InfoStart ERP Community Edition

Череда изменений "под клиента" способна превратить любую типовую конфигурацию в нечто труднообновляемое и неповоротливое. Любая новая доработка типовой конфигурации угрожает тем, что перестанет работать то, что до этого работало. На системных администраторов ложится ответственность: они должны вести реестр всех доработок и следить за тем, чтобы ничего не пропало после обновления. Добавим к этому периодически возникающие проблемы с ростом размера базы, увеличением количества пользователей и необходимостью увеличения серверных мощностей.

Далее, при появлении нового вида деятельности у организации часто встает перспектива смены программного продукта либо ведения параллельного учета сразу в нескольких базах.

Типовая конфигурация с максимумом функционала, до некоторой степени, выход для больших организаций, но, с одной стороны, это немалые затраты при покупке ПО, внедрении и сопровождении, а, с другой, рано или поздно возникают моменты, которые не мог учесть ни один разработчик, и мы снова сталкиваемся с необходимостью вносить изменения в типовое решение.

Выхода нет?

Решение в том, что все доработки и изменения типовых решений "под клиента" должны, по возможности, храниться отдельно от основной конфигурации. С появлением расширений появилась возможность изменить подход к разработке, создавая модульные (расширяемые) конфигурации. Конфигурации, состоящие из ядра (основного функционала) и расширений (дополнительных контуров учета).

В результате на платформе 1С:Предприятие была создана конфигурация "InfoStart ERP Community Edition". На данный момент, по нашему мнению, это - **оптимальное решение** проблем роста и изменения бизнеса.

Как это работает.

Конфигурация "InfoStart ERP Community Edition" - это отдельное "ядро", которое содержит базовый функционал для всех клиентов, плюс комплекс подключаемых при необходимости расширений.

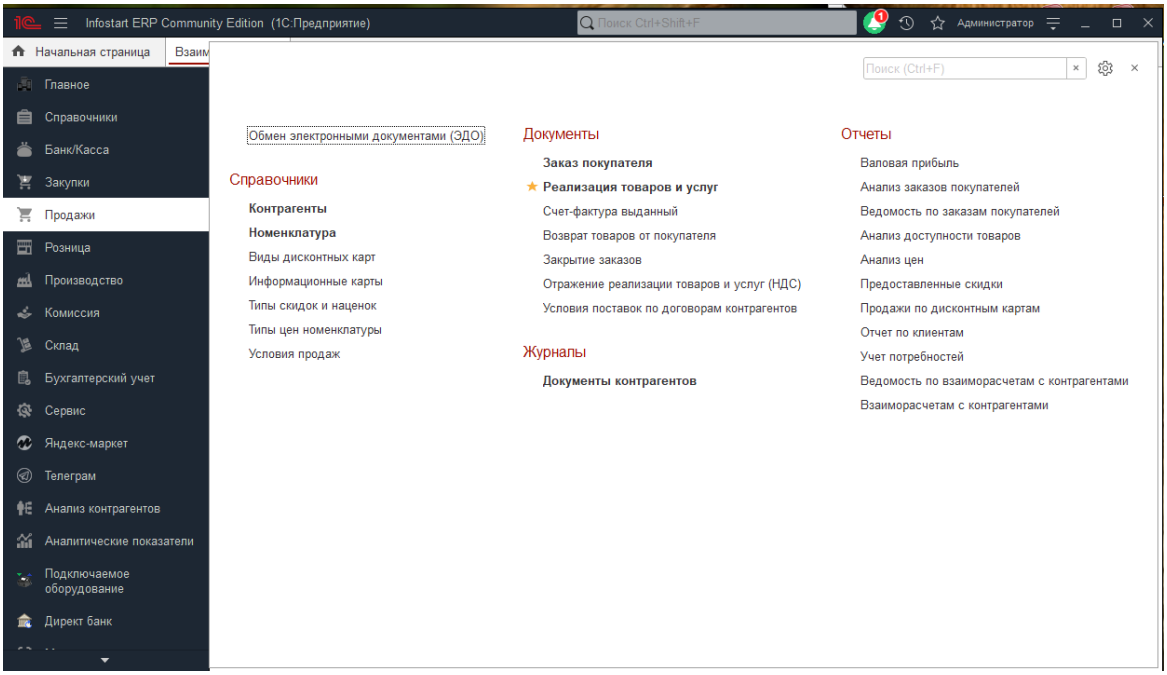
Кроме того, мы пришли к выводу, что при необходимости изменения существующей конфигурации или расширений под конкретного клиента оптимальный выход - это создание отдельного расширения. Только таким образом мы всегда относительно легко можем обновить как саму конфигурацию, так и отдельное расширение, без ущерба для работоспособности самой базы. Так мы можем визуально представить, какие именно объекты подверглись изменениям, и только так можно без риска потери данных вносить новые изменения.

На данный момент, конфигурация-ядро содержит следующие подсистемы:

- **Банк** 89 - учет банковских операций
- **Касса** 105 - учет кассовых операций
- **Закупки** 119 - учет поступления товаров и услуг
- **Продажи** 137 - учет реализации товаров и услуг
- **Склад** 158 - учет движения товарно-материальных ценностей
- **Производство** 189 - учет операций по выпуску и переработке продукции, ведение спецификаций, анализ себестоимости готовой продукции.
- **Комиссия** 206 - учет операций по комиссионной торговле.
- **Бухгалтерский учет** - справочники и документы, связанные с настройками проведения по бухгалтерскому и налоговому учету: настройка типовых операций, бухгалтерские

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

справки, корректировки и т.п.



Все эти подсистемы поддерживаются комплексом справочников. Здесь нужно упомянуть, что справочники, данные которых используются в качестве аналитики для бухгалтерских проводок, должны оставаться в конфигурации-ядре.

Очевидные плюсы.

- Мы оставили в "ядре" только те компоненты, которые нужны большинству клиентов. Таким образом, основная конфигурация - легкая и доступная для освоения и настройки.
- При использовании расширений можно полностью отказаться от использования внешних печатных форм, отчетов и обработок, т. к. гораздо удобнее их создавать, подключать, а также пользоваться отладкой в расширении.
- Использование расширений позволяет обновлять конфигурацию любому пользователю среднего уровня, т. к. конфигурация при этом всегда находится на поддержке, а сами расширения обновляются так же просто, либо через конфигуратор (через «загрузить конфигурацию из файла») либо через магазин расширений (в режиме 1С:Предприятие).
- Все наши клиенты работают на единой конфигурации (находящейся на поддержке), следовательно, обновляются действием «Загрузить конфигурацию из файла».

Расширения

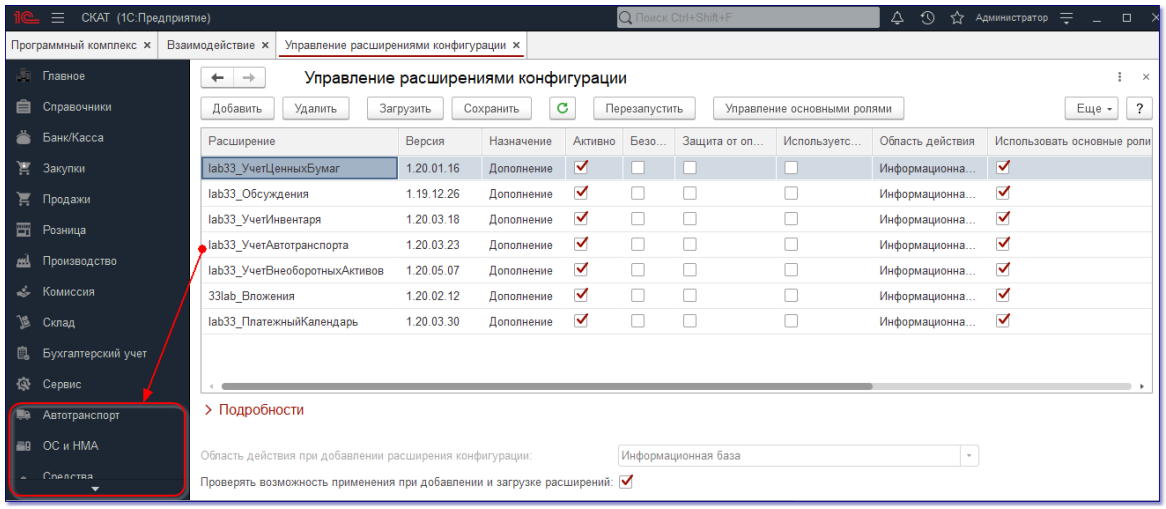
При необходимости, к конфигурации-ядру могут быть подключены расширения:

- **Учет ОС и НМА** - учет основных средств и нематериальных активов: ввод в эксплуатацию, модернизация, комплектация, выбытие, расчет амортизации.
- **Аналитические показатели** - система подготовки данных для финансовой отчетности
- **Учет спецодежды и средств индивидуальной защиты**
- **Учет автотранспорта** - учет операций, связанных с использованием на предприятии автомобилей различных категорий. Учет и анализ затрат по автотранспорту.
- **Учет ценных бумаг** - учет операций с ценными бумагами

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

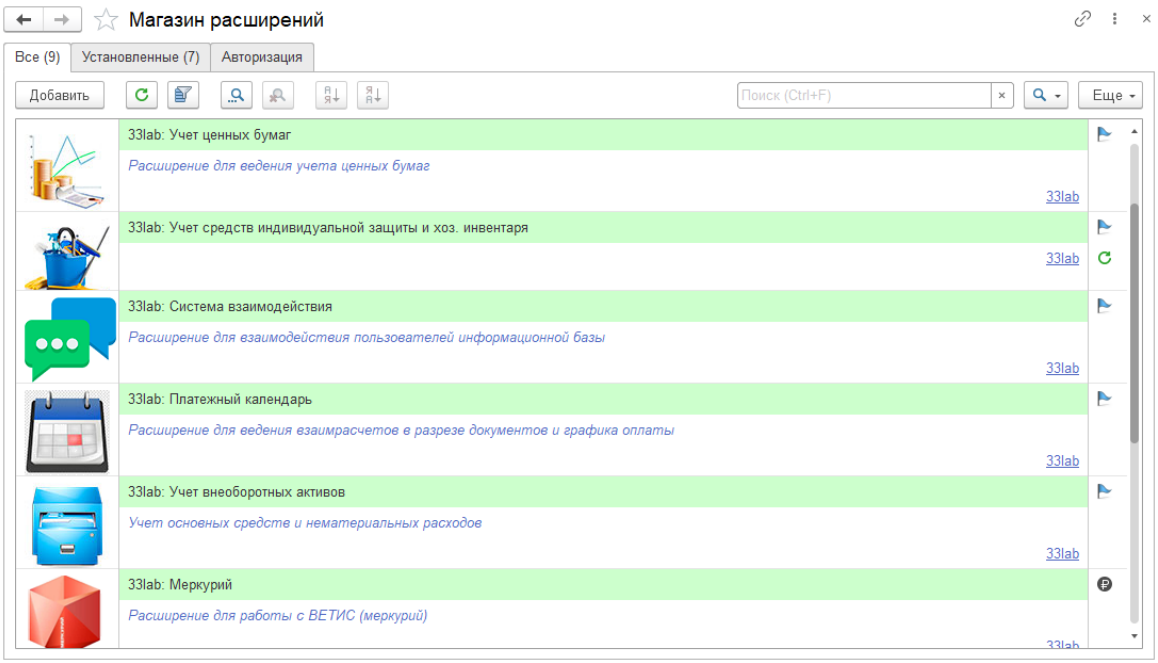
- **Розница** - учет операций розничной торговли с применением контрольно-кассовой техники.
- **Регламентированная отчетность** - формирование комплекта регламентированной отчетности в соответствии с законодательством.
- **ВетИС** - учет оборота мясомолочной продукции, обмен данными с системой "Меркурий".
- **ЕГАИС** - учет оборота алкогольной продукции, обмен данными с базой ЕГАИС.
- **Вложения** - подключение и систематизация файлов-вложений к различным объектам информационной базы
- **История данных** - ведение истории изменений отдельных объектов системы, в соответствии с заданными настройками.
- **Система взаимодействия** - организации взаимодействия пользователей информационной базы (обмен сообщениями, файлами и т.п.).

и т. д.



Работа с расширениями упрощается и за счет использования встроенного механизма "Магазин расширений". С его помощью обычный пользователь наглядно видит, какие именно расширения подключены, какие расширения вообще существуют (платные и бесплатные), и непосредственно в режиме работы "1С:Предприятие" может скачать, установить или обновить расширение, а также имеет возможность обратной связи с разработчиком (может оценить, написать комментарий, задать вопрос).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

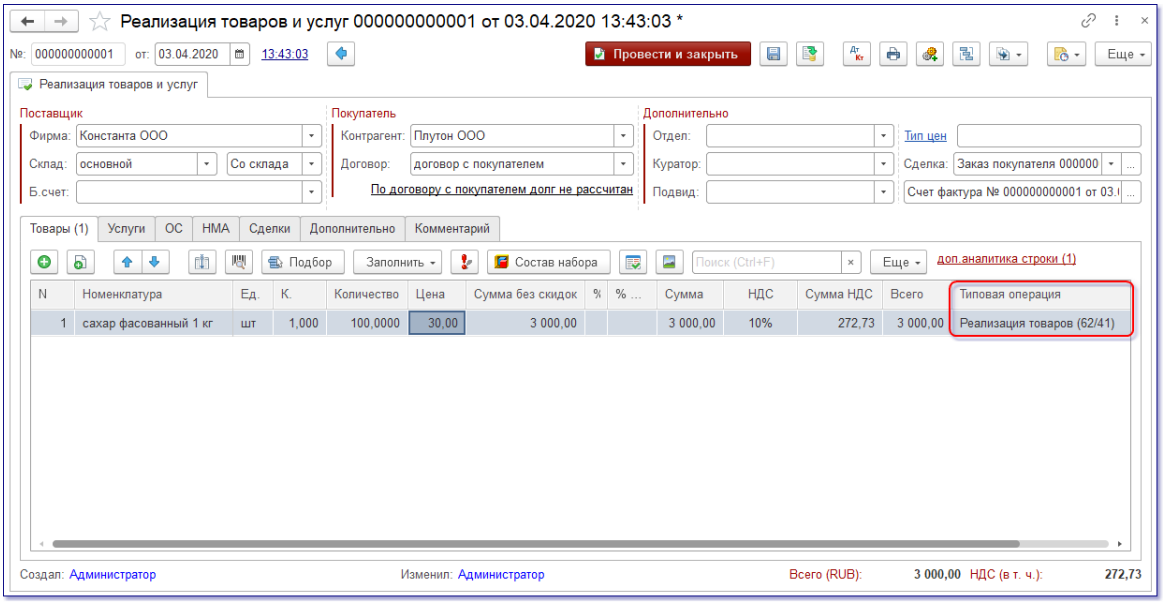


Делаем учет гибким.

Далее немного подробнее об организации оперативного и бухгалтерского учета.

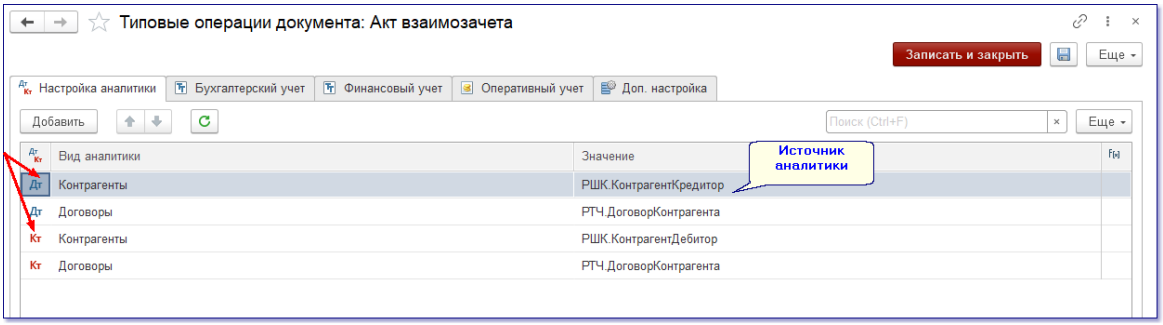
Прежде всего, основа всех проводок - это данные регистров оперативного учета. И уже от показателей в регистрах зависят данные, попадающие в регистры бухгалтерского учета.

Основной механизм, заложенный в ядре для работы с бухучетом, это механизм «типовых операций». Типовые операции — это справочник с настройкой движения счетов по регистрам бухгалтерии (либо настройка движений регистров накопления). Типовая операция присутствует в каждой строке табличной части документа.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Аналитику (субконто) можно указывать как общую, так и разную для дебета и кредита.

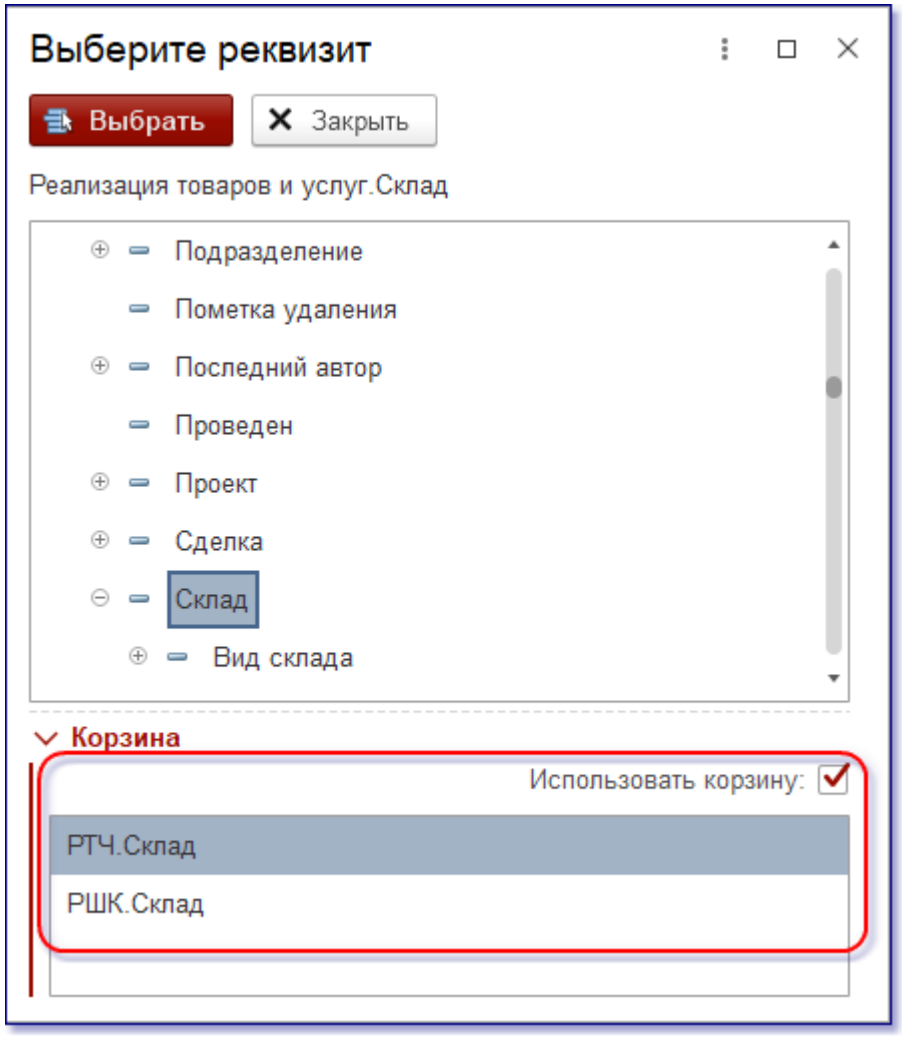


Значение аналитики можно выбрать из данных объекта (интерактивно), либо прописать свою функцию (в 99% случаях интерактивного выбора будет достаточно).

В настройках указывается источник, из которого будет при проведении заполняться аналитика (субконто) ресурсы (суммы) и счета в проводках. Как правило, источник аналитики- это поле шапки (РШК) или табличной части (РТЧ) документа. Можно выбрать несколько реквизитов, например, на рисунке ниже это реквизит табличной части и реквизит шапки (Склад), при этом приоритет будет иметь реквизит, выбранный ранее: если в документе склад в табличной части не заполнен, может использоваться значение

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

склада из табличной части документа.

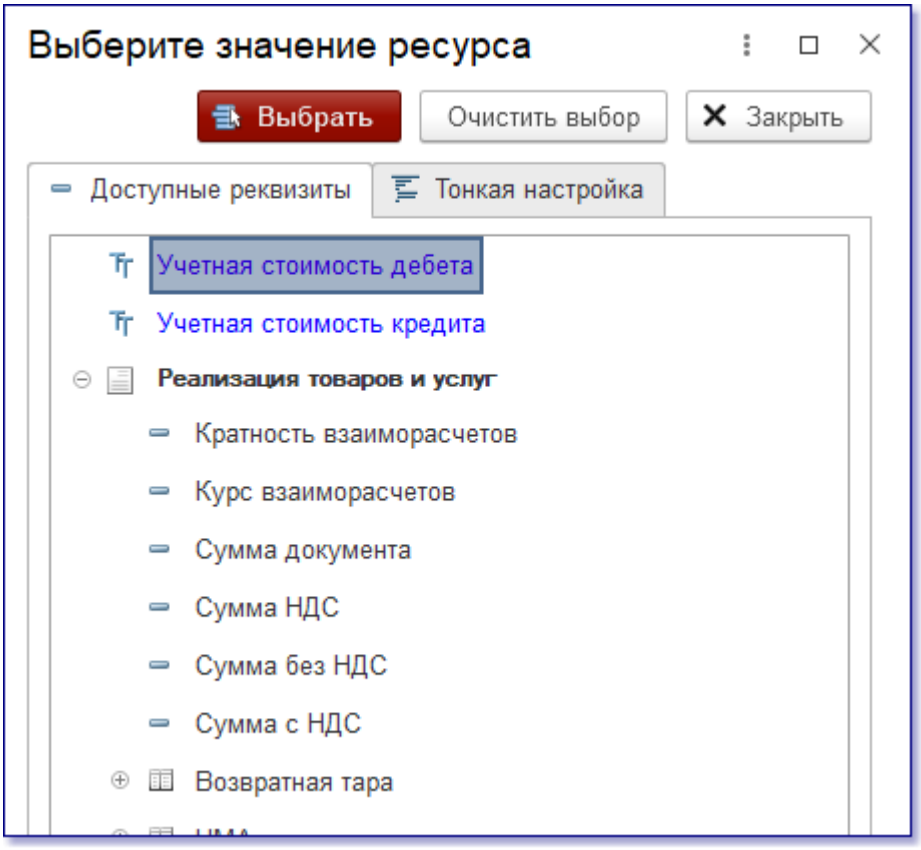


При настройке можно задавать более тонкие правила, привязываясь к любому реквизиту, а также реквизиту реквизита, либо задавать жесткие правила подстановки аналитики.

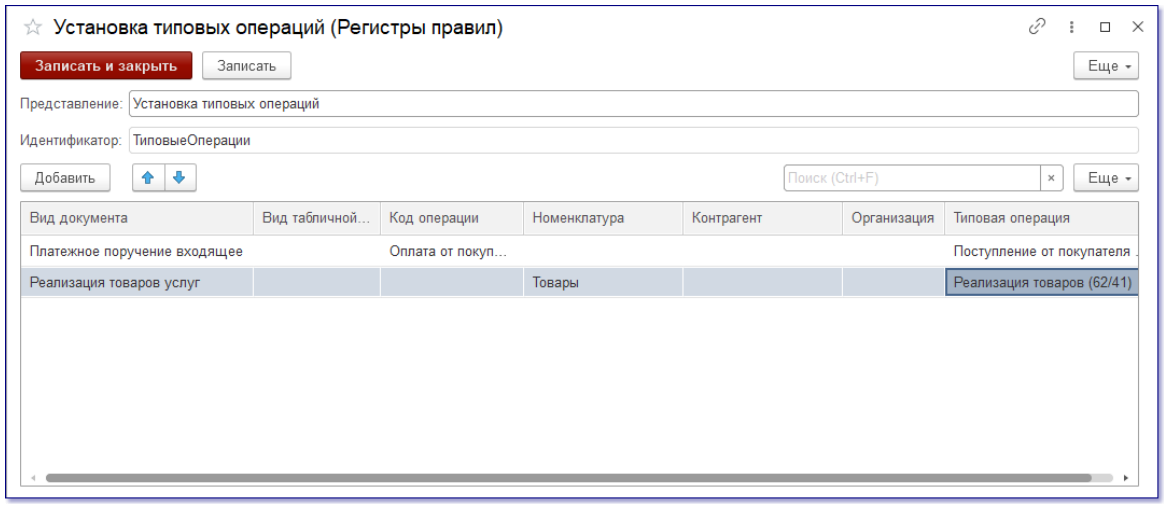
В качестве ресурсов проводок можно использовать также предопределенные функции,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

такие как «Учетная стоимость дебета», «Учетная стоимость кредита»:



Механизм настройки типовых операций позволяет избавиться от ограничений стандартных настроек и найти выход в любых ситуациях. Таким образом, минимизируется количество бухгалтерских справок (ручных проводок), а соответственно, позволяет уменьшить число ошибок и снизить влияние человеческого фактора. Использование управляемых форм, в числе прочего, позволяет настраивать подстановку типовых операций в документ. Но для упрощения и систематизации правил подстановки типовых операций мы используем **регистр правил** "Установка типовых операций".



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Использование регистра правил позволяет упростить изменение настроек, таким образом, дает возможность делать это даже пользователям среднего уровня подготовки. Все настройки хранятся в одном месте, доступ к которому можно настроить для конкретных пользователей.

Хотите поучаствовать в проекте?

На данный момент идет разработка новых расширений и доработка существующих.

Тем, кому интересно, как работает комбинация ядра и расширений, мы предлагаем подключиться к процессу тестирования.

Мы даем возможность перехвата практически любого события или реквизита объекта.

В сравнении с разработчиками типовых решений, мы гораздо быстрее реагируем на запросы об изменении конфигурации-ядра.

Мы готовы консультировать разработчиков и тестировщиков по вопросам, связанным с работой с расширениями.

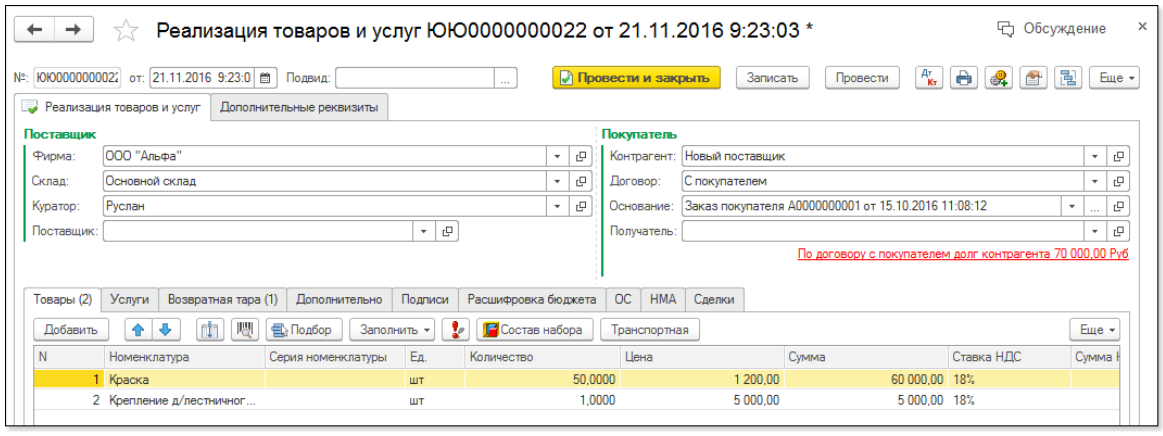
1.1. Основные механизмы

- Регистры правил 30
- Механизм типовых операций 8
- Отражение хозяйственных операций в бухучете 11

1.1.1. Механизм типовых операций

Проведение документов по регистрам бухгалтерского и налогового учета производится посредством использования **механизма типовых операций**.

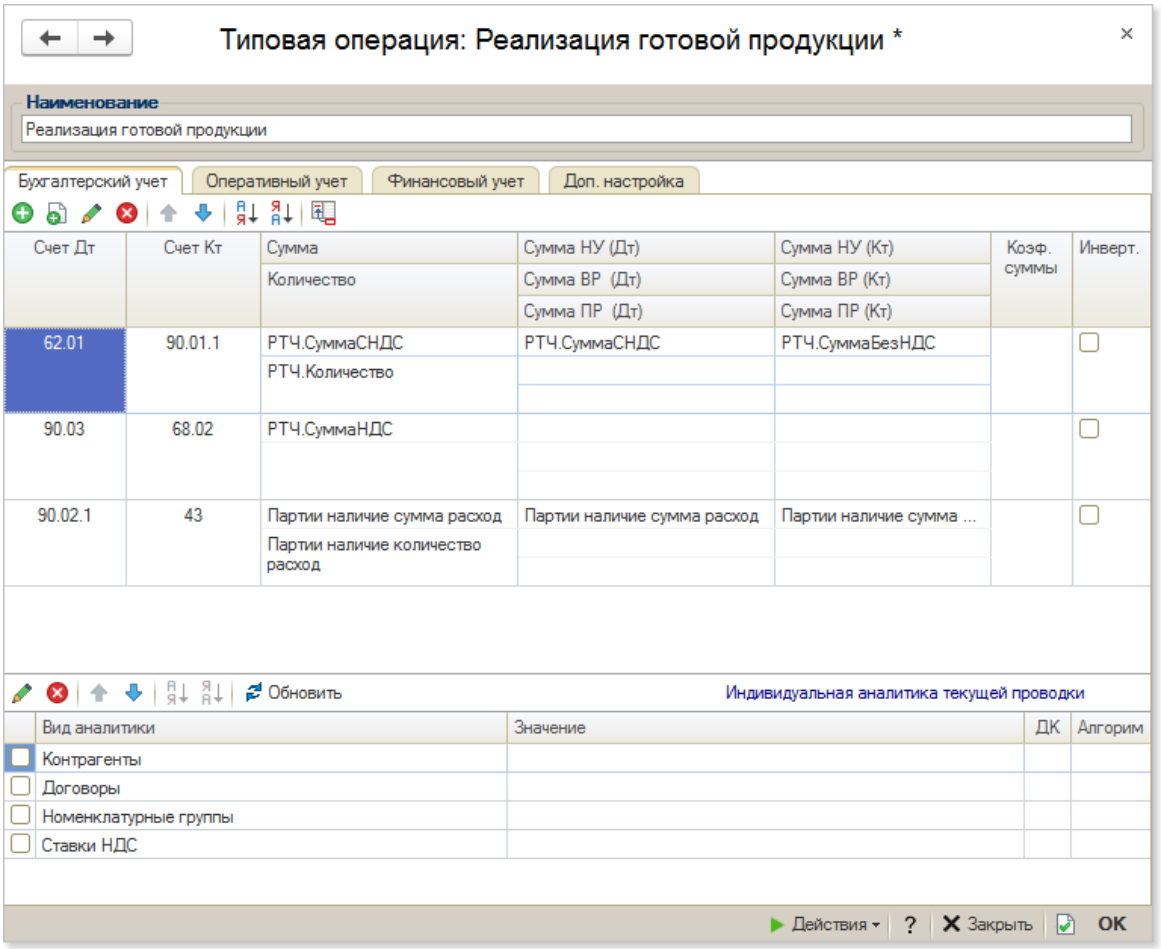
Для каждой строки документа (табличной части документа) может быть установлена или выбрана типовая операция. Данными для типовой операции могут служить как значения из документа (шапки и табличной части), так и любые реквизиты и измерения регистров управленческого учета.



Настройки для проведения хранятся в справочнике "**Типовые операции**". Для каждого вида документов существует список типовых операций. При необходимости список можно дополнять новыми типовыми операциями. Каждая типовая операция может состоять из

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

одной или нескольких проводок. В дополнение к проводкам по бухгалтерскому и налоговому учету, можно настраивать дополнительные проводки по **управленческому** учету, т.е. нестандартное проведение по регистрам управленческого учета. Правила настройки проводок по бухгалтерскому и налоговому учетам идентичны, используется общий план счетов. Поддерживается возможность учета постоянных и временных разниц.



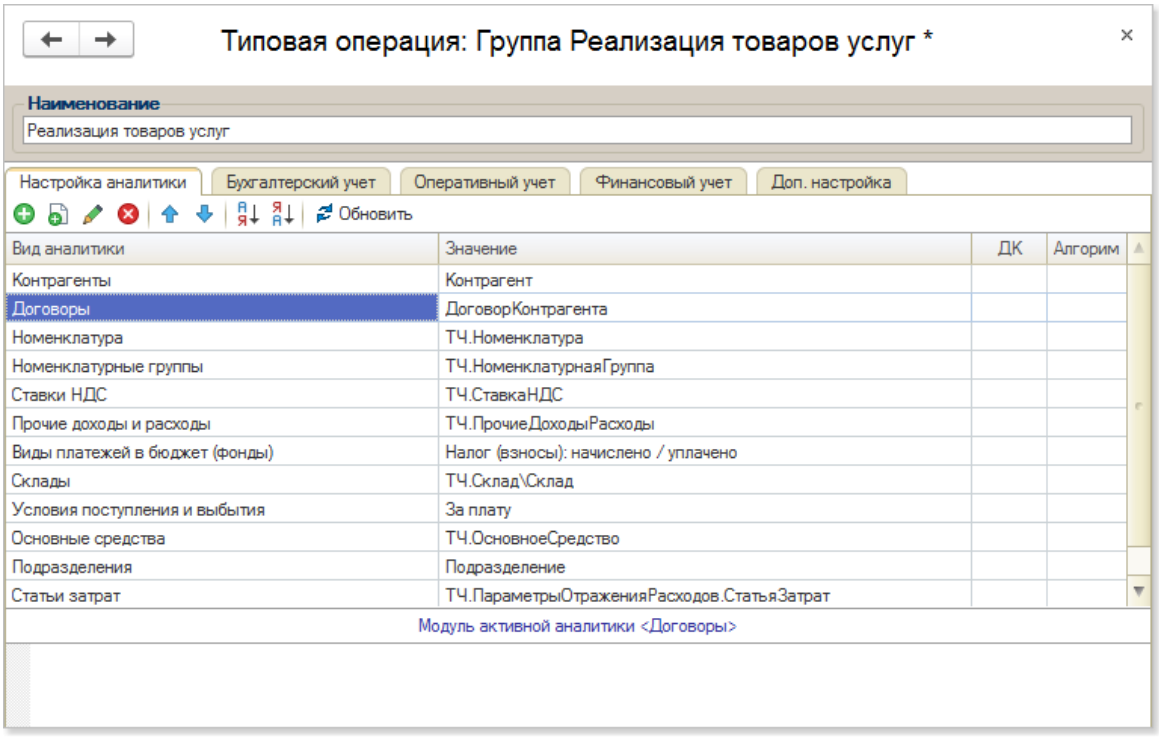
Для всех типовых операций отдельного вида документов или для каждой проводки в типовой операции в отдельности настраивается **аналитика** (точнее, из какого источника будет взято значение аналитики при проведении документа). Список видов аналитики, использующихся в документе, может формироваться автоматически.

Вид аналитики сопоставляется с реквизитом табличной части или шапки документа. При этом существует возможность настройки приоритета источника: например, при незаполненном значении склада в табличной части можно брать значение аналитики из шапки документа. Настройка аналитики - очень гибкая, есть возможность использовать любые данные из документа, а также прописывать значение аналитики для операции "жестко", связывая с конкретным значением справочника или перечисления.

Значения аналитики задаются в соответствии с правилами указания объектов на языке 1С, либо выбираются из списка доступных значений. Последнее качество особенно важно для рядовых пользователей, которые получают возможность настраивать типовые операции самостоятельно.

Для опытных пользователей возможно использование *модуля активной аналитики* для описания правила подстановки.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

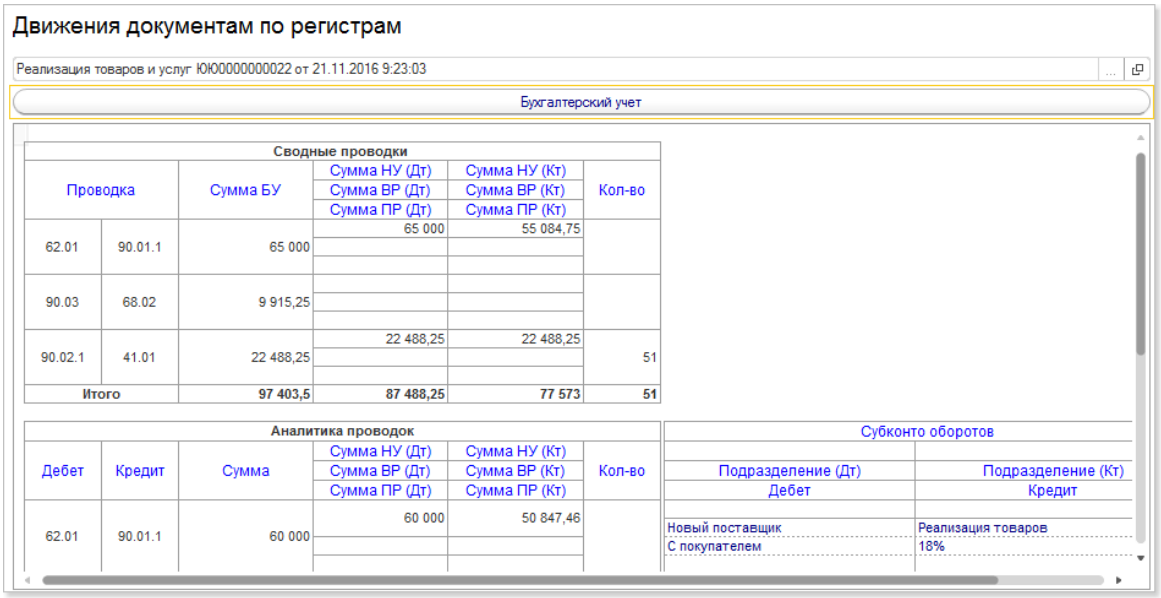


Типовые операции могут **назначаться** в документе автоматически, в зависимости от выбранных параметров: вида документа, вида операции документа и т.д. Настройка подстановки типовых операций в документы производится при помощи инструмента " Мета-конфигуратор" (регистр правил "Установка типовых операций"). При необходимости к предустановленным параметрам можно добавлять дополнительные параметры.

Результат проведения документа можно проконтролировать, вызвав форму по кнопке "

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Движения по регистрам":



При просмотре существует возможность контролировать сводные суммы проводок. При проведении документа производится расчет итоговых сумм по каждой проводке.

Отражение хозяйственных операций в бухучете

Для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете предусмотрен специальный регистр "*Бухгалтерский учет*". Корректное отражение операций происходит при выполнении следующих условий:

1. Настроены типовые операции в справочнике "Типовые операции 285", а также настроен механизм проведения в справочнике "Настройка ТОП 293".
2. При проведении документов **для каждой строки документа** должна быть назначена типовая операция. Как правило, поле Типовая операция располагается в правой части табличного поля документа. В ряде документов типовая операция может находиться и в шапке (например, в документах "Акт взаимозачета", "Комплектация")

Типовые операции могут назначаться автоматически, в зависимости от выбранных параметров:

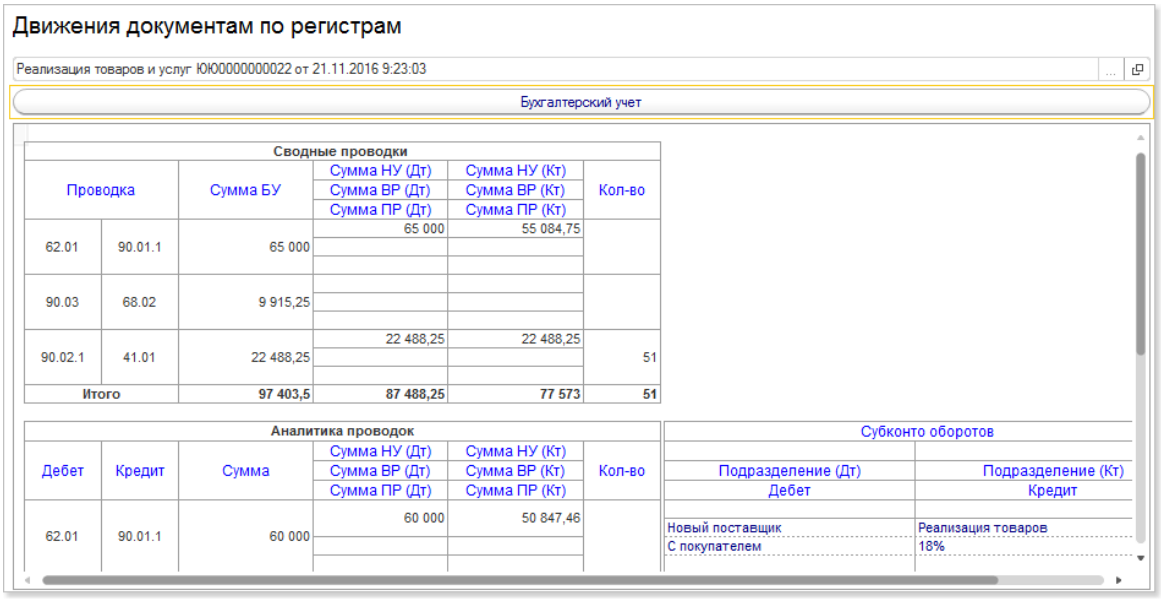
- Вида документа
- Вид табличной части документа (например, "Товары", "Тара" или "Услуги" в документе "Реализация товаров и услуг")
- Вида операции в документе
- Группы номенклатуры или номенклатурная позиция
- Группа контрагентов или отдельный контрагент

Эти параметры предопределены, но, при необходимости, можно добавлять пользовательские (общие для всех пользователей) параметры, при помощи инструмента "Мета-конфигуратор".

Настройка подстановки типовых операций в документ производится в разделе "Регистр правил"/"Установка типовых операций", встроенном в "*Мета-конфигуратор*".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

3. Документ должен быть проведен. Результат проведения документа по регистрам бухгалтерского и налогового учета можно проконтролировать, переместившись в документе на закладку "***Движения по документу***" и выбрав для просмотра регистр "*Бухгалтерский учет*":



При просмотре существует возможность контролировать сводные суммы проводок. При проведении документа производится расчет итоговых сумм по каждой проводке.

Описание для сайта

Конфигурация "**СКАТ - InfoStart ERP Community Edition**" разработана на платформе 1С: Предприятие 8.3. Она представляет собой "ядро", которое содержит базовый функционал для всех клиентов, плюс комплекс подключаемых при необходимости расширений. Это универсальное решение, позволяющее быстро, без ущерба для работоспособности базы, расширять существующий функционал "ядра".

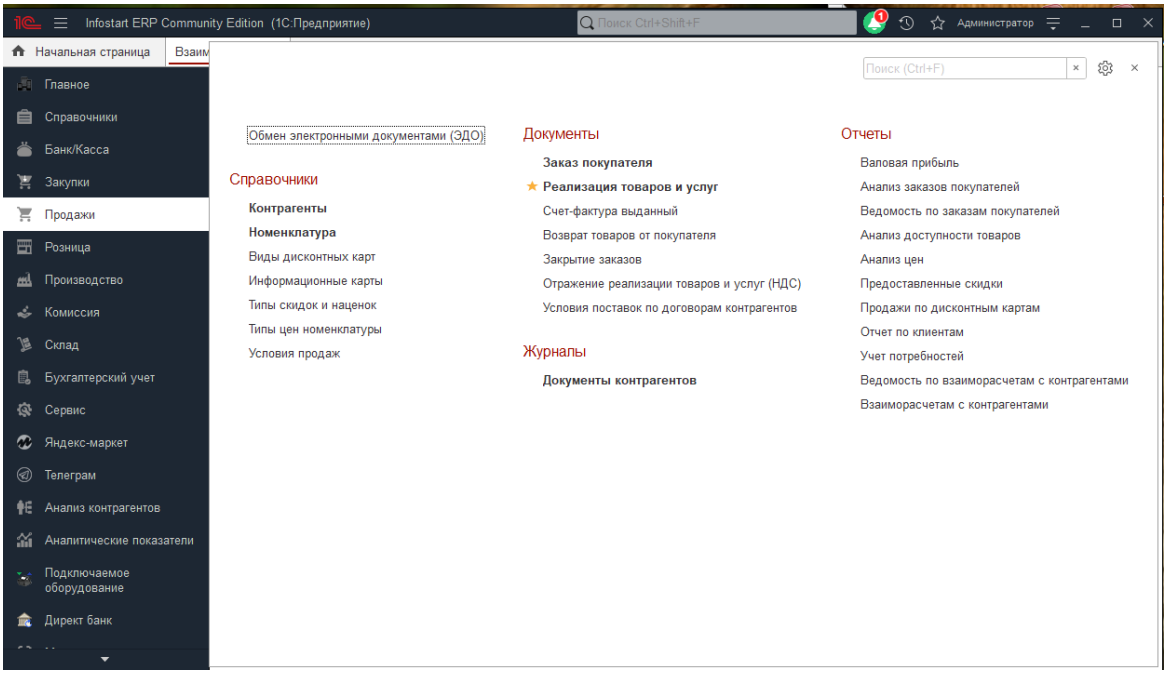
Мы считаем, что при необходимости изменения существующей конфигурации или расширений под конкретного клиента оптимальный выход - это создание отдельного расширения. Только таким образом мы всегда относительно легко можем обновить как саму конфигурацию, так и отдельное расширение, без ущерба для работоспособности самой базы. Кроме того, такой подход позволяет визуально представить, какие именно объекты подверглись изменениям, и только так можно без риска потери данных вносить новые изменения.

На данный момент, конфигурация-ядро содержит следующие подсистемы:

- **Банк** 89 - учет банковских операций. Формирование всех необходимых документов по движению безналичных денежных средств, анализ состояния счетов, анализ движения по статьям затрат и т.д.
- **Касса** 105 - учет кассовых операций. Формирование полного комплекса документов по расчету наличными, связь с ККМ, анализ движения и остатков наличных денежных средств.
- **Закупки** 119 - учет поступления товаров и услуг, возможность учета доп.расходов, анализ затрат. Возможность резервирования поступающих ТМЦ под покупателя или внутренние потребности организации.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- **Продажи** 137 - учет реализации товаров и услуг, возможность ведения заказов покупателей и резервирования под заказ. Анализ продаж, рентабельности, анализ исполнения заказов покупателей. Учет возвратной тары, возможность серийного учета и т.д.
- **Склад** 158 - учет движения товарно-материальных ценностей. Полный комплекс складских документов, поддержка ордерной схемы учета, анализ движения ТМЦ.
- **Производство** 189 - учет операций по выпуску и переработке продукции, ведение спецификаций, анализ себестоимости готовой продукции. Возможность учета в себестоимости изделий затрат на изготовление продукции, возможность учета побочной продукции (обрата).
- **Комиссия** 206 - учет операций по комиссионной торговле. Анализ взаиморасчетов с комиссионерами и комитентами, отражение операций комиссии для НДС.
- **Бухгалтерский учет** - справочники и документы, связанные с настройками проведения по бухгалтерскому и налоговому учету: настройка типовых операций, бухгалтерские справки, корректировки и т.п.



Банк

Контур учета "Банк" позволяет автоматизировать:

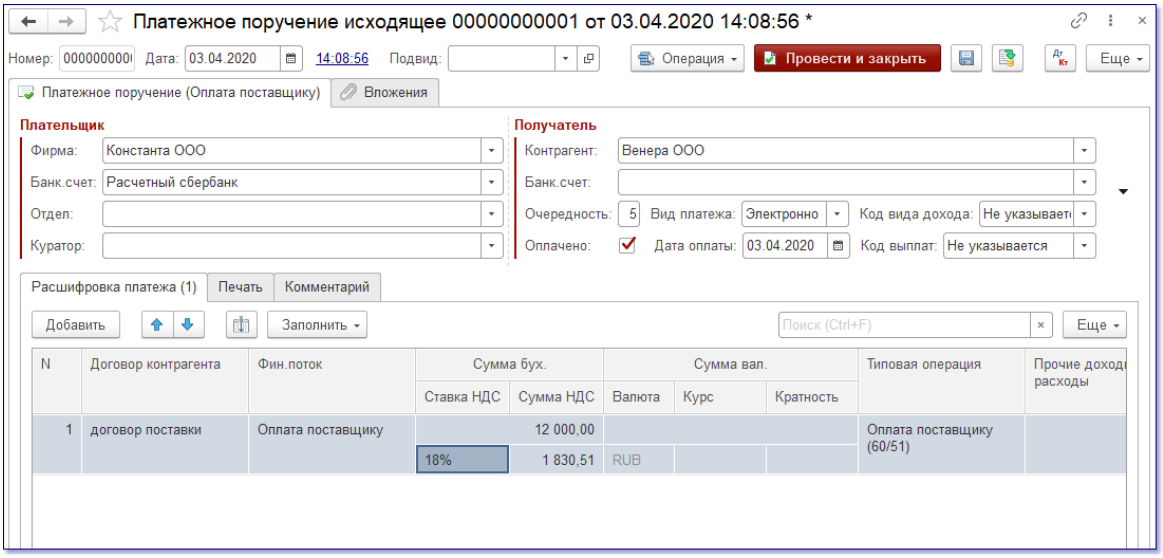
- Оформление и печать банковских документов (платежных поручений, платежных ордеров и др.);
- Регистрацию движений денежных средств на банковских счетах предприятия;
- Контроль состояния банковских счетов;
- Анализ движения безналичных денежных средств на банковских счетах.

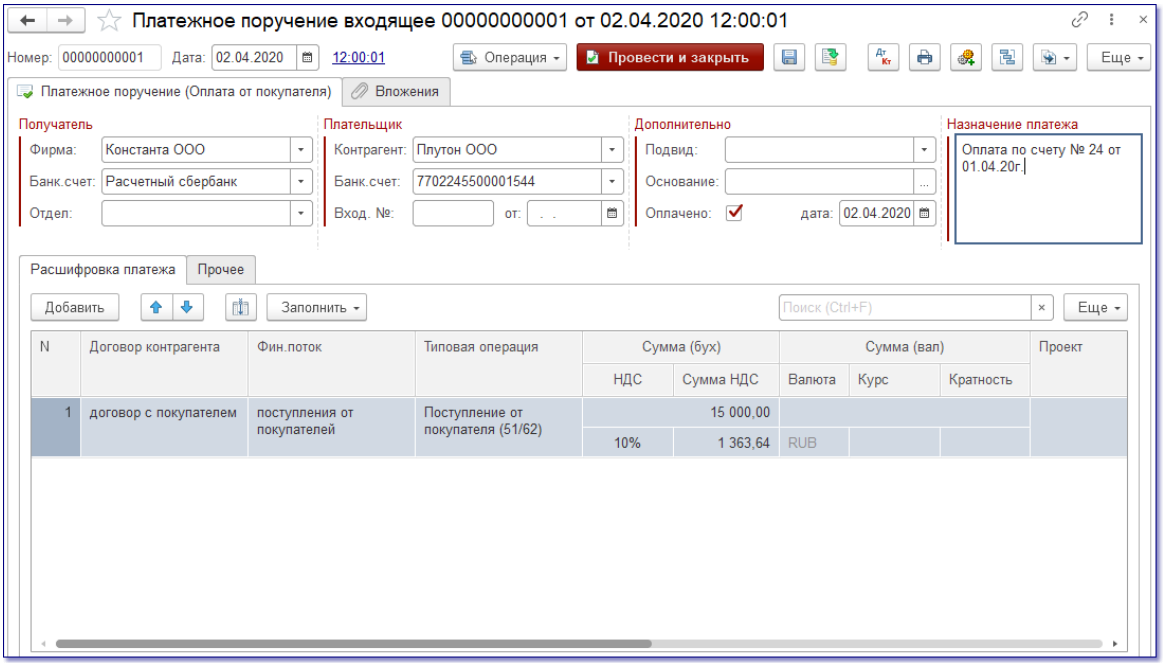
Регистрация выписки может быть ускорена при помощи обработки "Выписка банка" 43, а также при обмене с банком при помощи обработки "Клиент_банка" 100. При загрузке документов из клиент-банка возможна настройка заполнения в зависимости от назначения платежа и прочих реквизитов.

Конфигурация автоматизирует работу с валютными денежными счетами, при закрытии

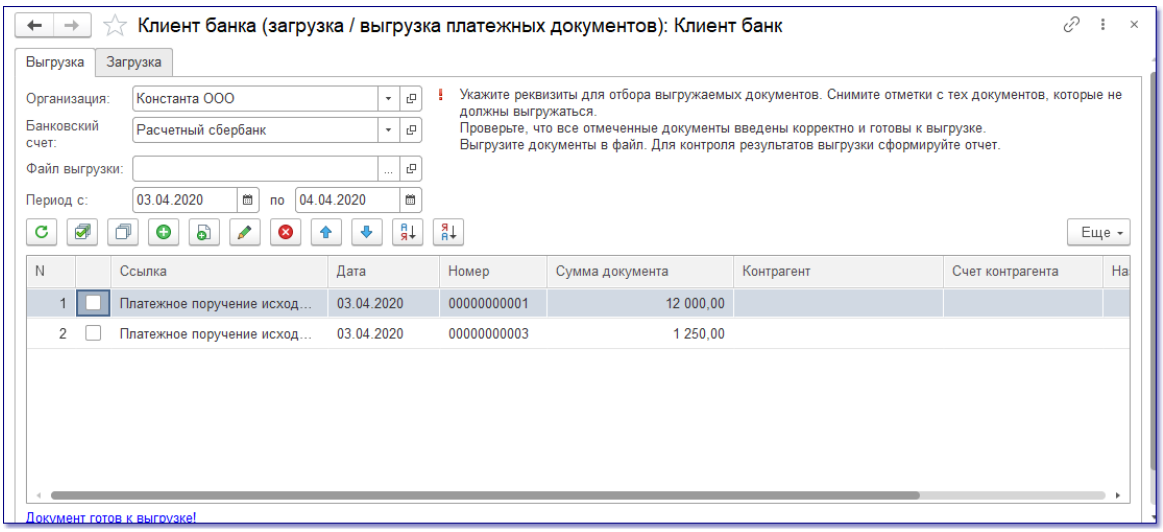
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

периода производится расчет курсовых разниц.





© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Касса

Контур учета "Касса" позволяет автоматизировать:

- Оформление и печать кассовых документов (приходных и расходных кассовых ордеров и др.);
- Регистрацию движений денежных средств в кассах предприятия;
- Контроль остатков по кассам;
- Анализ движения наличных денежных средств в кассах предприятия.

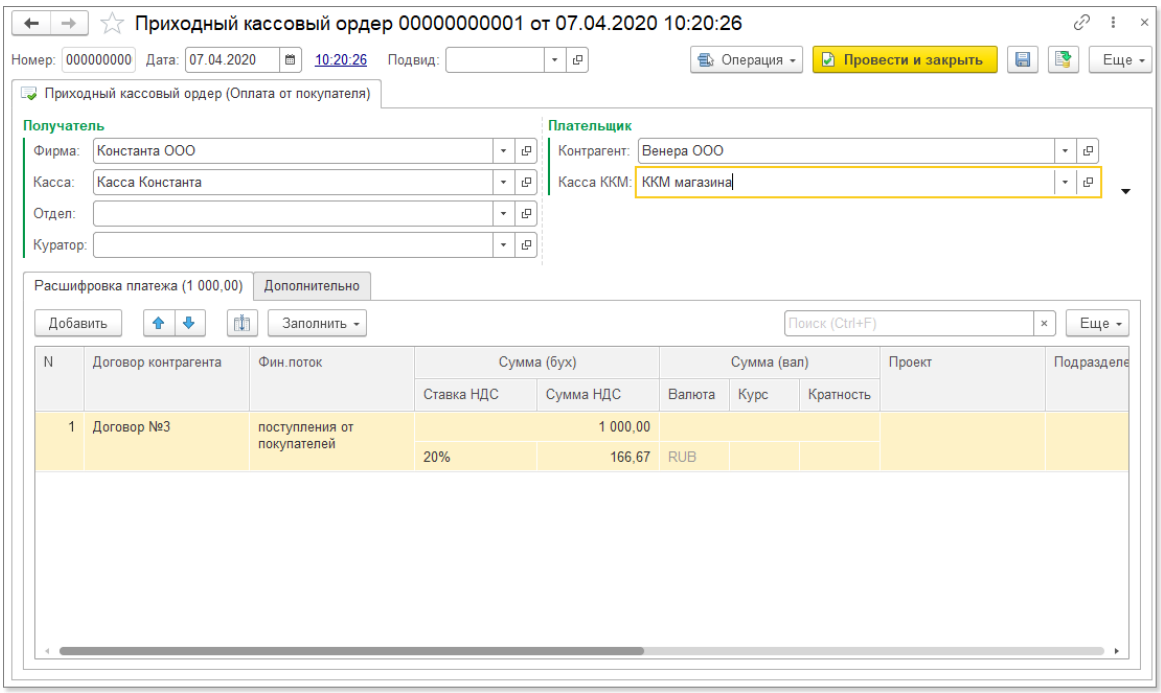
Конфигурация предоставляет возможность автоматизированного формирования двух вариантов кассовой книги: по бухгалтерскому и оперативному учету.

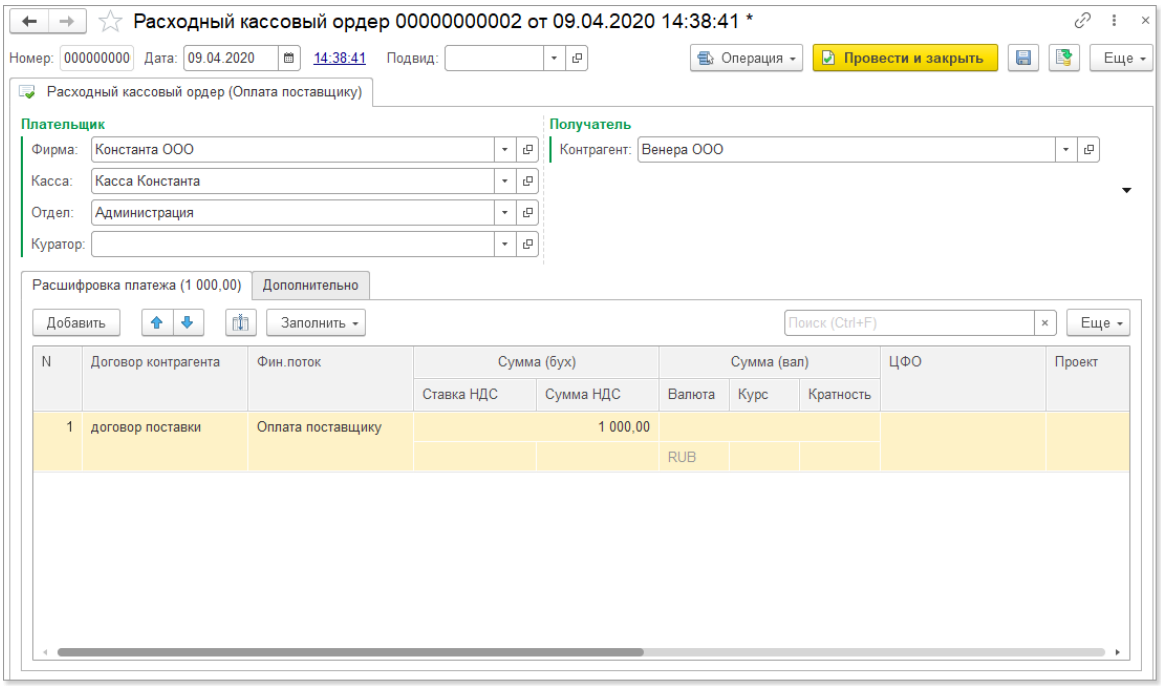
В конфигурации предусмотрена возможность интеграции с торговым оборудованием автоматизированных точек розничной торговли. Для интеграции необходимо установить расширение "Библиотека торгового оборудования".

Конфигурация предоставляет возможность формирования различных отчетных форм, отражающих движение наличных денежных средств предприятия.

Возможна настройка заполнения реквизитов в зависимости от выбранной операции в документе.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"





© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер коррес-пондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			X
0001	Принято от ООО "Венера" Счет на оплату № 225 от 06.04.20 г.	62.01	2 000=00	
00005	Принято от Максимовой Г.А.	51	20 000=00	
	Итого за день		**22 000=00**	
	Остаток на конец дня		**22 000=00**	X
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X

Закупки

Контур "Закупки" позволяет учитывать все операции, связанные с поступлением товарно-материальных ценностей:

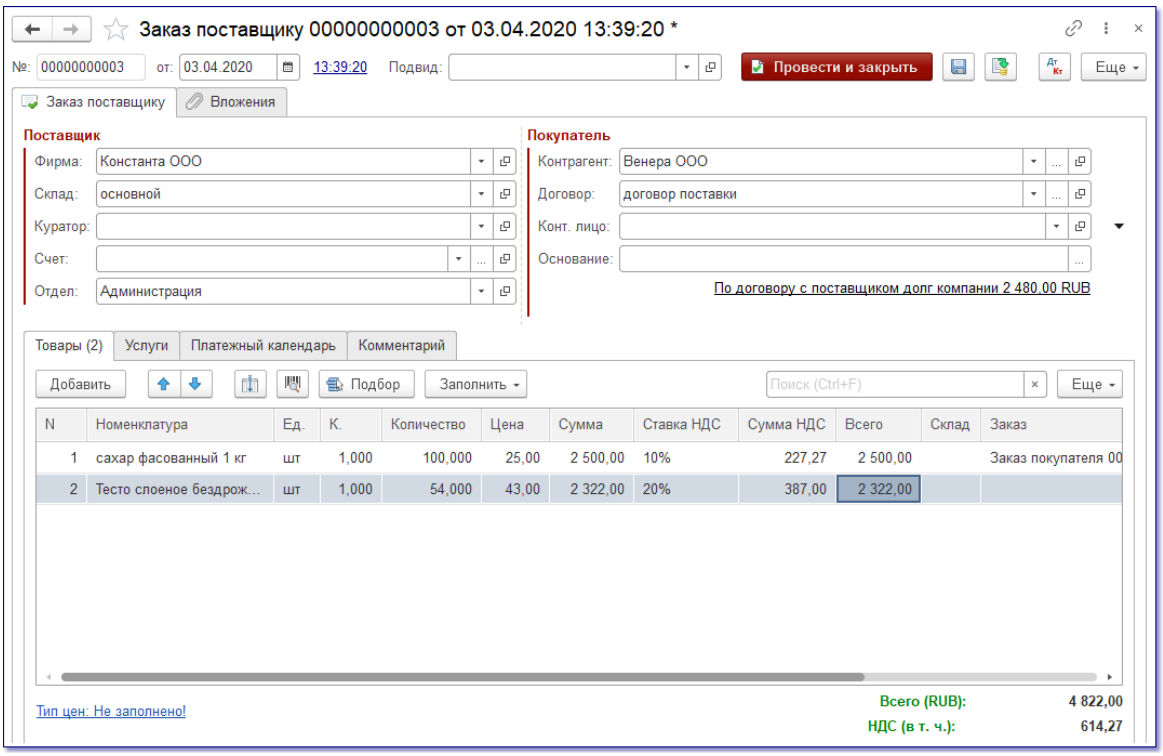
- Заказы поставщикам.
- Поступление товарно-материальных ценностей на склад от поставщика.
- Перемещение ТМЦ между складами
- Поступление доп.расходов, увеличивающих себестоимость поступивших ТМЦ
- Поступление ТМЦ через подотчетных лиц (авансовые отчеты)
- Возвраты товаров поставщикам (корректировочные счета-фактуры)

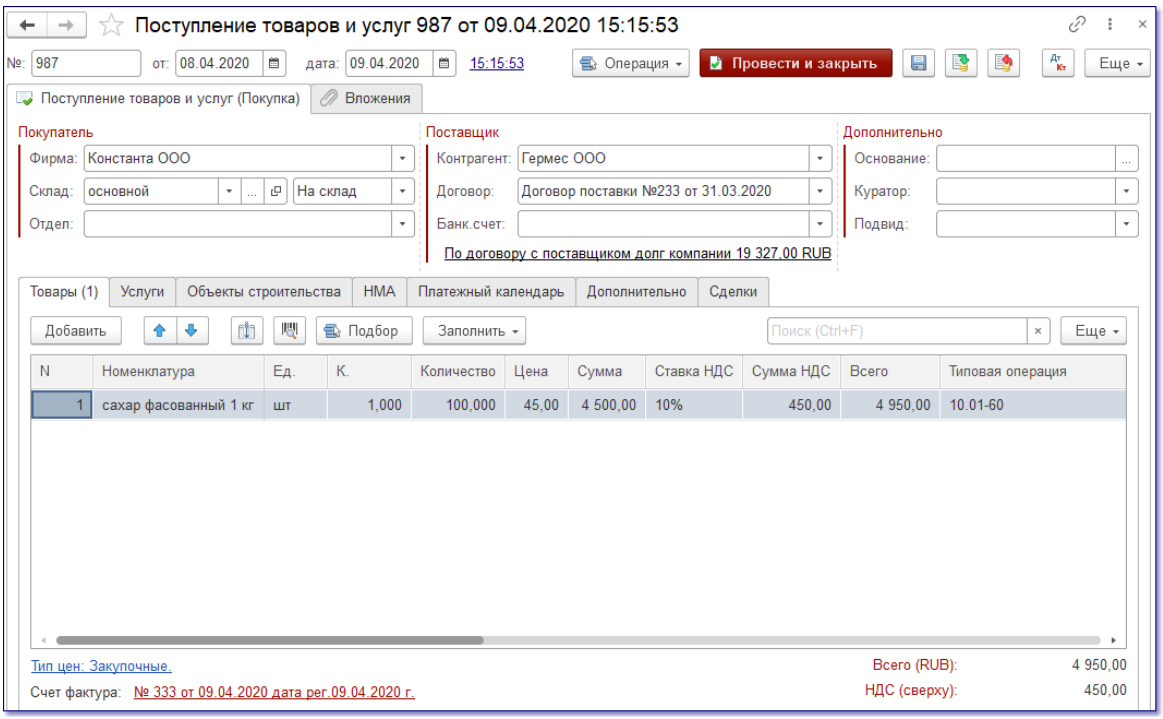
Поддерживаются два варианта расчета себестоимости: "по средней" и "ФИФО".

Для тех видов материальных ценностей, по которым ведется учет по сериям, разработан механизм хранения данных о сертификации серий. Необходимость учета сертификации указывается отдельно для каждой номенклатуры.

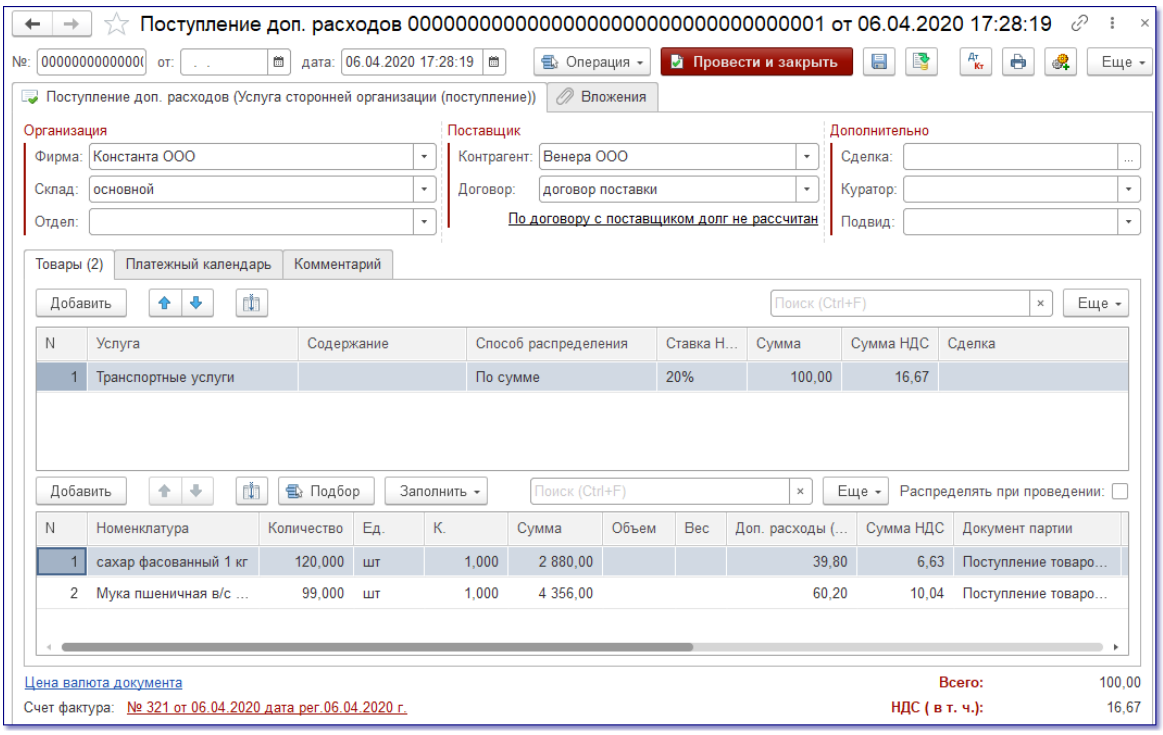
Конфигурация содержит отчеты, предназначенные для анализа поступления и выбытия ТМЦ.

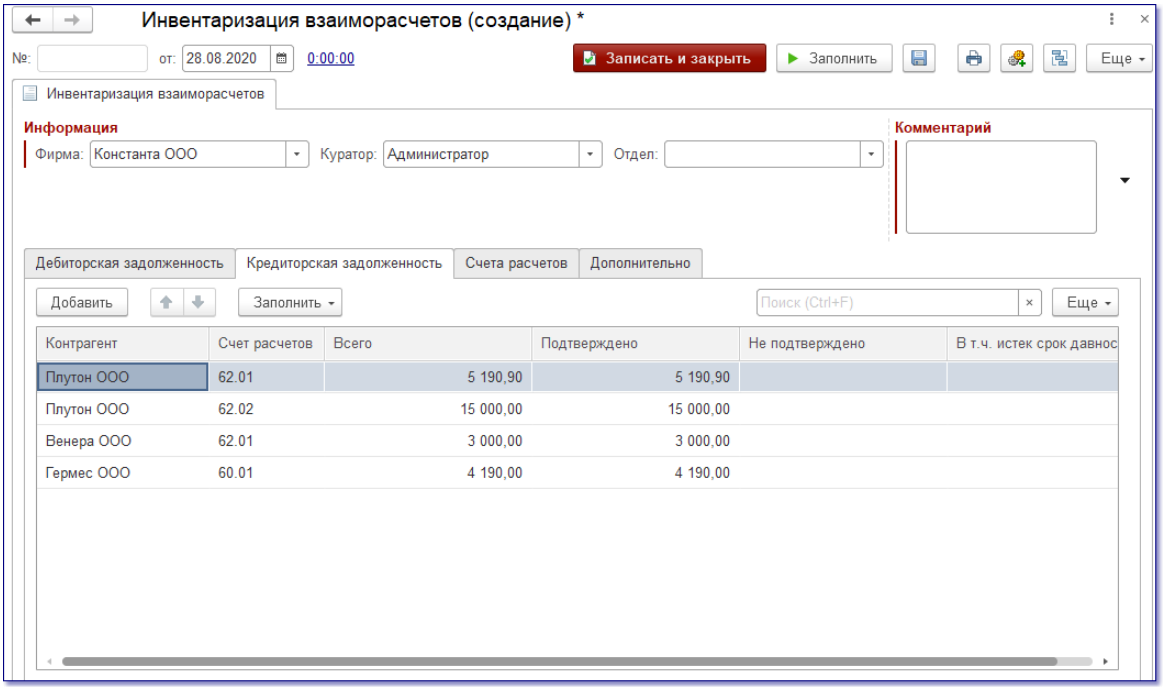
© 2023 ООО "Лаборатория-33"





© 2023 ООО "Лаборатория-33"





Продажи

Контур "Продажи" позволяет учитывать операции, связанные с реализацией товаров и услуг, включая оптовую, комиссионную и розничную торговлю. Все операции по оптовой и комиссионной торговле учитываются в разрезе договоров с покупателями и поставщиками. При продаже товаров выписываются счета на оплату, оформляются накладные и счета-фактуры. Для импортных товаров учитываются данные о стране

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

происхождения и номере грузовой таможенной декларации. Реализован серийный учет и учет по характеристикам.

Функционал управления заказами позволяет оптимально разместить заказы покупателей. При регистрации заказа производится автоматическое резервирование товаров на складах предприятия, а при отсутствии нужного количества товаров возможно формирование заказа поставщику.

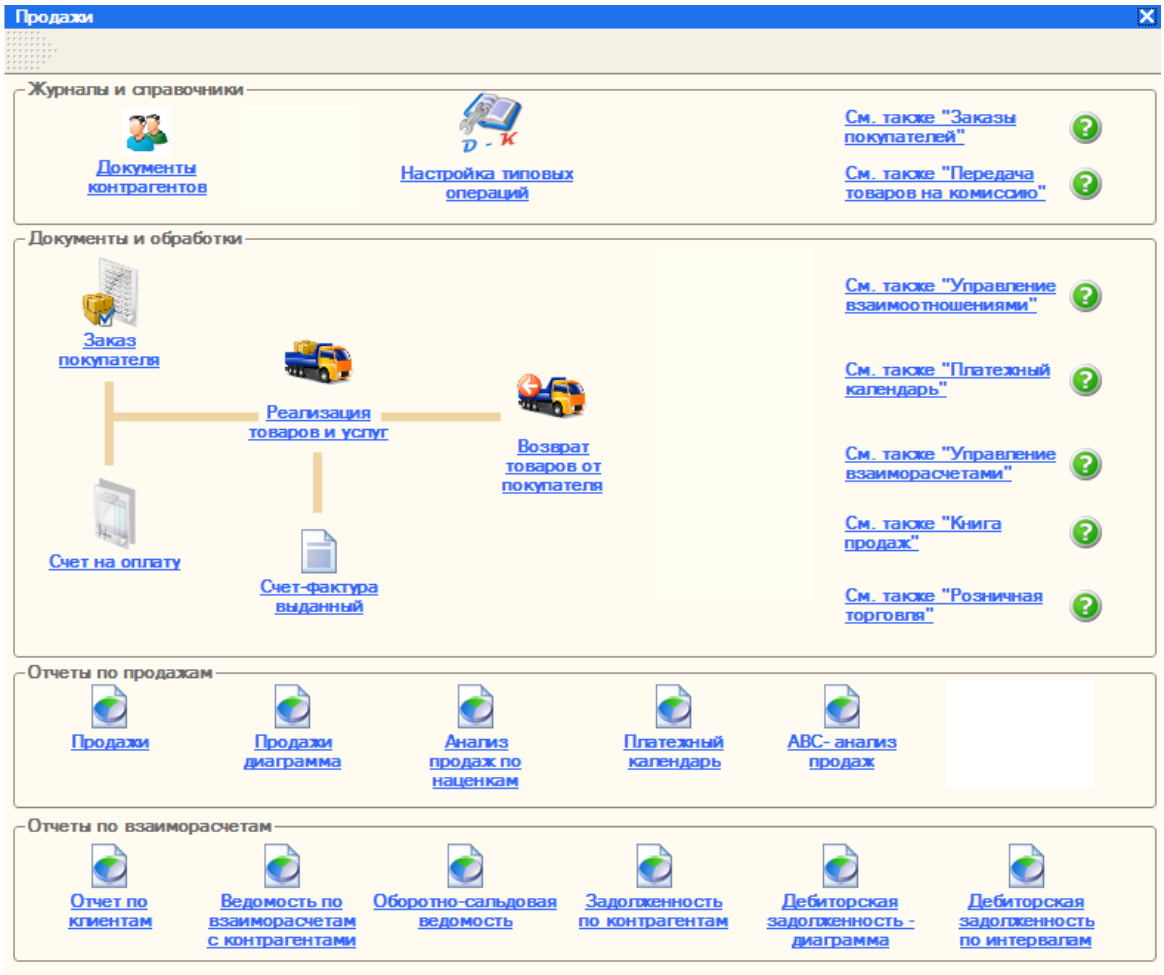
В конфигурации можно вести планирование входящих платежей: информация может попадать в платежный календарь как по факту реализации, так и при формировании заказа или счета на оплату покупателю. Обратите внимание, что для этого необходимо установить расширение "Платежный календарь".

Поддерживается ведение учета по сетевым покупателям с отслеживанием состояния взаиморасчетов по головной организации.

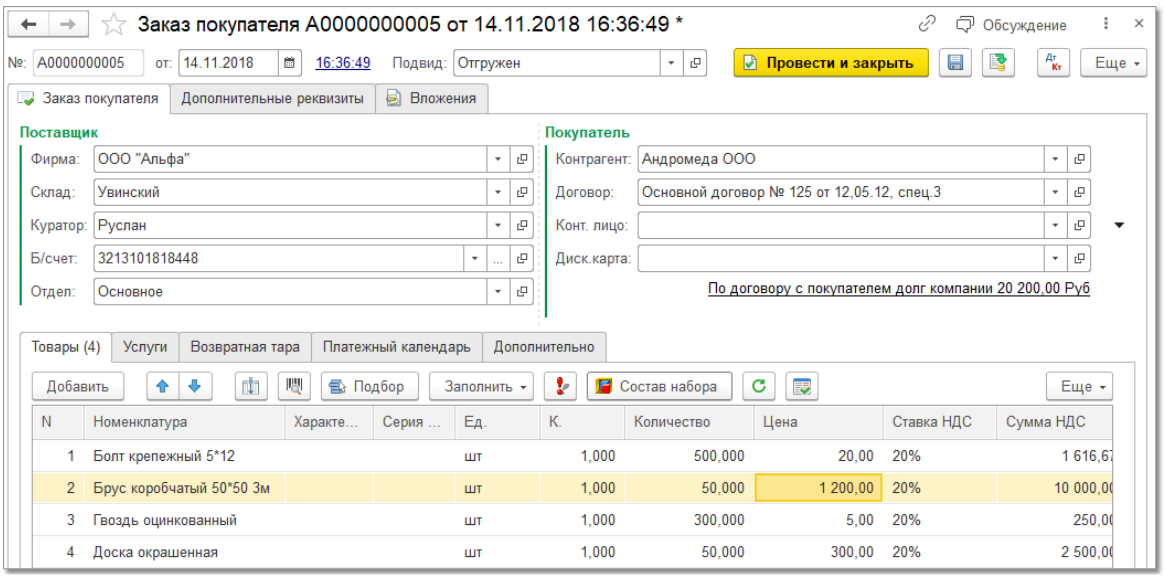
Реализован учет возвратной тары.

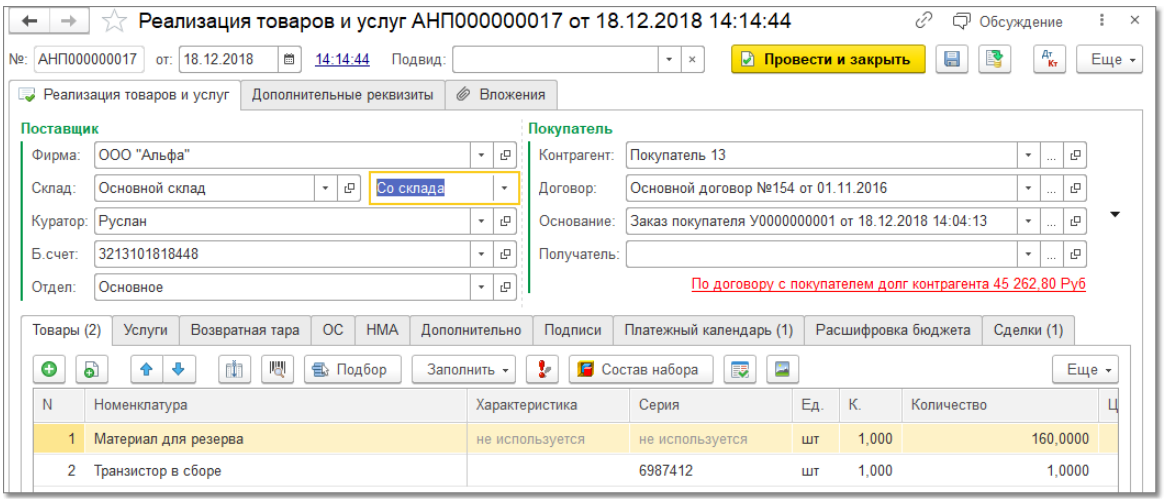
Операции торговли автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

Конфигурация содержит отчеты, предназначенные для анализа реализации ТМЦ, эффективности и прибыльности продаж, а также анализа взаиморасчетов с контрагентами.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"





Производство

Контур "Производство" позволяет вести учет прямых и общепроизводственных затрат по подразделениям и статьям затрат, а также учет выпуска готовой продукции. Документ "Выпуск продукции 196" может быть сформирован на основании заказ-наряда на производство. Расчет себестоимости готовой продукции может производиться как по плановым, так и по фактическим ценам. При расчете себестоимости может отслеживаться отклонение фактической себестоимости от плановой.

Ведутся спецификации продукции, которые, наряду с данными складского учета, могут использоваться для расчета себестоимости. При формировании документа "Выпуск продукции 196" возможно автоматическое заполнение табличной части по выбранной спецификации, а также дальнейшая корректировка. Для каждой комплектующей, статьи затрат и побочного продукта может быть задан отдельный склад списания (оприходования), номенклатурная группа затрат и статья затрат. Поддерживается групповое заполнение колонок табличных частей, что значительно упрощает формирование документов.

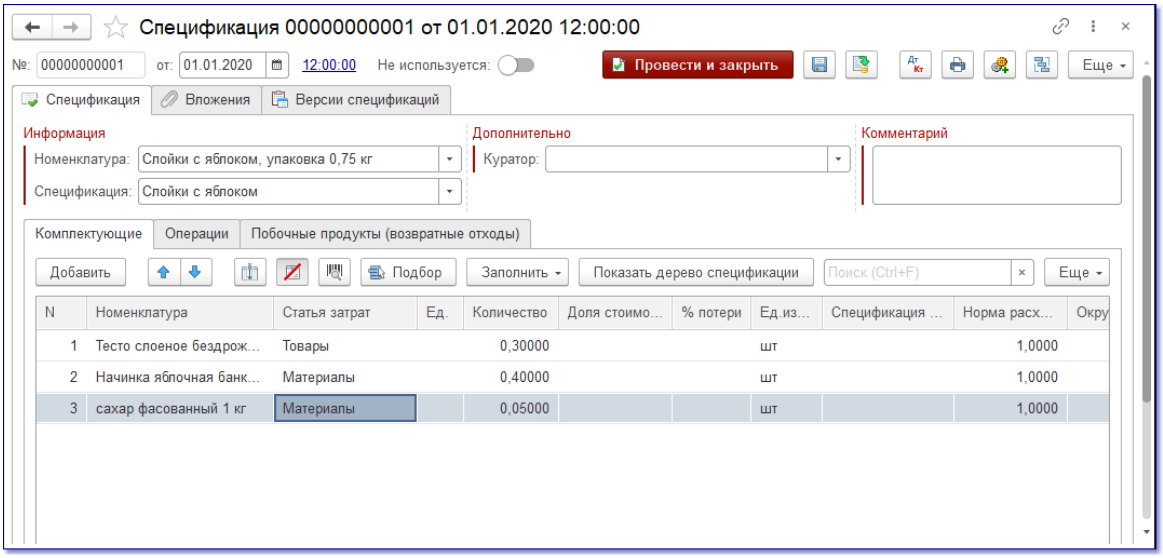
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Выпуск готовой продукции, в котором не учитываются статьи затрат (технологические операции) и побочные продукты, может быть оформлен также документом "Комплектация 199". В свою очередь, на основании комплектации может быть сформирован документ по разукомплектации изделия.

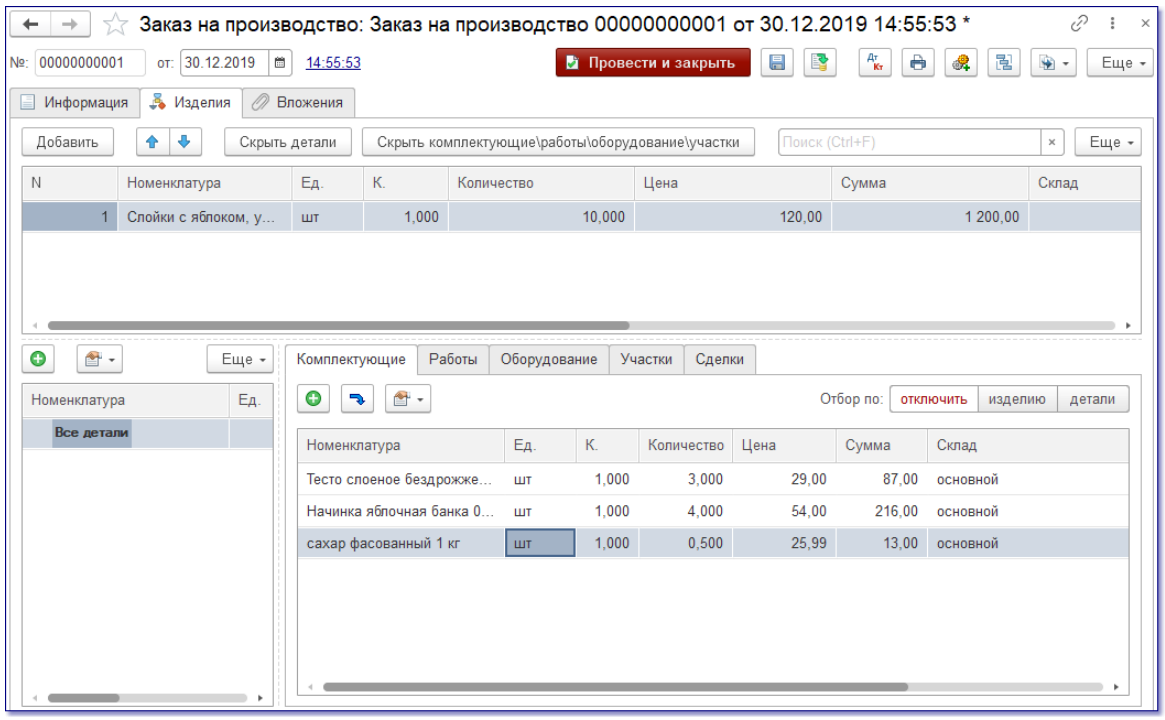
Документами "Долевое распределение затрат 205" и "Распределение затрат (управленческое) 204" производится распределение общепроизводственных затрат в соответствии с принятой на предприятии учетной политикой, списание затрат на производство продукции по номенклатурным группам и подразделениям.

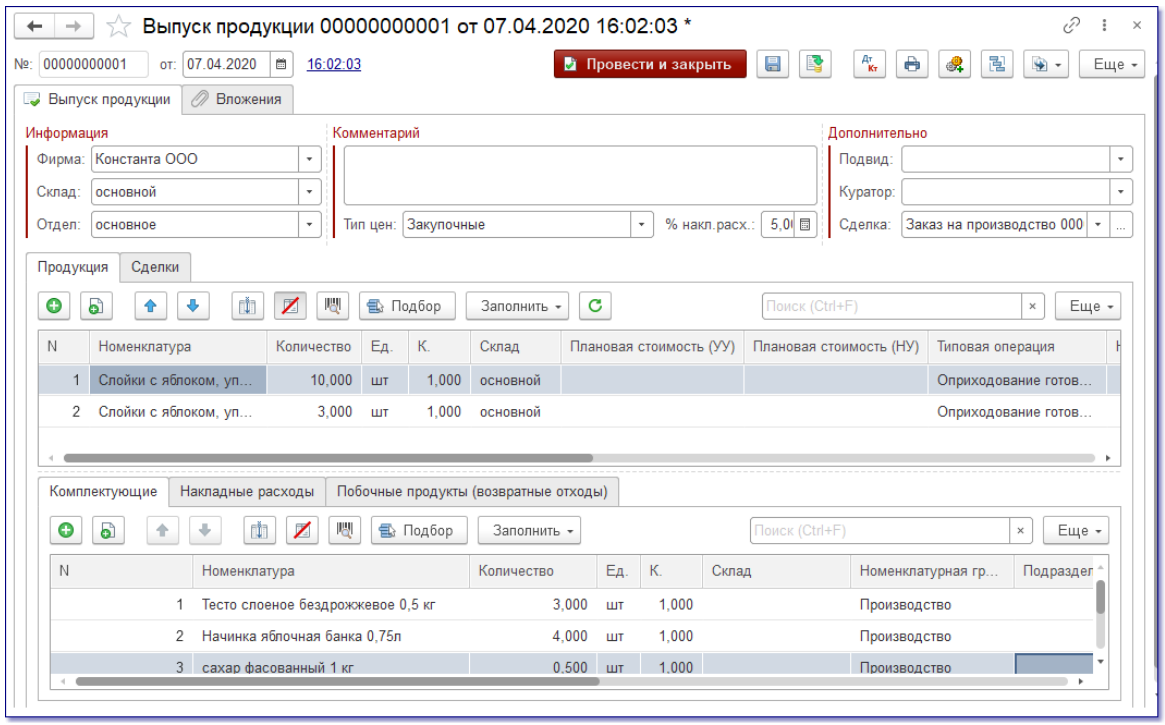
Имеется возможность инвентаризации незавершенного производства. Результаты инвентаризации влияют на списание затрат на производство по итогам периода.

При закрытии отчетного периода документом "Закрытие месяца 242" производится корректировка себестоимости продукции и списание затрат с производственных счетов. Ведется расчет амортизации,формируются отчеты по анализу производственных затрат.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"





Комиссия

В конфигурации поддерживается учет операций по комиссионной торговле: формируются отчеты комитенту и отчет комиссионера.

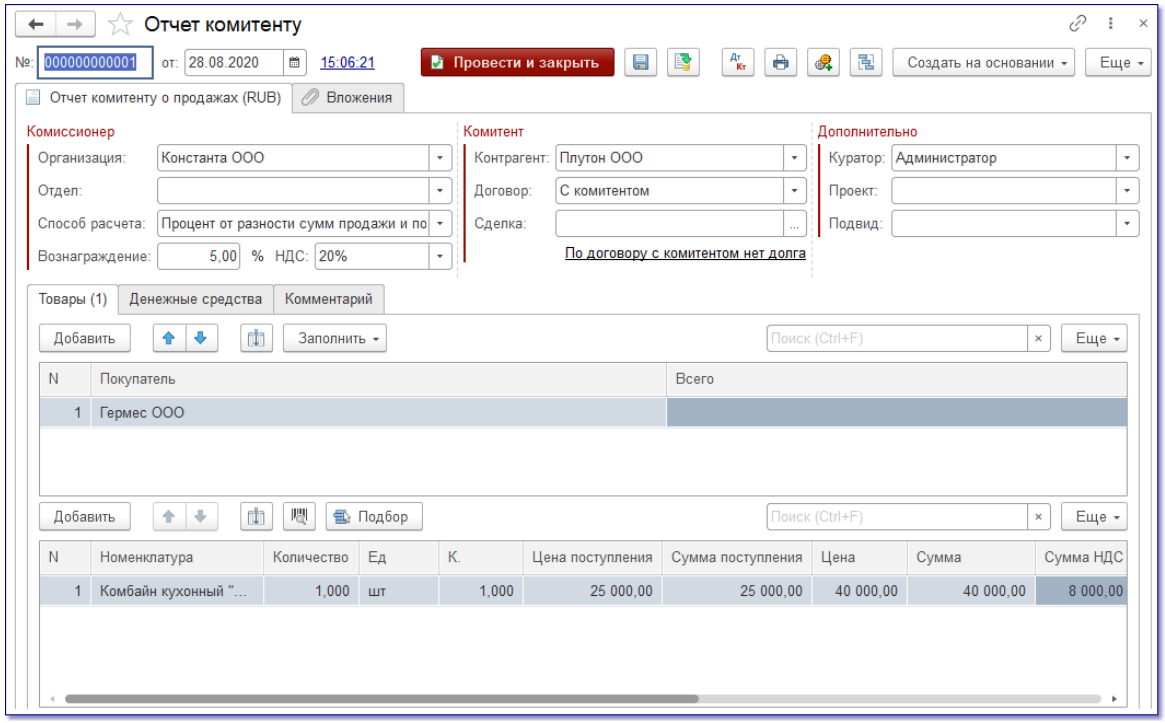
Рассчитывается комиссионное вознаграждение по нескольким вариантам, ведется учет возврата товаров комиссионером. Формируются счета-фактуры по комиссионному

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

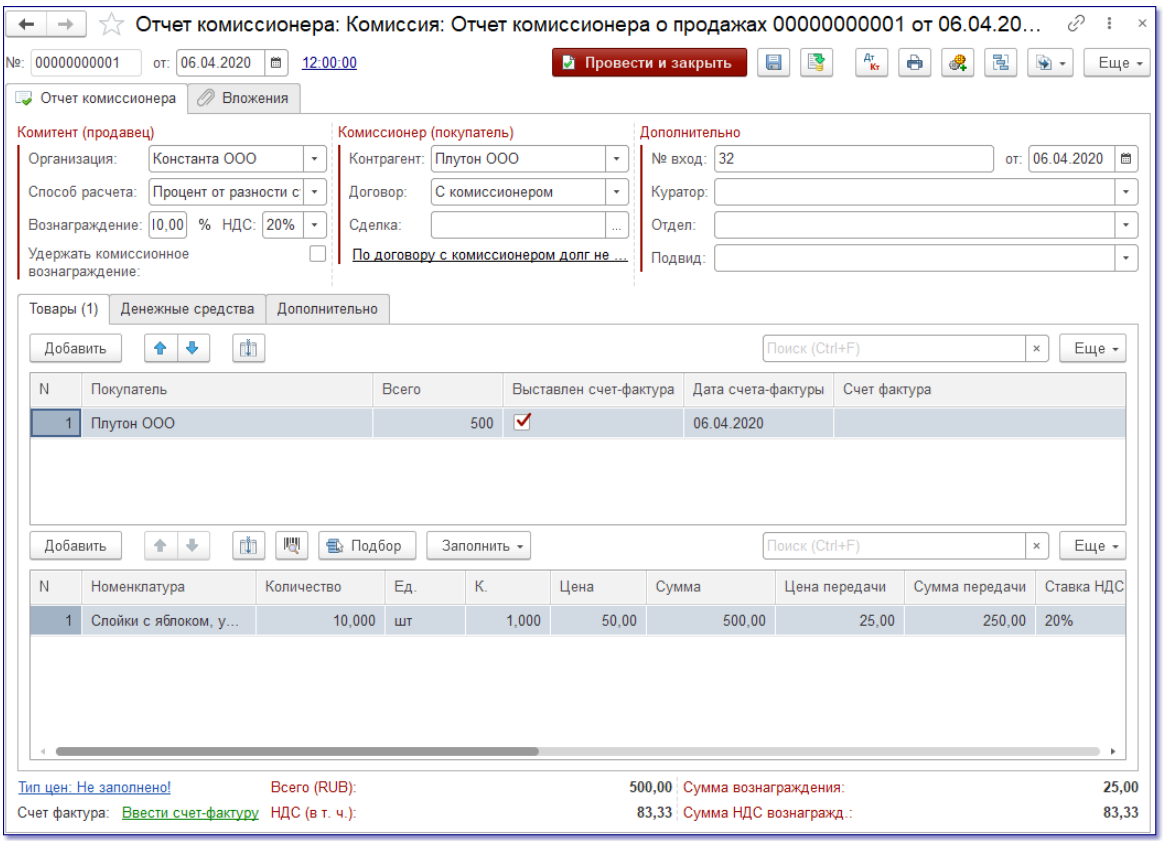
вознаграждению.

Конфигурация поддерживает взаиморасчеты с контрагентами по договорам на субкомиссию.

Операции комиссионной торговли автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете при выборе типовой операции в строках табличной части документов.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Склад

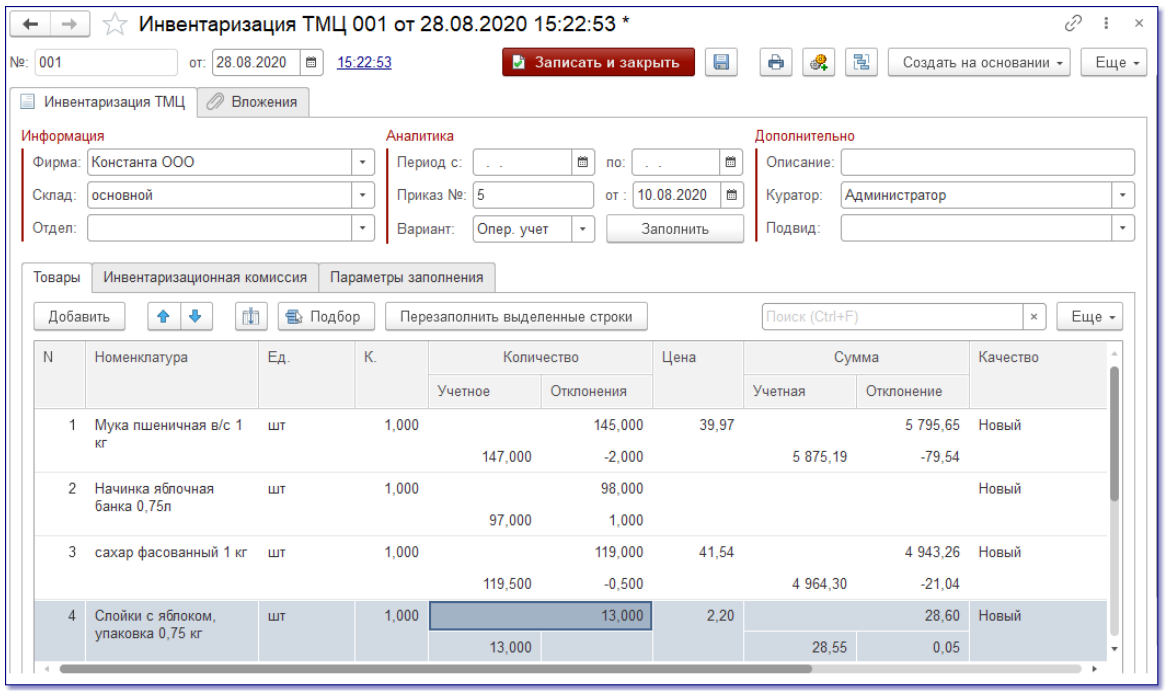
Контур учета "***Склад***" позволяет:

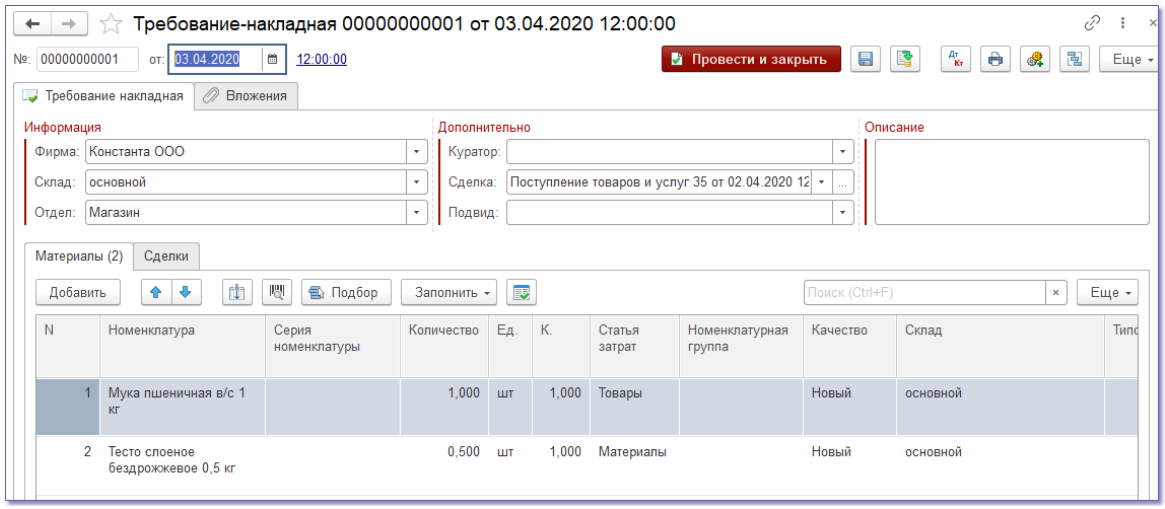
- Управлять остатками товарно-материальных ценностей в различных единицах измерения на различных складах;
- Вести раздельный учет товаров по статусам партии: собственных, принятых и переданных на реализацию, возвратной тары;
- Детализировать расположение товара на складе по местам хранения, что позволяет оптимизировать сборку заказов покупателей (товаров в накладных) на складе;
- Вести учет по серийным номерам, срокам годности и сертификатам;
- Задавать характеристики партии (цвет, размер и т.д.) и вести партионный учет в разрезе складов;
- Учитывать ГТД и страну происхождения;
- Резервировать товарно-материальные ценности.

Информация о стоимости ТМЦ на складах в системе хранится в разрезе партий. Партия является источником информации о документе, образовавшим партию, о контрагенте, при взаимодействии с которым образовалась партия, о договоре, по которому производятся взаиморасчеты, связанные с партией, о цене номенклатуры и др. Подсистема стоимостного учета ТМЦ должна удовлетворять двум требованиям:

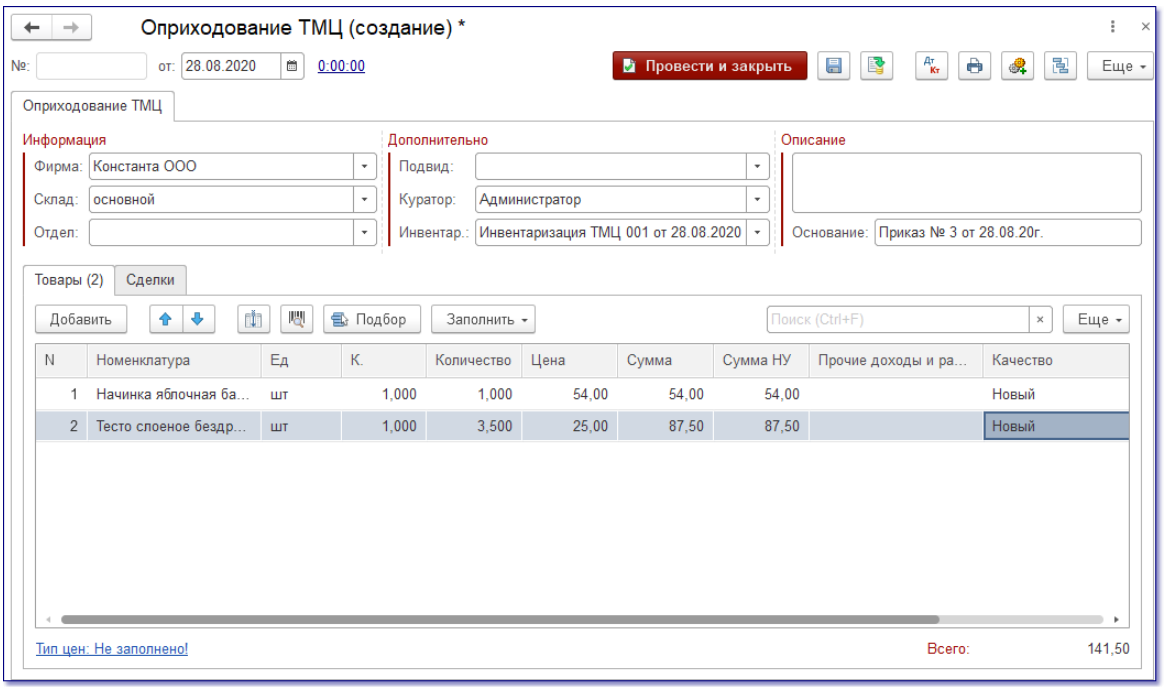
- Предоставлять подробную стоимостную оценку запасов ТМЦ.
- При списании ТМЦ в количественном выражении давать стоимостную оценку перемещаемому количеству номенклатуры (т.е. реализовывать механизм погашения партий по FIFO, средней).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"





© 2023 ООО "Лаборатория-33"

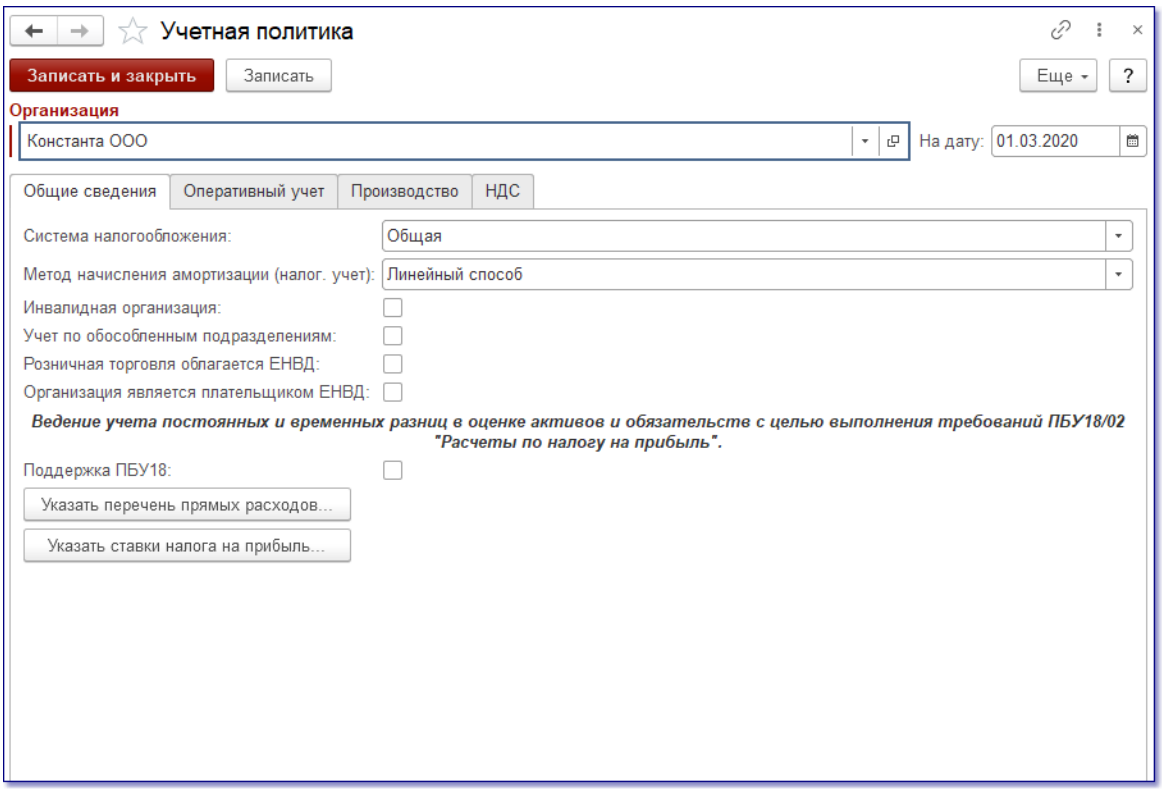


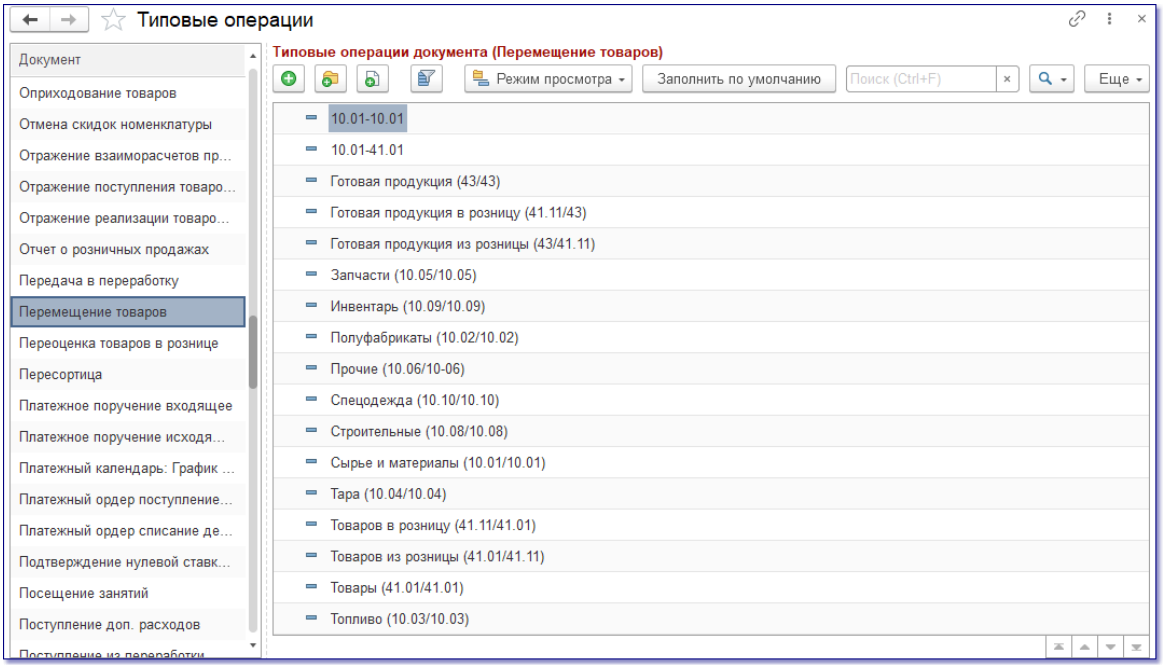
Бухгалтерский учет

Контур "Бухгалтерский учет" содержит ряд справочников, документов и отчетов, необходимых для полноценного ведения бухгалтерского и налогового учета, а также для формирования комплекта регламентированной отчетности.

Поддерживается механизм "Закрытие месяца", формирование книги покупок и книги продаж, формирование книги учета доходов и расходов, а также прочие операции по расчету итогов деятельности организации.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"





Очевидные плюсы.

- Мы оставили в "ядре" только те компоненты, которые нужны большинству клиентов. Таким образом, основная конфигурация - легкая и доступная для освоения и настройки.
- При использовании расширений можно полностью отказаться от использования внешних печатных форм, отчетов и обработок, т. к. гораздо удобнее их создавать, подключать, а

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

также пользоваться отладкой в расширении.

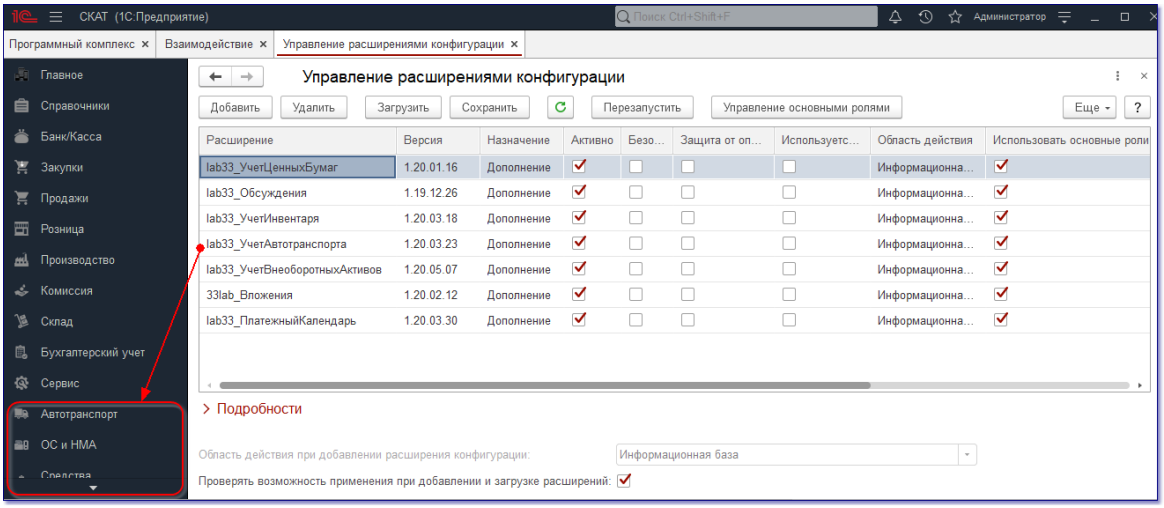
- Использование расширений позволяет обновлять конфигурацию любому пользователю среднего уровня, т. к. конфигурация при этом всегда находится на поддержке, а сами расширения обновляются так же просто, либо через конфигуратор (через «загрузить конфигурацию из файла») либо через магазин расширений (в режиме 1С:Предприятие).
- Все наши клиенты работают на единой конфигурации (находящейся на поддержке), следовательно, обновляются действием «Загрузить конфигурацию из файла».

Расширения

При необходимости, к конфигурации-ядру могут быть подключены расширения:

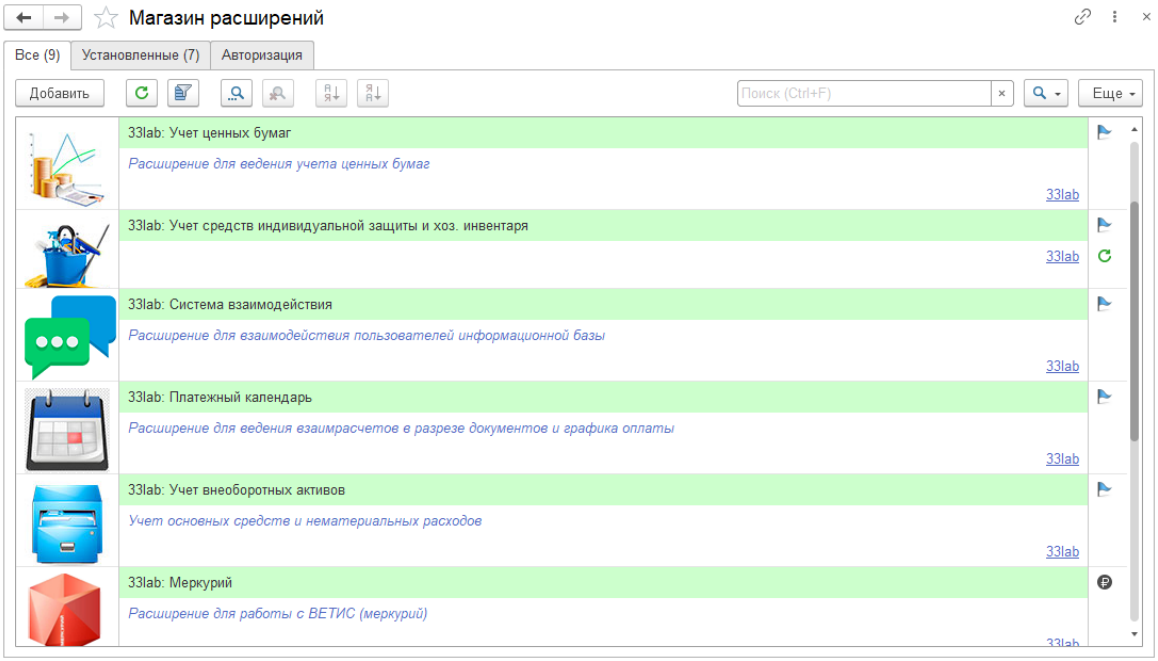
- **Учет ОС и НМА** - учет основных средств и нематериальных активов: ввод в эксплуатацию, модернизация, комплектация, выбытие, расчет амортизации.
- **Аналитические показатели** - система подготовки данных для финансовой отчетности
- **Учет спецодежды и средств индивидуальной защиты**
- **Учет автотранспорта** - учет операций, связанных с использованием на предприятии автомобилей различных категорий. Учет и анализ затрат по автотранспорту.
- **Учет ценных бумаг** - учет операций с ценными бумагами
- **Розница** - учет операций розничной торговли с применением контрольно-кассовой техники.
- **Регламентированная отчетность** - формирование комплекта регламентированной отчетности в соответствии с законодательством.
- **ВетИС** - учет оборота мясомолочной продукции, обмен данными с системой "Меркурий".
- **ЕГАИС** - учет оборота алкогольной продукции, обмен данными с базой ЕГАИС.
- **Вложения** - подключение и систематизация файлов-вложений к различным объектам информационной базы
- **История данных** - ведение истории изменений отдельных объектов системы, в соответствии с заданными настройками.
- **Система взаимодействия** - организации взаимодействия пользователей информационной базы (обмен сообщениями, файлами и т.п.).

и т. д.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Работа с расширениями упрощается и за счет использования встроенного механизма "Магазин расширений". С его помощью обычный пользователь наглядно видит, какие именно расширения подключены, какие расширения вообще существуют (платные и бесплатные), и непосредственно в режиме работы "1С:Предприятие" может скачать, установить или обновить расширение, а также имеет возможность обратной связи с разработчиком (может оценить, написать комментарий, задать вопрос).



1.1.2. Регистры правил

Подсистема "Регистр правил" - это инструмент, позволяющий производить дополнительные настройки работы конфигурации.

Основные функциональные возможности подсистемы:

- Настройка прав доступа пользователей к документам различного вида
- Настройка заполнения реквизитов по умолчанию в документах разных видов у различных пользователей
- Подстановка типовых операций в зависимости от вида документа, организации, номенклатуры, контрагента и т.д.
- Настройка правил скидок и наценок в зависимости от категории контрагента, группы номенклатуры и т.п.
- Настройка склонения ФИО в документах и печатных формах
- Настройка реализации различным группам контрагентов с разными условиями оплаты, с разной торговой наценкой

Регистр правил - это массив данных, определяющий поведение системы (подстановку значений атрибутов, применение заданных алгоритмов расчета и т.д.) при выполнении тех или иных условий.

Каждый регистр правил содержит **измерения** и **ресурсы**.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Измерения - это условия, определяющие выбор ресурса, который будет обрабатываться системой.

Использование регистров правил дает целый ряд преимуществ:

- Специалист по внедрению либо "продвинутый" пользователь может **самостоятельно создавать** собственные регистры правил, дополнять существующие (предопределенные) регистры - создавать измерения, ресурсы и т.д.
- Измерений может быть несколько, или всего одно. При **незаполненном значении** измерения (т.е. при отсутствии условий) используется ресурс "по умолчанию". На практике часто изначально настраивается поведение системы в отсутствие условий, а затем оговариваются все возможные условия.
- Порядок измерений регистра определяет их **приоритет**: так можно избежать конфликта условий, возникающего при использовании жестко прописанных алгоритмов.
- По мере того, как у пользователя появляются **новые условия**, растет сложность программы, и регистр правил может дополняться новыми измерениями, что в значительной мере упрощает модификацию. В интересах как пользователей, так и специалистов по разработке и внедрению, чтобы программу можно было в любой момент перенастроить силами самого пользователя. Это даст экономию одновременно по трем направлениям: рабочего времени конечного пользователя, денежных средств организации-клиента, а также сил и нервов «внедренца».
- Все настройки хранятся компактно, в одном массиве данных. Это, с одной стороны, позволяет понять логику настроек даже пользователю среднего уровня, а, с другой стороны, упрощает поиск возможных неточностей в настройках.

Подводя итоги, обобщим преимущества использования регистров правил в конфигурации:

- Упрощает донастройку и перенастройку системы пользователями
- Позволяет хранить список условий в виде массива, что позволяет визуально представить логику реакций системы
- Способно повысить производительность работы пользователей и снизить количество ошибок засчет настройки автозаполнения реквизитов

Пример создания регистра правил

Рассмотрим создание регистра правил на примере. Необходимо настроить права пользователей на редактирование документов различных видов в зависимости от ряда условий: пользователя, даты создания документа, возраста документа.

1. Создается регистр правил "Установка даты запрета редактирования".

2. В регистре создаются необходимые измерения:

- Пользователь
- Вид документа
- Возраст документа

3. В разделе "Ресурсы" создается ресурс "Дата запрета".

4. Последовательно описываются свойства атрибута, свойства элементов управления, при необходимости можно создать модуль атрибута. Если выполнение модуля связано с наступлением события, на закладке "Событие" можно добавить событие из списка событий.

Встроенная функция автоподстановки предопределенного измерения или ресурса упрощает добавление часто используемых измерений и ресурсов: автоматически заполняются закладки "События" и "Модуль атрибута" в соответствии с настройками

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

предопределенных значений.

5. В результате создается регистр правил следующего вида:

На примере вышестоящего рисунка получаем настройку:

1. Все пользователи не будут иметь доступа к редактированию всех документов, записанных до 1 января 2010 года.
2. Пользователи из группы "Менеджеры" не будут иметь доступа к редактированию документов, созданных более 5 дней назад.
3. Пользователи из группы "Бухгалтерия" будут иметь доступ только к документам, созданным после 31 марта 2010 года.
4. Пользователь "Не авторизован" не будет иметь доступа к редактированию документов (предполагается, что информационная база ведется с 2008 года).
5. Пользователь "Кононов" будет иметь доступ к редактированию всех документов.

Таким образом, создается возможность настройки прав доступа, ограниченная только одним условием - наличием логики в запросах клиента.

Предусмотрена возможность тестирования регистра правил с проверкой логичности запросов и корректности работы.

Применение регистра правил к объектам системы

Настройка использования регистра правил производится при помощи служебного регистра правил - "Управление регистрами правил". Он вызывается через справочник "Регистры правил". В служебном регистре правил должно быть определено, при каких событиях, в каких видах объектов производится обращение к определенному регистру правил.

Для регистра правил действуют следующие принципы:

1. Если правило создано, но значение атрибута не выбрано, правило будет применяться ко всем значениям данного атрибута. Например, если в правиле не указан путь к данным, обращение к регистру будет производиться во всех объектах при наступлении заданного события.

2. Если к одному и тому же событию и объекту привязано несколько регистров правил, будут последовательно выполняться все правила.

В регистрах правил действует механизм **отбора**, который упрощает отбор правил с заданными параметрами.

Администрирование

Настройка параметров учета 35

Настройки пользователей 33

Настройка дополнительных прав пользователей 40

Обработка "Клиент банка" 41

Обработка "Выписка банка" 43

Журнал регистрации 44

Подключение сервиса DaData 46

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

2.1. Настройки пользователей

Сервис > Настройки пользователя

Для каждого пользователя могут быть заданы настройки и значения по умолчанию.

Настройки пользователя сгруппированы. Для каждого пользователя может быть задан определенный набор прав, который определяется теми ролями, которые назначаются пользователю.

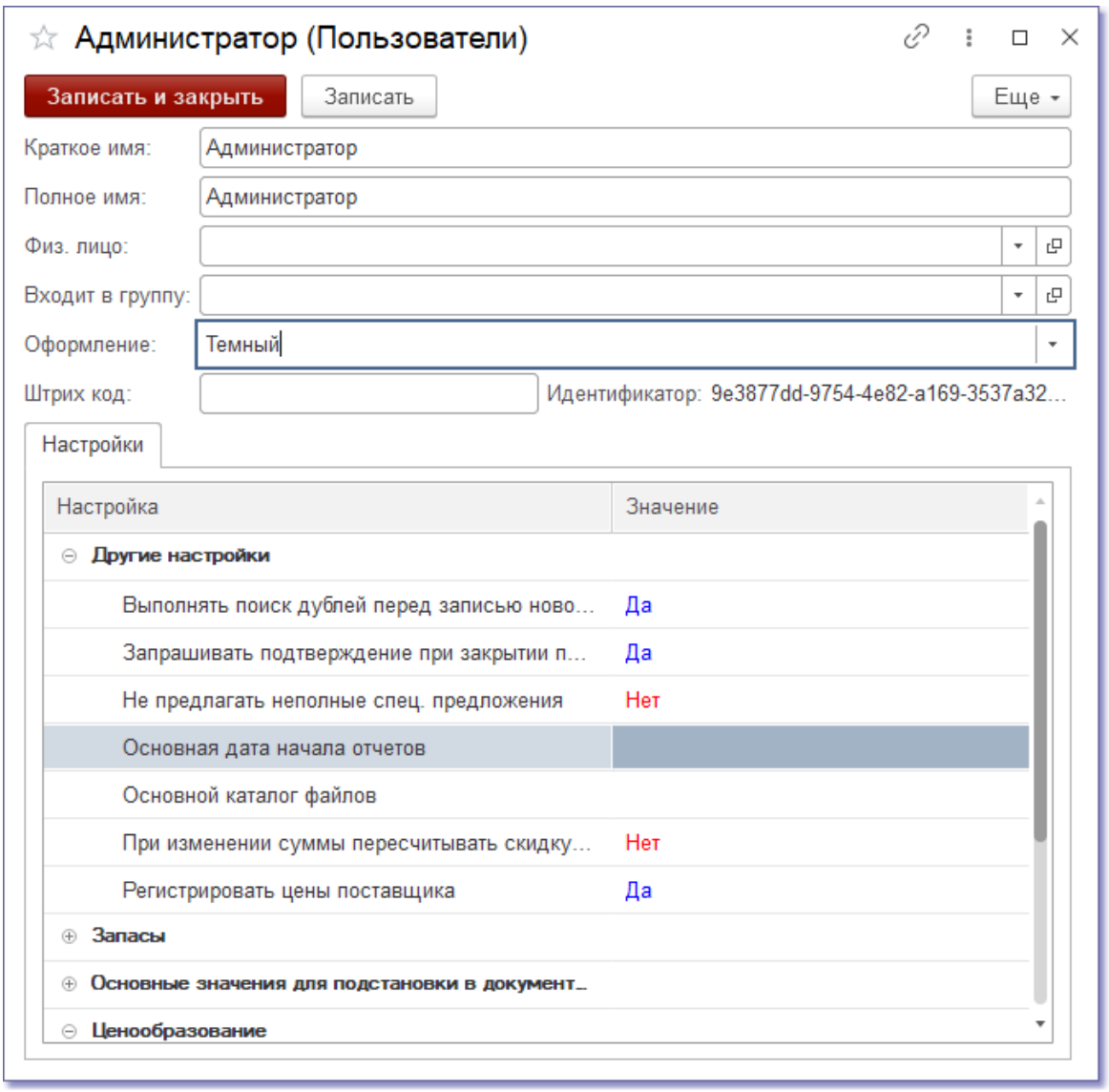
Одни и те же роли могут быть назначены нескольким пользователям. Например, всем сотрудникам отдела продаж назначается роль "Менеджер отдела продаж", а всем сотрудникам, оформляющим закупки товаров – "Менеджер отдела закупок".

В то же время один и тот же пользователь может совмещать несколько ролей. Например, в небольшой компании закупками и продажами занимается один человек, поэтому ему назначено две роли "Менеджер отдела продаж" и "Менеджер отдела закупок".

Задание ролей и определение прав доступа для каждого пользователя производится в конфигураторе. Подробнее о том, как назначить роли пользователям и как установить права доступа и интерфейс можно прочитать в книге "Конфигурирование и администрирование".

Кроме этого, непосредственно в конфигурации можно задать еще и дополнительные права для пользователей.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В группу настроек "***Запасы***" входят те значения по умолчанию, которые будут подставляться при оформлении поступления товаров.

- Основная единица по классификатору, Основной вид номенклатуры - единица измерения и вид номенклатуры, которые будут проставляться по умолчанию при оформлении новых записей справочника "*Номенклатура*".
- Основной склад - склад, который будет по умолчанию проставляться в документах, созданных данным пользователем

В группе "***Основные значения для подстановки в документы и справочники***" определяются следующие настройки:

- Основная ставка НДС – ставка НДС, которые будут проставляться по умолчанию при оформлении новых записей позиций номенклатуры.
- Основная организация, Основная касса, Основная касса ККМ, Основное подразделение, Основное ЦФО, Основной покупатель, Основной поставщик – значения, которые будут использованы при оформлении новых документов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Основной ответственный – сотрудник, который контролирует действия пользователя и отвечает за правильность оформления документов. В качестве ответственного сотрудника может быть, например, менеджер по закупкам, который отвечает за оформление операции покупки. Конкретные документы могут выписывать различные пользователи: документы поступления выписывает кладовщик, а документы оплаты регистрирует кассир или бухгалтер. Информация об ответственном сотруднике, заданным по умолчанию для пользователя, в дальнейшем будет заполняться при оформлении новых документов. В качестве ответственного сотрудника может быть назначен и сам пользователь.
- Основной код страны, Основной код города - реквизиты будут использоваться при создании в контактной информации телефонных номеров.
- Основной договор эквайринга - договор для подстановки в документы, в которых учитываются взаиморасчеты по оплате платежными картами.

В группе "***Другие настройки***":

- Выполнять поиск дублей перед записью нового контрагента - при записи данных о новом контрагенте будет производиться проверка уникальности по ИНН контрагента.
- Запрашивать подтверждение при закрытии программы - при установке флага система будет выдавать дополнительное предупреждение при попытке закрыть программу.
- Основная дата начала отчетов - это дата, которая будет проставляться в отчеты в качестве начальной даты интервала, за которую будет построен отчет
- Основной каталог файлов – имя каталога, в котором будут храниться внешние файлы (файлы вложений).
- При изменении суммы пересчитывать скидку, а не цену - при установке флага при изменении суммы будет изменяться скидка по документу, а цена будет оставаться неизменной. Если флаг не установлен, то при изменении суммы будет изменяться цена.
- Регистрировать цены поставщика - при установке флага во всех новых документах поступления на закладке "Цены и валюта" будет установлен соответствующий флаг и при проведении документа будут автоматически регистрироваться цены поставщика.

В группе "***Ценообразование***":

- Основной тип цен продажи - тип цен по умолчанию, который будет подставляться в документы реализации, если в договоре с покупателем не задан тип цен.
- Основной тип цен покупки - тип цен по умолчанию, который будет подставляться в документы покупки, если в договоре с поставщиком не задан тип цен
- Основное условие продаж
- Основная ценовая группа - используется, если в организации тип цен реализации и скидки привязаны к ценовой группе номенклатуры.

2.2. Настройка параметров учета

Настройка параметров учета вызывается из меню "*Сервис*" выбором пункта "Константы". П араметры учета для информационной базы задаются на закладках диалоговой формы.

Закладка "Общие"

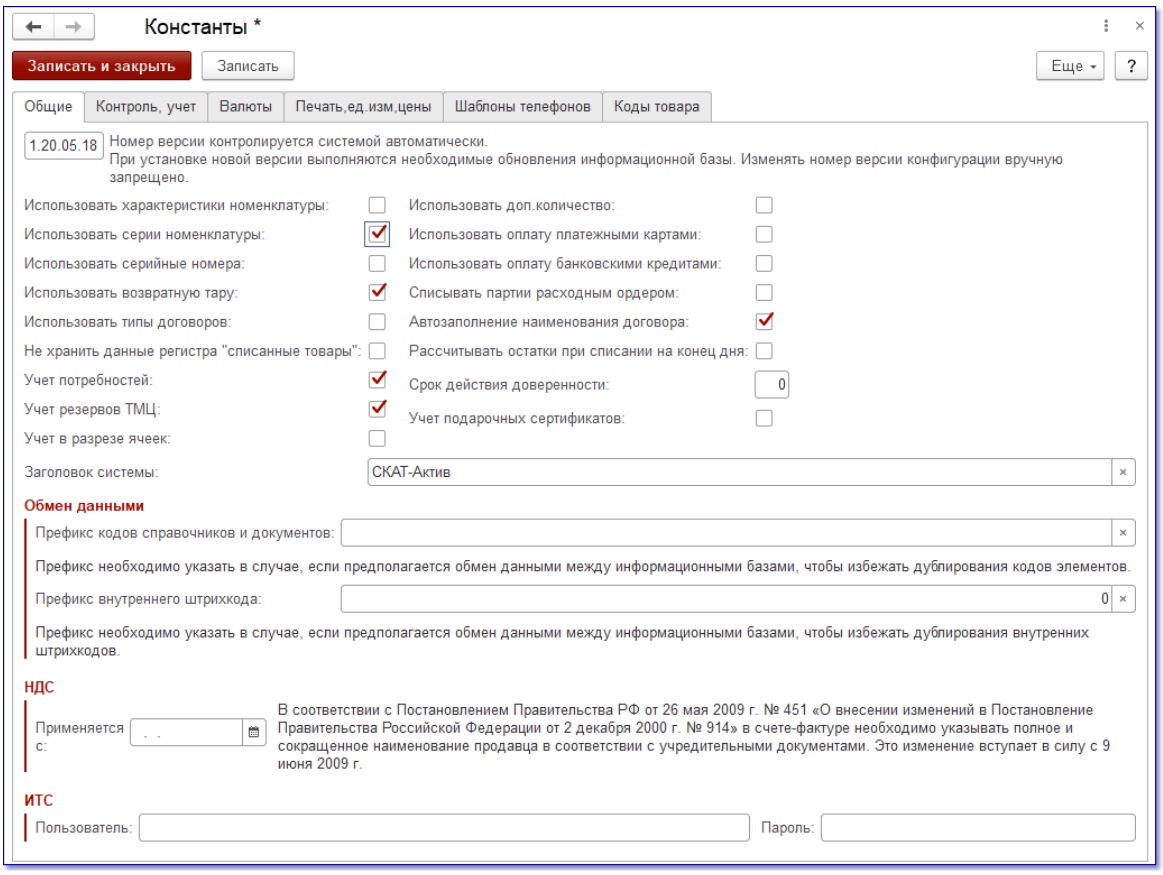
На этой закладке определяется использование различных подсистем в учете:

- Использовать характеристики номенклатуры - при установленном флаге в табличных частях документов по учету движений номенклатуры появляется колонка "Характеристика", ведется учет товаров в разрезе характеристик.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

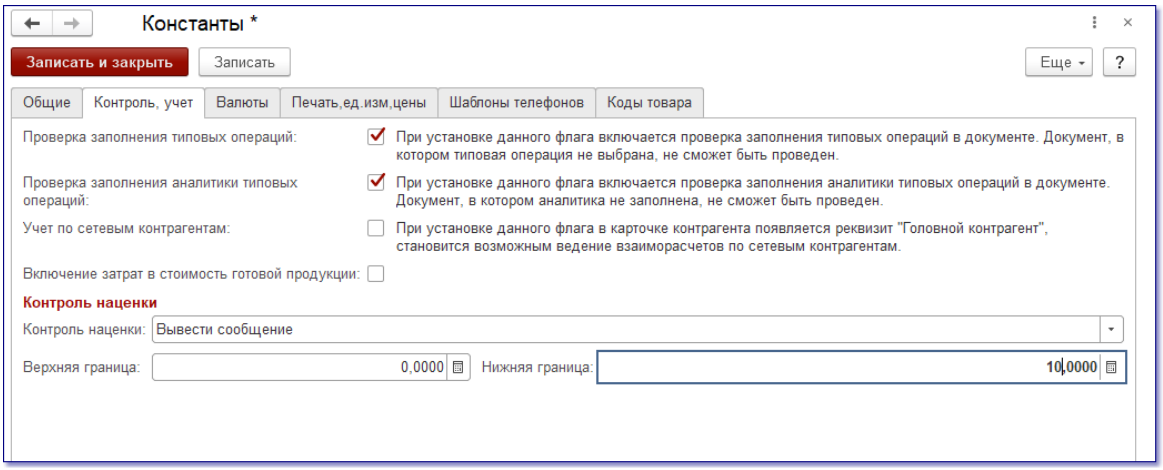
- Использовать серии номенклатуры - при установленном флаге в табличных частях документов по учету движений номенклатуры появляется колонка "Серия", ведется учет товаров в разрезе серий
- Использовать серийные номера
- Использовать возвратную тару - при установленном флаге в документах по движению товаров появляется закладка "***Возвратная тара***". ***Пример***. Если в настройках параметров учета отключить флаг "Использовать возвратную тару", то в документах не будет видна закладка "***Тара***". Пользователь не сможет ввести в документы информацию о возвратной таре и оформить новые документы "*Изменение лимитов возвратной тары*" и "*Корректировка долга по возвратной таре*". В то же время, если в документе уже была заполнена информация о таре, эта закладка останется видимой в этом документе даже после отключения флага "Использовать возвратную тару".
- Использовать типы договоров - при установленном флаге в документах, в которых используются договора контрагентов, появляется колонка "Тип договора", включается возможность ведения дополнительной аналитики по типу договора.
- Не хранить данные регистра "Списанные товары" - если отметка не установлена, после проведения документа по расходу ТМЦ данные по себестоимости будут храниться в регистре "Списанные товары". В случае, если пользователь производит списание по партиям не в момент проведения документа расхода ТМЦ (а, например, в конце дня, документом "Проведение по партиям"), данные регистра "Списанные товары" будут нужны для проведения по партиям. Если проведение по партиям производится одновременно с проведением документа расхода ТМЦ, рекомендуется ставить данный флаг для уменьшения объема хранимых данных.
- Учет резервов/Учет потребностей - установка флагов дает возможность резервирования товаров по заказам покупателей
- Учет в разрезе ячеек - при установленном флаге в документах, связанных с движением номенклатуры, можно будет выбирать ячейку, по которой производится движение.
- Использовать доп.количество - при установленном флаге в табличной части "***Товары***" появляется колонка "Доп.количество" (альтернативное количество номенклатуры).
- Использовать оплату платежными картами
- Использовать оплату банковскими кредитами
- Списывать партии расходным ордером. Если флажок установлен, то документ "Расходный ордер на товары 146" будет производить списание партий товаров.
- Автозаполнение наименования договора - при установленном флаге при создании договора с контрагентом наименование будет формироваться автоматически (из номера и даты заключения договора).
- Рассчитывать остатки при списании на конец дня - при установке флага в документе реализации ТМЦ при проведении будет проверяться количество товара на конец дня.
- Срок действия доверенности - срок действия доверенности в днях по умолчанию
- Заголовок системы - настройка отображения заголовка.
- Учет подарочных сертификатов - флаг активирует возможность учета подарочных сертификатов: в документах реализации и платежных документах появляются закладки для отражения расчетов сертификатами.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Обмен данными - блок для настройки префиксов документов для варианта ведения учета в распределенной базе данных.
- НДС - заполняется только для организаций, перешедших на ведение учета с НДС во время работы в данной информационной базе.
- ИТС - данные для подключения к сервису "1С:Контрагент".

Закладка "Контроль, учет"



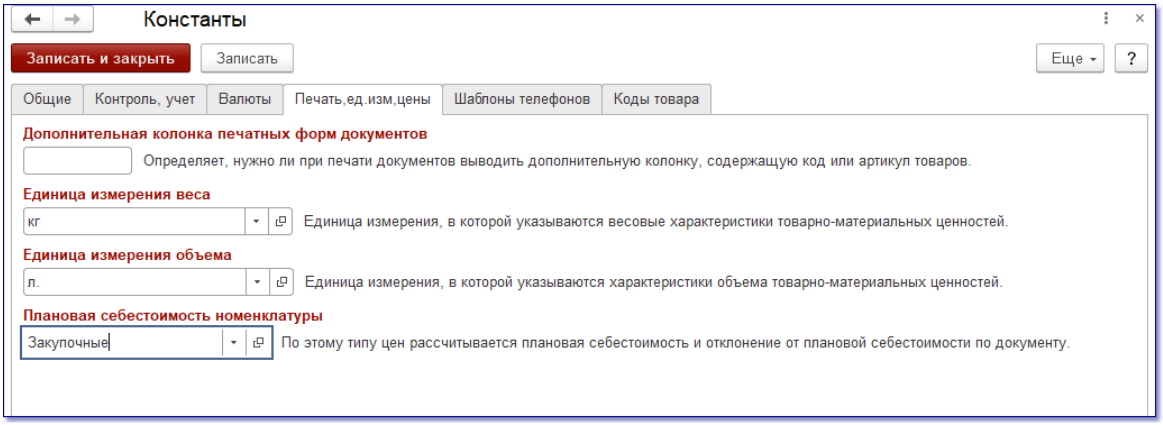
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Проверка заполнения типовых операций - при установке флага производится проверка заполнения типовых операций в каждой строке документа. Если типовая операция не выбрана хотя бы в одной строке, документ не проводится.
- Проверка заполнения аналитики типовых операций - при установке флага производится проверка заполнения аналитики счетов, участвующих во всех типовых операциях документа. При незаполненной аналитике проведение документа будет невозможным.
- Учет по сетевым контрагентам - при установке флага становится возможным учет по сетевым контрагентам.
- Включение затрат в стоимость готовой продукции - при установленном флаге затраты будут увеличивать себестоимость готовой продукции.
- Контроль наценки - выбор способа контроля торговой наценки в документах реализации. При этом верхняя граница наценки - максимальное значение наценки, которое используется при реализации продукции, а нижняя граница наценки - максимальное значение скидки (уценки) товара при реализации. Возможны три способа контроля:
  - Вывести сообщение - при несоблюдении границ наценки будет выводиться предупреждение.
  - Запретить проведение - при несоблюдении границ наценки проведение документа реализации будет невозможным.
  - Не контролировать.

Закладка "Валюты"

- Валюта регламентированного учета — базовая валюта, курс которой всегда равен 1 (для России — рубли). Курсы всех других валют выражаются в единицах валюты бухгалтерского учета.
- Валюта управленческого учета — валюта, используемая для оценки данных в управленческом учете. Обычно в качестве валюты управленческого учета указывают доллар США.

Закладка "Печать, ед.изм, цены"



Дополнительная колонка печатных форм документов - информация в данном поле определяет ту дополнительную информацию, которая выводится в печатных формах документов и в отчетах.

- Код - в печатных формах документов и в отчетах будет дополнительно выводиться код, заданный для позиции номенклатуры.

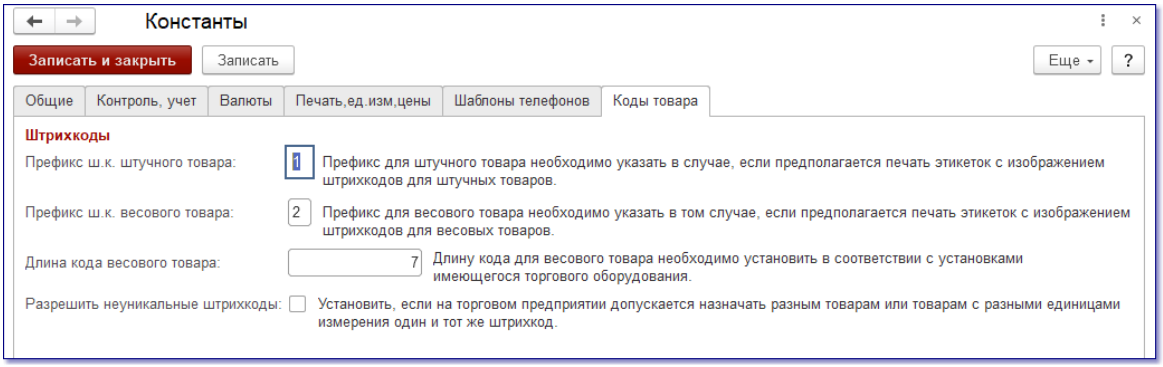
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Артикул - в печатных формах документов и в отчетах будет дополнительно выводиться артикул, заданный для позиции номенклатуры.
- Не выводить - дополнительной информации выводиться не будет.
- Единица измерения веса - в данном поле необходимо задать краткое наименование единицы веса, используемой для измерения веса позиции номенклатуры в конфигурации.
- Единица измерения объема - в данном поле необходимо задать краткое наименование единицы объема, используемой для измерения объема позиции номенклатуры в конфигурации.
- Плановая себестоимость номенклатуры. По указанному типу цен будет рассчитываться плановая себестоимость и отклонение от плановой себестоимости при калькуляции и выпуске готовой продукции.

Закладка "Шаблоны телефонов"

Для единообразия вводимых телефонных номеров всеми пользователями в контактную информацию, можно задать единые шаблоны. При изменении или добавлении телефонных номеров, они будут приводиться к указанным шаблонам.

Закладка "Коды товара"



На этой закладке задаются параметры для автоматического формирования штрихкодов на товары. В конфигурации предусмотрено автоматическое шрихкодирование товаров для типа штрихкода EAN-13. В качестве параметров задается максимальный текущий код для весового и штучного товара. В соответствии с этим кодом будет формироваться новый штрихкод для товара.

Если на торговом предприятии ведется учет по штрихкодам весового товара, то необходимо задать префикс штрихкода весового товара. По этому параметру при заполнении информации о весовом товаре с помощью сканера штрихкодов в документе будет определяться, что товар является весовым, и в документ будет заполняться вес товара, заданный в штрихкоде.

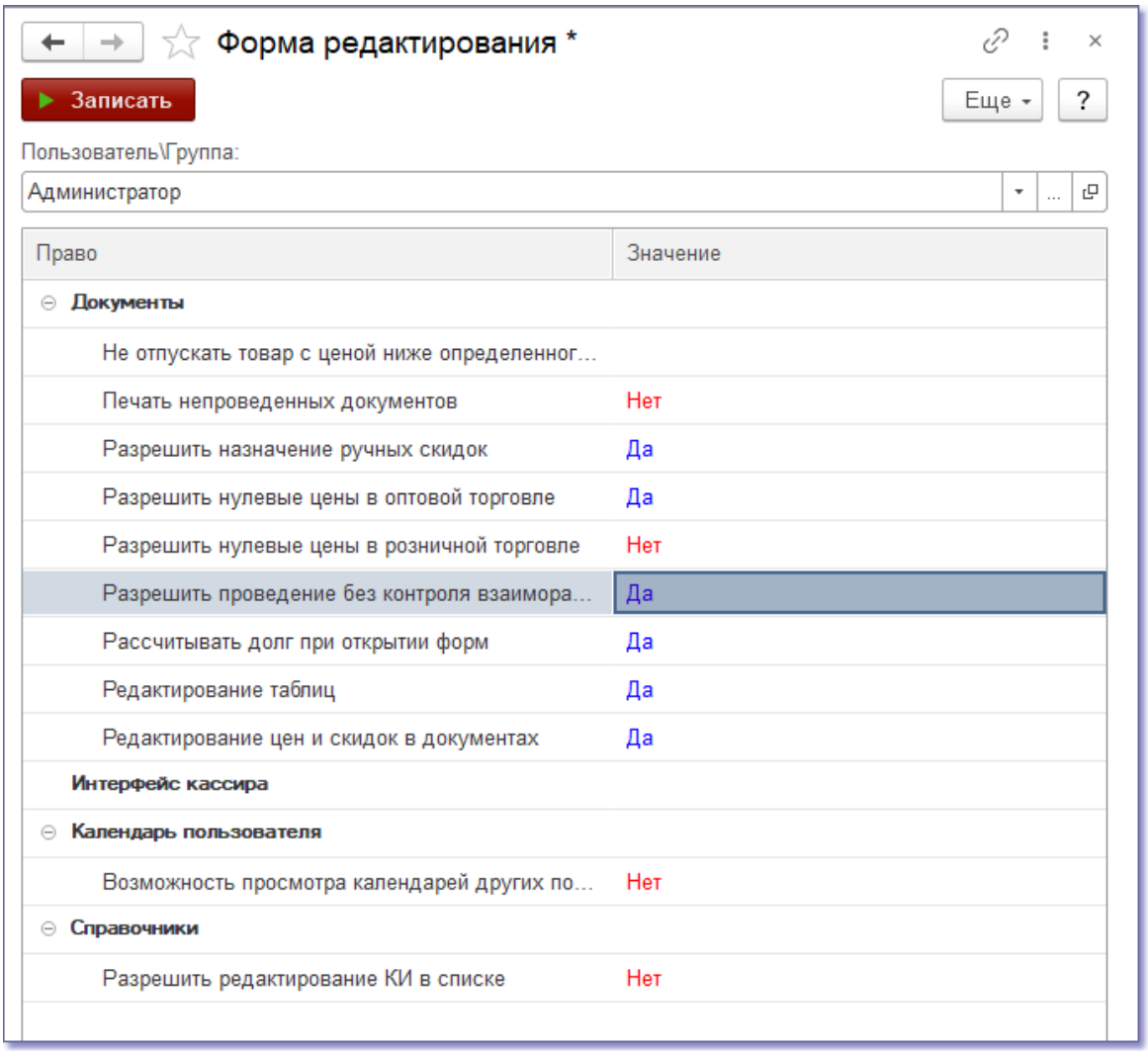
Заполнение префикса для штучного товара позволит формировать этикетки на товары с внутренним штрихкодом, отличным от штрихкода поставщика. Для каждой единицы измерения товаров задается свой штрихкод. Если на предприятии допускается назначать разным товарам или товарам с разными единицами измерения один и тот же штрихкод, то необходимо установить флаг "Разрешить неуникальные штрихкоды".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

2.3. Настройка дополнительных прав пользователей

Регистр "Настройка дополнительных прав пользователей" предназначен для установки прав, относящихся к объему полномочий пользователей и групп пользователей.

- Пользователь/Группа - выбор пользователя или группы пользователя, для которых будут задаваться права. В случае, если пользователь входит в группу, для которой заданы права, отличные от прав пользователя, приоритет имеют права пользователя.



Полномочия работы с документами

- Не отпускать товар с ценой ниже определенного типа - при установке значения типа цен пользователь не сможет реализовать товар по цене ниже цены заданного типа.
- Печать непроведенных документов - при установке флага пользователь сможет выводить на печать непроведенные документы.
- Разрешить нулевые цены в оптовой/розничной торговле - при установке флага у пользователя будет возможность в документе реализации "продавать" товары по нулевым ценам.
- Разрешить проведение без контроля взаиморасчетов - при установке флага пользователь получит возможность проводить документы при превышении суммы кредита, заданной в

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

договоре с контрагентом

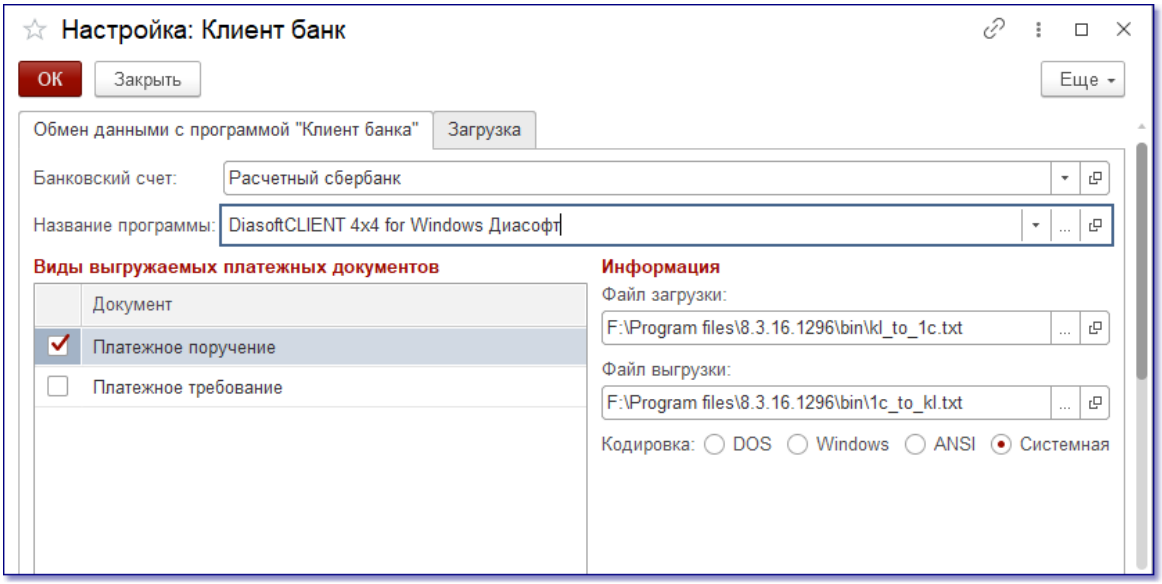
- Рассчитывать долг при открытии форм - при установке флага при открытии формы документа будет производиться перерасчет остатков по взаиморасчетам с контрагентом на дату документа
- Редактирование таблиц - при установке флага пользователь получает возможность редактировать таблицы, выводимые на печать (например, печатные формы документов и справочников).
- Редактирование цен и скидок в документах - при установке флага пользователь получает возможность редактировать цены и скидки в суммовом выражении в документах реализации
- Календарь пользователя - установка флага дает возможность пользователю просматривать контакты с контрагентами всех пользователей системы
- Разрешить редактировать КИ в списке - установка флага дает пользователю возможность редактирования контактной информации контрагента непосредственно в форме списка справочника "Контрагенты 261"

2.4. Обработки

- Обработка "Клиент банка" 41
- Обработка "Выписка банка" 43

2.4.1. Обработка "Клиент банка"

Обработка предназначена для синхронизации платежных документов в информационной базе и на стороне клиента банка (системы дистанционного управления лицевыми счетами). При первом запуске обработки программа предлагает настроить параметры выгрузки/загрузки документов:



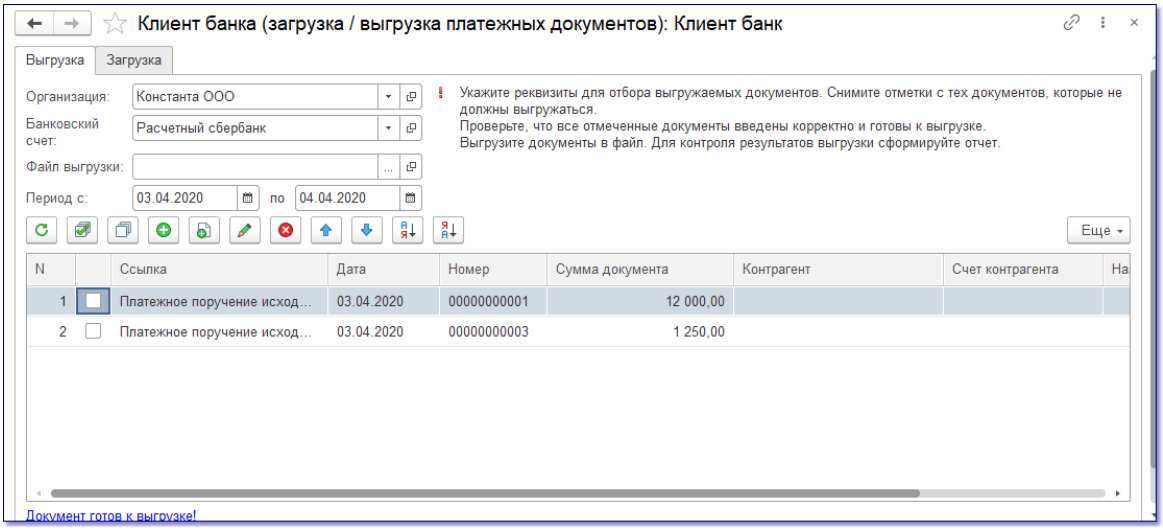
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Банковский счет - банковский счет фирмы, который будет подставляться по умолчанию в обработке обмена данными.
- Название программы - выбирается название программы-обработчика данных. Допускается выбор любой программы из списка.
- Виды выгружаемых платежных документов - поставьте отметки для каждого вида документов, который необходимо выгружать.
- Файл загрузки/Файл выгрузки - указание пути к файлам загрузки и выгрузки
- Кодировка - выбор кодировки файлов. Установите переключатель в положение "Системная ".

На закладке формы настройки "***Загрузка***" можно отметить виды документов, которые будут проводиться при загрузке, а также установить статью движения денежных средств, которая по умолчанию будет подставляться в документы каждого вида.

Впоследствии форму настройки можно будет вызвать по кнопке "Настройка".

На закладке "***Выгрузка***" указываются условия отбора документов (Организация, Банковский счет и Период), указывается путь к файлу выгрузки, заполняется список документов и флажками отмечаются те из них, которые будут выгружаться. В список документов для выгрузки попадут только те документы, у которых не установлена отметка "Оплачено".



При заполнении списка документов флажки автоматически установятся у тех документов, которые готовы к выгрузке, и не будут установлены у документов, в которых есть ошибки. Подробная информация об ошибке в документе отражается при установке курсора в строке документа.

Рекомендуется перед выгрузкой исправить все ошибки и установить флажки у всех документов, предназначенных к выгрузке!

На закладке "***Загрузка***" указывается файл, из которого будут загружаться платежные документы, заполняется список документов, и флажками отмечаются те из них, которые будут загружаться.

При заполнении списка документов флажки автоматически установятся у всех документов. Документы, в которых содержатся ошибки, выделяются красным цветом. Непосредственно в форме обработки можно подобрать реквизит банковского документа из справочника. По кнопке "Создать не найденное" вызывается обработка создания ненайденных объектов

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

(например, контрагентов, договоров или банковских счетов контрагентов). Формируется список объектов, в котором необходимо установить отметки только для тех элементов справочников, которые необходимо создать.

Рекомендуется перед загрузкой исправить все ошибки и заполнить недостающие данные, а после этого установить флажки у всех документов, предназначенных для загрузки!

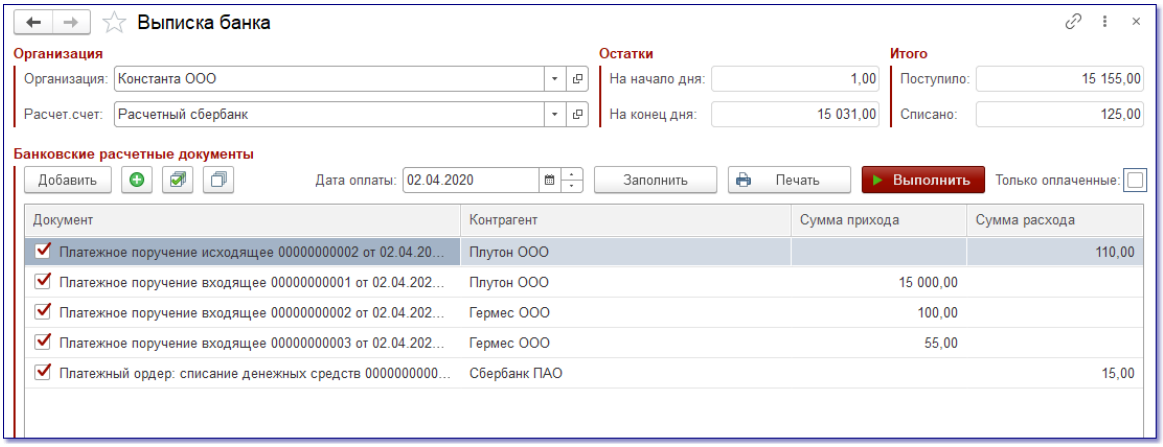
Движения денежных средств на банковских счетах обычно проверяются и корректируются по каждому дню. Для предотвращения нежелательного изменения данных в учетной системе за прошлые, уже сверенные дни, достаточно задать дату границы обработки (задается на закладке "***Выгрузка***"). Документы будут загружать или корректироваться только после неё.

2.4.2. Обработка "Выписка банка"

Обработка предназначена для установки признака оплаты группе неоплаченных банковских документов, а также для просмотра списка документов, оплаченных за день.

При настройке обработки указывается:

1. Дата оплаты.
2. Организация.
3. Расчетный счет.
4. Признак вывода только оплаченных платежных документов (Выводить только оплаченные).



Значение флага "Выводить только оплаченные" влияет на автоматическое заполнение табличной части обработки. Если флаг установлен – в табличную часть будут отобраны только те платежные документы, которые оплачены и имеют дату оплаты, равную указанной в шапке обработки. Если флаг снят - система отбирает документы по выбранному банковскому счету с датой оплаты, равной дате выписки, а также все остальные проведенные по счету выписки документы с датой, меньшей либо равной дате выписки.

После указания реквизитов, табличная часть заполняется в автоматическом режиме (либо по кнопке "Заполнить").

Для неоплаченных документов, вошедших в выписку, полученную из банка, необходимо проставить флажок и нажать кнопку "Выполнить".

При этом документам будет проставлен реквизит "Оплачено", дата оплаты установлена

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

равной указанной в обработке, и документы будут перепроведены.

При отсутствии в базе документа, по которому прошло движение денежных средств согласно данным банковской выписки, его необходимо зарегистрировать и установить признак оплаты (с помощью обработки "*Выписка банка*" или напрямую из формы документа).

2.5. Журнал регистрации

Для выполнения административных обязанностей часто требуется выяснить, какие **события** происходили в определенный момент времени, или **какие действия** выполнял тот или иной **пользователь**.

Для этих целей предназначен журнал регистрации.

В этом журнале могут фиксироваться различные события. С его помощью администратор может получить историю работы пользователей с системой.

Журнал ведется в обоих режимах (Конфигуратор и 1С:Предприятие).

Настройка журнала производится в Конфигураторе.

Настройка списка производится в окне, вызываемом командой меню "*Еще > Изменить форму*".

С помощью команды меню "*Еще > Вывести список*" можно вывести журнал в табличный и текстовый документ.

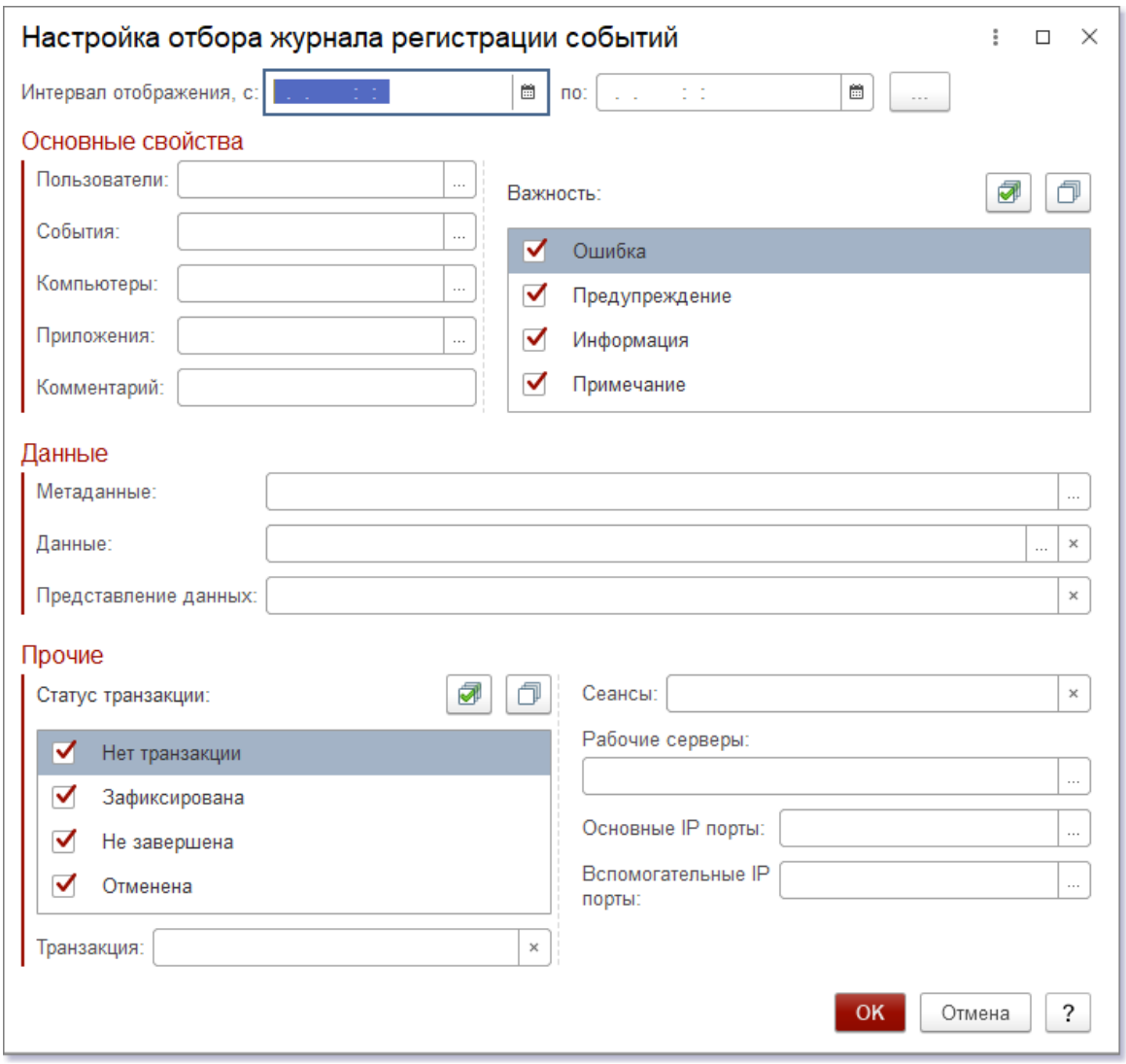
Для сохранения записей журнала регистрации в файл выведите список и нажмите кнопку "Сохранить". На экран выводится диалог выбора каталога и файла, в который будет произведена выгрузка, а также тип файла (по умолчанию указывается тип файла "*.mxl").

Отбор в журнале

Настройки отбора вызываются по кнопке "Отбор".

С помощью настроек отбора можно установить фильтры событий.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Производится установка фильтров отбора по интервалу отображения, наименованию компьютера, пользователю, степени важности событий, комментарию, приложениям.

Если запущено несколько приложений, в списке приложений можно указать, события каких именно приложений следует отбирать.

В списке событий указывается, какие виды событий нужно включить в отбор.

В поле Метаданные содержится список метаданных, представленных в журнале метаданных . Установите флажки для тех метаданных, по которым требуется произвести отбор.

В поле Данные выбирается объект информационной базы, по которому требуется отобрать события. Если отбор производится по конкретному объекту, поле "Метаданные" можно не заполнять.

В поле Представление данных указывается строковое представление, по которому будет производиться поиск.

В блоке ***Прочие*** указываются дополнительные параметры отбора:

- Статус транзакции - выбираются статусы транзакции;
- Транзакция - указывается конкретная транзакция;

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сеансы - указываются номера сеансов (через запятую);
- Рабочие серверы - выбираются центральные серверы кластеров (для клиент-серверного варианта работы);
- Основные IP-порты - выбираются IP-порты менеджеров кластера (для клиент-серверного варианта работы);
- Вспомогательные IP-порты - выбираются вспомогательные порты менеджеров кластера (для клиент-серверного варианта работы).

Настройка журнала регистрации

Для настройки журнала регистрации выберите пункт "*Администрирование > Настройка журнала регистрации*".

Укажите нужный режим регистрации событий в журнале регистрации.

Наименование режимов регистрации расположены в порядке степени подробности (сверху вниз). Для отключения регистрации выберите "Не регистрировать".

В поле Разделять хранение журнала по периодам выберите периодичность разделения журнала на файлы. По умолчанию - день.

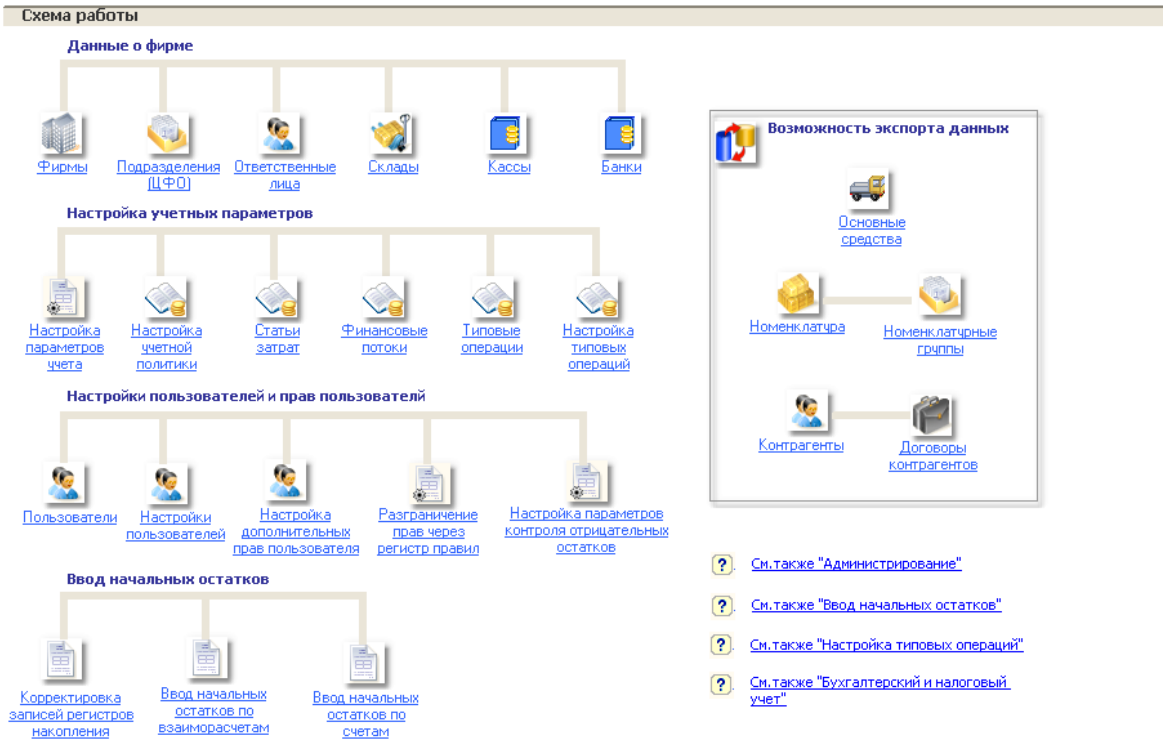
2.6. Подключение сервиса DaData

Настройки системы

Перед началом работы необходимо произвести определенные настройки регистров сведений и справочников, без которых работа пользователей будет либо невозможной, либо значительно замедлится.

В схеме использованы гиперссылки для перехода к описанию разделов. Переход осуществляется по щелчку левой кнопкой мыши.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



3.1. Константы

Настройка параметров учета вызывается из меню "*Сервис*" выбором пункта "Константы". П араметры учета для информационной базы задаются на закладках диалоговой формы.

Закладка "Общие"

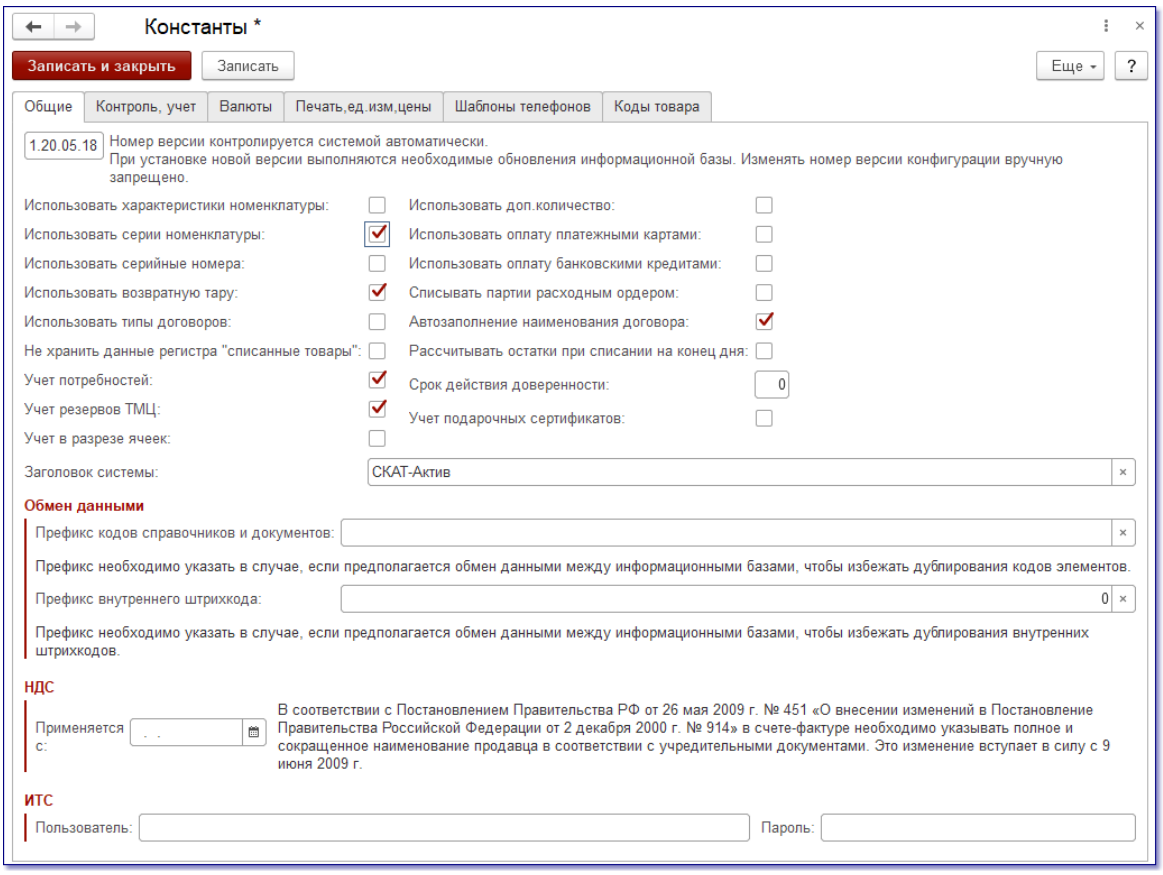
На этой закладке определяется использование различных подсистем в учете:

- Использовать характеристики номенклатуры - при установленном флаге в табличных частях документов по учету движений номенклатуры появляется колонка "Характеристика", ведется учет товаров в разрезе характеристик.
- Использовать серии номенклатуры - при установленном флаге в табличных частях документов по учету движений номенклатуры появляется колонка "Серия", ведется учет товаров в разрезе серий
- Использовать серийные номера
- Использовать возвратную тару - при установленном флаге в документах по движению товаров появляется закладка "***Возвратная тара***". ***Пример***. Если в настройках параметров учета отключить флаг "Использовать возвратную тару", то в документах не будет видна закладка "***Тара***". Пользователь не сможет ввести в документы информацию о возвратной таре и оформить новые документы "*Изменение лимитов возвратной тары*" и "*Корректировка долга по возвратной таре*". В то же время, если в документе уже была заполнена информация о таре, эта закладка останется видимой в этом документе даже после отключения флага "Использовать возвратную тару".
- Использовать типы договоров - при установленном флаге в документах, в которых используются договора контрагентов, появляется колонка "Тип договора", включается возможность ведения дополнительной аналитики по типу договора.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

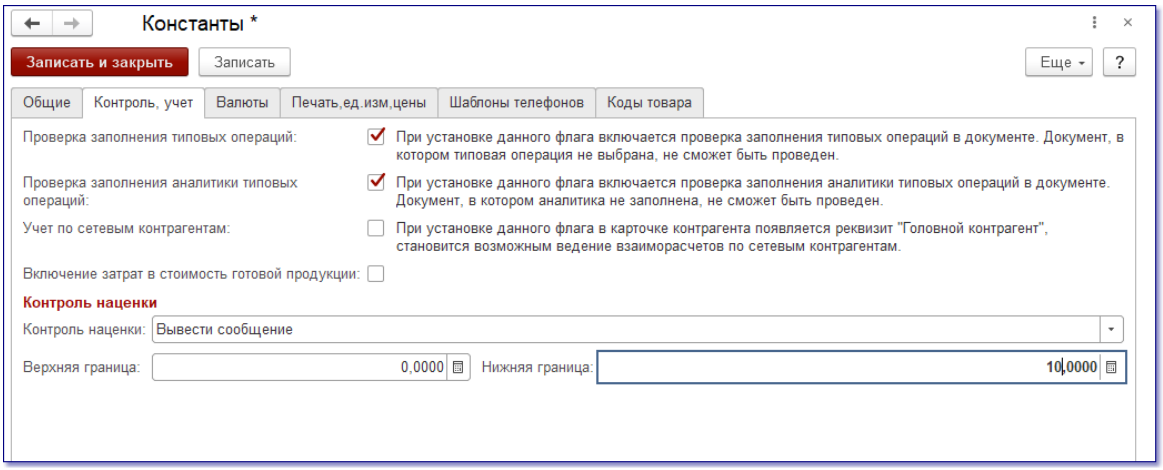
- Не хранить данные регистра "Списанные товары" - если отметка не установлена, после проведения документа по расходу ТМЦ данные по себестоимости будут храниться в регистре "Списанные товары". В случае, если пользователь производит списание по партиям не в момент проведения документа расхода ТМЦ (а, например, в конце дня, документом "Проведение по партиям"), данные регистра "Списанные товары" будут нужны для проведения по партиям. Если проведение по партиям производится одновременно с проведением документа расхода ТМЦ, рекомендуется ставить данный флаг для уменьшения объема хранимых данных.
- Учет резервов/Учет потребностей - установка флагов дает возможность резервирования товаров по заказам покупателей
- Учет в разрезе ячеек - при установленном флаге в документах, связанных с движением номенклатуры, можно будет выбирать ячейку, по которой производится движение.
- Использовать доп.количество - при установленном флаге в табличной части "***Товары***" появляется колонка "Доп.количество" (альтернативное количество номенклатуры).
- Использовать оплату платежными картами
- Использовать оплату банковскими кредитами
- Списывать партии расходным ордером. Если флажок установлен, то документ "Расходный ордер на товары 146" будет производить списание партий товаров.
- Автозаполнение наименования договора - при установленном флаге при создании договора с контрагентом наименование будет формироваться автоматически (из номера и даты заключения договора).
- Рассчитывать остатки при списании на конец дня - при установке флага в документе реализации ТМЦ при проведении будет проверяться количество товара на конец дня.
- Срок действия доверенности - срок действия доверенности в днях по умолчанию
- Заголовок системы - настройка отображения заголовка.
- Учет подарочных сертификатов - флаг активирует возможность учета подарочных сертификатов: в документах реализации и платежных документах появляются закладки для отражения расчетов сертификатами.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Обмен данными - блок для настройки префиксов документов для варианта ведения учета в распределенной базе данных.
- НДС - заполняется только для организаций, перешедших на ведение учета с НДС во время работы в данной информационной базе.
- ИТС - данные для подключения к сервису "1С:Контрагент".

Закладка "Контроль, учет"



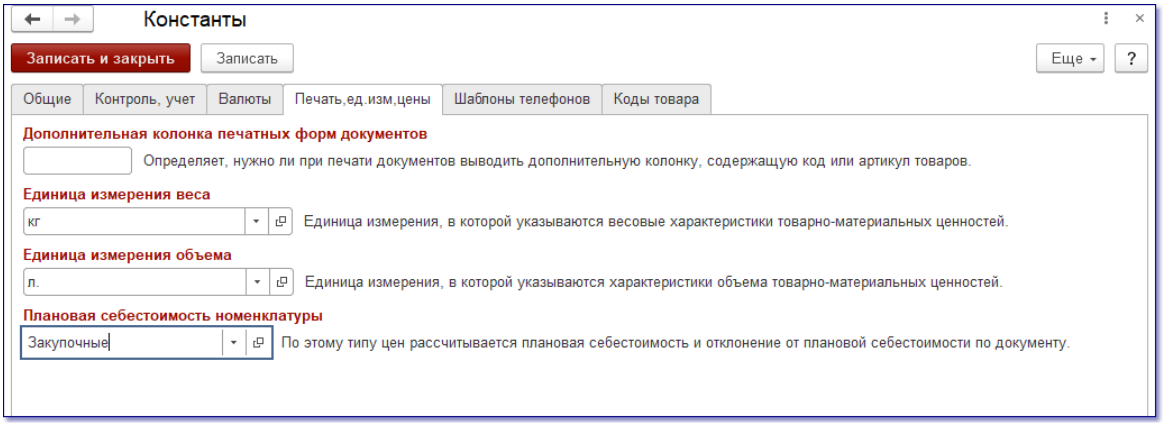
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Проверка заполнения типовых операций - при установке флага производится проверка заполнения типовых операций в каждой строке документа. Если типовая операция не выбрана хотя бы в одной строке, документ не проводится.
- Проверка заполнения аналитики типовых операций - при установке флага производится проверка заполнения аналитики счетов, участвующих во всех типовых операциях документа. При незаполненной аналитике проведение документа будет невозможным.
- Учет по сетевым контрагентам - при установке флага становится возможным учет по сетевым контрагентам.
- Включение затрат в стоимость готовой продукции - при установленном флаге затраты будут увеличивать себестоимость готовой продукции.
- Контроль наценки - выбор способа контроля торговой наценки в документах реализации. При этом верхняя граница наценки - максимальное значение наценки, которое используется при реализации продукции, а нижняя граница наценки - максимальное значение скидки (уценки) товара при реализации. Возможны три способа контроля:
  - Вывести сообщение - при несоблюдении границ наценки будет выводиться предупреждение.
  - Запретить проведение - при несоблюдении границ наценки проведение документа реализации будет невозможным.
  - Не контролировать.

Закладка "Валюты"

- Валюта регламентированного учета — базовая валюта, курс которой всегда равен 1 (для России — рубли). Курсы всех других валют выражаются в единицах валюты бухгалтерского учета.
- Валюта управленческого учета — валюта, используемая для оценки данных в управленческом учете. Обычно в качестве валюты управленческого учета указывают доллар США.

Закладка "Печать, ед.изм, цены"



Дополнительная колонка печатных форм документов - информация в данном поле определяет ту дополнительную информацию, которая выводится в печатных формах документов и в отчетах.

- Код - в печатных формах документов и в отчетах будет дополнительно выводиться код, заданный для позиции номенклатуры.

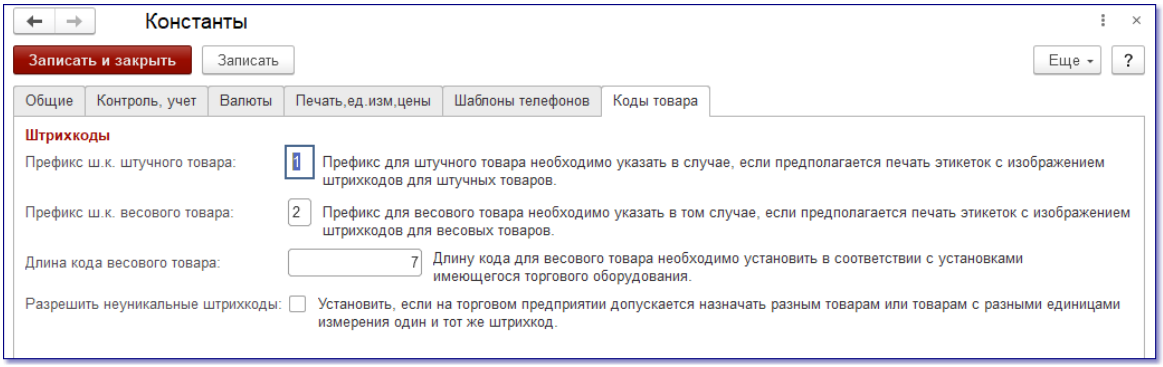
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Артикул - в печатных формах документов и в отчетах будет дополнительно выводиться артикул, заданный для позиции номенклатуры.
- Не выводить - дополнительной информации выводиться не будет.
- Единица измерения веса - в данном поле необходимо задать краткое наименование единицы веса, используемой для измерения веса позиции номенклатуры в конфигурации.
- Единица измерения объема - в данном поле необходимо задать краткое наименование единицы объема, используемой для измерения объема позиции номенклатуры в конфигурации.
- Плановая себестоимость номенклатуры. По указанному типу цен будет рассчитываться плановая себестоимость и отклонение от плановой себестоимости при калькуляции и выпуске готовой продукции.

Закладка "Шаблоны телефонов"

Для единообразия вводимых телефонных номеров всеми пользователями в контактную информацию, можно задать единые шаблоны. При изменении или добавлении телефонных номеров, они будут приводиться к указанным шаблонам.

Закладка "Коды товара"



На этой закладке задаются параметры для автоматического формирования штрихкодов на товары. В конфигурации предусмотрено автоматическое шрихкодирование товаров для типа штрихкода EAN-13. В качестве параметров задается максимальный текущий код для весового и штучного товара. В соответствии с этим кодом будет формироваться новый штрихкод для товара.

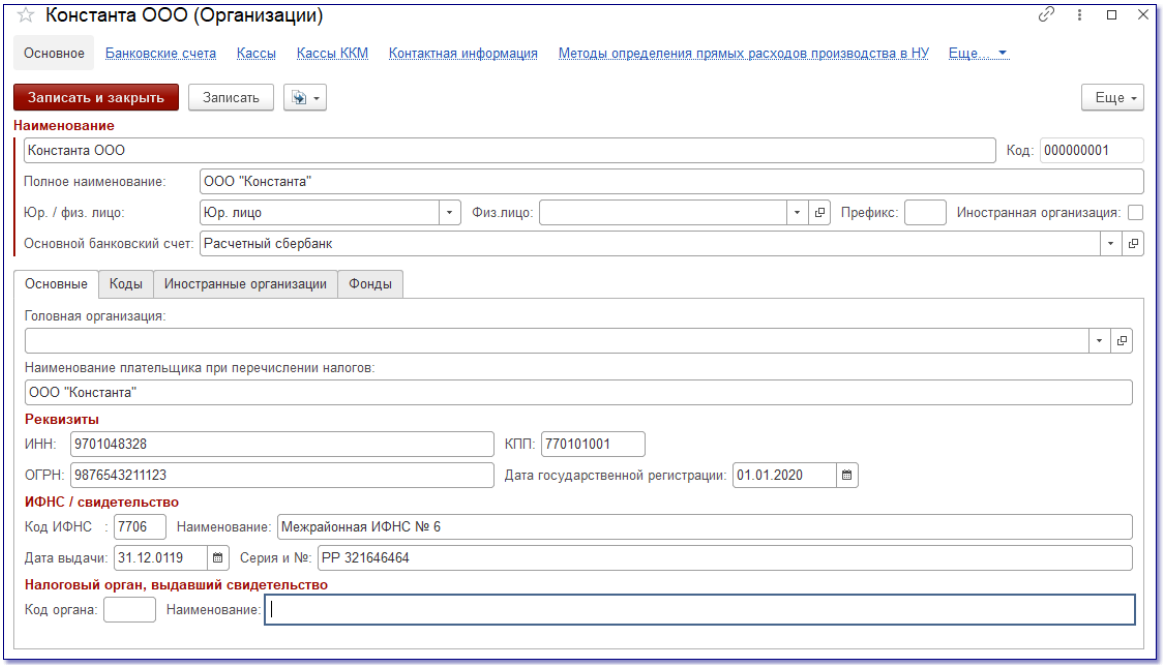
Если на торговом предприятии ведется учет по штрихкодам весового товара, то необходимо задать префикс штрихкода весового товара. По этому параметру при заполнении информации о весовом товаре с помощью сканера штрихкодов в документе будет определяться, что товар является весовым, и в документ будет заполняться вес товара, заданный в штрихкоде.

Заполнение префикса для штучного товара позволит формировать этикетки на товары с внутренним штрихкодом, отличным от штрихкода поставщика. Для каждой единицы измерения товаров задается свой штрихкод. Если на предприятии допускается назначать разным товарам или товарам с разными единицами измерения один и тот же штрихкод, то необходимо установить флаг "Разрешить неуникальные штрихкоды".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

3.2. Организации

Справочник *"Организации"* предназначен для ведения списка собственных организаций, входящих в состав предприятия (группы), и хранения постоянных сведений о них.



Реквизиты организации

- Префикс – хранится префикс, который присваивается при нумерации документов данной организации;
- ИНН – идентификационный номер налогоплательщика
- КПП – код причины постановки на учет
- Наименование полное – для размещения полного официального наименования организации
- Код ИФНС /Наим. ИФНС– код и наименование налогового органа, в котором организация состоит на учете
- Дата выдачи/Серия и № - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- Юр. / физ. лицо – указывается, является ли организация юридическим лицом.

Отметка "Иностранная организация" ставится для организаций, зарегистрированных за рубежом. При установленной отметке на закладке "Иностранная организация" необходимо будет ввести данные иностранной организации.

Организация может иметь несколько расчетных счетов. Один из расчетных счетов определяется, как основной для организации и выбирается в поле "Основной банковский счет". Остальные счета вводятся на закладке "***Банковские счета***".

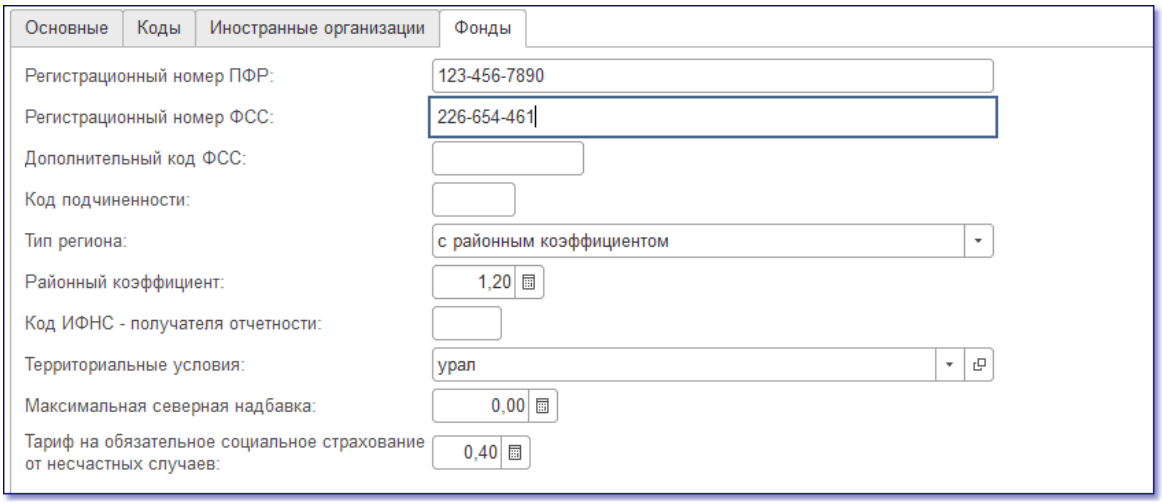
На закладке "***Коды***" указываются коды, присвоенные организации в зависимости от вида деятельности, организационно-правовой формы и т.п.:

- ОКПО
- ОКАТО
- ОКОНХ

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- ОКТМО
- ОКОПФ
- ОКФС
- Рег.номер ТФОМС
- ОКВЭД

На закладке "***Фонды***" вводятся данные, необходимые для формирования отчетности в ПФР и ФСС:



Кроме этого, здесь же вводится ставка тарифа по взносам на страхование от несчастных случаев, тип региона и ставка районного коэффициента.

Ответственные лица

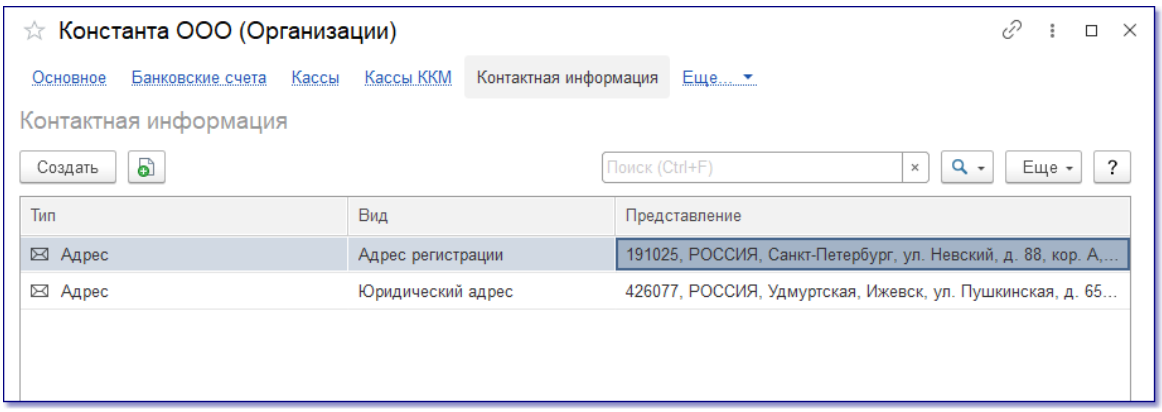
Для организации определяется список ответственных лиц. В дальнейшем эта информация будет использоваться при оформлении и печати документов.

На закладке "***Ответственные лица***" вводятся данные по ответственным лицам организации. Данные реквизиты являются периодическими, по кнопке "История" вызывается история изменения данных по ответственному лицу. Более тонкая настройка ответственных лиц по организациям производится в регистре "Ответственные лица организации 63".

Контактная информация

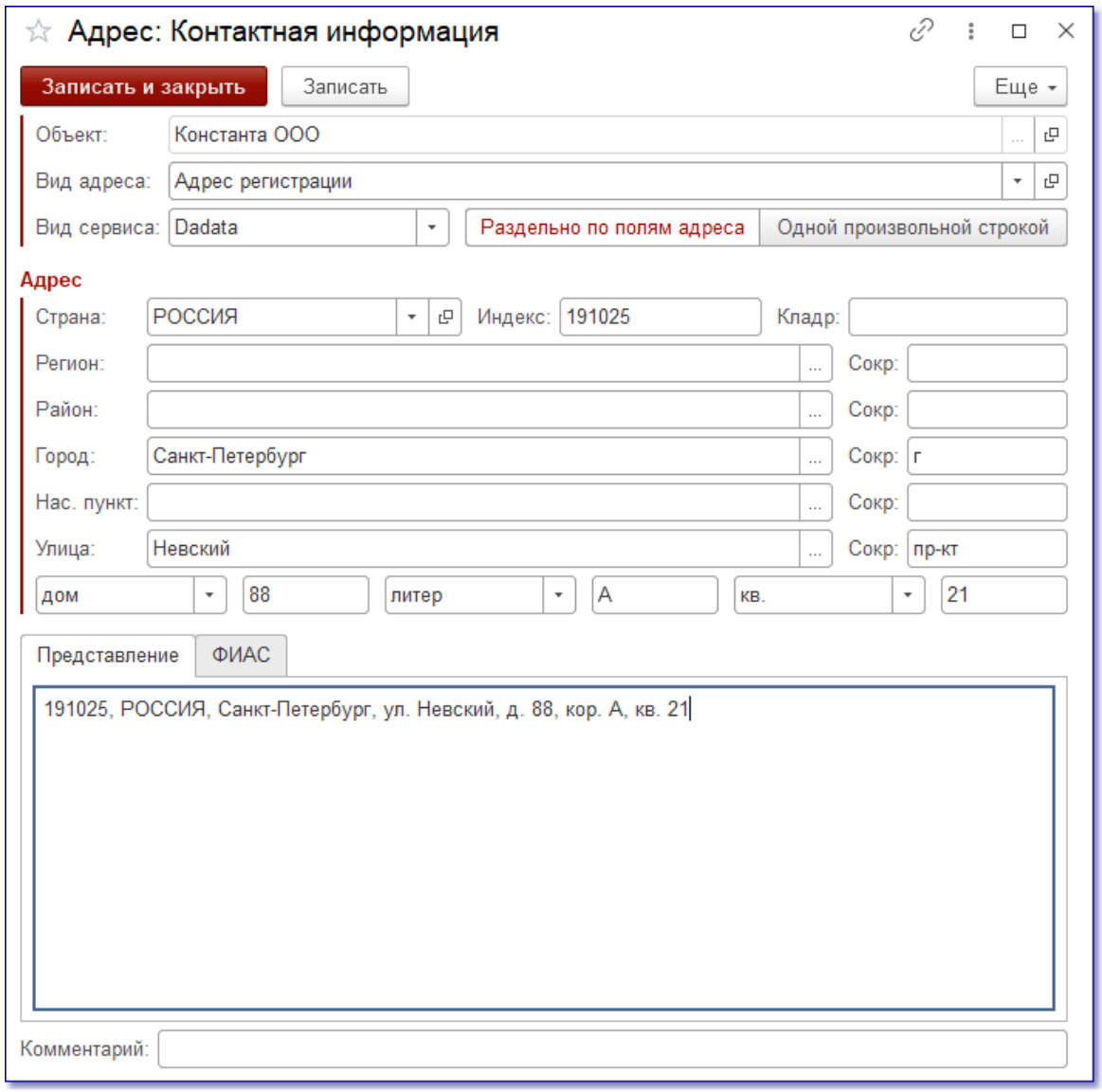
На закладке "***Контактная информация***" указываются адреса и телефоны организации.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



1. По кнопке "Создать" создайте новую запись.
2. Выберите тип и вид контактной информации (например, Адрес и Юридический адрес). Адрес можно ввести произвольно или раздельно по полям.
3. Для ввода адреса при помощи классификатора адресов выберите вид сервиса "Dadata". Обратите внимание, что для ввода адресов через данный сервис у вас должно быть подключено расширение "Dadata".
4. Далее при вводе данных достаточно начать писать наименование в соответствующей ячейке, при этом программа предложит вам список для выбора адресов.
5. Чтобы при вводе адреса упростить выбор индекса, непосредственно в поле улицы введите номер дома: после этого программа сама определит правильный индекс, а также подставит номер дома и индекс в нужные поля.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



6. По кнопке "Записать и закрыть" запишите введенную информацию.

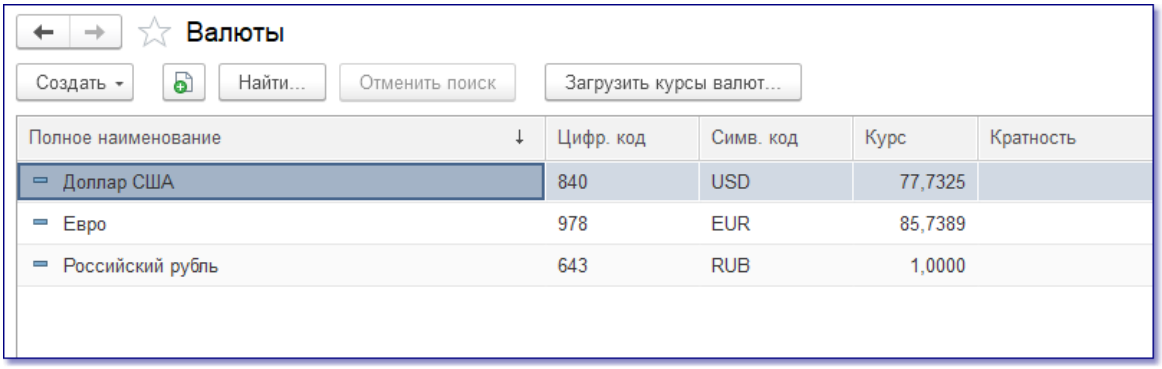
См. также описание связанных справочников:

- Банковские счета 91
- Кассы 259
- Кассы ККМ 259
- Ответственные лица организаций 63
- Регистрация в ИФНС

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

3.3. Валюты

Данный справочник используется во всех видах учета (управленческом, регламентированном бухгалтерском, налоговом).



В справочнике валют с самого начала имеется две валюты: российский рубль и доллар США. По умолчанию в качестве валюты регламентированного учета (базовой валюты) в конфигурации установлен российский рубль.

Чтобы начать вести учет взаиморасчетов в иной валюте, необходимо создать в справочнике новую валюту (если ее нет) и ввести текущий курс валюты по отношению к рублю.

Если желательно установить в качестве валюты регламентированного учета любую другую валюту, ее необходимо занести в справочник валют, установить ее в настройках параметров учета в качестве валюты регламентированного учета, и только после этого устанавливать текущие курсы всех остальных валют по отношению к этой валюте.

Информация о курсе и кратности валюты хранятся в регистре сведений "Курсы валют". В справочнике "Валюты" отражаются курсы, установленные на рабочую дату.

Динамику изменения курса можно посмотреть, открыв регистр сведений "Курсы валют". Данные в регистре можно отобрать по нужной валюте.

Ввод новой валюты

Новую валюту можно добавить в справочник из общероссийского классификатора валют. Для этого вызовите классификатор по кнопке "Создать" - "По классификатору". При этом открывается общероссийский классификатор валют, в котором можно найти, выбрать и занести новую валюту в справочник валют.

При вводе новой валюты заполняются реквизиты Курс и Кратность.

Реквизиты Курс и Кратность взаимосвязаны. Если кратность задана равной единице, то в поле Курс вводится количество рублей, соответствующее единице данной валюты (то есть, курс валюты — в привычном понимании). Если курс данной валюты по отношению к рублю очень низкий (точность составляет меньше 4 знаков дробной части), в поле Кратность следует указать количество единиц валюты, принятое к котированию (котировочная единица валюты), а в поле Курс — сумму в рублях, соответствующую этому количеству единиц валюты.

Например. Курс итальянской лиры составляет 3,4756 рубля за 1000 лир. Тогда в поле "*Кратность*" указываем 1000 (котировочная единица итальянской лиры), а в поле "*Курс*" 3,4756.

Для того чтобы в формах печати правильно формировалось наименование валюты прописью, необходимо задать параметры прописи валюты.

Параметры прописи валюты задаются в форме элемента валюты. Для валюты задаются

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

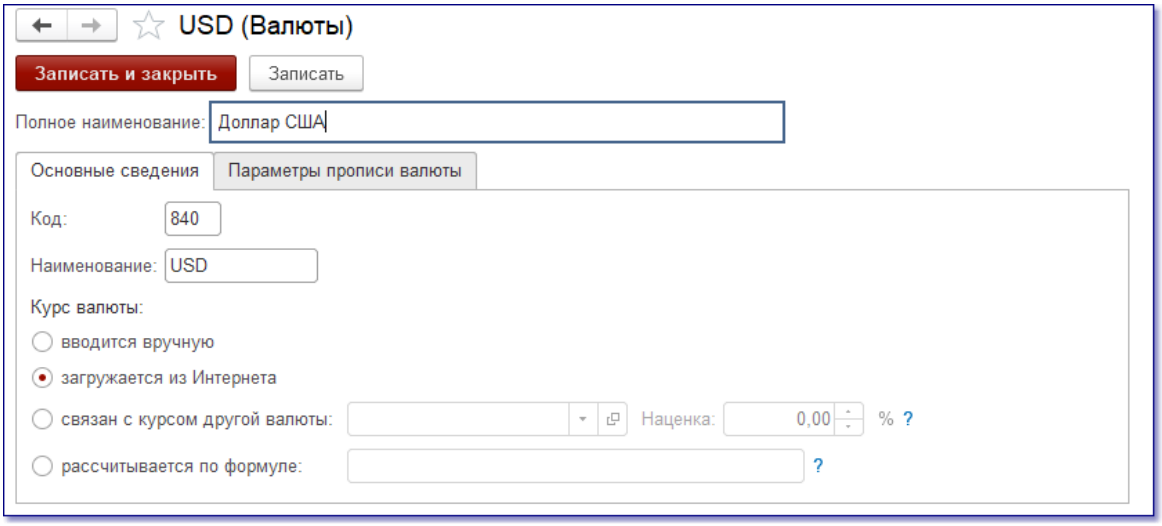
параметры прописи целой и дробной части валюты. Если дробная часть в печатных формах отображается числом, можно установить нужное количество разрядов при выводе печатных форм документов.

Например. Если установлено количество разрядов 1 знак, то сумма по документу будет отображена, как 150,2 евро, а если 2 знака, то – 150,20 евро.

Установка текущего курса и изменение истории курса валюты

Установка текущего курса и изменение истории курса валюты производится по кнопке "Загрузить курсы валют". Для изменения данных по истории курса валюты необходимо установить курсор в справочнике валют на строку с нужной валютой и вызвать форму загрузки курса валюты.

Источник, из которого загружается курс валюты, настраивается в форме элемента валюты.

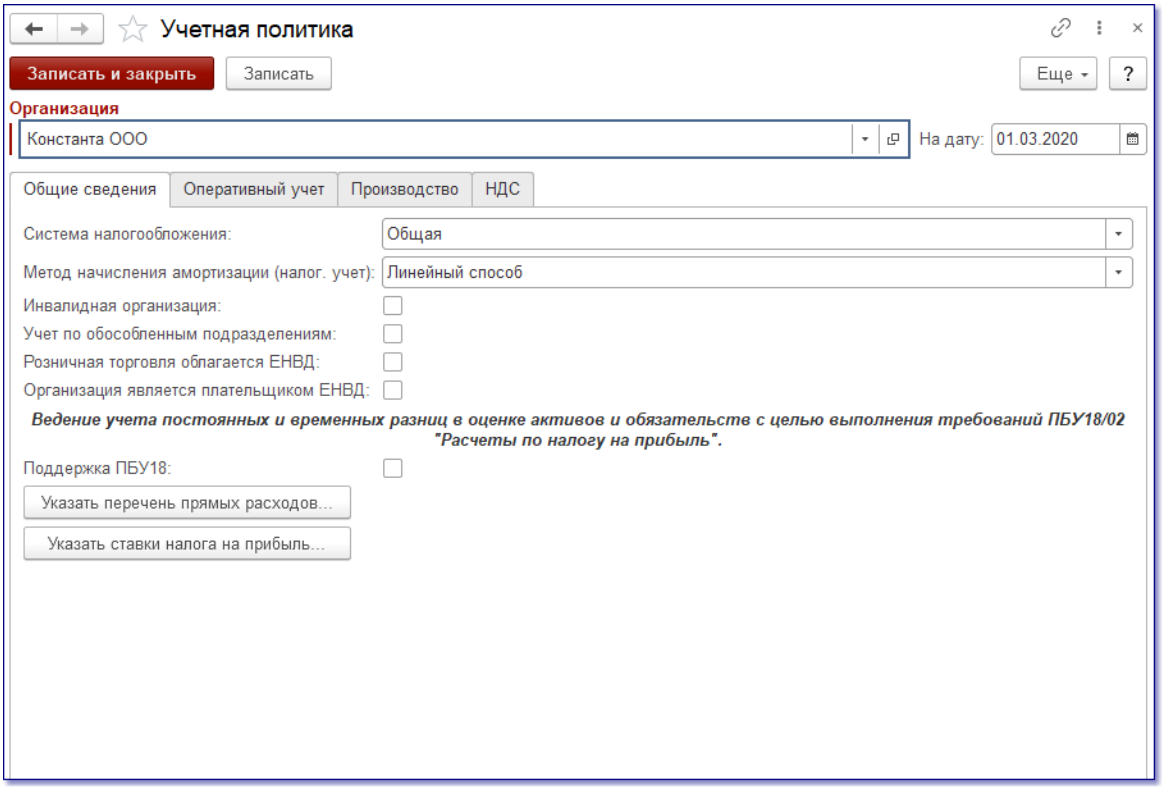


© 2023 ООО "Лаборатория-33"

3.4. Учетная политика организации

Регистр предназначен для хранения сведений об учетной политике организации.

Закладка "Общие сведения"



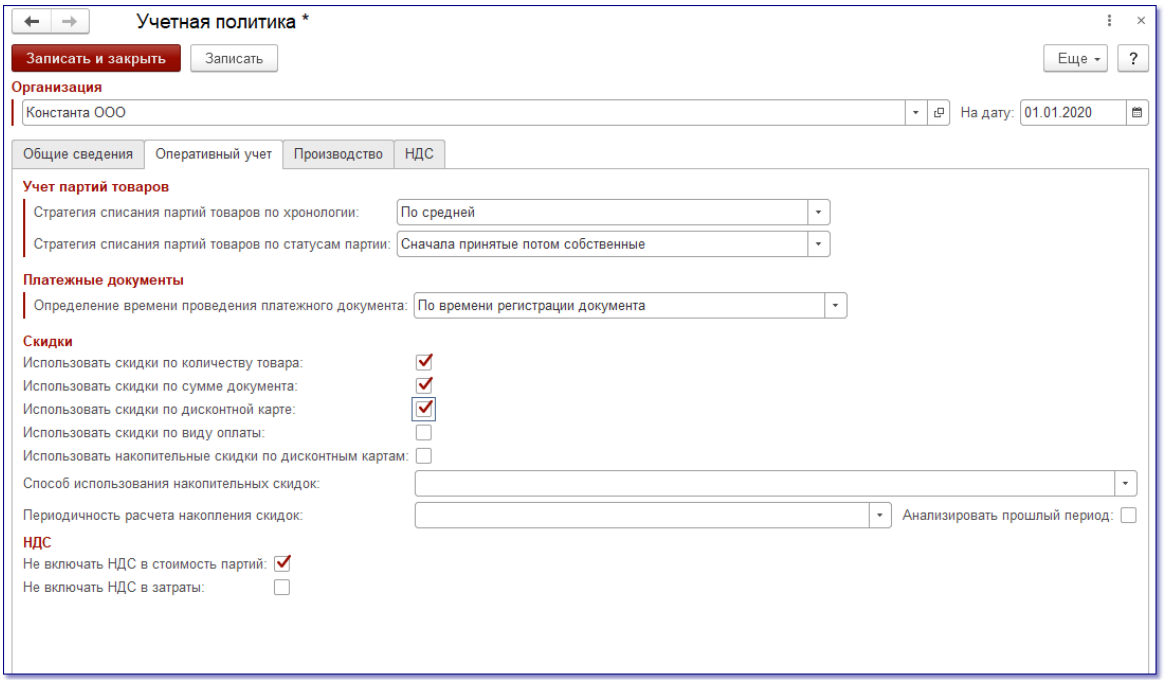
- Организация - организация, для которой определяется учетная политика
- На дату - дата, с которой вступают в силу данные настройки учетной политики.
- Система налогообложения - выбор системы налогообложения, применяемой в организации.
- Инвалидная организация - флаг устанавливается, если организация попадает в разряд инвалидных.
- Метод начисления амортизации (НУ) - выбор метода начисления амортизации по налоговому учету. При установленной отметке метод будет автоматически заполняться в документах принятия ОС к учету.
- Розничная торговля облагается ЕНВД - устанавливается для организаций, розничная торговля которых облагается ЕНВД.
- Организация является плательщиком ЕНВД - устанавливается для организаций на ЕНВД (автоматически, зависит от выбранной системы налогообложения).
- Поддержка ПБУ 18 - не устанавливается для субъектов малого предпринимательства, имеющих право не применять это ПБУ. Автоматический учет требований ПБУ 18/02 определяет:
  - сопоставление данных в оценке стоимости активов и обязательств по БУ и по НУ и отражение разниц в проводках по счетам плана счетов по налогу на прибыль по виду учета "ПР" и "ВР";
  - расчет постоянных налоговых активов и обязательств, отложенных налоговых

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

активов и обязательств при закрытии периода с помощью документа "Закрытие месяца".

- Указать перечень прямых расходов - по кнопке открывается регистр, в котором необходимо добавить строки со счетами по расходам, которые относятся к прямым.
- Указать ставки налога на прибыль - открывается регистр, в котором необходимо задать ставки налога на прибыль для данной организации.

Закладка "Оперативный учет"



Складской учет

- Стратегия списания партий товаров по хронологии - выбор стратегии списания из возможных вариантов: FIFO или "по средней".
- Стратегия списания партий товаров по статусам партий - выбор стратегии определяет порядок списания при наличии товаров, принятых на комиссию.
- Не включать НДС в стоимость партий - от установки флажка зависит, будет ли НДС включаться в себестоимость партий при списании (реализации).
- Не включать НДС в затраты - от установки флажка зависит, будут ли суммы НДС включены в затраты.

Платежные документы

- При совпадении даты регистрации документа и даты его оплаты проводить: по времени регистрации документа/по концу дня регистрации документа.

Скидки

От установки флагов на данной закладке зависит, будет ли организация иметь возможность применять те или иные скидки:

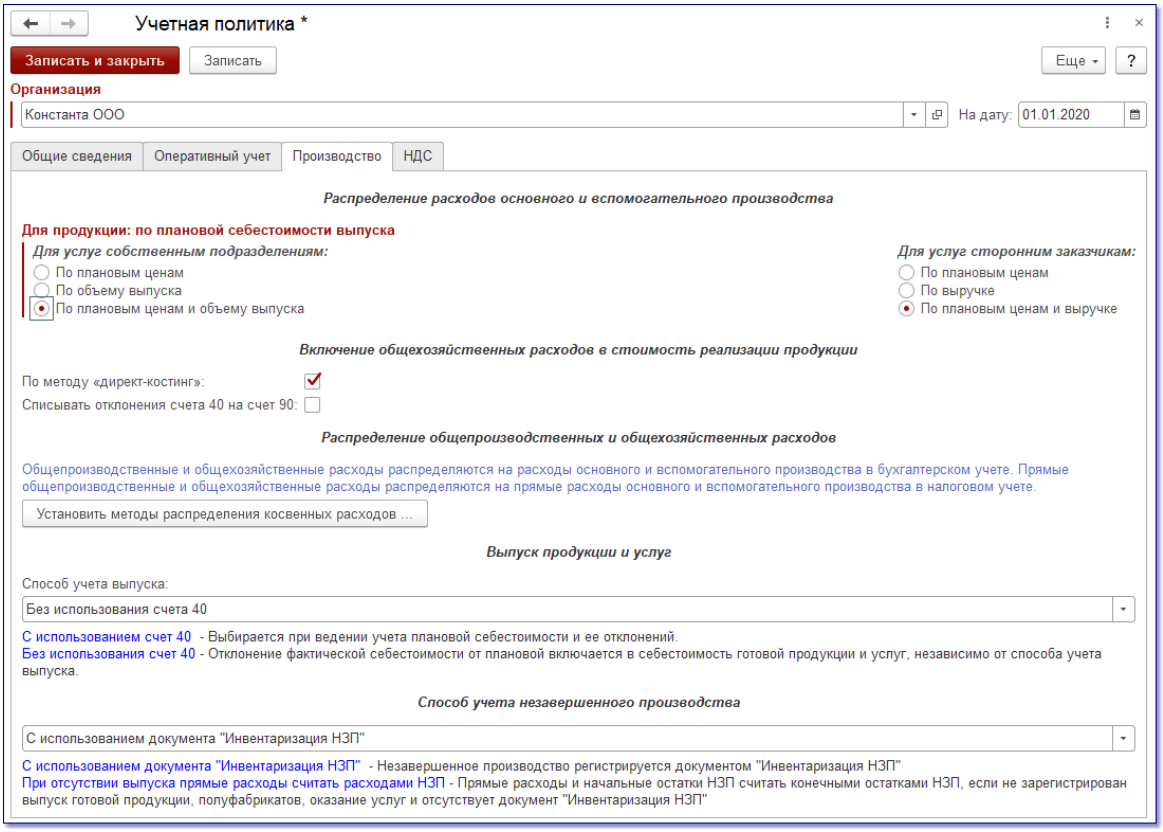
- Использовать скидки по количеству товара - возможность использования скидок в зависимости от количества купленного товара
- Использовать скидки по сумме документа - возможность применения скидок в зависимости от

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

суммы реализации

- Использовать скидки по виду оплаты - применение скидок в зависимости от вида оплаты (например, при наличной и безналичной оплате)
- Использовать скидки по дисконтной карте - возможность использования скидок по дисконтным картам. При установке данного флажка появляется возможность использования накопительных скидок по дисконтным картам.
- Использовать накопительные скидки по дисконтным картам - использование накопительных скидок по дисконтым картам
- Способ использования накопительных скидок - скидки могут накапливаться по дисконтной карте либо по владельцу дисконтной карты.
- Периодичность расчета накопительных скидок - установка периода пересчета процента накопительных скидок по дисконтным картам.

Закладка "Производство"



На этой закладке указываются элементы учета производственных расходов для бухгалтерского и налогового учета.

Распределение расходов

Переключатели устанавливают порядок распределения расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпуска готовой продукции, работ и услуг.

Для выпущенной продукции, работ и услуг, оказанных сторонним заказчикам и собственным производственным подразделениям, проводится автоматический расчет

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

себестоимости продукции.

Производственные расходы целиком относятся на себестоимость выпущенной продукции, если в подразделении выпускается одна номенклатурная позиция каждого вида (каждой номенклатурной группы). Если выпускается несколько номенклатурных позиций одного вида, то отнесение производственных расходов на себестоимость продукции проводится пропорционально плановым ценам ее выпуска.

- Для услуг сторонним заказчикам

Производственные расходы относятся на себестоимость услуг, оказанных сторонним заказчикам, аналогично выпущенной продукции, если указан способ "По плановой себестоимости выпуска".

Производственные расходы всех подразделений целиком относятся на себестоимость услуг, оказанных сторонним заказчикам, если указан способ "По выручке", и расходы, и выручка отнесены на одну номенклатурную группу. В таких случаях поддерживается только одноэтапное производство.

- Для услуг собственным подразделениям

Производственные расходы относятся на себестоимость услуг, оказанных собственным подразделениям, аналогично выпущенной продукции, если указан способ "По плановой себестоимости выпуска".

Если услуга одного вида оказывается нескольким собственным подразделениям и измеряется в специальных показателях (кв.метрах, куб.метрах, кило Джоулях), то отнесение производственных расходов на себестоимость услуги проводится пропорционально этим специальным показателям, если указан способ "По объему выпуска ".

- Установить методы распределения производственных расходов - по кнопке вызывается справочник "Методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов".
- Используется метод "директ-костинг" - флаг устанавливается для включения общехозяйственных расходов в себестоимость реализованной продукции, услуг и работ. Если флаг не установлен, то общехозяйственные расходы включаются в себестоимость выпущенной продукции, услуг и работ;
- Списывать отклонения счета 40 на счет 90 - при установленном флаге отклонения от плановой стоимости при закрытии периода будут списаны на счет 90.

Выпуск продукции и услуг

Выпуск продукции, работ и услуг может учитываться на счете 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)". Тогда при проведении документов "Выпуск готовой продукции" должна создаваться проводка с кредита счета 40 в дебет счета 43 "Готовая продукция" по плановой стоимости выпуска. Проводка с кредита счета учета расходов основного и вспомогательного производства в дебет счета 40 по фактической стоимости выпуска (корректировка себестоимости) создается при закрытии месяца.

- Последовательность переделов - устанавливается способ определения порядка производственных переделов. Поддерживается ручной способ указания порядка переделов, в таком режиме возможен учет выпуска с использованием счета 40, и автоматический способ. При применении автоматического способа первым переделом считаются такие комбинации счетов учета затрат, подразделений и номенклатурных групп, на затраты которых относились только те активы и обязательства, которые не производились в закрываемом месяце. Вторым переделом считаются такие комбинации, на затраты которых были списаны активы и обязательства, произведенные на первом переделе и т.д.

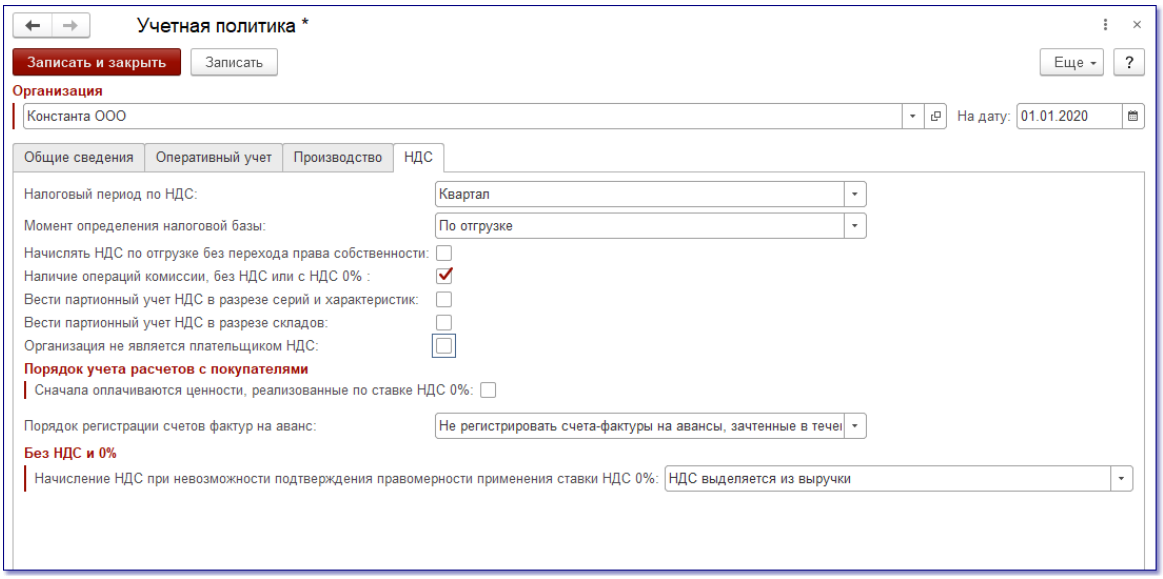
Способ учета незавершенного производства

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В данном блоке определяется порядок учета незавершенного производства.

- С использованием документа "Инвентаризация НЗП" - при установленном переключателе для учета затрат НЗП для списания затрат необходимо будет создавать документы "Инвентаризация НЗП" в конце периода
- При отсутствии выпуска прямые расходы считать расходами НЗП - при установленном переключателе при отсутствии выпуска продукции, полуфабрикатов и оказания услуг прямые расходы и начальные остатки НЗП будут считаться конечными остаткмаи НЗП.

Закладка "НДС"



- Организация не является плательщиком НДС - при установленном флаге отключается ведение учета по регистрам НДС.
- Момент определения налоговой базы НДС - по отгрузке
- Начислять НДС по отгрузке без перехода права собственности
- Наличие операций без НДС или с НДС 0% - флаг устанавливается, если у организации осуществляются как операции, облагаемые НДС по "обычным" ставкам, так и операции, не облагаемые НДС, и/или операции, по которым применяется ставка НДС 0% (либо такие операции планируется осуществлять в обозримом будущем).
- При вводе специальных налоговых режимов (ЕНВД) можно установить для организации учет ЕНВД в части розничной торговли ("Розничная торговля облагается ЕНВД") или в части оказываемых организацией услуг ("Организация является плательщиком ЕНВД").

Для целей НДС ведется отдельный партионный учет. Партионный учет может вестись с детализацией без учета серий и характеристик товаров. Расчет НДС может проводиться и с учетом детализированных данных по характеристикам и сериям товаров.

Закладка "ЕНВД"

Эта закладка отображается в форме настройки учетной политики налогового учета, если для организации выбрана система налогообложения с ЕНВД. На закладке указываются следующие сведения:

- Розничная торговля облагается ЕНВД - устанавливается для организаций, розничная торговля которых облагается ЕНВД.

Закладка "УСН"

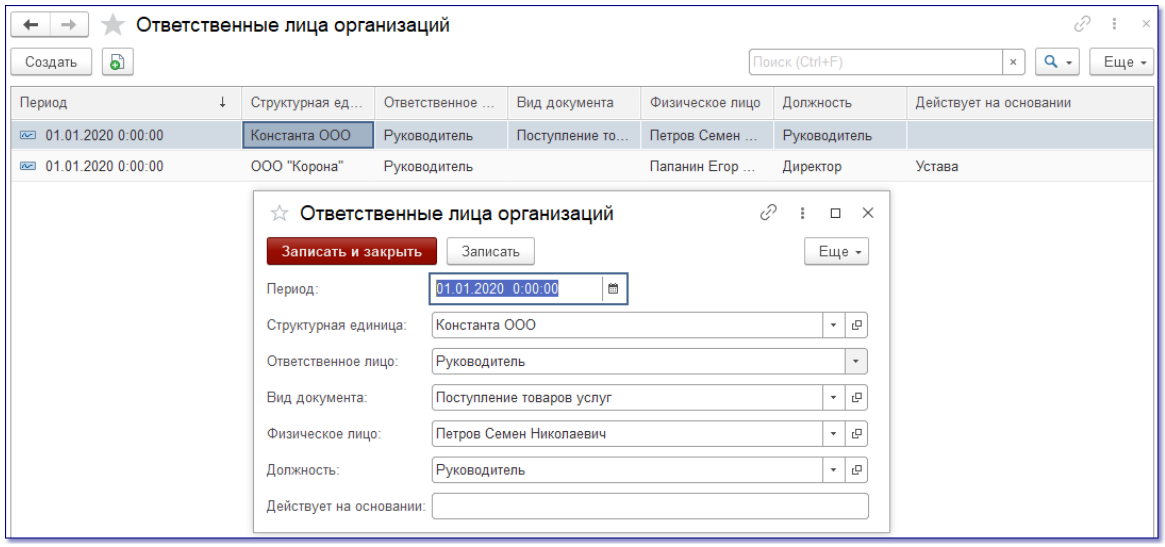
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Эта закладка отображается в форме настройки учетной политики налогового учета, если для фирмы выбрана упрощенная система налогообложения. На закладке указываются следующие сведения:

- Объект налогообложения УСН: Доходы или Доходы, уменьшенные на величину расходов.
- Дата перехода на УСН - проставляется для организаций, переходящих с обычной системы налогообложения на упрощенную.
- Контроль положений переходного периода - проставляется для организаций, переходящих с обычной системы налогообложения на упрощенную.
- Сторнировать доходы при возврате авансов покупателю - определяет порядок отражения в книге учета доходов и расходов операции возврата аванса покупателю. Если флаг установлен, сумма возврата аванса отражается как сторно доходов, если флаг снят, то как расходы.

3.5. Ответственные лица организации

Регистр позволяет задать список ответственных лиц организации. Могут быть разграничены лица, имеющие право подписи отдельных видов документов.



Для каждого ответственного лица необходимо задать значения:

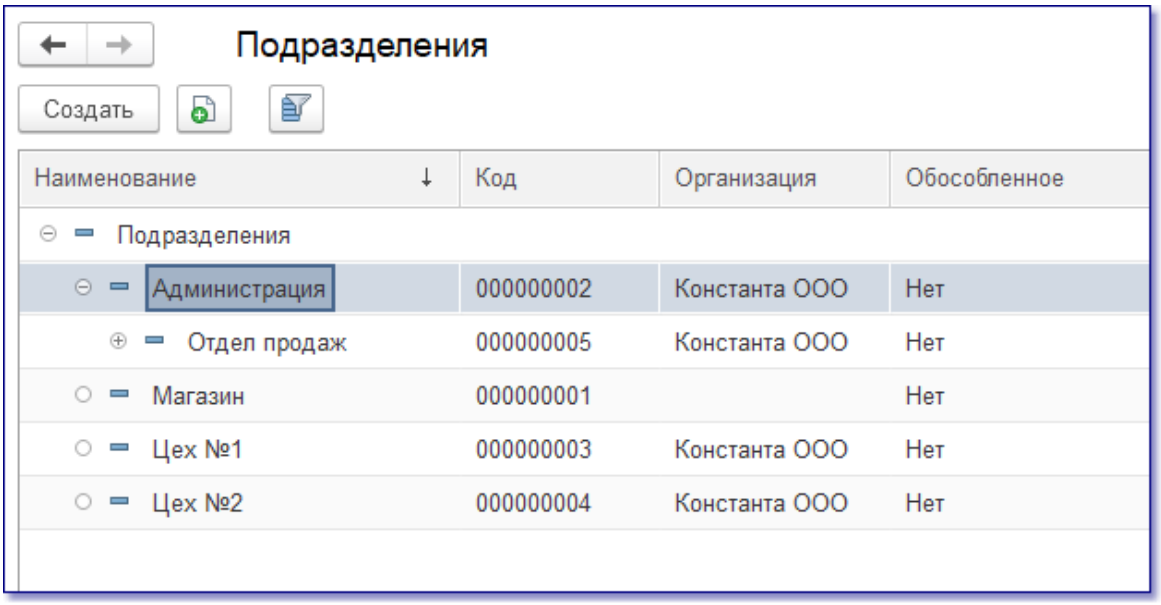
- Период - дата начала действия полномочий ответственного лица
- Структурная единица - организация, в которой действует данное лицо
- Ответственное лицо - лицо, подпись которого будет отражаться в печатных формах документов.
- Вид документа - заполняется, если необходимо определить ответственное лицо для **отдельных документов**, отличное от ответственных лиц для основной массы документов.
- Физическое лицо - выбор сотрудника-ответственного лица.
- Должность - выбор должности ответственного лица (согласно штатному расписанию).
- Действует на основании - основание полномочий ответственного лица.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Если ответственное лицо в организации изменяется, следует завести новую строку с датой, с которой вступают в силу изменения, а не изменЯть уже существующую. Это позволит при выводе на печать форм документов от прошлых дат получить в них корректных подписантов.

3.6. Подразделения

Данные справочника необходимы для ведения аналитического учета и планирования по подразделениям.



В справочнике описывается структура предприятия, которая может быть иерархической, т. е. отражать подчиненность одних подразделений предприятия другим.

Начать заполнение справочника следует с подразделений "самого" верхнего уровня — т.е. не подчиненных другим подразделениям. Далее для каждого подразделения верхнего уровня вводятся подчиненные ему подразделения (используется клавиша Ins или кнопка "Добавить" меню "*Действия*").

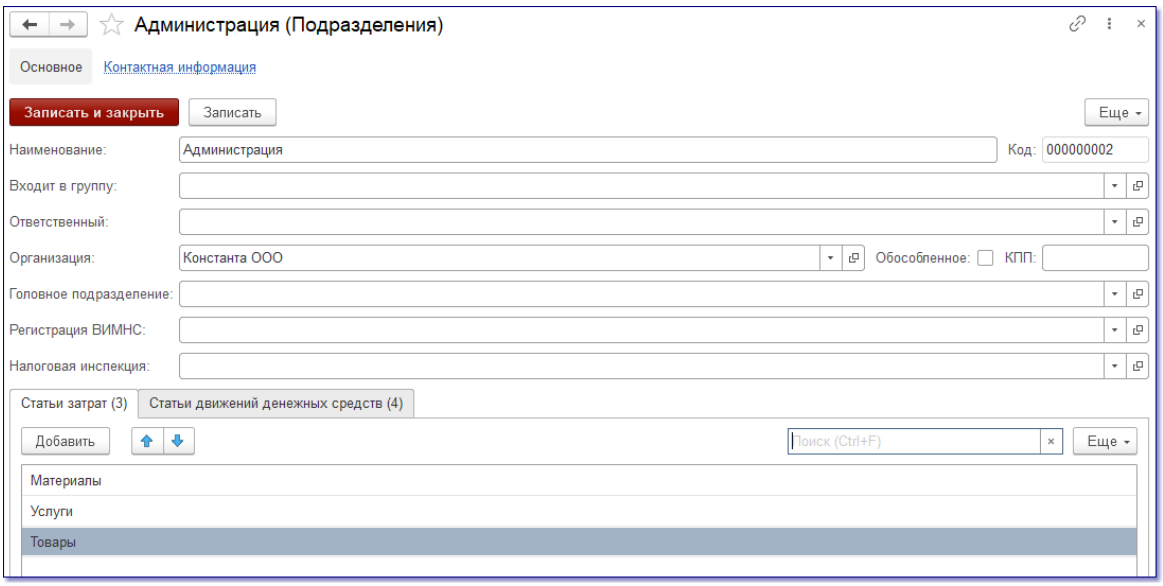
Подразделение является одним из основных разрезов учета затрат в управленческом учете. В дальнейшем можно проанализировать затраты предприятия в разрезе подразделений.

Подразделение заполняется во всех документах, оформляемых в информационной базе. В разрезе подразделений можно планировать продажи, закупки. Подразделение используется в качестве дополнительного аналитического признака во многих отчетах.

Для обособленных подразделений необходимо установить флаг "Обособленное". Это в дальнейшем повлияет на формирование регламентированной отчетности.

Поле "Регистрация в ИМНС" заполняется, если для обособленного подразделения необходимо указать налоговую инспекцию, отличную от головной организации.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

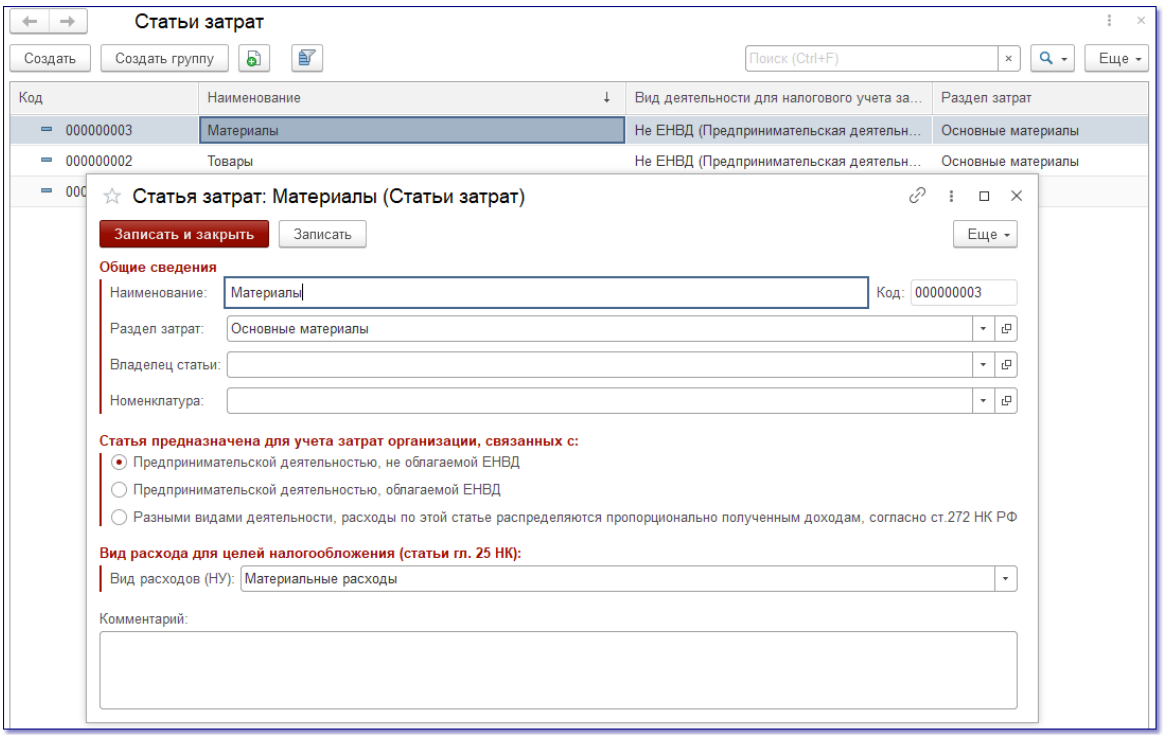


На закладке "***Контактная информация***" можно хранить контактную информацию о подразделении предприятия (адрес, номера телефонов и т.п.)

3.7. Справочник "Статьи затрат"

Справочник содержит статьи затрат, используемые в организации, и позволяет разделить затраты по видам, разделам и характеру, а также определить распределение затрат по статьям. Кроме того, при работе со справочником можно формировать отчеты по отдельным статьям затрат с необходимыми отбором, детализацией и настройкой оформления.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Чтобы добавить в справочник статью затрат, щелкните кнопку "Добавить" на панели управления или нажмите клавишу "*Insert*". На экране появится форма редактирования статьи затрат.

Реквизиты элемента

- Наименование - наименование статьи затрат
- Раздел затрат - выбор раздела затрат.
- Владелец статьи - группа справочника "Статьи затрат", в которую входит данная статья.
- Распределение - параметр распределения затрат к деятельности, облагаемой ЕНВД
- Номенклатура - номенклатура, на которую будут отнесены затраты
- Раздел затрат - отнесение затрат к разделу позволяет вести дополнительную аналитику по затратам.
- Вид расходов НУ - выбор вида расходов по данной статье затрат для целей налогового учета. **От правильной настройки данного реквизита будет зависеть правильность формирования регламентированной отчетности по налогу на прибыль.**

3.8. Справочник "Финансовые потоки"

Справочник предназначен для дополнительного разделения денежных средств с целью анализа поступивших денежных средств и произведенных расходов.

В справочнике изначально заполнены типовые финансовые потоки ("Оплата покупателя", "Оплата поставщику" и т.д). Пользователь может добавить свои финпотоки в документах.

Выбор финпотока в документах (банковских и кассовых) можно связать с выбранной

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

типовой операцией (см. подробнее Механизм типовых операций 8), либо установить правила для подстановки при помощи регистра правил "Установка типовых операций".

Произвольные финпотоки заполняются пользователем вручную в платежных документах.

Заполнение в документах финансовых потоков позволит пользователю в отчетах детализировать движение денежных средств до уровня отдельных финпотоков.

Для анализа поступления и расхода денежных средств в соответствии с указанными финпотоками можно использовать отчет "Движение денежных средств 364".

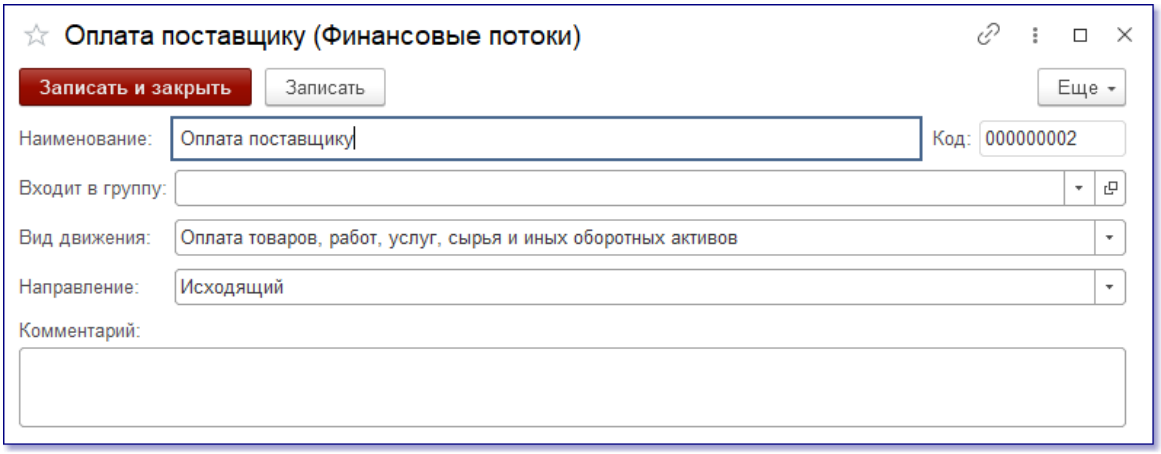
Элементы управления

"Создать" - создать новый финпоток. По умолчанию финпоток будет создан в той группе, которая на данный момент активна в дереве групп финпотоков.

"Создать группу" - создать группу финпотоков.

Создание финпотока

1. Выберите группу, в которой необходимо создать новый финпоток, и нажмите кнопку "Создать" или клавишу "Insert". На экране появится форма редактирования финпотока:



2. Введите необходимые реквизиты финпотока:

- Наименование - наименование необходимо вводить так, чтобы исключить двоякое толкование назначения финпотока.
- Вид движения - от выбора реквизита зависит в дальнейшем корректность формирования аналитических отчетов.
- Направление - финансовый поток может быть входящим (например, поступления от продаж), исходящим (оплата покупателю) и внутренним (снятие с расчетного счета в кассу).

Ввод начальных остатков

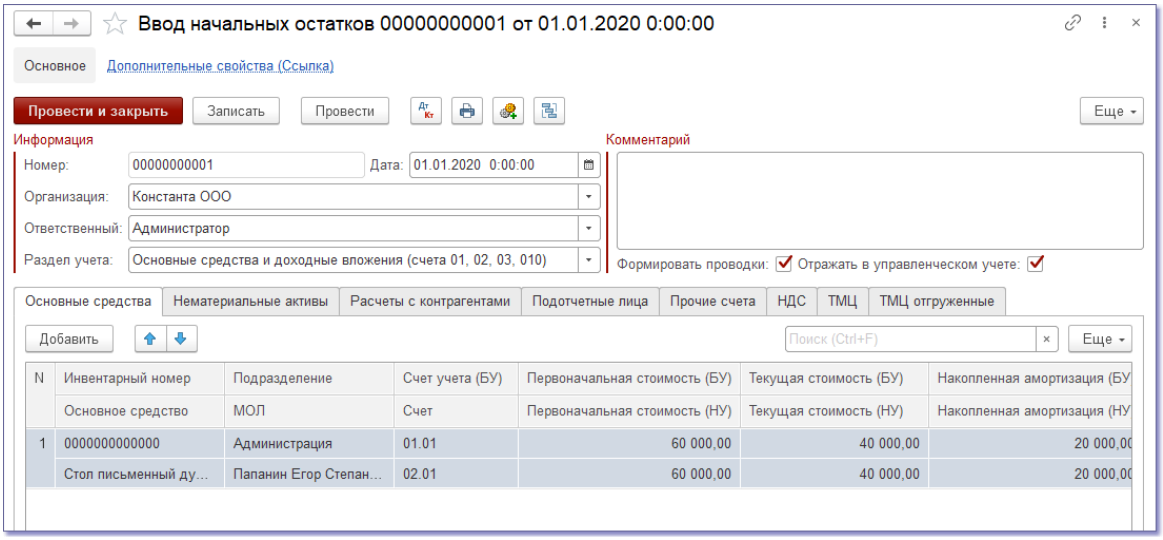
Документом "Ввод начальных остатков" осуществляется ввод остатков в разрезе разделов учета. При создании документа выберите раздел учета, по которому вводятся остатки. Каждому разделу учета соответствует свой набор счетов бухгалтерского учета. При вводе остатков по какому-либо разделу учета, в списке доступных счетов может отсутствовать субсчет, по которому требуется ввести остатки (такое возможно если при вводе остатков

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

был выбран счет-группа). Это означает, что указанный субсчет включен в другой раздел учета. Подобный подход обусловлен тем, что отдельные субсчета могут иметь аналитику, отличную от аналитики основного счета.

При вводе остатков информация в форме ввода остатков обновляется автоматически. Однако в некоторых случаях, если ввод остатков осуществляется одновременно несколькими пользователями, для оперативного обновления информации следует воспользоваться кнопкой "Обновить".

Документ предназначен для ввода всех входящих остатков в программу.



Раздел учета выбирается в поле "Раздел учета". Флаги "Формировать проводки" и "Отражать в управленческом учете" в большинстве случаев должны быть включены. Исключение - ввод начальных остатков по БУ и управленческому учету, при котором суммы по каким-либо причинам различаются, либо ввод остатков по забалансовым счетам, по которым уже не нужен управленческий учет.

Разделы учета сгруппированы в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета.

Для ввода данных, для которых не выделен отдельный раздел учета, следует выбрать раздел "Прочие счета бухгалтерского учета 83".

Для ввода данных по прочим расходам предприятия на УСН или индивидуального предпринимателя, информация о которых в бухгалтерском учете отсутствует, следует снять флаг "Формировать проводки".

В зависимости от выбранного раздела будет меняться состав данных, которые необходимо ввести и форма документа.

После окончания ввода входящих остатков рекомендуется произвести контроль введенных данных, сформировав отчет по входящим остаткам (в том числе ОСВ по вспомогательному счету).

См. также по разделам учета:

- Основные средства и доходные вложения 69
- Нематериальные активы 70
- Материалы 73
- НДС 77
- Расчеты с контрагентами 82

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Расчеты с подотчетными лицами 83
- Прочие разделы учета 83
- Прочие расходы УСН и ИП 87

4.1. Основные средства и доходные вложения

Данные об остатках основных средств вводятся в специальной форме, которая автоматически открывается при добавлении новой или редактировании существующей строки табличной части.

Для того чтобы получить возможность автоматического учета основных средств в программе, помимо данных о первоначальной стоимости и накопленной амортизации следует ввести также ряд параметров основных средств.

Указанные параметры заполняются на соответствующих закладках формы редактирования данных об основном средстве.

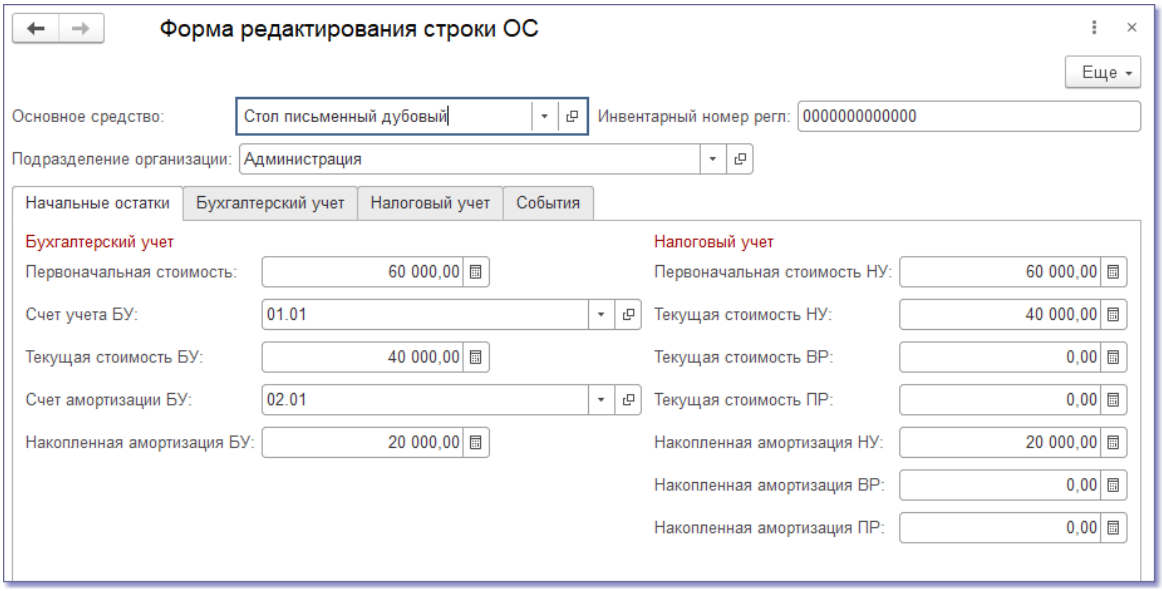
Для того, чтобы отразить ввод остатков в учете, следует заполнить все реквизиты, расположенные на всех закладках формы редактирования данных об основном средстве.

Вся введенная в форме редактирования информация выводится в табличной части документа.

Данные об основном средстве вводятся следующим образом:

В шапке формы следует выбрать основное средство из справочника "Основные средства". Если объект отсутствует, информацию о нем его следует добавить в справочник " Основные средства".

Вводится подразделение, в котором учитывается данное основное средство, и инвентарный номер.



На отдельных закладках формы ввода остатков по основному средству вводятся данные:

- о первоначальной стоимости объекта основных средств (на момент ввода его в эксплуатацию). Указанная информация используется при формировании отчетности (карточек и пр.);

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- о стоимости на момент ввода остатков (первоначальная стоимость объекта на дату ввода остатков);
- о суммах накопленной амортизации.
- Порядок учета - начисляется по объекту амортизация или износ и пр.;
- Способ отражения расходов по амортизации - метод учета амортизации по объектам амортизируемого имущества. Значение реквизита – элемент справочника "Способы отражения расходов по амортизации", при заполнении которого указываются счета бухгалтерского и налогового учета расходов по амортизации основного средства;
- Дата принятия к учету – дата фактического принятия к учету основного средства;
- Событие - способ принятия основного средства к учету. Если установлен флаг "Ввод в эксплуатацию одновременно с принятием к учету", то при выборе значения "События" можно указать события с видом "Принятие к учету с вводом в эксплуатацию". Если флаг снят, то доступны только события с видом - "Принятие к учету".
- Данные о документах ввода в эксплуатацию и модернизации объекта основных средств.
- Порядок включения стоимости в расходы – следует указать начисляется по объекту амортизация или стоимость не включается в расходы и пр.;
- Метод начисления амортизации (линейный, нелинейный), срок полезного использования, данные о последней модернизации и сведения об основном средстве, введенном в эксплуатацию до 2002 года.

4.2. Нематериальные активы

Данные об остатках нематериальных активов (НМА) и расходов на НИОКР вводятся в специальной форме, которая автоматически открывается при добавлении новой или редактировании существующей строки табличной части.

Чтобы получить возможность автоматического учета НМА и расходов на НИОКР в программе, помимо данных о первоначальной стоимости и накопленной амортизации следует ввести также ряд параметров НМА (расходов на НИОКР).

Указанные параметры заполняются на соответствующих закладках формы редактирования данных о НМА (расходах на НИОКР).

Чтобы отразить ввод остатков в учете, следует заполнить все реквизиты, расположенные на всех закладках формы редактирования данных о НМА (расходах на НИОКР).

Вся введенная в специализированной форме информация выводится в табличной части документа.

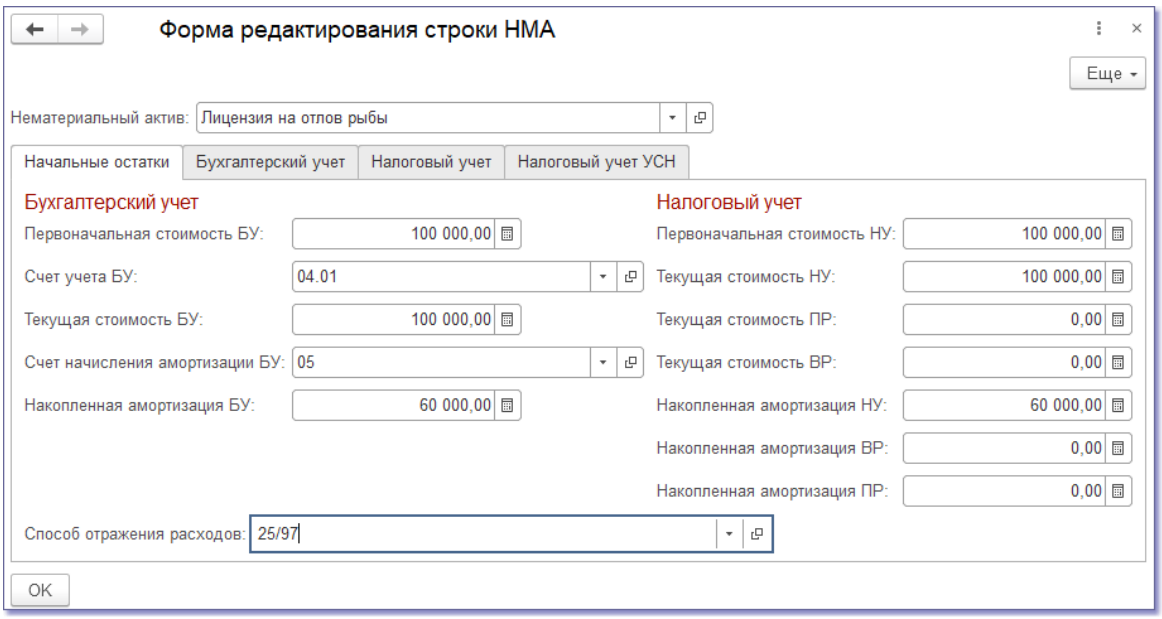
Строка, которая редактируется (редактировалась последней), выделяется цветом.

При необходимости можно настроить видимость и порядок следования колонок в табличной части, выбрав в контекстном меню пункт "Настройка списка".

Данные о НМА (расходах на НИОКР) вводятся следующим образом:

В шапке формы следует выбрать объект НМА (расход на НИОКР) из справочника " Нематериальные активы и расходы на НИОКР". Если объект отсутствует, информацию о нем его следует добавить в справочник " Нематериальные активы и расходы на НИОКР ", при этом достаточно только указать наименование объекта и вид объекта учета (" Нематериальный актив" или "Расходы на НИОКР");

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- На закладке "***Начальные остатки***" вводятся данные (для бухгалтерского и налогового учета):
- о первоначальной стоимости объекта НМА (расхода на НИОКР) (на момент принятия его к учету). Указанная информация используется при формировании отчетности;
- о стоимости на момент ввода остатков (первоначальная стоимость объекта на дату ввода остатков);
- о суммах накопленной амортизации;
- если объект является амортизируемым имуществом, в реквизите "Способ отражения расходов по амортизации" следует указать как учитывается амортизация в учете. Значение реквизита – элемент справочника "Способы отражения расходов по амортизации", при заполнении которого указываются счета бухгалтерского и налогового учета расходов по амортизации НМА;

На закладке "***Бухгалтерский учет***" вводятся параметры, используемые при начислении амортизации в бухгалтерском учете, а также указывается способ поступления объекта в организацию и дата принятия к учету (дата фактического принятия к учету объекта НМА (расхода на НИОКР)).

На закладке "***Налоговый учет***" вводятся данные, используемые при начислении амортизации в налоговом учете, в частности:

- указывается начисляется амортизация или нет и срок полезного использования;
- указывается метод начисления амортизации (линейный, нелинейный) и при необходимости понижающий коэффициент.

4.3. Капитальные вложения

При вводе информации о суммах остатков внеоборотных активов и оборудовании в монтаже, не все реквизиты табличной части требуется заполнять. Состав реквизитов, обязательных к заполнению, зависит от того, какой выбран счет учета.

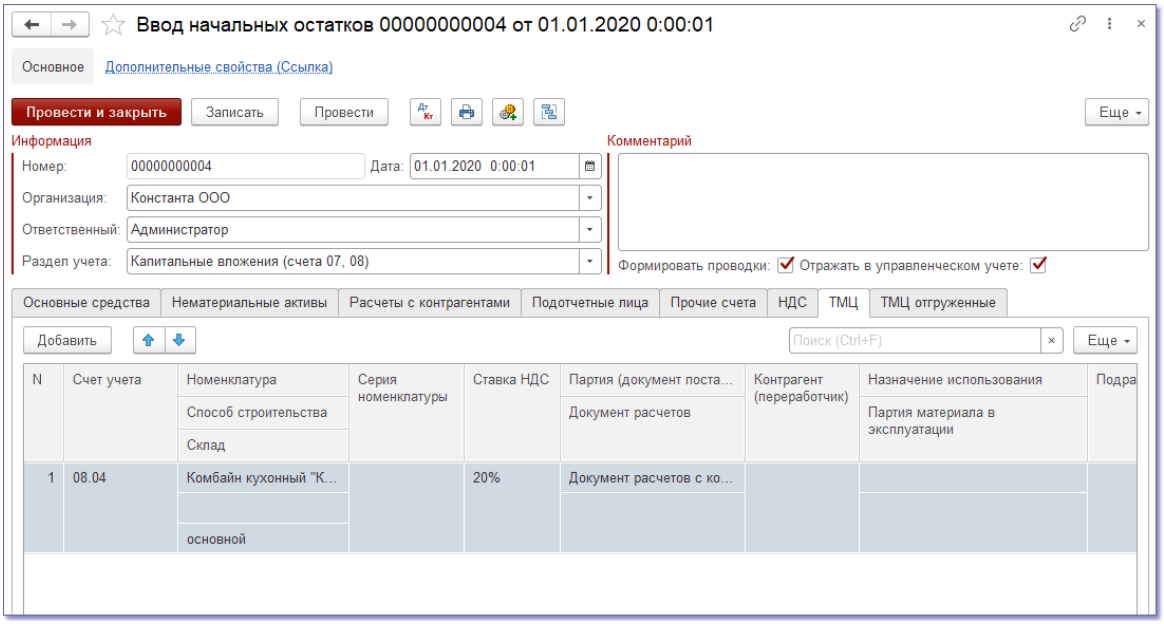
Например:

- при вводе данных об объектах строительства (счет 08.03 "Строительство объектов

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

основных средств") следует указать способ строительства, в других случаях этого не требуется;

- при вводе остатков расходов на приобретение земельных участков – не указывается количество (т.к. по субсчету 08.01 "Приобретение земельных участков " не ведется количественный учет), и т.д.



Если на предприятии ведется учет по партиям (документам поступления), то становится доступным реквизит "Партия (документ поставки)". При вводе остатков следует ввести документ, по которому объект внеоборотных активов был принят к учету. При вводе остатков это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. При необходимости можно выбрать документ из списка ранее введенных документов расчетов с контрагентами. Если требуемого документа в списке нет, следует создать новый документ. В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению объекта внеоборотных активов, реквизиты "Вх. номер, от").

- Сумма (налог.учет) - оценка стоимости внеоборотного актива по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости внеоборотного актива по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке внеоборотного актива по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости объекта по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости объекта по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости внеоборотного актива отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и "Временная разница " становятся недоступными.

Таблица "Данные по счетам фактурам" заполняется для целей автоматического учета НДС.

В таблице следует ввести информацию о счете-фактуре, полученном при поступлении внеоборотного актива (или объекта строительства).

Информация, в таблице "Данные по счетам-фактурам" отображается и вводится отдельно для каждого объекта внеоборотного актива.

Для ввода данных о счетах-фактурах, сначала следует выделить строку, в которой отражен остаток внеоборотного актива, по которому вводятся данные.

Вводить информацию в таблицу "Данные по счетам-фактурам" требуется не для всех видов остатков внеоборотных активов, а только для тех, которые отражены на счете 07 " Оборудование к установке" 08.03 "Строительство объектов основных средств" и 08.04 " Приобретение объектов основных средств". Если в таблице ввода остатков внеоборотных активов указан иной счет, то табличная часть "Данные по счетам-фактурам" становится недоступной (т.к. ввод информации по этому объекту не требуется).

При вводе данных в реквизите "Счет-фактура (документ расчетов)" следует выбрать документ расчетов с контрагентом, по которому поступил объект внеоборотных активов. Порядок заполнения реквизита аналогичен порядку заполнения реквизита "Партия (документ поставки)". В большинстве случаев эти документы совпадают. Документы могут различаться, если фактическая стоимость объекта внеоборотных активов складывалась из стоимости различных по времени поставок или из стоимости различных видов ценностей.

- Вид ценности – вид ТМЦ, сформировавшей стоимость объекта внеоборотных активов, или вид затрат (таких как "Посреднические услуги") – также включенный в стоимость актива .

При заполнении данных о счете-фактуре следует обратить внимание, что общее количество ценностей по счетам-фактурам должно быть равно количеству объектов внеоборотного актива, по которому вводятся остатки.

4.4. Материалы

Материалы

Раздел "***Материалы***" предназначен для ввода информации о материалах на местах хранения. Остатки вводятся по субсчетам счета 10 в разрезе мест хранения (если ведется складской учет).

Спецодежда и спецоснастка в эксплуатации" вводятся остатки по субсчетам счета 10.11. Особенность ввода остатков по хозинвентарю и спецодежде состоит в том, что дополнительно необходимо ввести информацию, которая позволит вести автоматический учет затрат по списанию расходов по спецодежде и спецоснастке, переданным в эксплуатацию. Все реквизиты обязательны к заполнению. Обратите внимание на заполнение отдельных реквизитов при вводе остатков по спецодежде и спецоснастке:

- "Назначение использования" элемент соответствующего справочника. Если справочник назначений использования пуст, необходимо добавить новый элемент. При заполнении нового назначения использования указывается:
- "Количество по нормативу выдачи" - количество по нормативу передаваемой спецодежды, спецоснастки и инвентаря. Значение реквизита используется для подстановки по умолчанию количества в документы.
- "Способ погашения стоимости" - способ погашения стоимости спецодежды, спецоснастки и инвентаря. Возможен выбор вариантов:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

  - Линейный - погашение стоимости производится пропорционально в течение срока полезного использования;
  - Погашать стоимость при передаче в эксплуатацию - погашение стоимости производится сразу при передаче в эксплуатацию.
- "Срок полезного использования" - срок полезного использования спецодежды, спецоснастки и инвентаря в месяцах;
- "Способ отражения расходов" - способ учета расходов по списанию спецодежды и спецоснастки. Значение реквизита – элемент справочника "Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)", при заполнении которого указываются счета бухгалтерского и налогового учета расходов по спецодежде и спецоснастке;
- "Партия материалов в эксплуатации" – условный документ партии, которым была осуществлена передача спецодежды или спецоснастки в эксплуатацию. При создании документа следует указать материал и назначение использования;
- "Подразделение/Работник" - указывается подразделение, в которое передана спецоснастка или работник, получивший спецодежду;
- "Первоначальная стоимость" – следует указать первоначальную стоимость спецодежды или спецоснастки, при передаче в эксплуатацию
- "Текущая стоимость" – стоимость по которой материал числится в бухгалтерском учете.

При отражении материалов, переданных в переработку, остатки материалов вводятся в разрезе контрагентов и договоров, по которым указанные материалы были переданы.

Если на предприятии ведется учет по партиям (документам поступления), то становится доступным реквизит "Партия (документ поставки)". При вводе остатков следует ввести документ, по которому материал был принят к учету. При вводе остатков это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению материала, реквизиты "Вх. номер, от").

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости материала по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости материала по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке материала по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости материала по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости материала по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости материала отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты " Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Товары и торговая наценка

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее: если на предприятии ведется учет по партиям (документам поступления), то становится доступным реквизит "Партия (документ поставки)". При вводе остатков следует ввести документ, по которому поступил товар. При вводе остатков это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению товара реквизиты "Вх. номер, от").

Ввести остатки товаров в рознице и остатки сумм торговой наценки возможно только в том случае, если в учетной политике организации установлен способ оценки товаров в рознице – "По продажной стоимости". В этом случае дополнительно доступны закладки " Товары в розничной торговле (в АТТ, счета 41.11, 42.01)" (для ввода остатков товаров в автоматизированной торговой точке) и "Товары в розничной торговле (в НТТ, счета 41.12, 42.02)" (для ввода остатков товаров в неавтоматизированной торговой точке). При вводе данных на этих закладках в колонке "Торговая наценка (счет 42)" следует указать сумму остатка торговой наценки, которая при проведении будет отражена на соответствующем субсчете счета 42 "Торговая наценка".

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости товара по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости товара по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке товара по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости товара по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости товара по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости товара отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты " Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

Готовая продукция и полуфабрикаты

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее: если на предприятии ведется учет по партиям (документам поступления), то становится доступным реквизит "Партия (документ поставки)". При вводе остатков следует ввести документ, по которому поступила готовая продукция. При вводе остатков используется условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать только организацию и, при необходимости, реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по выпуску готовой продукции или полуфабриката, реквизиты "Вх. номер, от").

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости готовой продукции по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости готовой продукции по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке готовой продукции по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости готовой продукции по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости готовой продукции по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости готовой продукции отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и " Временная разница" становятся недоступными.

Товары отгруженные

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее: если на предприятии ведется учет по партиям (документам поступления), то становится доступным реквизит "Партия (документ поставки)". При вводе остатков следует ввести документ, по которому поступил товар или готовая продукция. При вводе остатков используется условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)".

Если вводится остаток отгруженной продукции (счет 45.02 "Готовая продукция отгруженная"), то в форме документа расчетов необходимо указать только организацию и, при необходимости, реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по выпуску готовой продукции или полуфабриката, реквизиты "Вх. номер, от").

Если вводится остаток отгруженных товаров (счета 45.01 "Покупные товары отгруженные" и 45.03 "Прочие товары отгруженные"), то в форме документа расчетов необходимо указать организацию, контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению материала, реквизиты "Вх. номер, от").

Здесь же можно ввести и информацию о документе по которому ранее была отражена отгрузка товаров. Указанный документ выбирается реквизите "Документ отгрузки". Возможно два варианта ввода документа отгрузки.

Если вводится информация об остатках товаров, переданных на комиссию, то в реквизите договор предварительно следует выбрать договор с покупателем, у которого значение реквизита "Вид договора" – "С комиссионером". В этом случае для ввода остатков используется условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа отгрузки открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. По кнопке "Сформировать" будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Если вводится информация об остатках товаров, отгруженных без перехода права собственности, в этом случае при вводе остатков используется документ "Реализация товаров и услуг". При выборе документа отгрузки откроется список документов " Реализация товаров и услуг", где следует выбрать один из уже существующих или создать новый документ (выбранный документ при дальнейшем ведении потребуется указать в документе "Реализация отгруженной продукции"). Обратите внимание, что при создании нового документа отгрузки ("Реализация товаров и услуг") его не следует проводить. Достаточно только записать.

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости отгруженных товаров по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости отгруженных товаров по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке отгруженных товаров по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости отгруженных товаров по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости отгруженных товаров по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости отгруженных товаров отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и " Временная разница" становятся недоступными.

4.5. НДС

НДС по приобретенным ценностям

В данном разделе могут быть введены как остатки по счету 19 "НДС по приобретенным ценностям", так и суммы НДС, уже предъявленные к вычету, с целью формирования книги покупок, либо в случае если ожидается возможность восстановления НДС.

- Контрагент, договор контрагента – указываются реквизиты поставщика ТМЦ, по которым имеется остаток по счету 19 "НДС по приобретенным ценностям";
- Расчетный документ - следует ввести документ, по которому ТМЦ были приняты к учету. При вводе остатков это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению материала, реквизиты "Вх. номер, от").
- Счет-фактура – данный флаг устанавливается, если на дату ввода остатков поставщиком был предъявлен счет-фактура. Если флажок установлен, то следует заполнить реквизиты "Дата счета-фактуры" и "Номер счета-фактуры".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид ценности - указывается вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.) для того, чтобы в дальнейшем при вычете соответствующих сумм НДС заполнялись нужные строки налоговой декларации.
- Документ оплаты – указывается документ, которым зарегистрирована оплата поставщику. Требуется указать в тех случаях, когда НДС уже оплачен поставщику, но к вычету еще не принят по какой-либо иной причине (отсутствие счета-фактуры, использование ценности для незавершенного строительства и т.п.). Заполнение реквизита аналогично заполнению расчетного документа.
- Сумма без НДС оплата, НДС оплата – сумма без НДС и сумма НДС, оплаченная поставщику (заполняется одновременно с реквизитом "Документ оплаты").
- Сумма без НДС предъявлено к вычету, НДС предъявлено к вычету – сумма НДС уже была предъявлена к вычету, но может понадобиться ее восстановление по ст. 170 НК РФ (например, товар еще находится на складе, и в принципе не исключена возможность его реализации без НДС).

Данные в колонках, указанных ниже, следует заполнять, если указанный счет-фактура получен при приобретении внеоборотных активов, либо вводятся остатки НДС начисленному по СМР выполняемым хоз.способом.

- Не влияет на вычет – флаг устанавливается в случае, если НДС может быть принят к вычету до ввода основного средства в эксплуатацию, в соответствии с действующим законодательством.
- Объект Вн.А. - указывается объект внеоборотного актива: основное средство, объект незавершенного строительства, НМА, оборудование (справочник "Номенклатура"). Указывается в случае если приобретенная ценность была вложена, целиком или частично, во внеобротный актив, либо сама является таким активом.
- Сумма без НДС строительство, НДС строительство – суммы по ценностям, вложенным во внеоборотный актив (если, конечно, эти ценности были вложены во внеоборотный актив), вне зависимости от того, принят ли объект основных средств к учету или нет.
- Сумма без НДС (ОС введено в эксплуатацию), НДС (ОС введено в эксплуатацию) – суммы по ценностям, вложенным во внеоборотные активы, которые уже введены в эксплуатацию на дату ввода остатков (а НДС не принят к вычету вследствие иных причин, например, из-за отсутствия оплаты поставщику).

НДС по авансам полученным

В данном разделе могут быть введены как остатки по счету учета НДС с авансов полученных от покупателей, счет 76.АВ "НДС по авансам и предоплатам".

- Контрагент, Договор контрагента – указываются реквизиты поставщика ТМЦ, по которым имеется остаток по счету 19 "НДС по приобретенным ценностям";
- Расчетный документ - следует ввести документ, по которому ТМЦ были приняты к учету. При вводе остатков это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению материала, реквизиты "Вх. номер, от").
- Дата счета-фактуры, Номер счета-фактуры – дата и номер счета-фактуры выданного на аванс, соответственно.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид ценности - вид ценности для того, чтобы в дальнейшем при вычете соответствующих сумм НДС заполнялись нужные строки налоговой декларации. Всегда принимает значение "Авансы полученные".
- Документ оплаты – указывается документ, которым зарегистрирована оплата поставщику. Требуется указать в тех случаях, когда НДС уже оплачен поставщику, но к вычету еще не принят по какой-либо иной причине (отсутствие счета-фактуры, использование ценности для незавершенного строительства и т.п.). Заполнение реквизита аналогично заполнению расчетного документа.
- Сумма без НДС зачтено, НДС зачтено - сумма аванса, зачтенная документом отгрузки.
- Валютная сумма аванса с НДС – сумма аванса в валюте договора, числящаяся на счете учета авансов полученных.

НДС по реализации

Раздел предназначен для ввода начальных остатков НДС по реализованным ценностям.

- Контрагент, договор контрагента – указываются реквизиты покупателя ценностей, по реализации которых начислен НДС
- Расчетный документ - следует ввести документ, по которому были реализованы ценности. При вводе остатков это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента и договор с контрагентом.
- Дата счета-фактуры, Номер счета-фактуры – дата и номер счета-фактуры выданного, соответственно.
- Вид ценности - указывается вид реализованной ценности (товары, материалы и т.п.) .
- Документ оплаты – указывается документ, которым зарегистрирована оплата от покупателя. Требуется указать в тех случаях, когда НДС уже оплачен покупателем. Заполнение реквизита аналогично заполнению расчетного документа.
- Сумма без НДС оплата, НДС оплата – сумма без НДС и сумма НДС, оплаченная покупателем (заполняется одновременно с реквизитом "Документ оплаты").

4.6. Расчеты с контрагентами

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее: если на предприятии ведется учет по документам расчетов, то становится доступным реквизит " Документ расчетов". При вводе остатков следует ввести документ, по которому возникли взаиморасчеты с контрагентом. При вводе остатков используется условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа расчетов открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете взаиморасчеты, реквизиты "Вх. номер, от").

- Сумма - рублевый остаток расчетов по данным бухгалтерского учета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вал. сумма - становится доступным, если по счету ведется валютный учет, указывается валютный остаток расчетов.

Вводится дебетовый остаток или кредитовый остаток – определяется автоматически при проведении документа, в зависимости от выбранного счета (например: если выбран счет 60.01 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", то остаток отражается как остаток по кредиту, если выбран счет 60.02 "Расчеты по авансам выданным", то остаток отражается как остаток по дебету).Остатки по отдельным субсчетам счета 60, в виду их специфики, вводятся в разделе "Прочие счета бухгалтерского учета" (это, например, счет 60.03 " Векселя выданные").

- Сумма для НУ, руб. - заполняется только для остатков по валютным счетам. Здесь указывается сумма задолженности в рублях в оценке, определяемой Главой 25 НК РФ.

По договорам с расчетами в иностранной валюте сумма для НУ рассчитывается по курсу валюты на дату ввода остатков.

По договорам с расчетами в условных единицах сумма для НУ рассчитывается по курсу валюты на дату того документа расчетов, по которому вводится остаток (курсу, указанному в текущей строке документа ввода остатков).

По договорам с расчетами в иностранной валюте остаток для НУ (реквизит "Сумма для НУ, руб.") должен совпадать с остатком для БУ (реквизит "Сумма"), если начальные остатки вводятся 31 декабря 2007 года или более ранней датой. При вводе остатков 2008 годом необходимо учитывать, что с 01.01.2008 в бухгалтерском учете суммы авансов в иностранной валюте не переоцениваются и учитываются по курсу на дату аванса, а для целей НУ рублевая сумма остатка аванса в валюте определяется по курсу на дату ввода остатков.

По договорам с расчетами в условных единицах необходимо учитывать, что с 2007 года в бухгалтерском учете производится переоценка сумм задолженностей в условных единицах и остаток задолженности для целей БУ (реквизит "Сумма") вводится по курсу на дату ввода остатков, а для целей НУ переоценка задолженностей в условных единицах не производится и рублевая сумма остатка для целей НУ определяется по курсу на дату того документа расчетов, по которому вводится остаток. Авансы по договорам в условных единицах в БУ и НУ учитываются по курсу на дату аванса, и при вводе остатков их рублевые оценки совпадают. Если начальные остатки вводятся 31 декабря 2006 года или более ранней датой, все остатки по договорам в условных единицах для НУ должны совпадать с остатками для БУ.

Реквизит "Сумма для НДС, руб." заполняется только для остатков по валютным счетам (с расчетами в иностранной валюте или в условных единицах). Здесь всегда указывается сумма остатка в рублях по курсу на дату документа, по которому возникла задолженность.

Расчеты с покупателями и заказчиками

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее: если на предприятии ведется учет по документам расчетов, то становится доступным реквизит " Документ расчетов". При вводе остатков следует ввести документ, по которому возникли взаиморасчеты с контрагентом. При вводе остатков используется условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа расчетов открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете взаиморасчеты, реквизиты "Вх. номер, от").

В реквизите "Сумма" указывается рублевый остаток расчетов по данным бухгалтерского учета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Реквизит "Вал. сумма" становится доступным, если по счету ведется валютный учет, в нем указывается валютный остаток расчетов.

Вводится дебетовый остаток или кредитовый остаток – определяется автоматически при проведении документа, в зависимости от выбранного счета (например: если выбран счет 62.01 "Расчеты с покупателями и заказчиками", то остаток отражается как остаток по дебету, если выбран счет 62.02 "Расчеты по авансам полученным", то остаток отражается как остаток по кредиту).Остатки по отдельным субсчетам счета 62, в виду их специфики, вводятся в разделе "Прочие счета бухгалтерского учета" (это, например, счет 62.03 " Векселя полученные").

Реквизит "Сумма для НУ, руб." заполняется только для остатков по валютным счетам. Здесь указывается сумма задолженности в рублях в оценке, определяемой Главой 25 НК РФ.

По договорам с расчетами в иностранной валюте сумма для НУ рассчитывается по курсу валюты на дату ввода остатков.

По договорам с расчетами в условных единицах сумма для НУ рассчитывается по курсу валюты на дату того документа расчетов, по которому вводится остаток (курсу, указанному в текущей строке документа ввода остатков).

По договорам с расчетами в иностранной валюте остаток для НУ (реквизит "Сумма для НУ, руб.") должен совпадать с остатком для БУ (реквизит "Сумма"), если начальные остатки вводятся 31 декабря 2007 года или более ранней датой. При вводе остатков 2008 годом необходимо учитывать, что с 01.01.2008 в бухгалтерском учете суммы авансов в иностранной валюте не переоцениваются и учитываются по курсу на дату аванса, а для целей НУ рублевая сумма остатка аванса в валюте определяется по курсу на дату ввода остатков.

По договорам с расчетами в условных единицах необходимо учитывать, что с 2007 года в бухгалтерском учете производится переоценка сумм задолженностей в условных единицах и остаток задолженности для целей БУ (реквизит "Сумма") вводится по курсу на дату ввода остатков, а для целей НУ переоценка задолженностей в условных единицах не производится и рублевая сумма остатка для целей НУ определяется по курсу на дату того документа расчетов, по которому вводится остаток. Авансы по договорам в условных единицах в БУ и НУ учитываются по курсу на дату аванса, и при вводе остатков их рублевые оценки совпадают. Если начальные остатки вводятся 31 декабря 2006 года или более ранней датой, все остатки по договорам в условных единицах для НУ должны совпадать с остатками для БУ.

Реквизит "Сумма для НДС, руб." заполняется только для остатков по валютным счетам (с расчетами в иностранной валюте или в условных единицах). Здесь всегда указывается сумма остатка в рублях по курсу на дату документа, по которому возникла задолженность.

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

При заполнении табличной части обратите внимание: так как счета раздела являются активно-пассивным и остатки по ним могут быть как дебетовыми так и кредитовыми, сумму остатка следует указывать следующим образом:

- Остаток по дебету – следует заполнять, если остаток дебетовый;
- Остаток по кредиту – следует заполнять, если остаток кредитовый.

Одновременно в обоих колонках указать сумму остатка нельзя.

При вводе остатков следует ввести документ, по которому возникли взаиморасчеты с контрагентом, для этого используется условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа расчетов открывается форма, в которой можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

следует создать новый документ "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". В открывшейся форме документа расчетов необходимо указать контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего или исходящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете взаиморасчеты, реквизиты "Вх. номер, от").

- Сумма - рублевый остаток расчетов по данным бухгалтерского учета.
- Вал. сумма - становится доступным, если по счету ведется валютный учет, в нем указывается валютный остаток расчетов. Данные в этих колонках относятся к дебетовому или кредитовому остатку, в зависимости от того, какая из колонок "Остаток по дебету", или "Остаток по кредиту", заполнена.

Остатки по отдельным субсчетам счета 76, ввиду их специфики, могут вводиться в других разделах. Например: остатки по счету 76.01.2 "Платежи (взносы) по добровольному страхованию работников" вводятся в разделе "Расходы будущих периодов (счета 97, 76.01.2", т.к. на счете фактически отражаются расходы будущих периодов; остатки по счету 76.04 "Расчеты по депонированным суммам" вводятся в разделе "Расчеты с персоналом по оплате труда и депонентам (счета 70, 76)", т.к. на счете фактически отражаются взаиморасчеты с сотрудниками организации и т.п.

- Сумма для НУ, руб. - заполняется только для остатков по валютным счетам. Здесь указывается сумма задолженности в рублях в оценке, определяемой Главой 25 НК РФ.

По договорам с расчетами в иностранной валюте сумма для НУ рассчитывается по курсу валюты на дату ввода остатков.

По договорам с расчетами в условных единицах сумма для НУ рассчитывается по курсу валюты на дату того документа расчетов, по которому вводится остаток (курсу, указанному в текущей строке документа ввода остатков).

По договорам с расчетами в иностранной валюте остаток для НУ (реквизит "Сумма для НУ, руб.") должен совпадать с остатком для БУ (реквизит "Сумма"), если начальные остатки вводятся 31 декабря 2007 года или более ранней датой. При вводе остатков 2008 годом необходимо учитывать, что с 01.01.2008 в бухгалтерском учете суммы авансов в иностранной валюте не переоцениваются и учитываются по курсу на дату аванса, а для целей НУ рублевая сумма остатка аванса в валюте определяется по курсу на дату ввода остатков.

По договорам с расчетами в условных единицах необходимо учитывать, что с 2007 года в бухгалтерском учете производится переоценка сумм задолженностей в условных единицах и остаток задолженности для целей БУ (реквизит "Сумма") вводится по курсу на дату ввода остатков, а для целей НУ переоценка задолженностей в условных единицах не производится и рублевая сумма остатка для целей НУ определяется по курсу на дату того документа расчетов, по которому вводится остаток. Авансы по договорам в условных единицах в БУ и НУ учитываются по курсу на дату аванса, и при вводе остатков их рублевые оценки совпадают. Если начальные остатки вводятся 31 декабря 2006 года или более ранней датой, все остатки по договорам в условных единицах для НУ должны совпадать с остатками для БУ.

- Сумма для НДС, руб. - заполняется только для остатков по валютным счетам (с расчетами в иностранной валюте или в условных единицах). Здесь всегда указывается сумма остатка в рублях по курсу на дату документа, по которому возникла задолженность.

4.7. Расчеты с покупателями и заказчиками

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

4.8. Расчеты с подотчетными лицами

В разделе вводятся остатки расчетов с подотчетными лицами по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы.

Так как счета раздела являются активно-пассивным и остатки по могут быть как дебетовыми, так и кредитовыми, сумму остатка следует указывать следующим образом:

- Остаток по дебету – следует заполнять, если остаток дебетовый;
- Остаток по кредиту – следует заполнять, если остаток кредитовый.

Одновременно в обоих колонках указать сумму остатка нельзя.

Реквизиты "Валюта" и "Вал. сумма" становятся доступны, если по счету ведется валютный учет. Данные в этих колонках относятся к дебетовому или кредитовому остатку, в зависимости от того, какая из колонок "Остаток по дебету", или "Остаток по кредиту" заполнена.

4.9. Прочие разделы учета

Раздел предназначен для ввода остатков по счетам учета, не включенным в отдельный раздел.

В табличной части следует выбрать счет бухгалтерского учета, заполнить значения субконто, указать количество (если необходимо) и сумму.

Так как в разделе может вводиться информация об активных и пассивных счетах и остатки по могут быть как дебетовыми так и кредитовыми, сумму остатка следует указывать следующим образом:

- "Остаток по дебету" – следует заполнять, если остаток дебетовый;

- "Остаток по кредиту" – следует заполнять, если остаток кредитовый.

Одновременно в обоих колонках указать сумму остатка нельзя.

Колонка "Количество" доступна для редактирования только если по выбранному счету ведется количественный учет.

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости активов по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости активов по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке активов по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости активов по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости активов по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости активов отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты " Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

Денежные средства

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В разделе вводятся остатки:

- денежных средств в кассе организации;
- денежных средств на расчетных счетах организации в банках;
- денежных средств на специальных счетах организации в банках;
- сумм финансовых вложений.

Реквизиты "Количество" и "Валюта" доступны и заполняются только в том случае, если на выбранном счете ведется количественный или валютный учет, соответственно.

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости активов по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости активов по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке активов по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости активов по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости активов по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости активов отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты " Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

Незавершенное производство

Данные следует вводить в разрезе подразделений, номенклатурных групп и видов расходов. При вводе информации о суммах остатков незавершенного производства не все реквизиты табличной части требуется заполнять.

Колонки, заполнение которых не требуется при вводе остатков того или иного счета, становятся недоступными для редактирования. Например: если по счету не ведется количественный учет, то колонку "Количество" заполнять не требуется и она недоступна.

- Сумма (налог.учет) - оценка стоимости расхода по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости расхода по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.
- Постоянная разница, Временная разница - постоянные и временные разницы в оценке расходов по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ 18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости расходов по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости расходов по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости расходов отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

Расходы будущих периодов

При вводе остатков несписанных расходов будущих периодов следует указать счет бухгалтерского учета РБП, заполнить субконто счета и указать сумму остатка РБП. При вводе нового элемента справочника "Расходы будущих периодов" в реквизите "Сумма" следует указывать первоначальную стоимость РБП, т.к. указанная стоимость используется для расчета суммы списания РБП при проведении регламентных операций.

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее.

В графах "Счет учета (налог.)" и "Субконто счета (налог.)" следует указать счет налогового плана счетов и соответствующие ему субконто, для отражения остатка расходов будущих периодов в налоговом учете. В некоторых случаях, для учета РБП, которые отражаются только в налоговом учете, достаточно указать счет налогового учета и сумму в налоговом учете, не заполняя данных бухгалтерского учета.

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости РБП по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости РБП по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, либо счет налогового учета явно не указан, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

В колонках "Постоянная разница" и "Временная разница" указываются постоянные и временные разницы в оценке РБП по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости РБП по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости активов по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости РБП отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, либо счет налогового учета явно не указан, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и "Временная разница " становятся недоступными.

Капитал

В разделе вводятся остатки по счетам учета уставного капитала, ценных бумаг, средств целевого финансирования, нераспределенной прибыли и резервов.

Так как счета раздела могут быть и активными и пассивными то остатки по могут быть как дебетовыми так и кредитовыми. Сумму остатка следует указывать следующим образом:

- "Остаток по дебету" – следует заполнять, если остаток дебетовый (заполняется только для активных счетов, для пассивных счетов реквизит недоступен);
- "Остаток по кредиту" – следует заполнять, если остаток кредитовый (заполняется только для пассивных счетов, для активных счетов реквизит недоступен).

Если выбранный счет является активно-пассивным, то указать можно только одну сумму остатка – или по кредиту или по дебету. Одновременно в обоих колонках указать сумму остатка нельзя.

В колонке "Сумма (налог.учет)" указывается оценка стоимости активов по данным

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости активов по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

"Постоянная разница"/"Временная разница" - постоянные и временные разницы в оценке активов по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ18/02 " Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости активов по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости активов по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости активов отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "*Соответствия счетов БУ и НУ*"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

Расчеты с учредителями

В разделе вводятся остатки по всем видам расчетов с учредителями (участниками) организации (акционерами акционерного общества, участниками полного товарищества, членами кооператива и т.п.): по вкладам в уставный (складочный) капитал организации, по выплате доходов (дивидендов) и др.

Так как счета раздела могут быть и активными и пассивными то остатки по могут быть как дебетовыми так и кредитовыми. Сумму остатка следует указывать следующим образом:

- Остаток по дебету – следует заполнять, если остаток дебетовый (заполняется только для активных счетов, для пассивных счетов реквизит недоступен);
- Остаток по кредиту – следует заполнять, если остаток кредитовый (заполняется только для пассивных счетов, для активных счетов реквизит недоступен).

Расчеты по налогам и сборам

В разделе вводятся остатки по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.

В этом же разделе вводится информация об остатках по расчетам с фондом социального страхования.

Так как счета раздела являются активно-пассивным и остатки по могут быть как дебетовыми так и кредитовыми, сумму остатка следует указывать следующим образом:

- Остаток по дебету – следует заполнять, если остаток дебетовый;
- Остаток по кредиту – следует заполнять, если остаток кредитовый.

Одновременно в обоих колонках указать сумму остатка нельзя.

Доступность отдельных реквизитов зависит от выбранного счета учета. Например, реквизит "Уровень бюджета" доступен только для счетов, на которых ведется учет расчетов по налогам в разрезе бюджетов.

- Сумма (налог.учет) - оценка стоимости расходов по данным налогового учета. По умолчанию она равна стоимости по данным бухгалтерского учета. Оценка стоимости расходов по данным налогового учета отражается на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений "Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

не удается, то оценка стоимости в налоговом учете не отражается, а реквизит "Сумма (налог.учет)" становится недоступным.

- Постоянная разница/Временная разница - постоянные и временные разницы в оценке расходов по данным бухгалтерского и налогового учета (поддержка требований ПБУ 18/02 "Расчеты по налогу на прибыль"). Величину постоянных разниц необходимо указать, величина временных разниц рассчитывается автоматически как разница между оценкой стоимости расходов по данным бухгалтерского учета и суммой оценки стоимости расходов по данным налогового учета и величиной постоянных разниц. Постоянные и временные разницы в оценке стоимости расходов отражаются на счете налогового учета, соответствующем счету бухгалтерского учета (регистр сведений " Соответствия счетов БУ и НУ"). Если счет налогового учета, соответствующий счету бухгалтерского учета, найти не удается, то разницы в учете не отражаются, а реквизиты "Постоянная разница" и "Временная разница" становятся недоступными.

4.10. Прочие расходы УСН и ИП

Раздел предназначен для ввода остатков прочих непризнанных расходов по налоговому учету организаций применяющих УСН и индивидуального предпринимателя.

Данные этого раздела в бухгалтерском учете не отражаются.

На закладке "***Номенклатура***" вводятся данные о расходах на приобретение товаров, реализованных, оплаченных и неоплаченных покупателем, но не оплаченных поставщику; материалов, списанных в производство, но не оплаченных.

На закладке "***Услуги***" следует ввести данные о прочих не признанных на момент ввода остатков расходах по предоставленным организации услугам.

На закладке "***Дополнительные расходы***" вводится информация о дополнительных расходах, связанных с приобретением ТМЦ.

При заполнении табличной части следует обратить внимание на следующее.

- Состояние расхода - текущее состояние расхода с точки зрения произошедших и ожидаемых событий налогового учета. Состояние расхода определяет, какие события должны наступить, чтобы расход можно было признать уменьшающим налоговую базу. Возможные значения:
    - Не списано – поступление актива отражено в учете и расходы на его приобретение оплачены поставщику;
    - Не списано, не оплачено - поступление актива отражено в учете и расходы на его приобретение поставщику не оплачены;
    - Не списано, принято - поступление актива отражено в учете и расходы на его приобретение признаны в качестве расходов налогового учета.
- Отражение в УСН - порядок отражения расходов в налоговом учете, который может принимать следующие значения:
    - Принимаются (расходы соответствуют требованиям ст. 346.16 НК РФ);
    - Не принимаются (расходы не соответствуют требованиям ст. 346.16 НК РФ или относится к деятельности, переведенной на уплату ЕНВД).
    - Распределяются (расходы соответствуют требованиям ст. 346.16 НК РФ, но не могут быть отнесены к конкретному виду деятельности, облагаемому или не облагаемому ЕНВД, и подлежат распределению по видам деятельности пропорционально доходам).

Фактически, значение "Не принимаются" относится к исключительно редким ситуациям, например, таким как безвозмездное поступление. В остальных случаях рекомендуется

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

указывать "Принимаются", расходы будут признаны только в том случае, если они обозначены как принимаемые.

При вводе остатков следует ввести информацию о расчетах с покупателем и поставщиком.

- Документ расчетов с покупателем - документ, по которому товар или готовая продукция были отгружены. При вводе остатков используется условный документ партии " Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа отгрузки открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. Если нажать на кнопку "Сформировать" – будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)".
- Партия и Документ расчетов с поставщиком - документ, по которому поступил товар или готовая продукция. При вводе остатков используется условный документ партии " Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". При выборе документа партии открывается форма выбора документов расчетов с контрагентом. По кнопке " Сформировать" будет сформирован список ранее введенных документов, из которого можно выбрать необходимый документ. Если требуемого документа в списке нет, следует нажать на кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)".

Если вводится остаток расходов по отгруженной продукции (заполняется реквизит " Партия"), то в форме документа расчетов необходимо указать только организацию и, при необходимости, реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по выпуску готовой продукции или полуфабриката, реквизиты "Вх. номер, от").

Если вводится остаток отгруженных товаров (заполняется реквизит "Документ расчетов с поставщиком"), то в форме документа расчетов необходимо указать организацию, контрагента, договор с контрагентом, а также указать реквизиты входящего документа (на основании которого ранее были отражены в учете расходы по приобретению материала, реквизиты "Вх. номер, от").

Для целей налогового учета УСН, остатки расходов на приобретение товаров, полученные по договорам, заключенным в валюте, отражаются в учете в валюте взаиморасчетов. Если валюта не указана, то валютой взаиморасчетов условно считается Российский рубль.

Документы расчетов, указанные при вводе остатков взаиморасчетов, должны соответствовать документам расчетов, указным при вводе расходов налогового учета.

Документ расчетов, указанный при вводе остатка задолженности перед поставщиком товаров должен совпадать с документом расчетов указанным при вводе остатков товаров, полученных от этого поставщика.

Документ расчетов, указанный при вводе остатка задолженности по услугам, должен совпадать с документом расчетов, указанным при вводе остатков расходов на услуги.

Ядро

Ядро конфигурации "InfoStart ERP Community Edition", разработанной на платформе 1С: Предприятие 8.3, - это базовый набор контуров учета, включающий документы, справочники и учетные регистры. Набор объектов, содержащийся в конфигурации-ядре, дает возможность подключать необходимые отдельным пользователям расширения.

Оперативный учет в конфигурации является первичным по отношению к бухгалтерскому и налоговому учету: проведение по БУ и НУ основывается на данных регистров оперативного учета. Механизм настройки типовых операций позволяет, помимо бухгалтерских типовых операций, настроить также операции по регистрам оперативного

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

учета (в дополнение к стандартным).

В конфигурации-ядре можно условно выделить следующие контуры учета:

- Банк 89 - учет операций по безналичным расчетам. Включает в себя все виды платежных поручений и ордеров, обработку для обмена с системой "Клиент-банк", а также отчеты по движению безналичных денежных средств.
- Касса 105 - учет операций по наличным расчетам. Включает в себя все виды кассовых ордеров, а также необходимые отчеты по кассовым операциям.
- Закупки 119 - учет операций, связанных с поступлением товаров и услуг, как непосредственно от поставщиков, так и поступлений через подотчетных лиц. Контур содержит также ряд отчетов, позволяющих проанализировать данные по купленным товарам и услугам.
- Продажи 137 - учет операций, связанных с оптовой реализацией товаров и услуг. Поддерживается учет всего цикла продаж, от заказа покупателя до реализации и возврата. Возможно резервирование товаров и формирование потребностей по заказам покупателей.
- Розничная торговля - учет операций по розничной реализации. Данный контур - "облегченная версия" розничной реализации, не поддерживающая формирование чеков ККТ. Обратите внимание, что для полноценного учета розничной реализации с подключением торгового оборудования необходимо использование расширения "Библиотека подключаемого оборудования".
- Складской учет (учет ТМЦ) 158 - учет остатков и движения товарно-материальных ценностей. Учет перемещения ТМЦ, поддержка ордерной и ячеистой схем учета, а также инвентаризации ТМЦ с последующим оприходованием излишков и списанием недостач. В рамках контура формируются все необходимые отчеты по анализу движения ТМЦ.
- Комиссия 206 - учет комиссионной торговли: отчеты комиссионера и отчеты комитенту, расчет комиссионного вознаграждения, а также отчеты по анализу комиссионной торговли.
- Производство 189 - учет полного производственного цикла, от формирования спецификаций на изготовление продукции и заказов на производство, до выпуска готовой продукции. В данный контур также можно включить учет материалов в переработке. Выполняется анализ производсттвенных затрат и расчет себестоимости готовой продукции.
- Бухгалтерский учет 223 - контур используется для формирования необходимых проводок в бухгалтерском и налоговом учете. Гибкость настройки проведения документов обеспечивается за счет использования механизма типовых операций. При помощи процедур закрытия периода рассчитываются итоги деятельности предприятия. К этому же контуру относится ряд документов и отчетов по учету НДС: в результате производится формирование регламентированной отчетности по НДС.

5.1. Банк

Контур учета "Банк" позволяет автоматизировать:

- Оформление и печать банковских документов (платежных поручений, платежных требований и др.);
- Регистрацию движений денежных средств на банковских счетах предприятия;

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Контроль состояния банковских счетов;
- Анализ движения безналичных денежных средств на банковских счетах.

Отражение платежных документов в учете происходит при проведении, при этом учитываются регистры, по которым должен быть проведен документ, а также отметка об оплате документа банком и дате оплаты. Фактическое движение денежных средств происходит, если в форме документа установлен флаг "Оплачено".

Основанием для регистрации фактической оплаты является выписка из расчетного счета, полученная в банке. Регистрация выписки может быть ускорена при помощи обработки "Выписка банка 43", а также при обмене с банком при помощи обработки "Клиент банка 100".

Специальный механизм обмена информацией с программами типа "Клиент банка" позволяет:

- Формировать платежные документы в информационной базе, затем выгружать их в программу "Клиент банка" для передачи в банк по электронным каналам связи;
- Загружать в базу из программы "Клиент банка" информацию, поступившую из банка об операциях по расчетным счетам организации.

Обмен данными между конфигурацией и программой "Клиент банка" осуществляется через промежуточное хранилище информации, в качестве которого используется файл обмена специального формата.

Конфигурация автоматизирует работу с валютными денежными счетами, другими видами платежных документов.



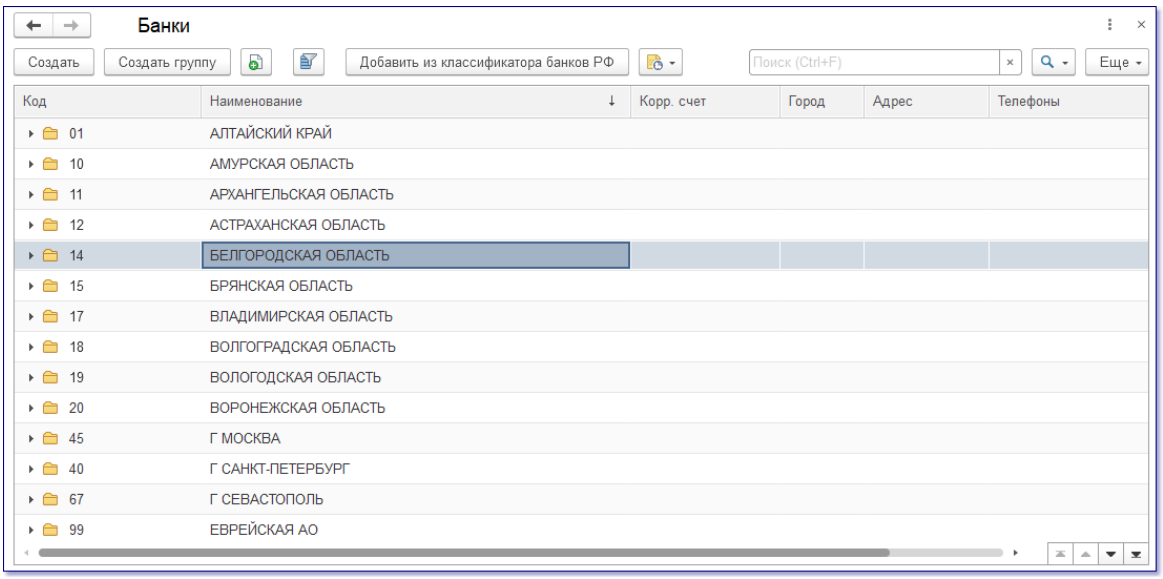
5.1.1. Справочник "Банки"

В справочник "*Банки*" заносятся сведения о банках, в которых имеются расчетные счета как у самой компании, так и у контрагентов.

В данный справочник заносится информация о наименовании банка, в котором открыт расчетный счет компании или контрагента, БИК, корреспондентский счет, а также данные о местонахождении банка, телефоны для связи с работниками банка, индекс и почтовый адрес банка.

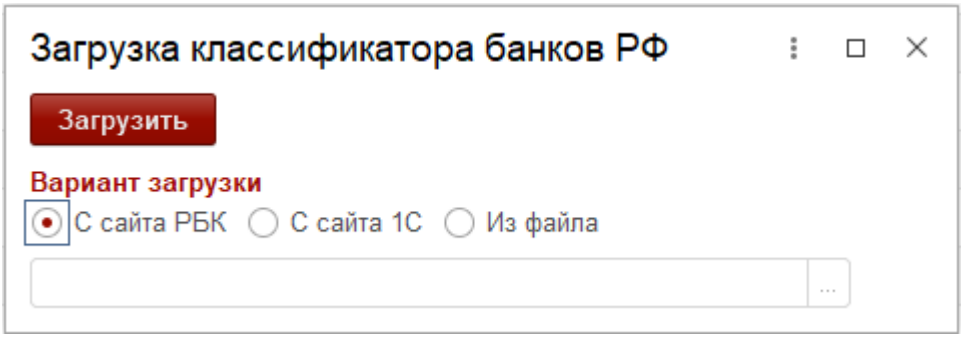
Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру. Элементы справочника можно перегруппировать, перенося их из группы в группу.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Справочник можно заполнить, используя общероссийский классификатор банков.

Нажав в окне списка банков кнопку "Добавить банки из классификатора РФ", можно вызвать окно обновления классификатора банков с диска информационного сопровождения, с сайта "Росбизнесконсалтинг" или из файла.



5.1.2. Справочник "Банковские счета"

В справочнике "Банковские счета" хранятся банковские счета собственных организаций и контрагентов.

Справочник "Банковские счета" подчинен справочникам "Организации 52" и "Контрагенты 26", то есть элементы этого справочника вводятся через форму организации или контрагента.

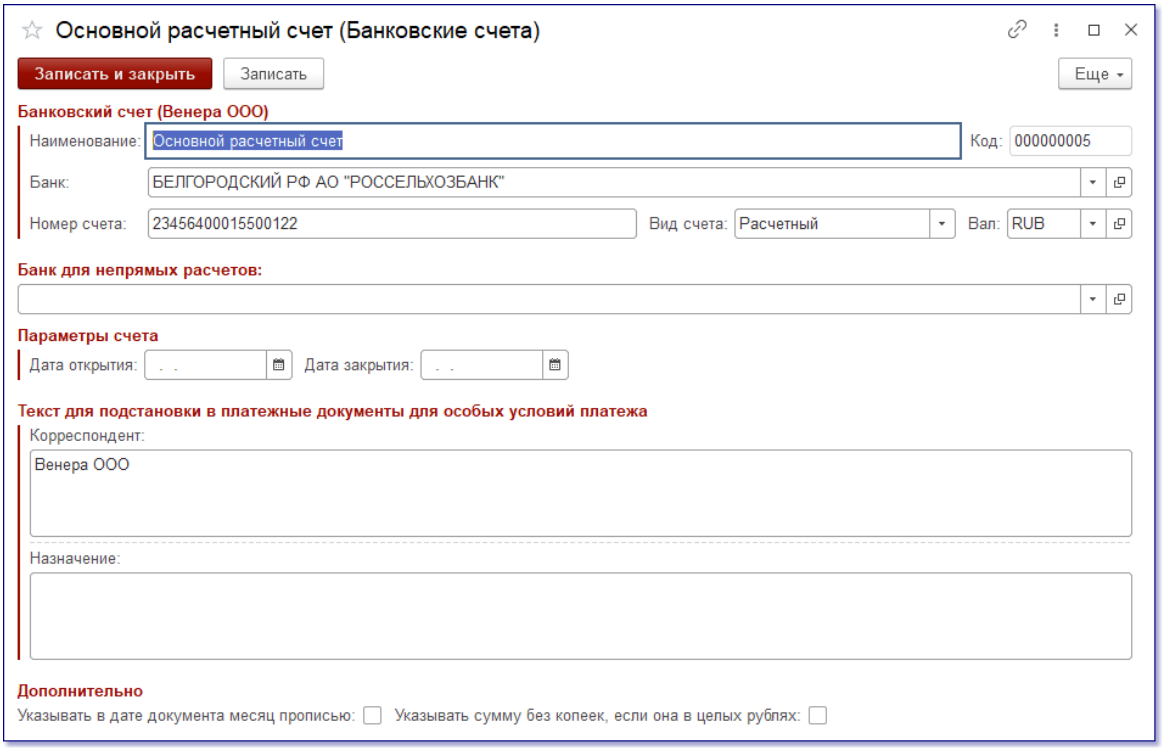
Список банковских счетов контрагента или собственной организации определяется теми банковскими счетами, которые подчинены соответствующему элементу справочника " Контрагенты" или "Организации".

Переход к списку банковских счетов собственной организации или контрагента производится по кнопке "Перейти"> "Банковские счета" в форме элемента или списка соответствующего справочника.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Для каждого контрагента или собственной организации можно выбрать т.н. "основной" банковский счет, который будет подставляться по умолчанию в платежные документы.

Редактирование информации о банковском счете производится в отдельном диалоговом окне, открываемом из формы списка справочника банковских счетов.



При этом указывается информация, характеризующая банковский счет (банк, номер счета, вид счета, валюта денежных средств, банк – корреспондент для непрямых расчетов), а также дополнительная информация, необходимая для корректного заполнения платежных документов по выбранному счету.

5.1.3. Справочник "Финансовые потоки"

Справочник предназначен для дополнительного разделения денежных средств с целью анализа поступивших денежных средств и произведенных расходов.

В справочнике изначально заполнены типовые финансовые потоки ("Оплата покупателя", "Оплата поставщику" и т.д). Пользователь может добавить свои финпотоки в документах.

Выбор финпотока в документах (банковских и кассовых) можно связать с выбранной типовой операцией (см. подробнее Механизм типовых операций 8), либо установить правила для подстановки при помощи регистра правил "Установка типовых операций".

Произвольные финпотоки заполняются пользователем вручную в платежных документах.

Заполнение в документах финансовых потоков позволит пользователю в отчетах детализировать движение денежных средств до уровня отдельных финпотоков.

Для анализа поступления и расхода денежных средств в соответствии с указанными финпотоками можно использовать отчет "Движение денежных средств 364".

Элементы управления

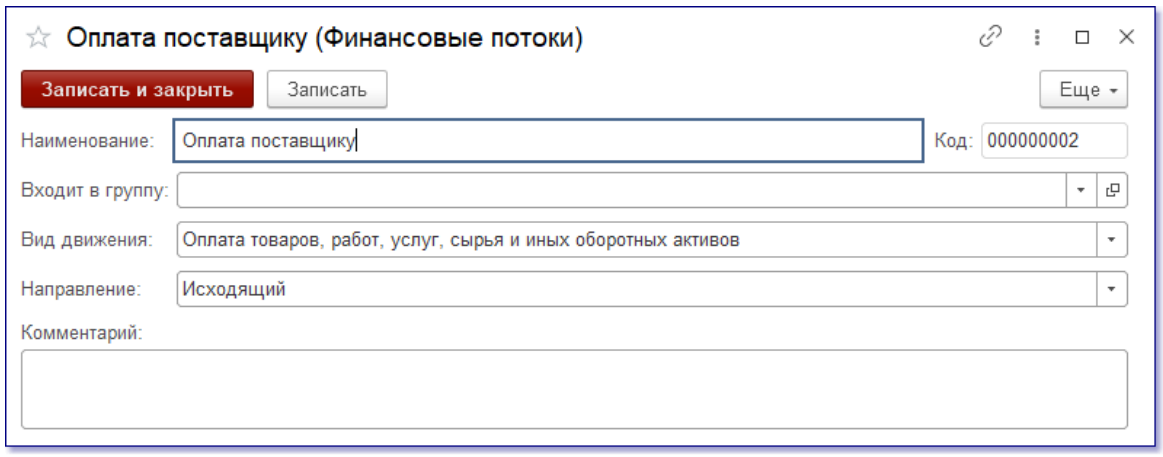
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

"Создать" - создать новый финпоток. По умолчанию финпоток будет создан в той группе, которая на данный момент активна в дереве групп финпотоков.

"Создать группу" - создать группу финпотоков.

Создание финпотока

1. Выберите группу, в которой необходимо создать новый финпоток, и нажмите кнопку "Создать" или клавишу "Insert". На экране появится форма редактирования финпотока:



2. Введите необходимые реквизиты финпотока:

- Наименование - наименование необходимо вводить так, чтобы исключить двоякое толкование назначения финпотока.
- Вид движения - от выбора реквизита зависит в дальнейшем корректность формирования аналитических отчетов.
- Направление - финансовый поток может быть входящим (например, поступления от продаж), исходящим (оплата покупателю) и внутренним (снятие с расчетного счета в кассу).

5.1.4. Платежное поручение исходящее

Документ предназначен для учета списания безналичных денежных средств, а также для формирования печатной формы платежного поручения.

Возможны несколько вариантов использования документа:

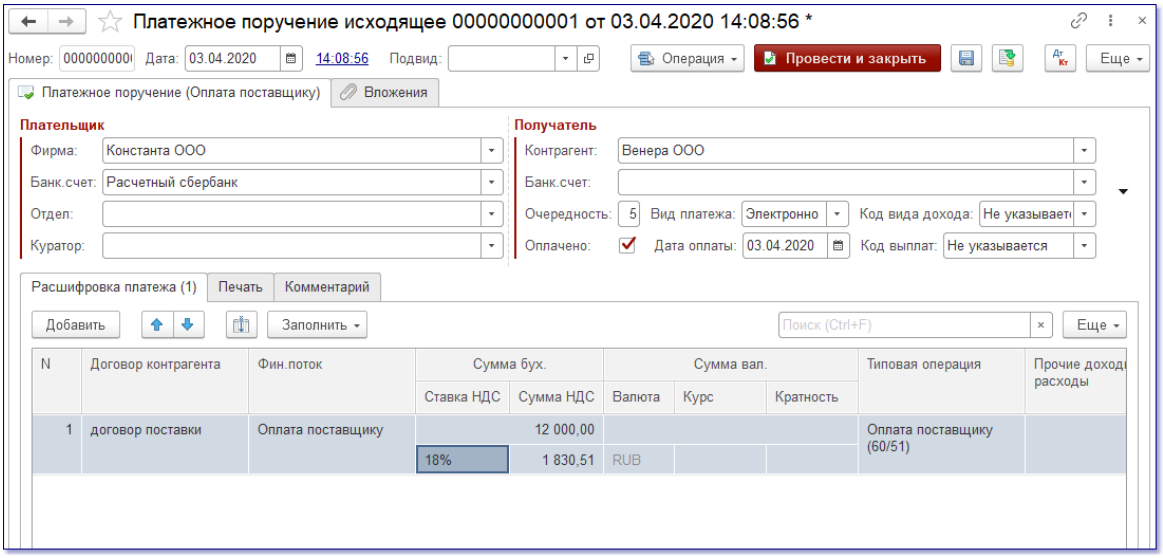
- *платежи контрагентам;*
- *выдача займов;*
- *перечисление налогов;*
- *перевод средств на другой счет организации;*
- *прочее списание денежных средств.*

Выбор операции производится из меню, выпадающего по кнопке "Операция".

В управленческом учете документ может проводиться в два этапа: отражение в оперативном учете (до принятия банком, без отметки "Оплачено") и отражение движения денежных средств (оплата документа банком, фактический платеж).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В зависимости от операции, существуют различные требования к заполнению реквизитов.



Платежи контрагентам

Отражение документа в оперативном учете заключается в определении порядка отражения исходящего платежа во взаиморасчетах с контрагентами. На этом этапе изменяется состояние оперативных взаиморасчетов; сумма платежа помещается в регистр "*Денежные средства к списанию*". Для учета платежа в расчетах с контрагентами необходимо указать:

- организацию;
- банковский счет организации;
- контрагента, которому направляется платеж;

Реквизиты табличной части

- Договор с контрагентом;
- Финансовый поток
- Сумма платежа. Сумма документа рассчитывается автоматически как сумма строк табличной части;
- Курс - курс валюты взаиморасчетов по договору, по которому будет учтен платеж во взаиморасчетах
- Ставка НДС
- Статья движения денежных средств.

Можно подобрать необходимые договоры и сделки для погашения из списка текущих задолженностей по указанному контрагенту. Список открывается по нажатию кнопки "Подбор". Можно также автоматически заполнить табличную часть на основании информации по непогашенным задолженностям. Обработка для автоматического заполнения вызывается по нажатию кнопки "Заполнить" меню табличной части. В окне настройки автоматического заполнения необходимо указать:

- способ расчета задолженности
- по фактической задолженности (на основании данных о фактическом движении средств и изменении взаиморасчетов с контрагентами);

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- по оперативной задолженности (помимо данных о фактическом изменении расчетов указываются заказы покупателей и поставщикам, неоплаченные расчетные денежные документы, отраженные в оперативном учете, а также заявки на расходование средств и планируемые поступления денежных средств);
- порядок погашения задолженности: указывается, какие задолженности будут подбираться для погашения в первую очередь: более ранние или более поздние.
- общую сумму, на которую будут подбираться задолженности при установке соответствующего флага.

Учет выданных займов и процентов по займам

Для учета выданных займов и процентов по ним необходимо выполнить ряд условий:

1. Создать договор займа с контрагентом (или с физическим лицом). В договоре на закладке "***Оплата***" поставить флаг "Вести платежный календарь по данному договору", а затем флаг "Расчет процентов по займам". В таблице ставок указать размер ставки и начало действия. Если будет производиться расчет пени по займам, и для расчета должна использоваться ставка рефинансирования, необходимо указать также размер ставки рефинансирования.
2. Произвести перечисление контрагенту расходным кассовым ордером или исходящим платежным поручением, в котором выбрать вид операции "Расчеты по кредитам и займам".
3. Отразить условия погашения займа документом "График платежей 373". В нем необходимо отдельными строками ввести сумму к оплате на каждую дату очередного платежа.
4. Погашение выданного займа оформляется документом "Платежное поручение входящее" или "Приходный кассовый ордер", с выбранным видом операции "Расчеты по кредитам и займам".
5. В дальнейшем выполняется расчет процентов при помощи документа "Отражение взаиморасчетов прочих дебиторов/кредиторов 231". В соответствии с суммами выданных и погашенных займов по договору будет произведен расчет начисленных процентов.

Перечисление заработной платы

При перечислении заработной платы необходимо заполнить список сотрудников, которым производится перечисление, суммы по каждому сотруднику. Кроме того, для корректной выгрузки платежного поручения в банк необходимо заполнить реквизит "Код вида дохода", а для перечислений пособий - "Код выплат".

Перечисление налогов

При выбранном виде операции "*Перечисление налога*" необходимо указать статью движения денежных средств. Дополнительно существует возможность заполнить назначение платежа и указать значения других реквизитов, необходимых для печатной формы платежного поручения на перечисление налогов.

Перевод на другой счет

При выбранном виде операции "*Перевод на другой счет*" необходимо указать статью движения денежных средств. При отражении документа в оперативном учете состояние оперативных взаиморасчетов с контрагентами не изменяется; сумма платежа помещается в регистры "*Денежные средства к списанию*" (по счету-отправителю) и "*Денежные средства к получению*" (по счету-получателю) .

Учет прочего списания безналичных денежных средств

При выбранном виде операции "*Прочее списание безналичных денежных средств*" необходимо указать статью движения денежных средств. В этом режиме в управленческом учете будет отражено только списание денежных средств с расчетного счета, без

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

изменения состояния взаиморасчетов с контрагентом-получателем.

Отражение фактического списания денежных средств с расчетного счета организации

Отражение фактического списания денежных средств при получении подтверждения из банка одинаково для всех вариантов платежа. При этом устанавливается флаг "Оплачено" и заполняются следующие реквизиты:

- организация;
- банковский счет организации;
- типовая операция 285
- дата оплаты документа банком.

На этом этапе изменяется состояние остатка денежных средств на расчетном счете организации; сумма платежа проводится по регистрам бухгалтерского и налогового учета.

Возможна установка признака оплаты для группы исходящих платежных поручений с помощью обработки "Выписка банка 43".

Документ "*Платежное поручение исходящее*" может быть введен на основании документов :

- Поступление товаров и услуг 122
- Заказ поставщику
- Счет на оплату поставщика 119
- Поступление доп. расходов 126
- Возврат товаров от покупателя 148
- Отчет комитенту о продажах 208

5.1.5. Платежное поручение входящее

Документ предназначен для учета поступления безналичных денежных средств.

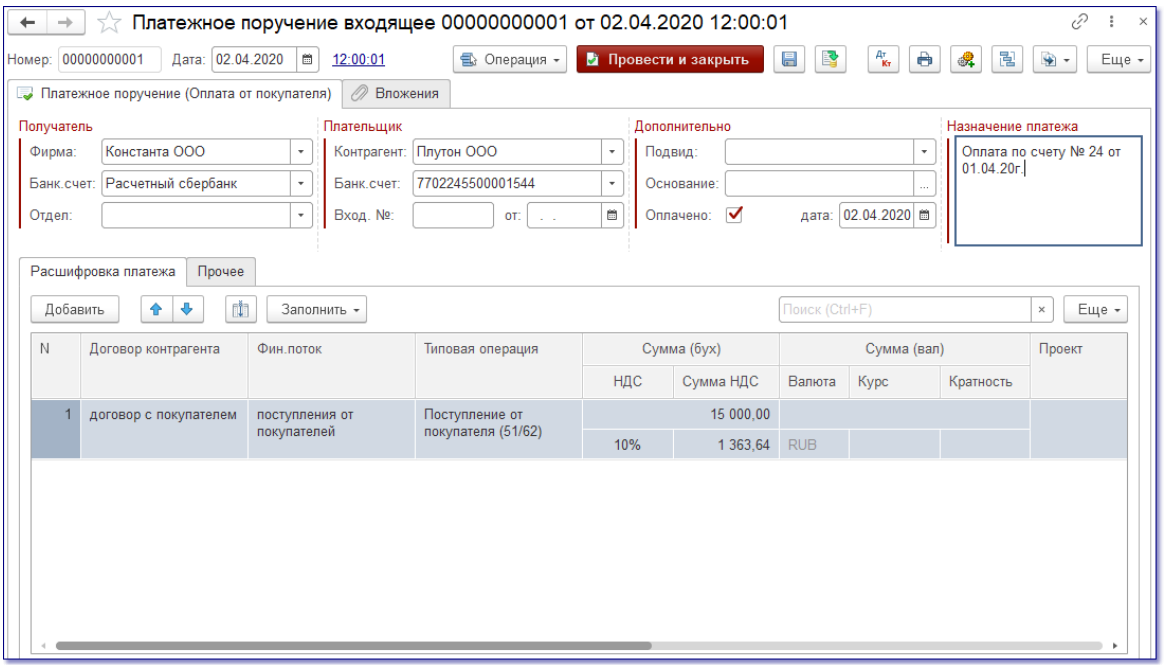
Выбор операции производится из меню, выпадающего по кнопке "Операция".

В управленческом учете документ проводится в два этапа:

1. Отражение в оперативном учете (информация о готовящемся поступлении)
2. Отражение движения денежных средств (оплата документа банком, фактическое поступление).

В зависимости от операции, существуют различные требования к заполнению реквизитов. Главным образом, отличия возникают при отражении документа в оперативном учете.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Учет поступлений от контрагентов

Отражение документа в оперативном учете заключается в определении порядка отражения входящего платежа во взаиморасчетах с контрагентами. На этом этапе изменяется состояние оперативных взаиморасчетов; сумма платежа помещается в регистр "*Денежные средства к получению*". Для учета платежа в расчетах с контрагентами необходимо указать:

- организацию;
- банковский счет организации;
- контрагента, от которого поступает платеж;

Реквизиты табличной части

- Сумма (бух) - сумма оплаты по договору. Общая сумма документа изменяется автоматически при редактировании сумм табличной части.
- Договор с контрагентом;
- Курс, Кратность, Сумма вал. - данные заполняются при использовании валютных договоров. Курс валюты заполнытся на основании данных регистра "Курсы валют", на дату документа.
- Ставка НДС
- Сумма НДС
- Финпоток
- Типовая операция
- Прочие доходы и расходы, Аналитика, Виды платежей, Проект - заполняются при необходимости указать дополнительную аналитику для проведения по бухгалтерскому и налоговому учету.

Учет прочего поступления безналичных денежных средств

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

При выбранном виде операции "*Прочее поступление безналичных денежных средств*" пользователю необходимо указать финпоток. В этом режиме в управленческом учете будет отражено только поступление денежных средств на расчетный счет.

Отражение фактического поступления денежных средств на расчетный счет организации

- дата зачисления денежных средств на расчетный счет.

На этом этапе изменяется состояние остатка денежных средств на расчетном счете организации; сумма платежа списывается из регистра "*Денежные средства к получению*", платеж проводится по регистрам бухгалтерского и налогового учета.

Возможна установка признака оплаты для группы входящих платежных поручений с помощью обработки "Выписка банка 43".

Документ "*Платежное поручение (входящее)*" может быть введен на основании документов:

- Реализация товаров и услуг 141;
- Заказ покупателя 138;
- Счет на оплату покупателю 140;
- Возврат товаров поставщику 131;
- Отчет комиссионера о продажах 217.

5.1.6. Платежный ордер: поступление денежных средств

Документ предназначен для учета поступления безналичных денежных средств при частичной оплате банком расчетных документов.

Возможны несколько операций по документу:

- учет платежей контрагентам;
- учет прочего списания безналичных денежных средств.

Выбор операции производится из меню, выпадающего по кнопке "Операция".

Остальные правила заполнения документа аналогичны другим документам поступления безналичных денежных средств.

Реквизиты табличной части

- сумма
- договор с контрагентом;
- курс валюты взаиморасчетов по договору;
- ставка НДС,
- Финпоток.

Документ "*Платежный ордер: поступление денежных средств*" может быть введен на основании документов:

- Платежное поручение входящее 96;

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.1.7. Платежный ордер: списание денежных средств

Документ предназначен для учета списания безналичных денежных средств при частичной оплате банком расчетных документов.

Возможны несколько вариантов использования документа:

- учет платежей контрагентам;
- учет перечисления налогов;
- учет прочего списания безналичных денежных средств.

Выбор варианта использования производится из меню, выпадающего по кнопке "Операция" .

Как правило, документ вводится на основании другого расчетного документа, который указывается в поле "Расчетный документ". Если это поле заполнено, следующие реквизиты подставляются из исходного документа и не редактируются:

- организация;
- банковский счет организации;
- получатель;
- банковский счет получателя

Остальные правила заполнения документа аналогичны другим документам списания безналичных денежных средств, за исключением того, что в документах вида "*Платежный ордер...*" нет флага отражения оплаты документа банком: документы этих видов всегда отражают уже совершившийся платеж и проводятся датой документа. Поэтому, минимально возможный набор заполненных реквизитов для отражения списания денежных средств организации с расчетного счета является следующим:

- организация;
- банковский счет организации;
- сумма платежа
- договор с контрагентом;
- курс валюты взаиморасчетов по договору;
- для проведения по бухгалтерскому учету - ставку НДС, Финпоток.

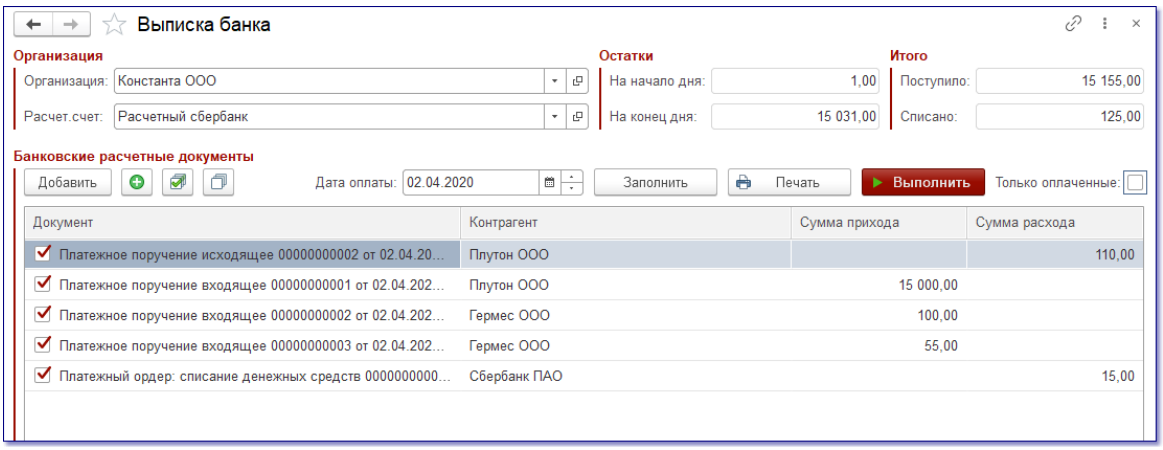
5.1.8. Обработка "Выписка банка" (COPY)

Обработка предназначена для установки признака оплаты группе неоплаченных банковских документов, а также для просмотра списка документов, оплаченных за день.

При настройке обработки указывается:

1. Дата оплаты.
2. Организация.
3. Расчетный счет.
4. Признак вывода только оплаченных платежных документов (Выводить только оплаченные).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Значение флага "Выводить только оплаченные" влияет на автоматическое заполнение табличной части обработки. Если флаг установлен – в табличную часть будут отобраны только те платежные документы, которые оплачены и имеют дату оплаты, равную указанной в шапке обработки. Если флаг снят - система отбирает документы по выбранному банковскому счету с датой оплаты, равной дате выписки, а также все остальные проведенные по счету выписки документы с датой, меньшей либо равной дате выписки.

После указания реквизитов, табличная часть заполняется в автоматическом режиме (либо по кнопке "Заполнить").

Для неоплаченных документов, вошедших в выписку, полученную из банка, необходимо проставить флажок и нажать кнопку "Выполнить".

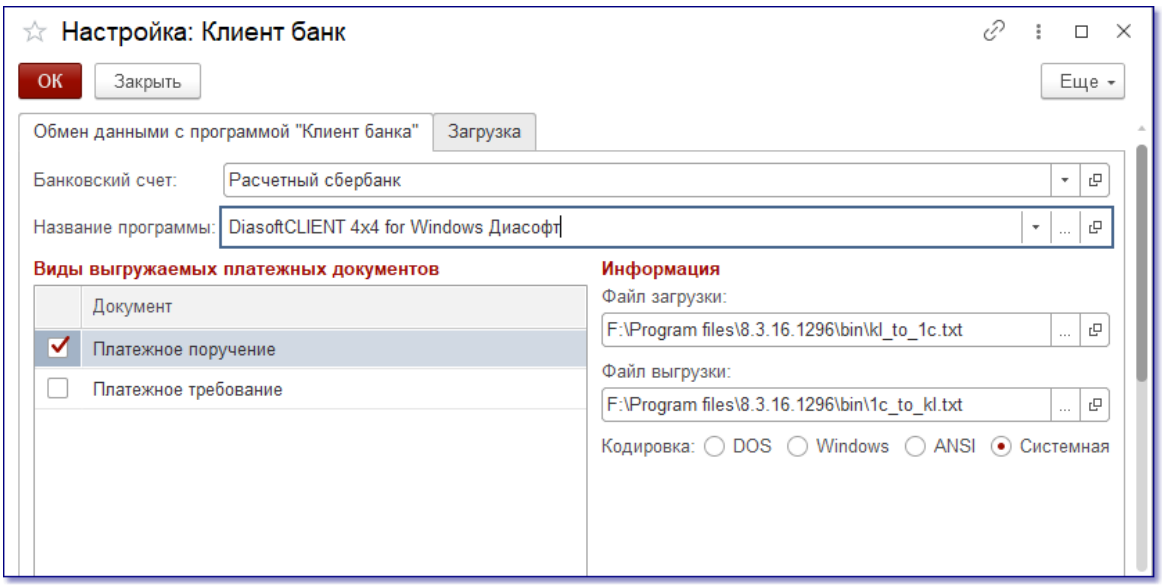
При этом документам будет проставлен реквизит "Оплачено", дата оплаты установлена равной указанной в обработке, и документы будут перепроведены.

При отсутствии в базе документа, по которому прошло движение денежных средств согласно данным банковской выписки, его необходимо зарегистрировать и установить признак оплаты (с помощью обработки "*Выписка банка*" или напрямую из формы документа).

5.1.9. Обработка "Клиент банка"

Обработка предназначена для синхронизации платежных документов в информационной базе и на стороне клиента банка (системы дистанционного управления лицевыми счетами). При первом запуске обработки программа предлагает настроить параметры выгрузки/загрузки документов:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



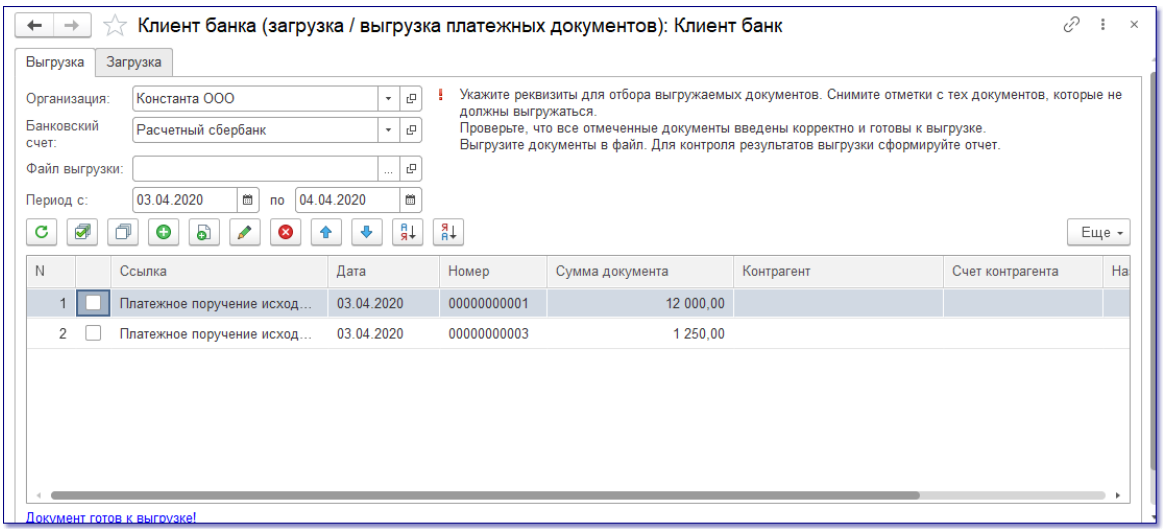
- Банковский счет - банковский счет фирмы, который будет подставляться по умолчанию в обработке обмена данными.
- Название программы - выбирается название программы-обработчика данных. Допускается выбор любой программы из списка.
- Виды выгружаемых платежных документов - поставьте отметки для каждого вида документов, который необходимо выгружать.
- Файл загрузки/Файл выгрузки - указание пути к файлам загрузки и выгрузки
- Кодировка - выбор кодировки файлов. Установите переключатель в положение "Системная ".

На закладке формы настройки "***Загрузка***" можно отметить виды документов, которые будут проводиться при загрузке, а также установить статью движения денежных средств, которая по умолчанию будет подставляться в документы каждого вида.

Впоследствии форму настройки можно будет вызвать по кнопке "Настройка".

На закладке "***Выгрузка***" указываются условия отбора документов (Организация, Банковский счет и Период), указывается путь к файлу выгрузки, заполняется список документов и флажками отмечаются те из них, которые будут выгружаться. В список документов для выгрузки попадут только те документы, у которых не установлена отметка "Оплачено".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



При заполнении списка документов флажки автоматически установятся у тех документов, которые готовы к выгрузке, и не будут установлены у документов, в которых есть ошибки. Подробная информация об ошибке в документе отражается при установке курсора в строке документа.

Рекомендуется перед выгрузкой исправить все ошибки и установить флажки у всех документов, предназначенных к выгрузке!

На закладке "***Загрузка***" указывается файл, из которого будут загружаться платежные документы, заполняется список документов, и флажками отмечаются те из них, которые будут загружаться.

При заполнении списка документов флажки автоматически установятся у всех документов. Документы, в которых содержатся ошибки, выделяются красным цветом. Непосредственно в форме обработки можно подобрать реквизит банковского документа из справочника. По кнопке "Создать не найденное" вызывается обработка создания ненайденных объектов (например, контрагентов, договоров или банковских счетов контрагентов). Формируется список объектов, в котором необходимо установить отметки только для тех элементов справочников, которые необходимо создать.

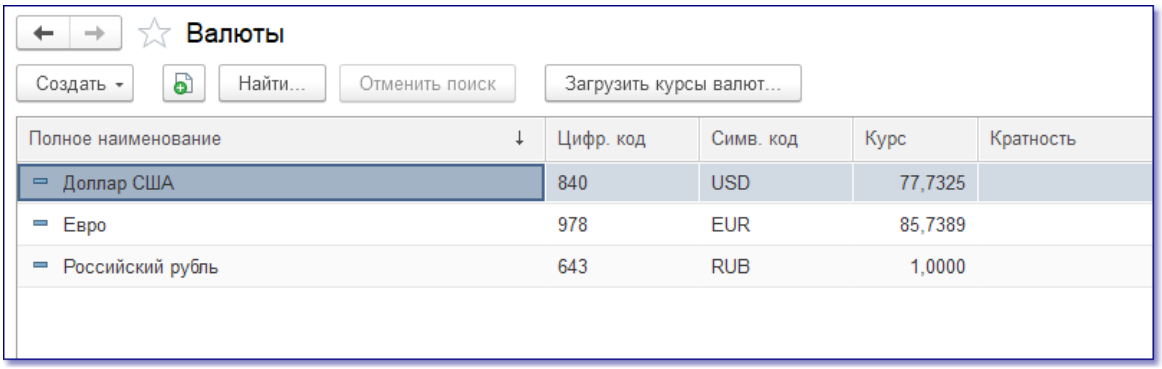
Рекомендуется перед загрузкой исправить все ошибки и заполнить недостающие данные, а после этого установить флажки у всех документов, предназначенных для загрузки!

Движения денежных средств на банковских счетах обычно проверяются и корректируются по каждому дню. Для предотвращения нежелательного изменения данных в учетной системе за прошлые, уже сверенные дни, достаточно задать дату границы обработки (задается на закладке "***Выгрузка***"). Документы будут загружать или корректироваться только после неё.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.1.10. Справочник "Валюты"

Данный справочник используется во всех видах учета (управленческом, регламентированном бухгалтерском, налоговом).



В справочнике валют с самого начала имеется две валюты: российский рубль и доллар США. По умолчанию в качестве валюты регламентированного учета (базовой валюты) в конфигурации установлен российский рубль.

Чтобы начать вести учет взаиморасчетов в иной валюте, необходимо создать в справочнике новую валюту (если ее нет) и ввести текущий курс валюты по отношению к рублю.

Если желательно установить в качестве валюты регламентированного учета любую другую валюту, ее необходимо занести в справочник валют, установить ее в настройках параметров учета в качестве валюты регламентированного учета, и только после этого устанавливать текущие курсы всех остальных валют по отношению к этой валюте.

Информация о курсе и кратности валюты хранятся в регистре сведений "Курсы валют". В справочнике "Валюты" отражаются курсы, установленные на рабочую дату.

Динамику изменения курса можно посмотреть, открыв регистр сведений "Курсы валют". Данные в регистре можно отобрать по нужной валюте.

Ввод новой валюты

Новую валюту можно добавить в справочник из общероссийского классификатора валют. Для этого вызовите классификатор по кнопке "Создать" - "По классификатору". При этом открывается общероссийский классификатор валют, в котором можно найти, выбрать и занести новую валюту в справочник валют.

При вводе новой валюты заполняются реквизиты Курс и Кратность.

Реквизиты Курс и Кратность взаимосвязаны. Если кратность задана равной единице, то в поле Курс вводится количество рублей, соответствующее единице данной валюты (то есть, курс валюты — в привычном понимании). Если курс данной валюты по отношению к рублю очень низкий (точность составляет меньше 4 знаков дробной части), в поле Кратность следует указать количество единиц валюты, принятое к котированию (котировочная единица валюты), а в поле Курс — сумму в рублях, соответствующую этому количеству единиц валюты.

Например. Курс итальянской лиры составляет 3,4756 рубля за 1000 лир. Тогда в поле "*Кратность*" указываем 1000 (котировочная единица итальянской лиры), а в поле "*Курс*" 3,4756.

Для того чтобы в формах печати правильно формировалось наименование валюты прописью, необходимо задать параметры прописи валюты.

Параметры прописи валюты задаются в форме элемента валюты. Для валюты задаются

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

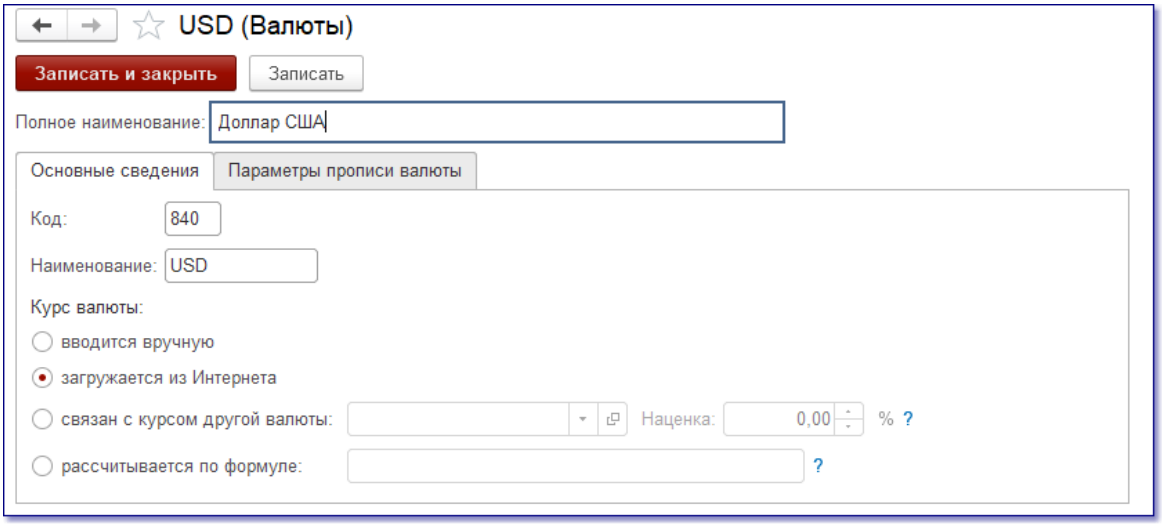
параметры прописи целой и дробной части валюты. Если дробная часть в печатных формах отображается числом, можно установить нужное количество разрядов при выводе печатных форм документов.

Например. Если установлено количество разрядов 1 знак, то сумма по документу будет отображена, как 150,2 евро, а если 2 знака, то – 150,20 евро.

Установка текущего курса и изменение истории курса валюты

Установка текущего курса и изменение истории курса валюты производится по кнопке "Загрузить курсы валют". Для изменения данных по истории курса валюты необходимо установить курсор в справочнике валют на строку с нужной валютой и вызвать форму загрузки курса валюты.

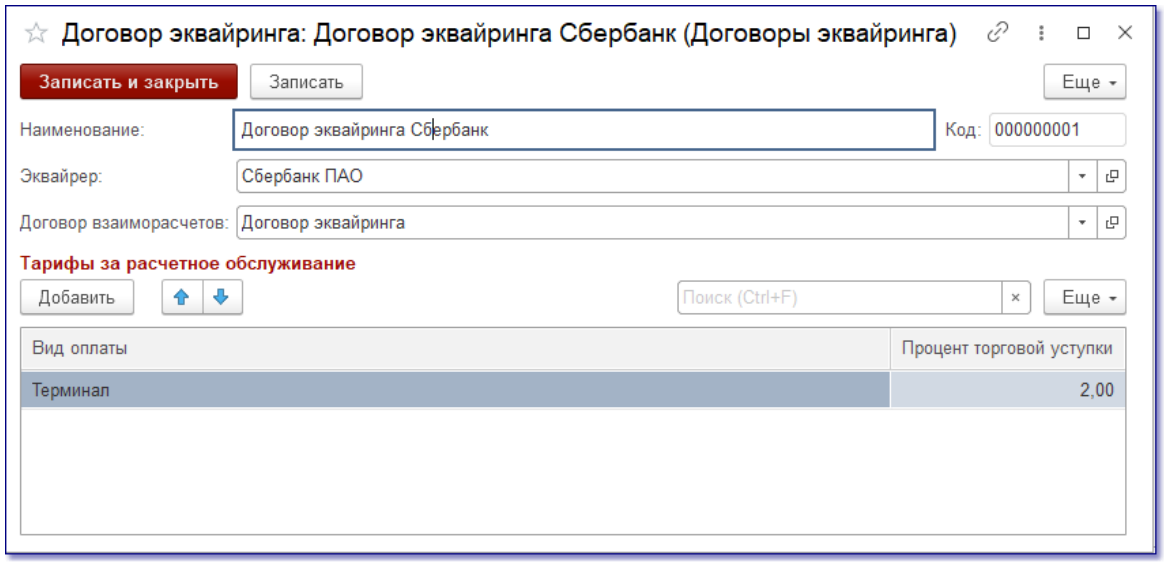
Источник, из которого загружается курс валюты, настраивается в форме элемента валюты.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.1.11. Справочник "Договоры эквайринга"

Справочник предназначен для хранения заключенных с банками-эквайерами договоров на обслуживание операций продажи с оплатой платежными картами.



Возможность оформления операций продажи с оплатой платежными картами определяется в настройках параметров учета 35.

- Эквайрер - банк, с которым заключен договор эквайринга, выбирается из справочника "Контрагенты 261".
- Договор взаиморасчетов - договор, по которому будут оформляться взаиморасчеты с банком-эквайрером, выбирается из справочника "Договоры контрагентов 253". Договор должен иметь вид договора "*Прочее*".

Табличная часть "Тарифы за расчетное обслуживание" предназначена для указания процентов торговой уступки, которые зависят от применяемых платежных систем.

- Процент торговой уступки - процент комиссии, которую получает банк за предоставление услуг.

5.2. Касса

Контур учета "Касса" позволяет автоматизировать:

- Оформление и печать кассовых документов (приходных и расходных кассовых ордеров и др.);
- Регистрацию движений денежных средств в кассах предприятия;
- Контроль остатков по кассам;
- Анализ движения наличных денежных средств в кассах предприятия.

Список касс вносится в информационную базу, для каждой кассы указывается единственная валюта расчетов и учета денежных средств. Это позволяет организовать более строгий контроль за мультивалютными денежными средствами и исключить путаницу. А если касса предприятия фактически оперирует с несколькими валютами, то в информационной базе она отображается несколькими кассами, каждая из которых оперирует одной валютой.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Конфигурация предоставляет кассиру возможность автоматизированного формирования кассовой книги.

В отдельный вид касс предприятия выделены денежные ящики контрольно-кассовых машин (ККМ), используемых при розничной торговле. Операции передачи денежных средств между основной кассой предприятия и денежным ящиком ККМ оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами. В конфигурации предусмотрена возможность интеграции с торговым оборудованием автоматизированных точек розничной торговли. Для интеграции необходимо установить расширение "Библиотека торгового оборудования".

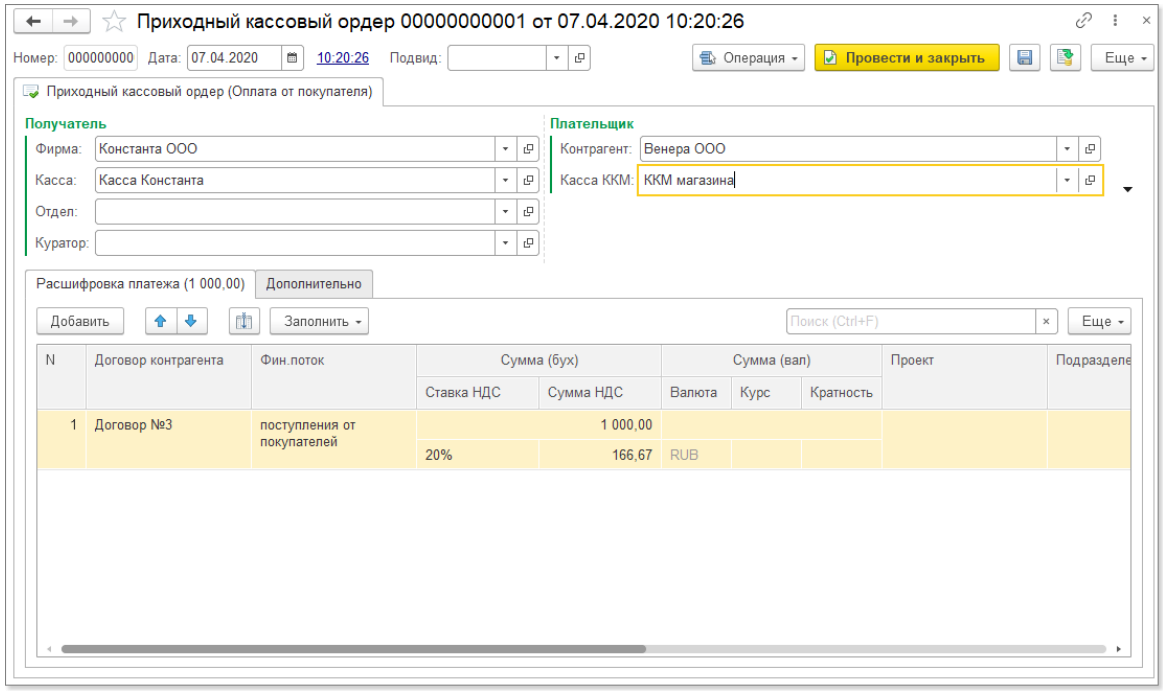
Конфигурация предоставляет возможность формирования различных отчетных форм, отражающих движение наличных денежных средств предприятия.

5.2.1. Приходный кассовый ордер

Документ "*Приходный кассовый ордер*" (ПКО) предназначен для учета поступления наличных денежных средств в кассу. В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксирован расход наличных денежных средств по различным операциям:

- расчеты с контрагентами (оплата покупателя, возврат денежных средств поставщику, расчеты по кредитам и займам);
- возврат денежных средств подотчетником;
- прием розничной выручки;
- прочее поступление денежных средств;
- получение наличных денежных средств в банке;

Выбор вида операции производится по кнопке "Операция".



В конфигурации предусмотрен учет денежных средств в нескольких кассах, поэтому при оформлении документа необходимо выбрать кассу, в которую будут поступать наличные

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

денежные средства. В кассе денежные средства могут храниться в одной валюте. Поэтому валюта, указанная в кассе определяет валюту оформляемого документа.

В документе вводится информация для формирования печатной формы: информация о том , от кого получены наличные денежные средства (поле "Принято от" в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу.

В зависимости от варианта использования документа, существуют различные требования к заполнению его реквизитов. Главным образом, отличия возникают при отражении документа в оперативном учете.

Учет поступлений от контрагентов

Для учета платежа в расчетах с контрагентами необходимо указать:

- организацию;
- кассу организации;
- контрагента, от которого поступил платеж;

Для каждой строки табличной части необходимо указать:

- договор с контрагентом;
- сумму платежа (часть суммы документа, относимую на данный договор и сделку); итог по колонке "Сумма платежа" должен равняться сумме документа;
- для проведения по бухгалтерскому учету - ставку НДС, Фин.поток (статью движения денежных средств).

По кнопке "Заполнить" можно заполнить данные для оплаты по остаткам по взаиморасчетам по указанному контрагенту.

На основании прихода по кассовому ордеру можно создать чек ККТ (при условии подключения расширения "Библиотека подключаемого оборудования").

Прием розничной выручки

Эта операция выполняется при приеме выручки из кассу ККМ при розничных продажах. При этом в документе появляется дополнительное поле "Касса ККМ", в котором выбирается та касса ККМ, в которую передаются денежные средства.

Выдача денежных средств подотчетнику

При оформлении данной операции необходимо выбрать подотчетное лицо, которое возвращает денежные средства и тот документ ("Расходный кассовый ордер 108"), по которому производится возврат денежных средств. Сумма по документу ПКО будет пересчитана в сумму валюты взаиморасчетов с подотчетником, которая была зафиксирована при выдаче ему денежных средств.

Получение наличных денежных средств в банке

При оформлении такой операции указывается расчетный счет организации, с которого снимаются денежные средства. Валюта выбранных расчетного счета и кассы должны совпадать.

Учет прочего поступления наличных денежных средств

При выбранном виде операции "*Прочее поступление денежных средств*" пользователю необходимо указать статью движения денежных средств. В этом режиме в управленческом учете будет отражено только поступление денежных средств на расчетный счет (без изменения взаиморасчетов).

При проведении документа производится:

- проведение документа по бухгалтерскому учету (в налоговом учете отражаются лишь возникшие суммовые и курсовые разницы с отнесением их на внереализационные

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

доходы / расходы);

- изменение состояния фактических взаиморасчетов:
  - при выбранном виде операции "*Оплата покупателя*", "*Возврат денежных средств поставщиком*", "*Расчеты по кредитам и займам с контрагентами*", — с контрагентом, указанным в документе;
  - при выбранном виде операции "*Возврат денежных средств подотчетником*": с подотчетным лицом, указанным в документе;

Также, документ "*Приходный кассовый ордер*" может быть введен на основании документов:

- Реализация товаров и услуг 141;
- Заказ покупателя 138;
- Счет на оплату покупателю 140;
- Возврат товаров поставщику 131;
- Отчет комиссионера о продажах 217.

Взаимосвязь документа "*Приходный кассовый ордер*" с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***".

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

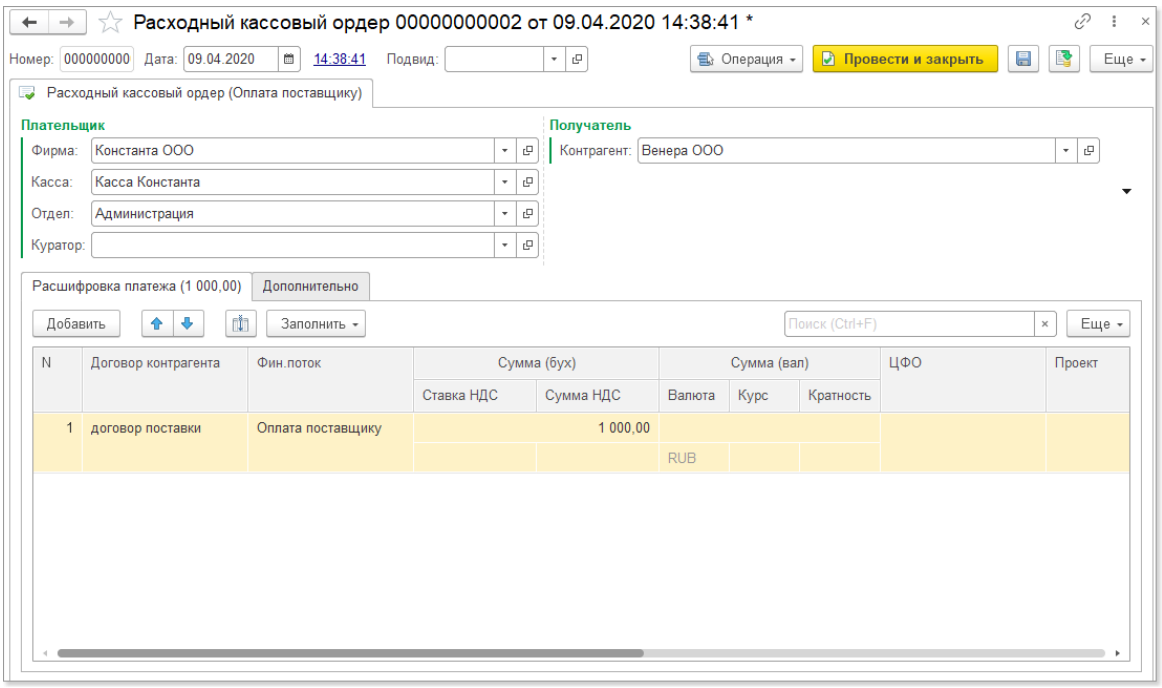
5.2.2. Расходный кассовый ордер

Документ "*Расходный кассовый ордер*" (РКО) предназначен для учета выплаты наличных денежных средств. В зависимости от установленного вида операции с помощью данного документа может быть зафиксирован расход наличных денежных средств по различным операциям:

- расчеты с контрагентами (оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, расчеты по кредитам и займам);
- выдача денежных средств подотчетнику;
- выдача денежных средств в кассу ККМ;
- прочий расход денежных средств;
- взнос наличными в банк;

Выбор вида операции производится по кнопке "Выбор вида операции".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В конфигурации предусмотрен учет денежных средств в нескольких кассах, поэтому при оформлении документа необходимо выбрать кассу, из которой будет производиться выплата наличных денежных средств.

В документе вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа: кому выданы наличные денежные средства (поле "Выдать" в печатной форме документа), основание выдачи и приложения к документу.

В зависимости от варианта использования документа, существуют различные требования к заполнению его реквизитов. Главным образом, отличия возникают при отражении документа в оперативном учете.

Учет платежей контрагентам

Отражение документа в оперативном учете заключается в определении порядка отражения исходящего платежа во взаиморасчетах с контрагентами. На этом этапе изменяется состояние оперативных взаиморасчетов; сумма платежа помещается в регистр "*Денежные средства к списанию*". Для учета платежа в расчетах с контрагентами необходимо указать:

- организацию;
- кассу организации;
- контрагента, которому направляется платеж;

Реквизиты табличной части

- Договор с контрагентом;
- Сумма платежа.
- Ставка НДС
- Фин.поток (Статья движения денежных средств).

При подключенном расширении "Платежный календарь" можно подобрать документы для оплаты из списка текущих задолженностей по указанному контрагенту.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Учет выданных займов и процентов по займам

Для отражения операций по займам выберите соответствующую типовую операцию, Финпоток и Контрагента. В табличной части документа необходимо будет выбрать договор с видом "Прочие".

Выдача денежных средств в кассу ККМ

Эта операция выполняется, если в кассу ККМ при розничной продаже необходимо передать наличные денежные средства (например, на сдачу покупателям в начале кассовой смены). При этом в документе появляется дополнительное поле "Касса ККМ", в котором выбирается касса ККМ, в которую передаются денежные средства.

Выдача денежных средств подотчетнику

При оформлении данной операции необходимо из справочника "*Физические лица* 294" выбрать подотчетное лицо, которому выдаются денежные средства. Также можно выбрать расчетный документ ("*Авансовый отчет* 111"), по которому подотчетному лицу возмещаются расходы.

Валюта взаиморасчетов, зафиксированная в документе РКО, по которому выдаются денежные средства подотчетному лицу, будет определена как валюта подотчетного лица.

Взнос наличными в банк

При оформлении данной операции указывается расчетный счет организации, на который поступают денежные средства. Валюта выбранных расчетного счета и кассы должны совпадать.

Выдача заработной платы по ведомости

При выдаче зарплаты указывается сумма денежных средств, выделенная на заработную плату, указывается финансовый поток. При подключенном расширении "Учет заработной платы" необходимо будет выбрать период, за который производится выплата, и ведомость на выплату.

Учет прочего расхода наличных денежных средств

При выбранном виде операции "*Прочий расход денежных средств*" пользователю необходимо выбрать типовую операцию, значения аналитики по использованным в ТОП счетам, и Финпоток.

Документ "*Расходный кассовый ордер*" может быть введен на основании документов:

- Поступление товаров и услуг 122
- Заказ поставщику 119
- Счет на оплату поставщика 119
- Поступление доп. расходов 126
- Возврат товаров от покупателя 148
- Отчет комитенту о продажах 208
- Авансовый отчет 111
- Приходный кассовый ордер 106

Взаимосвязь документа "*Расходный кассовый ордер*" с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***"  .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному

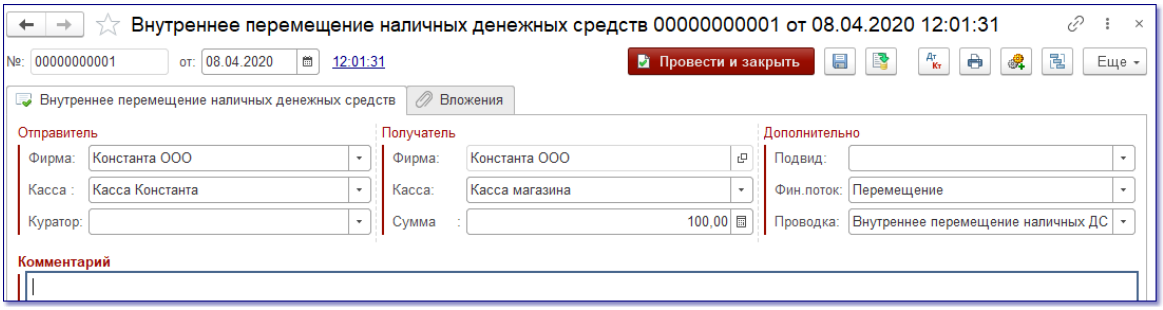
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

регистру, которые производит документ при проведении.

5.2.3. Внутреннее перемещение денежных средств

Документ предназначен для отражения в управленческом учете внутреннего перемещения денежных средств из одной кассы торгового предприятия в другую кассу.

Перемещение возможно только между кассами одной организации, имеющими одну и ту же валюту хранения денежных средств.

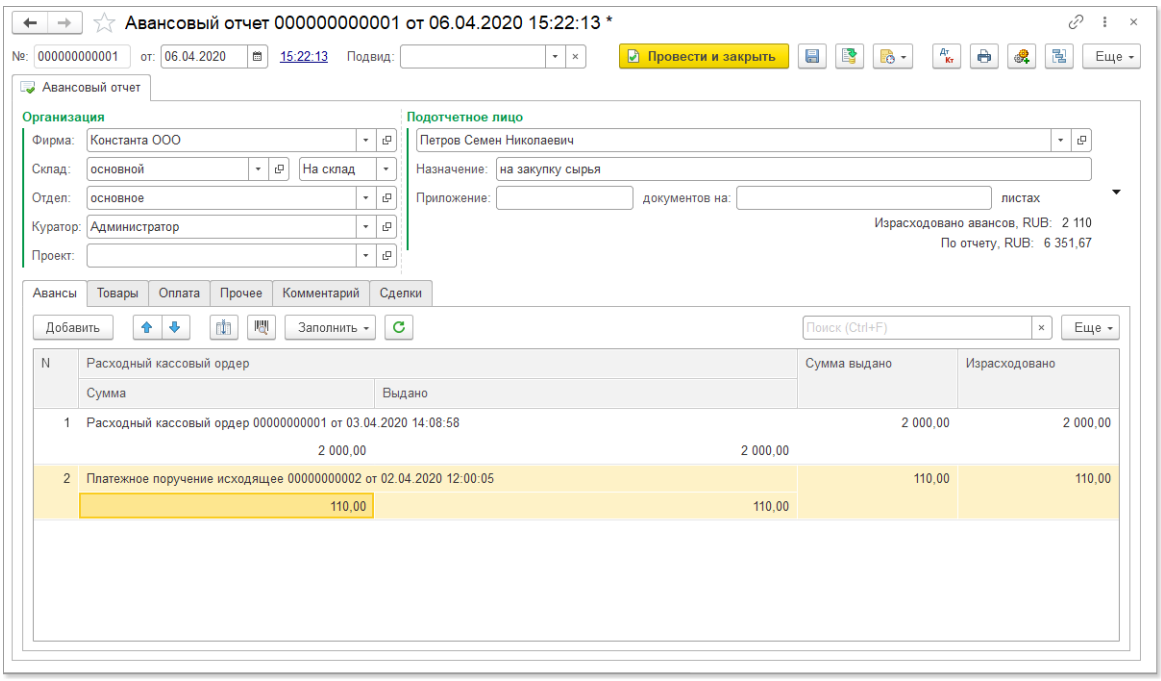


5.2.4. Авансовый отчет

Авансовый отчет прендназначен для отражения расходов, связанных с оплатой поставщику, а также приобретением товаров и услуг подотчетными лицами.

Документ авансовый отчет оформляется в той валюте, которая определена для сотрудника при выдаче ему денежных средств (в документе "Расходный кассовый ордер" или "Платежное поручение исходящее").

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Документ имеет несколько табличных частей, которые располагаются на соответствующих закладках. Информация о денежных средствах, полученных подотчетным лицом, отображается на закладке "***Авансы***".

Денежные средства, выданные подотчетному лицу могут быть израсходованы на:

- Закупку товаров (закладка "***Товары***")
- Оплату поставщикам (закладка "***Оплата***")
- Прочие (дополнительные) расходы (закладка "***Прочее***").

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе "Авансовый отчет" на соответствующих закладках табличной части.

Закупка товаров

Информация о закупленных подотчетным лицом товаров фиксируется на закладке "***Товары***".

Информация об израсходованных подотчетным лицом суммах заполняются в соответствии с предоставленными подотчетным лицом первичными документами.

Существует возможность оформить поступление товаров на склад и осуществление их продажи до оформления авансового отчета с подотчетным лицом. Эта операция оформляется с помощью документа "Приходный ордер на товары" с установленным видом операции "от подотчетника".

Поступление товаров по приходному ордеру

Если товары, закупленные подотчетником, ранее были оформлены приходным ордером на товары, в документе "Авансовый отчет" выберите вид поступления "По ордеру" и укажите приходный ордер, которым было оформлено поступление товаров от подотчетника. По одному авансовому отчету можно зафиксировать поступление товаров по нескольким приходным ордерам, указав их в табличной части документа. По кнопке "Заполнить" (Заполнить по приходному ордеру или Добавить по приходному ордеру) можно произвести автоматическое заполнение табличной части документа товарами, поступившими по приходным ордерам.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Поступление товаров на склад напрямую

Если закупленный подотчетником товар сразу поступает на склад, то в документе указывается вид поступления "На склад" и указывается склад, на который поступил товар.

По товарам, поступившим по ордеру, пользователь должен проставить стоимость, согласно печатной форме поступившего позже документа поступления.

Оплата поставщику

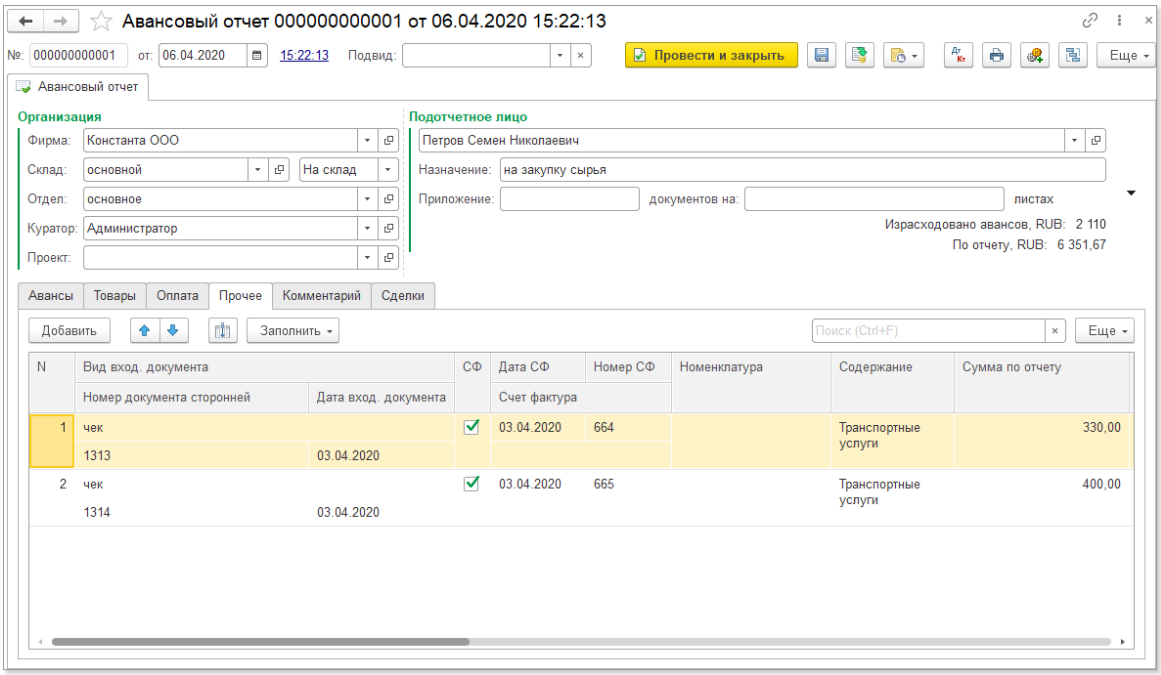
Затраты подотчетного лица на оплату поставщикам фиксируются на закладке "***Оплата***". Сумма фиксируются в двух валютах: валюте, в которой подотчетное лицо реально расплатился с поставщиком и в валюте взаиморасчетов, указанной в договоре поставщика . Документ поступления, по которому производилась оплата авансовым отчетом, формируется отдельно.

При проведении авансового отчета автоматически корректируется сумма задолженности перед поставщиком.

Дополнительные расходы

К дополнительным расходам подотчетного лица могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на проживание и т.д. Эта информация заполняется на закладке "***Прочее***". В качестве дополнительной информации может быть указана та статья затрат, на которую надо отнести прочие расходы подотчетника.

В конфигурации предусмотрена печать авансового отчета по регламентированной печатной форме.



Ввод данных о счетах-фактурах в авансовом отчете

При заполнении данных авансового отчет по строкам, по которым есть счет-фактура поставщика, необходимо взвести флаг "СФ предъявлен" и указать дату и номер предъявленного счета-фактуры. После окончания заполнения табличной части необходимо выполнить регистрацию счетов-фактур в информационной базе. Для этого следует использовать функцию *"Заполнить" > "Зарегистрировать предъявленные счета-*

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

фактуры". При регистрации предъявленных счетов-фактур проверяется соответствие реквизитов счетов-фактур, указанных в строках документа и реквизитов (дата и номер) счета-фактуры, выбранного в строке. Если реквизиты не совпадают или счет-фактура по строке не выбран - производится выписка нового счета-фактуры с указанными в строке реквизитами, ссылка на новый документ подставляется в строку.

При выборе счета-фактуры вручную, если не заполнены дата и номер счета-фактуры в строке или заполнены, но не соответствуют выбранному счету-фактуре, они определяются из выбранного документа (предлагается заполнить/изменить данные в строке о счете-фактуре по реквизитам выбранного документа).

Взаимосвязь документа "*Авансовый отчет*" с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.2.5. Денежные чеки

Документ "*Денежный чек*" предназначен для фиксации намерения получения наличных денежных средств с расчетного счета организации. При отражении документа в оперативном учете делаются две записи на сумму документа в следующие разделы учета:

- "*Денежные средства (обороты)*";
- "*Денежные средства (остатки)*": списание безналичных денежных средств с расчетного счета, указанного в документе.

Регистрация в системе фактического списания денежных средств с расчетного счета производится при оплате документа (установлен флаг "Оплачено" и указана дата оплаты). Оплата производится либо непосредственно из формы документа, либо с помощью обработки "Выписка банка 43".

На основании документа возможно ввести документ "Приходный_кассовый_ордер 106", фиксирующий поступление денежных средств в кассу.

5.2.6. Кассовая Книга (оперативный учет)

Отчет "*Кассовая книга*" формирует регламентную форму кассовой книги по данным оперативного учета . Данный отчет формируется по организации, выбранной в настройках отчета за указанный период, а также по выбранным в настройках кассам/кассе данной организации. Можно также распечатать обложку кассовой книги. При формировании кассовой книги запоминается номер сформированного листа, который хранится в регистре сведений "Номера листов кассовой книги".

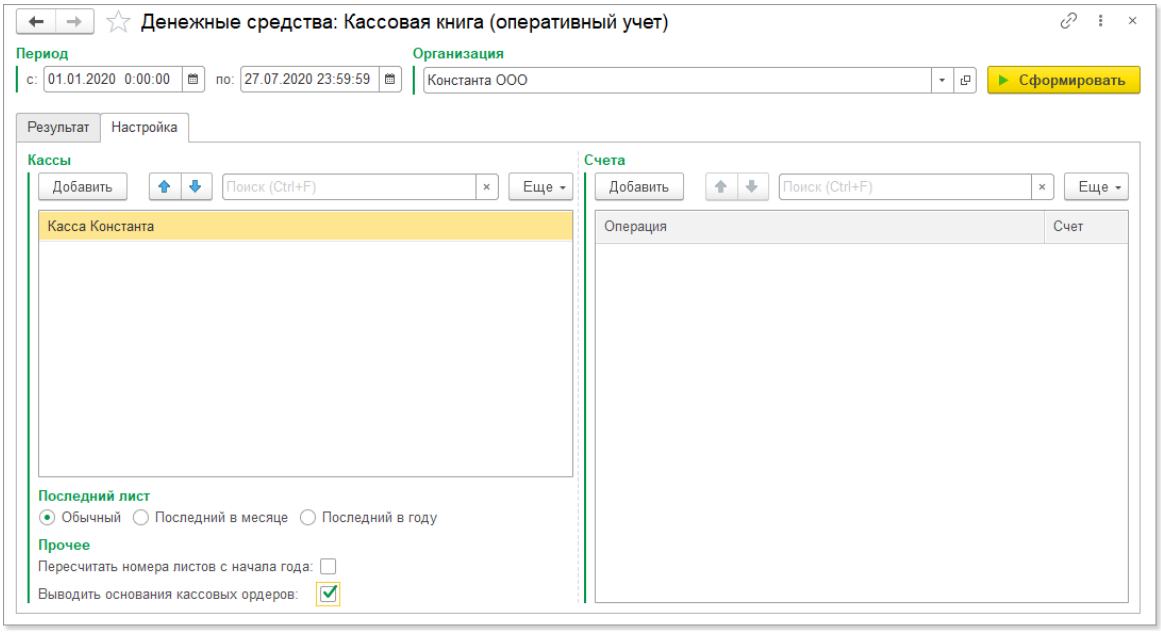
Для оперативного учета можно настроить корреспонденцию счетов, которая будет проставляться в кассовой книге в зависимости от выбранной операции. В отсутствии настройки в книге будут отражаться счета из типовых операций.

Параметры формирования отчета

- Период - укажите период вхождения данных в отчет.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

На закладке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:



- Кассы - возможность выбора касс, по которым будут формироваться кассовые книги.
- Последний лист - параметры печати последнего листа, а именно - является ли последний лист в книге последним в году, месяце или это обычный лист.
- Настройка счетов - возможность настройки корреспонденции счетов для подстановки в отчет в зависимости от видов операций, указанных в кассовых документах.
  - Операция - выбор вида операции ПКО/РКО для установки соответствия счетов
  - Кор.счет - указание счета плана счетов бухгалтерского учета, соответствующего данной операции

После настройки параметров формирования отчета щелкните кнопку "Сформировать" для формирования отчета. Отчет будет выведен на закладке "***Результат***".

5.2.7. Кассовая книга (БУ)

Данный отчет формирует регламентную форму кассовой книги по данным бухгалтерского учета. Отчет формируется по организации, выбранной в настройках отчета за указанный период, а также по выбранным в настройках кассам/кассе данной организации. Можно также распечатать обложку кассовой книги. При формировании кассовой книги запоминается номер сформированного листа, который хранится в регистре сведений "Номера листов кассовой книги". Номера листов кассовой книги могут быть пересчитаны с начала года, при установленной отметке "Пересчитать номера листов с начала года".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

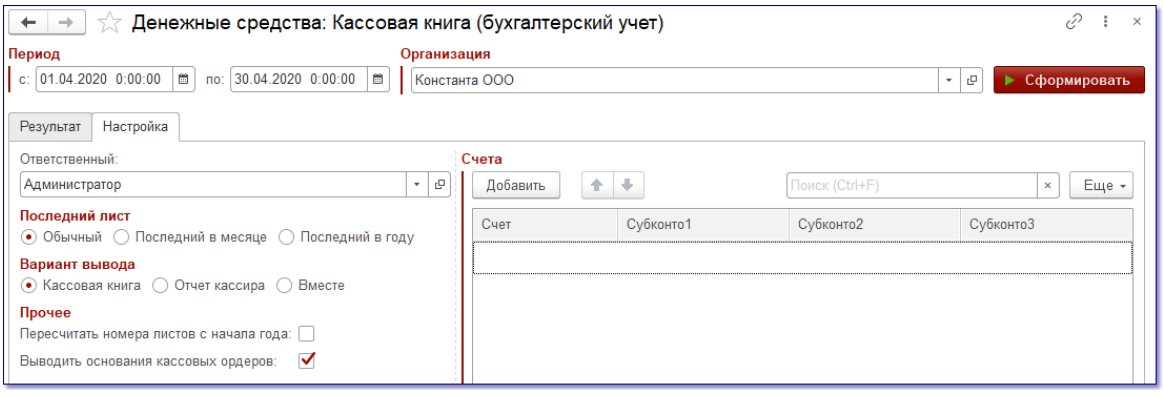


Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

На закладке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:

- Настройка счетов - возможность выбора счетов, по которым будет формироваться кассовая книга. Если в организации ведется учет по счету 50.02, для корректного формирования книги субсчет обязательно нужно выбрать.
- Ответственный - возможность выбора сотрудника, ответственного за формирование кассовой книги.
- Последний лист - параметры печати последнего листа, а именно - является ли последний лист в книге последним в году, месяце или это обычный лист.
- Выводить основания кассовых ордеров - при установленной отметке в форме книги будут выводиться основания ордеров.
- Пересчитывать номера листов с начала года - при установке отметки номера листов будут пересчитываться при формировании кассовой книги.



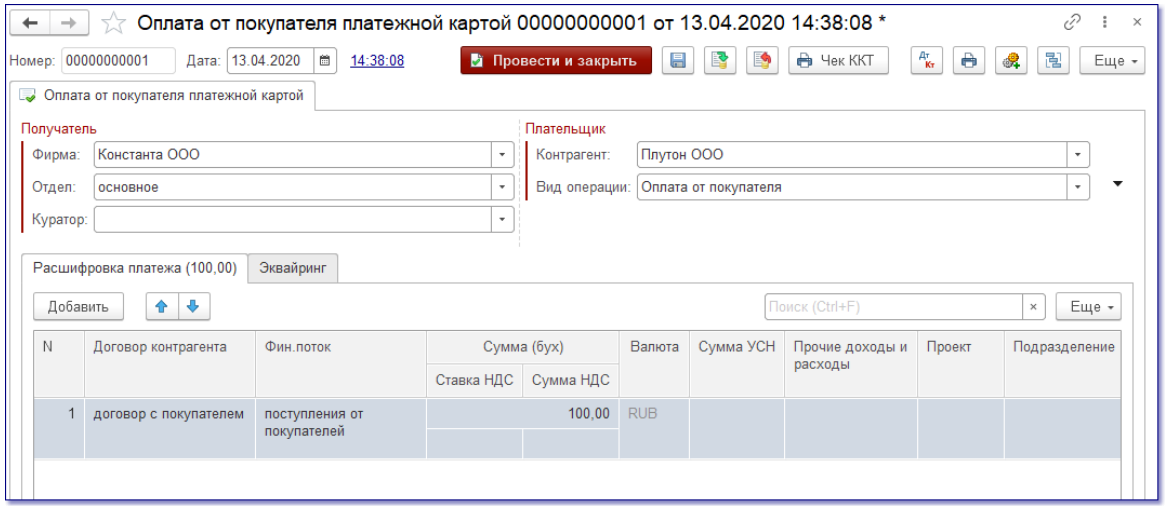
Щелкните кнопку "Сформировать" для формирования отчета. Сформированный отчет

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

отразится на закладке "***Результат***".

5.2.8. Оплата от покупателя платежной картой

Документ "*Оплата от покупателя платежной картой*" предназначен для фиксации оплаты от покупателя, в том случае, если покупатель расплачивается с помощью платежной карты. При этом покупателем может быть как физическое, так и юридическое лицо.



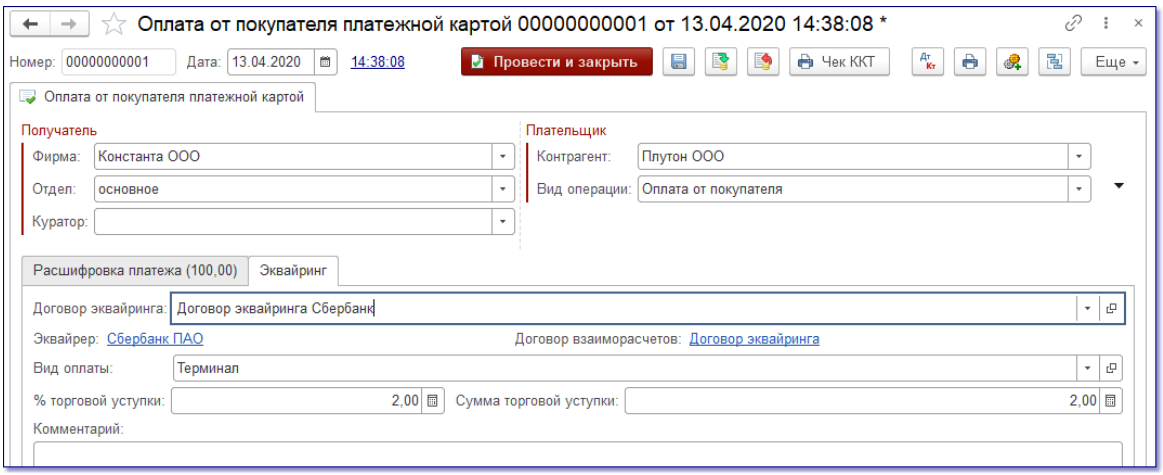
Документ может быть введен на основании документа отгрузки ("Реализация товаров и услуг[141]"), счета на оплату покупателю[140], заказа покупателя[138].

Закладка "Эквайринг"

- Договор эквайринга - выбор договора
- Вид оплаты - наименование платежной карты
- % торговой уступки - значение процента берется из договора эквайринга[105]

Сумма торговой уступки рассчитывается автоматически на основе общей суммы покупки и процента торговой уступки по договору. При проведении документа уменьшается задолженность покупателя на зафиксированную сумму оплаты, и на эту же сумму увеличивается задолженность банка-эквайрера.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



При нажатии на кнопку "Чек ККТ" производится печать чека на фискальном регистраторе (при условии подключенного расширения "Библиотека подключаемого оборудования").

Предусмотрена возможность взаимодействия с эквайринговой системой для выполнения операций с платежными картами. Подключение эквайринговой системы производится в настройках торгового оборудования (закладка "***Эквайринговые системы***"). Если эквайринговая система подключена, становится доступной кнопка "*Оплатить картой*". При нажатии на эту кнопку открывается специализированная форма, в которой пользователь указывает сумму оплаты и другие настройки, необходимые для работы эквайринговой системы. При выполнении операций с платежными картами производится печать специализированной формы слип-чека на подключенном фискальном регистраторе.

Поступление денежных средств от банка-эквайрера оформляется документом "Платежный ордер: поступление денежных средств 98" с видом операции "*Поступление оплаты по платежным картам*". В этом документе указывается сумма денежных средств, перечисленная банком по договору эквайринга. Сумма указывается за вычетом суммы оплаты услуг банка. На закладке "***Учет затрат***" указывается сумма оплаты услуг банка (сумма торговой уступки). Также на этой закладке можно указать те аналитические разрезы затрат, на которые будет списана сумма торговой уступки: статья затрат, номенклатурная группа, подразделение.

Для сторнирования оплаты от покупателя, произведенной платежной картой, оформляется документ "*Оплата от покупателя платежной картой*" с видом операции "*Возврат денежных средств покупателю*". При проведении документа будет уменьшен долг банка перед предприятием. Документ может быть введен на основании того документа "*Оплата от покупателя платежной картой*", которым была зафиксирована оплата по платежной карте.

Если товар уже был продан покупателю, то необходимо сначала оформить документ "Возврат товаров от покупателя 148", а затем на основании документа возврата – документ "*Оплата от покупателя платежной картой*" с видом операции "*Возврат денежных средств покупателю*".

Примечание. При оформлении розничной продажи **массовому** покупателю информация об оплате платежной картой фиксируется в документе "Чек ККМ". При закрытии кассовой смены эта информация фиксируется в документе "Отчет о розничных продажах" на закладке "***Оплата платежными картами***".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.3. Закупки

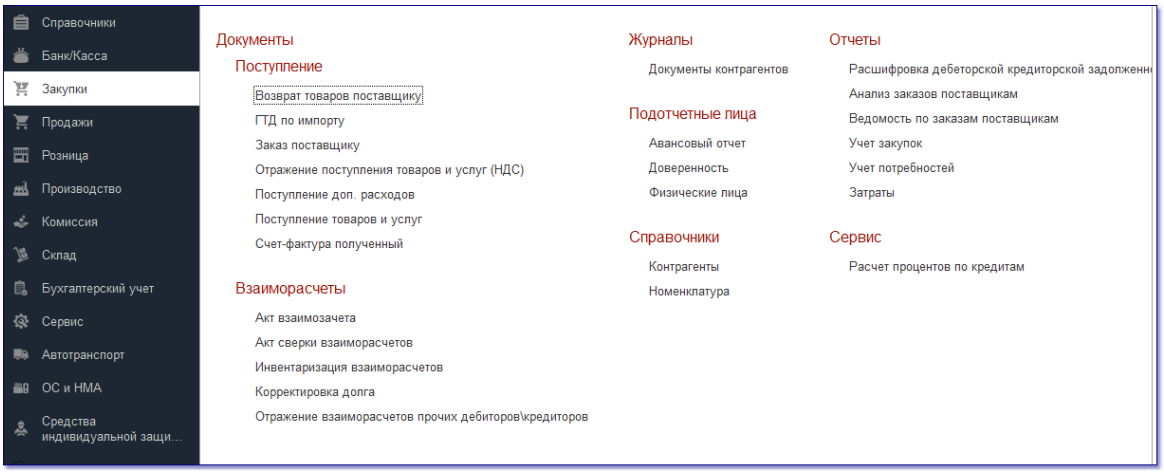
Контур "Закупки" позволяет учитывать все операции, связанные с поступлением товарно-материальных ценностей:

- Заказы поставщикам и выставленные счета на оплату поставщиков. На основании этих данных также возможно планирование выбытия денежных средств.
- Поступление товарно-материальных ценностей на склад от поставщика.
- Перемещение ТМЦ между складами
- Поступление доп.расходов, увеличивающих себестоимость поступивших ТМЦ
- Поступление ТМЦ через подотчетных лиц
- Возвраты товаров поставщикам

Информация о стоимости товарно-материальных ценностей на складах хранится в информационной базе. Существует два варианта расчета себестоимости: "по средней" и "ФИФО". При учете "по средней" расчет себестоимости при движении товара производится по усредненной себестоимости номенклатуры. При учете по ФИФО расчет себестоимости производится в разрезе партий поступления номенклатуры.

Для тех видов материальных ценностей, по которым ведется учет по сериям, разработан механизм хранения данных о сертификации серий. Необходимость учета сертификации указывается отдельно для каждой номенклатуры.

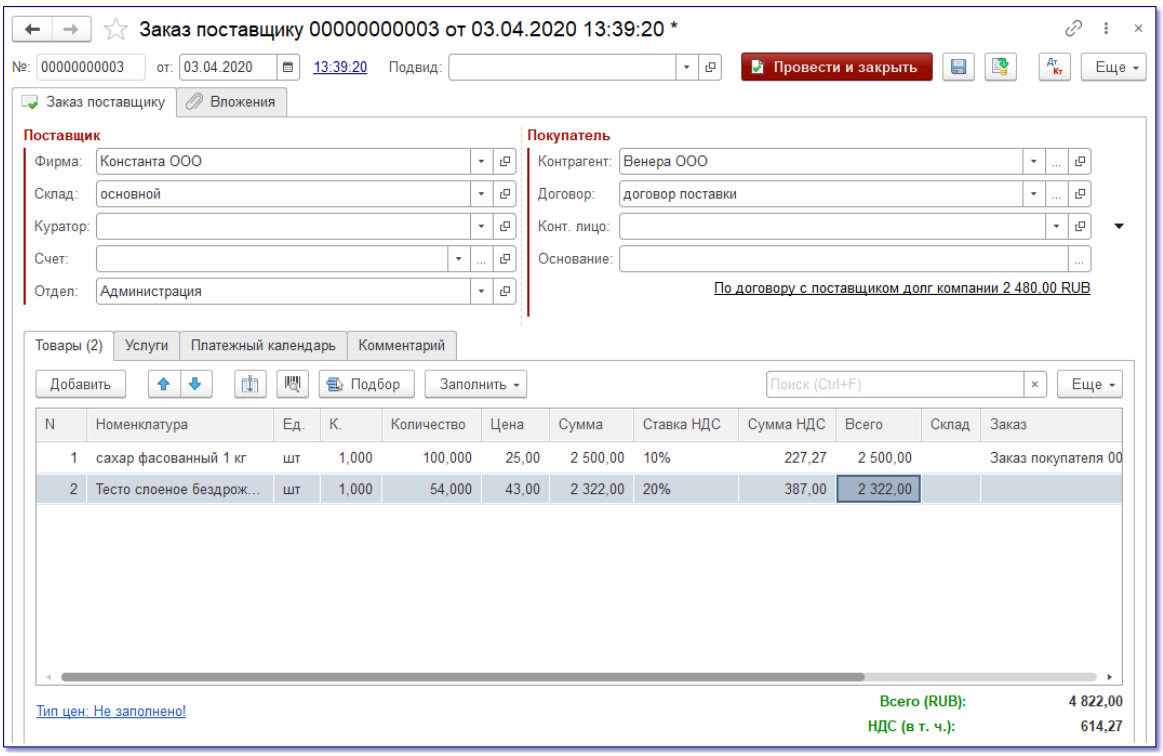
Конфигурация содержит отчеты, предназначенные для анализа поступления и выбытия ТМЦ.



5.3.1. Заказ поставщику

Документ "*Заказ поставщику*" предназначен для фиксации предварительной договоренности о приобретении у поставщика позиций номенклатуры и может являться документом, на основании которого производится оплата и получение позиций номенклатуры. С помощью заказа поставщику можно регистрировать намерение купить товары у поставщика или взять на реализацию товары у комитента. Какой заказ вводится - заказ покупателя или заказ комитенту, определяется видом договора, который выбран в документе.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Позиции номенклатуры, по которым оформлен заказ на поставку, учитываются, как ожидаемые позиции номенклатуры. Данные о заказанных товарах, материалах вводятся на закладке "***Товары***".

В заказе поставщику можно отразить намерение получения дополнительных услуг, связанных с приобретением или изготовлением материальных ценностей, например,услуг по доставке этих ценностей. Данные об услугах указываются на закладке "***Услуги***".

В заказах на поставку товаров также можно указать перечень возвратной тары поставщика, в которой от него будут получены материальные ценности. Данные о возвратной таре поставщика указываются на закладке "***Тара***".

Контроль оплаты по заказу поставщику производится в соответствии с установленным вариантом контроля взаиморасчетов с контрагентом в договоре.

В конфигурации можно вести планирование исходящих платежей? при условии, что подключено расширение "Платежный календарь". Для этого в договоре поставщика, на закладке "***Оплата***" необходимо установить флаг "Вести платежный календарь" и флаг "Заказы ". В этом случае при проведении сумма заказа будет автоматически попадать в отчет "Платежный календарь 373" как запланированная к оплате.

Для оформления оплаты поставщику, на основании документа "*Заказ поставщику*" можно выписать документ "Расходный кассовый ордер 108" в случае наличной оплаты или зафиксировать безналичную оплату, создав исходящее платежное поручение 93.

Поступление позиций товаров по оформленному заказу оформляется с помощью документа "Поступление товаров и услуг 122". В конфигурации существует возможность указать, для выполнения каких заказов покупателей или внутренних заказов создается заказ поставщику. При поступлении на основании такого заказа поставщику возможно резервирование под заказ покупателя. Подробнее механизм резервирования описани в разделе Резервирование товаров по заказу 139.

Чтобы при оформлении заказа поставщику разместить в нем заказ (покупателя, внутренний), необходимо выбрать этот заказ в табличной части в колонке "Заказ".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

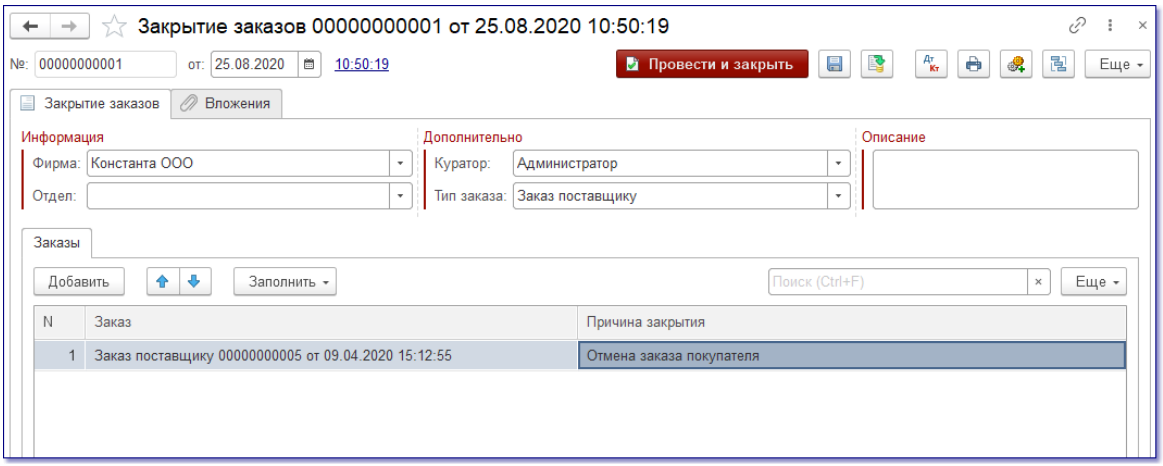
Для снятия заказов поставщикам с учета предусмотрен документ "Закрытие заказов 121".

По кнопке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.3.2. Закрытие заказов

Меню Операции > Документы > Закрытие заказов

Документ "*Закрытие заказов*" предназначен для снятия с учета внутренних заказов, заказов поставщикам или покупателям.



В шапке документа выбирается тип заказа, а затем в табличной части указываются те заказы, которые необходимо закрыть (снять с учета).

Заполнение документа может происходить двумя способами:

- ручным подбором в табличную часть документов, подлежащих закрытию (по кнопке "Добавить");
- с помощью автоматизированного отбора документов по кнопке "Заполнить". При этом в табличную часть будут добавлены все заказы выбранногшо вида, по которым на дату документа есть незакрытые остатки хотя бы одному регистру оперативного учета.

При проведении анализируются необходимые остатки на момент документа. Документ списывает все существующие остатки по регистрам:

- Учет заказов поставщикам
- Учет заказов покупателей
- Учет резервов ТМЦ
- Учет потребностей
- Внутренние заказы

Для каждого заказа поставщику в табличном поле можно указать причину закрытия.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.3.3. Поступление товаров и услуг

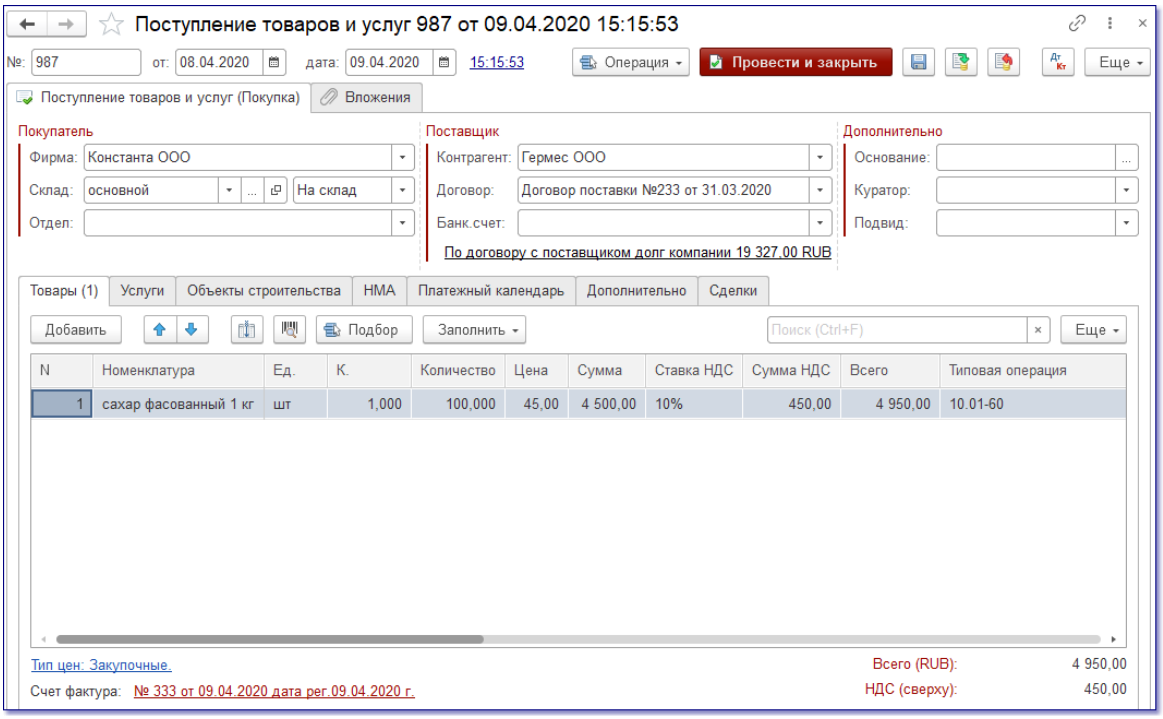
Документ "*Поступление товаров и услуг*" отражает следующие операции:

- Поступление товаров и услуг
- Покупка в лизинг
- Перепредъявление
- Прием товаров в переработку

Поступление товаров и услуг

Поступает товар от поставщика (купленный товар) или от комитента (товар на комиссии) определяется видом договора, выбранным в документе: "*С поставщиком*" или "*С комитентом*". При поступлении **основных средств** также выбирается тип операции "Покупка, комиссия", при этом в табличной части необходимо правильно выбрать типовую операцию (например, "*Поступление основных средств*").

После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "Поставщик" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору. При изменении входящей даты автоматически изменяется дата документа.



Предусмотрено два варианта поступления товаров.

- ***Склад*** - товар поступает непосредственно на склад. Поступление может быть оформлено как на оптовый склад, так и на розничный склад.
- ***Ордер*** - поступление товара было уже оформлено ранее с помощью документа "*Приходный ордер на товары*". При получении сопроводительных документов оформляется документ "*Поступление товаров и услуг*", в котором выбирается вариант поступления "*Ордер*" и заполняется информация о приходном ордере, по которому уже было оформлено поступление товаров на склад. При этом ТМЦ будут оприходованы на склад в момент проведения приходного ордера, а взаиморасчеты и бухгалтерские проводки должны пройти в документе "Поступление товаров и услуг".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В конфигурации предусмотрена возможность оформления поступления товаров одним документом "*Поступление товаров и услуг*" на несколько складов или по нескольким приходным ордерам на товары. В этом случае информация о складе или приходном ордере на товары заполняется в табличной части документа. Если поступление оформляется на один склад, то склад или приходный ордер указывается в шапке документа. При проведении документа информация о складе и приходном ордере будет заполнена автоматически в соответствии с указанным складом или приходным ордером. Использование того или иного режима заполнения документа задается в настройках параметров учета.

В системе предусмотрена возможность автоматической регистрации цен поставщика в момент поступления товаров. Для этого в документе поступления можно указать необходимость заменить имеющиеся в системе на этот момент цены значениями цен поступивших товаров (установка флага "Регистрировать цены поставщика" в диалоговом окне "*Цены и валюта*"). По умолчанию значение этого флага в документе устанавливается в соответствии с установленными настройками пользователя.

В конфигурации предусмотрена возможность вести количественный учет товаров в разрезе различных характеристик (цвет, размер, полнота, габариты и т.д.). *Характеристики* товаров задаются в одноименном справочнике, подчиненном справочнику "*Номенклатура* 266". Информация о товарах, имеющих различные характеристики, заполняется в документах поступления отдельными строками. Характеристики задаются в графе "Характеристика номенклатуры" в табличной части документа. Если товара с такими характеристиками еще нет в справочнике, можно произвести добавление характеристик в момент оформления документа поступления.

В документе поступления по каждой позиции номенклатуры можно указать информацию о серийном номере, сроке хранения, а также указать номер и дату сертификата. Эта информация вводится в графу "Серия номенклатуры" путем выбора из соответствующего справочника "*Серии номенклатуры*". При необходимости эту информацию можно добавить в момент оформления документа поступления.

Одновременно с поступлением номенклатурных позиций в документе можно оформить поступление возвратной тары (закладка "***Тара***") и поступление дополнительных услуг, не оказывающих влияние на себестоимость позиций номенклатуры (закладка "***Услуги***").

Увеличение себестоимости товаров

Если услуги, оказывающие влияние на себестоимость, оказываются другим контрагентом (не поставщиком) или по другому договору, поступление услуг оформляется отдельным документом "Поступление (доп.расходы) 126".

В случае, когда поступление товаров и услуг, увеличивающих его себестоимость, производится одним и тем же контрагентом и по одному договору, и на услуги и товар оформлена одна счет-фактура, поступление таких услуг можно отразить на закладке "***Услуги***". При этом в колонке "Способ распределения" должен быть выбран способ распределения стоимости услуг (например, "По сумме"), а также должна быть настроена соответствующая типовая операция.

Платежный календарь

Если по договору с поставщиком ведется платежный календарь (подключено расширение "Платежный календарь"), то в документе "*Поступление товаров и услуг*" появляется дополнительная закладка "***Платежный календарь***". На этой закладке заполняется информация о сроке оплаты поставщику . Информация о платеже может быть заполнена вручную или автоматически с помощью кнопки "Заполнить".

На основании документа "*Поступление товаров и услуг*" при ноебходимости учета входящего НДС можно зарегистрировать документ "*Счет-фактура полученный*". В случае оформления операции приема на комиссию счет-фактура оформляется по документу "*Отчет комитенту*" на сумму комиссионного вознаграждения.

Формирование по заказу поставщику

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Документ "*Поступление товаров*" может быть введен на основании документа "*Заказ поставщику* 119".

В табличной части документа "*Поступление товаров*" для каждой позиции номенклатуры можно указать "Заказ покупателя 138", для которого необходимо зарезервировать товары при поступлении. Если документ "*Поступление товаров*" оформляется на основании документа "*Заказ поставщику*", эта информация заполняется автоматически согласно введенным в заказ поставщику данным.

Если необходимо зарезервировать товары для другого контрагента, информацию о заказе покупателя можно изменить при фактическом поступлении товаров (оформлении документа поступления).

Перепредъявление товаров

Документ формируется, если фирма является посредником между поставщиком и конечным покупателем. Товары по накладной перепредъявления не предназначены для продажи.

Закладка "***Тара***" при выборе данного вида операции в документе не формируется.

В остальном формирование документа идентично операции "Поступление товаров и услуг".

При проведении документа производятся движения только по трем регистрам "Взаиморасчеты с контрагентами", "Бухгалтерский учет" и "Налоговый учет".

Прием товаров в переработку

Документ формируется, если поступающие товары предназначены для переработки и возврата поставщику. Документ формируется так же, как и документ с видом операции " Поступление товаров и услуг". Отличие заключается в отсутствии в документе закладок "***Тара*** " и "***Услуги***", а также в составе регистров, по которым производит движения документ: в проведении участвуют только регистры "Товары принятые" и "Бухгалтерский учет".

Взаимосвязь документа "*Поступление товаров и услуг*" с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

Корректировка поступления

При выставлении поставщиком корректировочных документов по поступлению оформляется корректировочный документ "Поступление товаров и услуг" с подвидом "Корректировочный".

Чтобы сформировать документ, в журнале документов "Поступления товаров и услуг" переключитесь на закладку "Корректировочные" и создайте новый документ.

В новом документе в поле "Корректируемый документ" выберите документ "Поступление товаров и услуг", данные по которому необходимо скорректировать. При этом программа предложит заполнить табличную часть по документу-основанию. Нажмите кнопку "Да".

Далее необходимо внести изменения только в те строки, по которым сумма или количество номенклатуры отличаются от первоначальных. В результате будет рассчитана количество и сумма разницы (отклонений).

Для корректировочного поступления должна быть выбрана типовая операция, отличная от основного поступления. Настройка типовой операции должна быть аналогична рисунку:

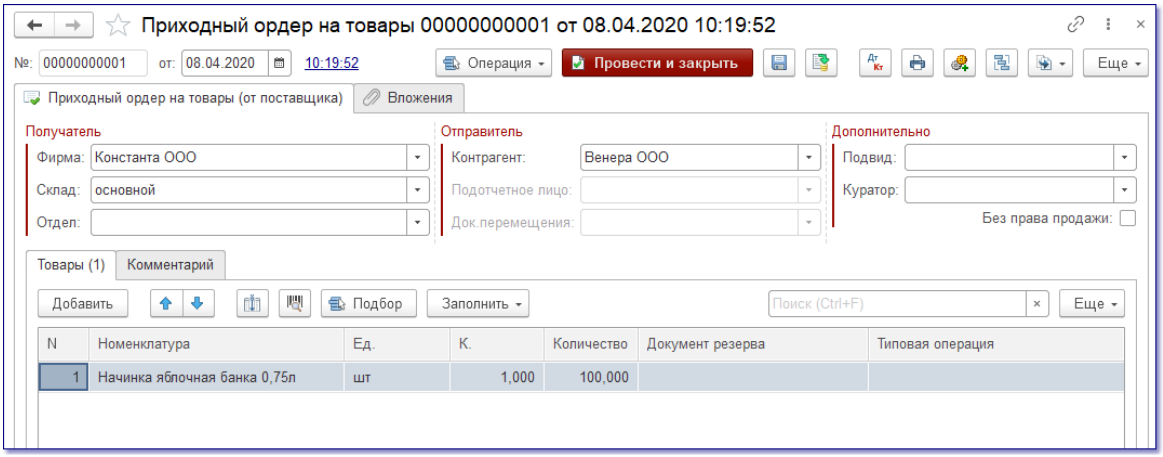
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.3.4. Приходный ордер на товары

Документ "*Приходный ордер на товары*" предназначен для регистрации поступления товара на склад до занесения в информационную базу сопроводительных документов, под которыми понимается или "Поступление товаров и услуг" или "Авансовый отчет".

Данный документ удобно применять для оперативного оформления поступления, например, в случае, когда документы поставщика поступают позже самих товаров, или по каким-то причинам занесение этих документов в информационную базу удобнее отработать позже.

Этот документ может быть также использован для оформления поступления товаров, закупленных подотчетным лицом, до оформления им документа "Авансовый отчет".



Документ "*Приходный ордер на товары*" может быть оформлен по следующим видам операции.

- ***От поставщика***. В этом случае в документе фиксируется факт поступления товаров от поставщика до момента оформления финансовых документов поступления. При этом документ может быть оформлен без указания контрагента-поставщика.
- ***От покупателя***. В этом случае в документе фиксируется факт возврата товаров покупателем до момента оформления финансовых документов возврата. При этом документ может быть оформлен без указания контрагента-покупателя.
- ***От подотчетника***. В этом случае в документе фиксируется факт поступления товаров от подотчетника до момента оформления авансового отчета.
- ***Перемещение***. В этом случае в документе фиксируется факт поступления товара на склад-получатель, в том случае, если перемещение товаров на склад оформляется в два этапа.

Во всех случаях, кроме операции перемещения, документ может быть оформлен с правом продажи товаров или без права продажи товаров. Это регулируется установкой флага "Без права продажи".

- Если флаг Без права продажи не установлен, то товары, поступившие по приходному ордеру, могут быть проданы оптом или в розницу.
- Если флаг Без права продажи установлен, то продажа таких товаров будет возможна только после того, как на основании приходного ордера будет оформлен документ "

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Поступление товаров и услуг[122]", "Возврат товаров от покупателя[148]" или документ "Авансовый отчет[111]".

При проведении документа "*Приходный ордер на товары*" увеличивается количество товаров на складе (регистр "*Товары на складах*") и количество товаров, которое зафиксировано для получения (регистр "*Товары к получению*"). Затем при оформлении документов "Поступление товаров и услуг[122]", "Возврат товаров от покупателя[148]" или документа "Авансовый отчет[111]" списывается количество товаров к получению.

При этом оформление сопроводительных документов "Поступление товаров и услуг", "Возврат товаров от покупателя" или документа "Авансовый отчет" по приходному ордеру может быть зарегистрировано поэтапно, например, несколькими документами поступления от различных поставщиков.

Предусмотрена также возможность ***резервирования*** товаров при оформлении документа "*Приходный ордер на товары*". Та часть товара, которая должна быть зарезервирована при поступлении по приходному ордеру, оформляется с помощью документа "*Приходный ордер на товары*" с установленным видом операции "Без права продажи". Эти товары дополнительно фиксируются в регистре "*Товары в резерве на складах*".

При этом, несмотря на то, что товары есть на складе, они не подлежат продаже. Право продажи эти товары приобретают только после того, как по ним будут зафиксированы документы "*Поступления товаров и услуг", "Возврат товаров от покупателя*" или документ "*Авансовый отчет*". Если в документе "*Поступление товаров и услуг*" будет указан заказ покупателя, то товары будут автоматически зарезервированы под указанный заказ покупателя.

При оформлении документа "*Поступление товаров и услуг*" в документе выбирается вид поступления *"По ордеру*", указывается документ "*Приходный ордер на товары*" с видом операции "*от поставщика*". При оформлении документа "*Возврат товаров от покупателя*" в документе выбирается вид поступления "*по ордеру*" и указывается документ "*Приходный ордер на товары*" с видом операции "*от покупателя*"

Аналогичным образом оформляется документ "Авансовый отчет[111]". При этом в качестве приходных ордеров могут быть указаны только те приходные ордера, которые имеют вид операции "*от подотчетника*". Информация о товарах, закупленных по приходному ордеру, заполняется на закладке "***Закупка***" в документе "*Авансовый отчет*".

Товары, поступившие по приходному ордеру, могут быть возвращены до момента оформления сопроводительных документов. Возврат таких товаров производится с помощью документа "Расходный ордер на товары[146]", который может быть оформлен на основании приходного ордера.

Взаимосвязь документа "*Приходный ордер на товары*" с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***" .

На закладке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.3.5. Поступление доп.расходов

Документ "Поступление доп.расходов" предназначен для учета услуг сторонних организаций и собственной компании, которые оказывают влияние на себестоимость товаров.

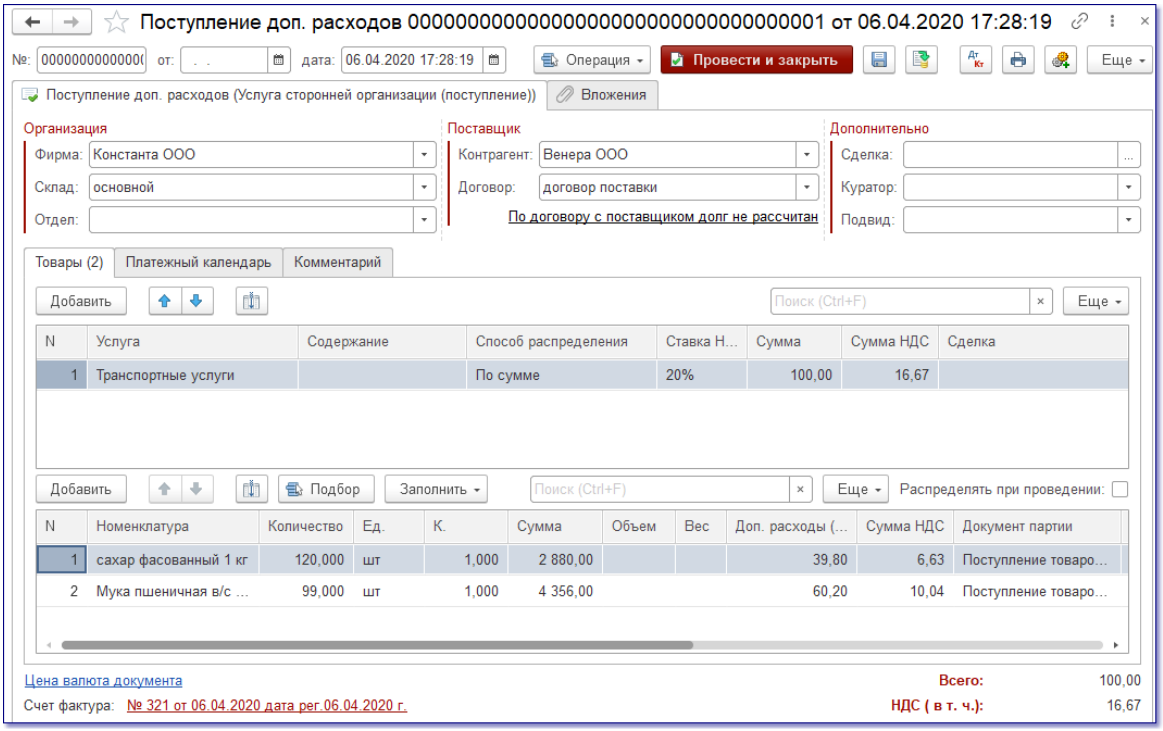
Например, такой услугой может быть транспортировка или хранение товара.

Если необходимо отразить услуги сторонней организации, то в документе устанавливается вид операции "Услуги сторонней организации". Если в документе необходимо отразить услуги , оказываемые собственной компанией, которые возникают при поступлении или

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

производстве товаров и влияют на себестоимость, то необходимо установить вид операции – "Внутренний расход".

Если в документе отражается учет дополнительных расходов от сторонних организаций, то в шапке документа в полях *Контрагент*, Договор, Сделка вводится информация о том контрагенте (договоре, сделке), который оказывает дополнительные услуги при поступлении товаров.



В табличной части документа на закладке "***Товары***" указываются товары, на которые необходимо отнести дополнительные расходы, а также их количество и стоимость. В качестве документа партии может быть указан документ "Поступление товаров и услуг 122" или "Авансовый отчет 111".

Дополнительные расходы могут быть также распределены по заказам покупателей, которые указываются в табличной части документа.

Стоимость товаров отражается в графе *Сумма товара*. Сумма дополнительных расходов по каждому товару заносится в графу "Доп.расходы(сумма)".

Если сумма дополнительных расходов определяется общей суммой и затем распределяется по всем позициям номенклатуры, в шапке документа в поле Сумма расхода указывается общая сумма расходов, а в графе Распределять по выбирается способ распределения суммы расходов.

При этом возможны следующие способы распределения:

- пропорционально суммам товаров ("По сумме");
- пропорционально количеству товаров ("По количеству");
- пропорционально весу товаров ("По весу").

Возможно сочетание двух вариантов распределения дополнительных расходов: по конкретной позиции и распределение общей суммы.

Предусмотрена возможность автоматического заполнения информации о товарах в

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

соответствии с оформленными ранее документами поступления. Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки "Заполнить". При этом можно заполнить табличную часть документа в соответствии с несколькими документами поступления ("Добавить из документов поступления").

Если дополнительные расходы оплачиваются наличными, на основании документа "*Поступление доп.расходов*" вводится документ "Расходный кассовый ордер 108", в случае безналичной оплаты вводится документ "Платежное поручение 93". Возможен смешанный режим оплаты документа.

На основании документа "Поступление доп.расходов" регистрируется документ "Счет-фактура полученный 128". Регистрация документа "*Счет-фактура полученный*" производится по ссылке "Счет-фактура".

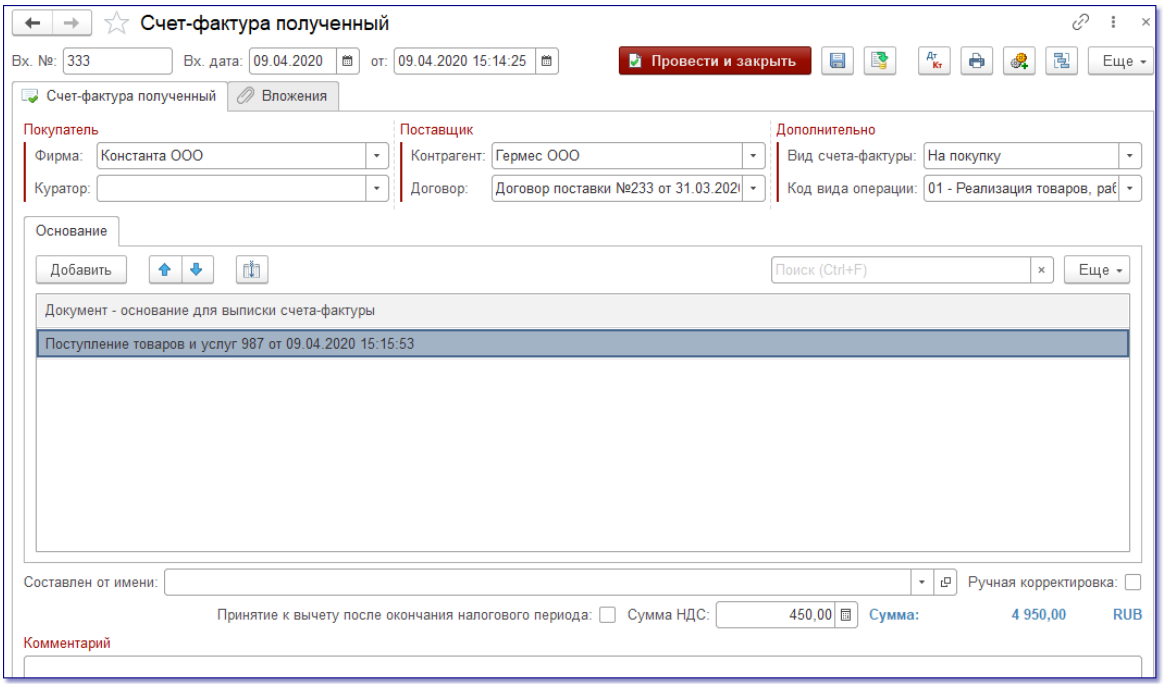
Взаимосвязь документа "*Поступление доп.расходов*" с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.3.6. Счет-фактура полученный

Документ "*Счет-фактура полученный*" чаще всего вводится на основании другого документа, который является его документом-основанием.

Информация в документе заполняется в соответствии с информацией, введенной в документе-основании.



Для ввода документа "*Счет-фактура полученный*" в документах, на основании которых он вводится, предусмотрена ссылка-кнопка "Счет-фактура".

Перепредъявление

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В случае, если выставляется счет-фактура от имени контрагента-посредника, необходимо в поле "Составлен от имени" выбрать контрагента-посредника.

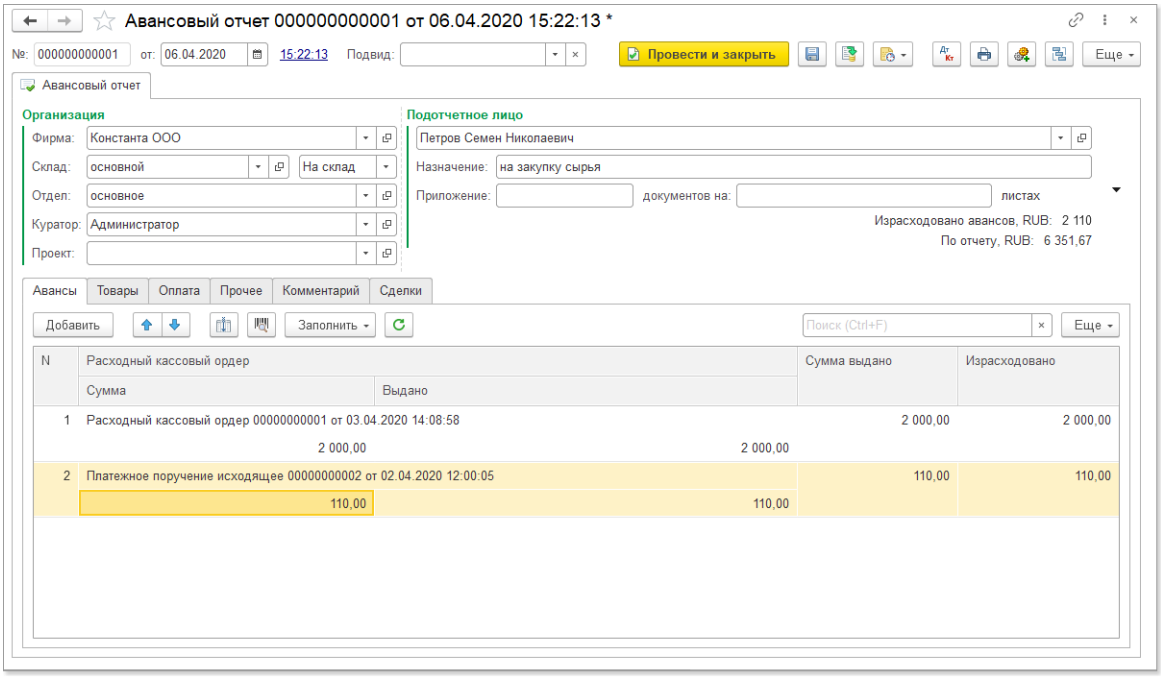
Документы "*Счет-фактура полученный*" хранятся в одноименном списке документов.

Информация о полученном счете-фактуре регистрируется в книге покупок после проведения документа "Формирование записей книги покупок 233".

5.3.7. Авансовый отчет

Авансовый отчет прендназначен для отражения расходов, связанных с оплатой поставщику, а также приобретением товаров и услуг подотчетными лицами.

Документ авансовый отчет оформляется в той валюте, которая определена для сотрудника при выдаче ему денежных средств (в документе "Расходный кассовый ордер 108" или "Платежное поручение исходящее").



Документ имеет несколько табличных частей, которые располагаются на соответствующих закладках. Информация о денежных средствах, полученных подотчетным лицом, отображается на закладке "***Авансы***".

Денежные средства, выданные подотчетному лицу могут быть израсходованы на:

- Закупку товаров (закладка "***Товары***")
- Оплату поставщикам (закладка "***Оплата***")
- Прочие (дополнительные) расходы (закладка "***Прочее***").

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе "Авансовый отчет" на соответствующих закладках табличной части.

Закупка товаров

Информация о закупленных подотчетным лицом товаров фиксируется на закладке "***Товары***".

Информация об израсходованных подотчетным лицом суммах заполняются в соответствии

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

с предоставленными подотчетным лицом первичными документами.

Существует возможность оформить поступление товаров на склад и осуществление их продажи до оформления авансового отчета с подотчетным лицом. Эта операция оформляется с помощью документа "Приходный ордер на товары" с установленным видом операции "от подотчетника".

Поступление товаров по приходному ордеру

Если товары, закупленные подотчетником, ранее были оформлены приходным ордером на товары, в документе "Авансовый отчет" выберите вид поступления "По ордеру" и укажите приходный ордер, которым было оформлено поступление товаров от подотчетника. По одному авансовому отчету можно зафиксировать поступление товаров по нескольким приходным ордерам, указав их в табличной части документа. По кнопке "Заполнить" (Заполнить по приходному ордеру или Добавить по приходному ордеру) можно произвести автоматическое заполнение табличной части документа товарами, поступившими по приходным ордерам.

Поступление товаров на склад напрямую

Если закупленный подотчетником товар сразу поступает на склад, то в документе указывается вид поступления "На склад" и указывается склад, на который поступил товар.

По товарам, поступившим по ордеру, пользователь должен проставить стоимость, согласно печатной форме поступившего позже документа поступления.

Оплата поставщику

Затраты подотчетного лица на оплату поставщикам фиксируются на закладке "***Оплата***". Сумма фиксируются в двух валютах: валюте, в которой подотчетное лицо реально расплатился с поставщиком и в валюте взаиморасчетов, указанной в договоре поставщика . Документ поступления, по которому производилась оплата авансовым отчетом, формируется отдельно.

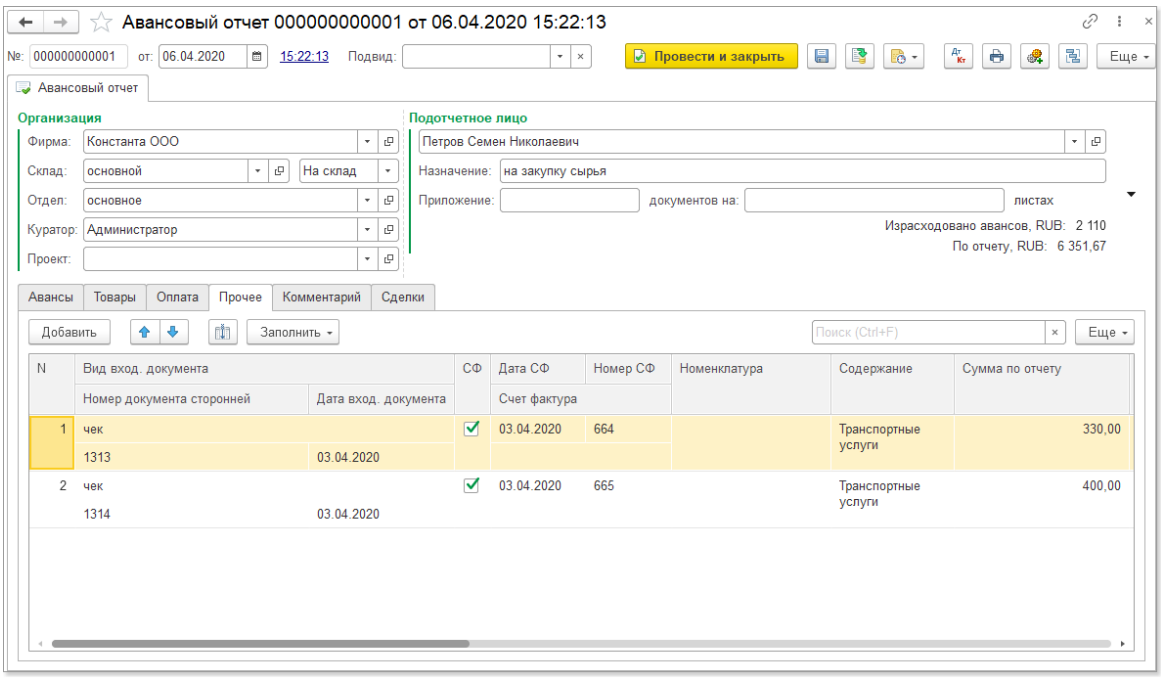
При проведении авансового отчета автоматически корректируется сумма задолженности перед поставщиком.

Дополнительные расходы

К дополнительным расходам подотчетного лица могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд, расходы на проживание и т.д. Эта информация заполняется на закладке "***Прочее***". В качестве дополнительной информации может быть указана та статья затрат, на которую надо отнести прочие расходы подотчетника.

В конфигурации предусмотрена печать авансового отчета по регламентированной печатной форме.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Ввод данных о счетах-фактурах в авансовом отчете

При заполнении данных авансового отчет по строкам, по которым есть счет-фактура поставщика, необходимо взвести флаг "СФ предъявлен" и указать дату и номер предъявленного счета-фактуры. После окончания заполнения табличной части необходимо выполнить регистрацию счетов-фактур в информационной базе. Для этого следует использовать функцию *"Заполнить" > "Зарегистрировать предъявленные счета-фактуры"*. При регистрации предъявленных счетов-фактур проверяется соответствие реквизитов счетов-фактур, указанных в строках документа и реквизитов (дата и номер) счета-фактуры, выбранного в строке. Если реквизиты не совпадают или счет-фактура по строке не выбран - производится выписка нового счета-фактуры с указанными в строке реквизитами, ссылка на новый документ подставляется в строку.

При выборе счета-фактуры вручную, если не заполнены дата и номер счета-фактуры в строке или заполнены, но не соответствуют выбранному счету-фактуре, они определяются из выбранного документа (предлагается заполнить/изменить данные в строке о счете-фактуре по реквизитам выбранного документа).

Взаимосвязь документа "*Авансовый отчет*" с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.3.8. Возврат товаров поставщику

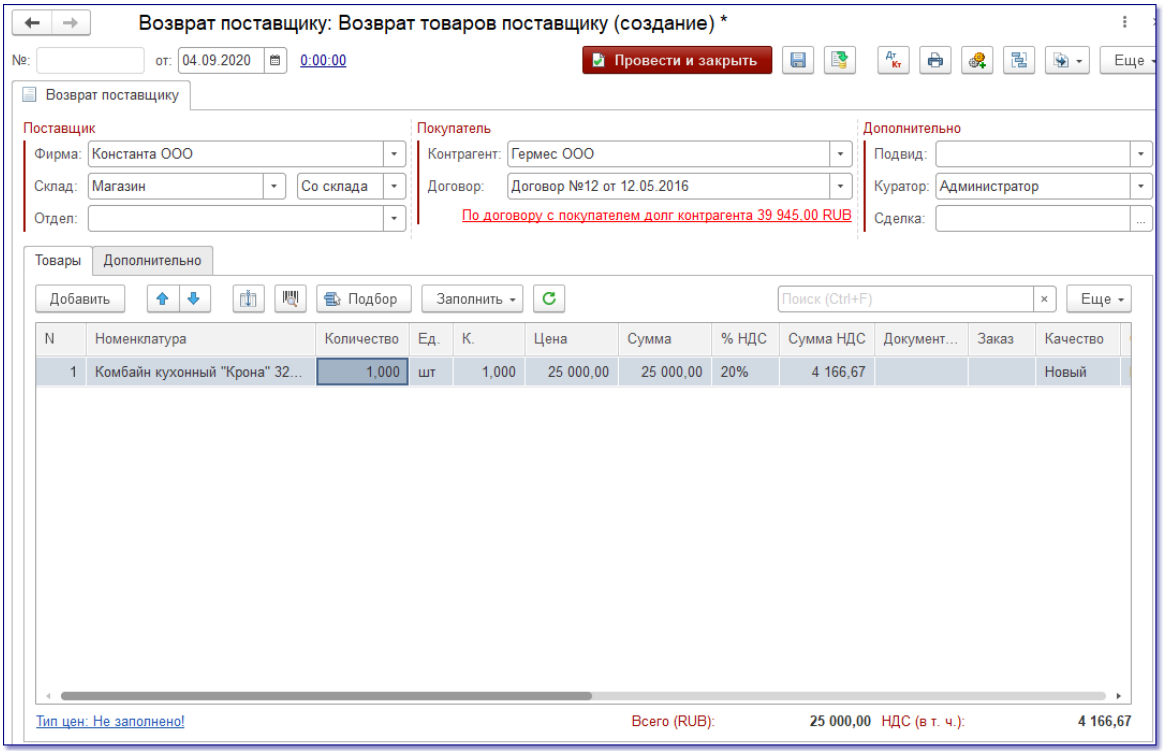
Документ предназначен для оформления возврата поступивших ранее позиций номенклатуры.

Возврат товаров может оформляться для поставщика или комитента. Вид произведенной операции - возврат купленного товара или товара, принятого на комиссию, определяется

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

видом договора, указанным в документе. Если выбран вид договора "*С поставщиком*", то оформляется операция возврата товаров поставщику. Если выбран вид договора "*С комитентом*", то оформляется операция возврата товаров комитенту.

Возврат товаров поставщику оформляется с оптового или розничного склада.



Ордерная схема учета

Оформление возврата товаров поставщику (комитенту) может производиться в два этапа. Например, менеджер отдела закупки выписывает документы, а кладовщик отдает товар поставщику. В этом случае, менеджер оформляет документ, в котором устанавливает вид отгрузки - "*По ордеру*" и указывает тот склад, с которого товар будет возвращен поставщику (комитенту).

Кладовщик оформляет документ "*Расходный ордер на товары* 146", в котором указывает ранее выписанный документ "Возврат товаров поставщику". Документ "*Расходный ордер на товары*" может быть выписан на основании документа возврата товаров поставщику. Причем по одному документу "Возврат товаров поставщику" может быть оформлено несколько расходных ордеров.

Автозаполнение

Возврат товаров поставщику можно оформлять по конкретному документу поступления или по заказу поставщику.

- При вводе на основании документа поступления копируется состав документа, количество заполняется минимальным значением из того, что осталось на складе и того, что есть в строке документа-основания. При этом в табличной части документа указывается тот документ поступления, по которому производится возврат.
- При заполнении на основании документа "Заказ поставщику 119" копируется состав документа, количество заполняется минимальным из того, что осталось на складе и того, что есть в строке документа-основания. Вид операции покупка или комиссия устанавливается в соответствии с тем видом операции, который установлен в заказе.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- В случае оформления возврата по заказу поставщику, документ поступления, по которому оформляется возврат позиции номенклатуры, заполняется пользователем вручную. Документ поступления заполняется в табличной части документа, по каждой позиции номенклатуры может быть введен свой документ поступления.

Автоматическое заполнение табличной части документа можно произвести и при нажатии кнопки "Заполнить" в документе.

В документе также указывается информация о заказе покупателю. Эту информацию необходимо заполнять в том случае, если резервирование позиций номенклатуры производится в момент оформления документа поступления.

При оформлении возврата поставщику необходимо снять резервирование с тех заказов покупателя, которые были зарезервированы под ту поставку позиций номенклатуры, по которой происходит возврат. Если документ возврата оформляется на основании документа поступления, то заполнение информации о заказах покупателю производится автоматически.

Счет-фактура на возврат

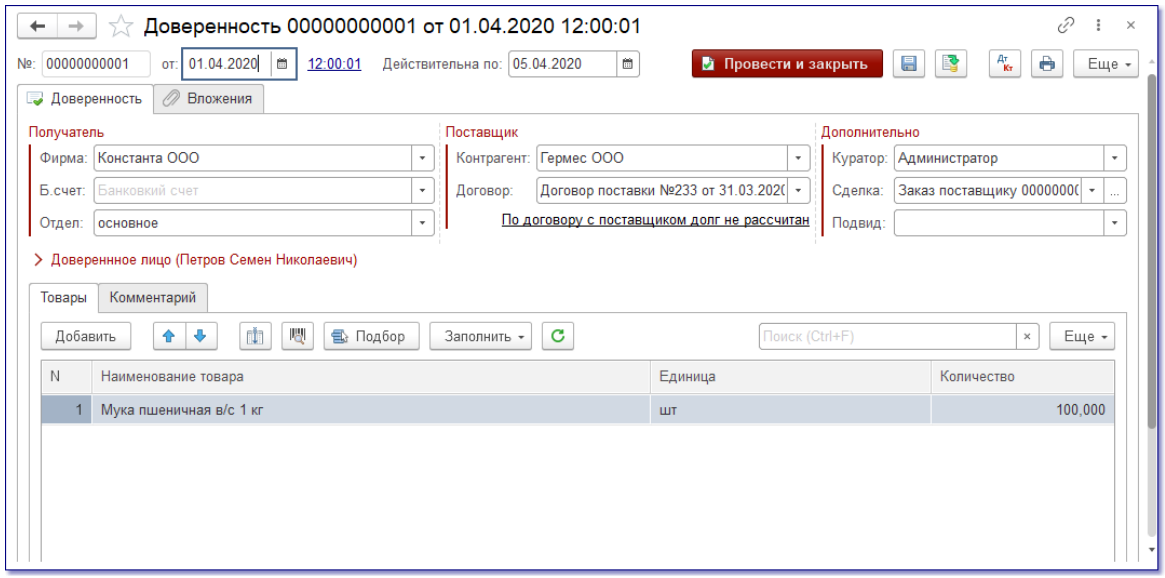
Если при возврате товаров необходимо оформить счет-фактуру, то на закладке НДС устанавливается флаг "Поставщику выставляется счет-фактура на возврат" и на основании документа "Возврат товаров поставщику" оформляется документ "Счет-фактура выданный 146".

Взаимосвязь документа "*Возврат товаров поставщику*" с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.3.9. Доверенность

Документ "*Доверенность*" предназначен для оформления доверенностей на получение товаров.



В документ из справочника "Физические лица 294" вносятся данные о доверенном лице,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

путем выбора информации о собственных сотрудниках компании из справочника. При этом будут автоматически заполнены паспортные данные сотрудника. Паспортные данные можно отредактировать непосредственно в форме документа. По ссылке в поле "Доверенное лицо" открывается справочник "Физические лица", в котором можно отредактировать данные сотрудника.

Табличная часть доверенности заполняется путем подбора или построчного ввода.

Предусмотрена также возможность заполнения табличной части доверенности произвольной текстовой информацией. Текстовая информация вводится в графу "Наименование товара".

Доверенности можно оформлять на основании документа "Заказ поставщику 119". В этом случае табличная часть документа заполняется в соответствии со списком товаров, оформленных в заказе. При этом табличная часть доверенности заполняется только теми товарами, которые еще не были получены у поставщика.

При смене контрагента, договора или заказа поставщику в форме доверенности можно произвести автоматическое заполнение табличной части доверенности с помощью кнопки "Заполнить" и выбора пункта меню "*Заполнить по остаткам заказа*".

В полях "Поставщик" и "Сделка" указывается полное имя поставщика и документ, на основании которого производится получение товаров от поставщика.

По доверенности можно добавить комментарий на соответствующей закладке. При добавлении комментария в названии закладки появляется знак **(!)**.

5.3.10. ГТД по импорту

Документ "*ГТД по импорту*" оформляется, если необходимо при поступлении импортных товаров отразить информацию о таможенных сборах и пошлинах, зафиксированных в грузовой таможенной декларации.

- Номер ГТД - номер грузовой таможенной декларации, по которой необходимо ввести информацию о таможенных пошлинах и сборах.

В документе заполняется информация о рублевых и валютных таможенных платежах (сборах, пошлинах, НДС, санкциях).

- Таможня - наименование таможни
- Валютный депозит/Депозит на таможне (руб.) - информация об объектах аналитического учета расчетов с таможней, по которым учитывается взимание соответственно валютных и рублевых таможенных платежей. Информация о названии таможни и депозитах заполняется в справочниках "Контрагенты 261" и "Договоры контрагентов 253".

Документ "*ГТД по импорту*" может быть оформлен в любой валюте. Чтобы изменить валюту, вызовите диалог установки цен по кнопке "Цены и валюта".

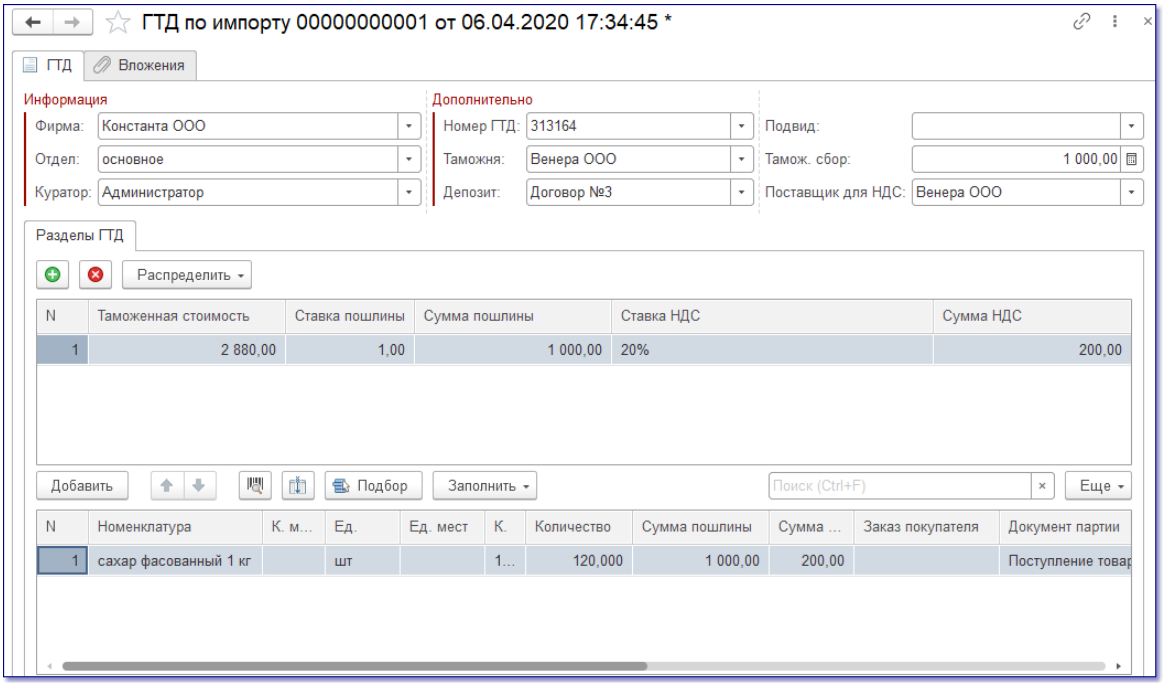
Информация о рублевых и валютных таможенных сборах (из графы 47 основного листа ГТД) заполняется на закладке "***Основные***".

Грузовая таможенная декларация может иметь несколько разделов, в которые группируются товары с одинаковым порядком расчета таможенных платежей (условно к разделу относятся графы 31-47 декларации, которые могут повторяться). Информация по каждому разделу ГТД заполняется на отдельной закладке в документе.

Добавление и удаление разделов ГТД производится в диалоге, который вызывается по кнопке "Разделы ГТД". Если в документе несколько разделов, то в документе будут присутствовать две табличные части. В верхней таблице отображается сводная информация о таможенных пошлинах и сборах по всем разделам ГТД. При установке курсора на одну из строк этой таблицы в дополнительной таблице "Товары по разделу.." отображается информация о товарах по данному разделу ГТД.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По каждому разделу ГТД может быть введена своя сумма таможенной пошлины и НДС. Сумма таможенной пошлины вычисляется исходя из введенной таможенной стоимости товаров и ставки пошлины. Таможенная стоимость вводится в валюте документа, а таможенная пошлина ("Пошлина") пересчитывается в рубли или в валюту валютного депозита с таможней, в зависимости от установки флага "Пошлина в валюте" или от выбранного в табличной части варианта заполнения ("Валюта пошлины").



Сумма взимаемого НДС также может быть указана как в рублях, так и в валюте.

В табличной части документа на закладке "***Разделы ГТД***" заполняется информация о товарах. Фактурная стоимость товаров вводится в валюте документа "*ГТД по импорту*". Перечень товаров может быть взят из документа "Поступление товаров и услуг" (выбор документа поступления открывается по кнопке "Заполнить") при этом весь перечень товаров попадает в табличную часть соответствующего раздела; товары, которые не относятся к данному разделу, можно удалить, после чего повторить процедуру для следующего раздела ГТД).

По кнопке "Распределить" введенная информация о таможенной пошлине и НДС автоматически распределяется пропорционально фактурной стоимости товаров.

При необходимости информация о таможенной пошлине и взимаемом НДС с каждого товара может быть откорректирована вручную.

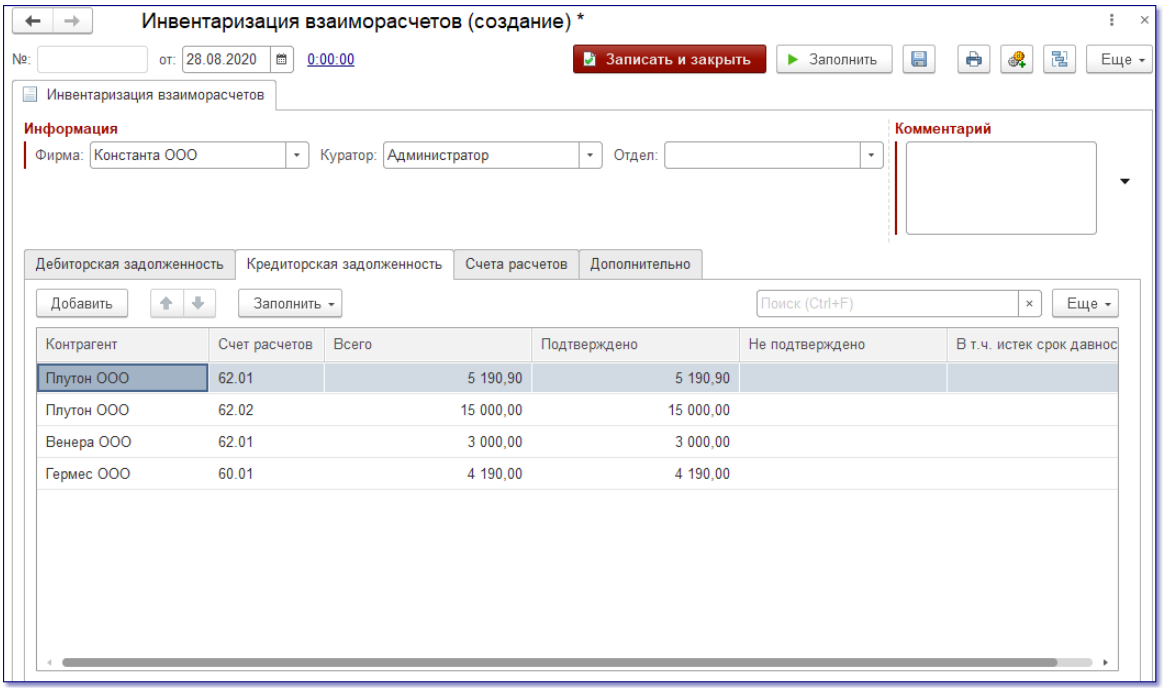
Информация о таможенных пошлинах и сборах может быть введена до момента оформления документа "*Поступление товаров и услуг*". В документе "*ГТД по импорту*" можно зафиксировать список товаров, по которым надо распределить таможенные пошлины и сборы, без указания документа партии.

При проведении документа по бухгалтерскому учету производятся записи в регистр накопления "*НДС покупки*" в части НДС, уплаченного таможенным органам. В случае если в учетной политике для целей налогового учета предусмотрено ведение сложного учета " входного" НДС (т.е. установлен флаг "Наличие операций без НДС или с НДС 0%"), суммы НДС также фиксируются в регистре накопления "Учет НДС по партиям запасов".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.3.11. Инвентаризация взаиморасчетов

Документ предназначен для фиксации состояния взаиморасчетов с контрагентами на заданную дату. На основании документа формируется печатная форма установленного образца.



Параметры формирования

- Фирма - фирма, по которой проводится инвентаризация.

Табличные части "***Дебиторская задолженность***" и "***Кредиторская задолженность***" заполняются автоматически, по кнопке "Заполнить" в шапке документа. Заполнение происходит по всем счетам, указанным на закладке "***Счета расчетов***". По умолчанию заполняются все счета взаиморасчетов.

При необходимости можно заполнять каждую табличную часть в отдельности, по кнопке "Заполнить" в табличной части.

- Счет расчетов - счет по бухгалтерскому учету, на котором имеется остаток по взаиморасчетам с контрагентом.
- Всего - общая сумма остатка по взаиморасчетам, включая неподтвержденные и с истекшим сроком давности.
- Подтверждено - сумма остатка, подтвержденного документами, по данным в информационной базе.
- Не подтверждено - отклонения, не подтвержденные документально.
- В т.ч. истек срок давности - сумма остатка по взаиморасчетам, по которым истек срок исковой давности.

На закладке "***Счета расчетов***" приведены все счета, участвующие во взаиморасчетах. При необходимости список счетов можно редактировать. Данные по дебиторской и кредиторской задолженности будут заполнены только по счетам, указанным на данной закладке.

На закладке "***Дополнительно***" заполняются реквизиты, необходимые для формирования

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

печатной формы акта инвентаризации взаиморасчетов:

- Основание, Номер, от - вид, номер и дата документа, послужившего основанием для прроведения инвентаризации.
- Дата начала/Дата окончания - даты начала и окончания проведения инвентаризации
- Причина - причина проведения инвентаризации
- Инвентаризационная комиссия - сотрудники организации либо физические лица, ответственные за проведение инвентаризации. Один из членов комиссии должен быть отмечен как председатель.

По кнопке "Печать" на печать можно вывести печатную форму акта инвентаризации и приказа о проведении инвентаризации.

5.4. Продажи

Контур "Продажи" позволяет учитывать операции, связанные с реализацией товаров и услуг, включая оптовую, комиссионную и розничную торговлю. Все операции по оптовой и комиссионной торговле учитываются в разрезе договоров с покупателями и поставщиками. При продаже товаров выписываются счета на оплату, оформляются накладные и счета-фактуры. Для импортных товаров учитываются данные о стране происхождения и номере грузовой таможенной декларации. Реализован серийный учет и учет по характеристикам.

Функционал управления заказами позволяет оптимально разместить заказы покупателей. При регистрации заказа производится автоматическое резервирование товаров на складах предприятия, а при отсутствии нужного количества товаров возможно формирование заказа поставщику.

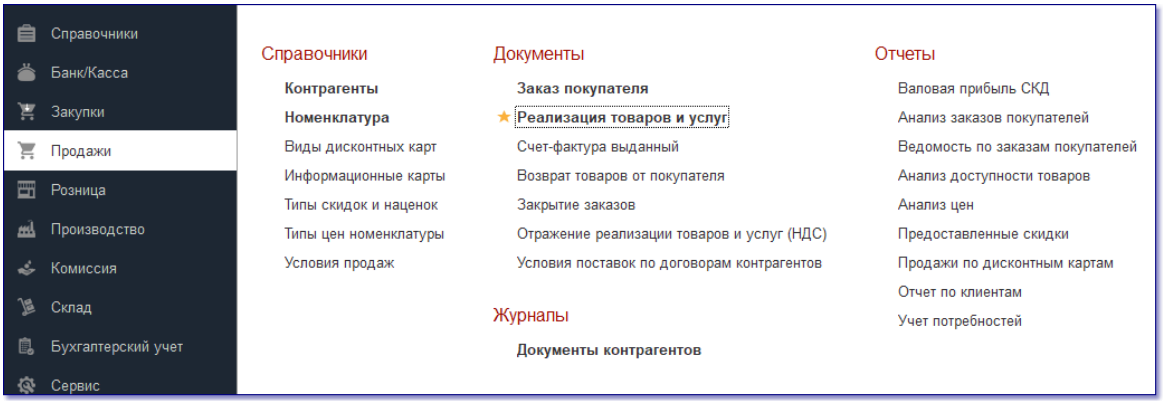
В конфигурации можно вести планирование входящих платежей: информация может попадать в платежный календарь как по факту реализации, так и при формировании заказа или счета на оплату покупателю. Обратите внимание, что для этого необходимо установить расширение "Платежный календарь".

Поддерживается ведение учета по сетевым покупателям с отслеживанием состояния взаиморасчетов по головной организации.

Реализован учет возвратной тары.

Операции торговли автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

Конфигурация содержит отчеты, предназначенные для анализа реализации ТМЦ, эффективности и прибыльности продаж, а также анализа взаиморасчетов с контрагентами.



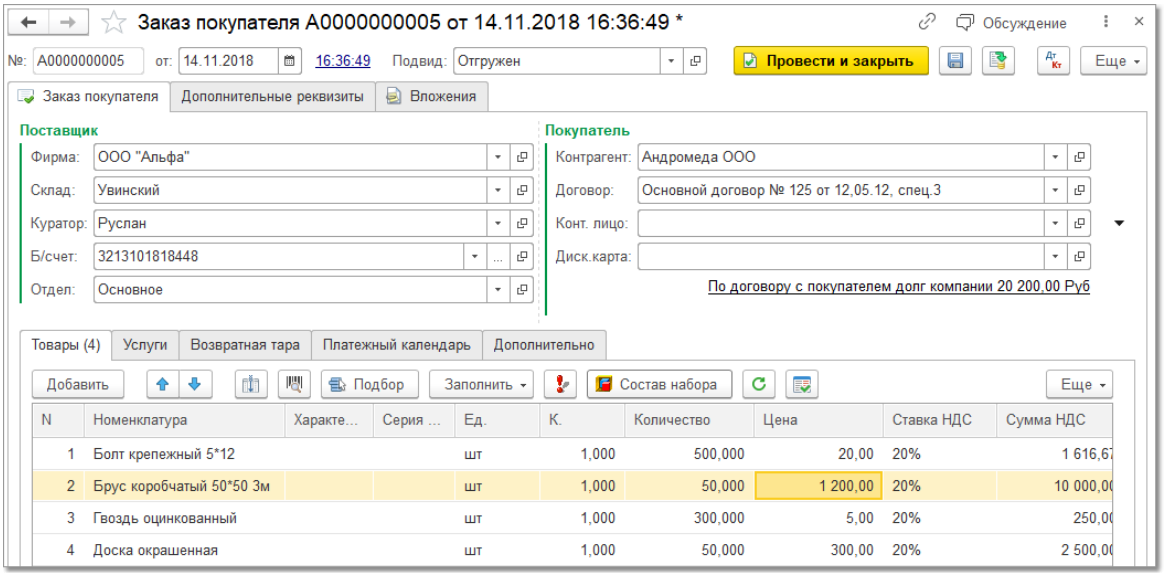
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.4.1. Заказ покупателя

Документ "*Заказ покупателя*" предназначен для регистрации заказа покупателя на поставку товаров, услуг и т.п.

Сумма долга по договору расчитывается на дату формирования заказа.

Параметры контроля отгрузки и оплаты по заказу устанавливаются в договоре с контрагентом. От выбора вида договора зависит, от кого будет оформлен заказ - от покупателя или от комиссионера. Кроме того, от выбранного в договоре с контрагентом типа цен зависят значения цен на товары, подставляемые по умлчанию. После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "*Покупатель*" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.



- *Дата оплаты* - предполагаемая дата оплаты заказа, используется для планирования входящих платежей.

Платежный календарь в заказе покупателя

Вхождение суммы заказа в планируемые поступления по платежному календарю зависит от настройки договора контрагента. На закладке "***Платежный календарь***" производится автоматическая разбивка суммы заказа по условиям договора. В заказе покупателя эта закладка заполняется только в том случае, если в договоре на закладке "***Оплата***" установлен флаг "По заказам". При отсутствии флага дата оплаты будет определяться при отгрузке (формировании документа "Реализация твоаров и услуг").

Заказ считается исполненным, если все количество товара, указанное в документе, отгружено заказчику, или если заказ принудительно закрыт документом "Закрытие заказов". 121

Возвратная тара

В заказах покупателей также можно указать перечень возвратной тары, в которой покупателю будут отгружены материальные ценности. Данные о возвратной таре указываются на закладке "***Тара***". На закладке "***Услуги***", указываются дополнительные услуги, связанные с выполнением заказа, например, услуги по доставке товаров.

Дополнительно

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

На закладке "***Дополнительно***" можно завести ряд данных, которые могут далее использоваться в печатных формах: грузоотправителя, грузополучателя, даты оплаты и отгрузки, водителя и т.п.

Резервирование товаров под заказ на складе и размещение в заказах

При оформлении заказа покупателя товары можно зарезервировать под этот заказ из текущего свободного остатка на любом из складов или разместить в других заказах - заказах поставщикам, внутренних заказах. Склад для резервирования или заказ для размещения указывается в табличной части в колонке Размещение. Таким образом, по одному заказу покупателя товар может быть зарезервирован на нескольких складах и размещен в нескольких заказах. Выполнить резервирование и размещение в заказах можно и для возвратной тары на закладке "***Тара***", указав склад или заказ в колонке Размещение.

См. также Резервирование товаров по заказу 139

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

Документы, сформированные на основании заказа покупателя, можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***".

См. также Основные принципы работы с документами системы.

Резервирование товаров по заказу

Для учета резервов и потребностей в константах необходимо включить флаги "Учет резервов" и "Учет потребностей".

При проведении документов резервирования происходит расчет товара на складе резервирования. Если на складе достаточное количество товара, при проведении в регистре "***Учет резервов***" производится резервирование товара в наличии под заказ покупателя.

Если количества товара на складе резервирования недостаточно, по недостающему количеству товара будет выполняться проведение по регистру "***Учет потребностей***".

В итоге проведения документа резервирования могут сформироваться движения по обоим регистрам:

- по части товара, который есть на складе - движение по регистру "Учет резервов",
- по части товара, которого недостаточно на складе - движение по регистру "Учет потребностей".

Далее, при формировании документов поступления, резервы по документам резервирования, проведенные про регистру "Учет потребностей", могут закрываться. Закрытие производится при условии, что в документе поступления совпадает организация, склад, номенклатура, и указан заказ покупателя. При проведении документов поступления формируются записи по регистру "Учет потребностей", которые списывают поступившие ТМЦ с потребностей по указанному заказу, и записи по регистру "Учет резервов", которые резервируют теперь уже поступившие ТМЦ по заказу.

В документе поступления возможен также выбор одного или нескольких документов резервирования, на которые будет относиться (закрываться) данное поступление. Обработка для выбора открывается на закладке "Сделки", по кнопке "Заполнить". При открытии формируется список незакрытых документов резервирования (по каждому виду документов на отдельной закладке). В списке можно отметить документы, под которые зарезервируются поступившие товары. При проведении документа поступления

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

произойдет перенос резерва из регистра "Учет потребностей" в регистр "Учет ТМЦ (партии)".

Такой механизм поможет закрепить поступивший товар за конкретным покупателем.

К документам, которые закрывают остатки по регистру "Учет потребностей", относятся:

- Поступление товаров и услуг 122
- Авансовый отчет 111
- Приходный ордер на товары 125
- Корректировка записей регистров 228
- Закрытие заказов 121

При формировании документа "Реализация товаров и услуг" производится закрытие заказа (снятие резерва по регистру "Учет ТМЦ (партии)", при условии совпадения организации, склада, номенклатуры, и указании **заказа покупателя** в качестве основания документа (либо в строке табличной части для отдельной номенклатуры).

Ставшие неактуальными заказы покупателей закрываются документом "Закрытие заказов 121". В документе есть возможность автоматического заполнения списка заказов к закрытию.

5.4.2. Счет на оплату

Счет на оплату оформляется, если отгрузку номенклатуры предполагается производить из текущего остатка на складах без предварительного резервирования.

Счет на оплату можно распечатать в виде стандартной формы счета и отправить пользователю по факсу.

После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "Покупатель" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.

Если после выписки счета возникла необходимость резервирования товаров или размещения их в заказах поставщиков, на основании счета выписывается документ "Заказ покупателя 138", в котором заполняется схема **резервирования** товаров на складах и размещения в заказах поставщиков.

Для оформления оплаты по счету на основании документа "Счет на оплату покупателю" можно выписать документ "Приходный кассовый ордер" в случае наличной оплаты, или зафиксировать безналичную оплату с помощью документа "Платежное поручение входящее" с последующим его акцептом.

Отгрузку товаров по счету можно оформить с помощью документа "Реализация товаров и услуг 141". При оформлении документа реализации на основании счета документ реализации заполняется всеми товарами, выписанными в счете, без учета ранее оформленных документов реализации. Взаимосвязь документа "Счет на оплату" с другими документами можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***".

В документе "Счет на оплату" предусмотрена возможность подключения системы оповещения о предстоящих операциях по документу, для чего предусмотрено быстрое создание связанной задачи с напоминанием. По кнопке "Действия" вызовите меню и выберите пункт "Создать задачу". Откроется диалог, в котором требуется указать время напоминания (в поле "Дата и время оповещения"), по необходимости - внести детальное описание того, по какому поводу создается напоминание, и сохранить задачу-напоминание.

Информацию о счете на оплату можно посмотреть только в списке текущих сделок, в календаре пользователя информация о счетах не отображается.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.4.3. Реализация товаров и услуг

Документ "*Реализация товаров и услуг*" фиксирует факт реализации (отгрузки) товаров.

При формировании документа необходимо заполнить обязательные реквизиты шапки:

- Фирма
- Склад/ордер - склад отгрузки или расходный ордер на товары
- Контрагент, Договор - реквизиты покупателя. После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "Покупатель" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.
- Основание - заполняется, если реализация оформляется на основании другого документа, например, заказа покупателя.

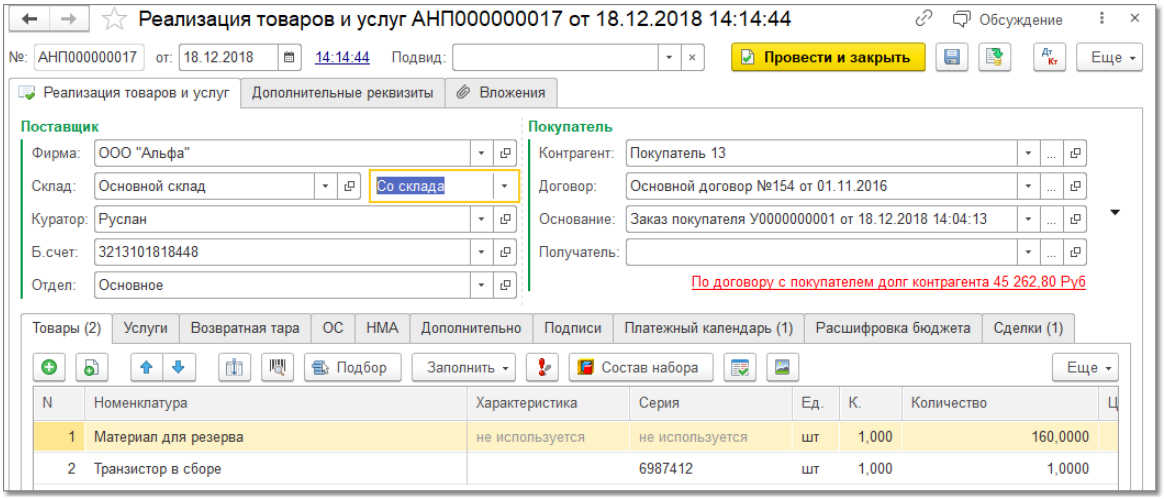
Предусмотрено два **вида отгрузки** товаров:

- *Склад* - отгрузка товаров со склада производится при проведении документа "*Реализация товаров и услуг*".
- *Ордер* - отгрузка товаров со склада будет производиться позже, и фиксируется дополнительным документом "*Расходный ордер на товары*". Отгрузка товаров с помощью расходного ордера на товары может производиться поэтапно: по одному документу "*Реализация товаров и услуг*" может быть оформлено несколько документов "*Расходный ордер на товары*" по складу, указанному в документе "*Реализация товаров и услуг*".

Переключение вида отгрузки производится выбором переключателя Со склада или По ордеру.

Реализация товаров

В табличной части "***Товары***" добавьте строки для каждого товара.



Возможны варианты заполнения списка товаров:

1. Последовательным добавлением товаров из справочника: по кнопке "Добавить" добавьте товары.
2. При помощи формы подбора - вызовите ее по кнопке "Подбор".
3. Заполнением на основании документа: по кнопке "Заполнить"
   - Из документа, указанного в поле "Основание": вариант заполнения - "Из выбранного документа".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

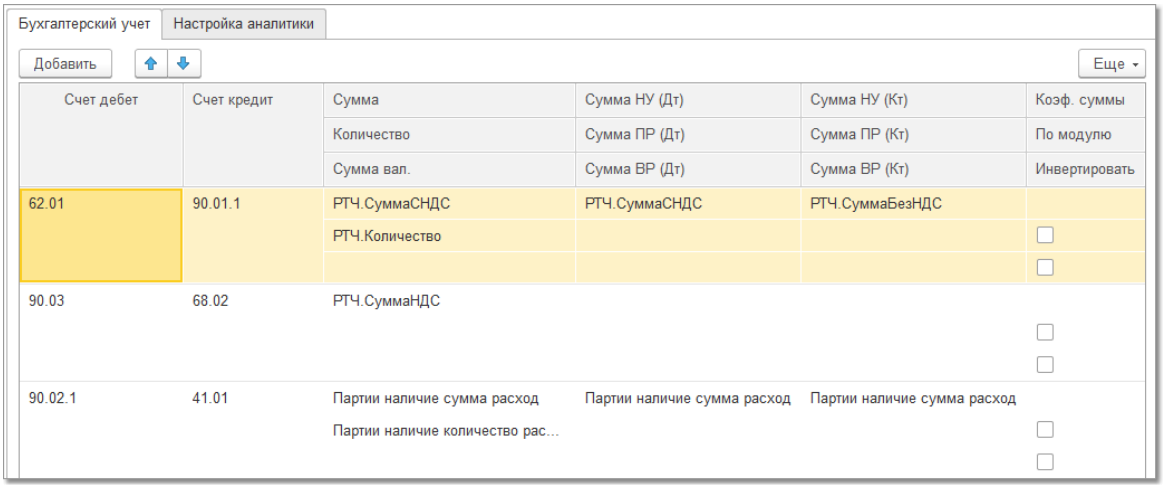
- По заказу покупателя, указанному в поле "Основание". Выберите вариант заполнения - "Заполнить по заказу покупателя": по остаткам регистра "Учет партий" или по остаткам регистра "Учет заказов покупателей".

В табличной части документа должны быть заполнены реквизиты:

- Номенклатура
- Количество
- Ед.измерения
- Цена
- Ставка НДС
- Номенклатурная группа - в зависимости от настроек аналитики типовой операции.

В поле "Типовая операция" необходимо выбрать операцию, связанную с реализацией товаров.

Стандартная типовая операция реализации товаров может быть настроена следующим образом:



Для корректного проведения документов "Реализация товаров и услуг" в справочнике "Настройка ТОП" должна быть настроена аналитика:

- Контрагент (РШК.Контрагент)
- Договоры (РШК.Договор)
- Склад - РШК.Склад/РТЧ.Склад. При заполнении склада в табличной части документа значение должно браться из табличной части. Если реализация тары в одном документе всегда производится только с одного склада, значение для аналитики можно брать из шапки документа.
- Номенклатура (РТЧ.Номенклатура)
- Номенклатурная группа - можно выбрать конкретное значение из справочника "Номенклатурные группы", которое будет использоваться для всех товаров, либо указать источник "РТЧ.Номенклатура.НоменклатурнаяГруппа", при этом значение для подстановки будет взято из карточки товара. Более трудоемкий способ настройки - РТЧ. Номенклатурная группа, при этом способе пользователь должен будет заполнять значение номенклатурной группы в табличной части для каждого товара в отдельности.
- Ставки НДС - РТЧ.СтавкаНДС
- Подразделение (при использовании счетов с учетом по подразделениям).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Виды платежей в бюджет - рекомендуется прописать значение "жестко" для всех типовых операций документа "Реализация товаров и услуг". Для этого в справочнике "Типовые операции" в папке "Реализация товаров и услуг" вызовите общую настройку по кнопке "Настройка аналитики". В форме выбора значения атрибута поставьте переключатель в положение "Значение выбора" и выберите значение "Налог (взносы): начислено/уплачено".

Продажа комиссионного товара

Отгрузка и отпуск товаров на комиссию (передачи товаров на реализацию) в конфигурации фиксируется одним и тем же документом с установленным видом операции "*Продажа, комиссия*". Различия между операциями продажи и комиссии зависят от выбора в документ договора контрагента соответствующего вида: "*С комиссионером*" либо "*С покупателем*".

При передаче на реализацию на основании документа "*Реализация товаров и услуг*" можно выписать документ "*Отчет комиссионера о продажах товаров*", который фиксирует факт продажи товаров комиссионером. В этом случае документ "*Счет-фактура выданный*" выписывается на основании документа *"Отчет комиссионера о продажах товаров*".

Реализация услуг

В табличной части "***Услуги***" добавьте строки для каждой услуги.

Возможно заполнение списка услуг по заказу покупателя, если он выбран в поле "Основание".

В табличной части документа должны быть заполнены реквизиты:

- Номенклатура
- Количество
- Цена
- Ставка НДС
- Номенклатурная группа (для заполнения аналитики по счетам БУ).

В поле "Типовая операция" необходимо выбрать операцию, связанную с реализацией услуг.

Для корректного проведения документов "Реализация товаров и услуг" в справочнике "Настройка ТОП" должна быть настроена аналитика:

- Номенклатурная группа - можно выбрать конкретное значение из справочника "Номенклатурные группы", которое будет использоваться для всех товаров, либо указать источник "РТЧ.Номенклатура.НоменклатурнаяГруппа", при этом значевние для подстановки будет взято из карточки товара.
- Ставки НДС - РТЧ.СтавкаНДС
- Подразделение (при использовании счетов с учетом по подразделениям)
- Контрагенты (ТЧ.Контрагент)
- Договоры (ТЧ.Договор)

Создание счета-фактуры

На основании проведенного документа "*Реализация товаров и услуг*" вводится документ "Счет-фактура выданный 146" по кнопке "Ввести счет-фактуру".

В появившемся диалоге указывается номер и дата счета-фактуры. В конфигурации предусмотрена автоматическая нумерация счетов-фактур. За последний номер принимается номер с самым большим значением с учетом количества символов. Например, если вручную изменили номер документа на 00035, и есть документ с номером 000036, то следующий номер, который присвоит система, будет 00036 (поскольку при нумерации учитывается количество символов в номере).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

После создания счет-фактура должен быть проведен.

Реализация с нескольких складов

Предусмотрена возможность оформления документа реализации с нескольких складов: склад указывается в табличной части документа. Эта возможность определяется настройкой параметров учета - "Указание складов в табличной части документа".

Учет по сериям

При отгрузке товаров можно указать **серии номенклатуры** (серийный номер, номер и дата выдача сертификата, срок хранения), а также характеристики номенклатуры (цвет, размер, полнота и т.д.) В сериях номенклатуры также хранятся номер ГТД и страна происхождения, которые заполняются в табличной части документа.

Движения по документу и анализ результатов проведения

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

Данные по реализации товаров, отраженные в оперативном учете, можно проанализировать в отчете "Учет ТМЦ (партии)", либо в отчете "Анализ продаж".

Для анализа проводок по счетам бухгалтерского и налогового учета используйте отчет "Оборотно-сальдовая ведомость" с отбором по счету товародвижения.

Установка себестоимости реализации

При необходимости **корректировки или списания по конкретной себестоимости** в табличной части документов можно задать себестоимость реализуемых товаров. Суммарная себестоимость задается в колонках "Себестоимость БУ" и "Себестоимость НУ" соответственно.

Учтите, что при этом способе установки себестоимости при изменении документов поступления товаров возможно появление остатков сумм по регистру "Учет партий ТМЦ".

Закладка "Дополнительно"

Если в документе должен быть указан грузоотправитель или грузополучатель, отличный от поставщика и покупателя, можно выбрать их в соответствующих полях на закладке "***Дополнительно***".

При необходимости, можно также указать адрес доставки из контактной информации грузополучателя.

- Корректируемый период (книга продаж) - если документ реализации должен попасть в книгу продаж на доп. лист, необходимо установить дату периода (месяца), к которому относится реализация.

Закладка "Подписи"

На данной закладке можно указать данные, необходимые для формирования печатных форм документов:

- Подпись (руководителя, глав.бухгалтера) - в данных полях выводятся подписанты, которые далее будут отражаться в печатных формах документа.
- Отпуск разрешил - уполномоченное лицо, разрешающее отгрузку (например, директор)
- Отпуск произвел - сотрудник, ответственный за отгрузку
- Доверенность (Номер, Выдана от, Через кого) - заполняется, если отгрузка производилась доверенному лицу организации-покупателя

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Прочее (Водитель, Дополнение) - возможность выбора водителя (например, для печатной формы ТТН)

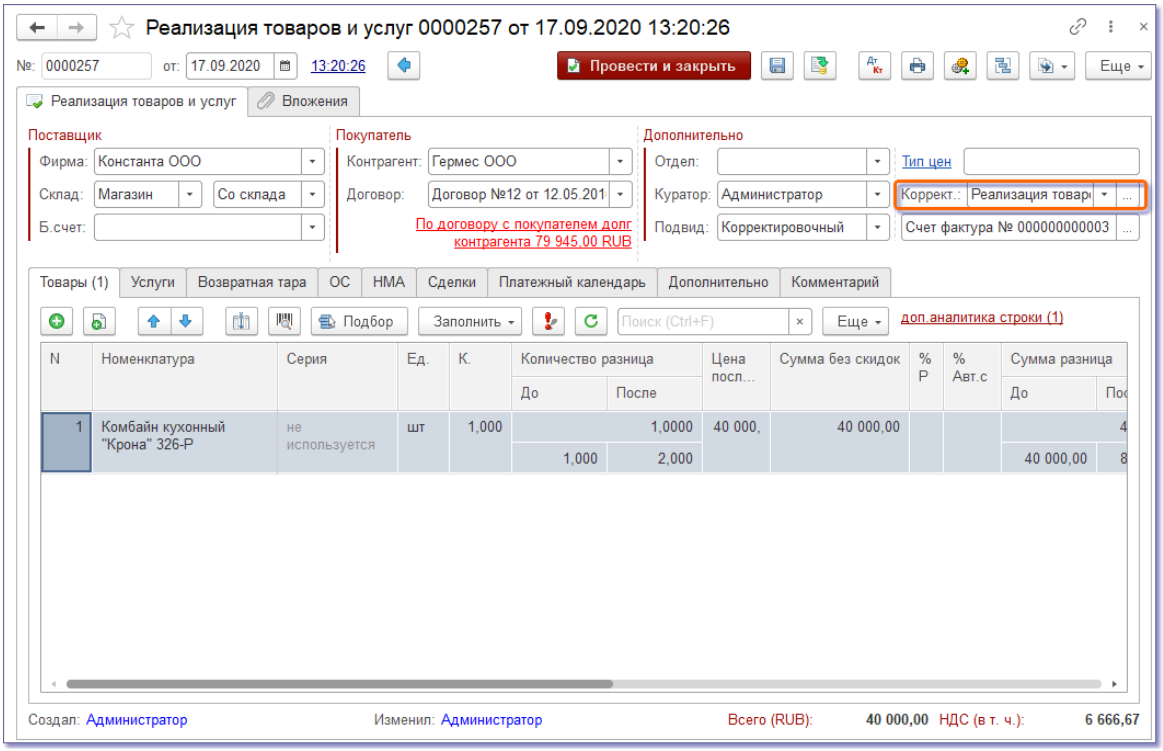
См. также:

- Платежный календарь
- Вложения

Корректировка реализации

Для создания корректировочной реализации в журнале документов "Реализация" перейдите на закладку "***Корректировочный***".

Создайте новый документ.



В поле "Корректируемый документ" выберите первичный документ (Реализация товаров и услуг), подлежащий корректировке. После этого программа заполнит табличную часть товарами из первоначального документа.

Далее необходимо заполнить только данные, подлежащие корректировке: в колонках "Суммы после", "НДС после" и "Количество после" введите правильные значения. Суммы и количество разницы будут рассчитаны автоматически. Строки без изменений удалять не нужно.

После внесения всех расхождений проведите документ и затем создайте счет-фактуру (в поле "Счет-фактура выданный" в шапке формы). У созданного счета-фактуры автоматически будет установлен подвид "Корректировочный".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.4.4. Счет-фактура выданный

Документ предназначен для выписки счета-фактуры при реализации товаров, работ и услуг или при получении аванса (предоплаты) от покупателей.

- **Счет-фактура на реализацию** вводится только на основании проведенного документа реализации ("Реализация товаров и услуг" 141, "*Отчет комиссионера о продажах*", "*Отчет комитенту о продажах товаров*"), в котором уже есть все основные данные: о покупателе, о реализованных товарах, работах или услугах.

Дополнительные сведения (например, номер и дата расчетного документа) вносятся непосредственно при заполнении документа "*Счет-фактура выданный"* (для счетов-фактур на аванс на основании документов по приходу денежных средств эти сведения вносятся автоматически). У счета-фактуры на реализацию может быть несколько документов-оснований. Для этого необходимо последовательно добавить их в список. Аналогично, платежных документов также может быть несколько. Для этого необходимо установить флаг "Список", а затем в появившуюся табличную часть последовательно добавить платежно-расчетные документы, выбрав их из соответствующего журнала документов.

- **Счет-фактура на аванс** создается автоматически, при выполнении обработки "Регистрация счетов-фактур на аванс 236", либо вводится на основании документа оплаты, в котором выделен НДС (входящего платежного поручения, приходного кассового ордера).

Для ввода документа "*Счет-фактура выданный*" в документах, на основании которых он вводится, предусмотрена ссылка "*Ввести счет-фактуру*". На закладке "***Структура подчиненности***" можно просмотреть взаимосвязь с документом, на основании которого был выписан счет-фактура.

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

См. также:

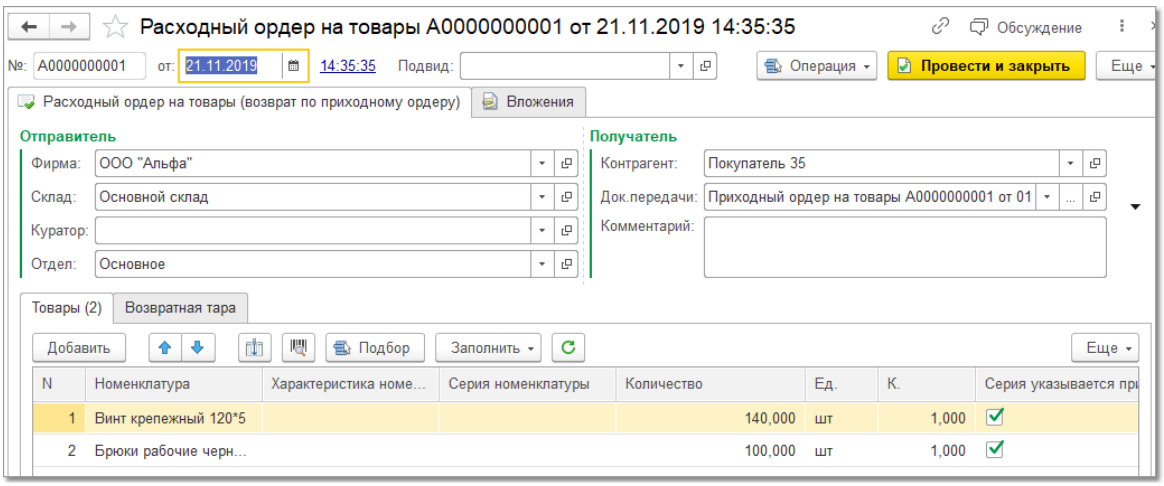
- Корректировка реализации 145

5.4.5. Расходный ордер на товары

Документ "*Расходный ордер на товары*" предназначен для оформления поэтапного списания товаров со склада и для оформления возврата товаров, поступивших по документу "Приходный ордер на товары 125".

Поэтапная отгрузка товаров со склада может применяться в том случае, если отгрузка товаров со склада должна быть произведена после оформления документа "Реализация товаров и услуг 141".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Например. Документ "*Реализация товаров и услуг*" выписывается **менеджером** по продажам, а фактическая отгрузка товаров со склада производится **кладовщиком**. В этом случае менеджер по продажам оформляет документ "Реализация товаров и услуг 141" с видом реализации – "*По ордеру*". При проведении этого документа изменяются взаиморасчеты с контрагентом, остатки товаров на складе не изменяются. Остатки товаров в этом случае учитываются в дополнительном регистре "*Товары к передаче со складов*".

Кладовщик на основании документа "*Реализация товаров и услуг*" оформляет документ "*Расходный ордер на товары*", в котором должен быть установлен вид операции "*Расход по накладной*". После проведения документа товар списывается со склада.

По одному документу "*Реализация товаров и услуг*" может быть оформлено несколько расходных ордеров. Например, если фактическая отгрузка товаров кладовщиком со склада производится в несколько этапов. Однако отгрузка товаров по расходному ордеру всегда производится с того склада, который указан в документе "*Реализация товаров и услуг*".

Еще одним вариантом списания со склада является возврат тех ТМЦ, которые были приняты на склад по приходному ордеру и на которые так в итоге и не были оформлены документы финансового учета поступления. Движения по возврату таких ТМЦ никак не отражаются финансовыми документами, а оформляются с помощью документа "*Расходный ордер на товары*". В этом случае в документе "*Расходный ордер на товары*" устанавливается вид операции "*Возврат по приходному ордеру*".

По одному приходному ордеру можно оформить несколько расходных ордеров.

Документ "*Расходный ордер на товары*" может применяться и для поэтапной отгрузки товаров поставщику в случае возврата поставщику: оформляется документ "*Возврат товаров поставщику* 131", в котором устанавливается вид реализации "*По ордеру*". На основании этого документа, при реальной отгрузке возвращаемых товаров поставщику, оформляется документ "*Расходный ордер на товары*". В документе устанавливается вид операции "*возврат поставщику*". По одному документу "*Возврат товаров поставщику*" можно оформить несколько расходных ордеров.

Взаимосвязь документа "*Расходный ордер на товары*" с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***"  .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

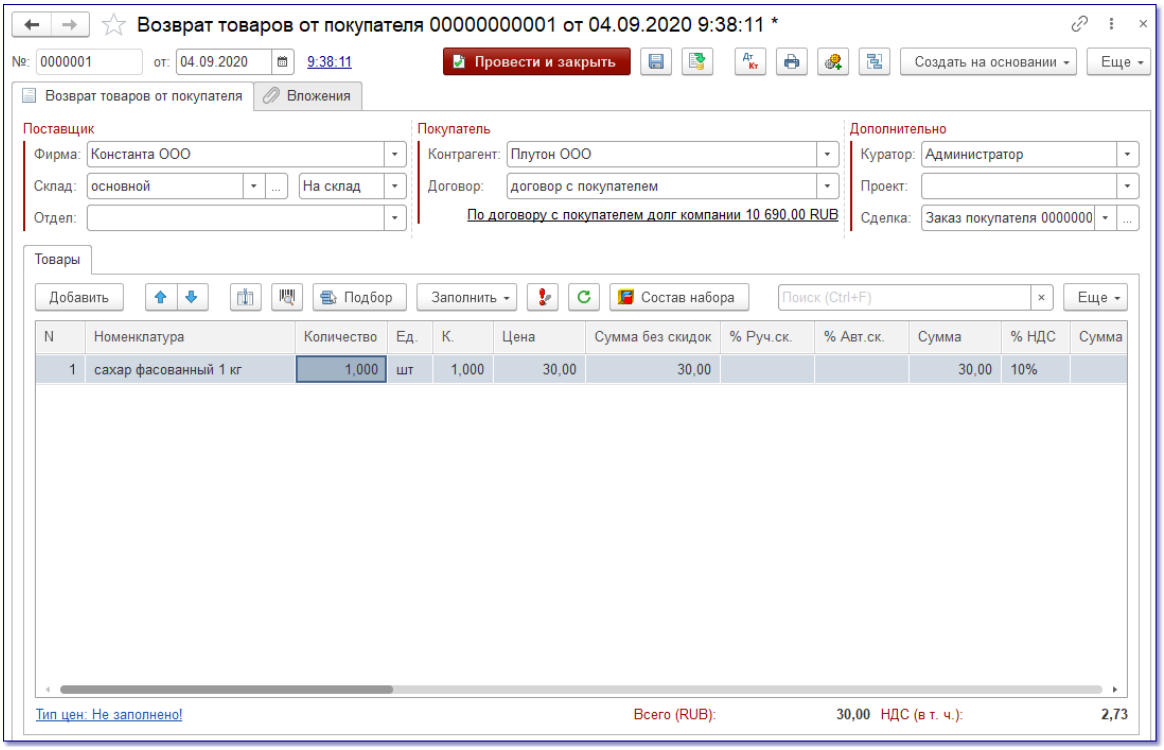
5.4.6. Возврат товаров от покупателя

Документ "*Возврат товаров от покупателя*" предназначен для оформления возврата отгруженных ранее покупателю позиций номенклатуры.

Возврат товаров может оформляться для покупателя или комиссионера. Различия между операциями продажи и комиссии зависят от выбор в документ договора контрагента соответствующего вида: "*С комиссионером*" либо "*С покупателем*". После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "*Покупатель*" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.

Возврат товаров может оформляться как на оптовый, так и на розничный склад.

Если покупатель при возврате товаров не предоставил сопроводительные документы, поступление товара оформляется с помощью документа "*Приходный ордер на товары*". При получении сопроводительных документов оформляется документ "*Возврат товаров от покупателя*", в котором устанавливается вид возврата "*Ордер*" и указывается тот приходный ордер, которым ранее оформлялось поступление товаров.



Возврат от покупателя можно оформлять на основании документа, по которому товар отгружался покупателю или по заказу покупателя.

- При вводе на основании документа реализации наследуется вид операции, определенный в документе реализации. При заполнении копируется состав документа.
- При заполнении документа на основании документа "Заказ покупателя" копируется состав документа "Заказ покупателя".
- По кнопке "Заполнить" можно произвести заполнение табличной части документа товарами, реализованными по договору с контрагентом или по документам передачи.

В графе "Документ партии" заполняется тот документ, который образует партию, в которую возвращается позиция номенклатуры.

- В качестве документа партии может быть указан документ реализации. В этом случае

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

себестоимость будет определена автоматически.

- Если документ реализации неизвестен, можно указать документ поставки. Себестоимость возвращаемой позиции номенклатуры в этом случае будет определена автоматически в соответствии с указанным документом партии. В графе *Себестоимость* будет указано "*Из документа партии*". При необходимости, себестоимость для целей бухгалтерского и налогового учета можно установить принудительно, заполнив значения "Себестоимость БУ" и "Себестоимость НУ" в табличной части. При этом необходимо также настроить **типовую операцию** таким образом, чтобы в качестве источника суммы были выбраны указанные значения.
- В том случае, если документ партии, в которую возвращается позиция номенклатуры, неизвестен, то информация о себестоимости возвращаемой позиции номенклатуры заполняется пользователем вручную.

Автоматическое заполнение табличной части документа можно произвести по кнопке "Заполнить" в документе.

Если покупатель при возврате товаров предоставляет счет-фактуру, на закладке НДС устанавливается флаг "Покупателем выставляется счет-фактура на возврат", и на основании документа "*Возврат товаров от покупателя*" регистрируется документ "*Счет -фактура полученный*".

Взаимосвязь документа "*Возврат товаров от покупателя*" с другими документами можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

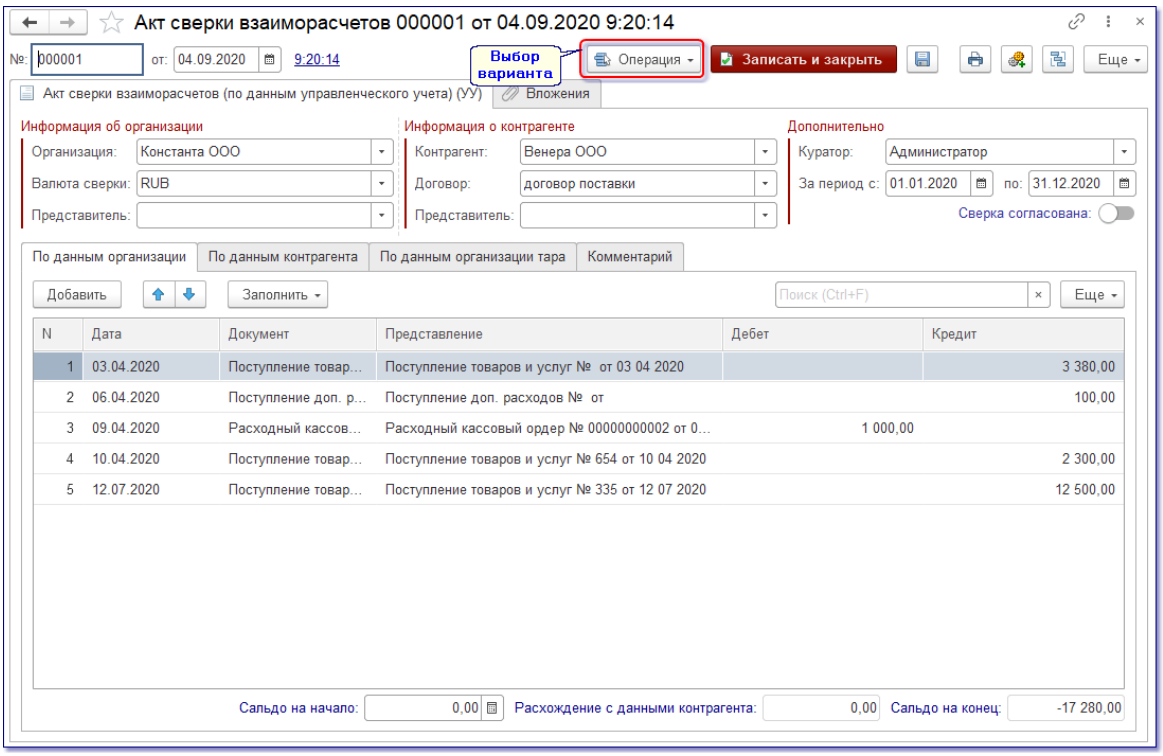
По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.4.7. Акт сверки взаиморасчетов

Документ предназначен для проведения сверки расчетов с контрагентами. Сверка может быть проведена как по состоянию расчетов с контрагентом сразу по всем договорам, так и по отдельно взятым договору и сделке. Сверку расчетов можно производить в иностранной валюте и в рублях.

Акт сверки может быть сформирован как по данным управленческого, так и по данным бухгалтерского учета. Переключение режима формирования производится по кнопке "Операция". При формировании акта сверки по данным бухгалтерского учета появляется закладка "***Счета***", на которой можно будет настроить счета взаиморасчетов, данные по которым войдут в акт сверки.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Табличные части документа на закладках "***По данным организации***" и "***По данным контрагента***" могут быть заполнены автоматически. Если не указано начало периода сверки, то документ заполняется всеми операциями, связанными с расчетами с контрагентом, с начала ведения учета в информационной базе.

В поле "Договор" выбирается договор, по которому производится сверка. Если договор не выбран, заполнение производится по всем договорам контрагента. Далее можно будет выбрать печатную форму с группировкой по договорам. Кроме того, по кнопке "Заполнить" - "По списку договоров" можно будет выбрать несколько договоров, по которым будут заполняться данные.

Если в документе указано, что сверка производится в рублях, то при автоматическом заполнении в табличную часть "***По данным организации***" попадают все операции расчетов вне зависимости от того, какая валюта расчетов установлена в договоре. Если же сверка производится в иностранной валюте, то табличная часть заполняется только расчетами, произведенными в выбранной валюте (по договорам в иностранной валюте и в условных единицах).

В табличной части "***По данным организации***" фиксируются внесенные в информационную базу документы, которые повлияли на состояние расчетов с контрагентами. Таким образом, при проведении сверки можно непосредственно из документа посмотреть, за счет чего сформировалась каждая из строк изменения задолженности. Кроме ссылки на документ, повлиявший на расчеты с контрагентами, построчно заполняются краткие сведения, которые будут отражены в печатной форме акта сверки.

Табличная часть "***По данным контрагента***" может быть заполнена автоматически на основании данных организации, а может быть заполнена вручную.

При необходимости можно на закладке "По данным организации (тара)" сформировать акт сверки отдельно по возвратной таре.

Расхождение в суммах между данными организации и данными контрагента отображаются

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

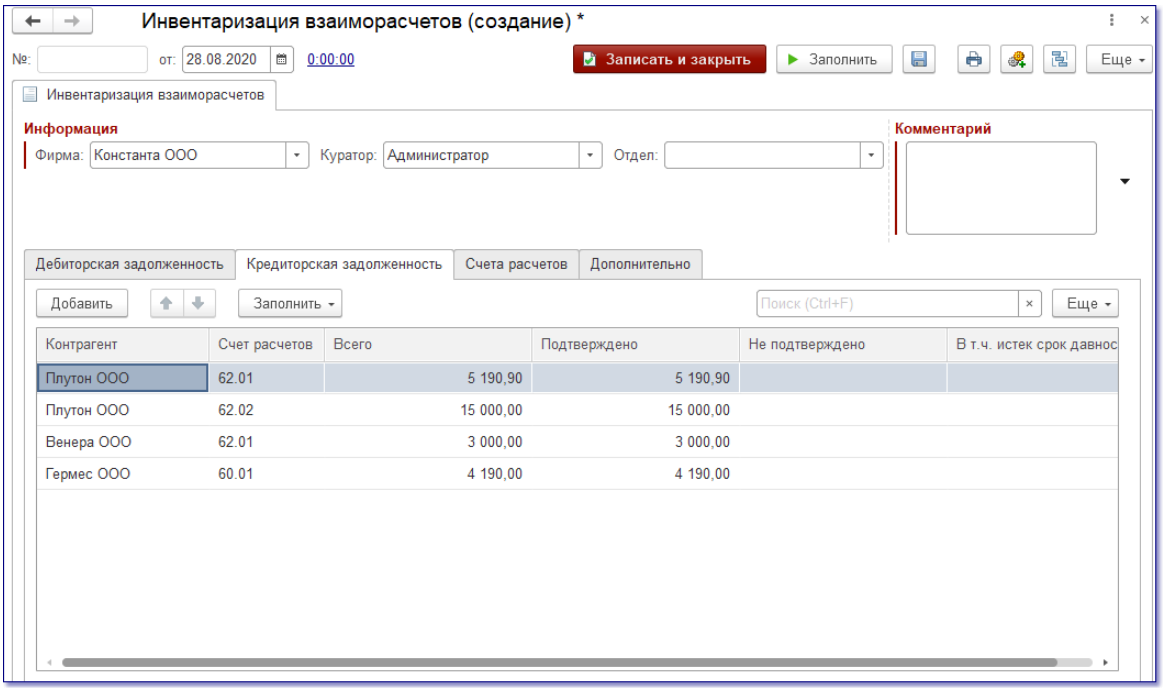
в специальном поле. Информация о представителе организации и представителе контрагента, с которым производится сверка расчетов, указывается в шапке документа в полях "Представитель".

После проведения сверки расчетов информацию можно защитить от случайных изменений , включив переключатель "Сверка согласована". После установки этого флажка все реквизиты документа, кроме информации о представителях сторон, будут защищены от изменений.

Документ "*Акт сверки взаиморасчетов*" может быть распечатан и отослан клиенту для дальнейшего согласования изменений во взаиморасчетах. После сверки взаиморасчетов на основании документа можно произвести корректировку задолженности по взаиморасчетам с контрагентами. Взаимосвязь с документами корректировки можно отследить на закладке "***Структура подчиненности"***.

5.4.8. Инвентаризация взаиморасчетов

Документ предназначен для фиксации состояния взаиморасчетов с контрагентами на заданную дату. На основании документа формируется печатная форма установленного образца.



Параметры формирования

- Фирма - фирма, по которой проводится инвентаризация.

Табличные части "***Дебиторская задолженность***" и "***Кредиторская задолженность***" заполняются автоматически, по кнопке "Заполнить" в шапке документа. Заполнение происходит по всем счетам, указанным на закладке "***Счета расчетов***". По умолчанию заполняются все счета взаиморасчетов.

При необходимости можно заполнять каждую табличную часть в отдельности, по кнопке " Заполнить" в табличной части.

- Счет расчетов - счет по бухгалтерскому учету, на котором имеется остаток по взаиморасчетам с контрагентом.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Всего - общая сумма остатка по взаиморасчетам, включая неподтвержденные и с истекшим сроком давности.
- Подтверждено - сумма остатка, подтвержденного документами, по данным в информационной базе.
- Не подтверждено - отклонения, не подтвержденные документально.
- В т.ч. истек срок давности - сумма остатка по взаиморасчетам, по которым истек срок исковой давности.

На закладке "***Счета расчетов***" приведены все счета, участвующие во взаиморасчетах. При необходимости список счетов можно редактировать. Данные по дебиторской и кредиторской задолженности будут заполнены только по счетам, указанным на данной закладке.

На закладке "***Дополнительно***" заполняются реквизиты, необходимые для формирования печатной формы акта инвентаризации взаиморасчетов:

- Основание, Номер, от - вид, номер и дата документа, послужившего основанием для прроведения инвентаризации.
- Дата начала/Дата окончания - даты начала и окончания проведения инвентаризации
- Причина - причина проведения инвентаризации
- Инвентаризационная комиссия - сотрудники организации либо физические лица, ответственные за проведение инвентаризации. Один из членов комиссии должен быть отмечен как председатель.

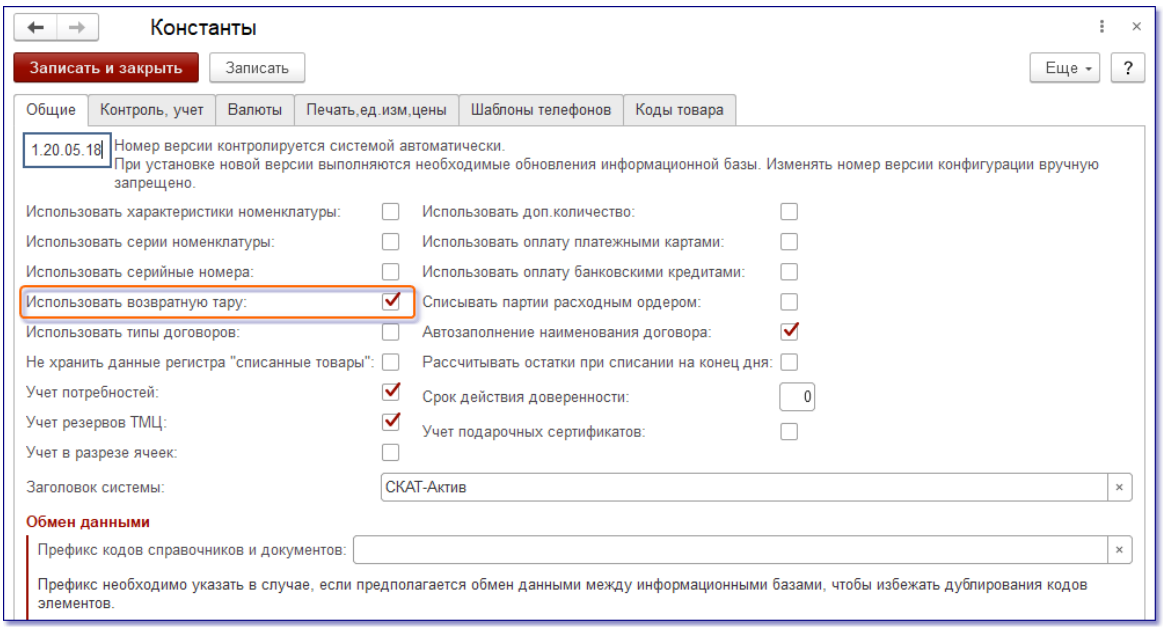
По кнопке "Печать" на печать можно вывести печатную форму акта инвентаризации и приказа о проведении инвентаризации.

5.4.9. Возвратная тара

Возвратная многооборотная тара - это особый вид ТМЦ, используемый при отгрузке и транспортировке товаров и готовой продукции. Возвратная тара учитывается отдельно от других ценностей.

Учет возвратной тары активируется при установке константы "Использовать возвратную тару ":

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Сведения о возвратной таре указываются на закладке "***Тара***" в документах, которыми оформляются перемещения ценностей:

- Поступление товаров и услуг 122
- Реализация товаров и услуг 141
- Возврат товаров поставщику 131
- Возврат товаров от покупателя 148

В конфигурации различаются два вида возвратной многооборотной тары:

- Возвратная несобственная тара — тара, полученная предприятием вместе с товаром, которая в дальнейшем должна быть возвращена поставщику; такая тара числится на балансе предприятия по залоговой стоимости до момента ее возврата;
- Возвратная собственная тара — тара, которая передается покупателю вместе с товаром или готовой продукцией; эту тару покупатель должен вернуть предприятию.

Если тара продается покупателю без условий возврата, то ее передача оформляется так же, как и реализации товаров, на закладке "***Товары***". Такая тара не требует обособленного учета.

Приобретение тары у производителя тары для отгрузки в ней товаров и продукции оформляется как приобретение товаров.

В конфигурации ведется количественно-суммовой учет поступлений, отгрузок и остатков возвратной тары в разрезе контрагентов.

Предусматривается, что предприятие может установить лимит на общее количество единиц собственной возвратной тары, временно находящейся у контагента. В свою очередь, поставщик предприятия также может установить лимит на свою возвратную тару. Этот лимит оформляется документом "Изменение лимитов возвратной тары 157" отдельно для каждого контрагента. После этого конфигурация будет следить за соблюдением этого лимита: за своевременным возвратом собственной тары предприятию, а также за своевременностью возврата предприятием несобственной тары.

Установленные лимиты могут увеличиваться по мере расширения торговых оборотов предприятия.

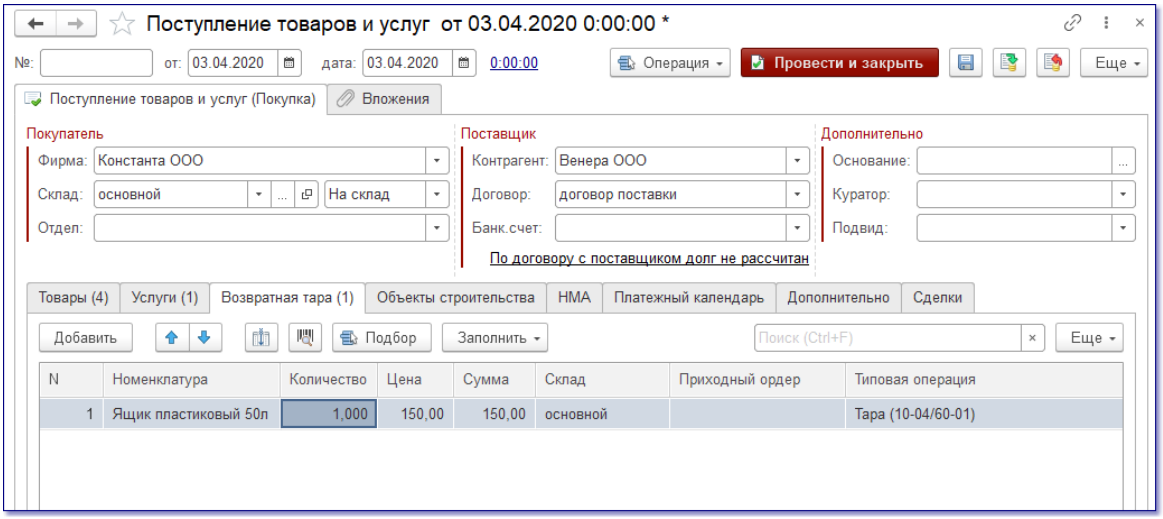
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Для оформления операций выбытия тары и изменения долга по возвратной таре предназначены документы Списание товаров 162.

Поступление возвратной тары

Поступление (передача) возвратной тары от поставщика производится документом "*Поступление товаров и услуг* 122".

Возвратная тара вносится на закладке "***Возвратная тара***":



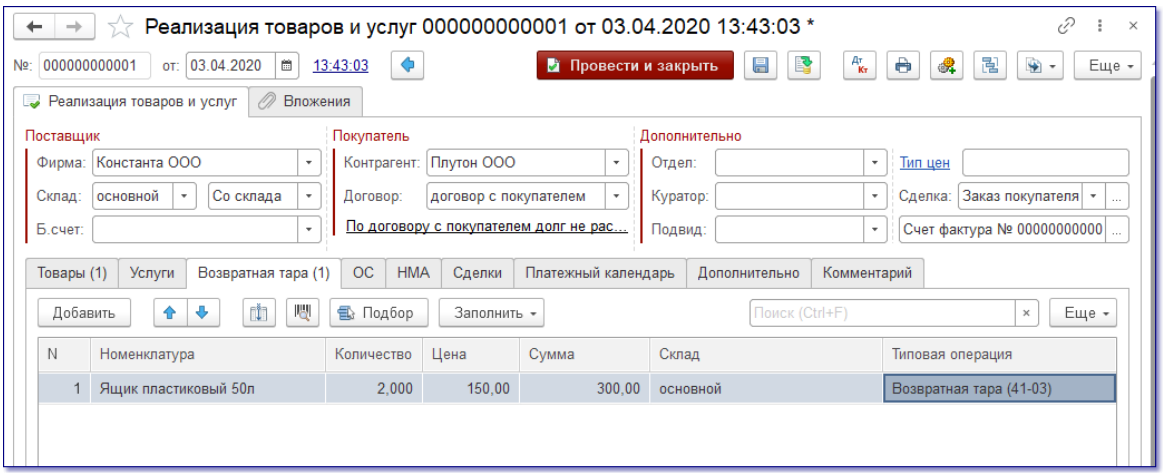
Тара выбирается из справочника "Номенклатура". Для автоматической подстановки типовой операции необходимо настроить регистр правил "Установка типовых операций" для документа "Поступление товаров и услуг" с видом табличной части "***Тара***". Для удобства настройки регистра рекомендуется для тары в справочнике "Номенклатура" создавать отдельную группу.

См. также "Поступление товаров и услуг 122".

Передача возвратной тары покупателю

Передача возвратной тары покупателю оформляется документом "*Реализация товаров и услуг*" одновременно с реализацией товаров и/или услуг. Возвратная тара вносится на закладке "***Возвратная тара***":

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



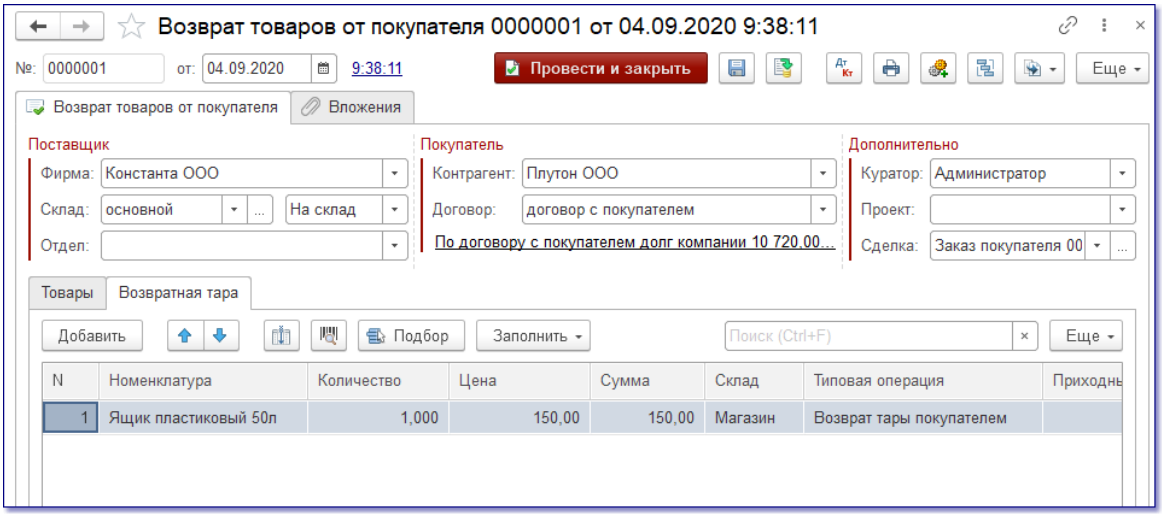
Тара выбирается из справочника "Номенклатура". Для автоматической подстановки типовой операции необходимо настроить регистр правил "Установка типовых операций" для документа "Реализация товаров и услуг" с видом табличной части "Тара".

См. также "Реализация товаров и услуг 141".

Возврат тары от покупателя

При возврате возвратной тары от покупателя формируется документ "Возврат от покупателя".

Возвратная тара вносится на закладке "***Возвратная тара***":



Тара выбирается из справочника "Номенклатура". Для автоматической подстановки типовой операции необходимо настроить регистр правил "Установка типовых операций" для документа "Возврат от покупателя" с видом табличной части "***Тара***".

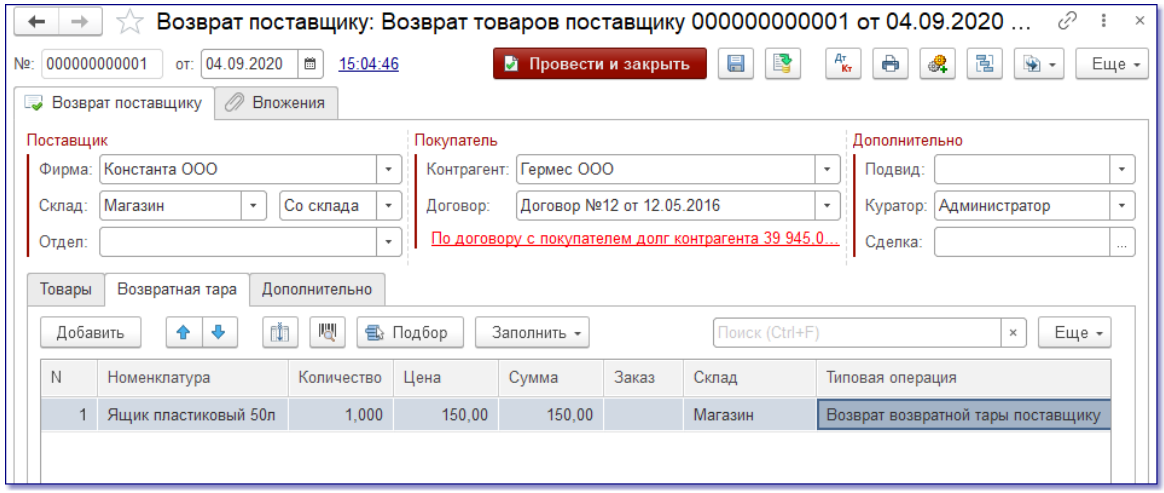
См. также "Возврат от покупателя 148".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Возврат тары поставщику

При возврате возвратной тары поставщикам формируется документ "Возврат от покупателя".

Возвратная тара вносится на закладке "***Тара***":

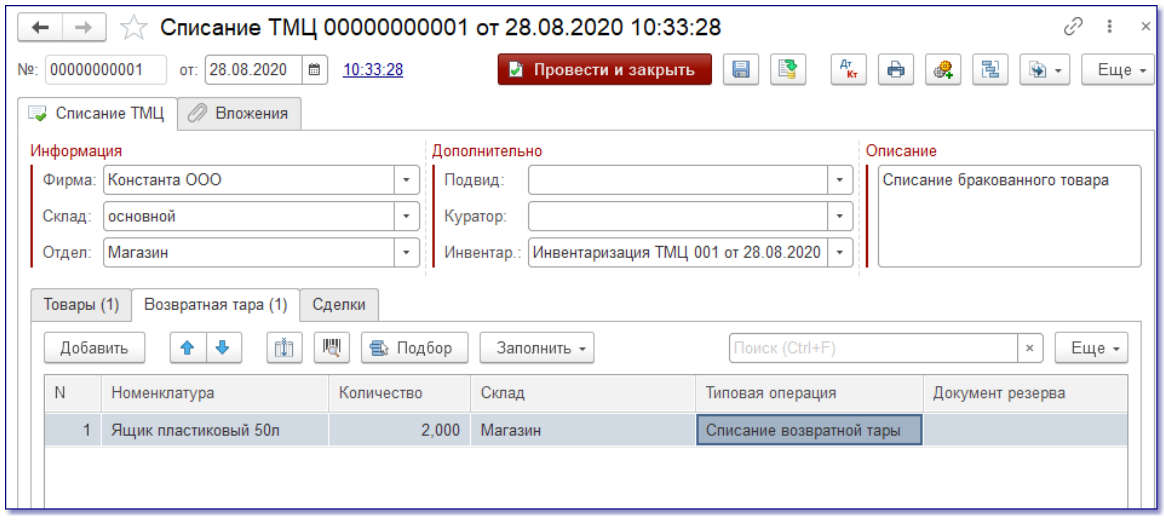


Тара выбирается из справочника "Номенклатура". Для автоматической подстановки типовой операции необходимо настроить регистр правил "Установка типовых операций" для документа "Возврат поставщику" с видом табличной части "*Тара*".

См. также "Возврат поставщику".

Списание возвратной тары

Списание возвратной тары производится документом "Списание товаров". Возвратная тара вносится на закладке "***Тара***".



Реквизиты документа

- Склад - склад, с которого списываются ТМЦ. Списание производится по себестоимости товаров, рассчитанной на момент оформления документа списания.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Отдел - подразделение, с которого списываются ТМЦ.
- Описание - дополнительная информация о причинах списания.
- Инвентаризация - документ инвентаризации, на основании которого производится списание. При оформлении документа на основании документа "Инвентаризация товаров на складе" табличная часть документа заполняется отрицательными отклонениями, указанными в документе "Инвентаризация товаров на складе". Если документ инвентаризации выбирается после создания документа "Списание товаров", по кнопке "Заполнить" возможно автоматическое заполнение табличной части в соответствии с проведенной инвентаризацией. При заполнении на основании документа инвентаризации учетная стоимость устанавливается в соответствии с учетной стоимостью, указанной в документе "Инвентаризация товаров на складе".

Сами типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.

Табличная часть документа может заполняться построчным вводом или подбором из справочника "Номенклатура" (кнопка "Подбор").

При проведении документа списываются только **количественные** остатки возвратной тары.

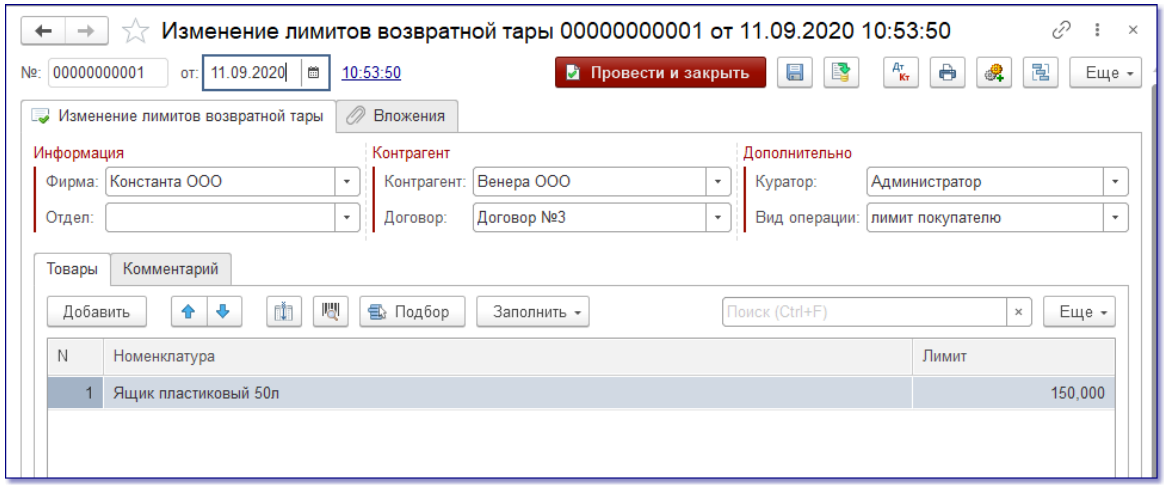
Долг по возвратной таре списывается документом "Корректировка долга по возвратной таре".

По кнопке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

Изменение лимитов возвратной тары

Документ "*Изменение лимитов возвратной тары*" предназначен для установки или изменения лимитов возвратной тары покупателю или поставщику.

Лимит возвратной тары устанавливается и контролируется в рамках договора с контрагентом.



В документе предусмотрено два вида операции:

- Лимит покупателю для установки лимитов возвратной тары покупателю;

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Лимит поставщика для регистрации лимитов возвратной тары, установленной поставщиком.

Установленный в документе лимит покупателю контролируется при отгрузке тары покупателю. Информация о возвратной таре заполняется на закладке "***Тара***" в документе. Документ отгрузки не будет проведен, если количество тары, которая отгружается покупателю, превышает установленный для него лимит.

Информация о лимите поставщика вводится как справочная информация.

В отчете по возвратной таре можно получить информацию о той таре, которую необходимо вернуть поставщику, и на основании этих данных оформить возврат тары поставщику. Возврат тары поставщику оформляется с помощью документа "Возврат товаров поставщику 131". Информация о возвратной таре заполняется на закладке "***Тара***".

Табличная часть документа "*Изменение лимитов возвратной тары*"заполняется путем построчного ввода или подбором из справочника "Номенклатура 266".

Предусмотрена возможность автоматического заполнения табличной части документа с помощью кнопки "Заполнить". При этом табличная часть заполняется теми лимитами возвратной тары, которые были ранее заданы поставщиком или введены для покупателя по договору, выбранному в документе.

5.5. Склад

Контур учета "***Склад***" позволяет:

- Управлять остатками товарно-материальных ценностей в различных единицах измерения на различных складах;
- Вести раздельный учет товаров по статусам партии: собственных, принятых и переданных на реализацию, возвратной тары;
- Детализировать расположение товара на складе по местам хранения, что позволяет оптимизировать сборку заказов покупателей (товаров в накладных) на складе;
- Вести учет по серийным номерам, срокам годности и сертификатам;
- Задавать характеристики партии (цвет, размер и т.д.) и вести партионный учет в разрезе складов;
- Учитывать ГТД и страну происхождения;
- Резервировать товарно-материальные ценности.

Информация о стоимости ТМЦ на складах в системе хранится в разрезе партий. Партия является источником информации о документе, образовавшим партию, о контрагенте, при взаимодействии с которым образовалась партия, о договоре, по которому производятся взаиморасчеты, связанные с партией, о цене номенклатуры и др. Подсистема стоимостного учета ТМЦ должна удовлетворять двум требованиям:

- Предоставлять подробную стоимостную оценку запасов ТМЦ.
- При списании ТМЦ в количественном выражении давать стоимостную оценку перемещаемому количеству номенклатуры (т.е. реализовывать механизм погашения партий по FIFO, средней).

Такие настройки ведения партионного учета фиксируются в учетной политике предприятия.

Возможность ведения учета стоимости партий ТМЦ в разрезе складов позволяет в дальнейшем получать информацию о стоимости ТМЦ по каждому складу, что удобно использовать для целей инвентаризации, для оценки стоимости ТМЦ, закрепленной за каждым МОЛ (материально-ответственным лицом).

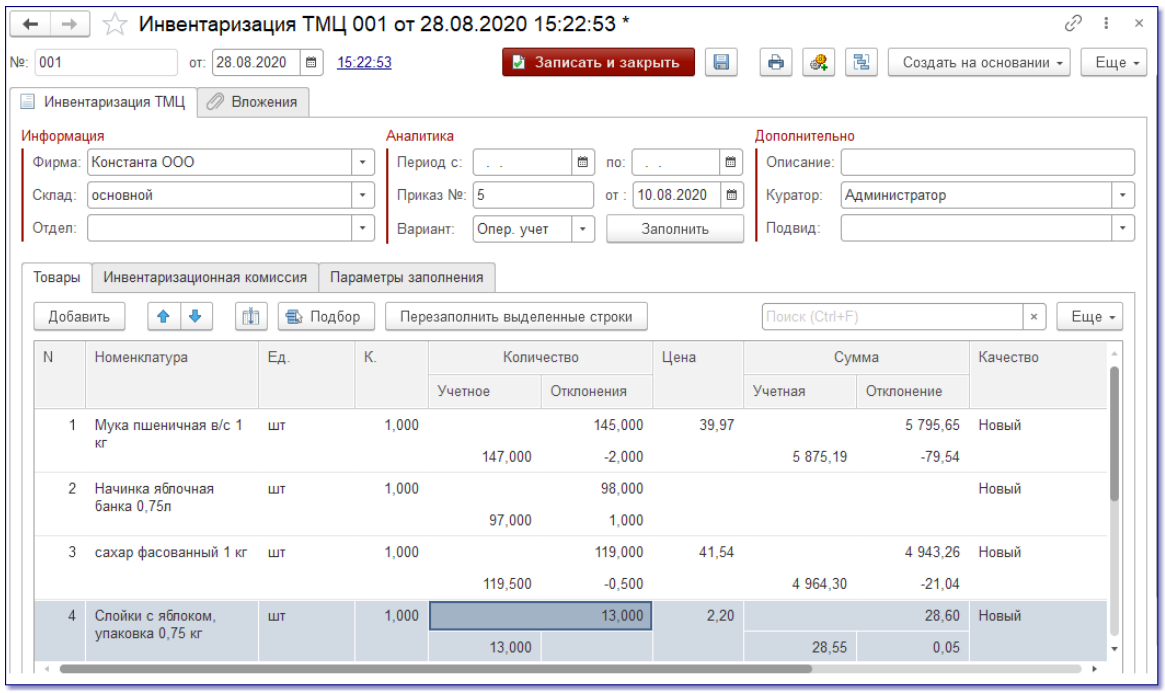
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

См.также:

- **Инвентаризация товаров** 159
- **Инвентаризация товаров, отданных на комиссию** 161
- **Оприходование товаров** 161
- **Списание товаров** 162
- **Перемещение товаров** 164
- **Требование-накладная** 165
- **Приходный ордер на товары** 125
- **Внутренний заказ** 169
- **Расходный ордер на товары** 146
- **Резервирование товаров по заказу** 171
- **Ценообразование** 172

5.5.1. Инвентаризация товаров

Документ "Инвентаризация товаров на складе" предназначен для проведения инвентаризации на оптовых, розничных складах и в неавтоматизированных торговых точках.



Инвентаризация в неавтоматизированной торговой точке ведется в отпускных (розничных) ценах.

Документ "Инвентаризация товаров на складе" предназначен для формирования и печати сличительной ведомости и инвентаризационной описи при проведении инвентаризации на складах организации, а также выписки актов списания и оприходования излишков на основании данного документа при наличии расхождений между фактическими и документально подтвержденными остатками номенклатурных позиций.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Данные в инвентаризационной ведомости можно автоматически заполнить информацией об остатках позиций номенклатуры на указанном в документе складе по кнопке "Заполнить ".

Существует два варианта заполнения остатков, переключение производится выбором в поле "Вариант":

- по оперативному учету - заполнение будент производиться по данным регитсра "Учет партий ТМЦ".
- по бухгалтерскому учету - заполнение будет производиться по данным регистра "Бухгалтерский учет".

На закладке "***Параметры заполнения***" при необходимости можно настроить условия, по которым будет производиться заполнение данных по остаткам.

Данные об остатках позиций номенклатуры отображаются в графе "Количество по данным учета" и не редактируются.

- Количество - реальные остатки на складах, полученные в результате проведенной инвентаризации.
- Отклонение - отклонение между реальным остатком, зафиксированном в результате поведения инвентаризации, и остатком по данным учета.
- Учет. сумма - информация о суммарной себестоимости, рассчитанной на основании введенных в информационную базу документов.
- Сумма - реальная суммарная себестоимость, по которой номенклатурная позиция учитывается на складе. На основании этого параметра и фактического количества рассчитывается поле "Цена". Возможен и другой способ заполнения, когда вводится фактическая цена и на основании ее и введенного фактического количества рассчитывается суммарная фактическая себестоимость. Данные о суммарной фактической себестоимости отражаются в печатной форме инвентаризационной ведомости в графе "Фактическое наличие".

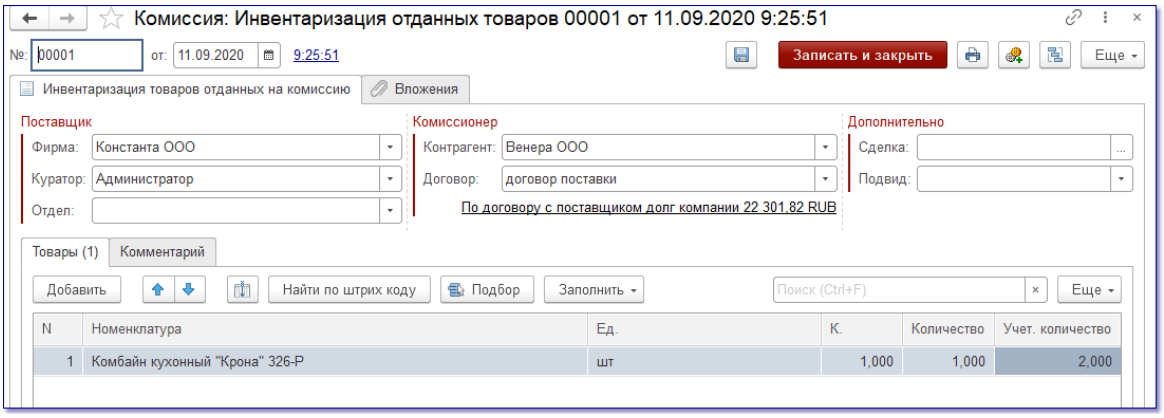
Проведение документа не производит никакого движения в регистрах, однако, по результатам инвентаризации можно выписать подчиненные документы: "Списание товаров 162" и "Оприходование товаров 161". Состав этих документов будет заполнен согласно результатам проведения инвентаризации, то есть в табличную часть документа "Оприходование товаров" будет занесен излишек номенклатурных позиций, выявленный в результате инвентаризации, а в табличную часть документа "Списание товаров" будут занесены те номенклатурные позиции, которые необходимо списать по результатам проведенной инвентаризации. После проведения этих документов количество номенклатурных позиций на складе установится равным реальному количеству, зафиксированному в инвентаризационной ведомости.

Сверка, сличительная ведомость и инвентаризационная опись формируются в соответствии с заполненной формой документа. Выбор печатной формы осуществляется в меню печатных форм документа, которое появляется при нажатии на кнопку "Печать".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.5.2. Инвентаризация товаров, отданных на комиссию

Документ "*Инвентаризация товаров, отданных на комиссию*" предназначен для фиксации остатков товаров, находящихся на реализации у комиссионера.



Документ не производит движений в регистрах конфигурации. С помощью этого документа можно зафиксировать текущие остатки товаров у комиссионера, а затем по результатам сравнения фактического и реального количества товаров выписать документ "Отчет комиссионера о продажах товаров 217", который зафиксирует продажу переданных на реализацию товаров. Табличная часть документа "Отчет комиссионера о продажах товаров " автоматически заполняется всеми проданными комиссионером товарами.

Такой способ заполнения удобно применять, если комиссионер сообщает не о количестве проданных (реализованных) товаров, а об остатках нереализованных товаров.

Табличную часть документа можно автоматически заполнить всеми переданными на реализацию, но еще нереализованными товарами комиссионера по указанному в документе договору с помощью кнопки "Заполнить".

- Учет. количество - нереализованные товары на дату оформления инвентаризации согласно оформленным с данным комиссионером документами.
- Количество - информация о реальных остатках нереализованных товаров у комиссионера .

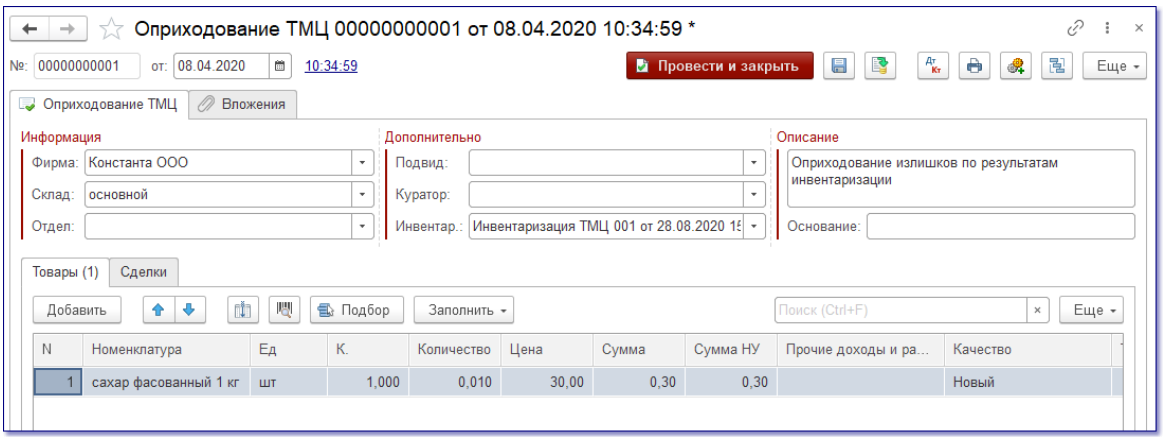
В документ заносятся только количественные характеристики товаров. Цены, по которым товар передавался на реализацию, фиксируются в соответствии с выбранным для каждой позиции номенклатуры документом передачи.

В качестве документа передачи может быть документ "Реализация товаров и услуг 141" или документ "Переоценка товаров, отданных на комиссию 219", если товары комиссионера переоценивались.

5.5.3. Оприходование товаров

Документ "Оприходование товаров" предназначен для оформления факта оприходования товаров на склад. Документ может быть оформлен на основании проведенной инвентаризации или как свободный документ в случае оформления поступления излишков товаров.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Реквизиты документа

- Склад - склад, на который производится оприходование товаров. Документ может оформляться для оптового или розничного склада.
- Отдел - подразделение, на которое будут оприходованы ТМЦ.
- Основание - поле для внесения дополнительной информации об источнике поступления ТМЦ.
- Инвентаризация - документ инвентаризации, на основании которого производится оприходование. При оформлении документа на основании документа "Инвентаризация товаров на складе" табличная часть документа "Оприходование товаров" заполняется положительными отклонениями, указанными в документе "Инвентаризация товаров на складе". Если документ инвентаризации выбирается после создания документа "Оприходование товаров", по кнопке "Заполнить" возможно автоматическое заполнение табличной части в соответствии с проведенной инвентаризацией. При заполнении на основании документа инвентаризации суммы устанавливаются в соответствии с суммами, указанными в документе "Инвентаризация товаров на складе".

Табличная часть документа может заполняться в стандартном порядке – построчным вводом, подбором по справочнику "Номенклатура" или по инвентаризации.

Существует возможность при оприходовании корректировать сумму по управленческому, бухгалтерскому и налоговому учету. При этом важно правильно настроить типовую операцию: при проведении по бухгалтерскому учету в проведении должна участвовать Сумма (БУ), а при проведении по налоговому учету - Сумма (НУ).

Сами типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.

В документе "Оприходование товаров" можно указать характеристики и серии товаров.

Тип цены задается в отдельном диалоговом окне "***Цены и валюта***".

По кнопке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

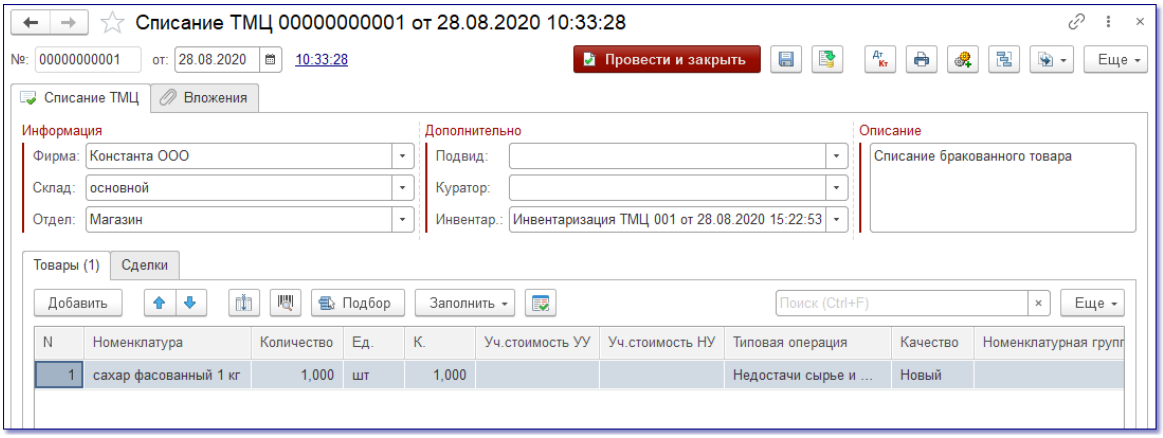
5.5.4. Списание товаров

Документ "Списание товаров" предназначен для оформления списания товаров и возвратной тары.

Документ может быть оформлен на основании проведенной инвентаризации или как

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

свободный документ в случае произвольного списания товаров.



Реквизиты документа

- Склад - склад, с которого списываются ТМЦ. Списание товаров может производиться с оптового, розничного склада, а также в НТТ. Списание с оптового и розничного склада производится по себестоимости товаров, рассчитанной на момент оформления документа списания.
- Отдел - подразделение, с которого списываются ТМЦ.
- Описание - дополнительная информация о причинах списания.
- Инвентаризация - документ инвентаризации, на основании которого производится списание. При оформлении документа на основании документа "Инвентаризация товаров на складе" табличная часть документа заполняется отрицательными отклонениями, указанными в документе "Инвентаризация товаров на складе". Если документ инвентаризации выбирается после создания документа "Списание товаров", по кнопке "Заполнить" возможно автоматическое заполнение табличной части в соответствии с проведенной инвентаризацией. При заполнении на основании документа инвентаризации учетная стоимость устанавливается в соответствии с учетной стоимостью, указанной в документе "Инвентаризация товаров на складе".

При списании по умолчанию себестоимость материалов берется из данных регистра "Учет партий ТМЦ". При необходимости жестко задать себестоимость можно редактировать учетную стоимость товара как по управленческому, так и по налоговому учету. Редактирование производится в колонках "Уч. стоимость УУ"" и "Уч.стоимость НУ" соответственно (по умолчанию колонки не должны быть заполнены). При этом важно, чтобы были правильно настроены типовые операции: при проведении по бухгалтерскому учету в проведении должна участвовать Уч.стоимость БУ, а при проведении по налоговому учету - Уч.стоимость НУ. Сами типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.

Табличная часть документа может заполняться в стандартном порядке – построчным вводом или подбором из справочника "Номенклатура" (кнопка "Подбор").

Через пункт меню "Заполнить"/"Заполнить с разбитием по сериям" можно автоматически заполнить информацию о сериях номенклатуры в соответствии с текущими остатками товаров на складе.

Если необходимо списать ранее зарезервированный товар, то в поле "Документ резерва" следует указать тот документ, которым был зарезервирован товар. При списании зарезервированный товар будет автоматически снят с резервирования. В качестве документа резерва могут использоваться следующие документы:

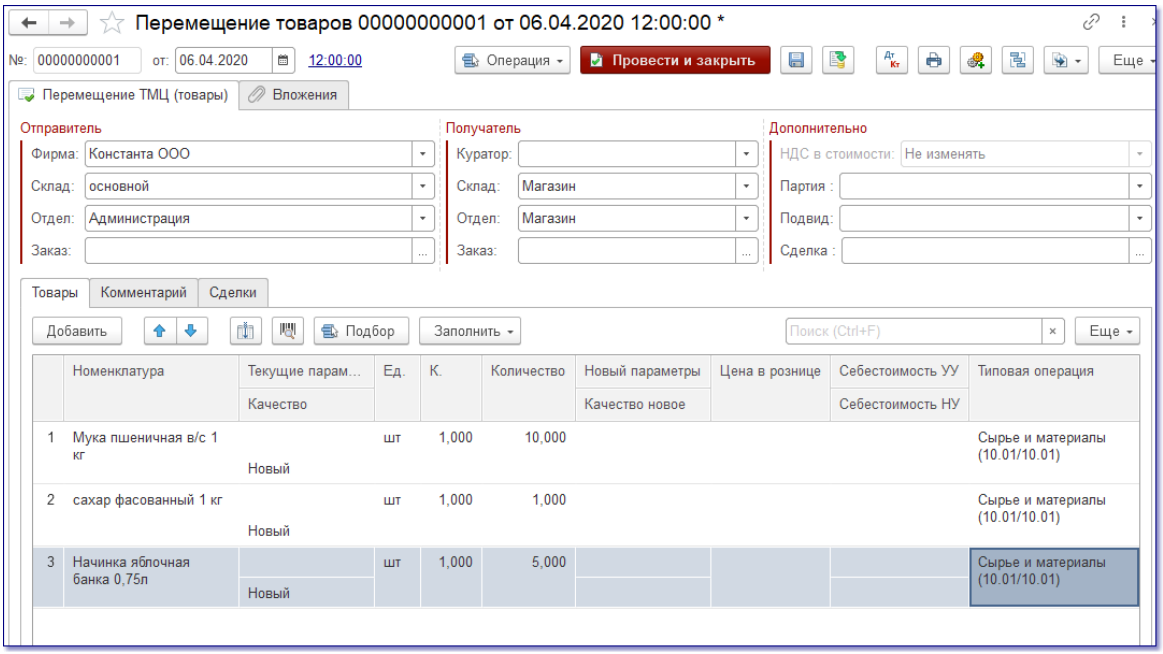
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- "Заказ покупателя", по которому зарезервирован товар для покупателя.
- "Внутренний заказ", по которому зарезервирован товар для перемещения на другой склад.
- "Приходный ордер на товары", если в нем установлен флаг "Без права продажи"
- "Перемещение товаров", если перемещение товаров осуществляется по ордерной схеме.

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.5.5. Перемещение товаров

Документ "***Перемещение товаров***" предназначен для оформления передачи номенклатурных позиций между различными складами: оптовыми, розничными.



Позиции в документе можно добавлять вручную либо заполнять автоматически. Автоматическое заполнение документа возможно по одному из вариантов:

- Заполнить по отрицательным остаткам склада-получателя - можно использовать, если нужно собрать данные по отгруженным "в минус" товарам по складу-получателю.
- Заполнить по положительным остаткам склада-отправителя - вариант заполнения для передачи всех остатков с одного склада на другой.
- Заполнить остатками по бух.счету - заполнение производится без учета остатков по партиям, только по выбранному счету. Рекомендуется использовать только если данные бухучета совпадают с данными по регистру "Учет партий ТМЦ".

Для учета перемещения товаров с сериями и характеристиками можно использовать функции заполнения "Разбить по характеристикам" и "Заполнить с разбитием по сериям". Данные для заполнения будут взяты из остатков по регистру "Учет партий ТМЦ".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Реквизиты документа

- *Отправитель:*
  - Склад - склад, с которого производится отгрузка товара
  - Отдел - центр финансовой ответственности по отгрузке
- *Получатель*:
  - Заказ - возможность взаимосвязи документа с внутренним заказом на перемещение.
  - Склад - склад, на который поступает товар.

Перемещение товаров может быть оформлено в два этапа: отгрузка товаров со склада-отправителя и поступление товаров на склад-получатель. В этом случае в документе выбирается вид операции "*товары по ордерам*". Отгрузка товаров со склада-отправителя оформляется документом "*Расходный ордер на товары*", а поступление товаров на склад-получатель - документом "*Приходный ордер на товары*".

Учетная стоимость товаров может быть заполнена автоматически значениями на дату формирования документа. Для этого по кнопке "Заполнить" вызовите меню и выберите пункт "Заполнить учетную стоимость товара". Будут заполнены значения табличной части:

- Себестоимость (УУ)
- Себестоимость (НУ)

Типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

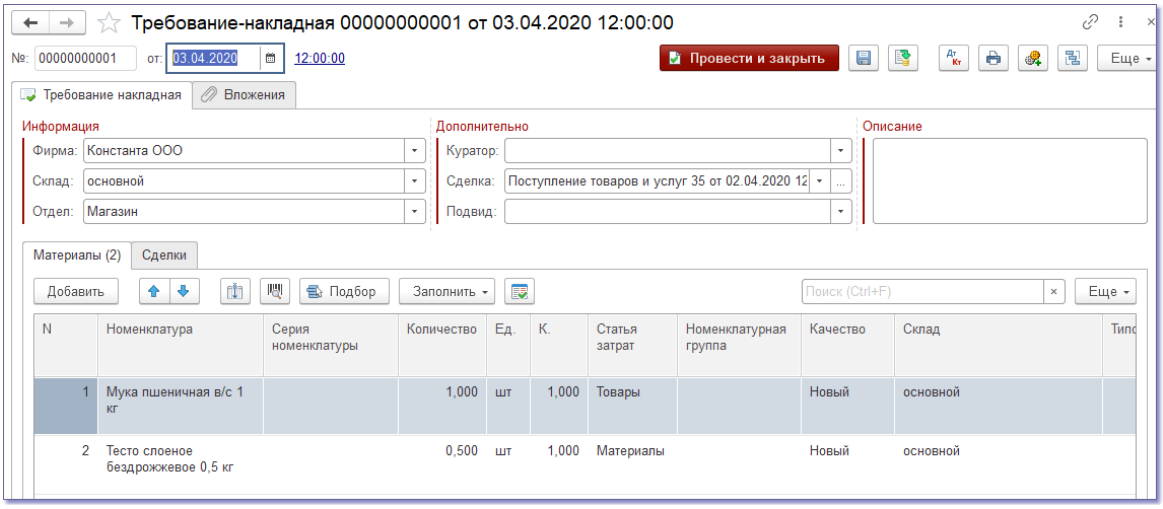
Взаимосвязь документов можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" 
.

5.5.6. Требование-накладная

Документ предназначен для оформления операции передачи товаров для внутреннего использования и списания факта использования товаров для внутреннего использования по определенной статье затрат.

Документ может быть оформлен на основании документа "Внутренний заказ 169". В документе "*Внутренний заказ*" должен быть установлен вид заказчика - "*В подразделение*" . Документ "*Требование-накладная*" может быть оформлен по нескольким внутренним заказам. В этом случае внутренние заказы указываются в табличной части документа.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Заполнение табличной части может производиться как добавлением позиций вручную, так и подбором из справочника "Номенклатура". Кроме того, возможно автоматическое заполнение по одному из выбранных варинтов:

- Заполнить с разбитием по сериям - в табличную часть будут добавлены все остатки по складу на дату формирования с учетом серий номенклатуры.
- Заполнить по документу-основанию - в документ будут перенесены позиции из табличной части "Товары" документа, указанного в поле "Сделка".
- Заполнить по остаткам ТМЦ - в документ будут перенесены все позиции, которые есть на дату формирования документа на указанном складе по выбранной организации (по регистру "Учет партий ТМЦ").

Реквизиты документа

- Фирма - фирма, по которой будет производиться списание ТМЦ.
- Склад - склад, с которого будут списываться материальные ценности
- Отдел - подразделение, на которое будут отнесены затраты. Подразделение может заполняться либо для документа в целом - в шапке документа, либо по каждой позиции в отдельности - в табличной части.

Реквизиты табличной части

- Номенклатура - списываемые ТМЦ.
- Статья затрат - статья затрат, на которую будет отнесена стоимость списанных материалов. В одном документе "*Требование-накладная*" можно отразить списание товаров на любую из статей затрат различного вида, указав по каждой позиции номенклатуры свою статью затрат.
- Номенклатурная группа - возможность вести дополнительную аналитику затрат. Затраты будут отнесены на указанную номенклатурную группу товаров для дальнейшего распределения по ней косвенных расходов.
- Стоимость УУ, Стоимость НУ - заполняются при необходимости оформления списания товара по заданной стоимости управленческого, бухгалтерского или налогового учета. Если поля не заполнены, значение стоимости определяется на основании учетных данных системы на время проведения документа.
- Не принимается УСН - при установке флага расходы не будут приняты для целей учета по УСН.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Типовая операция - выбор типовой операции списания в производство. Если для документа настроен регистр "Установка типовых операций", типовая операция будет подставлена автоматически после выбора номенклатуры в документ. Типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.
- Прочие доходы и расходы - реквизит заполняется, если в проведении участвует субконто "Прочие доходы и расходы".
- Аналитика - возможность задать дополнительную аналитику списания материалов в производство. Необходимо выбрать тип данных (например, справочник "Объекты строительства"), а затем - значение аналитики из выбранного справочника.
- Изделие - возможность отнести затраты на материалы на указанное изделие.

Перед списанием можно проверить данные по остаткам товара на складе с учетом резервов по складу. По кнопке "Проверить остатки по складу" вызывается форма:



На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

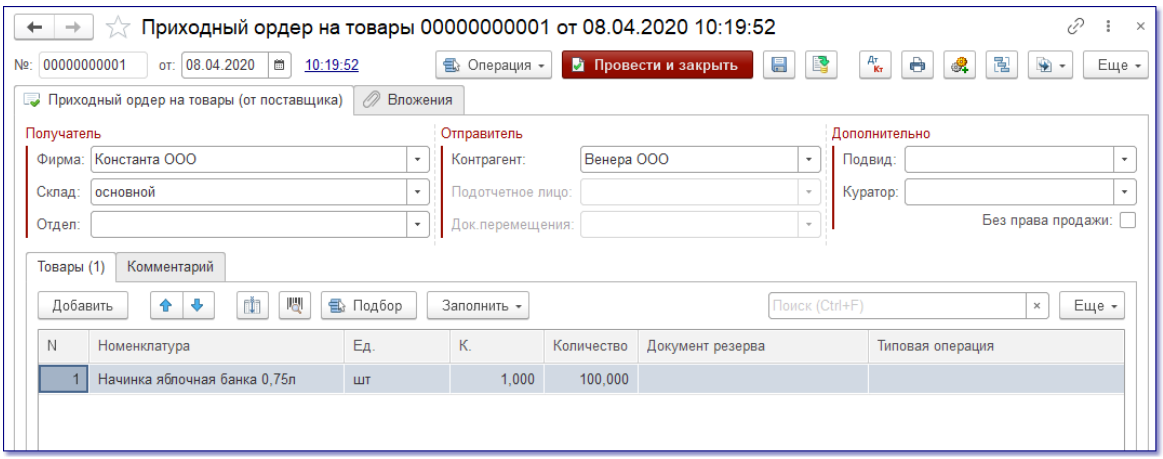
5.5.7. Приходный ордер на товары

Документ "*Приходный ордер на товары*" предназначен для регистрации поступления товара на склад до занесения в информационную базу сопроводительных документов, под которыми понимается или "Поступление товаров и услуг 122" или "Авансовый отчет 111".

Данный документ удобно применять для оперативного оформления поступления, например, в случае, когда документы поставщика поступают позже самих товаров, или по каким-то причинам занесение этих документов в информационную базу удобнее отработать позже.

Этот документ может быть также использован для оформления поступления товаров, закупленных подотчетным лицом, до оформления им документа "Авансовый отчет 111".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Документ "*Приходный ордер на товары*" может быть оформлен по следующим видам операции.

- ***От поставщика***. В этом случае в документе фиксируется факт поступления товаров от поставщика до момента оформления финансовых документов поступления. При этом документ может быть оформлен без указания контрагента-поставщика.
- ***От покупателя***. В этом случае в документе фиксируется факт возврата товаров покупателем до момента оформления финансовых документов возврата. При этом документ может быть оформлен без указания контрагента-покупателя.
- ***От подотчетника***. В этом случае в документе фиксируется факт поступления товаров от подотчетника до момента оформления авансового отчета.
- ***Перемещение***. В этом случае в документе фиксируется факт поступления товара на склад-получатель, в том случае, если перемещение товаров на склад оформляется в два этапа.

Во всех случаях, кроме операции перемещения, документ может быть оформлен с правом продажи товаров или без права продажи товаров. Это регулируется установкой флага "Без права продажи".

- Если флаг Без права продажи не установлен, то товары, поступившие по приходному ордеру, могут быть проданы оптом или в розницу.
- Если флаг Без права продажи установлен, то продажа таких товаров будет возможна только после того, как на основании приходного ордера будет оформлен документ "Поступление товаров и услуг 122", "Возврат товаров от покупателя 148" или документ "Авансовый отчет 111".

При проведении документа "*Приходный ордер на товары*" увеличивается количество товаров на складе (регистр "*Товары на складах*") и количество товаров, которое зафиксировано для получения (регистр "*Товары к получению*"). Затем при оформлении документов "Поступление товаров и услуг 122", "Возврат товаров от покупателя 148" или документа "Авансовый отчет 111" списывается количество товаров к получению.

При этом оформление сопроводительных документов "Поступление товаров и услуг", "Возврат товаров от покупателя" или документа "Авансовый отчет" по приходному ордеру может быть зарегистрировано поэтапно, например, несколькими документами поступления от различных поставщиков.

Предусмотрена также возможность ***резервирования*** товаров при оформлении документа "*Приходный ордер на товары*". Та часть товара, которая должна быть зарезервирована при поступлении по приходному ордеру, оформляется с помощью документа "*Приходный ордер на товары*" с установленным видом операции "Без права продажи". Эти товары

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

дополнительно фиксируются в регистре "*Товары в резерве на складах*".

При этом, несмотря на то, что товары есть на складе, они не подлежат продаже. Право продажи эти товары приобретают только после того, как по ним будут зафиксированы документы "*Поступления товаров и услуг", "Возврат товаров от покупателя*" или документ "*Авансовый отчет*". Если в документе "*Поступление товаров и услуг*" будет указан заказ покупателя, то товары будут автоматически зарезервированы под указанный заказ покупателя.

При оформлении документа "*Поступление товаров и услуг*" в документе выбирается вид поступления *"По ордеру*", указывается документ "*Приходный ордер на товары*" с видом операции "*от поставщика*". При оформлении документа "*Возврат товаров от покупателя*" в документе выбирается вид поступления "*по ордеру*" и указывается документ "*Приходный ордер на товары*" с видом операции "*от покупателя*"

Аналогичным образом оформляется документ "Авансовый отчет 111". При этом в качестве приходных ордеров могут быть указаны только те приходные ордера, которые имеют вид операции "*от подотчетника*". Информация о товарах, закупленных по приходному ордеру, заполняется на закладке "***Закупка***" в документе "*Авансовый отчет*".

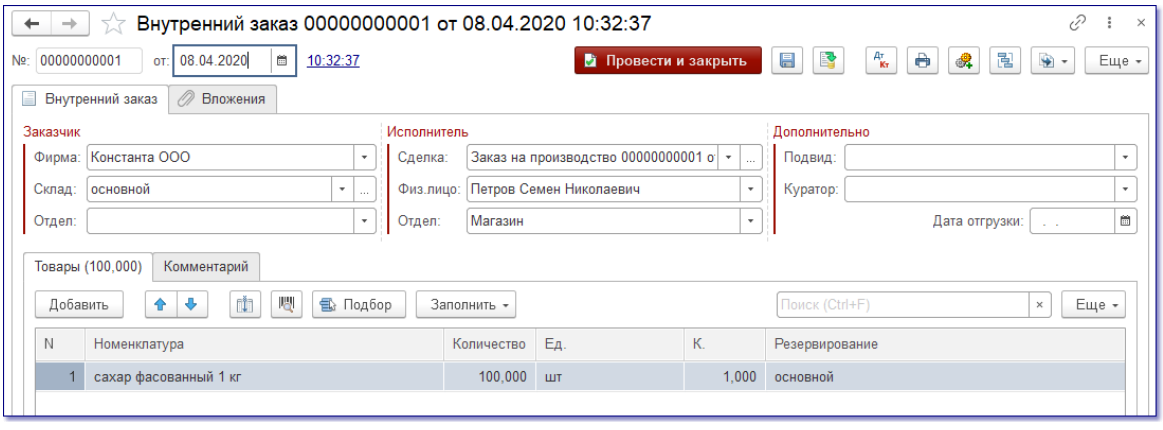
Товары, поступившие по приходному ордеру, могут быть возвращены до момента оформления сопроводительных документов. Возврат таких товаров производится с помощью документа "Расходный ордер на товары 146", который может быть оформлен на основании приходного ордера.

Взаимосвязь документа "*Приходный ордер на товары*" с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***" .

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.5.8. Внутренний заказ

Основная функция данного документа - создание резерва или потребности на складе под внутренние потребности предприятия. Основанием для внутреннего заказа может служить, например, заказ на производство.



Номенклатурные позиции, оформленные по внутреннему заказу, могут быть зарезервированы как из текущего остатка на любом из складов (оптовом, розничном), так и размещены в заказах поставщикам.

Реквизиты документа

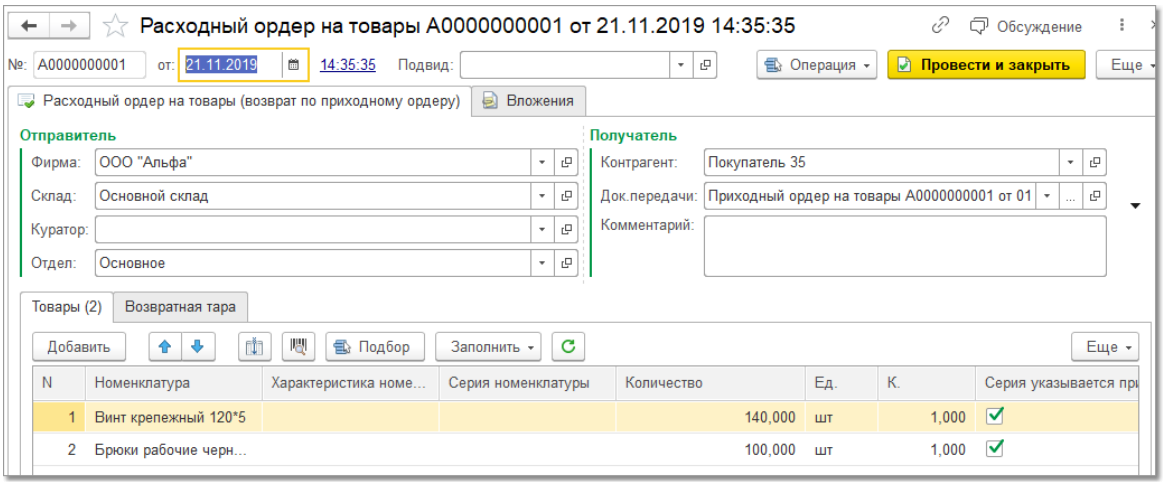
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Фирма - организация, по которой формируется заказ
- Склад - склад, на котором будут резервироваться материалы
- Сделка - документ, служащий основанием для внутреннего заказа.
- Физ.лицо - сотрудник, ответственный за исполнение заказа

5.5.9. Расходный ордер на товары

Документ "*Расходный ордер на товары*" предназначен для оформления поэтапного списания товаров со склада и для оформления возврата товаров, поступивших по документу "Приходный ордер на товары 125".

Поэтапная отгрузка товаров со склада может применяться в том случае, если отгрузка товаров со склада должна быть произведена после оформления документа "Реализация товаров и услуг 141".



Например. Документ "*Реализация товаров и услуг*" выписывается **менеджером** по продажам, а фактическая отгрузка товаров со склада производится **кладовщиком**. В этом случае менеджер по продажам оформляет документ "Реализация товаров и услуг 141" с видом реализации – "*По ордеру*". При проведении этого документа изменяются взаиморасчеты с контрагентом, остатки товаров на складе не изменяются. Остатки товаров в этом случае учитываются в дополнительном регистре "*Товары к передаче со складов*".

Кладовщик на основании документа "*Реализация товаров и услуг*" оформляет документ "*Расходный ордер на товары*", в котором должен быть установлен вид операции "*Расход по накладной*". После проведения документа товар списывается со склада.

По одному документу "*Реализация товаров и услуг*" может быть оформлено несколько расходных ордеров. Например, если фактическая отгрузка товаров кладовщиком со склада производится в несколько этапов. Однако отгрузка товаров по расходному ордеру всегда производится с того склада, который указан в документе "*Реализация товаров и услуг*".

Еще одним вариантом списания со склада является возврат тех ТМЦ, которые были приняты на склад по приходному ордеру и на которые так в итоге и не были оформлены документы финансового учета поступления. Движения по возврату таких ТМЦ никак не отражаются финансовыми документами, а оформляются с помощью документа "*Расходный ордер на товары*". В этом случае в документе "*Расходный ордер на товары*" устанавливается вид операции "*Возврат по приходному ордеру*".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По одному приходному ордеру можно оформить несколько расходных ордеров.

Документ "*Расходный ордер на товары*" может применяться и для поэтапной отгрузки товаров поставщику в случае возврата поставщику: оформляется документ "*Возврат товаров поставщику* 131", в котором устанавливается вид реализации "*По ордеру*". На основании этого документа, при реальной отгрузке возвращаемых товаров поставщику, оформляется документ "*Расходный ордер на товары*". В документе устанавливается вид операции "*возврат поставщику*". По одному документу "*Возврат товаров поставщику*" можно оформить несколько расходных ордеров.

Взаимосвязь документа "*Расходный ордер на товары*" с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.5.10. Резервирование товаров по заказу

Для учета резервов и потребностей в константах необходимо включить флаги "Учет резервов" и "Учет потребностей".

В результате формирования документа "Заказ покупателя 138" возможно резервирование товара под этот заказ.

При проведении документов резервирования происходит расчет товара на складе резервирования. Если на складе достаточное количество товара, при проведении в регистре "***Учет резервов***" производится резервирование товара в наличии под заказ покупателя.

Если количества товара на складе резервирования недостаточно, по недостающему количеству товара будет выполняться проведение по регистру "***Учет потребностей***".

В итоге проведения документа резервирования могут сформироваться движения по обоим регистрам:

- по части товара, который есть на складе - движение по регистру "Учет резервов",
- по части товара, которого недостаточно на складе - движение по регистру "Учет потребностей".

Далее, при формировании документов поступления, резервы по документам резервирования, проведенные про регистру "Учет потребностей", могут закрываться. Закрытие производится при условии, что в документе поступления совпадает организация, склад, номенклатура, и указан заказ покупателя. При проведении документов поступления формируются записи "в минус" по регистру "Учет потребностей", которые списывают поступившие ТМЦ с потребностей по указанному заказу, и записи "в плюс" по регистру "Учет резервов", которые резервируют теперь уже поступившие ТМЦ по заказу.

В документе поступления возможен также выбор одного или нескольких документов резервирования, на которые будет относиться (закрываться) данное поступление. Обработка для выбора открывается на закладке "Сделки", по кнопке "Заполнить". При открытии формируется список незакрытых документов резервирования (по каждому виду документов на отдельной закладке). В списке можно отметить документы, под которые зарезервируются поступившие товары. При проведении документа поступления произойдет перенос резерва из регистра "Учет потребностей" в регистр "Учет резервов".

Такой механизм поможет закрепить поступивший товар за конкретным покупателем.

К документам, которые закрывают остатки по регистру "Учет потребностей", относятся:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Поступление товаров и услуг 122
- Авансовый отчет 111
- Приходный ордер на товары 125
- Корректировка записей регистров 228
- Закрытие заказов 121

При формировании документа "Реализация товаров и услуг" производится закрытие заказа (снятие резерва по регистру "Учет резерва"), при условии совпадения организации, склада, номенклатуры, и указании **заказа покупателя** в качестве основания документа (либо в строке табличной части для отдельной номенклатуры).

Ставшие неактуальными заказы покупателей закрываются документом "Закрытие заказов 121". В документе есть возможность автоматического заполнения списка заказов к закрытию.

5.5.11. Ценообразование

Контур "Ценообразование" позволяет выполнять следующие функции:

- хранение информации о ценах конкурентов;
- хранение информации о ценах поставщиков, автоматическое обновление закупочных цен;
- расчет отпускных цен на основании других цен;
- хранение скидок и наценок на отпускные цены, а также условий их применения;
- формирование прайс-листа с отпускными ценами.

Независимо от того, о каких ценах идет речь - ценах закупки, продажи, ценах конкурентов, плановой себестоимости номенклатуры, - понятие цены связывается с объектом номенклатуры и характеристикой номенклатуры без детализации по сериям. При определении цены указание характеристики не является обязательным. В этом случае для всех номенклатурных позиций с разными характеристиками, но одинаковой номенклатурой цена будет одинаковой.

Все цены классифицируются по типам. Отдельно назначаются типы цен контрагентов (поставщиков, конкурентов) и типы цен компании. Для этого в системе ведутся справочники "Типы цен номенклатуры контрагентов 175" и "Типы цен номенклатуры 173".

Для удобства работы с ценами предусмотрена классификация товаров по ценовым группам. На все товары, принадлежащие одной ценовой группе, можно:

- назначить единую скидку;
- назначить наценку (скидку) в зависимости от условий продаж.

Для каждого покупателя можно назначить различные типы цен продажи по каждой ценовой группе товаров. После отнесения нового товара к ценовой группе, на этот товар будут распространяться все условия, которые заданы для товаров данной ценовой группы , без ввода дополнительных документов ценообразования. Ценовые группы могут быть также использованы для группировки и сортировки позиций номенклатуры в прайс-листе.

- **Типы цен номенклатуры** 173
- **Типы цен номенклатуры контрагентов** 175
- **Установка цен номенклатуры** 177
- **Типы скидок и наценок** 179

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- **Установка скидок номенклатуры** 180
- **Условия поставки по договорам контрагентов** 183
- **Установка диапазонов базовых цен** 184
- **Установка типов цен по группам номенклатуры** 185
- **Установка порогов накопительных скидок** 186
- **Установка наценок по условиям продаж** 187
- **Ценовые группы** 188
- **Справочник "Информационные карты"** 188

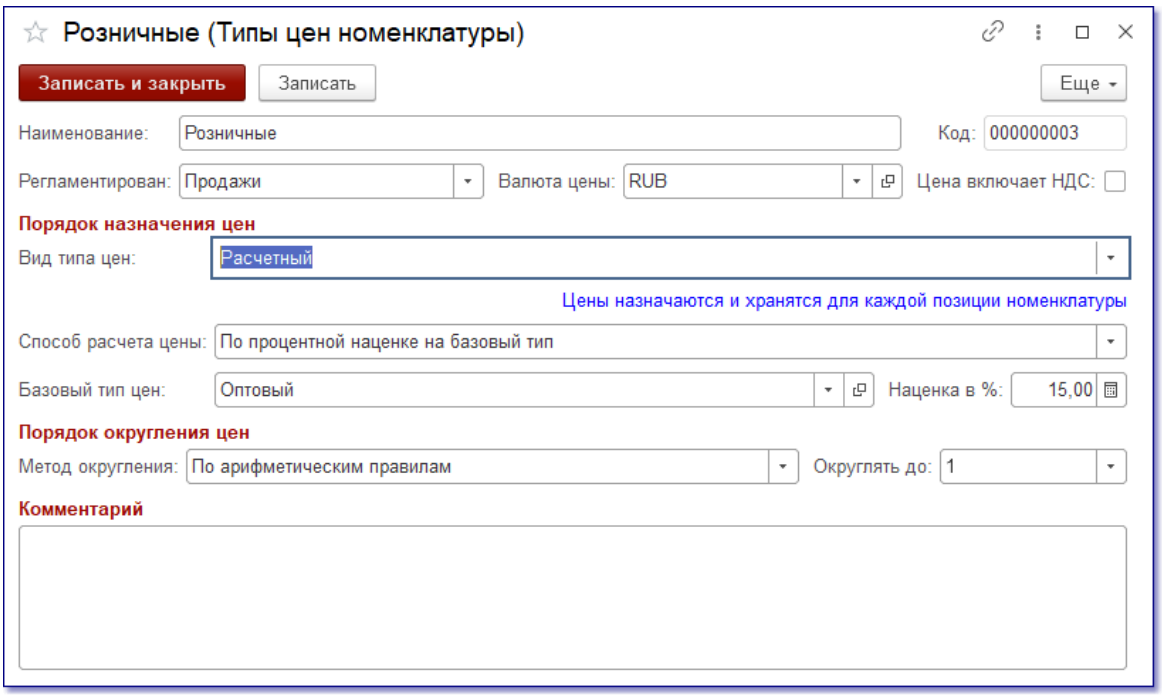
Типы цен номенклатуры

Справочник "*Типы цен номенклатуры*" предназначен для хранения типов цен компании.

Выделяются регламентированные типы цен:

- Продажи - тип цен, который используется для реализации товаров и услуг. Действуют для предприятия в целом, на основании одних цен продажи могут рассчитываться цены продажи другого типа (например, розничная цена может рассчитываться от оптовой цены с процентной наценкой). Цены продажи могут указываться за любую единицу измерения номенклатуры. По одному типу цен может быть задана цена только для одной единицы измерения товаров. Далее тип цены продажи может использоваться для подстановки в документы реализации, в том числе может быть прописан в договоре с покупателем: таким образом, при выборе договора в документе будет автоматически подставляться значение цены номенклатуры, заданное для данного типа цен.
- Себестоимость - тип цен, который может использоваться для расчета себестоимости (как товаров, так и готовой продукции). В частности тип цен "Себестоимость" используется для расчета отклонения плановой себестоимости от фактической при выпуске продукции по плановым ценам.
- Покупки - закупочные цены. Цены именно в этом типе цен могут автоматически регистрироваться при проведении документа "Поступление товаров и услуг" .

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Валюта цены - валюта для типа цен, определенная в справочнике валют. Задание валюты не зависит от способа формирования цены.

Все отпускные цены с точки зрения способов их формирования и хранения делятся на три категории:

- **Базовые цены**. Эти цены задаются для каждой номенклатуры только вручную. Эти цены определяются пользователем и хранятся в системе. При обращении к этим ценам в системе берется последнее по времени значение. Для этих типов цен в параметре Расчет цен указывается - "*Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры*".
- **Расчетные цены**. Также как и базовые цены, расчетные цены задаются пользователем, и их значение хранится в системе. Отличие заключается в том, что для этих цен существует автоматический способ их расчета на основании базовых цен. То есть расчетные цены получаются из базовых путем некоторой процедуры, например, увеличением значений базовой цены на определенный процент наценки. Независимо от того, каким способом в итоге получена расчетная цена – в системе хранится только само значение цены и тип базовых цен, на основе которых производился расчет. Расчетными ценами могут быть оптовые и розничные цены, полученные на основании заводских цен, либо на основании плановой себестоимости продукции. Для этих цен в параметре Расчет цен указывается "*Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры*", а также задается значение базовой цены и наценки.
- **Динамические цены**. Значения этих цен в системе не хранятся, хранится только способ их вычисления. Эти цены, как и расчетные, получаются из базовых цен с помощью специальных механизмов. Однако результаты расчета в системе не хранятся, вычисление производится непосредственно в момент обращения к этим ценам. Для этих цен в параметре Расчет цен указывается "*Цены рассчитываются автоматически от цен базового типа*", а также задается значение базовой цены и наценки. Это позволяет использовать цены в том случае, если отпускные цены жестко связаны с базовой ценой, которая достаточно часто меняется.
- Цены включают НДС - возможность хранения цен, включающих в себя налог на добавленную стоимость (НДС).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Для типа цены задается валюта типа цены, метод округления и порядок округления. Порядок округления также может быть задан произвольным образом для каждого типа цены. Округление цен может производиться в большую или меньшую сторону.

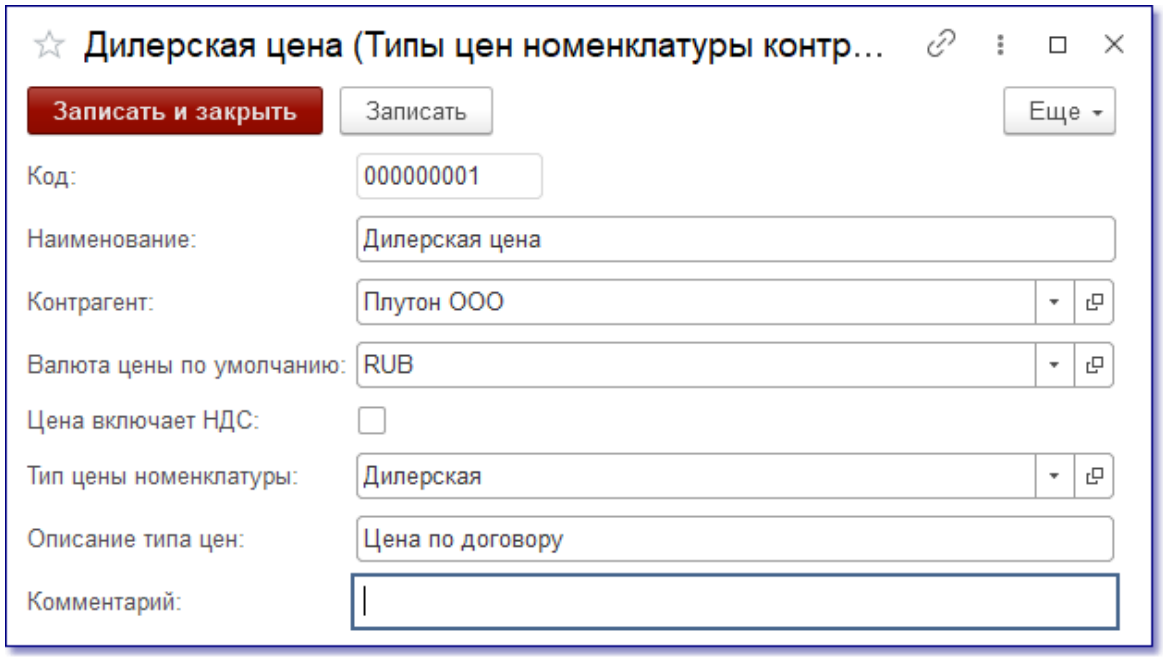
Пример.

Если выбран метод округления "*Всегда в большую сторону*", то при точности округления 5, цена товара 16 рублей будет округлена до 20 рублей. Если выбран метод округления "*По арифметическим правилам*", то цена товара 16 рублей, при точности округления 5, будет округлена до 15 рублей.

Типы цен номенклатуры контрагентов

Справочник "*Типы цен номенклатуры контрагентов*" предназначен для хранения типов цен различных контрагентов, например для хранения типов цен поставщиков или конкурентов.

Для каждого контрагента может быть введено несколько типов цен.



Реквизиты элемента

- Наименование - наименование типа цены (например, цены закупки);
- Валюта цены - справочная информация о валюте, в которой будут задаваться цены данного типа. В процессе ввода цен значение валюты можно менять для каждой цены);
- Цена включает НДС - установка флага определяет, будет ли НДС включен в значение цены.
- Тип цен номенклатуры - связь с элементом справочника "Типы цен номенклатуры".
- Текстовое описание типа цен.

Цены контрагентов могут назначаться за любую единицу измерения, определенную для позиции номенклатуры.

Для корректного сравнения цен контрагентов с назначенными ценами компании в

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

справочнике "*Типы цен номенклатуры контрагентов*" необходимо ввести тот тип цен номенклатуры, с которым можно произвести корректное сравнение цен контрагента.

Например. Для поставщиков в качестве цены сравнения может выступать закупочная цена, а оптовую цену конкурентов лучше сравнивать с оптовой ценой компании.

Итак, цены поставщиков по каждому типу цен можно сформировать несколькими способами:

1. Создать документ "Установка цен номенклатуры 177".
2. Зарегистрировать цены одновременно с оформлением поступления товаров. Для этого в приходном документе в диалоговом окне "Цены и валюта" следует установить флаг "Регистрировать цены поставщика".
3. Регистрировать цены поставщиков по каждому документу поступления. Для этого в настройках пользователя 33 по умолчанию необходимо установить флаг "Регистрировать цены поставщика".
4. Зафиксировать цены в договорах с поставщиком. Такие договоры называются договорами с дополнительными условиями поставок. В документе "*Условия поставок по договорам взаиморасчетов*" прописывается, какой перечень номенклатуры и по каким ценам мы будем покупать у поставщика. Помимо этого, фиксируется еще ряд дополнительных условий. Эти цены, определенные условием договора, начинают действовать с момента, установленного в договоре.

Для каждого поставщика (или конкурента) можно формировать его прайс-лист, исходя из типов цен, которые для него заданы. В таком прайс-листе фактически каждая колонка с ценой будет соответствовать одному типу цен.

Значения цен поставщиков можно сравнивать между собой при помощи отчета "Анализ цен 324". Аналогичным способом можно хранить и сравнивать не только цены поставщиков , но и цены, например, конкурентов. Можно также производить сравнение цен поставщиков и конкурентов с ценами компании.

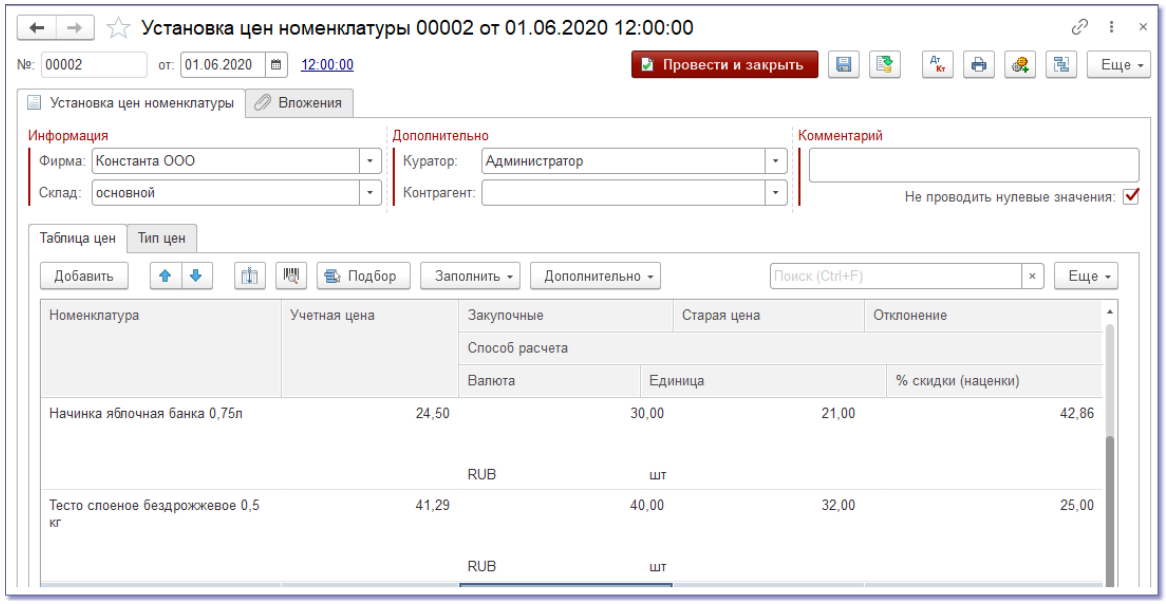
Чтобы при формировании заказов поставщикам и документов поступления товаров значения цен подставлялись автоматически, в документе должен быть определен тип цен: либо в диалоге "Цены и валюта", либо в договоре 253 контрагента-поставщика.

При оформлении заказа поставщику можно автоматически выбрать все позиции номенклатуры, которые когда-либо закупались у этого поставщика с соответствующими ценами.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Установка цен номенклатуры

Документ "*Установка цен номенклатуры*" предназначен для документальной фиксации изменения отпускных цен. При проведении документа информация о ценах записывается в регистр сведений "*Цены номенклатуры*" по каждой позиции номенклатуры.



После создания документа необходимо на закладке "Тип цен" добавить типы цен, по которым будет производиться изменение цен.

В документ вводится список позиций номенклатуры, и для них назначаются цены. Цены назначаются для единицы хранения номенклатуры. Цены могут быть назначены в любой валюте. В документе также вводится информация о той единице измерения, в которую будут пересчитываться цены при заполнении их по умолчанию в документе.

Например. Единица хранения товара – штуки. Дополнительно для товара введена единица измерения "упаковка", равная 10 штукам. Вводим информацию об оптовой цене за данный товар – 1000 рублей за штуку. В качестве единицы измерения, которая будет по умолчанию заполняться при вводе оптовой цены в документе при оптовой продаже товаров, устанавливаем упаковку. Тогда при заполнении документа оптовая цена будет установлена как 10000 рублей за упаковку.

Для типов цен, которые определены как расчетные, в документе нужно задать способ расчета по базовым ценам: "*По вхождению базовой цены в диапазон*" или "*По процентной наценке на базовый тип*". Для второго способа должен быть указан соответствующий процент наценки (скидки). После этого цены можно рассчитать по базовым ценам, нажав на кнопку "Рассчитать по базовым ценам". Для расчетных цен можно задавать валюту цены и единицу измерения номенклатуры, для которой устанавливается цена.

Динамические цены рассчитываются в момент обращения к ним в документах, значения динамических цен не хранится. Однако для динамических цен можно назначить различные варианты расчета по базовым ценам и задать различные скидки (наценки) для каждого товара.

Если для динамических или расчетных цен используется способ расчета "*По вхождению базовой цены в диапазон*", то необходимо установить шкалу диапазонов базовых цен и соответствующие им значения цен документом "*Установка диапазонов базовых цен*".

С помощью одного документа "*Установка цен номенклатуры*" можно зафиксировать множество отпускных цен, назначаемых в компании. Список цен, которые необходимо

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

зарегистрировать или изменить, вводятся в поле Типы цен.

По кнопке "Заполнить" можно произвести автоматическое заполнение табличной части документа. Если в выпадающем меню выбран пункт "Заполнить..." , то табличная часть документа очищается и заполняется заново отобранными позициями, если выбран пункт " Добавить...", то в табличную часть документа добавляются выбранные позиции. Пункт " Обновить..." обновляет табличную часть документа в соответствии с последними записями в регистрах сведений "*Цены номенклатуры*" или "*Цены контрагентов*".

При этом возможны различные варианты заполнения. При выборе любого из вариантов заполнения открывается дополнительное диалоговое окно, в котором можно отобрать номенклатурные позиции и типы цен, по которым будет производиться заполнение табличной части документа.

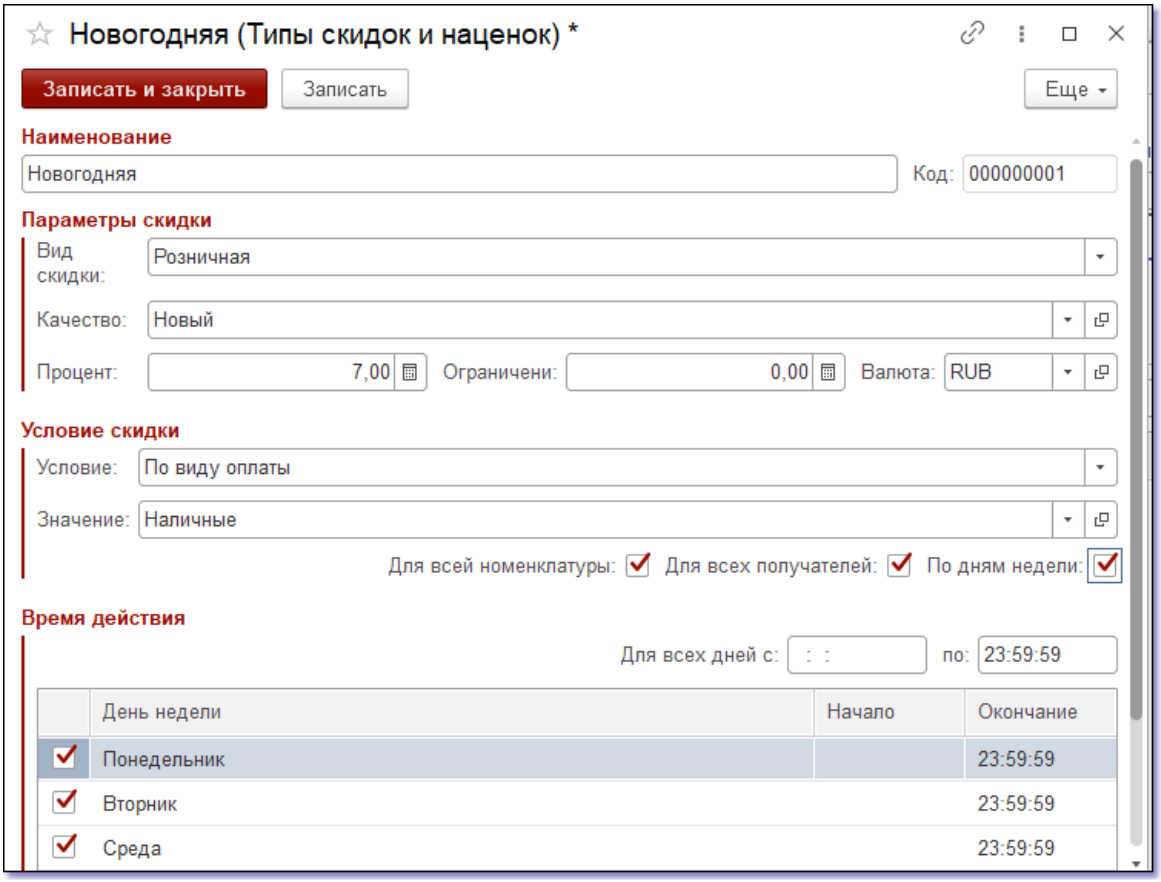
Варианты заполнения:

- Заполнить по учетной цене - возможность заполнения цен по цене, по которой товар учитывается на складе (по данным регистра "Учет партий ТМЦ" на дату формирования документа). Этот способ, в частности, удобно использовать в том случае, если необходимо рассчитать наценку именно на основании учетных цен на товары. Для этого сначала заполняют по учетной цене, а затем обработкой "Формирование цен" установить нужную наценку.
- Заполнить по ценам номенклатуры - табличная часть будет заполнена значениями цен из регистра сведений "Цены номенклатуры", определенных на дату оформления документа в соответствии с установленным отбором.
- Добавить по ценам номенклатуры - в табличную часть будет добавлена номенклатура, по которой есть цены по данному типу цен на дату формирования документа.
- Обновить по ценам номенклатуры - значения цен в табличной части будут обновлены в соответствии с ценами, которые существуют на дату формирования документа.
- Заполнить по ценам контрагентов - табличная часть документа будет заполнена значениями цен из регистра "Цены контрагентов", определенных на дату оформления документа в соответствии с установленным отбором. При этом в документе будут заполнены те типы цен номенклатуры, которые поставлены в соответствие типам цен номенклатуры контрагентов. Например. Для контрагента определен тип цен "*Цены поставщика*". В этом типе цен указано, что он соответствует типу цен номенклатуры - "*Закупочная*". Следовательно, значение типа цен "*Цены поставщика*" будет заполнено в графу типа цен "*Закупочная*" для компании.
- Добавить по ценам контрагентов - в табличную часть будет добавлена номенклатура, по которой есть цены по данному типу цен контрагентов на дату формирования документа.
- Обновить по ценам контрагентов - значения цен в табличной части будут обновлены в соответствии с ценами контрагентов, которые существуют на дату формирования документа.
- Заполнить по поступлению/оприходованию - табличная часть документа будет заполнена теми товарами и ценами, которые определены в документе поступления или оприходования. Вид документа-источника заполнения выбирается отдельно, после выбора пункта меню. Такое заполнение возможно только в том случае, если в документе поступления или оприходования указан тип цен контрагента. При этом соответствие между ценами контрагента и ценами компании определяется так же, как в предыдущем случае.
- Добавить по поступлению/оприходованию - в табличную часть будет добавлена номенклатура из выбранных далее документов поступления или оприходования.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Типы скидок и наценок

Справочник "*Типы скидок и наценок*" предназначен для хранения списка типов скидок и наценок, например "за наличную оплату", "распродажа товаров" и т.д. Величина скидки (наценки) задается в процентах. В справочник вводятся только типы автоматических скидок. Ручные скидки назначаются непосредственно в документе (кнопка "Изменить"- действие "Установить скидку").



Скидка в справочник вводится со знаком плюс, а наценка со знаком – минус. Скидка может быть назначена с определенными условиями и ограничениями.

- Наименование – название типа скидки.
- Процент – величина скидки (наценки), выраженная в процентах. Этот процент будет по умолчанию устанавливаться в документе "Установка скидок номенклатуры" при выборе данного типа скидок.
- Ограничение – указывается максимальная сумма скидки.

В качестве условий скидки могут быть заданы следующие условия:

- По виду оплаты — это условие назначается в том случае, если при продаже предусмотрены скидки при наличной оплате или при безналичной оплате, перечисленной в определенный банк. Например, акция — "При оплате картой VISA — 5%!". Данный вид скидок применяется только для розничной торговли (вид скидки — розничная).
- Сумма документа продажи превысила — это условие означает, что скидка будет назначена, если сумма по документу превысит указанный в документе "Установка скидок номенклатуры" порог (значение условия). Перечень тех товаров и значение скидок,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

которые будут назначены для товаров при превышении пороговой суммы по документу, определяется в документе "Установка скидок номенклатуры". Если при превышении порога скидка назначается для всех позиций номенклатуры, то в документе устанавливается соответствующий флаг.

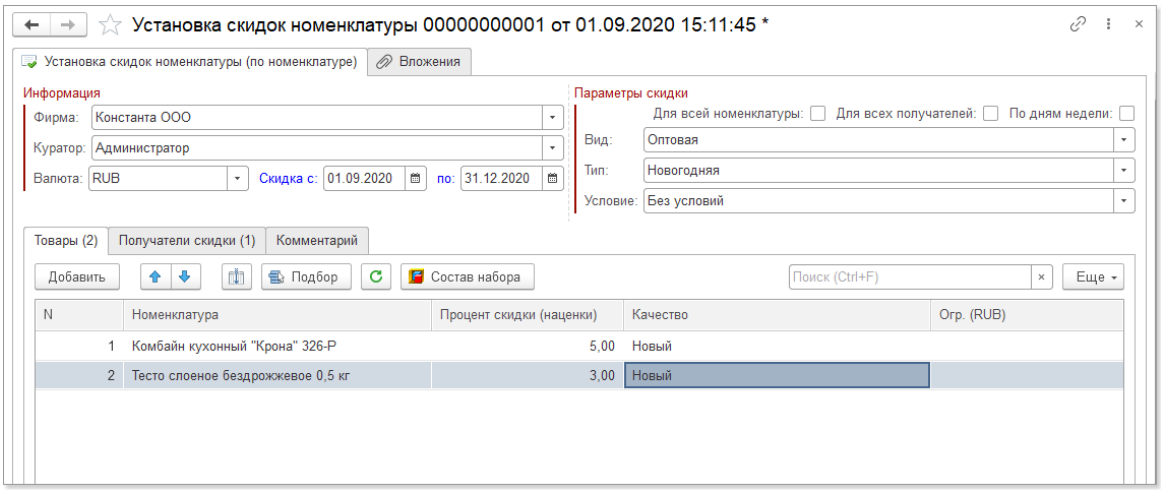
- Количество одного товара превысило — это условие означает, что скидка будет назначена, если количество одного товара в документе превысило определенную величину (значение условия). Например, акция "При покупке апельсинового сока больше трех пачек скидка — 5%". Перечень тех товаров, на которые будет назначена скидка, и величина скидки определяется в документе "Установка скидок номенклатуры".
- Для дисконтной карты — это условие означает, что скидка будет назначена для конкретной дисконтной карты.
- По виду дисконтных карт — это условие означает, что скидка будет назначена для дисконтных карт определенного вида.

Для скидки можно задать время действия по каждому дню недели отдельно. Для этого в таблице "***Время действия***" напротив нужного дня необходимо выбрать время начала и окончания действия скидки.

Установка скидок номенклатуры

Документ предназначен для фиксации информации о скидках (наценках), предоставляемых торговым предприятием.

В документе вводится информация о проценте скидки, ограничению по скидке, условия действия скидки, времени действия скидки. Процент скидки вводится со знаком "плюс", а процент наценки – со знаком "минус". В этом же документе вводится список номенклатуры (ценовых групп), на которые распространяется действие скидки, а также список тех получателей скидки, кому назначена данная скидка.



В документе предусмотрены следующие **виды операций**:

- ***По номенклатуре***. В этом случае скидки можно назначить для всей номенклатуры или для определенного в документе списка номенклатуры. Список номенклатуры задается на закладке "*Товары*".
- ***По ценовым группам***. В этом случае скидки назначаются для ценовых групп, и будут действовать для всех позиций номенклатуры, принадлежащих к указанным ценовым группам. Список ценовых групп задается на закладке "*Ценовые группы*".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Суммовые характеристики скидки вводятся в валюте, определенной как валюта документа . Суммовые характеристики могут быть заполнены в любой валюте, зафиксированной в справочнике "*Валюты* 56".

В документе вводится тип скидки из справочника "Типы скидок и наценок 179". В соответствии с информацией, введенной по типу скидки в справочник, в документе заполняется информация о проценте скидки, условию предоставления скидки и времени действия скидки. Эти параметры заполняются по умолчанию и могут быть изменены в документе.

В документ вводится также период действия скидки (с...по...). Период действия - это интервал , в течение которого будет действовать скидка, зафиксированная в документе.

Условия предоставления скидки

- ***По виду оплаты*** — это условие назначается в том случае, если при продаже предусмотрены скидки при наличной оплате или при безналичной оплате, перечисленной в определенный банк. Например, акция — "При оплате картой VISA — 5%!". Данный вид скидок применяется только для розничной торговли (вид скидки — розничная).
- ***Сумма документа продажи превысила*** — это условие означает, что скидка будет назначена, если сумма по документу превысит указанный в документе "Установка скидок номенклатуры" порог (значение условия). Перечень тех товаров и значение скидок, которые будут назначены для товаров при превышении пороговой суммы по документу, определяется в документе "Установка скидок номенклатуры". Если при превышении порога скидка назначается для всех позиций номенклатуры, то в документе устанавливается соответствующий флаг.
- ***Количество одного товара превысило*** — это условие означает, что скидка будет назначена, если количество одного товара в документе превысило определенную величину (значение условия). Например, акция "*При покупке апельсинового сока больше трех пачек скидка — 5%*". Перечень тех товаров, на которые будет назначена скидка, и величина скидки определяется в документе "Установка скидок номенклатуры".
- ***Для дисконтной карты*** — это условие означает, что скидка будет назначена для конкретной дисконтной карты.
- ***По виду дисконтных карт*** — это условие означает, что скидка будет назначена для дисконтных карт определенного вида.

Список позиций номенклатуры, для которых будет действовать скидка

Скидка может действовать для всех позиций номенклатуры. В этом случае в документе устанавливается флаг "Для всей номенклатуры". Если флаг не установлен, и скидка назначается по конкретным позициям или ценовым группам, то список позиций (ценовых групп), для которых назначается скидка, заполняется на закладке "***Товары***".

При этом возможно автоматическое заполнение табличной части по кнопке "Заполнить" . При этом возможны следующие варианты заполнения табличной части:

- *Заполнить (Добавить) по группе* – при таком варианте заполнения открывается дополнительное диалоговое окно, в котором можно задать одну или несколько групп товаров и ввести процент скидки и сумму ограничения по скидке. В табличную часть заполнятся товары указанной группы и введенный процент и ограничения по скидке. Используя режим добавления, можно назначить различный процент и ограничение по товарам различных групп.
- *Заполнить (Добавить) по поставщику* – при таком варианте заполнения в табличную часть заполнятся те товары, для который выбранный поставщик определен как основной поставщик. Используя функцию добавления, можно заполнить табличную часть товарами от нескольких основных поставщиков. При этом для всех товаров

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

заполнится тот процент наценки, который задан в шапке документа.

- *Заполнить (Добавить) по ценовым группам* – при таком варианте заполнения открывается дополнительное диалоговое окно, в котором можно задать одну или несколько ценовых групп товаров и ввести процент скидки и сумму ограничения по скидке. В табличную часть заполнятся товары указанной группы и введенный процент и ограничения по скидке. Используя режим добавления, можно назначить различный процент и ограничение по товарам различных групп.

С помощью кнопки "Изменить" можно изменить процент скидки (наценки) и сумму ограничения скидки по отмеченным позициям.

Список получателей скидки

Список получателей скидки заполняется на закладке "***Получатели скидки***".

Вид получателей скидки зависит от установленного вида скидки.

- *Розничная* - скидка назначается на определенный склад – оптовый, розничный или НТТ. Список складов заполняется в табличной части.
- *Оптовая* - скидка назначается по договорам контрагентов. В качестве получателя скидки могут быть назначены только те договора контрагентов, для которых установлен вид договора – "С покупателем".
- *Для всех получателей* - скидка назначается на все склады или по всем договорам контрагентов.

Список предоставленных скидок можно посмотреть в форме договора с контрагентом на закладке "***Скидки договора***".

Время действия скидки

Время действия скидки заполняется на закладке "***Время действия скидки***". По умолчанию эта информация заполняется в соответствии с данными справочника "Типы скидок и наценок 179". При необходимости время действия скидки можно изменить.

Натуральные (бонусные) скидки

Предварительно в справочник "Номенклатура 266" вводится информация о бонусном комплекте. Бонусный комплект вводится как позиция номенклатуры с видом номенклатуры "набор-комплект". На закладке "***Комплектующие***" указывается товар, при приобретении которого дается бонус (например, 5 пар женских ботинок), и товар, который дается в качестве подарка (бонуса).

В документе "Установка скидок номенклатуры" устанавливается вид операции - натуральные скидки. В табличной части документа "Установка скидок номенклатуры" на закладке "***Бонусы***" в поле "Номенклатура" указывается номенклатура, за покупку которой полагается бонус. Это может быть отдельная позиция номенклатуры или набор-комплект.

- Если бонус дается при покупке товара одного вида, то в документе "Установка скидок номенклатуры" в поле Номенклатура указывается товар и количество, при котором предоставляется бонус, а в графе "Спец.предложение" указывается бонусный комплект.
- Если бонусы предоставляются по нескольким разнотипным товарам, то в качестве товаров, на которые назначается бонус (поле "Номенклатура"), заполняется информация о комплекте товаров, при покупке которых предоставляется бонус. Предварительно информация об этом комплекте заносится в справочник "Номенклатура 266" (вид товара - набор-комплект). В графе "Спец.предложение" указывается набор- комплект, который состоит из списка товаров, для которых предоставляется бонус, и товара, который является бонусом.
- Информацию о списке товаров, за которые предоставляется бонус, можно изменить (закладка "***Состав номенклатуры***"). Также можно изменить и сам бонус (закладка " ***Состав бонусов***").

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В документах продажи ("Реализация товаров и услуг 141", "Чек ККМ") выполняется проверка на составление из указанных в документе товаров бонусных комплектов. Проверка выполняется при проведении документа. Если из выбранных товаров можно составить комплекты, за которые полагается бонус, то пользователю задается вопрос об открытии формы подбора бонусных комплектов (спец.предложений). Если ответ утвердительный, открывается окно, в котором следует выбрать спец.предложение, при котором дается бонус.

При выборе спец.предложения товар, для которого предусмотрены бонусы, будет заменен бонусным комплектом. Для бонусного комплекта заполнится та цена, которая для него задана по типу цен, указанному в документе "Установка цен номенклатуры 177".

Если в документе выбрано некоторое количество товара, которого еще недостаточно для предоставления бонуса, то форма выбора бонусного комплекта может предоставлять информацию о том, какое количество товара необходимо дополнительно приобрести покупателю, чтобы получить бонус.

Эта информация дается для справки, для выхода из формы надо нажать на кнопку "Закрыть" и вернуться в форму документа. В одной форме могут быть и полные, и неполные спец.предложения. Выбор нужного спец.предложения производится из списка "*Список доступных спец.предложений*". Неполные спец.предложения помечены серым цветом, и их выбрать нельзя. Использование сервиса по формированию неполных спец.предложений можно отключить в настройках пользователя. Для этого надо установить флаг "Не предлагать неполные спец. предложения" в настройках пользователя.

Для отмены скидок номенклатуры используется документ "Сторно".

Условия поставки по договорам контрагентов

Документ формируется через форму договора с контрагентом. При установке в форме договора флага "Дополнительные условия договора" в форме договора появляется закладка "***Условия***". На этой закладке вводятся документы "Условия поставок по договорам контрагентов".

Данный документ предназначен для регистрации дополнительных условий поставок по договорам контрагентов, таких как:

- сумма поставок за период;
- периодичность поставок;
- количество и цены по конкретным номенклатурным позициям и характеристикам номенклатуры.

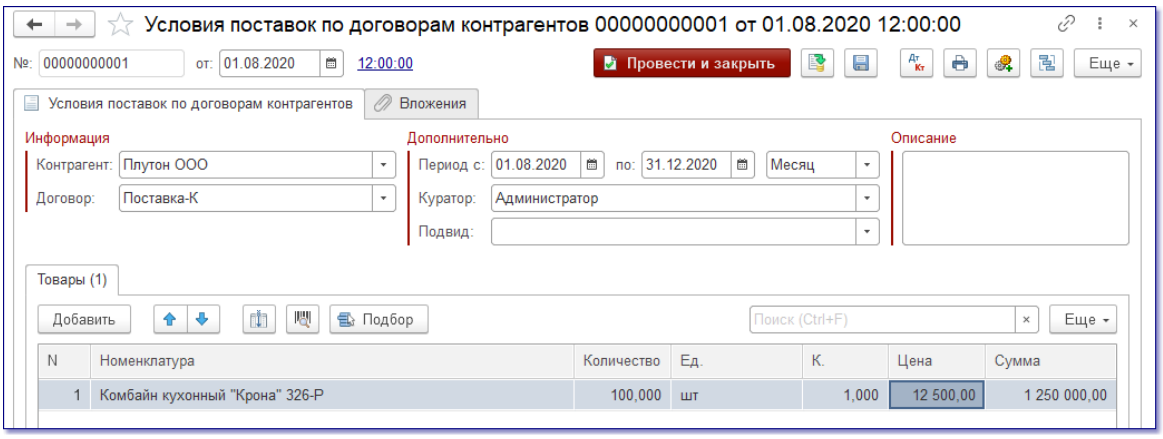
В качестве договора можно указывать только договоры контрагентов вида "*С поставщиком* " ("*С комитентом*") или "*С покупателем*" ("*С комиссионером*").

Пользователь обязан указывать:

- Дату начала и дату окончания, при этом указывать периодичность необязательно, при указанной же периодичности условия обозначают, что указанная сумма должна быть выполнена по поставкам в каждом периоде (согласно указанной периодичности).
- Дату начала и периодичность, условия являются бессрочными, начиная с указанной даты в каждом периоде (согласно указанной периодичности) сумма условий – обязательна для выполнения.

В табличной части необходимо указать список номенклатуры, обязательной для поставки по условиям данного договора, с указанием цен и количества. При этом общая сумма по списку номенклатуры может быть меньше суммы по документу.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



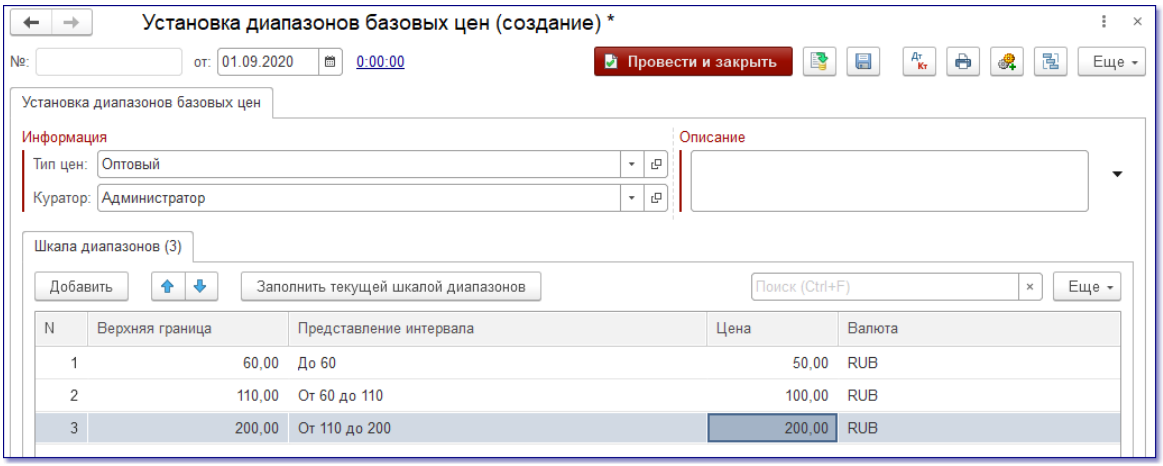
Цены номенклатуры, указанные в данном документе, будут автоматически проставляться в документы "Заказ покупателя[138]", "Реализация товаров и услуг[141]", "Заказ поставщику[119]" и "Поступление товаров и услуг[122]" вне зависимости от указанного типа цен предприятия или типа цен контрагента, если на дату оформления документа существуют дополнительные условия по договору взаиморасчетов, выбранному в документе.

Важно. Нельзя ввести несколько условий по договорам взаиморасчетов по одному договору в пересекающихся периодах.

Установка диапазонов базовых цен

Документ предназначен для ввода диапазона базовых цен, в соответствии с которыми будут пересчитываться отпускные цены.

В документе указывается тип цен, для которого будут назначены цены в зависимости от диапазона базовой цены. Тип базовой цены, на основании значений которой будут рассчитываться отпускные цены по диапазонам, также выводится в шапке в виде справочной информации. Использование шкалы диапазонов базовых цен позволяет устанавливать цену продажи (для расчетных и динамических цен) дискретно по интервалам базовой цены.



Пример. Базовая цена попадает в диапазон от 60 до 110 рублей, в этом случае будет установлена цена продажи 100 руб., а если базовая цена попадает в диапазон от 0 до 60 рублей, то будет установлена цена продажи 50 руб.

Каждая строка табличной части документа определяет диапазон базовой цены, т.е. некий

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

интервал, в который может попадать значение базовой цены. Для каждого диапазона в колонке "Верхняя граница" указывается значение базовой цены, которое будет являться верхней границей этого диапазона, причем само значение верхней границы не принадлежит этому интервалу. Этому интервалу будет принадлежать значение верхней границы предыдущего интервала.

Например, если у диапазона в колонке "Верхняя граница" указано значение "200", а у предыдущего диапазона "100", то в диапазон попадут все значения X, которые удовлетворяют условию 100 <= X <200.

В колонке "Цена" задается значение цены, которое будет установлено для типа цен указанного в шапке, если базовая цена попадет в соответствующий диапазон, а в колонке "Валюта" выбирается валюта цены. Для каждого диапазона может быть назначена своя валюта соответствующей ему цены. В колонке "Представление интервала" автоматически формируется наглядное представление каждого диапазона, например, "От 150 до 200 рублей". Совокупность диапазонов, указанных в строках табличной части образует шкалу диапазонов базовой цены.

При выборе в шапке документа типа цен будет предложено заполнить табличную часть последней установленной для этого типа цен шкалой диапазонов (если такая установка уже выполнялась). В случае положительного ответа табличная часть будет автоматически заполнена, иначе будет лишь установлен другой тип цен.

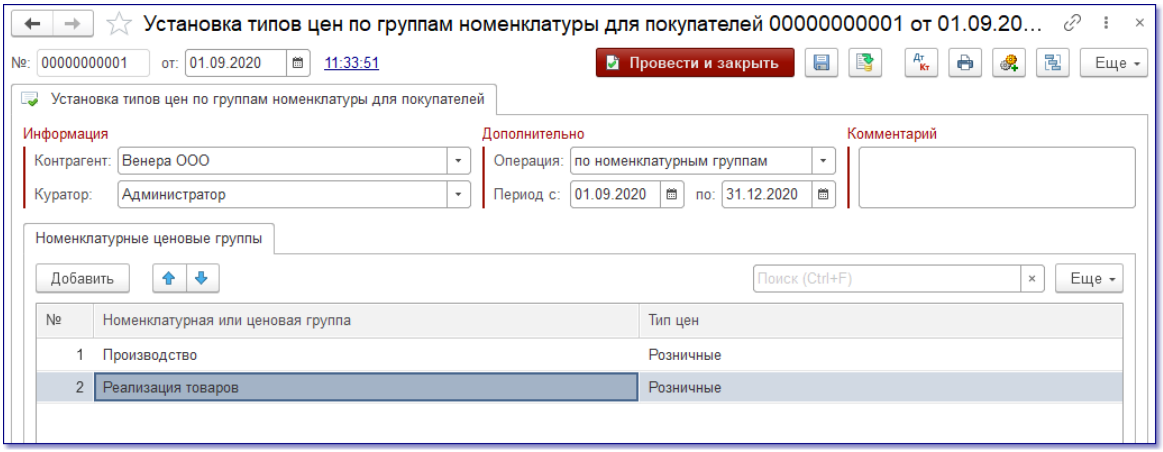
Предусмотрена возможность автоматического заполнения табличную части документа последней уставленной шкалой диапазонов для указанного в документе типа цен (кнопка "Заполнить").

Шкала диапазонов базовых цен используется при назначении цен в документе "Установка цен номенклатуры 177". В том случае, если диапазоны заданы для **динамической** цены, расчет цен производится автоматически **при оформлении документов**.

Установка типов цен по группам номенклатуры

Для контрагентов-покупателей можно назначить тип цен на определенные группы товаров — ценовые группы или номенклатурные группы. Этот тип цен может отличаться от типа цен, указанного в договоре с контрагентом. В документе "Установка типов цен по группам номенклатуры для покупателей" определяется список ценовых и номенклатурных групп и те типы цен, которые назначаются на товары, входящие в эти группы.

Вид групп, для которых производится установка типов цен (ценовые или номенклатурные группы) определяется видом операции документа (кнопка "Операция") — "по ценовым группам" или "по номенклатурным группам".



В шапке документа указывается контрагент, для которого назначаются специальные типы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

цен и период, в течение которого эти типы цен будут действовать. Дата начала периода должна быть указано обязательна. Дату окончания периода можно не заполнять, в этом случае действие специальных типов цен для групп товаров будет ограничено не определенным сроком, а вводом следующего нового документа. В табличной части документа указываются группы товаров и типы цен, которые им назначаются.

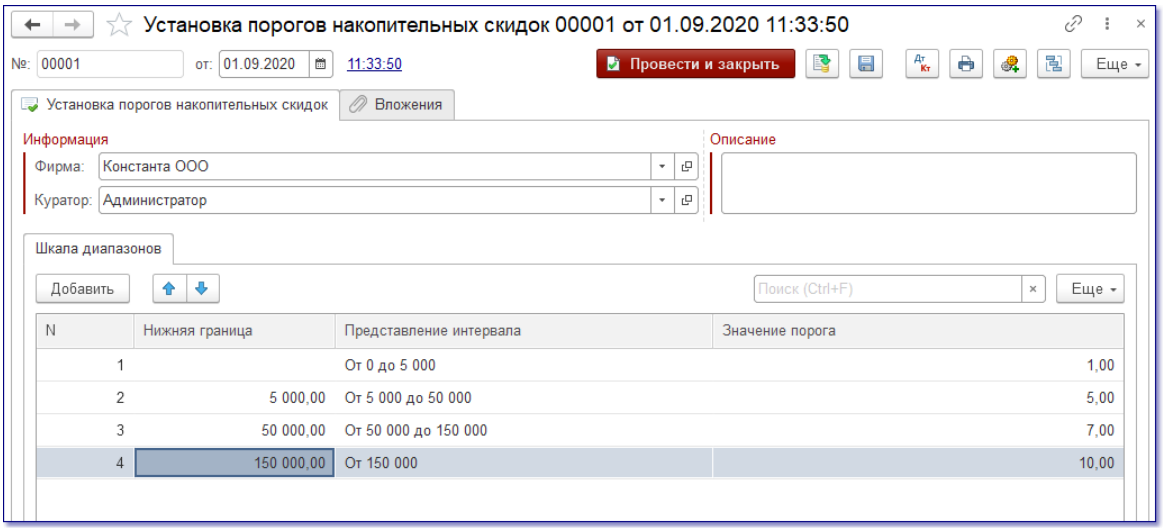
Специальные типы цен, назначенные покупателю для определенных групп товаров, будут действовать для всех договоров этого контрагента.

Если для товара указана его принадлежность к той или иной ценовой группе и/или номенклатурной группе и для покупателя назначен специальный тип цен на эту группу, то при оформлении документов реализации этому контрагенту, на такой товар будет установлена цена по специальному типу цен .

В то же время, если для договора контрагента определены цены в соответствии с особыми условиями поставки, то будут использованы те цены, которые указаны в документе "Условия поставок по договорам контрагентов 183".

Установка порогов накопительных скидок

Документ используется для установки порога при работе с накопительными скидками. Документ работает в двух режимах, режим зависит от способа использования накопительных скидок, который выбран в настройках учетной политики.



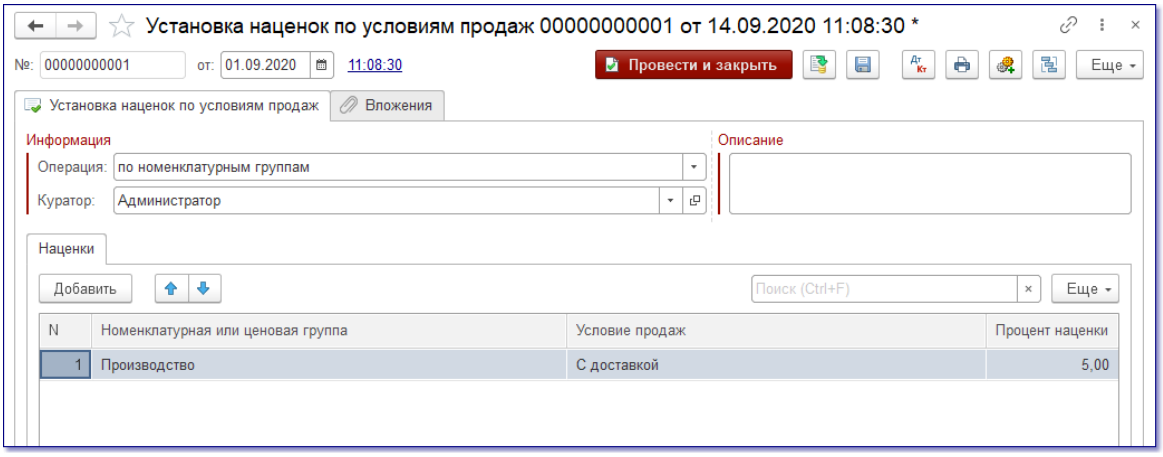
- Если скидки накапливаются по дисконтной карте, то значение, указанное в документе в реквизите "Значение порога", соответствует числовому значению процента скидки.
- Если скидки накапливаются по владельцу дисконтной карты, то при достижении очередного порога накопления карта обменивается на карту более высокого уровня, например, "Серебряная" на "Золотую". Следовательно, каждому порогу накопления соответствует свой вид дисконтной карты.
- В реквизите "Нижняя граница" указывается значение, при достижении которого начинает действовать соответствующее значение порога. Значение указывается в валюте управленческого учета.
- Если скидки накапливаются по владельцу дисконтной карты, то для каждого вида карты должен быть назначен процент скидки с помощью документа "Установка скидок номенклатуры".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Если скидки накапливаются по дисконтной карте без указания владельца, то процент скидки устанавливается в соответствии с тем значением, которое указано в документе "Установка порогов накопительных скидок" для каждого интервала суммы накопительной скидки. При этом в документах "Установка скидок номенклатуры 180" для каждой дисконтной карты определяются те товары, ценовые группы или номенклатурные группы товаров, на которые действуют накопительные скидки по дисконтным картам.

Установка наценок по условиям продаж

При оформлении документов реализации товаров ("Заказ покупателя", "Реализация товаров и услуг"), можно установить дополнительную наценку (скидку) на отпускные цены товаров в зависимости от условий продажи. Такие наценки (скидки) не зависят от типа цен.



Условия продажи, при которых назначается наценка (скидка) хранятся в справочнике "Условия продаж". Например, скидка при продаже за безналичную оплату, наценка за дополнительную настройку приобретенного оборудования и т.д.

Наценки (скидки), которые будут устанавливаться по условиям продажи, определяются в документе "Установка наценок по условиям продаж" и могут быть назначены для ценовых групп или номенклатурных групп, что определяется выбранным в документе видом операции.

В табличной части документа указываются номенклатурные или ценовые группы (в зависимости от вида операции документа), условия продаж и процент наценки (скидки). Причем, если процент задан положительным числом, то будет устанавливаться наценка, а если отрицательным, тогда скидка.

В документах реализации управление наценками (скидками) по условиям продажи производится в форме настройки цен и валют, которая открывается при нажатии на кнопку "Цены и валюта". В форме выбирается соответствующее условие продаж, согласно которому будет установлена наценка (скидка).

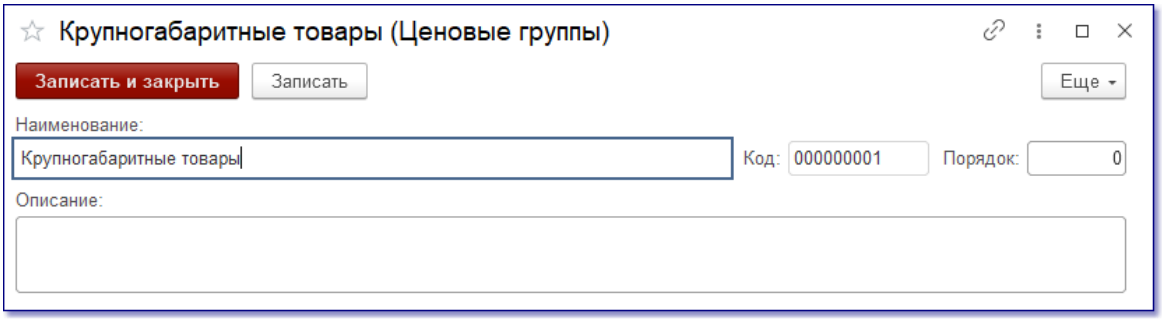
Чтобы условие продаж подставлялось автоматически, можно установить его в качестве настроек пользователя по умолчанию.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Ценовые группы

Ценовые группы служат для дополнительной классификации номенклатуры. Каждую номенклатурную позицию можно отнести к одной ценовой группе. Для этого в справочнике "Номенклатура 266" необходимо выбрать нужную ценовую группу в реквизите "Ценовая группа".

На все товары, принадлежащие одной ценовой группе, можно назначить единую скидку с помощью документа "Установка скидок номенклатуры 180". После отнесения нового товара к ценовой группе, для которой назначена скидка, на этот товар будет действовать скидка, установленная для соответствующей ценовой группы, что позволят не вводить дополнительный документ для установки скидки на товар.



На все товары, принадлежащие одной ценовой группе, можно установить единую наценку в зависимости от условий продаж с помощью документа "Установка наценок по условиям продаж 187".

По ценовым группам можно задавать различные типы цен продажи документом "Установка типов цен по группам номенклатуры для покупателей 185".

Ценовые группы можно использовать для группировки, сортировки и отбора позиций номенклатуры в отчетах. Сортировку по ценовым группам в отчетах можно выполнять как по наименованию ценовых групп, так и по порядку сортировки. Порядок сортировки определяется для каждой ценовой группы в справочнике "*Ценовые группы*" в реквизите "Порядок". При вводе новой ценовой группы в справочник ей автоматически присваивается порядок. Если элементы в справочнике объединены в группы, то свой порядок соблюдается внутри каждой группы. Автоматически присвоенный порядок можно изменить с помощью кнопок "Вверх" и "Вниз" в командной панели справочника.

Справочник "Информационные карты"

В справочнике хранится информация о дисконтных картах покупателей и о регистрационных картах сотрудников (пользователей).

Информация с карты может быть получена считывателем магнитных карт или сканером штрихкодов. Для карт, которые считываются считывателем магнитных карт, устанавливается вид карты – магнитная, а если информация считывается сканером штрихкодов, то устанавливается вид карты – штриховая. Для тех карт, информация с которых считывается со сканера, из справочника "*Типы штрихкодов*" выбирается тип штрихкода.

Дисконтная карта

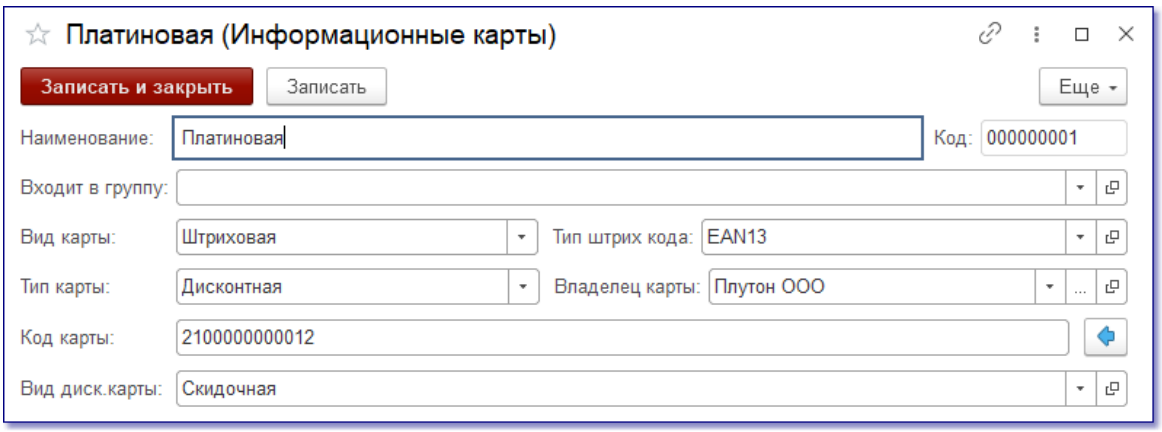
- При вводе информации о дисконтной карте покупателя устанавливается тип карты – дисконтная.
- Наименование - краткое наименование дисконтной карты.

Возможность работы с дисконтными картами покупателей определяется в настройках

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

учетной политики 58.

Дисконтные карты предъявляются покупателем при оплате. В соответствии с предъявленной дисконтной картой покупателю предоставляется скидка. Процент скидки, который будет автоматически предоставляться покупателю при предъявлении дисконтной карты, устанавливается документом "Установка скидок номенклатуры 180". Определенный процент скидки может быть назначен для конкретной дисконтной карты или зависеть от вида дисконтной карты, например, "Серебряная" ,"Золотая", "Платиновая".



- Вид дисконтной карты - выбор вида из справочника "*Виды дисконтных карт* 251". По одной дисконтной карте или виду дисконтной карты можно назначить различный процент скидки на различные товары или ценовые группы товаров.
- Код - код дисконтной карты.
- Владелец карты - контрагент, которому выдана карта.

5.6. Производство

Контур "Производство" позволяет вести учет прямых и общепроизводственных затрат по подразделениям и статьям затрат, а также учет выпуска готовой продукции. Документ "Выпуск продукции 196" может быть сформирован на основании заказ-наряда на производство. Расчет себестоимости готовой продукции может производиться как по плановым, так и по фактическим ценам. При расчете себестоимости может отслеживаться отклонение фактической себестоимости от плановой.

Ведутся спецификации продукции, которые, наряду с данными складского учета, могут использоваться для расчета себестоимости. При формировании документа "Выпуск продукции 196" возможно автоматическое заполнение табличной части по выбранной спецификации, а также дальнейшая корректировка. Для каждой комплектующей, статьи затрат и побочного продукта может быть задан отдельный склад списания (оприходования), номенклатурная группа затрат и статья затрат. Поддерживается групповое заполнение колонок табличных частей, что значительно упрощает формирование документов.

Выпуск готовой продукции, в котором не учитываются статьи затрат (технологические операции) и побочные продукты, может быть оформлен также документом "Комплектация 199". В свою очередь, на основании комплектации может быть сформирован документ по разукомплектации изделия.

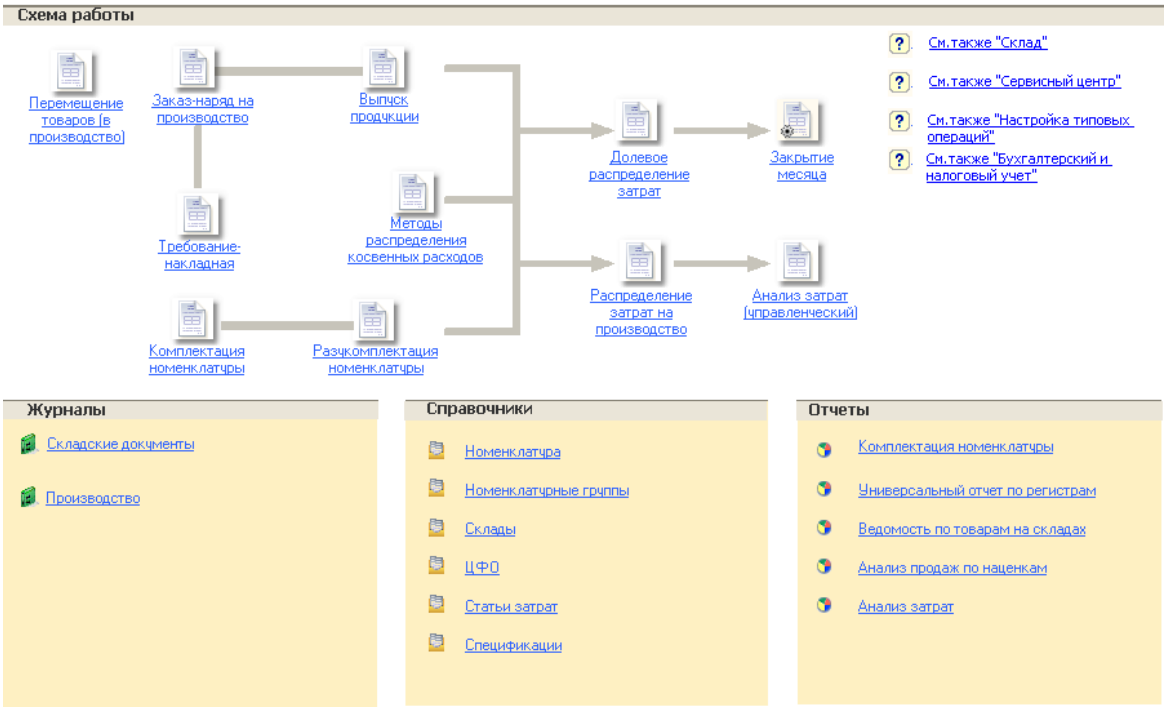
Документами "Долевое распределение затрат 205" и "Распределение затрат (управленческое) 204" производится распределение общепроизводственных затрат в соответствии с принятой на предприятии учетной политикой, списание затрат на производство продукции по номенклатурным группам и подразделениям.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Имеется возможность инвентаризации незавершенного производства. Результаты инвентаризации влияют на списание затрат на производство по итогам периода.

При закрытии отчетного периода документом "Закрытие месяца 242" производится корректировка себестоимости продукции и списание затрат с производственных счетов. Ведется расчет амортизации,формируются отчеты по анализу производственных затрат.

В схеме использованы гиперссылки для перехода к описанию разделов. Переход осуществляется по щелчку левой кнопкой мыши.



5.6.1. Документ "Спецификация"

Свод норм на использование материальных ресурсов для планирования и производства каждого вида продукции задается системой спецификаций. Комплектующие в спецификации задаются с точностью до номенклатурной позиции и характеристики. При этом указывается количество номенклатуры, которое получается в ходе процесса, и единица измерения количества. Задание нормативов не на единицу продукции, а на некоторый объем бывает удобно, если, например, на единицу продукции значение норматива потребления материалов будет слишком мало. Например, при производстве полиэтиленовых пакетов расход сырья указывается не на один пакет, а на тысячу, так как на производство одного пакета идет слишком малое количество сырья.

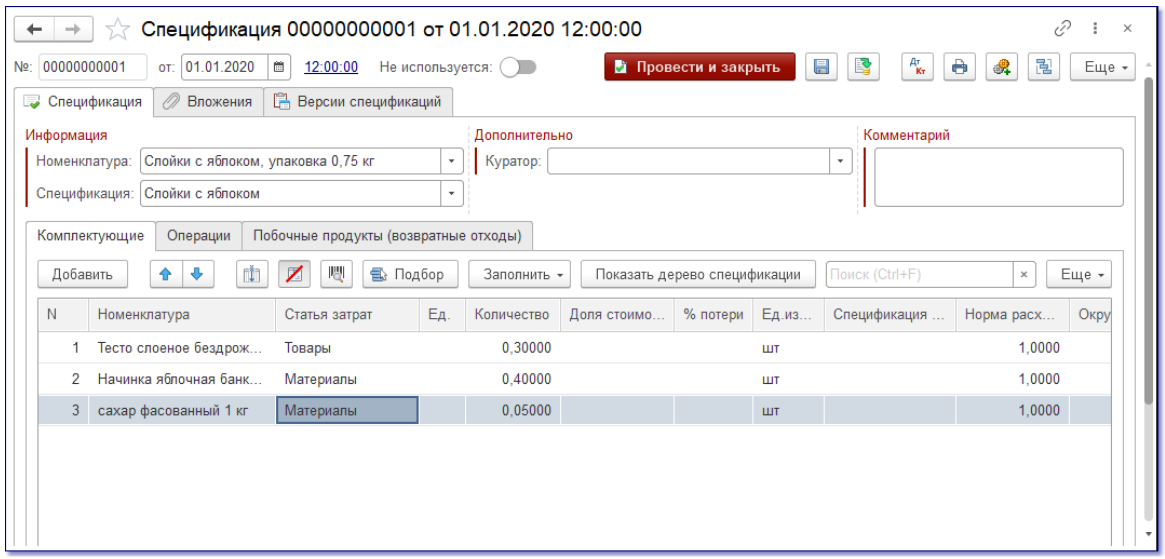
Спецификации можно задавать не только на готовую продукцию, но и на полуфабрикаты. Соответственно при описании спецификации на готовую продукцию в списке комплектующих можно указывать не только материалы, но и полуфабрикаты. Количество уровней вложенности может быть неограниченным.

Документ "Спецификация" предназначен для ведения спецификаций по производимой продукции. При формировании спецификации важно правильно установить **дату документа**, т.к. спецификация считается действующей только с указанной даты. Если по одному изделию существует несколько спецификаций, актуальной считается последняя из спецификаций на момент формирования документа (например, документа "Выпуск продукции 196"). Если спецификация не используется, в ней необходимо включить

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

переключатель "Не используется".

По одному изделию одновременно может существовать несколько вариантов спецификаций. В этом случае в справочнике "Варианты спецификаций" заводится несколько наименований вариантов, и для каждого варианта создается отдельная спецификация. Существующие по номенклатуре документы "Спецификация" отражаются в форме списка справочника "Номенклатура 266", на закладке "***Спецификация***". Основной вариант спецификации по изделию выбирается в карточке товара, на закладке "***Дополнительно***"-"***Параметры***".



Данные по спецификации вводятся на закладках:

- ***Комплектующие*** - список материалов и комплектующих, необходимых для производства. По умолчанию редактирование данных по комплектующим производится в форме "Параметры комплектующей изделия". Допускается редактирвоание данных непосредственно в табличной части: в этом случае должна быть отжата кнопка "Редактировать в диалоге".
- ***Операции*** - список операций, работ и услуг, выполняемых при производстве изделий. Редактирование данных по статье затрат производится в табличной части.
- ***Побочные продукты*** - продукты побочного производства, получаемые в процессе изготовления изделия. Редактирование данных по побочному продукту производится в табличной части.

Если спецификация изменилась, необходимо завести новую спецификацию, не меняя старой, по которой уже были сформированы документы выпуска продукции. Дата создания документа "Спецификация" будет датой, с которой вступит в силу новая спецификация, т.е. в документах, созданных с этой даты при заполнении будет использована данная спецификация.

Параметры комплектующей изделия

- Комплектующая - выбор комплектующей из справочника "*Номенклатура*".
- Характеристика - заполняется, если на предприятии ведется учет по характеристикам по данной номенклатуре.
- Спецификация - вариант спецификации изделия. Выбирается из справочника "Варианты спецификаций".
- Количество - количество комплектующей, необходимое для производства (сборки)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

единицы конечного изделия.

- Ед. - единица измерения комплектующей.
- Доля стоимости - значение, необходимое для расчета стоимости оприходования комплектующей при разукомплектации изделия.
- Потери(%) - возможность указать процент потерь при производстве
- Производ. цикл - указывается, если в системе ведется планирование производства
- Норма расхода на ...ед. изделия - в нижнем поле указывается количество комплектующей, необходимое для производства указанного в строке количества единиц изделия. В поле Окр. можно задать параметры округления количества при расчете.

Статья затрат номенклатуры (изделия/полуфабриката)

- Статья затрат - выбор статьи затрат (операции по комплектации) из справочника "*Статьи затрат*".
- Количество - количественное измерение необходимой для производства операции.
- Ед. - единица измерения операции.
- Цена - стоимость операции в расчете на единицу конечной продукции в валюте оперативного учета.

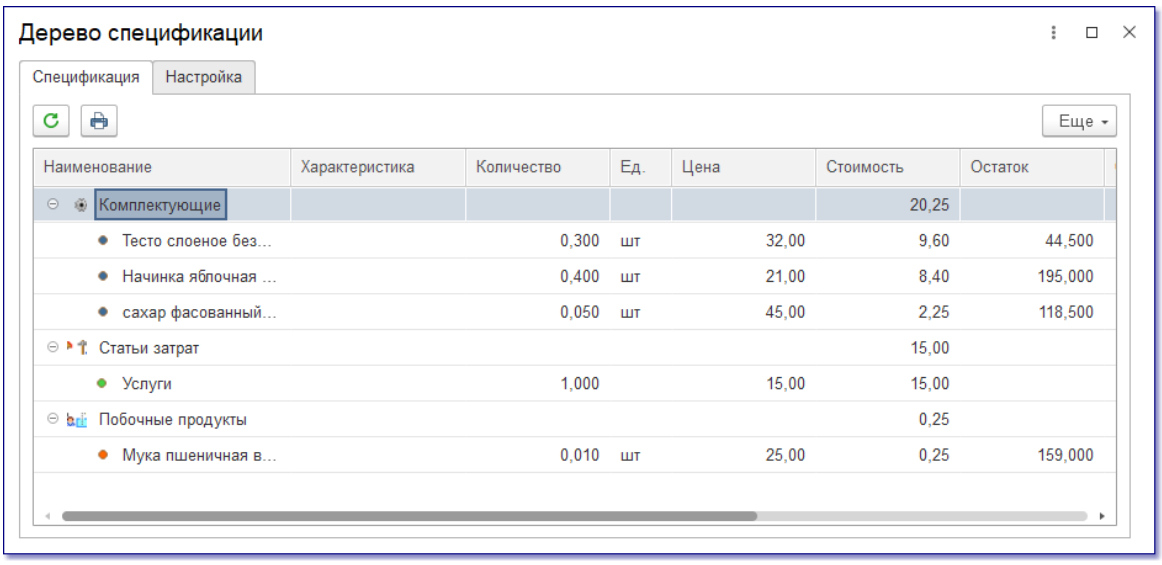
Побочный продукт

- Побочный продукт - выбор побочного продукта из справочника "Номенклатура 266".
- Количество - количество побочного продукта на единицу выпущенной продукции
- Единица измерения - единица измерения побочного продукта
- Цена
- Использование в производ. цикле - выбор варианта получения побочного продукта (в начале/в конце/равномерно)

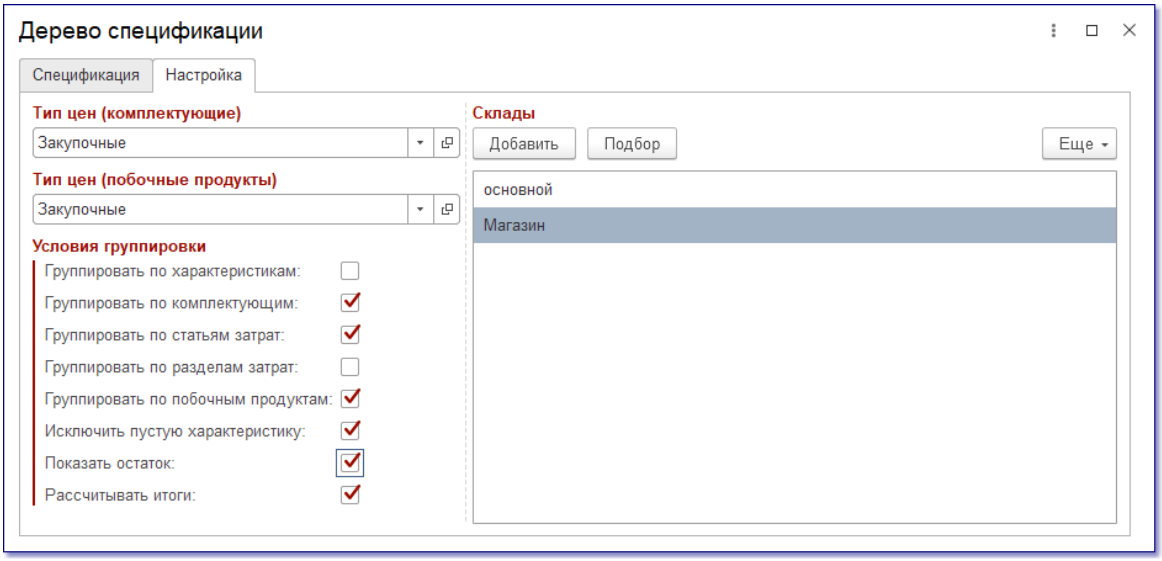
Дерево спецификации

По кнопке "Показать дерево спецификации" открывается форма, которая объединяет данные, внесенные на всех закладках. Данные группируются по разделам: комплектующие, статьи затрат и побочные продукты.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



При необходимости, вид дерева спецификации можно настроить. Для этого по кнопке "Настройка" вызывается форма настройки, в которой можно изменить текущие настройки вывода спецификации:



- Тип цен (комплектующие)/(побочные продукты) - выбор типа цен, по которым будет рассчитана стоимость комплектующих или побочных продуктов.
- Группировать по характеристикам - при установленном флаге комплектующие будут сгруппированы по характеристикам.
- Исключить пустую характеристику - при установке флажка при отсутствии заданных для комплектующих характеристик в дереве комплектующих не будут выводиться характеристики.
- Группировать по комплектующим, Группировать по статьям затрат, Группировать по разделам затрат, Группировать по побочным продуктам - при установке флажков в дереве будут создаваться соответствующие группировки.
- Показать остаток - при установленном флаге в форме спецификации отразятся остатки по

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

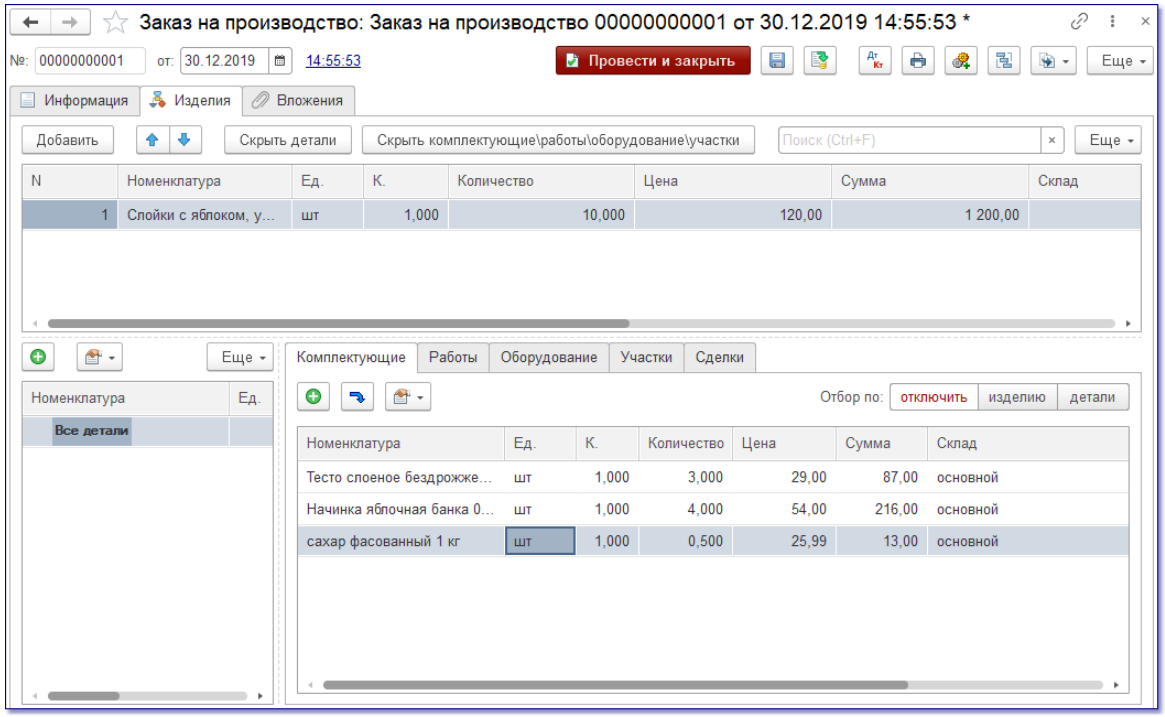
выбранному складу/складам. Если склад не задан, остатки будут рассчитаны по организации в целом. По клавише "Добавить" можно добавлять дополнительный фильтр по складам.

Для применения настройки к уже сформированному дереву спецификации нажмите кнопку "Обновить".

По кнопке "Печать" дерево спецификации можно вывести на печать.

5.6.2. Заказ-наряд на производство

Документ "*Заказ на производство*" отражает операции по производству продукции, комплектации и списанию комплектующих в производство.



Реквизиты документа

Исполнитель:

- Организация - организация, осуществляющая выпуск продукции
- ЦФО - подразделение, производящее продукцию. На данное подразделение будут отнесены прямые производственные затраты.
- Склад - склад, на который поступает готовая продукция. По умолчанию используется также в качестве склада, с которого списываются материалы и сырье.
- Куратор - сотрудник, принимающий заказ контрагента.

Заказчик:

- Контрагент - контрагент-заказчик готовой продукции
- Договор - договор производства/поставки
- Контактное лицо - представитель контрагента, оформивший заказ.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Цена комплектующих - ссылка на диалог установки цен, по которым будут списываться комплектующие и производиться расчет стоимости заказа.

Табличная часть "Изделия" может заполняться по выбранной спецификации изделия.

Добавление в табличную часть изделия производится по кнопке "Добавить". Если для данного изделия сформирован документ "Спецификация 190", по кнопке "Заполнить" производится формирование списка комплектующих и технологических операций согласно выбранной спецификации. Если спецификация не сформирована, либо ее необходимо откорректировать, можно добавлять комплектующие по кнопке "Добавить". Аналогично, при необходимости в спецификацию можно добавить работу (операцию).

При добавлении комплектующих и работ в дереве спецификаций возможен расчет общей стоимости изделия.

Для расчета стоимости комплектующих необходимо установить цены для типа цен, указанного в документе на закладке "Информация".

Документ "Заказ на производство" может быть введен на основании документов:

- Поступление товаров и услуг 122
- Заказ покупателя 138

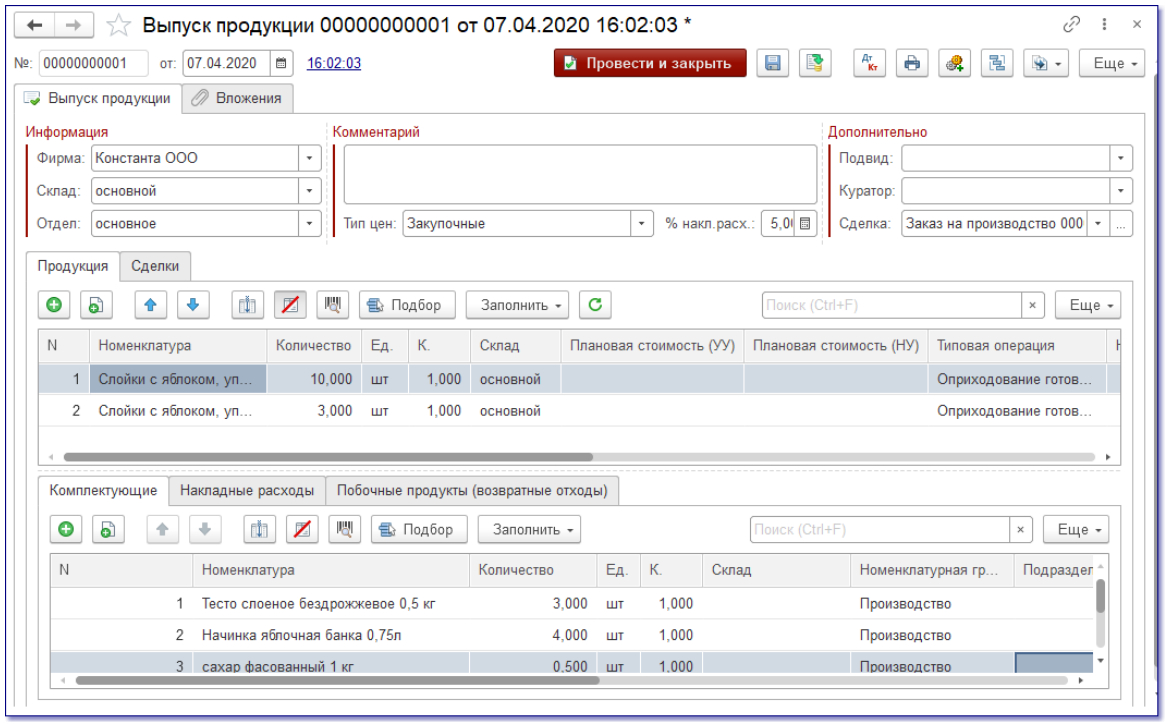
Взаимосвязь документа с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***"  .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.6.3. Выпуск продукции

Документ "Выпуск продукции" предназначен для оформления операции выпуска готовой продукции с одновременным списанием комплектующих, производственных затрат, а также оприходованием побочных продуктов производства.



Реквизиты документа

- Склад - склад, на который приходуется выпускаемая продукция.
- ЦФО - подразделение-производитель.

Порядок заполнения документа

На закладке "***Изделия***" из справочника "*Номенклатура*" выбирается изделие, а затем вводятся комплектующие, статьи затрат и побочные продукты.

По кнопке "Добавить" на экране появляется форма редактирования параметров изделия:

Если изделие должно приходоваться по плановой цене, должна быть заполнена стоимость изделия по управленческому (УУ), бухгалтерскому (БУ) и налоговому (НУ) учету. Способ расчета себестоимости для проводок по бухгалтерскому и налоговому учету зависит от настройки типовой операции в документе.

Формирование спецификации по изделию можно произвести автоматически, по кнопке "Заполнить". При этом необходимо выбрать вариант заполнения:

- По спецификации (все изделия) - производится заполнение по актуальной спецификации 190 по всем изделиям табличной части документа.
- По спецификации (текущее изделие) - производится заполнение только спецификации активного изделия (в строке которого установлен курсор).

Возможен подбор изделий или комплектующих из справочника "Номенклатура", по кнопке "Подбор".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

 - добавить комплектующую.

Выбор комплектующей производится из справочника "Номенклатура".

Реквизиты Номенклатурная группа и Статья затрат должны быть заполнены для правильного отнесения расходов на комплектующие.

Количество комплектующих при заполнении по спецификации устанавливается в соответствии со спецификацией изделия в справочнике "Номенклатура" и количеством изделий, указанных в документе.

При выборе склада производится перерасчет остатков на выбранном складе (в нижней части формы).

 - добавить работу (статью затрат).

Можно произвольно изменять количество и состав комплектующих, независимо от того, какие комплектующие указаны в спецификации изделия.

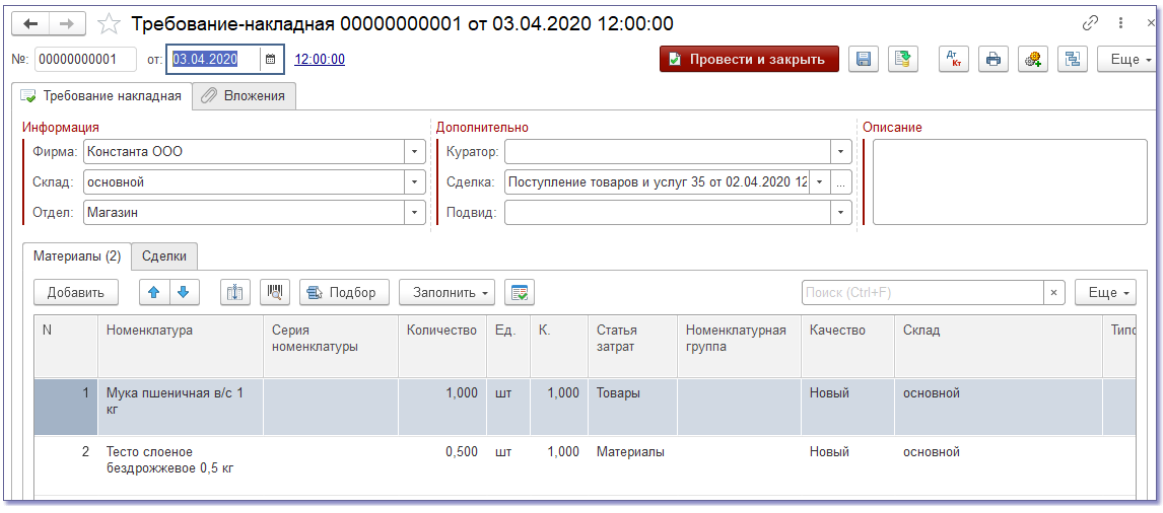
Списание комплектующих производится по их себестоимости, а при поступлении изделия на склад записывается себестоимость, равная сумме себестоимостей комплектующих.

- Процент накладных расходов - значение задается, если необходимо увеличить себестоимость изделия на заданный процент.

5.6.4. Требование-накладная

Документ предназначен для оформления операции передачи товаров для внутреннего использования и списания факта использования товаров для внутреннего использования по определенной статье затрат.

Документ может быть оформлен на основании документа "Внутренний заказ 169". В документе "*Внутренний заказ*" должен быть установлен вид заказчика - "*В подразделение*" . Документ "*Требование-накладная*" может быть оформлен по нескольким внутренним заказам. В этом случае внутренние заказы указываются в табличной части документа.



Заполнение табличной части может производиться как добавлением позиций вручную, так и подбором из справочника "Номенклатура". Кроме того, возможно автоматическое заполнение по одному из выбранных варинтов:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Заполнить с разбитием по сериям - в табличную часть будут добавлены все остатки по складу на дату формирования с учетом серий номенклатуры.
- Заполнить по документу-основанию - в документ будут перенесены позиции из табличной части "Товары" документа, указанного в поле "Сделка".
- Заполнить по остаткам ТМЦ - в документ будут перенесены все позиции, которые есть на дату формирования документа на указанном складе по выбранной организации (по регистру "Учет партий ТМЦ").

Реквизиты документа

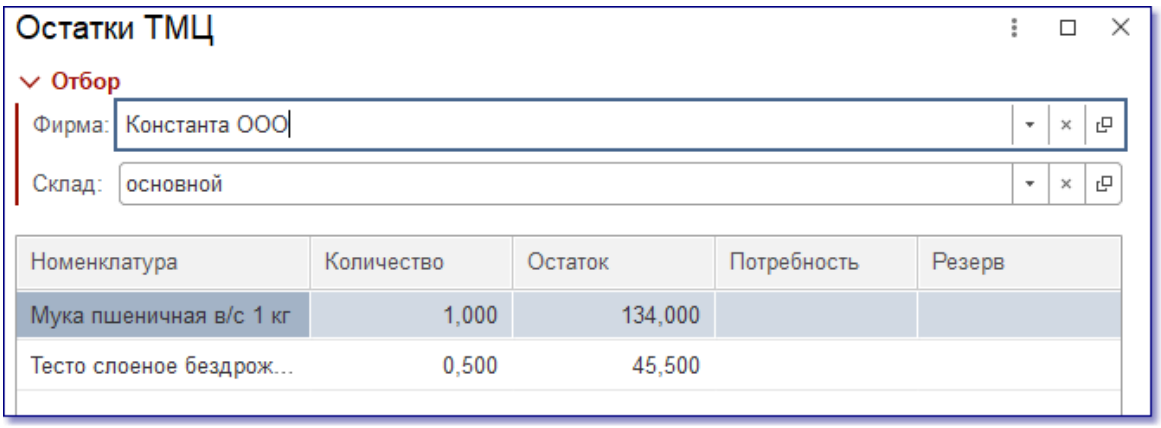
- Фирма - фирма, по которой будет производиться списание ТМЦ.
- Склад - склад, с которого будут списываться материальные ценности
- Отдел - подразделение, на которое будут отнесены затраты. Подразделение может заполняться либо для документа в целом - в шапке документа, либо по каждой позиции в отдельности - в табличной части.

Реквизиты табличной части

- Номенклатура - списываемые ТМЦ.
- Статья затрат - статья затрат, на которую будет отнесена стоимость списанных материалов. В одном документе "*Требование-накладная*" можно отразить списание товаров на любую из статей затрат различного вида, указав по каждой позиции номенклатуры свою статью затрат.
- Номенклатурная группа - возможность вести дополнительную аналитику затрат. Затраты будут отнесены на указанную номенклатурную группу товаров для дальнейшего распределения по ней косвенных расходов.
- Стоимость УУ, Стоимость НУ - заполняются при необходимости оформления списания товара по заданной стоимости управленческого, бухгалтерского или налогового учета. Если поля не заполнены, значение стоимости определяется на основании учетных данных системы на время проведения документа.
- Не принимается УСН - при установке флага расходы не будут приняты для целей учета по УСН.
- Типовая операция - выбор типовой операции списания в производство. Если для документа настроен регистр "Установка типовых операций", типовая операция будет подставлена автоматически после выбора номенклатуры в документ. Типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.
- Прочие доходы и расходы - реквизит заполняется, если в проведении участвует субконто "Прочие доходы и расходы".
- Аналитика - возможность задать дополнительную аналитику списания материалов в производство. Необходимо выбрать тип данных (например, справочник "Объекты строительства"), а затем - значение аналитики из выбранного справочника.
- Изделие - возможность отнести затраты на материалы на указанное изделие.

Перед списанием можно проверить данные по остаткам товара на складе с учетом резервов по складу. По кнопке "Проверить остатки по складу"  вызывается форма:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

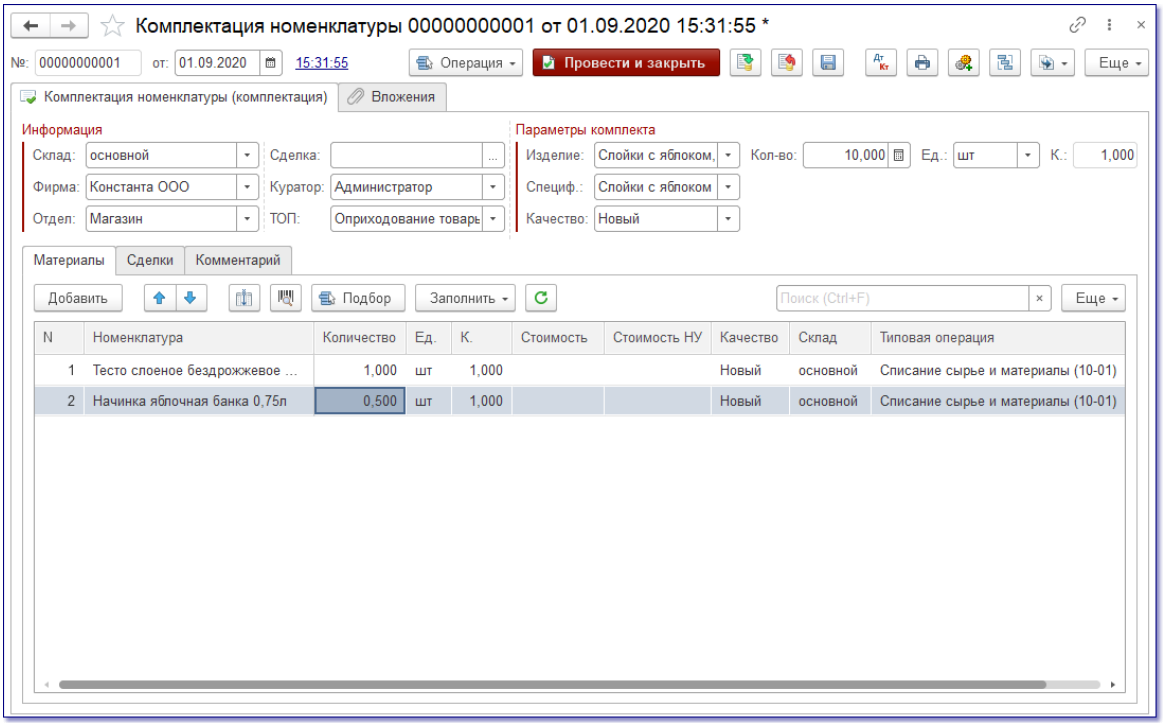


На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.6.5. Комплектация номенклатуры

Документ "Комплектация номенклатуры" предназначен для комплектации/ разукомплектации товаров.

Вид производимой операции (комплектация или разукомплектация) выбирается с помощью кнопки "Операция".



Реквизиты документа

- Склад - склад, с которого будут списываться комплектующие, и на который будут

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

оприходованы готовые комплекты.

- Фирма - организация, по которой формируется документ.
- Отдел - подразделение-производитель комплекта
- Сделка - возможность связи документа с заказом покупателя либо внутренним заказом
- ТОП - типовая операция оприходования комплекта

Параметры комплекта

- Изделие - выбор комплекта из справочника "Номенклатура"
- Количество, Ед.измер. - количество производимых комплектов и единица измерения комплектов
- Спецификация - выбор спецификации, согласно которой можно будет заполнить список комплектующих.
- Качество - качество готового изделия.

В табличной части "***Комплектующие***" заполняется список комплектующих. Допускается как заполнение выбором из справочника "Номенклатура", так и автоматическое заполнение списка комплектующих по кнопке "Заполнить" по выбранной в документе спецификации.

В списке можно произвольно менять количество и добавлять новые комплектующие.

Операция комплектации состоит списания комплектующих и поступления готового комплекта на склад. При этом списание комплектующих производится по их себестоимости , а при поступлении комплекта на склад записывается себестоимость, равная сумме себестоимостей комплектующих. При необходимости списания по жестко заданной себестоимости (отличающейся от себестоимости по данным регистра "Учет партий") заполняются колонки "Стоимость" и "Стоимость НУ". В обычном случае данные колонки заполнять не нужно.

Для корректного списания комплектующих по регистрам бухгалтерского и налогового учетов необходимо заполнить поле "Типовая операция" для каждой строки табличной части. Если в проводках участвуют субконто "Номенклатурная группа" и "Статья затрат", они должны быть заполнены для изделия-комплекта в карточке товара (на закладке "***Дополнительно***").

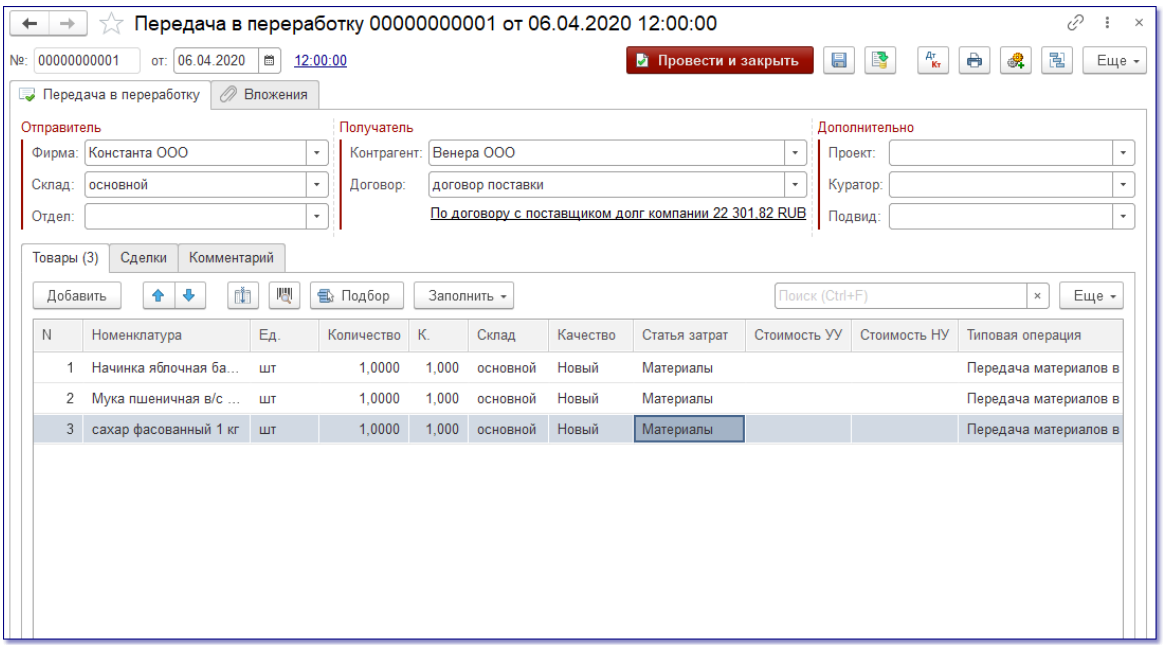
Обратите внимание, что в документе типовые операции выбираются отдельно для комплекта (в шапке документа) и для комплектующих (в табличной части). При этом нужно учитывать, что типовые операции для операций комплектации или разукомплектации в обоих случаях должны быть настроены по-разному.

Операция разукомплектации также состоит из двух этапов: списание комплекта со склада и поступление на склад комплектующих. Себестоимость комплектующих, по которой они поступают на склад, рассчитывается в соответствии с себестоимостью комплекта и той доли, которая указана для комплектующего.

5.6.6. Передача материалов в переработку

Документ предназначен для оформления операции передачи товаров в переработку контрагенту-переработчику. При передаче в переработку у контрагента не возникает задолженности на сумму переданных товаров, так как движения по регистру "Взаиморасчеты с контрагентами" не происходит. В отличие от операций реализации, происходят также движения по регистрам "Учет переданных ТМЦ" и "Учет переданных партий ТМЦ".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Реквизиты документа

- Фирма - фирма, передающая материалы в переработку
- Склад - склад, с которого передаются материалы
- Отдел - подразделение организации, передающее материалы
- Контрагент - переработчик материалов
- Договор - договор с контрагентом о переработке.

На закладке "***Товары***" формируется список материалов, передаваемых в переработку.

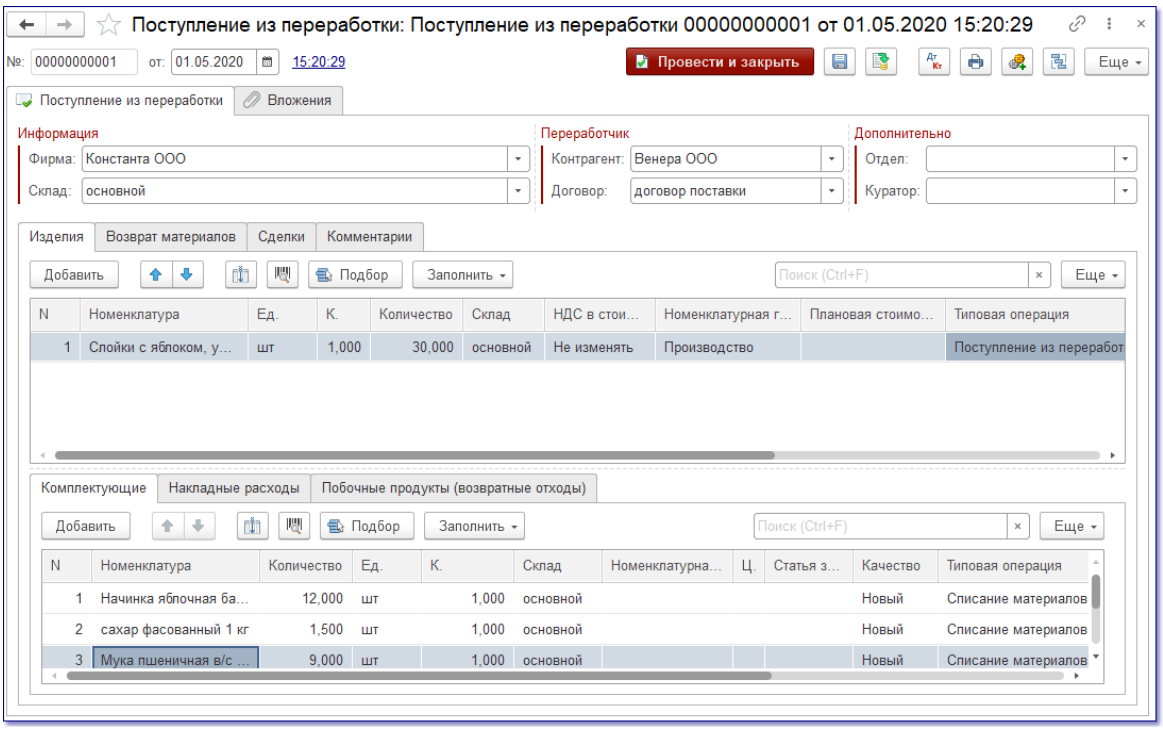
Типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.6.7. Поступление из переработки

Документ предназначен для оформления операций поступления изделий из переработки. При проведении документов происходит оприходование изделий, полученных в результате переработки, списание материалов, переданных в переработку, а также учет стоимости услуг по переработке.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Реквизиты документа

- Фирма - фирма, принимающая изделия из переработки
- Склад - склад, на который передаются изделия
- Отдел - подразделение организации, получающее изделия
- Контрагент - переработчик материалов
- Договор - договор с контрагентом о переработке.

Закладка "Изделия"

На закладке "***Изделия***" формируется список материалов, передаваемых в переработку. Возможны два вариаента заполнения табличной части:

1. Выбор изделия и автозаполнение по спецификации: из справочника "Номенклатура 266" выбирается изделие (изделия), вводится количество, а затем по кнопке "Заполнить" происходит заполнение списка комплектующих и затрат с расчетом их количества. Далее количество и состав комплектующих можно редактировать. При заполнении необходимо выбрать вариант заполнения:

- По спецификации (все изделия) - производится заполнение по актуальному документу "Спецификация 190" по всем изделиям табличной части документа.
- По спецификации (текущее изделие) - производится заполнение только спецификации активного изделия (в строке которого установлен курсор).

2. Заполнение вручную. Используется, если спецификации нет или она не соответствует действительности. Из справочника "*Номенклатура*" выбирается изделие, а затем вводятся комплектующие, статьи затрат и побочные продукты. Возможен подбор изделий или комплектующих из справочника "Номенклатура", по кнопке "Подбор".

По кнопке "Добавить" создается строка, в которой необходимо указать реквизиты для оприходования изделия.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Если изделие должно приходоваться по плановой цене, должна быть заполнена стоимость изделия по управленческому (УУ) и налоговому (НУ) учету. Способ расчета себестоимости для проводок по бухгалтерскому и налоговому учету зависит от настройки типовой операции в документе.

Закладка "Комплектующие"

На данной закладке производится заполнение состава материалов, из которых изготовлено изделие, поступившее из переработки. Обратите внимание, что при списании себестоимости данных материалов будет проверяться количество и себестоимость материалов, ранее переданных в переработку по данному договору и контрагенту.

Выбор комплектующей производится из справочника "Номенклатура".

Реквизиты Номенклатурная группа и Статья затрат должны быть заполнены для правильного отнесения расходов на комплектующие.

Количество комплектующих при заполнении по спецификации устанавливается в соответствии со спецификацией изделия в справочнике "Номенклатура" и количеством изделий, указанных в документе.

Закладка "Накладные расходы"

На данной закладке заполняется содержание услуг по переработке, которые увеличивают себестоимость готового изделия.

- Наименование - выбирается из справочника "Статьи затрат".
- Реквизиты Номенклатурная группа и Статья затрат должны быть заполнены для правильного отнесения расходов на услуги.

Закладка "Побочные продукты"

На данной закладке можно добавить побочный продукт производства. Себестоимость побочных продуктов будет вычитаться из стоимости полученного изделия.

В табличной части документа можно произвольно изменять количество и состав комплектующих, независимо от того, какие комплектующие указаны в спецификации изделия.

Списание комплектующих производится по их себестоимости (по данным регистра "Учет партий переданных"), а при поступлении изделия на склад записывается себестоимость, равная сумме себестоимостей комплектующих и работ по переработке.

- Процент накладных расходов - значение задается, если необходимо увеличить себестоимость изделия на заданный процент.

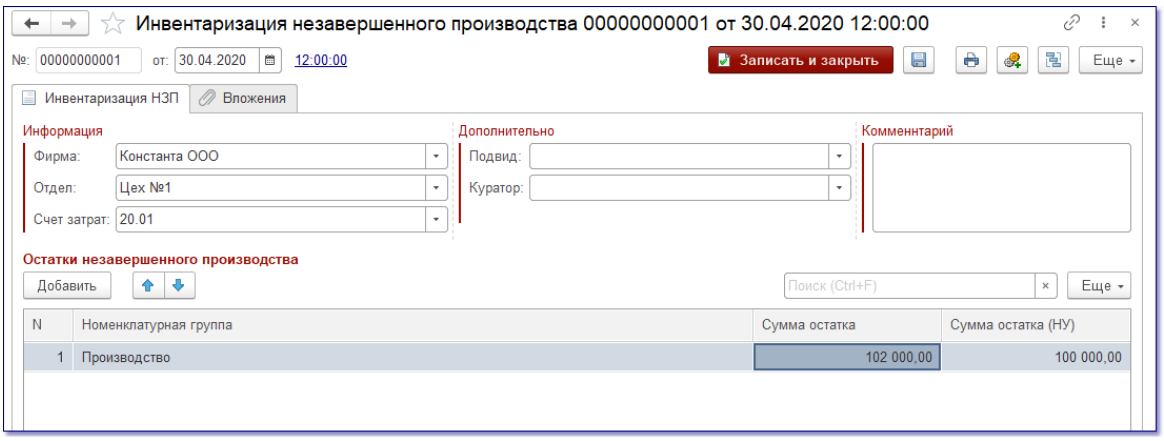
Типовые операции можно заполнить в соответствии с настройками проведения (см. Установка типовых операций) по кнопке Заполнить > Типовые операции.

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.6.8. Инвентаризация незавершенного производства

Документ предназначен для отражения в системе остатков незавершенного производства на определенную дату (как правило, конец отчетного периода). Результаты инвентаризации влияют на распределение себестоимости и закрытие производственных счетов при проведении документа "Закрытие месяца 242".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Остатки вводятся в разрезе номенклатурных групп, имеется возможность отдельного отражения сумм по бухгалтерскому и налоговому учету.

5.6.9. Распределение затрат на производство

Документ "Распределение затрат на производство" предназначен для распределения косвенных затрат на производство продукции по управленческому учету. Статьи затрат и база распределения настраиваются пользователем. В документе предусмотрена возможность автоматического заполнения табличной части в соответствии с нераспределенными косвенными затратами в организации на дату формирования документа.

При формировании документа выбирается период, за который производится распределение: месяц или квартал.

По кнопке "Заполнить" производится автоматическое заполнение табличной части нераспределенными на дату формирования документа затратами. При необходимости можно обновить таблицу затрат, - при этом настройки распределения, сделанные ранее, не изменяются.

Левая табличная часть - это нераспределенные затраты, а правая часть - состав выделенной в левой части затраты.

Для каждой статьи затрат можно указать свой вариант распределения:

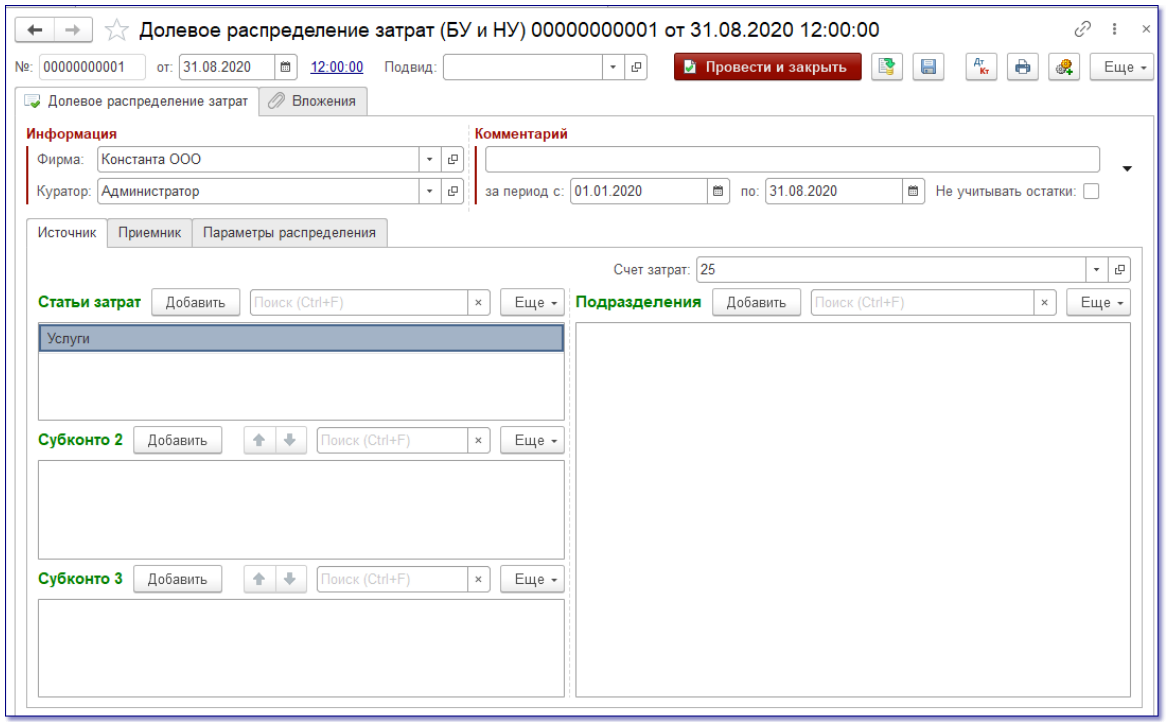
- Объем выпуска - затраты будут распределяться пропорционально объему выпущенной продукции
- Материальные затраты - распределение будет производиться пропорционально объему материальных затрат.
- Прямые затраты - затраты будут отнесены к прямым производственным затратам.
- Долевое распределение - затраты будут распределяться в соответствии с указанной долей распределения по видам продукции. При выборе данного варианта появляется закладка "***Продукция***", на которой автоматически формируется список выпущенной за период продукции. Необходимо указать долю, в которой затраты будут относиться на данный вид продукции.

При проведении документа происходит списание нераспределенных затрат с регистра "Нераспределенные затраты" и увеличение оборотов по регистру "Затраты на производство".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

5.6.10. Долевое распределение затрат

Документ "Долевое распределение затрат" предназначен для отнесения производственных затрат на себестоимость готовой продукции в заданных долях.

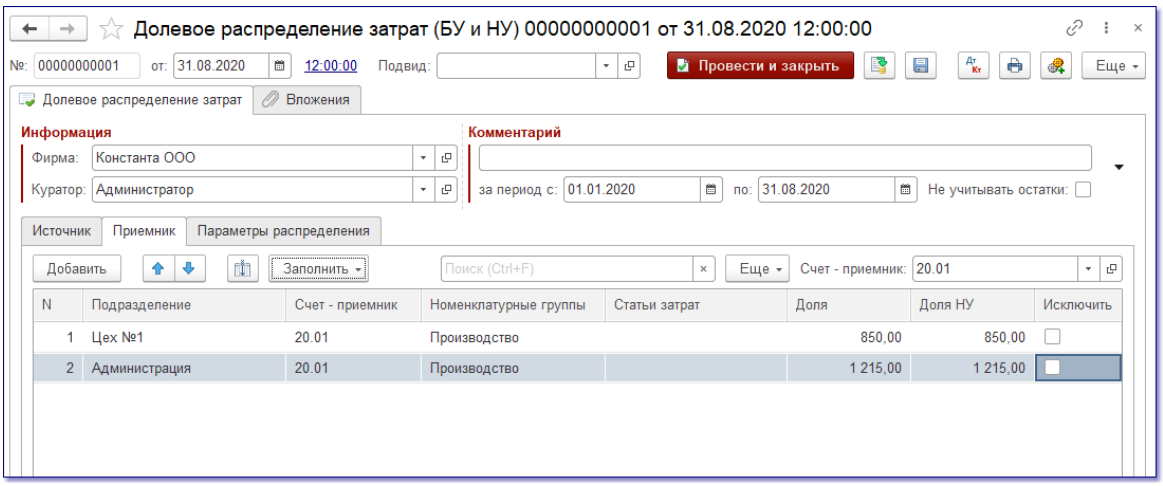


Формирование документа:

1. Выберите фирму, по которой должны распределиться затраты.
2. На закладке "***Источник***" выберите счет затрат, с которого будут распределены (списаны) затраты. При необходимости распределения не всей суммы по счету, а с отбором по аналитике (например, по статье затрат, подразделению или номенклатурной группе), после выбора счета добавьте соответствующие фильтры
3. Если необходимо распределить только обороты по счету-источнику за период (без начальных остатков), включите флаг "Не учитывать остатки".
4. На закладке "***Приемник***" выберите счет-приемник, на который будут распределяться затраты.
5. Заполните табличную часть подбором, либо по кнопке "Заполнить", выбрав один из вариантов заполнения:

- По кредитовым/дебитовым остаткам.
- По кредитовым/дебитовым оборотам
- По прямым затратам (дебетовый/кредитовый оборот)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



При автоматическом заполнении в табличной части будут собраны все затраты, удовлетворяющие условиям отбора, на дату формирования документа.

- Подразделения - подразделения, с которых распределяются затраты.
- Статьи затрат - статьи затрат и технологические операции, затраты по которым будут распределяться.
- Доля - доля затрат, которая будет списана с данного подразделения и данной статьи затрат. Сумма распределяемых затрат рассчитывается как пропорция между указанной в строке долей и полной суммой переносимых затрат.

По кнопке "ОК" будет произведено распределение затрат в заданных долях на указанный счет затрат.

5.6.11. Анализ затрат на производство

Документ предназначен для проведения план-фактного анализа затрат на производство. Данные в документ попадают регистра "Затраты на производство". Формируются отдельные закладки по фактическим затратам, плановым затратам, а также производится расчет отклонений.

При помощи функции настройки можно настроить параметры формирования документа.

5.7. Комиссия

5.7.1. Поступление товаров на комиссию

Оформление операций комиссионной торговли во многом повторяет бизнес-логику оптовой или розничной торговли.

Вид взаимоотношений определяется в свойствах договора с контрагентом. С одним контрагентом может быть заключено несколько договоров разных видов: купли-продажи, с комиссионером, с комитентом. Для регистрации хозяйственных операций по договорам на комиссию используется тот же самый комплект документов, что и для регистрации хозяйственных операций по договорам купли-продажи. Так, прием товаров на комиссию

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

регистрируется в информационной базе документом "Поступление товаров и услуг 122". То, что товар принимается именно на комиссию, определено в договоре с контрагентом.

Из экранной формы документа "Поступление товаров и услуг" удобно сформировать связанные с ним документы, при этом новый документ автоматически заполнится соответствующей информацией, которая имеется в старом документе и в информационной базе данных. Так, при истечении срока действия договора у предприятия может возникнуть обязанность вернуть непроданные товары — для этого случая из экранной формы документа "Поступление товаров и услуг" можно сформировать документ "Возврат товара поставщику 131", табличная часть которого автоматически заполнится перечнем непроданных товаров.

Если предприятие продаст товары, принятые на комиссию, или часть этих товаров, то к определенному сроку у него может возникнуть обязанность расплатиться с комитентом — контрагентом, передавшим предприятию товары на комиссию. Денежная сумма, подлежащая перечислению, определяется в документе "Отчет комитенту о продажах товарах 208" как разница между суммой реализации и суммой вознаграждения, причитающейся комиссионеру — предприятию, принявшему товары на комиссию.

Представленный документ также можно сформировать автоматически из экранной формы документа "Поступление товаров и услуг".

Если для взаиморасчетов по договору была установлена иностранная валюта, то при заполнении заявки валюта договора будет пересчитана в рубли по соответствующему курсу.

Операции комиссионной торговли автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

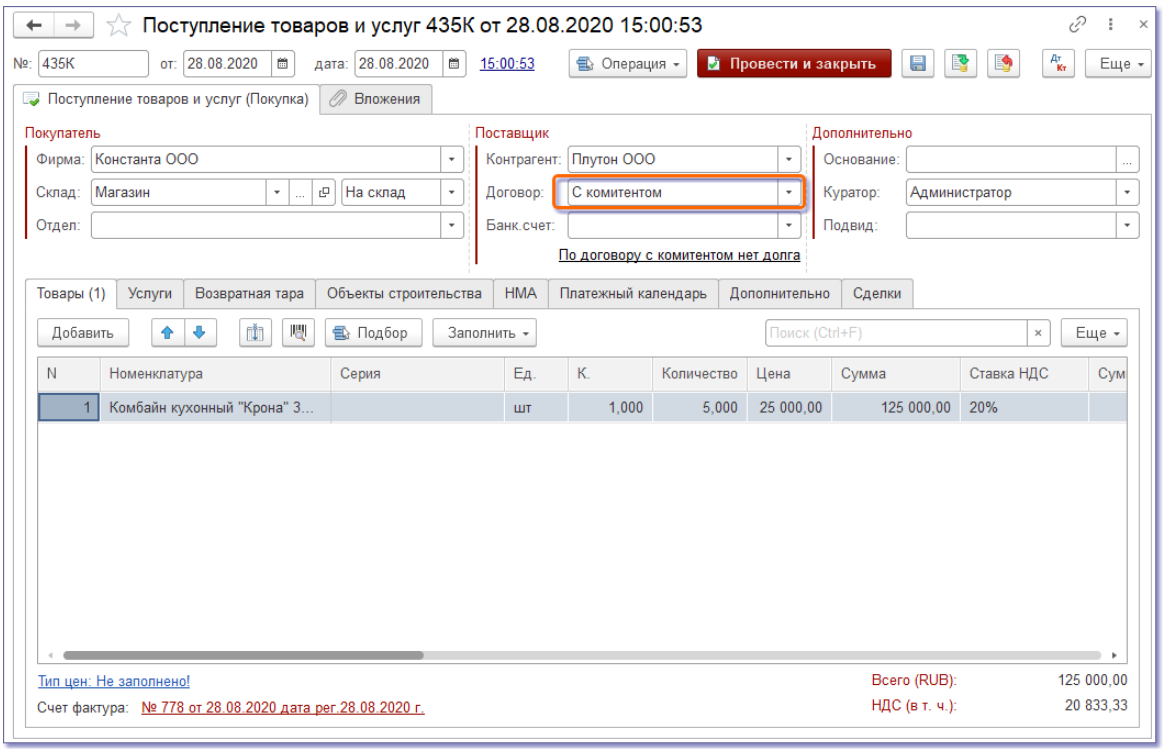
- **Поступление товаров и услуг (комиссия)** 207
- **Отчет комитенту о продажах** 208
- **Переоценка товаров, принятых на комиссию** 211
- **Заказ поставщику** 119
- **Закрытие заказов поставщикам** 121
- **Возврат товаров поставщику** 131

Поступление товаров и услуг (комиссия)

Поступление товаров и услуг

Поступление товаров на комиссию оформляется документом "Поступление товаров и услуг" с видом договора, выбранным в документе: "*С комитентом*". После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "Поставщик" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору. При изменении входящей даты автоматически изменяется дата документа.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



При проведении документ выполняет движения по регистру "Учет полученных ТМЦ 553" со статусом получения "На комиссию", движений по регистру "Учет взаиморасчетов 501" не происходит.

См. также "Поступление товаров и услуг 122".

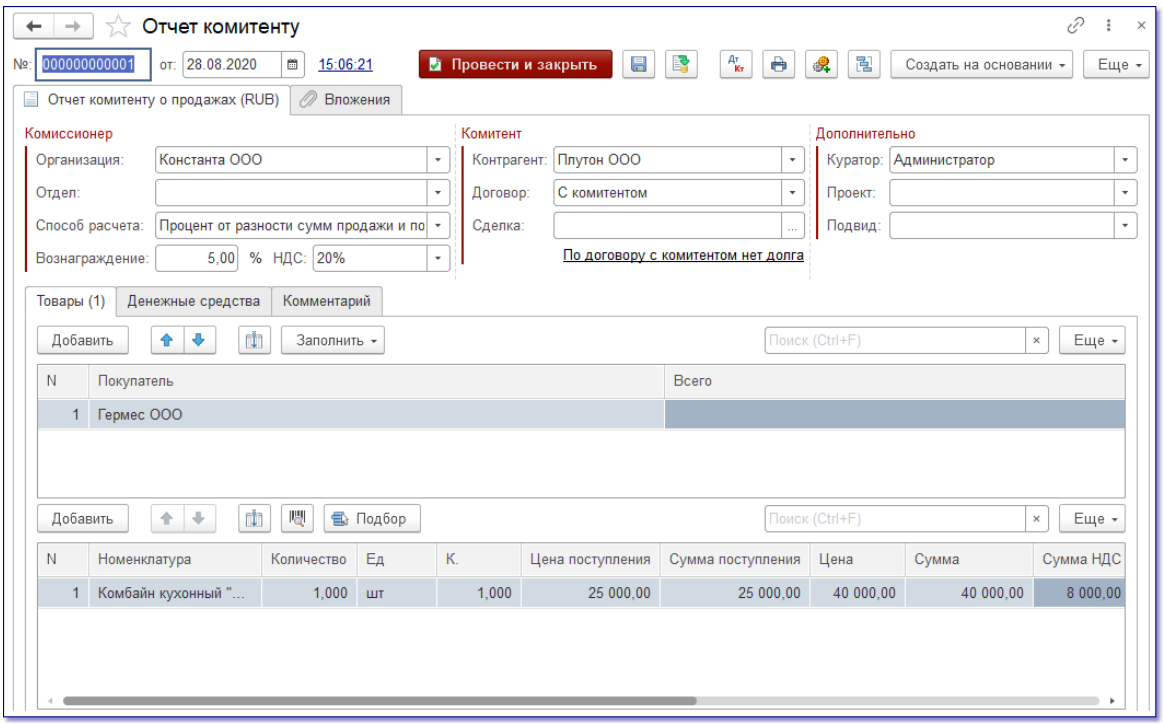
Отчет комитенту о продажах

Документ "*Отчет комитенту о продажах товаров*" фиксирует факт возникновения задолженности перед комитентом за товары, принятые от него на комиссию и реализованные. Документ может оформляться только по договору с контрагентом, для которого установлен вид "*С комитентом*".

До оформления документа "*Отчет комитенту о продажах товаров*" считается, что компания ничего не должна комитенту, независимо от того, продан товар данного комитента или нет.

В конфигурации предусмотрено несколько способов расчета комиссионного вознаграждения при расчетах с комитентом.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Способ расчета комиссионного вознаграждения задается в договоре с комитентом.

При выборе комитента и его договора в документе автоматически устанавливается способ расчета комиссионного вознаграждения, установленный в договоре. При необходимости и при наличии соответствующих прав у пользователя, способ расчета комиссионного вознаграждения может быть изменен непосредственно в документе.

Возможно применение следующих способов расчета комиссионного вознаграждения:

- ***Процент от прибыли***. Под прибылью в данном случае понимается разница между суммой продажи комиссионного товара (Сумма реализации) и суммой, по которой товар был принят на реализацию (Сумма поступления). На основании этих сумм и указанного процента автоматически рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения, которая записывается в графу "Сумма комиссионного вознаграждения".
- ***Процент от суммы продажи***. Под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар (Сумма реализации). На основании этой суммы и заданного процента рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения по каждой позиции номенклатуры.
- ***Не рассчитывается*** (указывается вручную). В этом случае сумма комиссионного вознаграждения автоматически не рассчитывается, а указывается вручную по каждой позиции номенклатуры.

Если списание партий товаров производится при проведении регламентной обработки " Восстановление последовательности партионного учета", для правильного расчета комиссионного вознаграждения документ "Отчет комитенту о продажах товаров" рекомендуется оформлять ***после*** проведения регламентной обработки "Восстановление последовательности партионного учета".

По кнопке "Заполнить" предусмотрено автоматическое заполнение табличной части документа.

Возможны следующие варианты заполнения табличной части документа:

- ***Заполнить по заказу (договору)*** - в зависимости от установленного в договоре с

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

контрагентом варианта ведения взаиморасчетов (по заказам или по договору) табличная часть документа заполняется всеми полученными от комитента товарами в рамках договора или указанного заказа поставщика (счета на оплату).

- ***Заполнить по реализованному по заказу (договору)*** - в этом случае табличная часть документа заполняется только теми товарами комитента, которые были проданы в рамках договора с комитентом или по заказу поставщика.
- ***Заполнить по поступлению*** - копируется состав выбранного документа поступления.
- ***Заполнить реализованными по поступлению*** - заполняется только теми товарами из выбранного документа поступления, которые были реализованы.

При автоматическом заполнении реализованными товарами также учитываются ранее оформленные документы "*Отчет комитенту о продажах товаров*". Табличная часть будет заполняться теми товарами, которые были реализованы, но за которые еще не отчитались перед комитентом.

При автоматическом заполнении документа производится автоматический подбор документов поставки и продажи, согласно установленному для компании методу расчета себестоимости. При необходимости пользователь может изменить документы поступления и продажи, перевыбрав их в табличной части документа.

Пользователь может заполнить табличную часть документа и вручную путем подбора позиций номенклатуры из справочника.

При проведении документа проверяется факт продажи товаров комитента, поэтому при ручном заполнении табличной части документа надо быть очень внимательным и заполнять табличную часть только проданными товарами комитента, указанного в документе, иначе документ не будет проведен.

На закладке "***Денежные средства***" заносится информация о тех денежных средствах, которые получены от покупателя за товар, находяшийся на комиссии у предприятия. Эта информация необходима для учета НДС в бухгалерском учете. Отчет о денежных средствах должен быть отправлен комитенту. При получении этого отчета обязанность оплаты НДС за товары переходит к комитенту.

Информация о денежных средствах заполняется пользователем вручную. При этом возможны три варианта платежей, которые заполняются в поле "Вид отчета по платежам":

- Аванс - заполняется сумма, которую перечислил покупатель в качестве аванса за комиссионные товары комитента
- Зачет аванса - заполняется та сумма, на которую был отгружен комиссионный товар покупателю по полученному ранее авансу.
- Оплата - заполняется та сумма оплаты, которую покупатель заплатил за ранее отгруженные ему товары комитента.

Если необходимо вести контроль платежей комитенту в управленческом учете, то в договоре с комитентом на закладке "***Дополнительно***" устанавливается флаг "Контролировать денежные средства комитента". При установке этого флага информация о тех денежных средствах, за которые отчитались перед комитентом, будет отражаться в регистре "*Денежные средства комитента*". После перечисления денежных средств комитенту (путем оформления соответствующих платежных документов), информация о сумме перечисленных денежных средств комитенту также будет отражаться в регистре "*Денежные средства комитента*". Информацию о том, за какую сумму денежных средств, полученных от покупателей, отчитались перед комитентом, и какую сумму денежных средств комитенту уже перечислили, можно посмотреть в универсальном отчете "Остатки и обороты", выбрав раздел учета "Денежные средства комитента".

На основании документа "*Отчет комитенту о продажах товаров*" можно ввести счет-фактуру, в котором отразится сумма комиссионного вознаграждения. Ввод счета – фактуры производится нажатием кнопки "Счет-фактура" в документе. При проведении

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

документа в части вознаграждения формируется, помимо проводок в бухгалтерском и налоговом учете, также запись с событием "реализация" в регистре "*НДС продажи*".

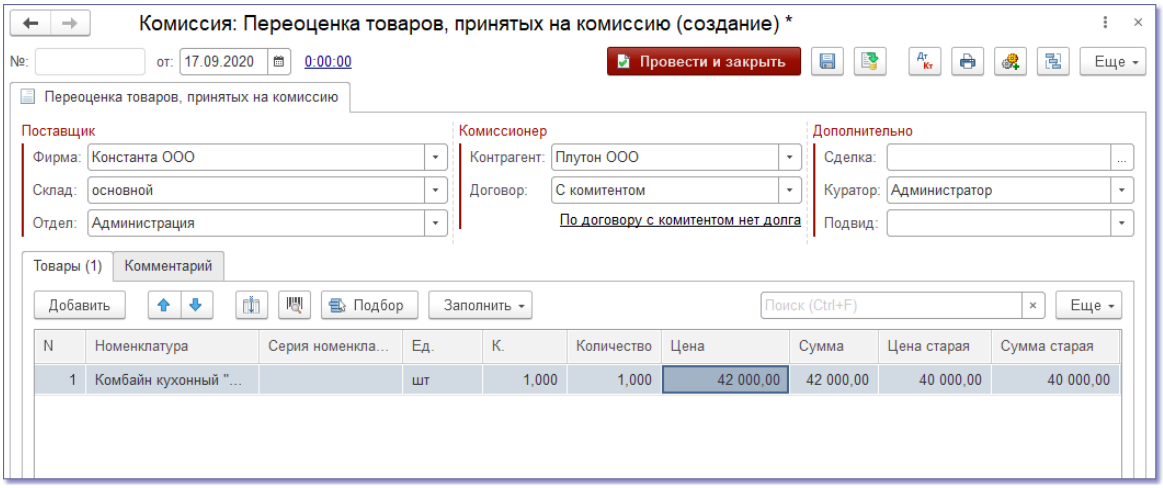
Оплата комитенту за реализованные товары может быть произведена, как наличными с помощью документа "Расходный кассовый ордер", так и перечислением денежных средств на его расчетный счет. Перечисление денежных средств на расчетный счет комитента оформляется с помощью соответствующего платежного документа с последующим его акцептом.

Платежные документы могут быть введены на основании документа "*Отчет комитенту о продажах товаров*".

Переоценка товаров, принятых на комиссию

Документ "*Переоценка товаров, принятых на комиссию*" предназначен для переоценки остатков товаров комитента (товаров, принятых на комиссию).

При нажатии на кнопку "Заполнить" табличная часть документа автоматически заполняется остатками товаров, принятых на реализацию у комитента, но еще не реализованных.



При нажатии на кнопку "Заполнить" можно автоматически заполнить табличную часть документа. При этом возможны следующие варианты заполнения:

- ***Заполнить по договору*** - табличная часть документа автоматически заполняется остатками принятых на реализацию товаров по договору, указанному в документе.
- ***Заполнить по поступлению*** - табличная часть автоматически заполняется остатками товаров на реализации у комитента по выбранному документу поступления.
- ***Добавить из поступления*** - при выборе этого способа заполнения можно заполнить табличную часть документа по нескольким документам поступления.

Если товары принимались на реализацию по разным ценам, в документе могут присутствовать строки с одинаковыми товарами, но с разными ценами.

Для каждой строки табличной части документа автоматически заполняется информация о документе поступления, по которому товар поступил на реализацию от комитента.

В качестве документа поступления может быть и документ переоценки, оформленный ранее данного документа.

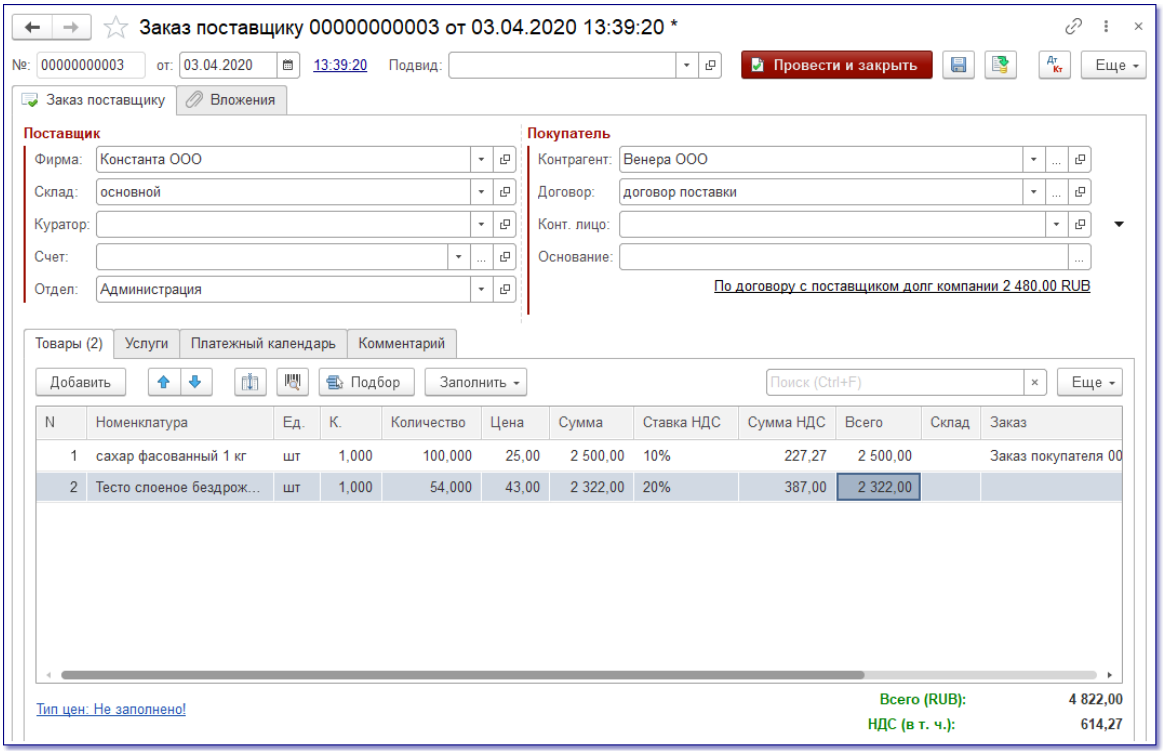
Для переоценки товаров необходимо в графе "Цена новая" ввести новую цену и провести документ. Переоценить можно не все имеющиеся на комиссии товары, а только часть товаров. Для этого необходимо в поле "Количество" ввести только то количество товаров,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

которое необходимо переоценить.

Заказ поставщику

Документ "*Заказ поставщику*" предназначен для фиксации предварительной договоренности о приобретении у поставщика позиций номенклатуры и может являться документом, на основании которого производится оплата и получение позиций номенклатуры. С помощью заказа поставщику можно регистрировать намерение купить товары у поставщика или взять на реализацию товары у комитента. Какой заказ вводится - заказ покупателя или заказ комитенту, определяется видом договора, который выбран в документе.



Позиции номенклатуры, по которым оформлен заказ на поставку, учитываются, как ожидаемые позиции номенклатуры. Данные о заказанных товарах, материалах вводятся на закладке "***Товары***".

В заказе поставщику можно отразить намерение получения дополнительных услуг, связанных с приобретением или изготовлением материальных ценностей, например,услуг по доставке этих ценностей. Данные об услугах указываются на закладке "***Услуги***".

В заказах на поставку товаров также можно указать перечень возвратной тары поставщика, в которой от него будут получены материальные ценности. Данные о возвратной таре поставщика указываются на закладке "***Тара***".

Контроль оплаты по заказу поставщику производится в соответствии с установленным вариантом контроля взаиморасчетов с контрагентом в договоре.

В конфигурации можно вести планирование исходящих платежей? при условии, что подключено расширение "Платежный календарь". Для этого в договоре поставщика, на закладке "***Оплата***" необходимо установить флаг "Вести платежный календарь" и флаг "Заказы ". В этом случае при проведении сумма заказа будет автоматически попадать в отчет "Платежный календарь 373" как запланированная к оплате.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Для оформления оплаты поставщику, на основании документа "*Заказ поставщику*" можно выписать документ "Расходный кассовый ордер 108" в случае наличной оплаты или зафиксировать безналичную оплату, создав исходящее платежное поручение 93.

Поступление позиций товаров по оформленному заказу оформляется с помощью документа "Поступление товаров и услуг 122". В конфигурации существует возможность указать, для выполнения каких заказов покупателей или внутренних заказов создается заказ поставщику. При поступлении на основании такого заказа поставщику возможно резервирование под заказ покупателя. Подробнее механизм резервирования описани в разделе Резервирование товаров по заказу 139.

Чтобы при оформлении заказа поставщику разместить в нем заказ (покупателя, внутренний), необходимо выбрать этот заказ в табличной части в колонке "Заказ".

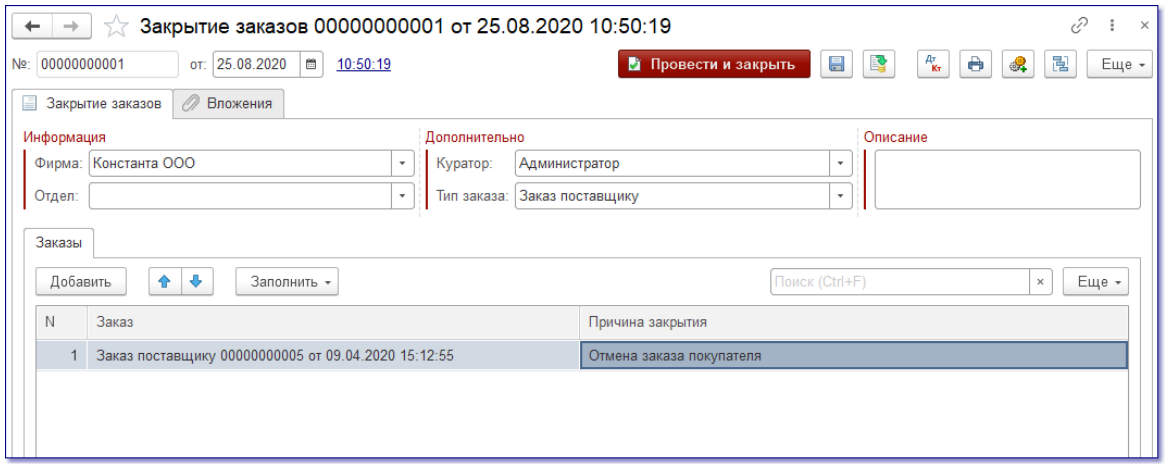
Для снятия заказов поставщикам с учета предусмотрен документ "Закрытие заказов 121".

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

Закрытие заказов поставщикам

Меню Операции > Документы > Закрытие заказов

Документ "*Закрытие заказов*" предназначен для снятия с учета внутренних заказов, заказов поставщикам или покупателям.



В шапке документа выбирается тип заказа, а затем в табличной части указываются те заказы, которые необходимо закрыть (снять с учета).

Заполнение документа может происходить двумя способами:

- ручным подбором в табличную часть документов, подлежащих закрытию (по кнопке "Добавить");
- с помощью автоматизированного отбора документов по кнопке "Заполнить". При этом в табличную часть будут добавлены все заказы выбранногшо вида, по которым на дату документа есть незакрытые остатки хотя бы одному регистру оперативного учета.

При проведении анализируются необходимые остатки на момент документа. Документ списывает все существующие остатки по регистрам:

- Учет заказов поставщикам
- Учет заказов покупателей

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Учет резервов ТМЦ
- Учет потребностей
- Внутренние заказы

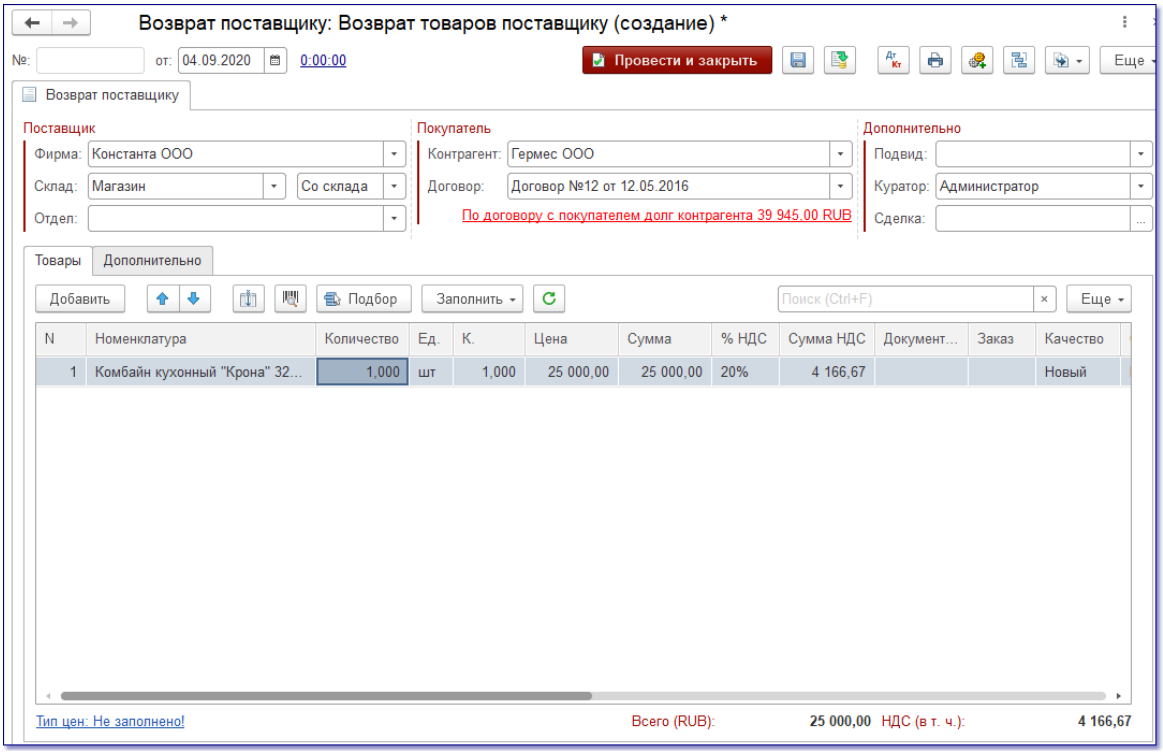
Для каждого заказа поставщику в табличном поле можно указать причину закрытия.

Возврат товаров поставщику

Документ предназначен для оформления возврата поступивших ранее позиций номенклатуры.

Возврат товаров может оформляться для поставщика или комитента. Вид произведенной операции - возврат купленного товара или товара, принятого на комиссию, определяется видом договора, указанным в документе. Если выбран вид договора "*С поставщиком*", то оформляется операция возврата товаров поставщику. Если выбран вид договора "*С комитентом*", то оформляется операция возврата товаров комитенту.

Возврат товаров поставщику оформляется с оптового или розничного склада.



Ордерная схема учета

Оформление возврата товаров поставщику (комитенту) может производиться в два этапа. Например, менеджер отдела закупки выписывает документы, а кладовщик отдает товар поставщику. В этом случае, менеджер оформляет документ, в котором устанавливает вид отгрузки - "*По ордеру*" и указывает тот склад, с которого товар будет возвращен поставщику (комитенту).

Кладовщик оформляет документ "*Расходный ордер на товары* 146", в котором указывает ранее выписанный документ "Возврат товаров поставщику". Документ "*Расходный ордер на товары*" может быть выписан на основании документа возврата товаров поставщику. Причем по одному документу "Возврат товаров поставщику" может быть оформлено несколько расходных ордеров.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Автозаполнение

Возврат товаров поставщику можно оформлять по конкретному документу поступления или по заказу поставщику.

- При вводе на основании документа поступления копируется состав документа, количество заполняется минимальным значением из того, что осталось на складе и того, что есть в строке документа-основания. При этом в табличной части документа указывается тот документ поступления, по которому производится возврат.
- При заполнении на основании документа "Заказ поставщику 119" копируется состав документа, количество заполняется минимальным из того, что осталось на складе и того, что есть в строке документа-основания. Вид операции покупка или комиссия устанавливается в соответствии с тем видом операции, который установлен в заказе.
- В случае оформления возврата по заказу поставщику, документ поступления, по которому оформляется возврат позиции номенклатуры, заполняется пользователем вручную. Документ поступления заполняется в табличной части документа, по каждой позиции номенклатуры может быть введен свой документ поступления.

Автоматическое заполнение табличной части документа можно произвести и при нажатии кнопки "Заполнить" в документе.

В документе также указывается информация о заказе покупателю. Эту информацию необходимо заполнять в том случае, если резервирование позиций номенклатуры производится в момент оформления документа поступления.

При оформлении возврата поставщику необходимо снять резервирование с тех заказов покупателя, которые были зарезервированы под ту поставку позиций номенклатуры, по которой происходит возврат. Если документ возврата оформляется на основании документа поступления, то заполнение информации о заказах покупателю производится автоматически.

Счет-фактура на возврат

Если при возврате товаров необходимо оформить счет-фактуру, то на закладке НДС устанавливается флаг "Поставщику выставляется счет-фактура на возврат" и на основании документа "Возврат товаров поставщику" оформляется документ "Счет-фактура выданный 146".

Взаимосвязь документа "*Возврат товаров поставщику*" с другими документами системы можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.7.2. Передача товаров на комиссию

Передача товаров на комиссию контрагенту — комиссионеру оформляется документами "Реализация товаров и услуг 141" и "Расходный ордер на товары 146".

Комиссионер передает информацию о проданных им товарах и о сумме комиссионного вознаграждения, которую он должен удержать из полученной выручки в свою пользу. Факт продажи товаров комиссионером регистрируется в информационной базе с помощью документа "Отчет комиссионера о продажах 217". Этот документ может быть заполнен автоматически на основе ранее введенного документа "Реализация товаров и услуг".

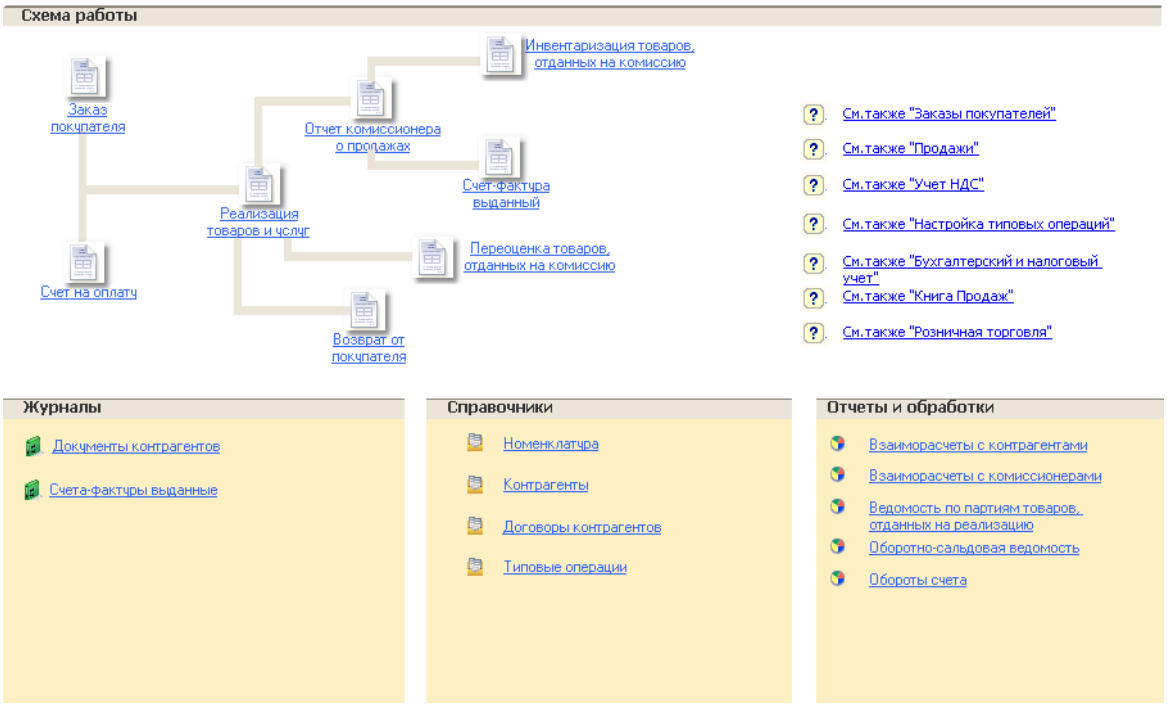
В документе "Отчет комиссионера о продажах" указывается вариант расчета комиссионного вознаграждения в соответствии с условиями договора, заключенного с комиссионером. Сама сумма вознаграждения рассчитывается автоматически.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Конфигурация также поддерживает взаиморасчеты с контрагентами по договорам на субкомиссию.

Операции комиссионной торговли автоматически отражаются в бухгалтерском и налоговом учете при выборе типовой операции в строках табличной части документов.

В схеме использованы гиперссылки для перехода к описанию разделов. Переход осуществляется по щелчку левой кнопкой мыши.



Реализация товаров и услуг (комиссия)

Документ "*Реализация товаров и услуг*" фиксирует факт реализации (отгрузки) товаров, в том числе и по договору комиссии.

Различия между операциями продажи и комиссии зависят от выбора в документ договора контрагента соответствующего вида: "*С комиссионером*" либо "*С покупателем*". После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "Покупатель" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.

При передаче на реализацию на основании документа "*Реализация товаров и услуг*" можно выписать документ "*Отчет комиссионера о продажах товаров* 217", который фиксирует факт продажи товаров комиссионером. В этом случае документ "*Счет-фактура выданный*" выписывается на основании документа *"Отчет комиссионера о продажах товаров*".

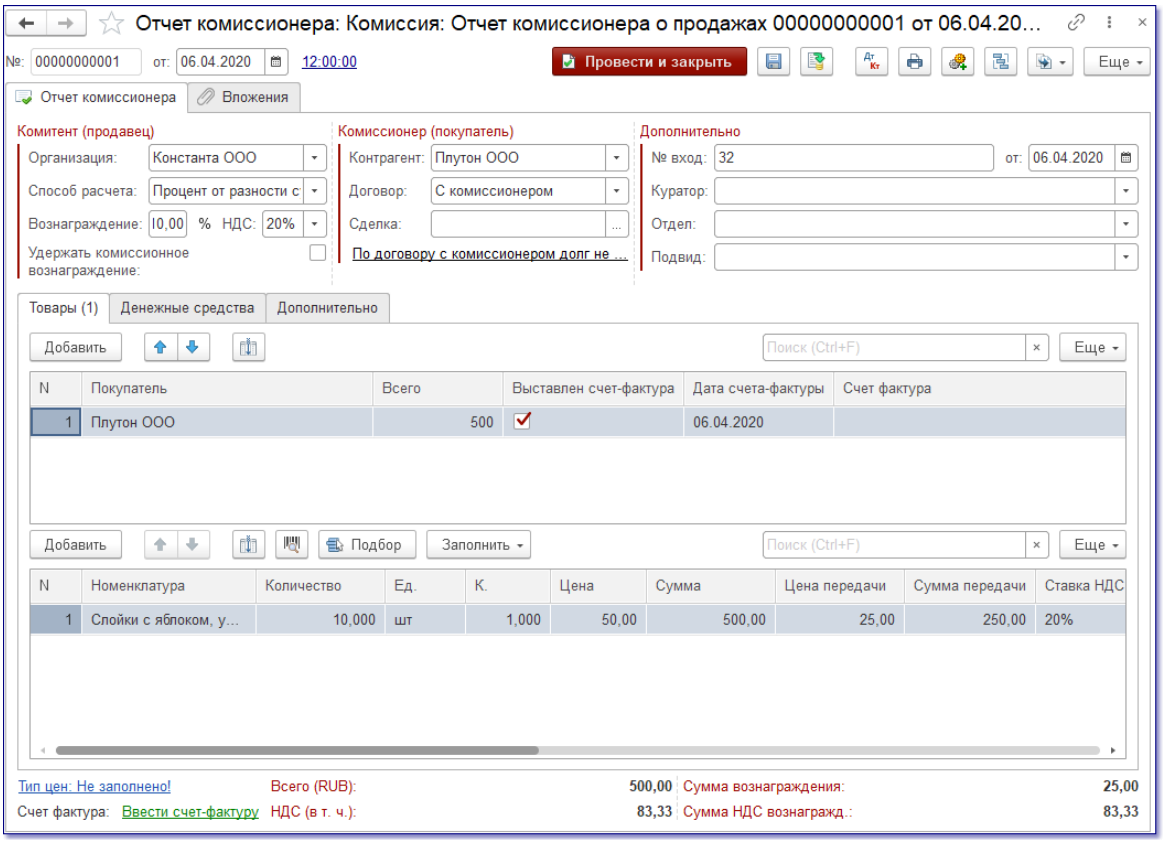
Взаимосвязь документа "*Реализация товаров и услуг*" с другими документами можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Отчет комиссионера о продажах

Документ "Отчет комиссионера о продажах товаров" предназначен для фиксации проданных комиссионером товаров. Документ может быть оформлен только в рамках договора с контрагентом, для которого указан вид договора "С комиссионером".

Если среди этих товаров были товары, ранее принятые на реализацию от комитента, то одновременно фиксируется и факт получения от него прав собственности на эти товары (до сих пор они принадлежали комитенту).



На основании данных, введенных в документ "Отчет комиссионера о продажах товаров", рассчитывается комиссионное вознаграждение.

Документ "Отчет комиссионера о продажах товаров" может быть оформлен на основании документа "Реализация товаров и услуг", то его табличная часть автоматически заполняется всеми переданными на реализацию, но еще не реализованными товарами по данному документу.

- Если документ оформляется на основании документа "Реализация товаров и услуг", то его табличная часть автоматически заполняется всеми переданными на реализацию, но еще не реализованными товарами по данному документу.
- Если документ оформляется в рамках конкретного договора или сделки, то его табличная часть заполняется с учетом всех переданных на реализацию, но нереализованных товаров в рамках конкретного договора (сделки).

С помощью кнопки "Заполнить" можно автоматически заполнить табличную часть документа при изменении реквизитов документа (изменении документа-основания, смене контрагента или договора).

В табличную часть документа "Отчет комиссионера о продажах товаров" заносятся те товары, которые продал комиссионер по договору (сделке, документу реализации),

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

указанному в документе и их количество.

Так же, как в документе "Реализация", пользователь может ввести данные о характеристиках и сериях товаров.

Цены в документе устанавливаются согласно тем ценам, по которым товар передавался на реализацию.

Если товар передавался на реализацию по разным ценам, то в документе "Отчет комиссионера" будет зафиксирована усредненная цена товара, рассчитанная на основании цен передачи на реализации, оформленных в рамках конкретной сделки.

Информация о том, по какой цене товар реально был продан комиссионером, заносится в графу "Цена". На основании этой цены и цены, по которой товар был передан на реализацию (зафиксированной в указанном в табличной части документе передачи) рассчитывается сумма комиссионного вознаграждения комиссионера.

Сумма комиссионного вознаграждения рассчитывается на основании указанного в документе способа расчета. По умолчанию устанавливается тот способ расчета, который установлен в договоре комиссионера.

Для комиссионера предусмотрены следующие способы расчета комиссионного вознаграждения.

- Процент от разности суммы продаж и суммы поступления. Под суммой продаж понимается та сумма, по которой комиссионер продал товар. А под суммой поступления понимается та сумма, по которой товар был передан ему на реализацию.
- Процент от суммы продажи. Под суммой продаж понимается та сумма, по которой комиссионер продал товар.
- Не рассчитывается (указывается вручную). Такой способ расчета означает, что сумма комиссионного вознаграждения указывается индивидуально. Сумма комиссионного вознаграждения может быть указана для каждой позиции в табличной части документа ("Вознаграждение") и затем рассчитана общая сумма (Сумма вознаграждения).

В том случае, если комиссионер сообщает об остатках товаров на реализации, то сначала удобно оформить документ "Инвентаризация товаров, отданных на комиссию", в котором фиксируются фактические остатки товаров у комиссионера, затем на основании его ввести документ "Отчет комиссионера о продажах товаров", в табличную часть которого автоматически заносится количество проданных комиссионером товаров.

На закладке "***Денежные средства***" заносится информация о тех денежных средствах, которые получены от покупателя за товар, находящийся на комиссии у комиссионера. Эта информация необходима для учета НДС в бухгалтерском учете. После получения отчета о денежных средствах от комиссионера обязанность уплаты НДС переходит к комитенту.

Информация о денежных средствах, полученных от комиссионера, заполняется пользователем вручную. При этом возможны три варианта платежей, которые заполняются в поле "Вид отчета по платежам":

- Аванс - заполняется сумма, которую перечислил покупатель в качестве аванса за товары , отданные комиссионеру на реализацию.
- Зачет аванса - заполняется та сумма, на которую был отгружен комиссионный товар покупателю по полученному ранее авансу.
- Оплата - заполняется та сумма оплаты, которую покупатель заплатил за ранее отгруженные ему товары комиссионера.

В том случае, если необходимо вести контроль платежей комиссионера в управленческом учете, то в договоре с комитентом на закладке "***Дополнительно***" устанавливается флаг "Контролировать денежные средства комиссионера". При установке этого флага информация о тех денежных средствах, за которые комиссионер отчитался перед предприятием, будет отражаться в регистре "Денежные средства комиссионера". После получения денежных

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

средств от комиссионера (путем оформления соответствующих платежных документов), информация о сумме перечисленных денежных средств комиссионером также будет отражаться в регистре "Денежные средства комиссионера". Информацию о том, за какую сумму денежных средств, полученных от покупателей, комиссионер уже отчитался и какую сумму денежных средств он уже перечислил, можно посмотреть в универсальном отчете "Остатки и обороты", выбрав раздел учета "Денежные средства комиссионера".

В качестве оплаты за проданные товары комиссионер может внести в кассу наличные денежные средства (документ "Приходный кассовый ордер") или перевести деньги на расчетный счет компании путем оформления соответствующего платежного документа с последующим его акцептом при получении банковской выписки.

По документу может быть оформлено два счета-фактуры. Документ "Счет-фактура выданный" фиксирует сумму и НДС по реализованным товарам комиссионера.

В документе "Счет-фактура полученный" фиксируется сумма комиссионного вознаграждения.

НДС с авансов, отраженных в отчете комиссионера, отражается при выписке счетов-фактур на аванс с помощью обработки "Регистрация счетов-фактур на аванс".

Переоценка товаров, отданных на комиссию

Документ "*Переоценка товаров, отданных на комиссию*" предназначен для переоценки остатков товаров, находящихся на реализации у комиссионера.

При нажатии на кнопку "Заполнить" можно автоматически заполнить табличную часть документа. При этом возможны следующие варианты заполнения:

- ***Заполнить по договору*** - табличная часть документа автоматически заполняется остатками товаров на реализации у комиссионера по договору, указанному в документе.
- ***Заполнить по реализации*** - табличная часть автоматически заполняется остатками товаров на реализации у комиссионера по выбранному документу реализации.
- ***Добавить из реализации*** - при выборе этого способа заполнения можно заполнить табличную часть документа по нескольким документам реализации.

В том случае, если товары передавались на реализацию по разным ценам, то в документе могут присутствовать строки с одинаковыми товарами, но с разными ценами.

Для каждой строки табличной части документа автоматически заполняется информация о документе передачи "Реализация товаров и услуг", по которому товары передавались на реализацию комиссионеру.

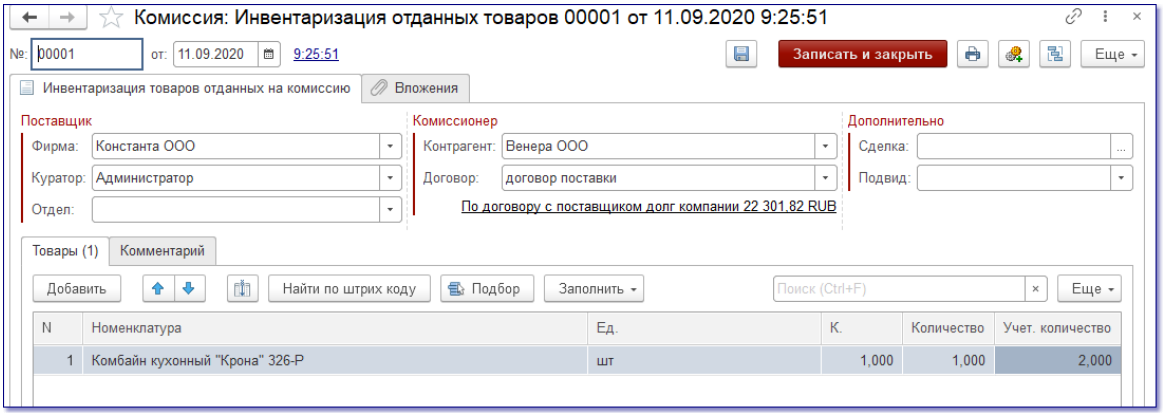
В качестве документа передачи может быть и документ переоценки, оформленный ранее данного документа.

Для переоценки товаров необходимо в графе "Цена" ввести новую цену и провести документ. Переоценить можно не все товары, оставшиеся на реализации, а только часть товаров. Для этого необходимо в поле "Количество" ввести то количество товаров, которое необходимо переоценить.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Инвентаризация товаров, отданных на комиссию

Документ "*Инвентаризация товаров, отданных на комиссию*" предназначен для фиксации остатков товаров, находящихся на реализации у комиссионера.



Документ не производит движений в регистрах конфигурации. С помощью этого документа можно зафиксировать текущие остатки товаров у комиссионера, а затем по результатам сравнения фактического и реального количества товаров выписать документ "Отчет комиссионера о продажах товаров 217", который зафиксирует продажу переданных на реализацию товаров. Табличная часть документа "Отчет комиссионера о продажах товаров " автоматически заполняется всеми проданными комиссионером товарами.

Такой способ заполнения удобно применять, если комиссионер сообщает не о количестве проданных (реализованных) товаров, а об остатках нереализованных товаров.

Табличную часть документа можно автоматически заполнить всеми переданными на реализацию, но еще нереализованными товарами комиссионера по указанному в документе договору с помощью кнопки "Заполнить".

- Учет. количество - нереализованные товары на дату оформления инвентаризации согласно оформленным с данным комиссионером документами.
- Количество - информация о реальных остатках нереализованных товаров у комиссионера .

В документ заносятся только количественные характеристики товаров. Цены, по которым товар передавался на реализацию, фиксируются в соответствии с выбранным для каждой позиции номенклатуры документом передачи.

В качестве документа передачи может быть документ "Реализация товаров и услуг 141" или документ "Переоценка товаров, отданных на комиссию 219", если товары комиссионера переоценивались.

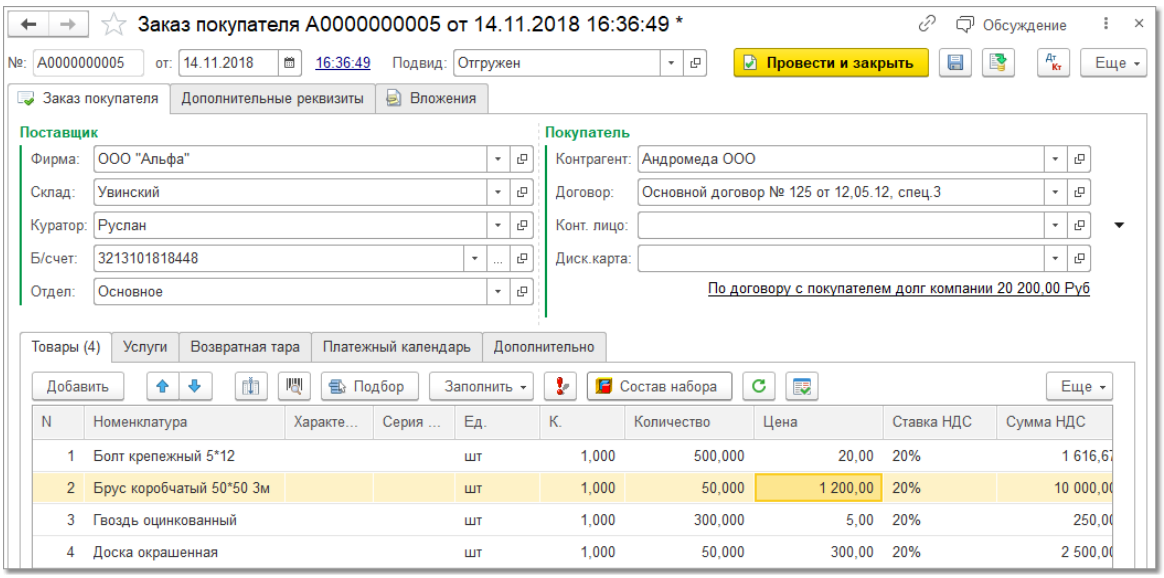
Заказ покупателя

Документ "*Заказ покупателя*" предназначен для регистрации заказа покупателя на поставку товаров, услуг и т.п.

Сумма долга по договору расчитывается на дату формирования заказа.

Параметры контроля отгрузки и оплаты по заказу устанавливаются в договоре с контрагентом. От выбора вида договора зависит, от кого будет оформлен заказ - от покупателя или от комиссионера. Кроме того, от выбранного в договоре с контрагентом типа цен зависят значения цен на товары, подставляемые по умлчанию. После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "*Покупатель*" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- *Дата оплаты* - предполагаемая дата оплаты заказа, используется для планирования входящих платежей.

Платежный календарь в заказе покупателя

Вхождение суммы заказа в планируемые поступления по платежному календарю зависит от настройки договора контрагента. На закладке "***Платежный календарь***" производится автоматическая разбивка суммы заказа по условиям договора. В заказе покупателя эта закладка заполняется только в том случае, если в договоре на закладке "***Оплата***" установлен флаг "По заказам". При отсутствии флага дата оплаты будет определяться при отгрузке (формировании документа "Реализация твоаров и услуг").

Заказ считается исполненным, если все количество товара, указанное в документе, отгружено заказчику, или если заказ принудительно закрыт документом "Закрытие заказов".

Возвратная тара

В заказах покупателей также можно указать перечень возвратной тары, в которой покупателю будут отгружены материальные ценности. Данные о возвратной таре указываются на закладке "***Тара***". На закладке "***Услуги***", указываются дополнительные услуги, связанные с выполнением заказа, например, услуги по доставке товаров.

Дополнительно

На закладке "***Дополнительно***" можно завести ряд данных, которые могут далее использоваться в печатных формах: грузоотправителя, грузополучателя, даты оплаты и отгрузки, водителя и т.п.

Резервирование товаров под заказ на складе и размещение в заказах

При оформлении заказа покупателя товары можно зарезервировать под этот заказ из текущего свободного остатка на любом из складов или разместить в других заказах - заказах поставщикам, внутренних заказах. Склад для резервирования или заказ для размещения указывается в табличной части в колонке Размещение. Таким образом, по одному заказу покупателя товар может быть зарезервирован на нескольких складах и размещен в нескольких заказах. Выполнить резервирование и размещение в заказах можно и для возвратной тары на закладке "***Тара***", указав склад или заказ в колонке Размещение.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

См. также Резервирование товаров по заказу 139

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

Документы, сформированные на основании заказа покупателя, можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***".

См. также Основные принципы работы с документами системы.

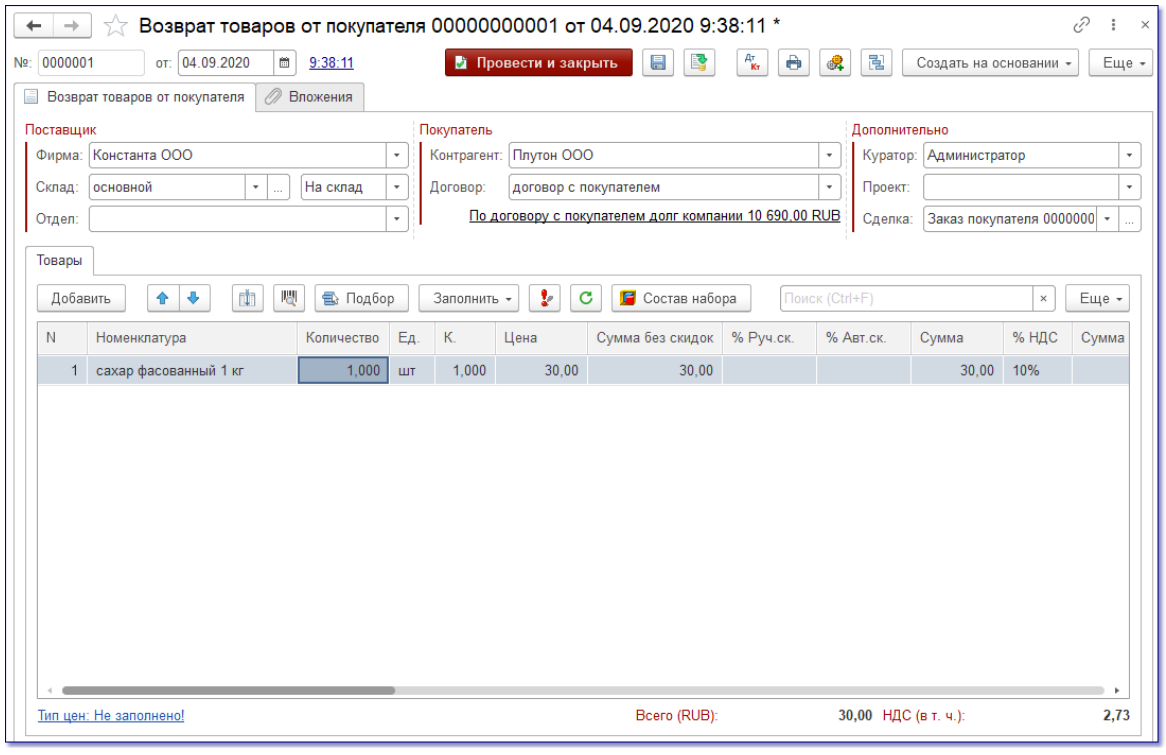
Возврат товаров от покупателя

Документ "*Возврат товаров от покупателя*" предназначен для оформления возврата отгруженных ранее покупателю позиций номенклатуры.

Возврат товаров может оформляться для покупателя или комиссионера. Различия между операциями продажи и комиссии зависят от выбор в документ договора контрагента соответствующего вида: "*С комиссионером*" либо "*С покупателем*". После выбора договора с контрагентом в нижней части блока "*Покупатель*" отражается состояние взаиморасчетов с контрагентом по договору.

Возврат товаров может оформляться как на оптовый, так и на розничный склад.

Если покупатель при возврате товаров не предоставил сопроводительные документы, поступление товара оформляется с помощью документа "*Приходный ордер на товары*". При получении сопроводительных документов оформляется документ "*Возврат товаров от покупателя*", в котором устанавливается вид возврата "*Ордер*" и указывается тот приходный ордер, которым ранее оформлялось поступление товаров.



Возврат от покупателя можно оформлять на основании документа, по которому товар отгружался покупателю или по заказу покупателя.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- При вводе на основании документа реализации наследуется вид операции, определенный в документе реализации. При заполнении копируется состав документа.
- При заполнении документа на основании документа "Заказ покупателя" копируется состав документа "Заказ покупателя".
- По кнопке "Заполнить" можно произвести заполнение табличной части документа товарами, реализованными по договору с контрагентом или по документам передачи.

В графе "Документ партии" заполняется тот документ, который образует партию, в которую возвращается позиция номенклатуры.

- В качестве документа партии может быть указан документ реализации. В этом случае себестоимость будет определена автоматически.
- Если документ реализации неизвестен, можно указать документ поставки. Себестоимость возвращаемой позиции номенклатуры в этом случае будет определена автоматически в соответствии с указанным документом партии. В графе *Себестоимость* будет указано "*Из документа партии*". При необходимости, себестоимость для целей бухгалтерского и налогового учета можно установить принудительно, заполнив значения "Себестоимость БУ" и "Себестоимость НУ" в табличной части. При этом необходимо также настроить **типовую операцию** таким образом, чтобы в качестве источника суммы были выбраны указанные значения.
- В том случае, если документ партии, в которую возвращается позиция номенклатуры, неизвестен, то информация о себестоимости возвращаемой позиции номенклатуры заполняется пользователем вручную.

Автоматическое заполнение табличной части документа можно произвести по кнопке "Заполнить" в документе.

Если покупатель при возврате товаров предоставляет счет-фактуру, на закладке НДС устанавливается флаг "Покупателем выставляется счет-фактура на возврат", и на основании документа "*Возврат товаров от покупателя*" регистрируется документ "*Счет -фактура полученный*".

Взаимосвязь документа "*Возврат товаров от покупателя*" с другими документами можно просмотреть по кнопке "***Структура подчиненности***" .

По кнопке "***Движения по регистрам***"  можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

5.8. Бухгалтерский учет

- Прочие документы 224 - в данный раздел можно условно выделить ряд документов: по корректировке взаиморасчетов, корректировке состояния ТМЦ, а также корректировки записей регистров и сторно.
- Учет НДС 231
- Закрытие месяца 242
- Формирование записей КУДиР 242

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

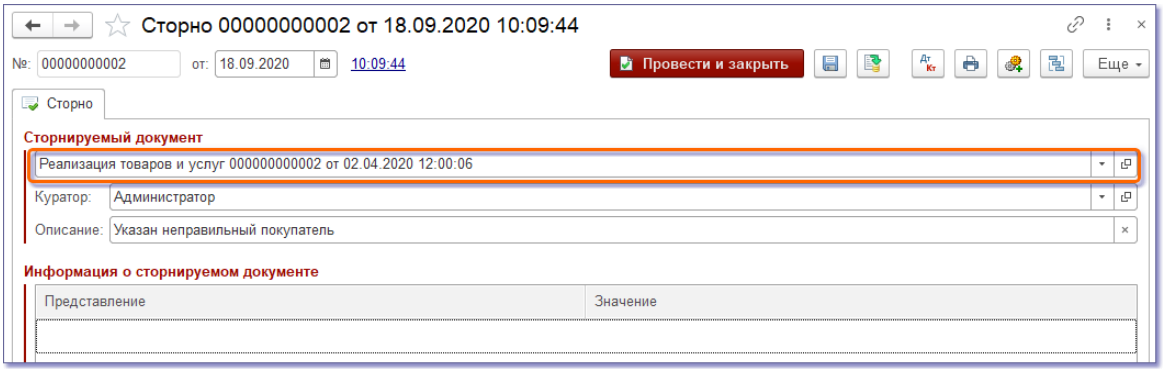
5.8.1. Прочие документы

- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Прочие затраты 229
- Инвентаризация взаиморасчетов 136

Сторно

Документ предназначен для сторнирования всех движений по документу-основанию. При проведении документа "Сторно" используются движения документа-основания. Таким образом, если в документе-основании что-то изменилось, достаточно перепроведения документа "Сторно", чтобы сторнирование было корректным.

Чтобы создать документ "Сторно", откройте журнал документов, в котором находится сторнируемый документ, и переключитесь на закладку журнала "***Сторно***". Создайте новый документ.

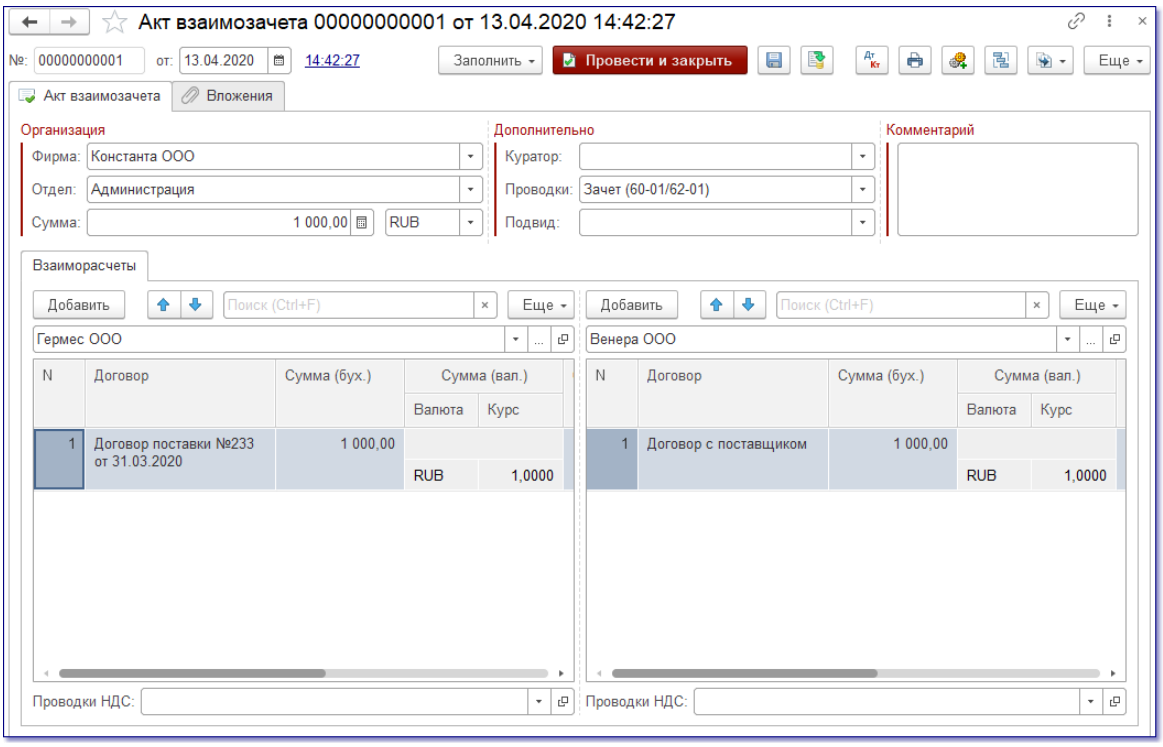


Для формирования документа достаточно выбрать сторнируемый документ и провести сторно по кнопке "Провести и закрыть". После проведения движения по документу-сторно можно проконтролировать по кнопке "***Движения по регистрам***" . Обратите внимание, что при проведении документа "Сторно" сторнируются не только движения по бухгалтерскому и налоговому учету, но и движения по регистрам оперативного учета.

Акт взаимозачета

Документ предназначен для отражения операций взаимозачета между контрагентами. Обратите внимание, что акт взаимозачета подразумевает, что зачет производится между поставщиком и покупателем, т.е. с одной стороны должен быть договор вида "с поставщиком", а с другой - "с покупателем".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

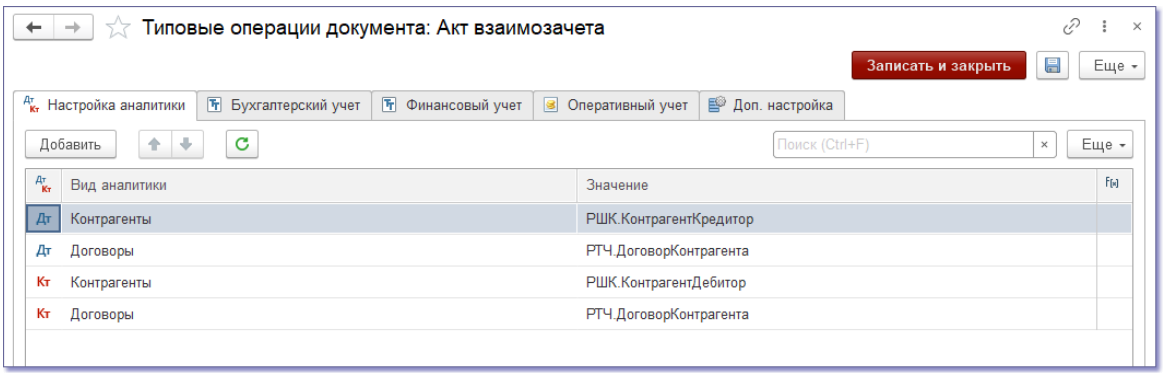


Для оформления взаимозачета необходимо:

1. Выбрать фирму, по которой производится взаимозачет.
2. Выбрать контрагента-поставщика и договор, по которому существует задолженность перед поставщиком
3. Выбрать контрагента-покупателя и договор, по которому у покупателя закрывается задолженность.
4. Выбрать типовую операцию взаимозачета в поле "Проводки".
5. При необходимости выбрать Отдел - подразделение, по которому производится взаимозачет.
6. По кнопке "Заполнить" производится автоматическое заполнение табличных частей остатками задолженности на дату формирования документа. Для проведения взаимозачета суммы в табличных частях должны быть **равны**. "Выравнивание" сумм задолженности производится автоматически, по методу FIFO.

Настройка аналитики типовых операций по акту взаимозачета

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Для корректного проведения по бухгалтерскому учету сумм взаимозачета необходимо настроить аналитику типовых операций:

1. Создать две строки с видом аналитики "Контрагенты".

Для одной из них выбрать атрибут шапки "КонтрагентДебитор", а в колонке ДтКт выбрать "Кт" - проведение по кредиту.

Для второй строки выбрать атрибут шапки "КонтрагентКредитор", а в колонке ДтКт выбрать "Дт" - проведение по дебету.

2. Создать две строки аналитики с видом аналитики "Договоры".

Для первой строки выбрать атрибут табличной части "ДоговорКонтрагента (кредитора)", а в колонке "ДтКт" выбрать "Кт".

Для второй строки выбрать атрибут табличной части "ДоговорКонтрагента (дебитора)", а в колонке "ДтКт" выбрать "Дт".

Корректировка долга

Документ "*Корректировка долга*" предназначен для ручной корректировки долга контрагента. Обратите внимание, что для корректировки задолженности между покупателем и поставщиком предназначен документ "Акт взаимозачета 224".

В данном документе предусмотрены следующие виды операции:

- проведение взаимозачета;
- перенос задолженности;
- списание задолженности.

Вид операции "*проведение взаимозачета*" используется для взаимного погашения дебиторской и кредиторской задолженности одного или двух контрагентов.

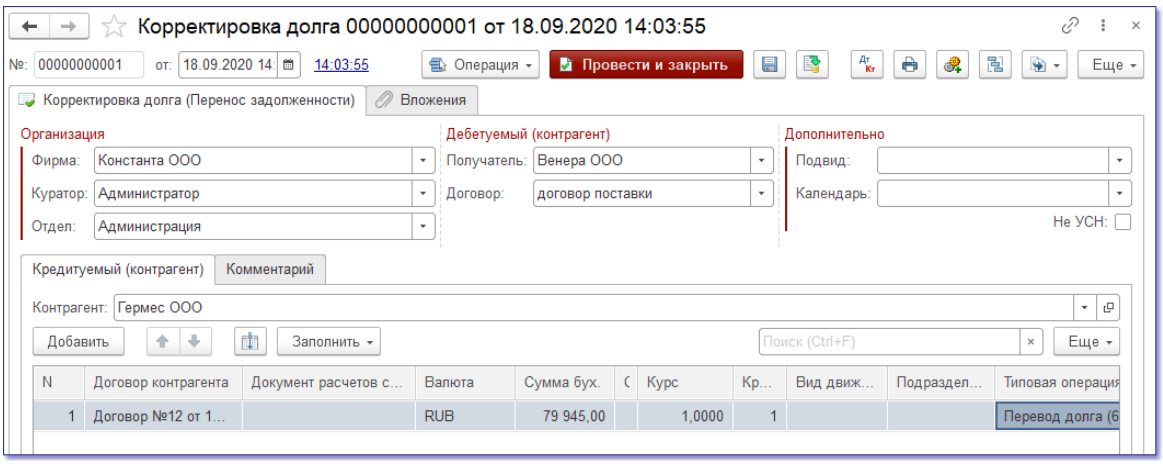
Вид операции "*списание задолженности*" используется для отражения любых изменений дебиторской или кредиторской задолженности, не связанных с одновременным движением товаров или денежных средств.

Вид операции "*перенос задолженности*" используется для перерегистрации задолженности с одного контрагента для другого или с одного договора на другой (для одного контрагента).

Перенос задолженности

Перенос задолженности может проводиться в рублях или в иностранной валюте. Если взаимозачет производится в рублях, то для зачета могут использоваться задолженности по договорам в рублях и в условных единицах (с любой валютой расчетов, с установленным флагом "*Расчеты в условных единицах*").

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Если взаимозачет производится в иностранной валюте, то для зачета могут использоваться задолженности по договорам в указанной валюте и в условных единицах, валюта ведения расчетов по которым соответствует указанной валюте.

Под табличной частью документа показывается справочная информация об итоговых суммах дебиторской и кредиторской задолженности, отраженной в табличной части документа. Если взаимозачет производится в рублях, то сравнение проводится по рублевой сумме взаимозачета. Если же зачет производится в иностранной валюте, то по валютной сумме.

В одном документе может быть введено несколько строк по различным договорам, оформленным с контрагентом. Суммы вводятся в валюте взаиморасчетов по договору с контрагентом.

С помощью кнопки "Заполнить" можно автоматически заполнить табличную часть документа всеми договорами, по которым есть остатки взаиморасчетов с контрагентом. Далее необходимо откорректировать суммы дебиторской и кредиторской задолженности таким образом, чтобы произвести взаимозачет.

Для проведения документа по регистрам бухгалтерского учета необходимо также выбрать в каждой строке табличной части типовую операцию.

Списание дебиторской/кредиторской задолженности

Вид операции "списание задолженности" выбирается, если необходимо отразить списание задолженности в учете.

Документом может быть списана одновременно как кредиторская, так и дебиторская задолженность. Выбор варианта производится по кнопке "Операция".

На закладке "Кредитуемый (контрагент)" списывается кредиторская задолженность (наш долг перед контрагентом). На закладке "***Увеличение долга***" списывается дебиторская задолженность (долг контрагента перед нами).

Автоматическое заполнение не может обеспечить получение полных и достоверных данных о суммах дебиторской или кредиторской задолженности, подлежащих списанию, поскольку в информационной базе нет полной информации для автоматического принятия решения о списании задолженности (например, не хранятся сведения об исключении кредитора из государственного реестра организаций, поскольку они сами по себе носят нефинансовый характер). Поэтому перед проведением документа при необходимости должны быть внесены исправления.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Корректировка записей регистров

Документ предназначен для ручной корректировки записей регистров накопления, сведений и для ввода остатков.

По кнопке "Настройка состава регистров" верхней командной панели формы открывается форма настройки состава регистров. Флажками отмечаются те регистры, записи по которым планируется ввести.

На форме документа появляются закладки, соответствующие выбранным регистрам.

В табличные поля на закладках вводятся необходимые данные.

Документ содержит сервис автоматического заполнения движений. Сервис подключается при установке флажка "Использовать заполнение движений" на закладке "***Заполнение движений***". При этом становится видимой табличная часть "Заполнение движений". В документе в табличной части "Заполнение движений" указываются выполняемые действия, документы, на основании которых они выполняются и примечания.

Колонка "Действие" обязательно должна быть заполнена.

Действия могут быть предопределенными (включенными в состав типового решения) и подключаемыми (внешними обработками).

В состав предопределенных действий включены:

- Сторно движений документа - создаются движения по регистрам накопления аналогичные движениям указанного документа, но с отрицательными значениями. Если сторнируемый документ имеет движения по регистрам сведений или регистрам расчета, эти движения будут проигнорированы.

Колонка "Документ" может быть не заполнена, если она не требуется для выполнения указанного действия.

При нажатии на кнопку "Заполнить движения" для каждой строки табличной части "Заполнение движений" выполняются указанные действия и, при необходимости, заполняются движения регистров накопления и регистров сведений. Заполненные движения регистров отображаются на соответствующих закладках.

После заполнения движения можно отредактировать или удалить.

При повторном нажатии на кнопку "Заполнить движения" задается вопрос об очистке уже существующих движений регистров. В случае положительного ответа созданные документы очищаются, и после выполнения указанных действий их движения заполняются заново.

Подключение внешних обработок

Подключаемое действие представляет собой внешнюю обработку, которая подключается через справочник "Дополнительные внешние обработки по заполнению табличных частей".

В модуле обработки обязательно должна присутствовать экспортная процедура

Инициализировать(ОбрабатываемыйДокумент, КорректировкаЗаписейРегистров, ДействиеНеВыполнено) Экспорт

где:

- *ОбрабатываемыйДокумент* - ссылка на документ, на основании движений которого будут создаваться корректирующие движения;
- *КорректировкаЗаписейРегистров* - документ-объект "Корректировка записей регистров",

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

в который необходимо добавлять корректирующие движения по регистрам накопления, регистрам сведений и регистрам бухгалтерии;

- *ДействиеНеВыполнено* - переменная, в которую следует установить "Истина", при возврате из действия до его завершения. Пользователю будет выдано сообщение с номером строки табличной части "Заполнение движений", действие в которой не выполнено.

В табличной части "Заполнение движений" не обязательно указывать обрабатываемый документ (например, для алгоритмов, создающих движения регистров не на основании данных документов). Поэтому контроль заполнения обрабатываемого документа необходимо проводить непосредственно в модуле внешней обработки.

Бухгалтерская справка

Документ предназначен для отражения операций, которые не могут быть отражены типовыми документами конфигурации.

При вводе документа в шапке необходимо указать следующие реквизиты:

- Фирма
- Отдел - подразделение организации.

В табличной части, в зависимости от выбора типовой операции, формируется список аналитики для заполнения. Значения аналитики выбираются из соответствующих справочников.

- Сумма - сумма операции по оперативному и бухгалтерскому учету
- Валютная сумма - заполняется при ведении валютного учяета
- Сумма НУ - сумма операции по налоговому учету
- Сумма ПР, Сумма ВР - заполняются при наличии постоянных и временных разниц в случае использования организацией ПБУ 18/02.

При проведении документа формируются движения по регистрам бухгалтерского и налогового учета. Чтобы соответствующие движения отразились также в регистрах оперативного учета, необходимо при настройке типовой операции настроить состав регистров оперативного учета и порядок проведения по этим регистрам.

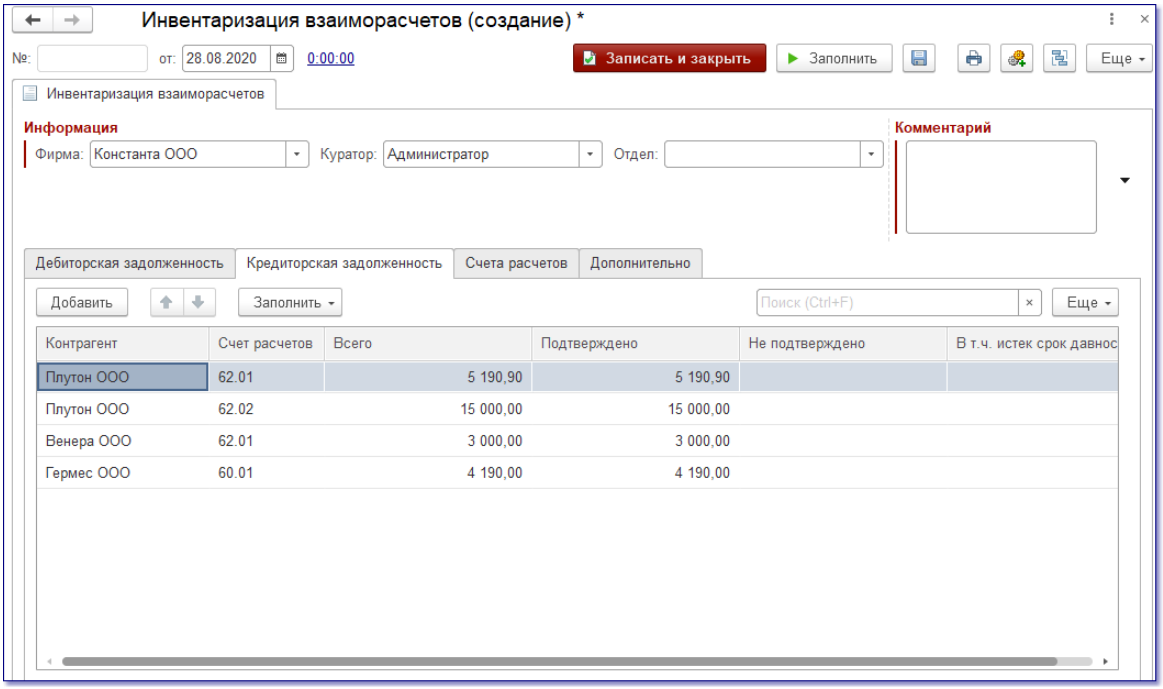
Взаимосвязь документа *"Бухгалтерская справка"* с другими документами системы можно просмотреть на закладке "***Структура подчиненности***".

На закладке "***Движения по регистрам***" можно просмотреть движения по выбранному регистру, которые производит документ при проведении.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Инвентаризация взаиморасчетов

Документ предназначен для фиксации состояния взаиморасчетов с контрагентами на заданную дату. На основании документа формируется печатная форма установленного образца.



Параметры формирования

- Фирма - фирма, по которой проводится инвентаризация.

Табличные части "***Дебиторская задолженность***" и "***Кредиторская задолженность***" заполняются автоматически, по кнопке "Заполнить" в шапке документа. Заполнение происходит по всем счетам, указанным на закладке "***Счета расчетов***". По умолчанию заполняются все счета взаиморасчетов.

При необходимости можно заполнять каждую табличную часть в отдельности, по кнопке "Заполнить" в табличной части.

- Счет расчетов - счет по бухгалтерскому учету, на котором имеется остаток по взаиморасчетам с контрагентом.
- Всего - общая сумма остатка по взаиморасчетам, включая неподтвержденные и с истекшим сроком давности.
- Подтверждено - сумма остатка, подтвержденного документами, по данным в информационной базе.
- Не подтверждено - отклонения, не подтвержденные документально.
- В т.ч. истек срок давности - сумма остатка по взаиморасчетам, по которым истек срок исковой давности.

На закладке "***Счета расчетов***" приведены все счета, участвующие во взаиморасчетах. При необходимости список счетов можно редактировать. Данные по дебиторской и кредиторской задолженности будут заполнены только по счетам, указанным на данной закладке.

На закладке "***Дополнительно***" заполняются реквизиты, необходимые для формирования

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

печатной формы акта инвентаризации взаиморасчетов:

- Основание, Номер, от - вид, номер и дата документа, послужившего основанием для прроведения инвентаризации.
- Дата начала/Дата окончания - даты начала и окончания проведения инвентаризации
- Причина - причина проведения инвентаризации
- Инвентаризационная комиссия - сотрудники организации либо физические лица, ответственные за проведение инвентаризации. Один из членов комиссии должен быть отмечен как председатель.

По кнопке "Печать" на печать можно вывести печатную форму акта инвентаризации и приказа о проведении инвентаризации.

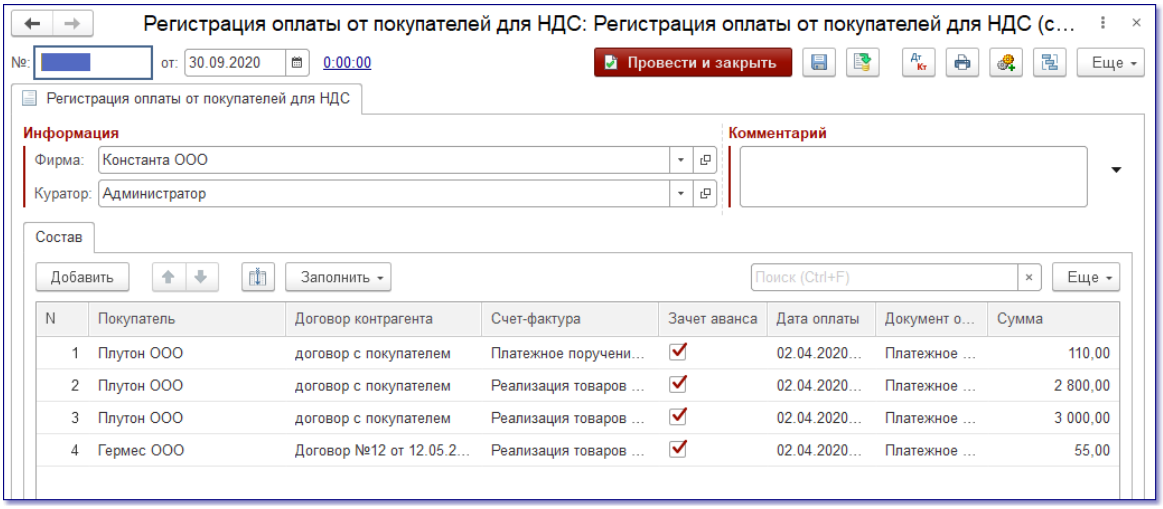
Отражение взаиморасчетов прочих дебиторов/кредиторов

5.8.2. Учет НДС

Регистрация оплаты от покупателей для НДС

Документ "*Регистрация оплаты от покупателей для НДС*" предназначен для регламентной регистрации в системе учета НДС поступлений денежных средств и иного имущества от покупателей (заказчиков) за реализованные товары (работы, услуги). Данный документ **не предназначен** для регистрации полученных авансов (авансы регистрируются с одновременной выпиской счетов-фактур при помощи обработки "Регистрация счетов-фактур на аванс 236").

Регистрация должна выполняться после того, как будут выверены все данные о расчетах с покупателями.



Автоматическое заполнение табличной части документа производится по кнопке "Заполнить".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

При автоматическом заполнении документа анализируются все те документы, которые могут рассматриваться как поступление оплаты для целей НДС.

Если при этом в регистре "НДС расчеты с покупателями" есть записи по реализации этим покупателям, по которым **ранее не была зарегистрирована оплата**, то сумма и иные реквизиты предполагаемой оплаты попадают в табличную часть документа "*Регистрация оплаты от покупателей для НДС*".

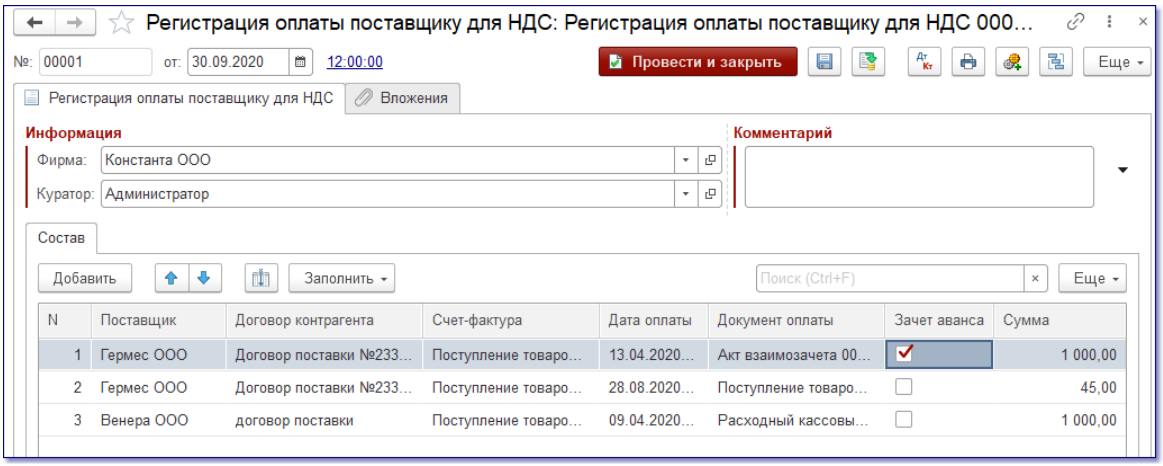
В дальнейшем пользователь может корректировать содержимое табличной части документа.

При проведении документа формируются записи (движения) в регистре "НДС расчеты с покупателями" с событием "Оплата" по каждой строке табличной части документа.

Регистрация оплаты поставщикам для НДС

Документ "*Регистрация оплаты поставщику для НДС*" предназначен для регламентной регистрации в системе учета НДС оплат денежными средствами и иным способом поставщикам (подрядчикам) за приобретенные товары (работы, услуги). Данный документ не предназначен для регистрации выданных авансов, так как авансы не затрагивают учет сумм НДС до момента поступления приобретенных ценностей.

При автозаполнении документа анализируется нераспределенный остаток по регистру " НДС расчеты с поставщиками". Заполняются данные по счетам фактурам, по которым еще не было оплаты и по ранее не зачтенным авансам.



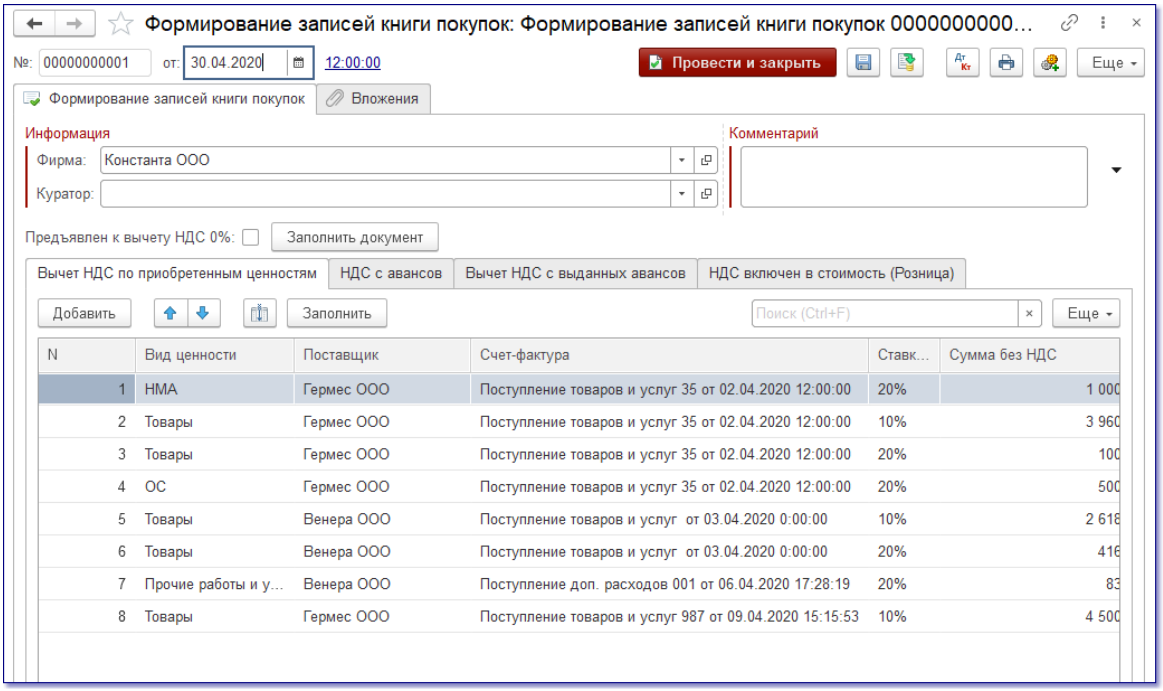
В дальнейшем пользователь может корректировать содержимое табличной части документа.

При проведении документа формируются записи (движения) в регистре "НДС расчеты с поставщиками", регистрирующие распределение оплат поставщику по документам поступления.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Формирование записей книги покупок

Документ "*Формирование записей книги покупок*" предназначен для регистрации вычетов сумм НДС.



N	Вид ценности	Поставщик	Счет-фактура	Ставк...	Сумма без НДС
1	НМА	Гермес ООО	Поступление товаров и услуг 35 от 02.04.2020 12:00:00	20%	1 000
2	Товары	Гермес ООО	Поступление товаров и услуг 35 от 02.04.2020 12:00:00	10%	3 960
3	Товары	Гермес ООО	Поступление товаров и услуг 35 от 02.04.2020 12:00:00	20%	100
4	ОС	Гермес ООО	Поступление товаров и услуг 35 от 02.04.2020 12:00:00	20%	500
5	Товары	Венера ООО	Поступление товаров и услуг от 03.04.2020 0:00:00	10%	2 618
6	Товары	Венера ООО	Поступление товаров и услуг от 03.04.2020 0:00:00	20%	416
7	Прочие работы и у...	Венера ООО	Поступление доп. расходов 001 от 06.04.2020 17:28:19	20%	83
8	Товары	Гермес ООО	Поступление товаров и услуг 987 от 09.04.2020 15:15:53	10%	4 500

Табличная часть "Вычет НДС по приобретенным ценностям" предназначена для регистрации в книге покупок сумм НДС, уплаченных поставщикам приобретенных ценностей, в соответствии со ст. 171-172 НК РФ.

Табличная часть "Вычет НДС с авансов" для автоматизированного предъявления к вычету сумм налога на добавленную стоимость, ранее исчисленных с полученных авансов.

Документ имеет два режима:

- Принятие НДС к вычету по ценностям, используемым для "обычных" операций, облагаемых НДС (то есть облагаемых по ставкам 18%, 10% и т.п., кроме ставки 0%);
- Принятие НДС к вычету по ценностям, использованным для операций, облагаемых НДС по ставке 0%.

Выбор режима осуществляется при помощи флага "Предъявлен НДС к вычету 0%" (если он сброшен, используется первый из перечисленных режимов, то есть "обычные" операции, иначе – второй режим, связанный с применением ставки НДС 0% по реализации).

Вычет НДС по приобретенным ценностям

При автозаполнении документа производится анализ регистра "НДС предъявленный" за выбранный период. Алгоритм анализа зависит от режима работы документа.

В режиме принятия к вычету по "обычным" операциям анализируется выполнение совокупности следующих условий:

- Предъявление суммы НДС поставщиком (или уплата НДС на таможне);
- Наличие счета-фактуры (только для НДС от поставщиков);
- Оплата (только для НДС от поставщиков);

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Отсутствие связи с применением ставки НДС 0%;
- Отсутствие включения НДС в стоимость;
- Отсутствие факта принятия НДС к вычету ранее.

В режиме принятия к вычету по операциям, связанным с применением ставки НДС 0%, анализируется выполнение совокупности следующих условий:

- Предъявление суммы НДС поставщиком(или уплата НДС на таможне);
- Наличие счета-фактуры (только для НДС от поставщиков);
- Оплата (только для НДС от поставщиков);
- Подтверждение или неподтверждение права применения ставки 0%;
- Отсутствие факта принятия НДС к вычету ранее в связи с операциями, по которым применялась ставка 0%.

Табличная часть документа доступна для редактирования.

При проведении документа формируются записи по регистрам учета НДС.

Вычет НДС с авансов

При автозаполнении анализируется состояние расчетов с покупателями, а также данные регистра "НДС с авансов".

В связи с этим пользоваться документом рекомендуется только после того, как:

- расчеты с покупателями по авансам полученным будут проверены;
- в системе налогового учета будут зарегистрированы счета-фактуры на авансы полученные.

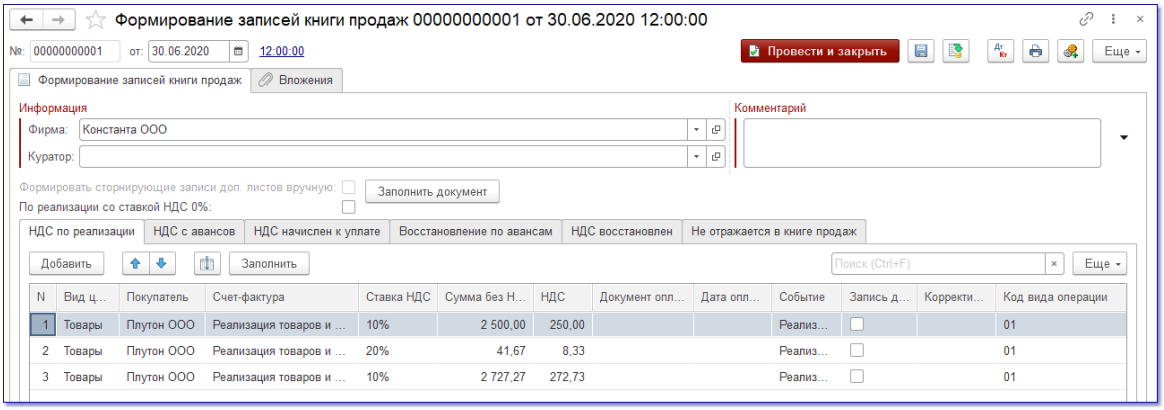
При наличии в отчетном периоде фактов зачета авансов полученных и регистрации счетов -фактур на авансы предлагается принять НДС с авансов к вычету (соответствующая строка заносится в табличную часть документа).

Табличная часть документа доступна для редактирования.

При проведении документа формируются записи по регистрам учета НДС.

Формирование записей книги продаж

Документ "*Формирование записей книги продаж*" предназначен для регистрации сумм НДС, которые непосредственно связаны с начислением НДС к уплате в бюджет.



- Табличная часть "НДС по реализации" предназначена для регистрации в книге продаж

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

сумм НДС, начисленных при реализации ценностей.

- Табличная часть "НДС с авансов" предназначена для регистрации в книге продаж сумм НДС по авансам, полученным от покупателей.
- Табличная часть "НДС начислен к уплате" предназначена для регистрации в книге продаж сумм НДС, начисленных к уплате в бюджет по договорам налогового агента.
- Табличная часть "Восстановление по авансам" предназначена для отражения сумм по восстановленным авансам.
- Табличная часть "НДС восстановлен" заполняется, если в текущем периоде есть суммы НДС, которые необходимо восстановить.
- Табличная часть "Не отражается в книге продаж" предназначена для отображения операций , которые не требуют отражения в книге продаж, например реализация товаров по рознице ЕНВД.

Документ имеет два режима:

- *НДС по реализации, облагаемой по обычным ставкам НДС (18%, 10% и т.п., кроме ставки 0%);*
- *НДС по реализации по ставке 0%.*

При переключении режима табличные части документа очищаются.

"НДС по реализации"

При автозаполнении (кнопка "Заполнить") в табличную часть попадают данные по ценностям, реализованным по разным ставкам НДС. При частичной оплата по счету-фактуре суммы оплаты и остатка попадают разными строками, для оплаченной суммы указывается документ оплаты, при этом в отчете "*Книга продаж*" они отражаются одной строкой.

- Если установлен флаг "По реализации со ставкой 0%" в табличную часть попадают только строки по реализации со ставкой 0%, по которым была подтверждена или не подтверждена такая ставка. (документ "Подтверждение нулевой ставки НДС")

Табличная часть доступна для редактирования вручную.

При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

"НДС с авансов"

При автозаполнении (кнопка "Заполнить") в табличную часть попадают данные по авансам, полученным от покупателей (если выписаны счета-фактуры на соответствующие авансы). В соответствии с изменениями по учету НДС, вступившими в силу с 1 января 2009 года, счета-фактуры могут быть выписаны как на основании реализации, так и на основании документа об оплате, поступившей от контрагента.

Табличная часть не отображается при установленном флаге "По реализации со ставкой 0%".

Табличная часть доступна для редактирования вручную.

При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

"НДС начислен к уплате"

При автозаполнении (кнопка "Заполнить") в табличную часть попадают данные по суммам НДС, которые не вошли на первые две закладки, например, начисленным к уплате в бюджет при приобретении ценностей по договорам налогового агента.

Табличная часть не отображается при установленном флаге "По реализации со ставкой 0%".

Табличная часть доступна для редактирования вручную.

При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

"НДС не отражается в книге продаж"

При автозаполнении (кнопка "Заполнить") в табличную часть попадают данные по операциям, не облагаемым НДС.

Табличная часть не отображается при установленном флаге "По реализации со ставкой 0%".

Табличная часть доступна для редактирования вручную. Пользователь может внести записи по сумма НДС, которые не должны попадать в книгу продаж, хотя, ранее зафиксированы в регистрах учета НДС.

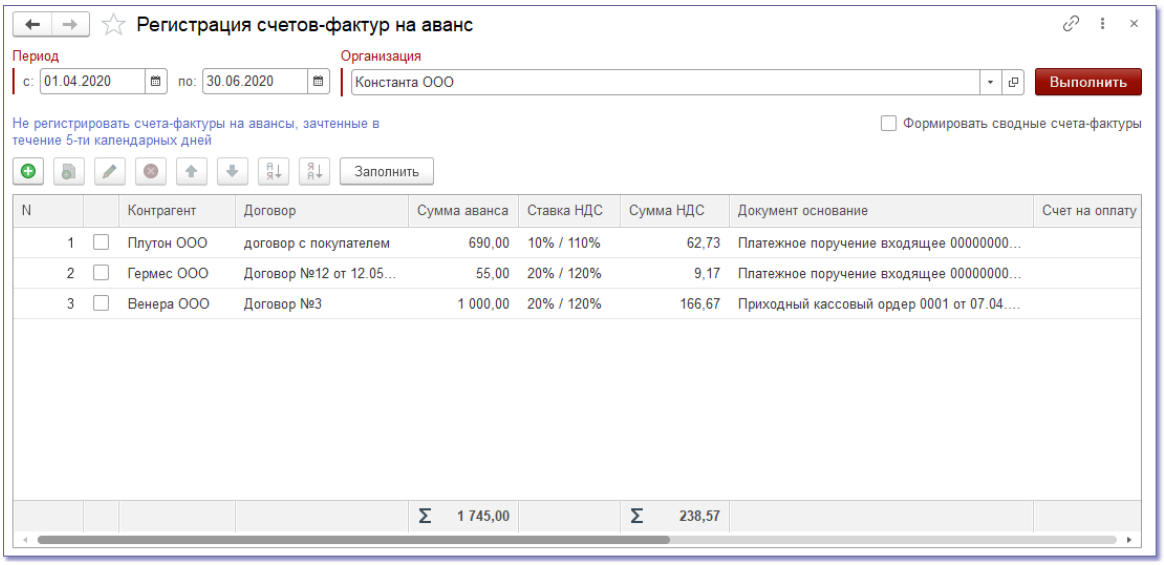
При проведении документа формируются записи в регистрах учета НДС.

Регистрация счетов-фактур на аванс

Счета-фактуры на авансы, полученные за определенный период времени, можно сформировать и зарегистрировать в подсистеме налогового учета с помощью обработки "*Регистрация счетов-фактур на аванс*".

Перед этим рекомендуется выверить состояние расчетов по авансам полученным, а также проверить, что за указанный период сформированы документы "Регистрация оплаты от покупателей для НДС", так как при автозаполнении этого документа анализируются данные регистра учета расчетов с покупателями для НДС, которые были сформированы при проведении первичных документов по расчетам с контрагентами, а также по данным отчетов комиссионеров, в которых на закладке "***Денежные средства***" указан вид отчета по платежам – "*Аванс*", и скорректированы при распределении оплат от покупателей.

Чтобы сформировать список для формирования счетов-фактур, нажмите кнопку "Заполнить ".



Ставки НДС указываются для каждого аванса отдельно. При автоматическом заполнении табличной части по умолчанию указывается расчетная ставка, соответствующая ставке НДС из платежного документа, но можно указать и другую ставку (сумма НДС при этом автоматически пересчитывается исходя из вновь указанной ставки). При необходимости можно ввести разные строки с указанием различных ставок НДС вместо одной строки, которая предлагается автоматически, а также внести иные необходимые изменения перед проведением.

При выполнении обработки (кнопка "Выполнить"):

- Создаются счета-фактуры на аванс (отличительным признаком которых является номер,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

начинающийся с литеры "А");

- Созданные счета-фактуры автоматически регистрируются в учете (проводятся), в результате формируются:
  - записи в регистре "*НДС начисленный*" на сумму НДС, начисленного с аванса
  - записи в регистре "*НДС с авансов*" для целей отслеживания вычетов НДС с аванса.
  - проводки по бухгалтерскому учету с корреспонденцией 62.02/62.01 в комплексе с 76АВ/68.02.

В случае, если за указанный период ранее уже были сформированы счета-фактуры на аванс, предлагается их обновить или повторно использовать для других авансов, во избежание двойной регистрации счетов-фактур и сбоя нумерации или отменить формирование счетов-фактур на аванс.

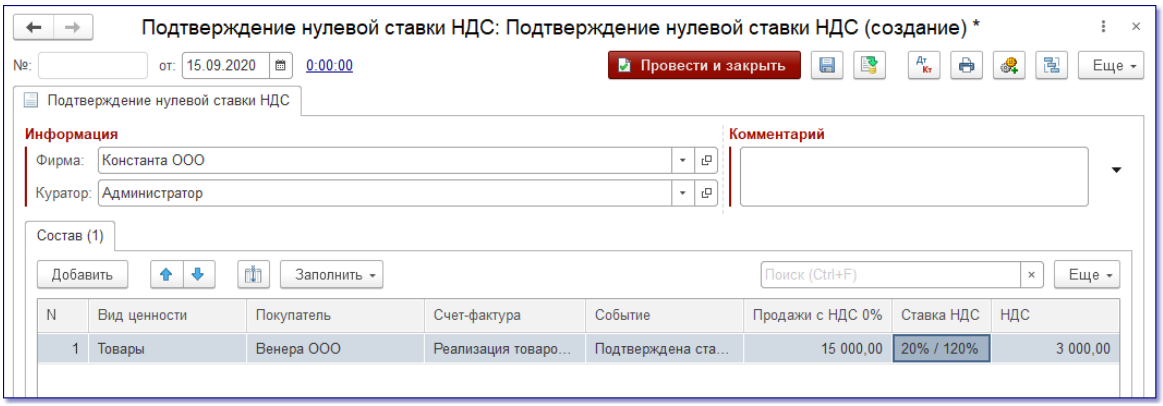
При формировании счетов-фактур на аванс проверяется возможность их выписки. Если по указанному документу уже был ранее сформирован счет-фактура на аванс с аналогичными реквизитами (и при выполнении обработки не удаляются введенные ранее счета-фактуры на аванс), новый счет-фактура создан не будет.

Признак регистрации счета-фактуры на аванс в процессе выполнения обработки устанавливается по каждой строке.

Подтверждение нулевой ставки НДС

Документ "*Подтверждение нулевой ставки НДС*" предназначен для регистрации в системе налогового учета по НДС фактов подтверждения либо неподтверждения ставки НДС 0% по операциям реализации, по которым ранее предполагалось применение ставки 0%.

При автозаполнении в табличную часть документа вносятся данные обо всех операциях по реализации на дату документа, по которым предполагалось применение ставки НДС 0%, но правомерность ее применения не была подтверждена.



Далее необходимо, как минимум, внести в документ информацию о том, по каким из операций применение ставки НДС 0% подтверждено, а также не подтверждено. При неподтверждении ставки НДС 0% требуется указать новую ставку НДС.

Записи, по которым правомерность применения ставки 0% еще не определена, необходимо удалить из табличной части.

При проведении документа формируются записи:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- В регистре накопления "*НДС реализация 0%*" - с событиями "Подтверждена ставка 0%" либо "Не подтверждена ставка 0%"; в дальнейшем эти суммы могут быть включены в книгу продаж;
- В регистре накопления "*НДС предъявленный, реализация 0%*" - с теми же событиями по каждой ценности, которая была использована при осуществлении операций реализации, по которым подтверждена (не подтверждена) ставка НДС 0%.
- В регистре накопления "*НДС начисленный*" - из сумм по которым не подтверждена ставка 0% выделяются суммы НДС по новой ставке.

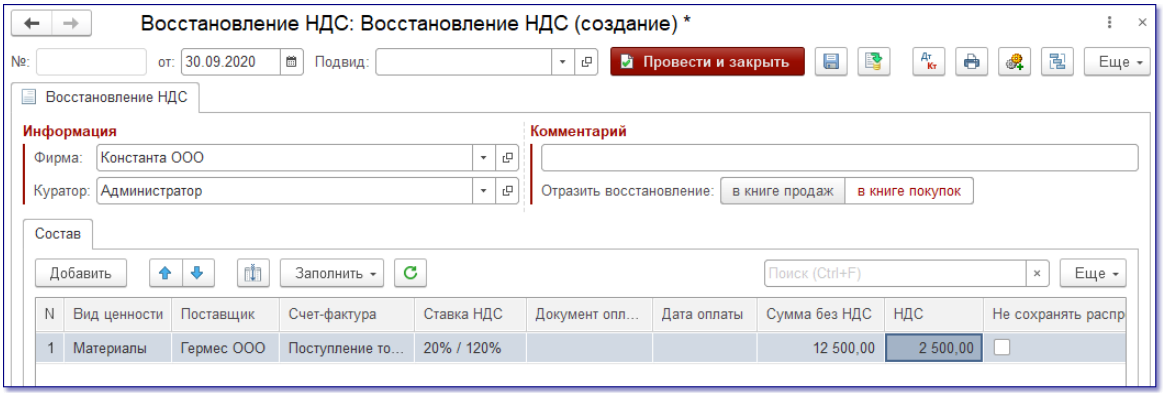
Кроме того, если был факт неподтверждения применения ставки НДС 0%, формируются следующие бухгалтерские проводки по начислению НДС по указанным в документе расчетным ставкам:

- По дебету счета 68.22 "*НДС по экспорту к возмещению*" и кредиту счета 76.Н "*Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет*";
- По дебету счета 91.02 "*Прочие расходы*" и кредиту счета 68.22 "*НДС по экспорту к возмещению*" - в случае, если реализация произошла в прошлые годы.

Восстановление НДС

Документ "*Восстановление НДС*" предназначен для автоматизированного выявления случаев, когда суммы НДС, уплаченные поставщикам по приобретенным ценностям, были уже приняты к вычету в обычном порядке, но сами ценности при этом были использованы для осуществления операций, по которым предполагается применение ставки НДС 0%, или не облагаемых НДС.

В этом случае в соответствии с п.4 ст. 176 НК РФ или ст. 170 НК РФ вычет не применяется (в первом случае - до подтверждения либо неподтверждения – тогда это рассматривается как реализация не по ставке 0%, но все равно эти операции отражаются в отдельной декларации по НДС - применения ставки НДС 0% по операциям реализации).



Так же подлежат восстановлению суммы НДС по материальным ценностям, переданным на строительство. В соответствии с п.5 ст. 172. НК РФ вычет может применяться с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект строительства был введен в эксплуатацию.

То есть, ранее принятые к вычету суммы НДС по упомянутым выше ценностям должны быть восстановлены.

При проведении документ формирует записи в регистрах подсистемы учета НДС сторнирующие отражение в книге покупок, а в бухгалтерском учете - проводки по дебету счета 19 "НДС по приобретенным ценностям", соответствующих субсчетов, и кредиту счета

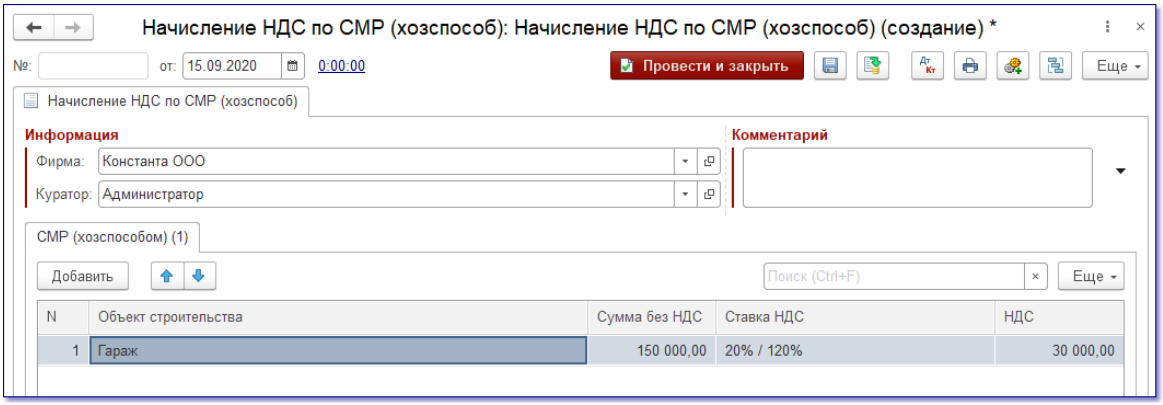
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

68.02 "Налог на добавленную стоимость" на сумму НДС, восстановленную к уплате в бюджет.

Начисление НДС по СМР

Документ "*Начисление НДС по СМР (хозспособ)*" предназначен для начисления НДС по строительно-монтажным работам, выполненным хозяйственным способом, в соответствии со п.10 статьи 167 НК РФ.

Начисление НДС по строительно-монтажным работам, выполненным собственными силами , по объектам, которые не приняты к учету в качестве основных средств, производится в последний день месяца каждого налогового периода, который установлен в учетной политике организации по налоговому учету.



Для исключения повторного начисления, в конце налогового периода по организации может быть введен только один документ начисления НДС по СМР хозспособом.

Предусмотрено два режима заполнения документа:

- определения налоговой базы при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления в последний день месяца каждого налогового периода;
- учет положений переходного периода, отраженных в п.6 статьи 3 федерального закона №119-ФЗ от 22.07.2005г. (начисление НДС по СМР выполненным хозспособом в течении 2005г.).

Автоматическое заполнение документа производится на основании дебетовых оборотов счета 08.03 "Строительство объектов основных средств" по способу строительства " Хозрасчетный". При заполнении документа учитываются суммы НДС, уже начисленные в выбранном налоговом периоде по СМР хозспособом при принятии объектов строительства к учету в качестве основных средств.

На основании документа "*Начисление НДС по СМР (хозспособ)*" вводится документ "Счет-фактура выданный". Документ "Счет-фактура выданный" можно ввести на основании проведенного документа нажатием кнопки "Ввести счет-фактуру".

В появившемся диалоге указывается номер и дата счета-фактуры. В конфигурации предусмотрена автоматическая нумерация счетов-фактур. Документ счет-фактура оформляется в валюте документа.

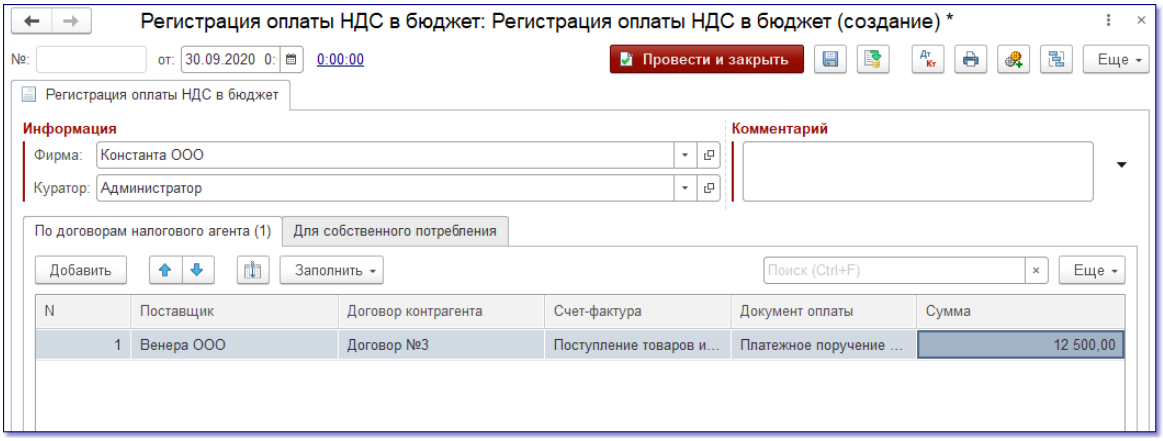
Регистрация оплаты НДС в бюджет

Документ "Регистрация оплаты НДС в бюджет" предназначен для регистрации в системе учета НДС оплаты в бюджет сумм НДС начисленных при исполнении обязанностей

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

налогового агента и при выполнении строительно-монтажных работ хозспособом.

Автозаполнение табличных частей (кнопка "Заполнить" соответствующей закладки формы) осуществляется на основании данных регистра накопления "НДС расчеты с поставщиками".



До заполнения документа, оплата сумм НДС в бюджет должна быть отражена в бухгалтерском учете платежными документами (например "Платежное поручение исходящее"). Эти документы указываются в качестве документов оплаты в табличных частях.

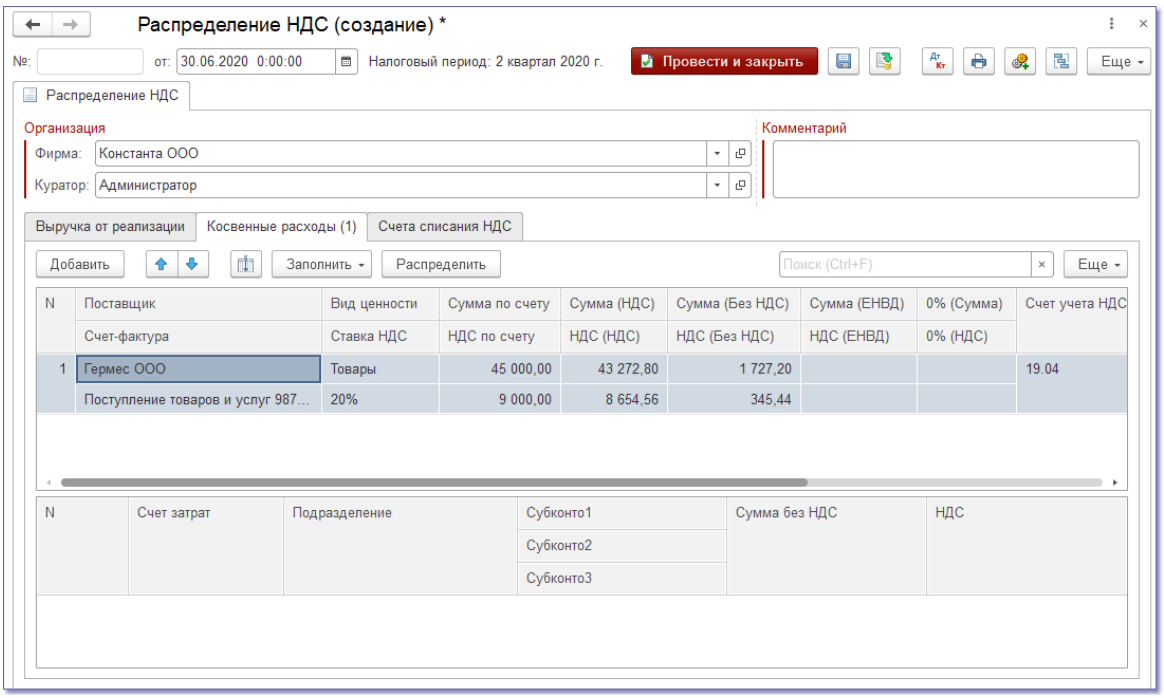
При проведении документа, в регистре "НДС расчеты с поставщиками" формируются записи, регистрирующие оплату НДС в бюджет.

Распределение НДС косвенных расходов

Документ "Распределение НДС косвенных расходов" предназначен для регламентного распределения в системе учета НДС сумм налога, предъявленного поставщиками, по ценностям, которые невозможно прямо отнести либо к операциям, облагаемым НДС по ненулевым ставкам, либо к операциям, не облагаемым НДС, либо к операциям, по которым предполагается применение ставки НДС 0%.

При автозаполнении документа (по кнопке "Заполнить" на закладке "***Косвенные расходы***") в табличную часть заносятся данные, накопленные в регистре накопления "НДС по косвенным расходам" за указанный в шапке документа период. При этом, выбрав определенную строку табличной части в качестве текущей, в таблице, расположенной в нижней части документа, можно увидеть, как соответствующие затраты были отражены в бухгалтерском учете.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



На закладке "Выручка от реализации" задается база распределения НДС - выручка от реализации (согласно ст. 170 НК РФ). По кнопке "Рассчитать" производится расчет и автоматическое заполнение реквизитов "Сумма реализации с НДС", "Сумма реализации без НДС", "Сумма реализации с ЕНВД", "Сумма реализации с НДС 0%" по данным регистра "НДС начисленный" за текущий период (с видом начисления - реализация). Если выручка без НДС и/или в рамках деятельности, облагаемой ЕНВД не равна нулю, следует указать статьи затрат, на которые нужно списывать НДС в бухгалтерском учете (в частности, это очень важно по ЕНВД - чтобы в дальнейшем эти затраты не распределялись на деятельность, не подпадающую под ЕНВД).

После задания базы распределения (выручки) можно перейти на закладку "***Косвенные расходы***" и по кнопке "Распределить" произвести распределение сумм НДС, предъявленных поставщиками при приобретении товаров, работ и услуг, отнесенных к косвенным расходам, между разными операциями.

В дальнейшем можно откорректировать содержимое табличной части документа.

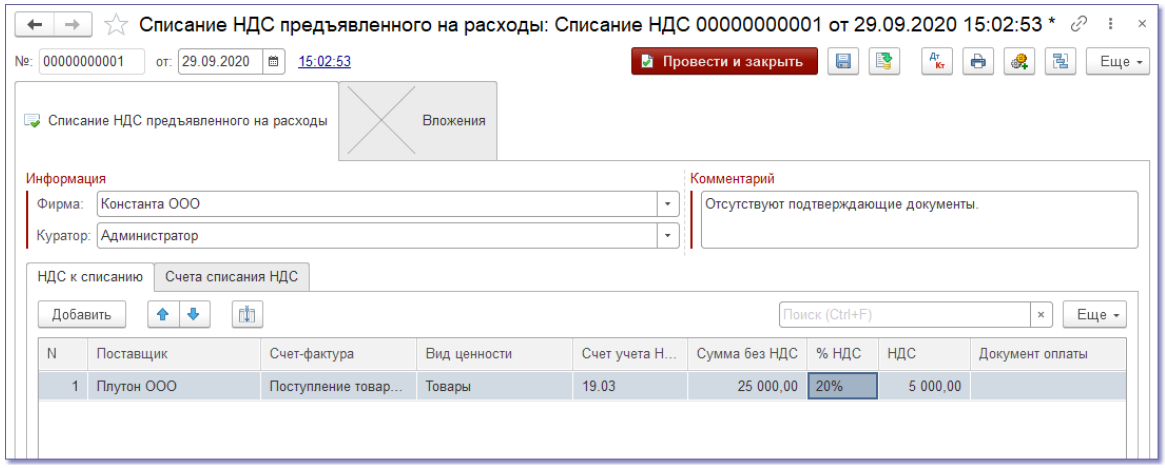
При проведении документа формируются записи (движения):

- в регистрах "НДС включенный в стоимость" и "НДС предъявленный" - для тех сумм НДС, которые относятся к операциям, не подлежащим налогообложению НДС (включение в стоимость) и тех сумм НДС, которые ранее были включены в стоимость, а теперь относятся к операциям подлежащим налогообложению НДС (исключение из стоимости);
- в регистре "НДС по косвенным расходам" - списываются суммы НДС распределенные документом.
- в регистре "НДС предъявленный, реализация 0%" - для сумм НДС по расходам, которые относятся к операциям по ставке НДС 0%.
- в регистре бухгалтерии - проводки по включению сумм НДС в стоимость или исключению из стоимости (если есть операции, не облагаемые НДС), то есть, фактически, по отнесению сумм НДС на те же счета учета, куда списаны приобретенные ценности. При этом счета и аналитика учета затрат подставляются из табличной части документа.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Списание НДС

Документ предназначен для списания сумм предъявленного НДС на расходы.



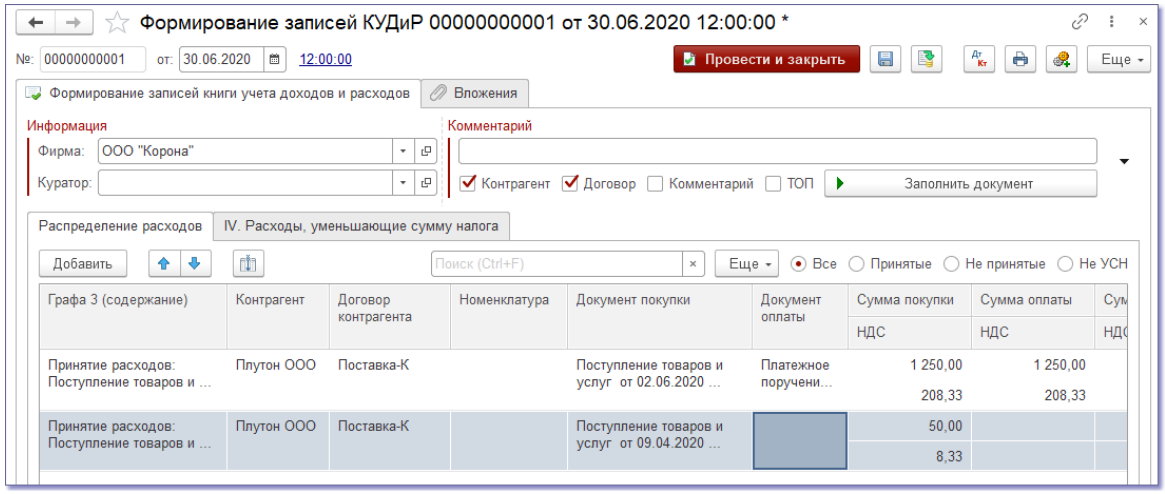
В табличную часть необходимо добавить строку с реквизитами документа, НДС по которому необходимо списать.

При проведении документ выполняет движения:

- по регистру "Учет НДС предъявленный"
- по бухгалтерскому учету: со счета учета НДС, указанного в табличной части, на счет затрат, указанный на закладке "***Счет затрат***".

5.8.3. Закрытие месяца

5.8.4. Формирование записей КУДиР



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Справочники

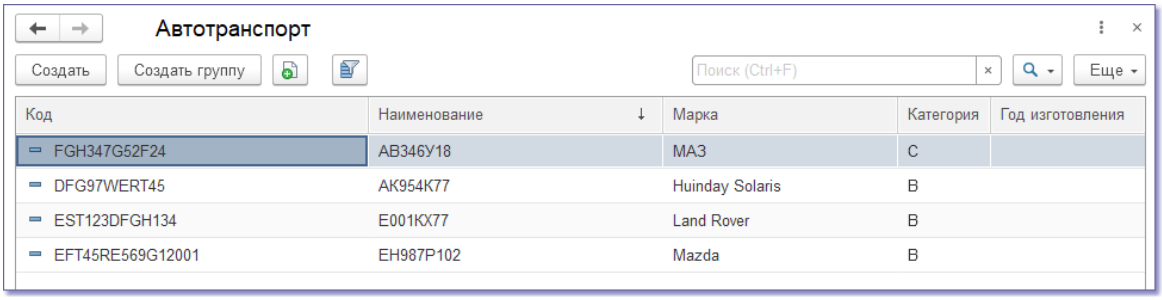
- Справочник "Банки" 90
- Справочник "Виды оплат чека ККМ" 252
- Справочник "Виды взаиморасчетов" 260
- Справочник "Виды дисконтных карт" 251
- Справочник "Договоры контрагентов" 253
- Справочник "Договоры эквайринга" 105
- Справочник "Должности организаций" 257
- Справочник "Информационные карты" 188
- Справочник "Кассы" 259
- Справочник "Качество" 260
- Справочник "Контрагенты" 261
- Справочник "Настройка ТОП" 293
- Справочник "Номенклатура" 266
- Справочник "Номенклатурные группы" 273
- Справочник "Склады" 281
- Справочник "Спецификация изделия" 282
- Справочник "Статьи движения денежных средств" 66
- Справочник "Территории"
- Справочник "Типовые операции" 285
- Справочник "Условия продаж" 294
- Справочник "Физические лица" 294
- Карточка контрагента 262
- Карточка товара 269

6.1. Справочник "Автотранспорт"

Расширение "Учет Автотранспорта"

Справочник позволяет хранить данные о транспортных средствах, состоящих на учете в организации. Данные справочника используются при формировании документов "Путевой лист".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



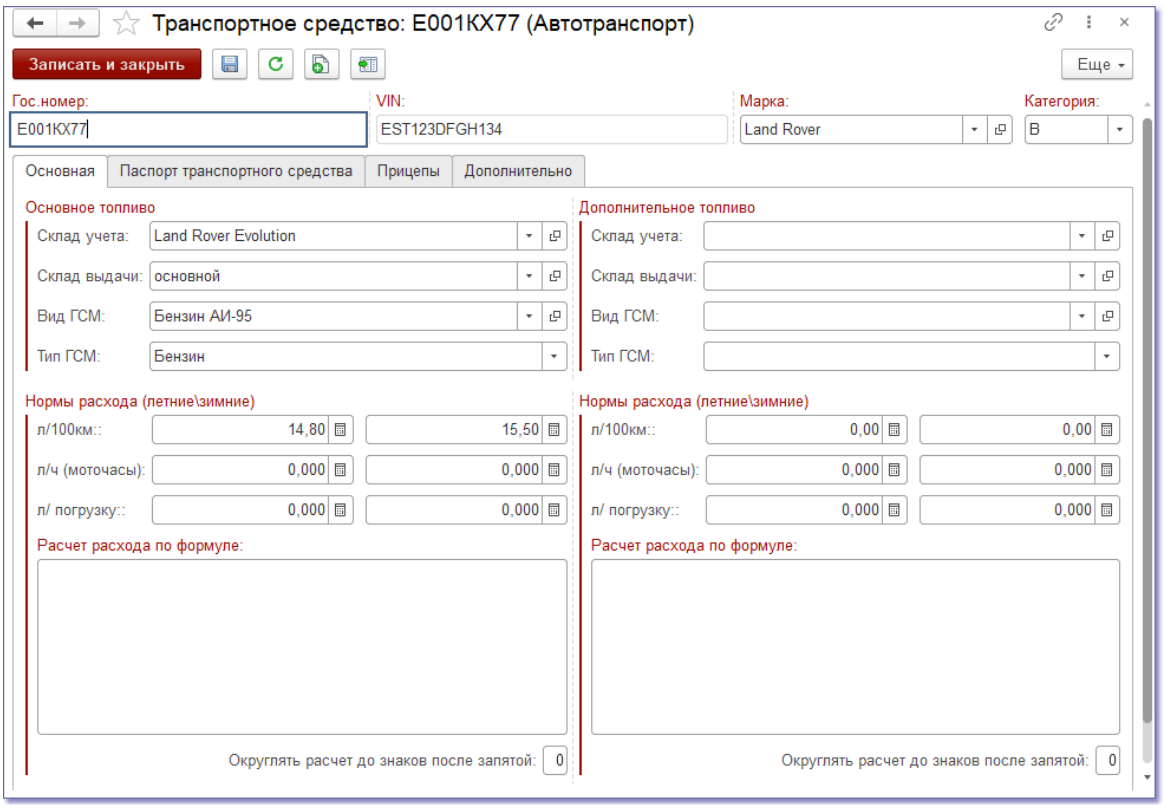
Форма списка справочника отражает группы автотранспорта и отдельные транспортные средства. Чтобы создать новую транспортную единицу, щелкните кнопку "Создать" и заполните необходимые реквизиты формы "*Транспортное средство*" на закладках:

- ***Основная*** - основные реквизиты, данные о видах топлива и нормах расхода
- ***Паспорт транспортного средства*** - данные о регистрации транспортного средства
- ***Прицепы*** - данные о прицепах, числящихся в комплекте данного транспортного средства.
- ***Дополнительно*** - типовые операции по списанию расходов на автотранспорт.

Реквизиты элемента. Закладка "Основная"

- Гос.номер, VIN, Марка - реквизиты необходимо заполнить для идентификации автомобиля.
- Водитель - водитель, за которым закреплено данное транспортное средство. Ссылка на элемент справочника "*Физические лица* 294". Если необходимо, чтобы при формировании печатной формы документа "Путевой лист" заполнялись данные о водительском удостоверении, в справочнике "*Физические лица*" должно быть введено удостоверение личности вида "*Водительское удостоверение*".
- Категория - категория транспортного средства

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

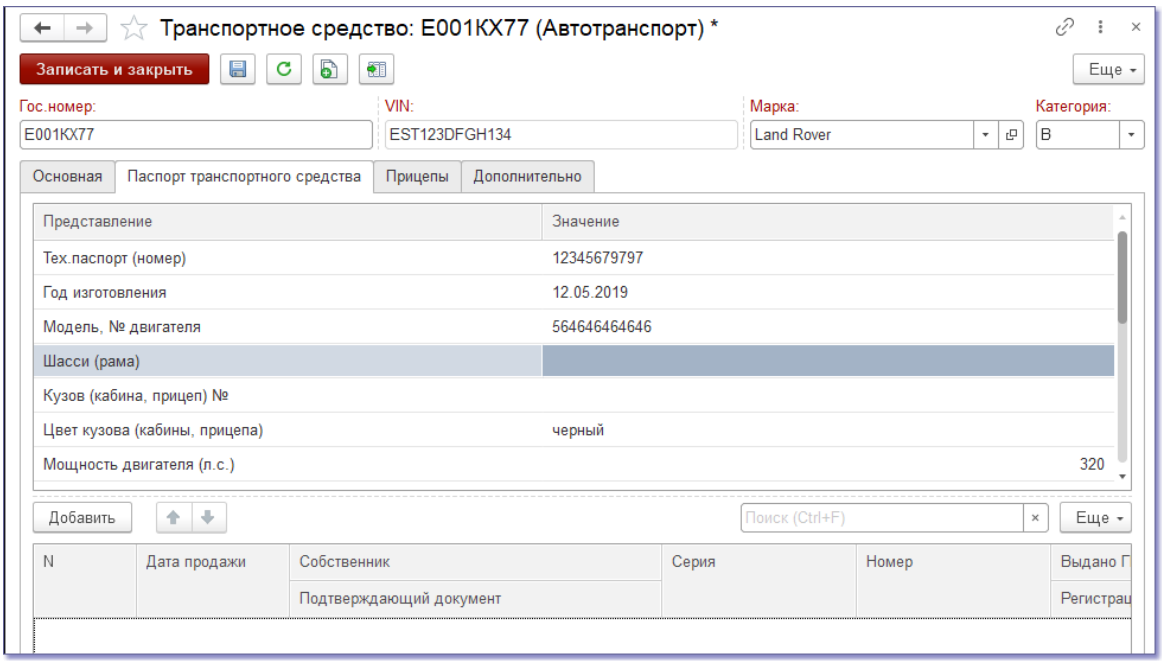


- Склад - склад организации, с которого по умолчанию будут списываться ГСМ
- Вид ГСМ - вид топлива, используемый данным транспортным средством
- Тип ГСМ - тип используемого топлива (марка бензина и т.п.)
- Нормы расхода - нормативы расхода топлива транспортной единицей:
  - л/100км - расход в литрах на 100 км пути
  - л/ч - расход в литрах за час работы (заполняется для рабочей техники, для которой учет ГСМ ведется не по километражу - экскаваторов, тракторов и т.п.)
  - л/погрузку - расход в литрах на погрузку (заполняется для техники, участвующей в погрузочных работах - самосвалы, краны и т.п.)
- Дополнительное топливо - заполняется в случае, если транспортное средство имеет возможность использовать альтернативное топливо (газ).

Закладка "Паспорт транспортного средства"

На данной закладке отражаются данные, содержащиеся в ПТС транспортного средства, а также данные о продаже и регистрации транспортного средства.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

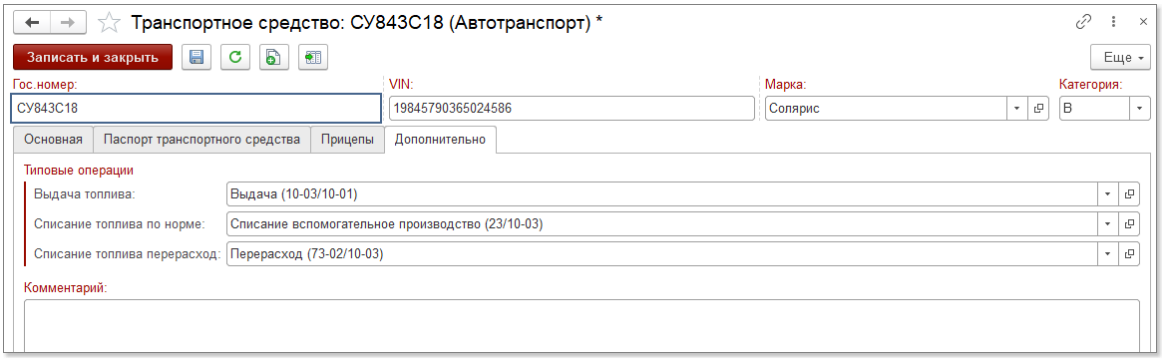


Закладка "Прицепы"

На данной закладке указываются прицепы, состоящие в комплекте транспортного средства. Прицеп должен быть предварительно внесен в справочник как самостоятельное транспортное средство.

Закладка "Дополнительно"

На данной закладке указываются типовые операции, которые выполняются при проведении документа "Путевой лист" для данного автомобиля. Кроме того, в нижней части закладки вводится коэффициент расчета дополнительных расходов (масел, запчастей и т.п.). Коэффициент используется для расчета дополнительных расходов при формировании документа "Расчет доп.расходов по автотранспорту".



6.2. Справочник "Аналитические показатели"

Расширение "Аналитические показатели"

Справочник "Аналитические показатели" предназначен для настройки расчета аналитических показателей, а также для быстрого формирования отчета по выбранному показателю.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

При помощи справочника можно получать данные из любых регистров системы, а также из пользовательских хранилищ данных (таблиц, в которых хранятся значения, заданные пользователем на определенные даты). Отчет по показателю дает возможность сопоставлять фактические и запланированные показатели (поступление и расход денежных средств, объем продаж в суммовом и количественном выражении и т.д.).

В левой верхней части справочника отражается дерево групп показателей, в правой верхней части - состав группы, выделенной в дереве. Нижняя часть справочника - это закладки, при помощи которых можно настраивать расчет фактических и плановых показателей, а также оформления данных по показателям в строках отчетов.

Показатели в справочнике могут быть сгруппированы таким образом, чтобы при формировании отчета по показателям было удобно анализировать составляющие расчетных показателей. Пользователь может формировать как отчет по отдельному показателю, так и сводный отчет по нескольким показателям, входящим в группу.

Элементы управления

- создать новый показатель. По умолчанию показатель будет создан в той группе, которая на данный момент активна в дереве групп показателей.

- создать группу показателей.

- копировать выделенный показатель

- редактировать выделенный показатель. Открывается форма показателя для редактирования. Порядок редактирования показателя описан в главах:

- Настройка показателя - факт
- Настройка показателя - план
- Настройка оформления показателя
- Настройка расчета сводного показателя
- Настройка показателя. Источник данных - хранилище данных.

- пометить выделенный показатель/группу показателей на удаление

- переместить выделенный элемент в другую группу

- переместить вверх/вниз. При помощи кнопок перемещения можно настраивать положение строк показателей в отчетах по группе показателей.

- открыть отчет по выделенному показателю/группе показателей. При формировании отчета по группе показателей в состав отчета будут входить все показатели, входящие в состав группы в справочнике. Более подробно формирование отчета по показателям описано в разделе "Отчет по показателям".

Просмотр формулы расчета показателя

Чтобы просмотреть, на основании каких данных производится расчет показателя:

1. Найдите показатель в справочнике и выделите его щелчком левой кнопки мыши.
2. Выберите нужную закладку в нижней части формы справочника: ***Факт*** - для просмотра формулы расчета по фактическим данным, ***План*** - для просмотра плановых данных. На закладке отражается источник данных и параметры источника.
3. Дважды щелкните в строке источника данных, чтобы вызвать форму настройки для просмотра и редактирования.

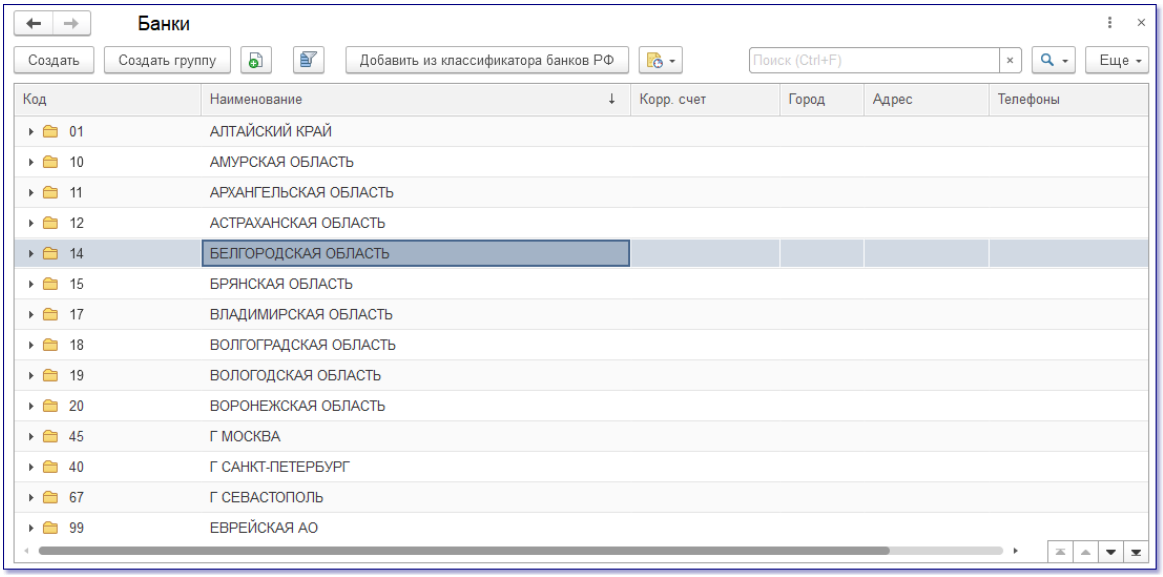
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.3. Справочник "Банки"

В справочник "*Банки*" заносятся сведения о банках, в которых имеются расчетные счета как у самой компании, так и у контрагентов.

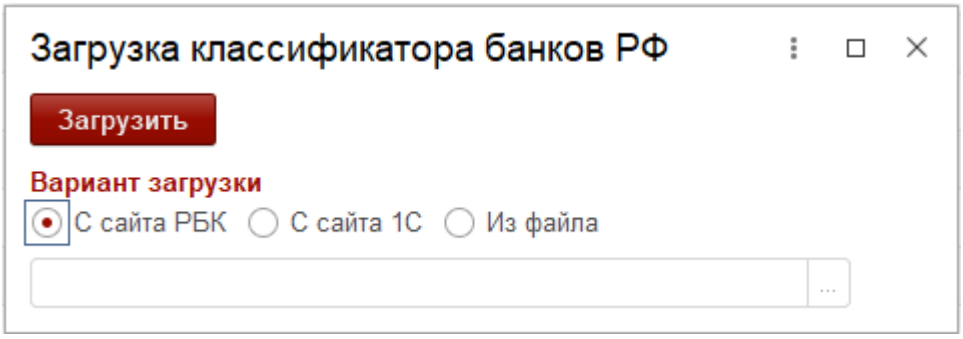
В данный справочник заносится информация о наименовании банка, в котором открыт расчетный счет компании или контрагента, БИК, корреспондентский счет, а также данные о местонахождении банка, телефоны для связи с работниками банка, индекс и почтовый адрес банка.

Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру. Элементы справочника можно перегруппировать, перенося их из группы в группу.



Справочник можно заполнить, используя общероссийский классификатор банков.

Нажав в окне списка банков кнопку "Добавить банки из классификатора РФ", можно вызвать окно обновления классификатора банков с диска информационного сопровождения, с сайта "Росбизнесконсалтинг" или из файла.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.4. Справочник "Банковские счета"

В справочнике "Банковские счета" хранятся банковские счета собственных организаций и контрагентов.

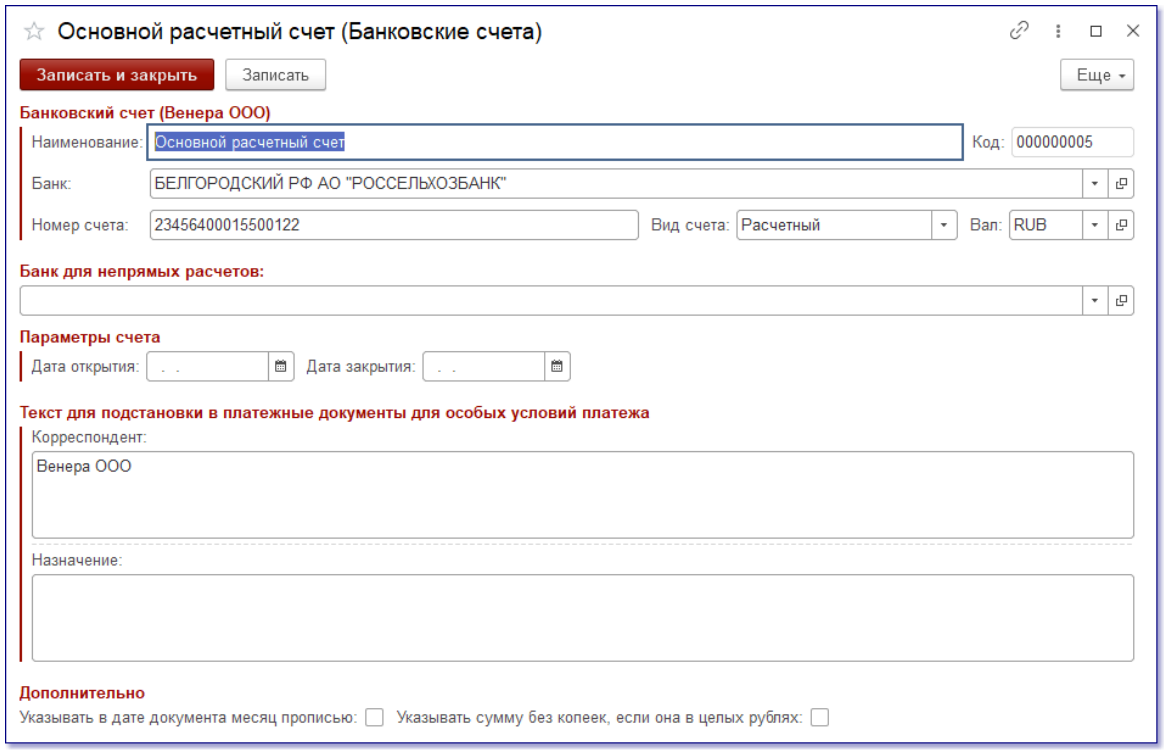
Справочник "Банковские счета" подчинен справочникам "Организации 52" и "Контрагенты 26", то есть элементы этого справочника вводятся через форму организации или контрагента.

Список банковских счетов контрагента или собственной организации определяется теми банковскими счетами, которые подчинены соответствующему элементу справочника " Контрагенты" или "Организации".

Переход к списку банковских счетов собственной организации или контрагента производится по кнопке "Перейти"> "Банковские счета" в форме элемента или списка соответствующего справочника.

Для каждого контрагента или собственной организации можно выбрать т.н. "основной" банковский счет, который будет подставляться по умолчанию в платежные документы.

Редактирование информации о банковском счете производится в отдельном диалоговом окне, открываемом из формы списка справочника банковских счетов.

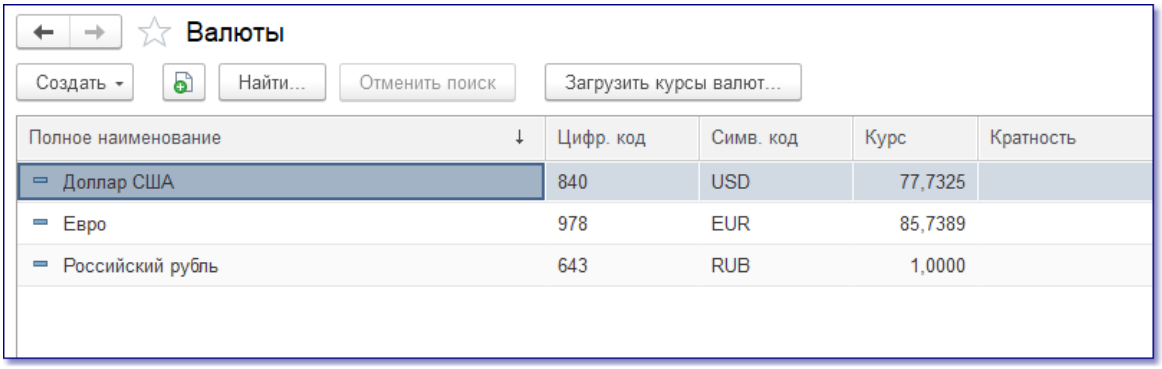


При этом указывается информация, характеризующая банковский счет (банк, номер счета, вид счета, валюта денежных средств, банк – корреспондент для непрямых расчетов), а также дополнительная информация, необходимая для корректного заполнения платежных документов по выбранному счету.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.5. Справочник "Валюты"

Данный справочник используется во всех видах учета (управленческом, регламентированном бухгалтерском, налоговом).



В справочнике валют с самого начала имеется две валюты: российский рубль и доллар США. По умолчанию в качестве валюты регламентированного учета (базовой валюты) в конфигурации установлен российский рубль.

Чтобы начать вести учет взаиморасчетов в иной валюте, необходимо создать в справочнике новую валюту (если ее нет) и ввести текущий курс валюты по отношению к рублю.

Если желательно установить в качестве валюты регламентированного учета любую другую валюту, ее необходимо занести в справочник валют, установить ее в настройках параметров учета в качестве валюты регламентированного учета, и только после этого устанавливать текущие курсы всех остальных валют по отношению к этой валюте.

Информация о курсе и кратности валюты хранятся в регистре сведений "Курсы валют". В справочнике "Валюты" отражаются курсы, установленные на рабочую дату.

Динамику изменения курса можно посмотреть, открыв регистр сведений "Курсы валют". Данные в регистре можно отобрать по нужной валюте.

Ввод новой валюты

Новую валюту можно добавить в справочник из общероссийского классификатора валют. Для этого вызовите классификатор по кнопке "Создать" - "По классификатору". При этом открывается общероссийский классификатор валют, в котором можно найти, выбрать и занести новую валюту в справочник валют.

При вводе новой валюты заполняются реквизиты Курс и Кратность.

Реквизиты Курс и Кратность взаимосвязаны. Если кратность задана равной единице, то в поле Курс вводится количество рублей, соответствующее единице данной валюты (то есть, курс валюты — в привычном понимании). Если курс данной валюты по отношению к рублю очень низкий (точность составляет меньше 4 знаков дробной части), в поле Кратность следует указать количество единиц валюты, принятое к котированию (котировочная единица валюты), а в поле Курс — сумму в рублях, соответствующую этому количеству единиц валюты.

Например. Курс итальянской лиры составляет 3,4756 рубля за 1000 лир. Тогда в поле "*Кратность*" указываем 1000 (котировочная единица итальянской лиры), а в поле "*Курс*" 3,4756.

Для того чтобы в формах печати правильно формировалось наименование валюты прописью, необходимо задать параметры прописи валюты.

Параметры прописи валюты задаются в форме элемента валюты. Для валюты задаются

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

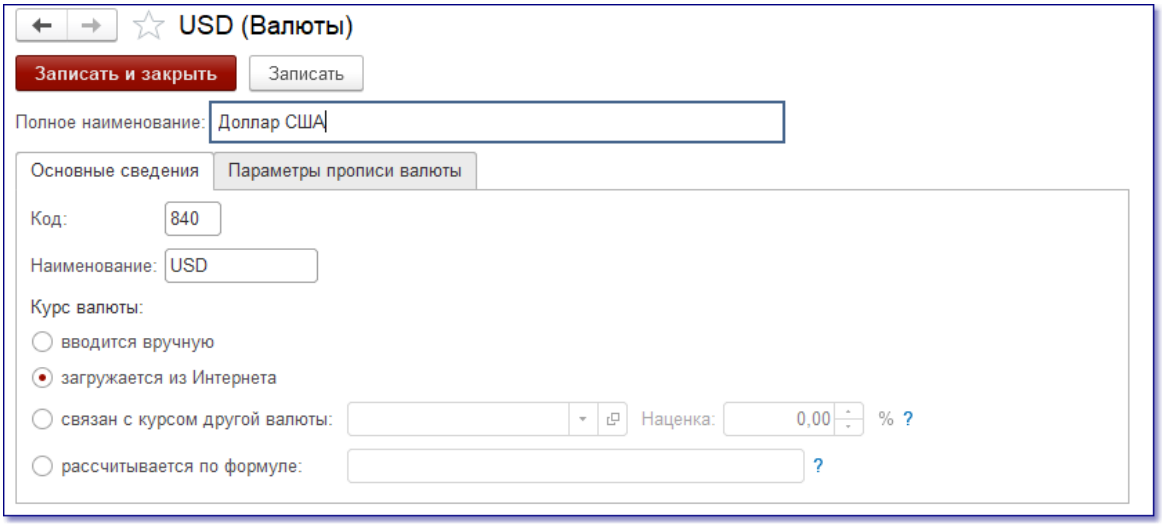
параметры прописи целой и дробной части валюты. Если дробная часть в печатных формах отображается числом, можно установить нужное количество разрядов при выводе печатных форм документов.

Например. Если установлено количество разрядов 1 знак, то сумма по документу будет отображена, как 150,2 евро, а если 2 знака, то – 150,20 евро.

Установка текущего курса и изменение истории курса валюты

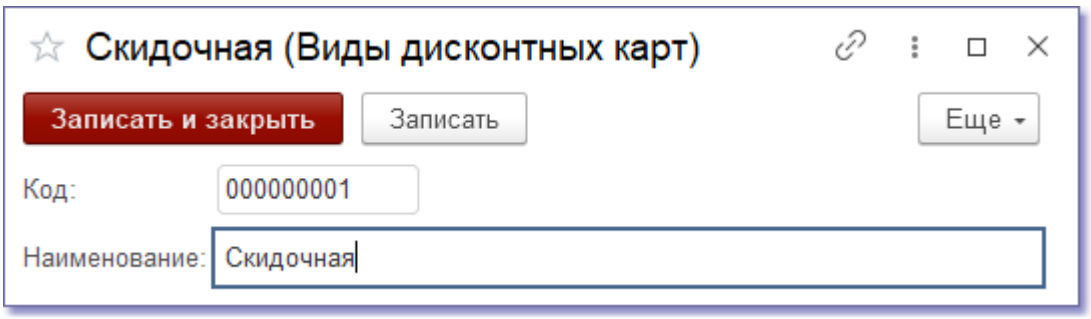
Установка текущего курса и изменение истории курса валюты производится по кнопке "Загрузить курсы валют". Для изменения данных по истории курса валюты необходимо установить курсор в справочнике валют на строку с нужной валютой и вызвать форму загрузки курса валюты.

Источник, из которого загружается курс валюты, настраивается в форме элемента валюты.



6.6. Справочник "Виды дисконтных карт"

В справочник "*Виды дисконтных карт*" вводится информация о видах дисконтных карт.



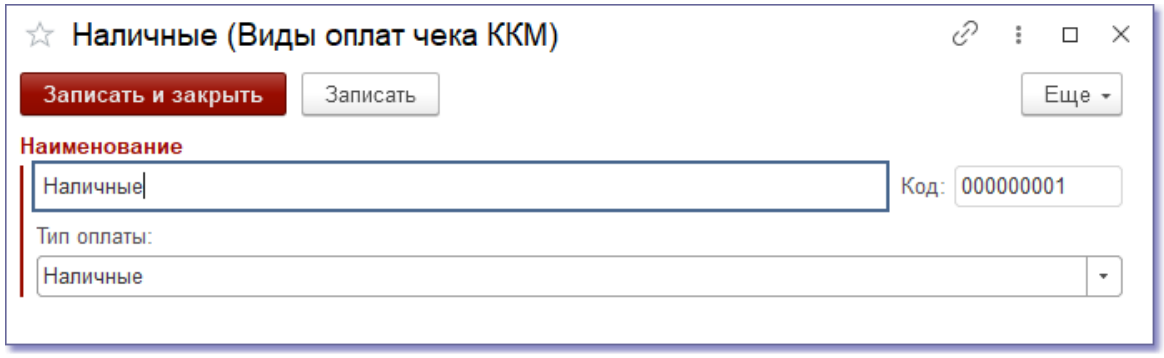
Данная информация используется при установке скидок по дисконтным картам. Дисконтная карта может быть именной, то есть для дисконтной карты можно указать владельца, выбрав его из справочника "Контрагенты". Если в дисконтной карте владелец указан, то при считывании информации с дисконтной карты с помощью считывателя

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

магнитных карт или сканера штрихкодов, информация о контрагенте в документах, в которых предусмотрено использование скидок по дисконтным картам, будет заполнена автоматически.

6.7. Справочник "Виды оплат чека ККМ"

Справочник предназначен для хранения информации о различных видах оплаты чека ККМ . Вид оплаты чека ККМ указывается в документе "Отчет о розничных продажах".



Каждый вид оплаты характеризуется типом оплаты. Возможны следующие типы оплаты:

- Наличные;
- Платежная карта;
- Банковский кредит
- Подарочный сертификат
- Встречное предоставление

Информация из справочника "*Виды оплат*" с установленным типом оплаты "Платежная карта " используется при заполнении информации о видах платежных карт в договорах эквайринга и при оформлении оплаты от покупателя платежной картой.

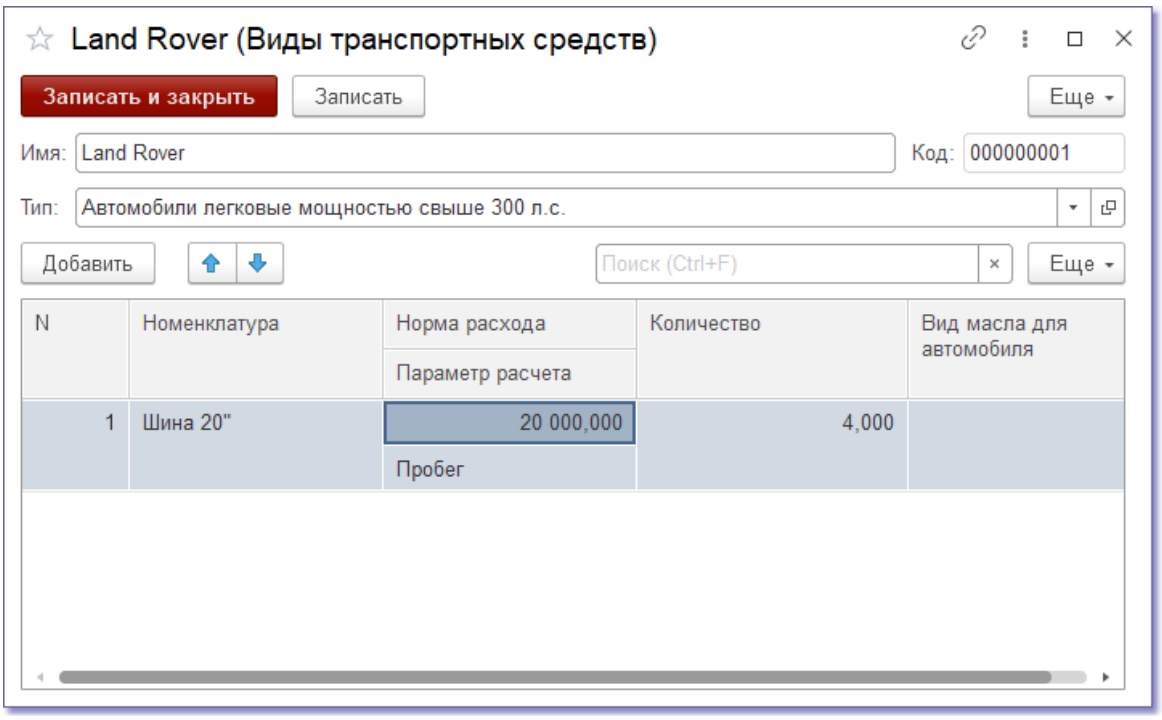
При установленном типе оплаты "Банковский кредит" в справочник "*Виды оплаты*" вводится информация о банке-кредиторе и о проценте комиссии банка. Предварительно информация о банке-кредиторе вводится в справочник "Контрагенты 261". Взаиморасчеты с банком-кредитором оформляются по договору с видом "Прочее".

6.8. Справочник "Виды транспортных средств"

Расширение "Учет автотранспорта"

Справочник предназначен для заполнения реквизита "Марка" в справочнике " Автотранспорт 243". Кроме того, в справочнике могут задаваться нормы списания вспомогательных материалов в зависимости от пробега, расхода топлива или времени работы автомобиля данной марки. Эти нормативы впоследствии могут использоваться для автоматического расчета затрат на автотранспорт в обработке "Расчет доп.расходов по автотранспорту".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В форме элемента справочника задаются:

- Имя - название марки транспортного средства.
- Тип - тип транспортного средства.

В табличной части последовательно выбираются материалы к списанию, вводятся нормы расхода по каждому материалу и выбирается параметр расчета: пробег, расход топлива либо часы работы. Значения расчетных параметров для списания доп.расходов будут взяты из документов "Путевой лист".

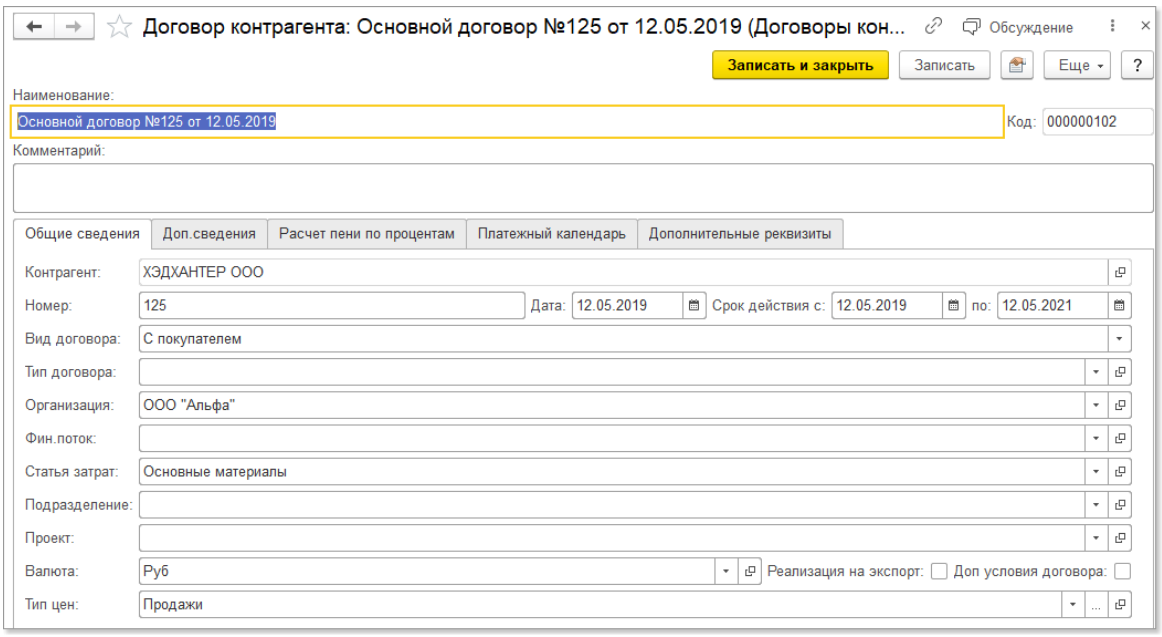
6.9. Справочник "Договоры контрагентов"

Справочник предназначен для хранения договоров взаиморасчетов, заключенных с контрагентами. Данный справочник подчинен справочнику "Контрагенты". Все хозяйственные операции с контрагентами оформляются с обязательным указанием договора.

Для каждого договора задается вид договора:

- С поставщиком
- С комитентом
- С покупателем
- С комиссионером
- Прочее.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Закладка "Общие сведения"

Для договора должна быть указана валюта взаиморасчетов (любая валюта, зафиксированная в справочнике "Валюты"). Если в качестве валюты взаиморасчетов по договору указан рубль, то документ по такому договору может быть оформлен только в рублях. Если же в договоре указана иная валюта взаиморасчетов, то расчеты по такому договору в бухгалтерском учете будут отражаться либо как валютные расчеты, а если в договоре установлен признак расчетов в условных единицах, то возможно оформление документов с отражением приобретения и реализации в рублях, документы оплаты оформляются только в рублях.

- Тип цен - тип цен для данного договора по умолчанию. Тип цен выбирается из справочника "Типы цен номенклатуры", если вид договора "С покупателем" ("С комиссионером") и из справочника "Типы цен номенклатуры контрагентов", если вид договора "С поставщиком" ("С комитентом"), при этом отображаются только типы цен контрагента, с которым оформлен данный договор.
- Фин.поток - выбор финансового потока, который будет подставляться по умолчанию в документы оплаты по договору.
- Статья затрат - выбор статьи затрат, которая будет подставляться в документы по договору.

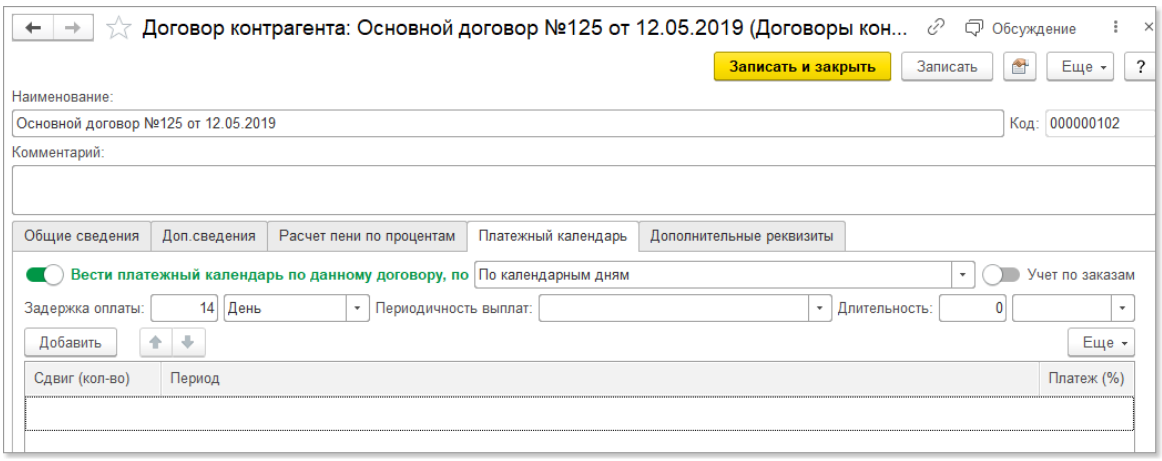
Дополнительные условия поставки по договору

Для договора можно назначить дополнительные условия поставки товаров от поставщика или поставки покупателю. Для этого установите флаг "Доп.условия". В этом случае в форме договора появится дополнительная закладка "***Условия договора***", на которой можно задать дополнительные условия по этому договору, путем создания документа "Условия поставок по договорам контрагентов".

Закладка "Платежный календарь"

Закладка предназначена для настройки параметров учета расчетов по договору в платежном календаре.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Вести платежный календарь по данному договору по - при включенном переключателе при проведении документов по договору суммы по взаиморасчетам будут проводиться по регистру "Платежный календарь", отражаться в отчете "Платежный календарь". Платежный календарь может вестись по рабочим либо по календарным дням. При ведении календаря по рабочим дням необходимо ежегодно заполнять регистр сведений " Календарь".
- Учет по заказам - при включенном переключателе момент оплаты будет отсчитываться с даты, когда проведен заказ покупателя или заказ поставщику. При выключенном флаге отсчет производится с даты проведения документа реализации или поступления.
- Задержка оплаты - установка периода задержки оплаты по документу. Необходимо установить количество периодов и выбрать, при необходимости, вид периода (день/ неделя/месяц и т.п.)

В зависимости от условий оплаты по договору можно настроить схему оплаты по документам:

- Периодичность выплат, Длительность - необходимо выбрать длительность периода, в течение которого будет производиться оплата по договору, и периодичность выплат в течение этого периода.
- Сложная схема - при невозможности настроить стандартную схему можно настроить график оплаты по сложной схеме. Для этого каждая запланированная оплата вводится отдельной строкой. В строке необходимо указать сдвиг оплаты относительно даты документа и процент платежа.

Закладка "Доп.сведения"

На данной закладке указывается способ расчета комиссионного вознаграждения, который устанавливается по умолчанию в документах "Отчет комитенту" и "Отчет комиссионера", оформленных в рамках данного договора, и сам процент комиссионного вознаграждения.

Если в ходе исполнения договора организация выступает в качестве налогового агента по НДС в соответствии со ст. 161 НК РФ, то устанавливается флаг "Организация выступает в качестве налогового агента по НДС". После этого необходимо будет указать вид агентского договора (Аренда/Нерезидент), а также порядок начисления НДС по договору.

Закладка "Расчет пени по процентам"

Закладка заполняется, если по условиям договора далее необходимо будет расчитывать пени. Сам расчет производится при помощи документа "Отражение взаиморасчетов прочих дебиторов/кредиторов" с выбранным алгоритмом расчета "Расчет пеней по платежному календарю".

Для расчета пени необходимо задать процент пени, а также коэффициент ставки

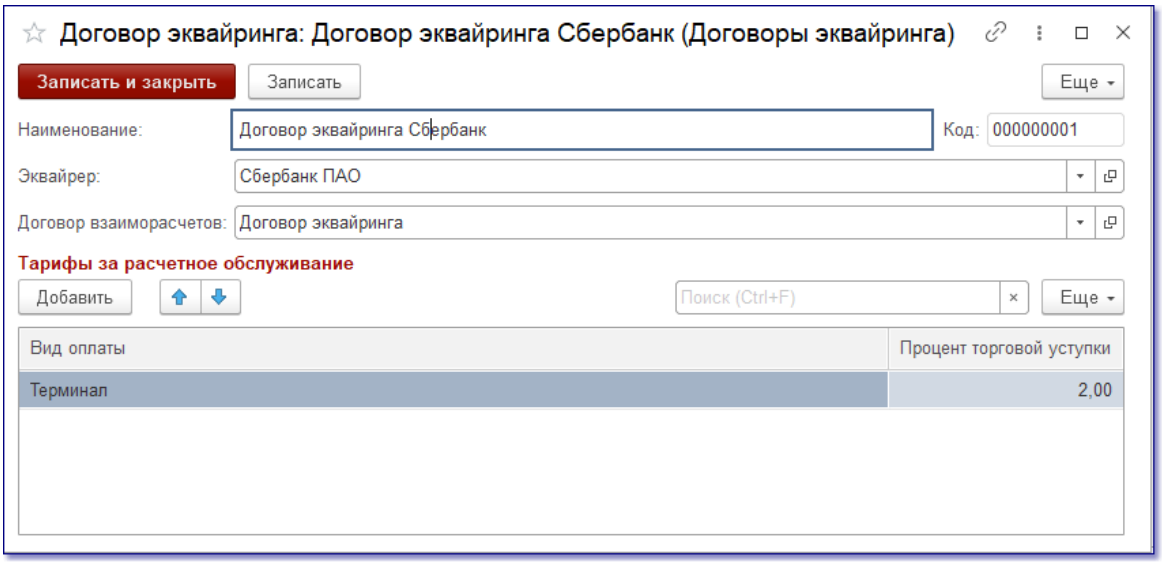
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

рефинансирования.

- % пени - при установке значения процента будут рассчитываться пени по просроченным платежам контрагентов. Для расчета будут использоваться данные регистра "Платежный календарь".

6.10. Справочник "Договоры эквайринга"

Справочник предназначен для хранения заключенных с банками-эквайрерами договоров на обслуживание операций продажи с оплатой платежными картами.



Возможность оформления операций продажи с оплатой платежными картами определяется в настройках параметров учета 35.

- Эквайрер - банк, с которым заключен договор эквайринга, выбирается из справочника "Контрагенты 261".
- Договор взаиморасчетов - договор, по которому будут оформляться взаиморасчеты с банком-эквайрером, выбирается из справочника "Договоры контрагентов 253". Договор должен иметь вид договора "*Прочее*".

Табличная часть "Тарифы за расчетное обслуживание" предназначена для указания процентов торговой уступки, которые зависят от применяемых платежных систем.

- Процент торговой уступки - процент комиссии, которую получает банк за предоставление услуг.

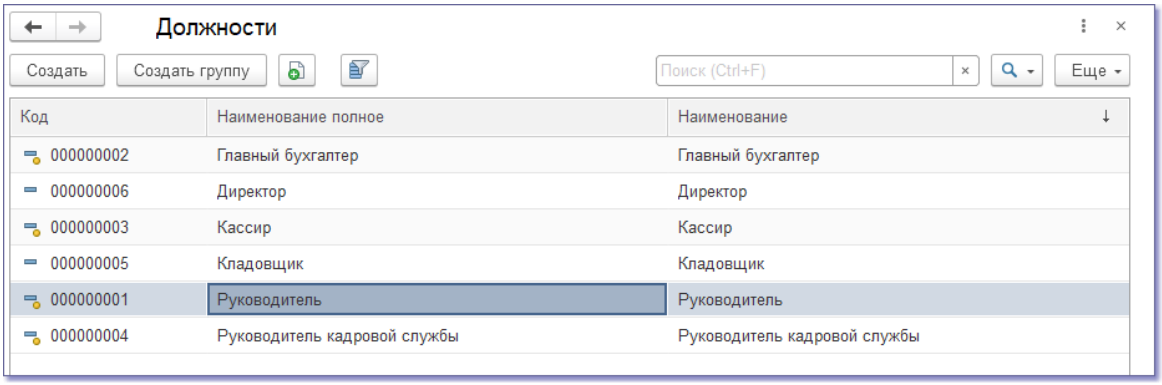
6.11. Справочник "Документы, удостоверяющие личность"

Для каждого физического лица можно указать реквизиты документа, удостоверяющего его личность. Для указания вида документа и используется этот справочник.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.12. Справочник "Должности"

Справочник используется для ведения списков должностей в организациях торгового предприятия, а также при заполнении информации об ответственных лицах организации.



6.13. Справочник "Доходы будущих периодов"

Справочник "Доходы будущих периодов" предназначен для ведения перечня (списка) видов доходов, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

К доходам будущих периодов относятся:

- Полученная арендная и квартирная плата за будущие периоды;
- Плата за коммунальные услуги вперед;
- Выручка за перевозки по месячным и квартальным билетам;
- Абонементная плата за пользование средствами связи, полученная вперед;
- Оплата послегарантийного обслуживания и т. д.

Доходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском и налоговом учете.

6.14. Справочник "Единицы измерения"

Справочник "Единицы измерения" предназначен для ведения списка всех единиц измерения, определенных для позиции номенклатуры (товара, материала, услуги, полуфабриката изделия и т.д.).

Справочник "Единицы измерения" является подчиненным справочнику "Номенклатура" и вызывается для ввода и редактирования информации при нажатии на кнопку "Перейти" и выборе соответствующего пункта меню.

Позиция номенклатуры характеризуется базовой единицей измерения.

Кроме базовой единицы измерения, позиция номенклатуры может иметь необходимое число других единиц измерения (упаковок). Например, сигареты могут иметь единицы измерения: "штука", "пачка", "блок", "коробка".

Каждая единица измерения (упаковка) имеет свой коэффициент пересчета относительно базовой единицы. Каждая единица измерения имеет свой штрихкод и свой вес.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Для единицы измерения задается наименование и определяется ее соответствие по отношению к справочнику "Классификатор единиц измерения".

Одна из единиц измерения определяется в форме позиции для позиции, как единица хранения остатков. В этой единице измерения хранятся остатки товаров в регистрах.

Единица хранения остатков используется как единица измерения по умолчанию при подборе позиций номенклатуры в документ. В то же время конфигурация позволяет выписывать в документах позиции номенклатуры в любой единице измерения из числа введенных для данной позиции номенклатуры.

Кроме единицы хранения остатков, может быть назначена еще одна единица измерения, в которой будут выводиться количественные показатели в отчетах - единица для отчетов.

Информацию в отчетах можно выводить как в базовой единице измерения, в единице хранения остатков и в единице для отчетов.

6.15. Справочник "Информационные карты"

В справочнике хранится информация о дисконтных картах покупателей и о регистрационных картах сотрудников (пользователей).

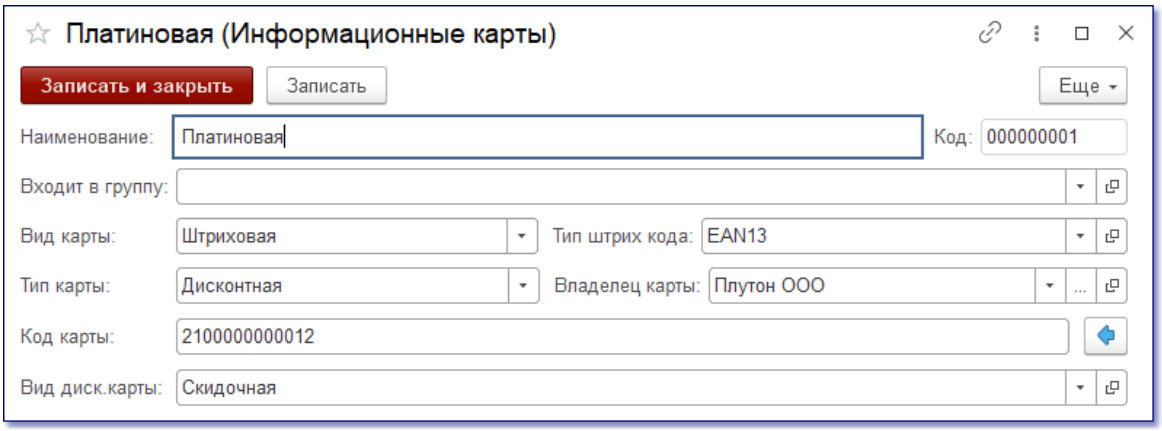
Информация с карты может быть получена считывателем магнитных карт или сканером штрихкодов. Для карт, которые считываются считывателем магнитных карт, устанавливается вид карты – магнитная, а если информация считывается сканером штрихкодов, то устанавливается вид карты – штриховая. Для тех карт, информация с которых считывается со сканера, из справочника "*Типы штрихкодов*" выбирается тип штрихкода.

Дисконтная карта

- При вводе информации о дисконтной карте покупателя устанавливается тип карты – дисконтная.
- Наименование - краткое наименование дисконтной карты.

Возможность работы с дисконтными картами покупателей определяется в настройках учетной политики 58.

Дисконтные карты предъявляются покупателем при оплате. В соответствии с предъявленной дисконтной картой покупателю предоставляется скидка. Процент скидки, который будет автоматически предоставляться покупателю при предъявлении дисконтной карты, устанавливается документом "Установка скидок номенклатуры 180". Определенный процент скидки может быть назначен для конкретной дисконтной карты или зависеть от вида дисконтной карты, например, "Серебряная" ,"Золотая", "Платиновая".



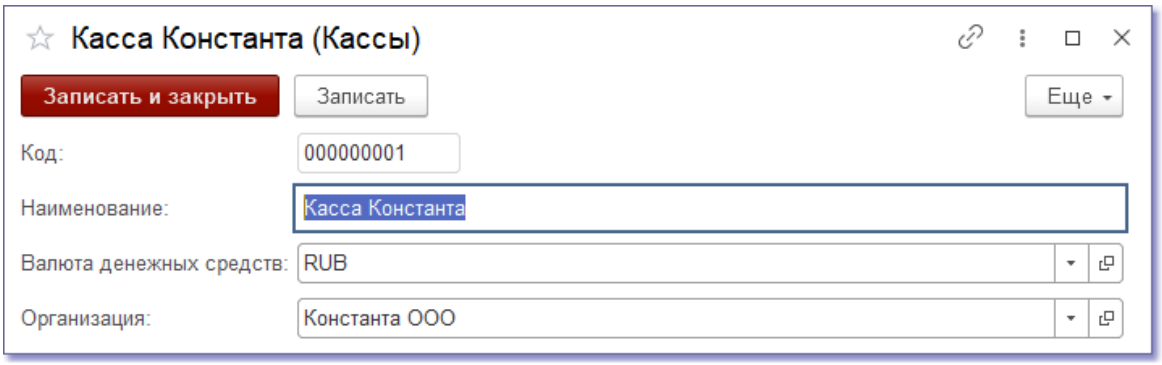
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид дисконтной карты - выбор вида из справочника "*Виды дисконтных карт* 251". По одной дисконтной карте или виду дисконтной карты можно назначить различный процент скидки на различные товары или ценовые группы товаров.
- Код - код дисконтной карты.
- Владелец карты - контрагент, которому выдана карта.

6.16. Справочник "Кассы"

Справочник "*Кассы*" используется для идентификации мест фактического хранения и движения денежных средств (кассовые помещения, сейфы руководителей подразделений и т.д.).

В кассе могут храниться наличные денежные средства различных организаций, входящих в состав предприятия в любой валюте, определенной в справочнике "Валюты 56". В одной кассе могут храниться денежные средства только в одной валюте принадлежащие одной организации.



В справочнике "*Кассы*" необходимо заполнить наименование кассы, например, "*Касса директора*", "*Основная касса*", организацию, денежные средства которой хранятся в данной кассе и валюту, в которой хранятся денежные средства в кассе.

При оформлении документов, сопровождающих поступление и выдачу наличных денежных средств, из справочника касс выбирается та касса, в которую реально поступили, или из которой были выданы наличные деньги.

Поступление денежных средств в кассу оформляется документом "Приходный кассовый ордер 106", а расход денежных средств оформляется документом "Расходный кассовый ордер 108".

6.17. Справочник "Кассы ККМ"

В качестве касс предприятия могут использоваться денежные ящики контрольно-кассовых машин (ККМ) при розничной торговле.

Информация о таких кассах хранится в справочнике "*Кассы ККМ*".

Редактирование и ввод информации о кассе ККМ производится в режиме списка.

Денежные средства, полученные при продаже товара в розницу (в торговом зале, розничном магазине и т.д.), поступают в кассу ККМ.

Передача денежных средств из кассы ККМ в основную кассу компании (прием выручки с

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

ККМ) оформляется с помощью документа "Приходный кассовый ордер" 106 с установленным видом операции "Прием розничной выручки".

6.18. Справочник "Качество"

Справочник "*Качество*" предназначен для хранения списка значений, которые определяют качество товаров.

Одно из значений качества ("Новый") является предопределенным и заполняется при оформлении операций поступления товаров. При необходимости название предопределенного значения качества может быть изменено пользователем.

Кроме предопределенного значения качества пользователь может ввести в справочник "*Качество*" любые другие значения, например, брак, некондиция и т.д.

При поступлении товару присваивается качество "Новый". Изменение качества оформляется документом "Перемещение", в котором склад-отправитель и склад-получатель совпадают, а различается только качество.

Бракованные (некондиционные) товары можно списать со склада. В этом случае оформляется документ "Списание товаров 162", в котором в графе "Качество" выбирается качество списываемого товара.

Некондиционные товары можно продать по более низкой цене. Эта операция оформляется с помощью документа "Реализация товаров и услуг 141" с установленным видом операции "Брак".

6.19. Справочник "Классификатор перечислений"

Справочник предназначен для хранения и редактирования значений, которые используются для дополнительного разделения данных других справочников: договоров, контрагентов, номенклатуры и т.п.:

- Типы договоров
- Причины закрытия заказов
- Причины списания ОС
- Назначение целевых средств
- Направления использования прибыли
- Виды расчетов с сотрудниками
- Источники доходов ЗП
- Виды образования
- Языки
- Степень знания языка
- Члены семьи
- Военные звания
- Категории готовности к службе
- Виды выплат ЗП
- Виды соответствий

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Виды списков значений
- Виды массивов
- Виды обменов данных
- Виды расчетов с контрагентами
- Виды ремонта

При выборе в документ элемента классификатора перечислений возможен быстрый поиск по подстроке (по вхождению символов). После ввода искомых символов по клавише "Enter" отбираются значения справочника, содержащие введенные символы.

6.20. Справочник "Контрагенты"

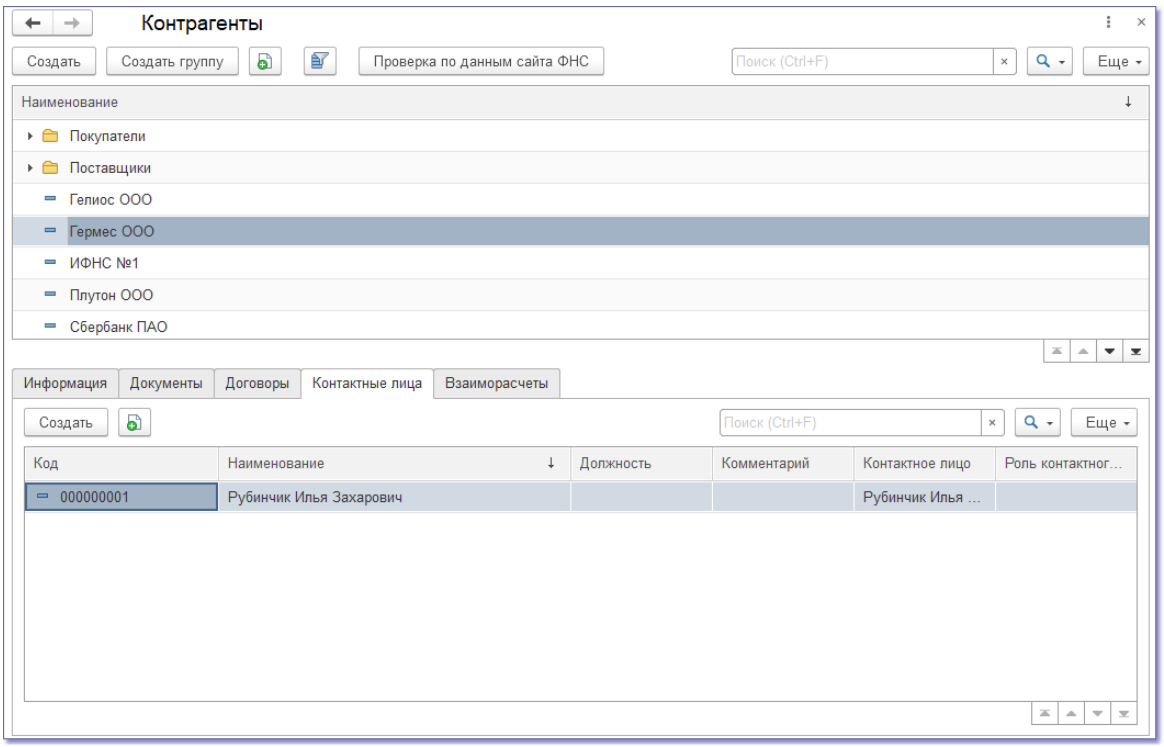
Контрагент – это общее понятие, куда включены поставщики и покупатели, организации и частные лица.

Контрагенты могут быть сгруппированы по группам классификатора справочника, например, "Поставщики", "Покупатели" и "Реализаторы". Справочник контрагентов имеет неограниченное количество уровней вложенности. При записи нового контрагента производится проверка на дублирующие записи по ИНН контрагента.

Информацию о контрагентах можно просмотреть в форме списка справочника на нескольких закладках:

- ***Информация*** - контактные данные контрагента
- ***Документы*** - все документы, сформированные по данному контрагенту
- ***Договоры*** - все договоры с контрагентом
- ***Контактные лица*** - список контактных лиц контрагента
- ***Взаиморасчеты*** - информация о текущем состоянии взаиморасчетов с контрагентом.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Контрагентом может быть компания, имеющая несколько собственных юридических лиц. В этом случае в справочник "Контрагенты" заносится контрагент (головная организация) и все юридические лица, входящие в состав компании. У каждого юридического лица в этом случае указывается головной контрагент – "Головная организация".

Элементы управления

- Создать - создание нового контрагента
- Проверка по данным сайта ФНС - вызов обработки, которая сверит данные в справочнике "Контрагенты" с данными сайта ФНС и выведет сообщения о корректности имеющихся данных.
- Еще - вызов меню действий с элементами справочника.
- Отбор - вызов настроек отбора по справочнику.

См. также "Карточка контрагента 262".

6.20.1. Карточка контрагента

Карточка контрагента - это форма элемента справочника "Контрагенты 261". Карточка отражает данные по контрагенту на закладках:

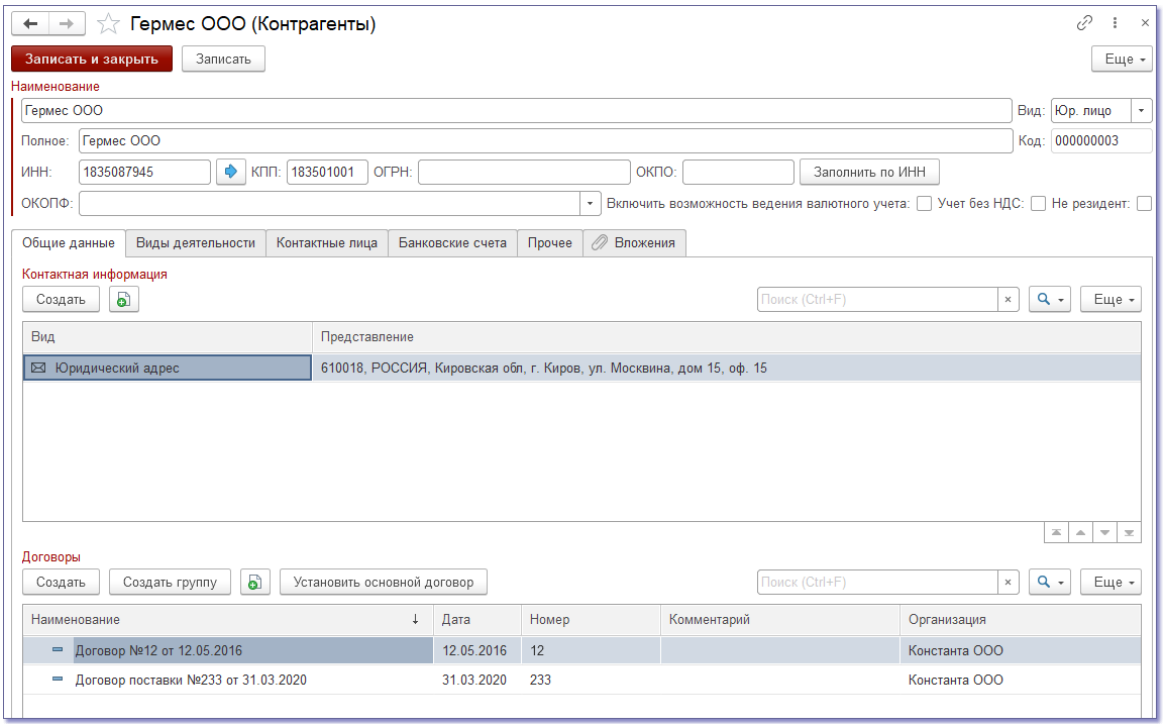
- ***Общие данные***
- ***Виды деятельности***
- ***Вложения*** (при установленном расширении "Вложения")
- ***Банковские счета*** - список расчетных счетов контрагента
- ***Договоры контрагентов*** - список договоров контрагента

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- ***Контактные лица*** - список контактных лиц контрагента. У контактных лиц может заводиться собственная контактная информация.
- ***Прочее*** - прочие настройки, а также настройки вывода документов по контрагенту на печать.

Закладка "Общие данные"

На данной закладке вводятся краткое и полное наименование контрагента, а также коды (ИНН, КПП, ОГРН, ОКОПФ, ОКПО). При необходимости данные контрагента можно заполнить при помощи сервиса заполнения (например, Dadata 46). Для этого по кнопке "Заполнить по ИНН" вызовите обработку заполнения.



Закладка "Общие данные"

Контактная информация

В табличной части "Контактная информация" можно создавать, редактировать и просматривать разные виды контактной информации по контрагенту: фактический и юридический адреса, телефоны, адреса электронной почты и т.д. Отображаются как заполненные виды контактной информации для данного контрагента, так и те, которые не заполнены, но введены в справочник "Виды контактной информации" для объектов типа "Контрагент".

- Регион - выбор региона поможет формировать отчеты по контрагентам в разрезе регионов.
- Режим работы
- Банковские счета - табличная часть, отражающая список банковских счетов контрагента. Чтобы банковский счет подставлялся в документы по умолчанию, необходимо установить признак "Основной" при помощи соответствующей кнопки.

Договоры

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В таблице отражается список договоров контрагента. См. подробнее Справочник "Договоры контрагентов" 253. В табличной части "Договоры" можно создавать, редактировать и просматривать данные по договорам с контрагентом 253. Для договора, который должен по умолчанию подставляться в документы, необходимо установить признак "Основной" при помощи кнопки "Установить основной договор". Основной договор выделяется в таблице жирным шрифтом.

Формирование структуры подчинения контрагентов

Если одна или несколько организаций контрагентов подчиняются одной головной организации, на закладке "*Общие данные*" карточки контрагента выбирается головная организация-контрагент. В этом случае в документе "Реализация товаров и услуг 141" выбирается покупатель-головная организация, а подчиненная указывается в качестве *Грузополучателя*. Реквизит *Грузополучатель* вынесен в журнал документов. Аналогично, в документе "Возврат товаров от покупателя 148" нужно выбрать в качестве покупателя, возвращающего товар, головную организацию, а в качестве отправителя - подчиненную.

Для контрагента, не являющегося подчиненным, в поле "Головной контрагент" заполняется он же.

Закладка "Контактные лица"

В таблице "Контактные лица" отображаются контактные лица контрагентов. Список контактных лиц можно редактировать. Для каждого контактного лица можно ввести отдельную контактную информацию.

Закладка "Виды деятельности"

На данной закладке содержится информация о видах деятельности контрагента.

Закладка "Прочее"

На данной закладке вводится информация о руководителях (подписантах) контрагента, а также об основаниях их полномочий.

Для контрагента также можно настроить данные по доверенности, которые будут выводиться на печать:

- *Выдана от*... - организация, выдавшая доверенность.
- *Через кого* - лицо, на которое выдается доверенность, и его паспортные данные.

Для покупателя указываются:

- Основной менеджер

Для поставщика указываются:

- Срок выполнения заказа поставщиком в днях, включая срок доставки.

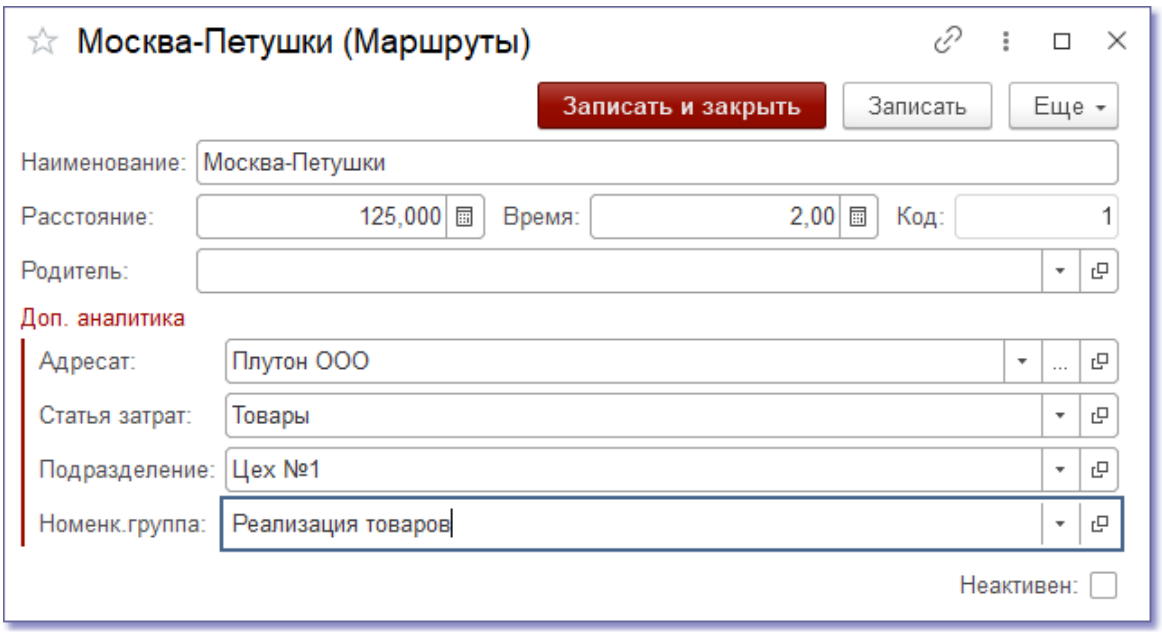
Все параметры контрагента как поставщика могут использоваться при формировании заказов поставщикам для выполнения календарных потребностей в номенклатуре.

6.21. Справочник "Маршруты/пункты назначения"

Расширение "Учет автотранспорта"

Справочник предназначен для формирования маршрутов движения транспортных средств организации. Маршруты могут использоваться при формировании путевых листов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Чтобы добавить в справочник новый маршрут, щелкните кнопку "Добавить" в левой части формы списка справочник, а затем задайте наименование маршрута. Затем перейдите в правую часть и щелкните кнопку "Добавить", чтобы добавить пункт назначения. В правой части справочника появится пустая строка.

В поле "Адресат" выберите вид адресата: контрагента либо подразделение собственной фирмы, а затем повторно зайдите в это же поле и выберите конкретного адресата из справочника ("*Контрагенты* 261" или "*Подразделения* 64" соответственно).

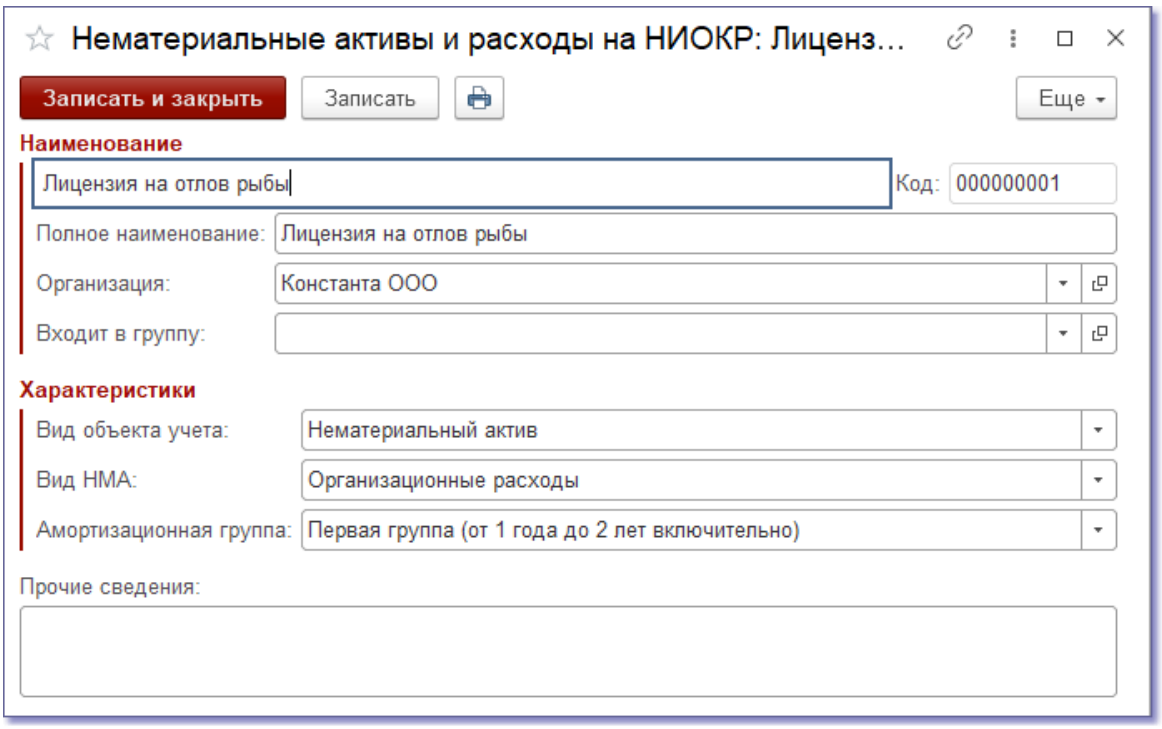
Реквизиты "Статья затрат" и "Номенклатурная группа" заполняются, если расходы по маршруту должны постоянно относиться к определенной статье затрат и номенклатурной группе товаров.

6.22. Справочник "Нематериальные активы и расходы на НИОКР"

Расширение "Учет внеоборотных активов"

Справочник "Нематериальные активы" используется в различных видах учета (бухгалтерском, налоговом) и предназначен для хранения общей информации об объектах нематериальных активов, которая характеризует сами объекты и не зависит от того, какой организации принадлежит объект, в каком он состоянии находится в тот или иной момент времени и т.д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В справочнике указывается:

- Полное наименование нематериального актива;
- Вид нематериального актива (например, исключительные права на программы для ЭВМ, деловая репутация организации и т.п.);
- Амортизационная группа (для целей налогообложения);
- Вид объекта учета (собственно нематериальный актив или расходы на НИОКР) - необходимость этого обусловлена российской классификацией объектов для целей бухгалтерского учета;
- Прочие сведения.

Специфическая информация об объектах нематериальных активов, которая используется только в каком-то одном виде учета или меняется со временем (например, срок полезного использования, метод начисления амортизации и т.д.) хранится не в справочнике, а в соответствующих регистрах сведений:

- Учет НМА
- Параметры амортизации НМА

6.23. Справочник "Номенклатура"

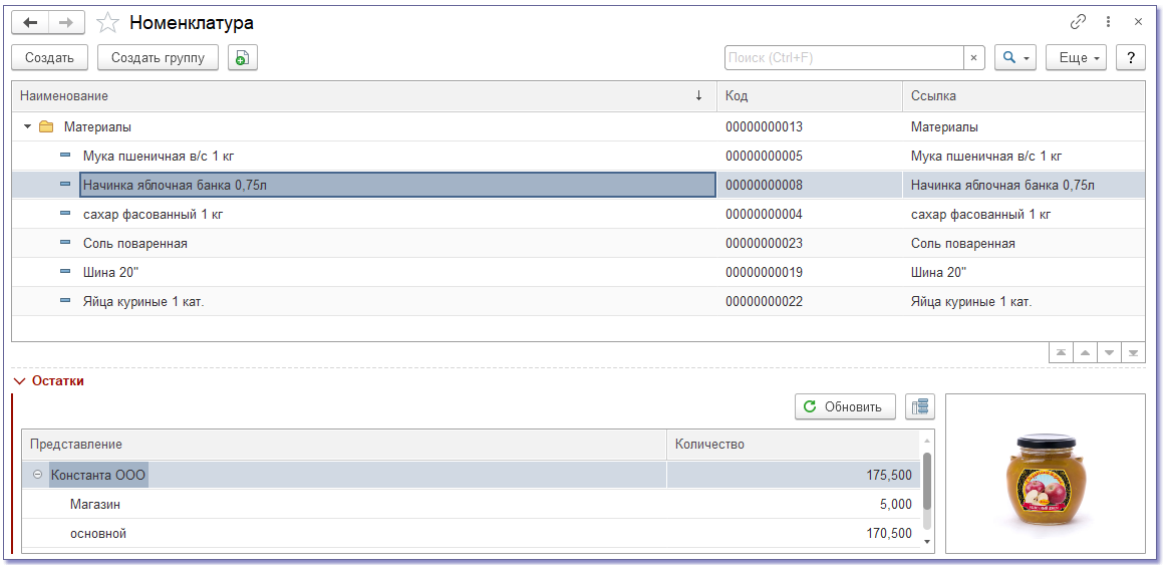
Справочник "Номенклатура" предназначен для хранения информации о товарах, комплектах, наборах, возвратной таре, услугах. Жесткого деления на такие категории нет, выделяются лишь товары, услуги и наборы (наборы-комплекты и наборы-пакеты). Категория товара определяется в момент поступления номенклатуры на предприятие. Информация о видах номенклатуры хранится в отдельном справочнике "Виды номенклатуры".

Пользователь может добавить в этот справочник любую информацию, однако при

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

добавлении нового вида номенклатуры он может использовать только следующие типы номенклатуры: *Товар, Набор-комплект, Набор-пакет, Услуга*.

Важно! После использования позиции номенклатуры в документе нельзя изменить тип номенклатуры (товар, услуга, набор-пакет, набор-комплект), а также базовую единицу измерения.



Товар

Товаром может являться не только купленная номенклатурная позиция или позиция номенклатуры, принятая на комиссию, но и те номенклатурные позиции, которые обычно проходят предпродажную подготовку (комплектацию, разукомплектацию).

Такие позиции в дальнейшем будем называть комплектами. После предпродажной подготовки эти номенклатурные позиции становятся обычным товаром. Поэтому информация о номенклатурной позиции (комплекте) заполняется с типом — товар.

С комплектом могут производиться действия, присущие обычному товару: поступление комплекта на склад, резервирование комплекта, продажа комплекта и т.д. Является ли товар комплектом, определяется только тем, заполнен ли для него список комплектующих (закладка "***Комплектующие***"), из которых он состоит.

Тара

Для возвратной тары выбирается вид номенклатуры "Тара". Любой товар, введенный в справочник номенклатуры, может являться возвратной тарой. Информация о возвратной таре заполняется на отдельной закладке "***Тара***" в документе.

Услуги

По услугам не ведется складской учет, учет по сериям, не указывается вес, не ведется учет ГТД, не ведется учет серийных номеров. Информация об услугах заполняется в документах на отдельной закладке "***Услуги***".

Набор-комплект

Номенклатурная позиция с типом номенклатуры "набор-комплект" служит для удобного оформления операций продажи комплектов, не требующих длительной сборки. Набор-комплект не хранится на складе, процесс комплектации происходит в момент отгрузки товаров покупателю. На закладке "***Комплектующие***" заполняется состав набора-комплекта. На набор-комплект могут быть назначены цены, отличные от суммарной цены комплектующих, входящих в его состав.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Набор-комплект вводится в табличную часть документов на закладке "***Товары***" как обычный товар. Для того чтобы набор-комплект отличался от обычных товаров в табличной части документа, он помечается пиктограммой. Такой же пиктограммой помечена кнопка "Состав набора". Нажав на эту кнопку, можно посмотреть и изменить список комплектующих, входящих в состав набора-комплекта. При необходимости список комплектующих можно заранее не задавать, а вводить этот список непосредственно при оформлении документа. При проведении документа реализации со склада списываются те комплектующие, которые входят в набор-комплект (указаны на закладке "Состав набора "), а по регистру продажи фиксируется продажа набора-комплекта, при этом себестоимость этого набора-комплекта рассчитывается как сумма себестоимостей комплектующих, входящих в его состав.

Набор-пакет

Номенклатура с типом "набор-пакет" используется для быстрого заполнения табличной части документа теми товарами (комплектующими), которые входят в состав набора (указаны на закладке "Комплектующие"). По наборам-пакетам не ведется количественный и суммовой учет. Например, в качестве набора можно использовать набор мебели или подарочный набор, состоящий из различных кондитерских изделий. Наборы-пакеты можно также использовать в том случае, если различным покупателям постоянно отгружаются одни и те же товары. Тогда эти товары можно объединить в различные наборы-пакеты и использовать их для быстрого заполнения табличной части документа. Для наборов-пакетов не ведется учет по характеристикам, однако в состав набора-пакета могут входить товары, имеющие различные характеристики.

Информация о позиции номенклатуры в форме списка справочника "Номенклатура" располагается на нескольких закладках:

- ***Остатки*** - информация об остатках на складе. Для каждой позиции номенклатуры в справочнике можно посмотреть информацию об остатках на каждом отдельном складе и по организации в целом. Остаток отражается в типах цен, отмеченных флагами в левой части закладки.
- ***Цены*** - информация о ценах, зарегистрированных для текущей позиции номенклатуры, а также документах, которыми эти цены были зафиксированы.
- ***Характеристики*** - список характеристик, заданных для позиции номенклатуры.
- ***Спецификация*** - список документов "Спецификация" по изделию. На закладке можно установить фильтр по выбранному варианту спецификации.
- ***Аналоги*** - список материалов-аналогов.

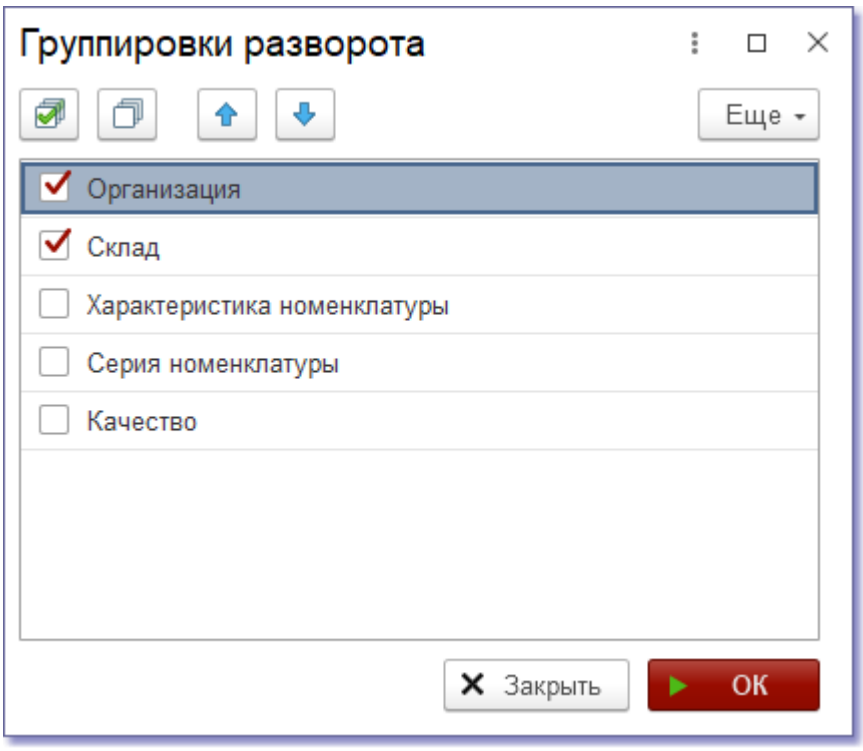
Сертификат

Номенклатура с типом "Сертификат" может использоваться для ведения учета подарочных сертификатов.

Отражение остатков в справочнике

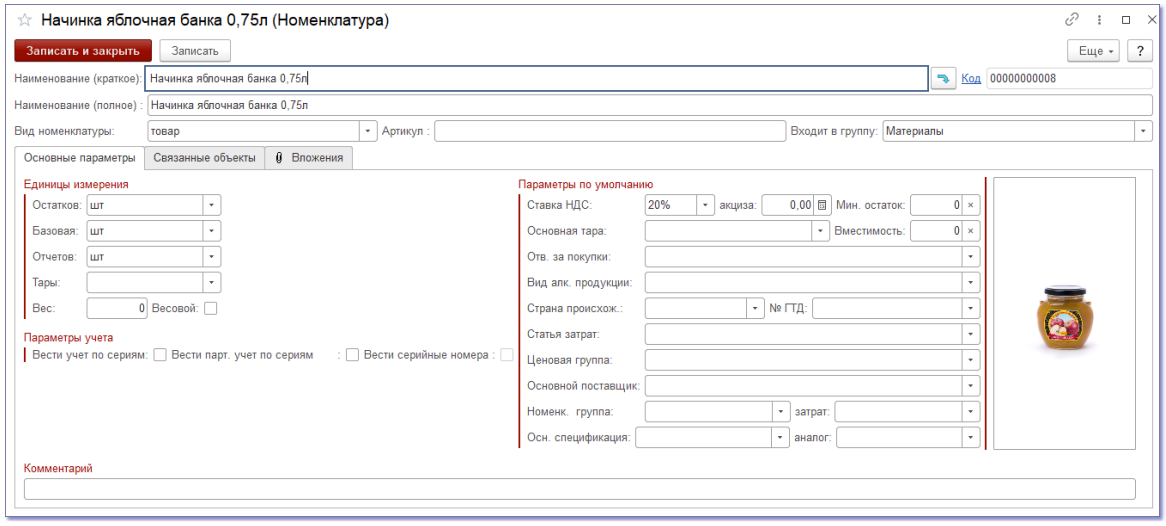
В нижней части справочника "Номенклатура" отражаются остатки по активной номенклатуре. Группировка остатков настраивается: по кнопке "Настройка" вызывается список возможных группировок:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отметьте флагами группировки, которые вам необходимы, и по кнопке "ОК" данная настройка сохранится для данного пользователя.

6.23.1. Карточка товара



- Наименование (краткое). Используется для выбора номенклатуры из списка.
- Наименование (полное). Используется, например, для вывода в печатные формы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

документов.

- Вид номенклатуры. Выбирается вид позиции номенклатуры: товар, услуга, набор- пакет или набор-комплект.
- Артикул. Текстовое значение, используется в печатных формах документов.
- Входит в группу. Ссылка на группу справочника Номенклатура, к которой принадлежит элемент в том случае, если в справочнике задана иерархическая структура. При ручном изменении группы номенклатуры происходит переброска элемента из одной группы в другую.
- Комментарий. Текстовое описание объекта номенклатуры.

Закладка "Основные параметры"

Единицы измерения

Для хранения данных о единицах измерения в конфигурации существует справочник "*Единицы измерения*", подчиненный справочнику "*Номенклатура*". Информация о единицах измерения заполняется в блоке "Единицы измерения". При заполнении информации о единице измерения используется справочник "*Классификатор единиц измерения*". В этот справочник заносится общий список применяемых торговым предприятием единиц измерения.

- Остатков - в этой единице измерения хранятся остатки товаров в регистрах. Единица хранения остатков используется как единица измерения по умолчанию при подборе позиций номенклатуры в документ. В то же время конфигурация позволяет выписывать в документах позиции номенклатуры в любой единице измерения из числа введенных для данной позиции.
- Базовая - единица измерения, по отношению к которой считаются все остальные единицы измерения. Базовая единица измерения не заносится в справочник "*Единицы измерения*", она выбирается из справочника "*Классификатор единиц измерения*".
- Отчетов - используется для вывода данных в отчетах. Информацию в отчетах можно выводить в базовой единице измерения, в единице хранения остатков и в единице измерения для отчетов.

Каждая позиция номенклатуры характеризуется базовой единицей измерения. Кроме базовой единицы измерения, позиция номенклатуры может иметь необходимое число других единиц измерения (упаковок). Например, сигареты могут иметь единицы измерения: "штука", "пачка", "блок", "коробка". Каждая единица измерения (упаковка) имеет свой коэффициент пересчета относительно базовой единицы. Единица измерения имеет свой штрихкод, свой вес и объем.

- Вести учет по сериям, Вести партионный учет по сериям, Вести серийные номера - флаги, определяющие возможность ведения серийного учета для данной номенклатуры.

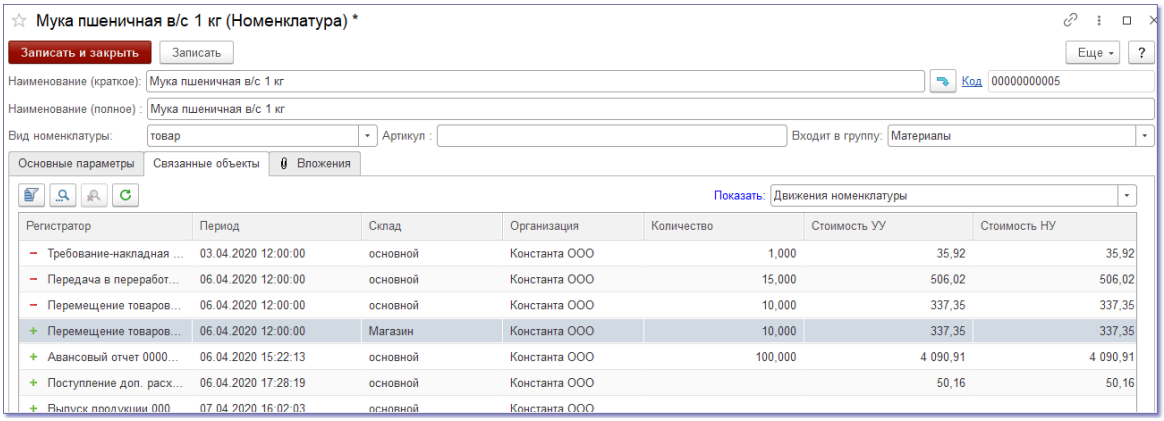
Важно! Флаги ведения учета по сериям и характеристикам в форме номенклатуры появляются только в том случае, если на предприятии ведется учет по сериям и характеристикам, что указывается в настройках параметров учета.

- Весовой товар. Признак того, что данный товар является весовым, используется при работе с электронными весами. Если в программе подключены электронные весы, можно сформировать этикетку с указанием весового товара (режим OFF-LINE) или считать вес товара в режиме подбора (режим ON-LINE).
- Ставка акциза, вид алк. продукции - реквизиты, которые заполняются для алкогольной продукции, проходящей через ЕГАИС.
- Мин.остаток - реквизит заполняется, если необходимо в дальнейшем отслеживать минимальный остаток на складе по данной номенклатуре.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Осн.тара, Вместимость - реквизиты заполняются, если есть необходимость автоматического расчета количества тары в документах реализации.
- ГТД, Страна происхождения, Ставка НДС. Реквизиты, значение которых будет использоваться в системе в качестве значения по умолчанию при оформлении, например, счетов-фактур.
- Статья затрат - реквизит заполняется, если при учете затрат по приобретению данной номенклатуры всегда должна использоваться одна статья затрат.
- Ценовая группа - ценовая группа по умолчанию, которой относится позиция номенклатуры. Ценовые группы используются для установки цен и скидок по ценовым группам номенклатуры.
- Основной поставщик - реквизит заполняется, если необходимо формировать заказы по номенклатуре с привязкой к основному поставщику.
- Номенклатурная группа - реквизит заполняется, если для данной номенклатуры всегда планируется использовать одну номенклатурную группу.
- Основная спецификация - если номенклатура имеет спецификации, заполнение данного реквизита позволяет автоматически подставлять в документы основную спецификацию для дальнейшего заполнения.
- Аналог - поле заполняется, если планируется вести учет аналогов номенклатуры, только для номенклатуры, которая является аналогом главной номенклатуры.
- Для позиции номенклатуры может быть добавлено изображение в виде картинки. Для добавления изображения достаточно установить курсор на поле с пустой картинкой, щелкнуть два раза мышью в поле "Картинка" и выбрать файл, в котором хранится изображение товара.
- ***Закладка "Связанные объекты"*** 271

Закладка "Связанные объекты"



Данная закладка предназначена для работы с подчиненными справочниками, а также для просмотра информации, связанной с данной номенклатурой.

В поле "Показать" выбирается вид таблицы:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Штрих-коды - список штрих-кодов данного товара.
- Аналоги - список аналогов для данной номенклатуры
- Места хранения - на этой закладке для номенклатуры определяется детализация ее расположения на складах. Информация, введенная на закладке, сохраняется в регистре сведений "*Места хранения номенклатуры*".
- Минимальные остатки - в данной таблице доступны для просмотра и редактирования значения минимальных остатков по каждому складу для данной номенклатуры
- Номенклатура контрагентов - в таблице доступен для просмотра и редактирования список наименований номенклатуры, поступающей от контрагентов-поставщиков.
- Настройка списания по типу цены - при выборе типа цен себестоимость номенклатуры при списании будет подменяться значениями цены, установленными для данной номенклатуры (в документе "Установка цен номенклатуры").
- Движения номенклатуры - при выборе будет сформирована сводная таблица, содержащая все документы с движениями по номенклатурной позиции. Любой документ из списка можно открыть для просмотра и редактирования.
- Серии - таблица, предназначенная для просмотра и редактирования серий товара.
- Характеристики - список характеристик данной номенклатуры, доступный для просмотра и редактирования

Штрих-коды

Штрихкоды для товаров детализируются до уровня единиц измерения товара, характеристик и серий товаров. То есть для каждого товара, имеющего определенную характеристику, серию и единицу измерения можно задать отдельный штрихкод. При формировании товаров также можно использовать такой параметр, как качество товаров. То есть для некондиционного товара, можно задать свой штрихкод.

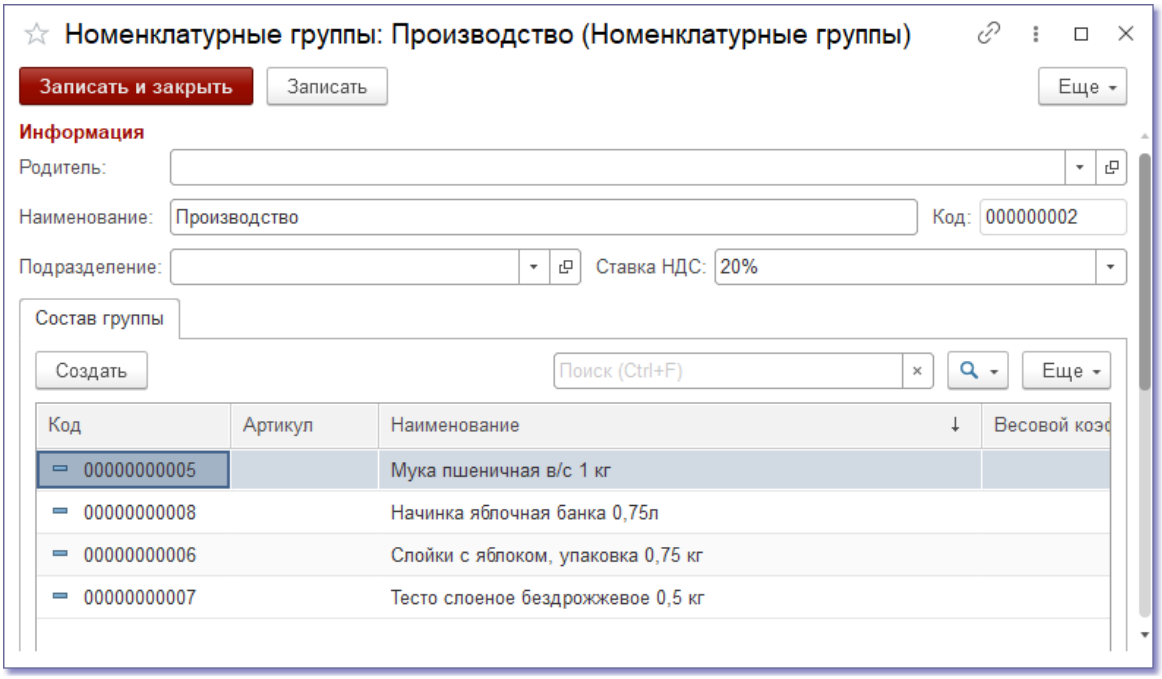
В конфигурации поддерживается работа по заполнению товаров с помощью сканера штрихкода для товаров со штрихкодами любых типов. Для ручного поиска товаров по штрих-коду в списке номенклатуры можно использовать клавишу F7 ("Поиск по штрихкоду").

Список типов штрих-кодов задается в объекте план видов характеристик "Типы штрих-кодов". Для ввода и редактирования этот объект вызывается при задании нового типа штрих-кода для товара. При вводе нового штрих-кода можно указать тот тип штрих-кода, который будет заполняться по умолчанию. Новый штрих-код можно задать вручную или сформировать автоматически, нажав на кнопку "Новый штрих-код". Автоматически сформированный штрих-код всегда имеет тип EAN-13. Новый штрих-код для товара формируется в соответствии с настройками, заданными для формирования штрих-кода в настройках параметров учета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.24. Справочник "Номенклатурные группы"

Справочник содержит перечень номенклатурных групп, в разрезе которых предполагается ведение укрупненного планирования закупок и продаж. Ведение номенклатурных групп позволяет агрегировать плановые показатели.



В состав номенклатурной группы может входить неограниченное количество номенклатуры, но один элемент номенклатуры может входить только в одну номенклатурную группу. При этом для каждого вхождения номенклатуры задается "вес" вхождения, который в дальнейшем может использоваться при распределении плановых показателей по отдельным элементам номенклатуры.

Для номенклатурной группы следует указать реквизиты "Единица хранения остатков", "Базовая единица измерения" и "Ставка НДС".

Справочник "Номенклатурные группы" в подсистеме управления затратами используется для хранения объектов аналитики учета затрат.

6.25. Справочник "Номера ГТД"

В этом справочнике хранятся номера всех грузовых таможенных деклараций, по которым когда-либо поступали импортные товары.

Кроме номера ГТД, справочник содержит комментарий, который может использоваться для хранения различного рода дополнительных сведений о ГТД.

Справочник имеет одноуровневую структуру. Редактирование и ввод новых элементов производится непосредственно в форме списка справочника.

Справочник используется при заполнении информации о сериях товаров в справочнике "Номенклатура". В дальнейшем эта информация используется при заполнении документов (в частности, выданных счетов-фактур).

Учет по номерам ГТД можно детализировать до уровня различных серий номенклатуры: для каждого серийного номера одной позиции номенклатуры можно назначить свой номер

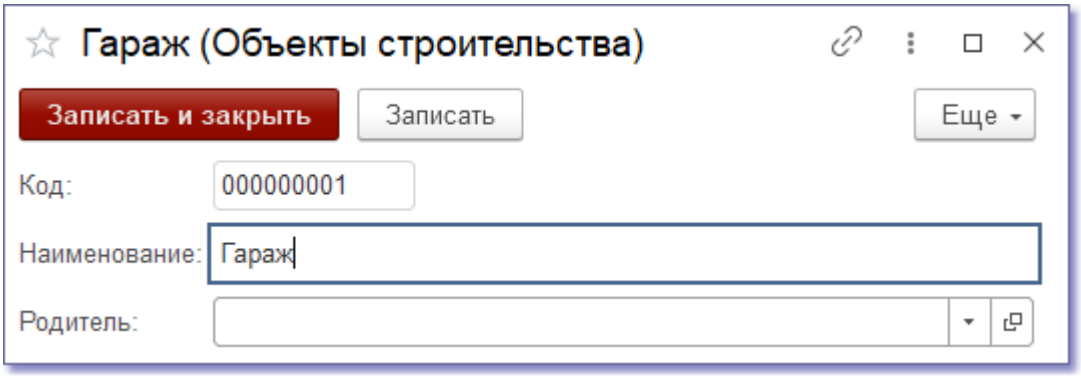
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

ГТД . В общем случае для одной позиции номенклатуры может быть задано столько различных номеров ГТД, сколько позиций занесено в справочник "Серии номенклатуры" для данной номенклатурной позиции.

При оформлении поступления товаров при указании серии номенклатурной позиции автоматически устанавливается определенный для нее номер ГТД.

6.26. Справочник "Объекты строительства"

Справочник "Объекты строительства" используется в бухгалтерском и налоговом учете для ведения аналитического учета по строящимся (модернизируемым, реконструируемым, монтируемым) объектам основных средств.



6.27. Справочник "ОКОФ"

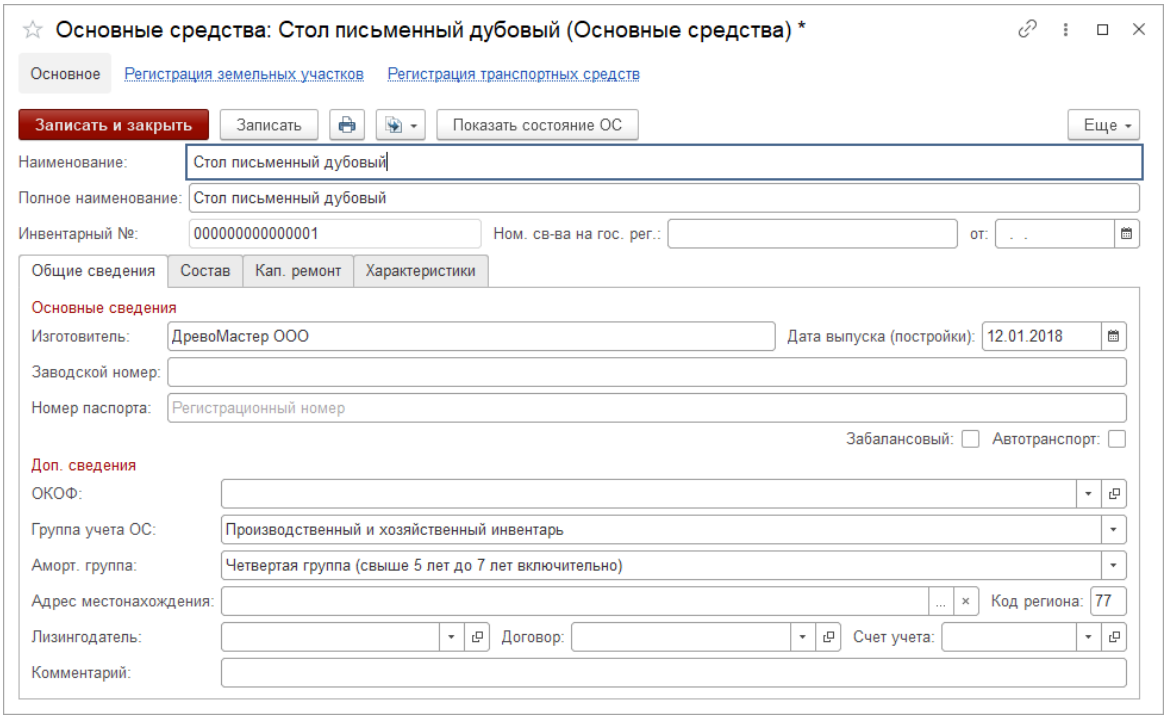
Справочник "ОКОФ" представляет собой общероссийский классификатор основных фондов . Справочник используется для классификации основных средств и определения амортизационной группы в соответствии с Постановлением от 1 января 2002 г. N1 Правительства РФ "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Кроме того, классификация по ОКОФ используется при переоценке основных средств.

6.28. Справочник "Основные средства"

Справочник "Основные средства" предназначен в первую очередь для хранения наиболее общей информации об объектах основных средств, которая характеризует сами объекты и не зависит от того, какой организации принадлежит объект, в каком он состоянии находится в тот или иной момент времени и т.д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Реквизиты элемента. Закладка "Общие сведения"

- наименование/полное наименование
- инвентарный номер
- номер свидетельства на гос.регистрацию от...
- изготовитель
- заводской номер
- номер паспорта
- дата выпуска
- ОКОФ
- группа учета ОС - категория, к которой относится данное основное средство.
- Амортизационная группа - следует выбрать категорию, к которой относится данное основное средство.
- Адрес местонахождения/Код региона - данные могут использоваться при составлении расшифровки по налогу на имущество
- Лизингодатель/Договор (лизинга) - заполняется для основных средств в лизинге
- Счет учета - выбор счета, на котором будет учитываться основное средство.
- Автотранспорт - признак принадлежности к автотранспорту
- Забалансовый - флаг ставится, если основное средство не находится на балансе организации
- Комментарий

Закладка "***Состав***" позволяет хранить информацию о комплектующих, из которых было скомплектовано основное средство.

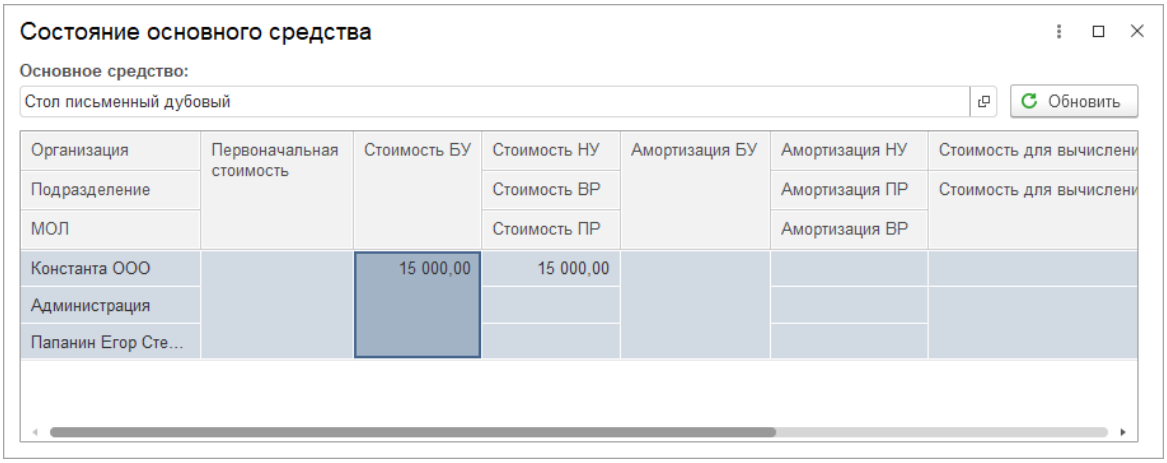
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Закладка "***Кап.ремонт***" отражает информацию о проведенных капитальных ремонтах основных средств.

Закладка "***Характеристики***" позволяет ввести ряд характеристик и описание основного средства.

Состояние основного средства

По кнопке "Показать состояние ОС" открывается форма, где отражаются данные о стоимости и суммах амортизации по бухгалтерскому и налоговому учету.



6.29. Справочник "Пользователи"

Справочник "Пользователи" предназначен для хранения списка пользователей системы.

Основное назначение справочника — идентификация пользователя при начале работы с конфигурацией. Чаще всего содержимое этого справочника повторяет список пользователей, создаваемый в Конфигураторе.

При запуске от имени пользователя, зафиксированного в Конфигураторе, но отсутствующего в справочнике пользователей, в справочнике автоматически создается новая запись, и об этом выдается сообщение.

Список пользователей можно объединять в группы (подгруппы). Например, можно создать следующие группы пользователей: администратор, менеджеры, кассиры, бухгалтерия.

Код элементов справочника "Пользователи" — текстовый. В качестве значения кода записывается Имя пользователя, которое задано данному пользователю в Конфигураторе в списке пользователей системы. При входе в систему конфигурация определяет пользователя, который работает с системой, **по совпадению имени пользователя** в Конфигураторе и имени пользователя в справочнике "Пользователи".

Информация о всех действиях пользователя при работе с информационной базой отражаются в журнале регистрации. Журнал регистрации вызывается из пункта меню *"Сервис" > "Журнал регистрации"*. Подробное описание порядка работы с журналом регистрации приведено в книге "Руководство пользователя".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Информация для пользователя размещена на двух закладках. На закладке "***Адреса и телефоны***" вводится информация о контактной информации пользователя - адрес пользователя, телефон, адрес электронной почты и т.д. Эта информация используется при работе пользователя с клиентами и при работе со встроенной электронной почтой.

На закладке "***Настройка***" определяются настройки пользователя 33.

Задание прав пользователям

Для каждого пользователя может быть задан определенный набор прав, который определяется теми ролями, которые назначаются пользователю. Одни и те же роли могут быть назначены нескольким пользователям.

Например, всем сотрудникам отдела продаж назначается роль "Менеджер отдела продаж", а всем сотрудникам, оформляющим закупки товаров – "Менеджер отдела закупок".

В то же время один и тот же пользователь может совмещать несколько ролей. Например, в небольшой компании закупками и продажами занимается один человек, поэтому ему назначено две роли "Менеджер отдела продаж" и "Менеджер отдела закупок". Для каждой роли (администратор, директор, кассир, менеджер отдела продаж) может быть назначен свой интерфейс. При входе в программу для пользователя будет загружен интерфейс, в соответствии установленными для него ролями.

Задание ролей, определение прав доступа и интерфейс для каждого пользователя производится в конфигураторе. Подробнее о том, как назначить роли пользователям и как установить права доступа и интерфейс можно прочитать в книге "Конфигурирование и администрирование".

Кроме этого, непосредственно в конфигурации можно задать еще и дополнительные права для пользователей. Дополнительные права задаются для ролей пользователя.

6.30. Справочник "Проекты"

Использование справочника проектов позволяет разделить данные хозяйственной деятельности предприятия по направлениям.

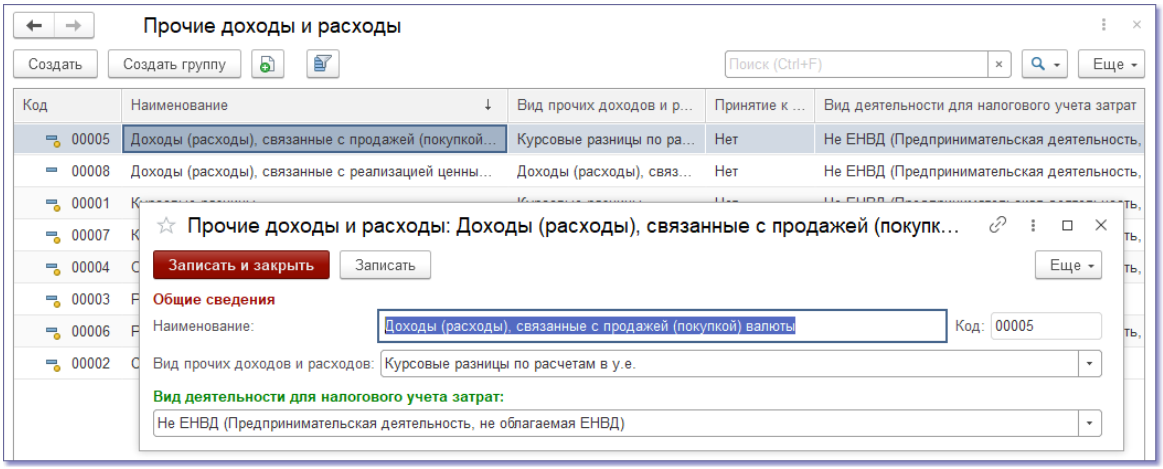
Это аналитический разрез, позволяющий группировать и анализировать плановые и фактических данные с точки зрения рентабельности и других сводных показателей.

Для проекта можно указать даты начала и окончания, а также сотрудника, ответственного за проект.

6.31. Справочник "Прочие доходы и расходы"

Справочник предназначен для хранения списка статей доходов и расходов, которые не связаны с основным видом деятельности предприятия. Используется для аналитического учета по счету 91 "Прочие доходы и расходы" в бухгалтерском учете, а также по аналогичным счетам в налоговом учете.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Вид прочих доходов и расходов - служит для классификации прочих доходов и расходов для целей бухгалтерской и налоговой отчетности и влияет на формирование регламентированной отчетности.
- Вид деятельности для налогового учета затрат - реквизит должен быть заполнен вне зависимости от того, ведется на предприятии ЕНВД или нет, влияет на порядок расчета затрат при закрытии месяца.

6.32. Справочник "Расходы будущих периодов"

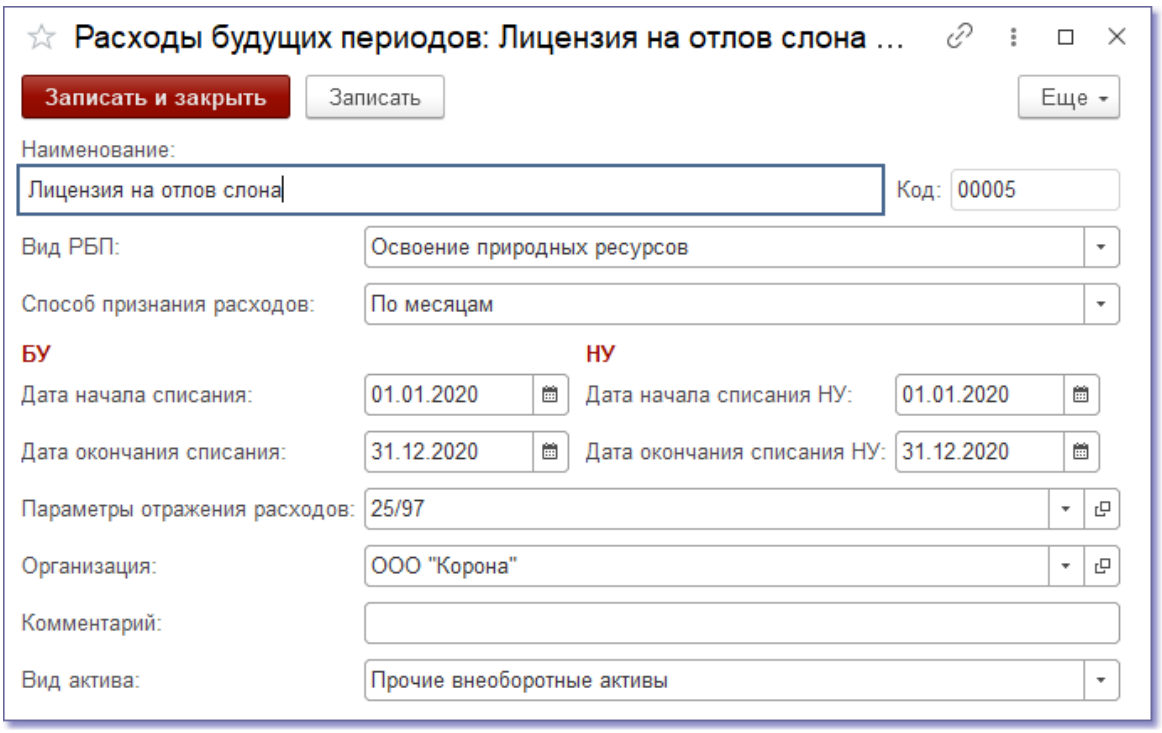
Справочник предназначен для хранения информации о расходах, которые осуществлены в текущий момент, но связаны с получением дохода в будущем.

Используется в бухгалтерском и налоговом учете, в том числе при выполнении обработки "Закрытие месяца".

Содержит реквизиты, необходимые для автоматизированного списания расходов будущих периодов в различных видах учета, а именно:

- Вид РБП - указывается для целей налогового учета по налогу на прибыль (расходы на добровольное страхование на случай смерти работника или утраты трудоспособности, отрицательный результат от реализации амортизируемого имущества и т.д.);
- Дата начала списания, Дата окончания списания - показатели, задающие временной период списания расхода;
- Параметры отражения расходов - счет и аналитика, на которые следует списывать расходы будущих периодов в бухгалтерском учете;
- Организация - организация, по которой будет производиться учет затрат
- Вид актива - вид внеоборотного актива, реквизит влияет на отражение затрат в бухгалтерской отчетности.
- Сумма - величина расхода будущих периодов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



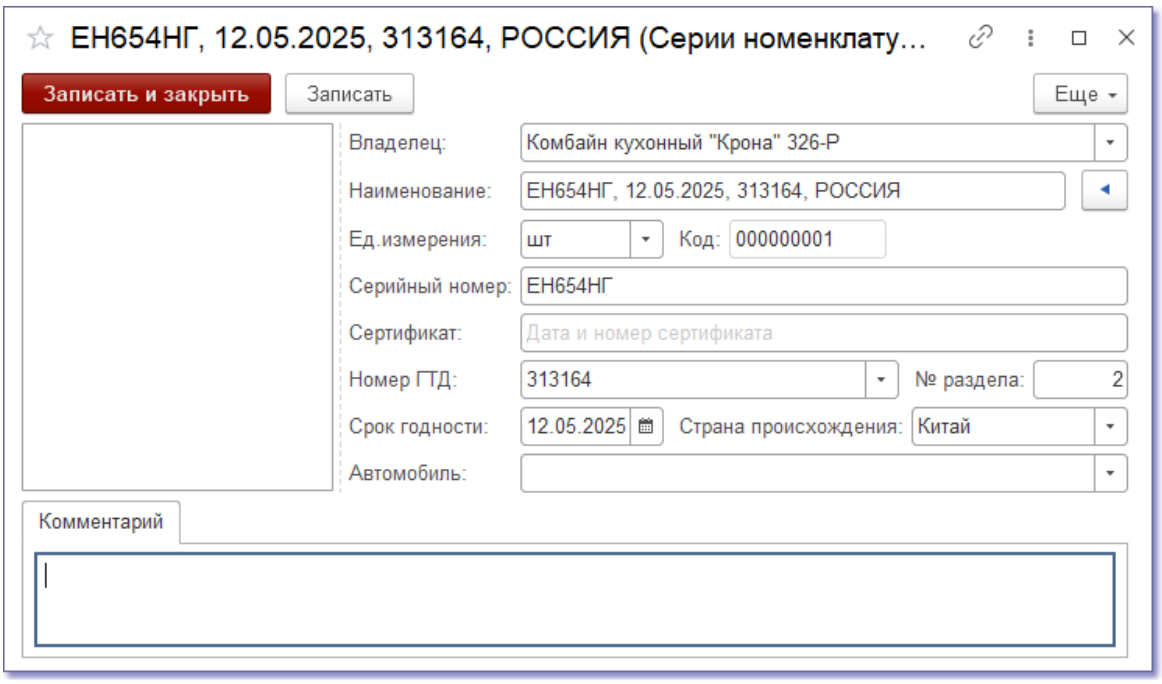
6.33. Справочник "Серии номенклатуры"

В конфигурации предусмотрено ведение количественного и партионного учета по сериям номенклатуры. Понятие серий объединяет следующие параметры: серийный номер, номер и дата сертификата, срок годности. В этом справочнике также хранятся номера грузовых таможенных деклараций и стран происхождения. То есть для каждого серийного номера номенклатуры можно задать свой номер ГТД и свою страну происхождения.

Все эти данные вводятся в справочник "Серии номенклатуры", подчиненный справочнику "Номенклатура 266".

Для одной позиции номенклатуры может быть задано несколько записей в справочнике "Серии номенклатуры". Информация о введенных в справочник значениях предоставляется пользователю для выбора данных о серии номенклатуры при вводе позиции номенклатуры в табличную часть документа.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



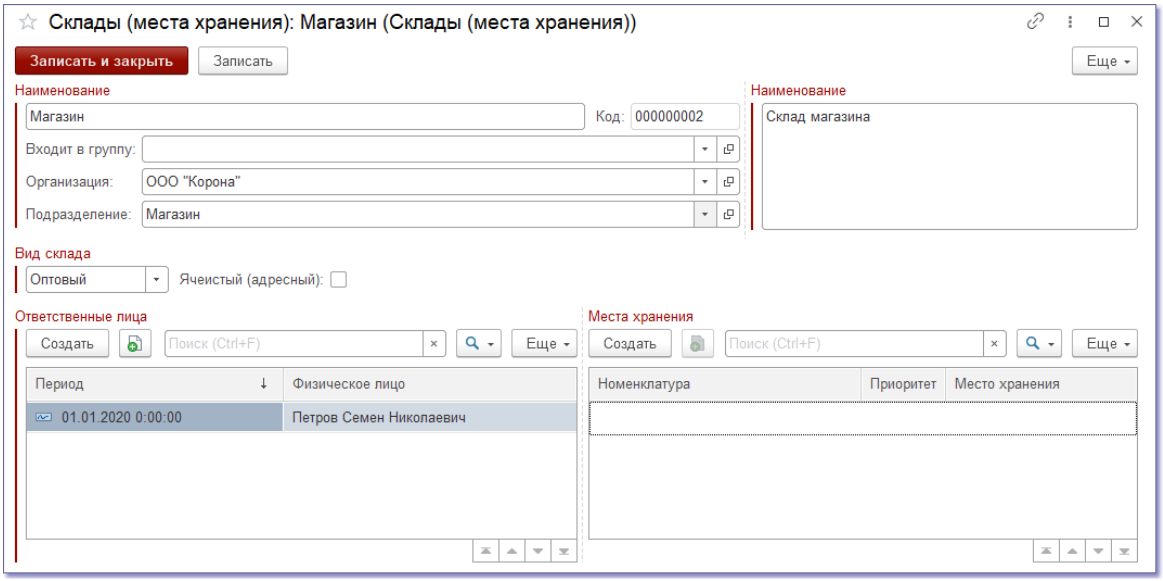
Для серии номенклатуры могут быть заданы:

- Наименование (номер серии) - наименование серии может быть сформировано автоматически по кнопке "Заполнить наименование", в этом случае оно будет состоять из серийного номера, срока годности, номера ГТД и страны-изготовителя.
- Серийный номер
- Номер ГТД
- Страна происхождения
- Срок годности
- Сертификат (номер и дата)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.34. Справочник "Склады"

Справочник "Склады (места хранения)" предназначен для ведения списка мест хранения товаров.



Каждый элемент справочника описывает некоторое физическое место хранения (ангар, площадка, комната и т.д.). Формально товары, хранящиеся на одном складе, могут быть собственностью различных организаций, но для целей управленческого учета разделение остатков на складах происходит только по номенклатурным признакам.

Элементы справочника "*Склады (места хранения)*" используются практически во всех документах, регистрирующих движение товаров, и определяют место хранения, по которому фактически совершено то или иное движение.

Партионный учет может вестись в разрезе складов или по предприятию в целом.

Способ ведения партионного учета определяется настройкой параметров учета 35.

В справочник "*Склады (места хранения) компании*" может быть введено любое количество складов. Информация хотя бы об одном складе должна присутствовать обязательно.

Один из складов можно указать в качестве основного склада в настройках пользователя. Указанный склад будет использоваться по умолчанию при начальной установке значений реквизитов для новых документов.

- Ответственные лица - материально-ответственное лицо по складу, выбирается из справочника "Физические лица", реквизит периодический.
- Вид склада - оптовый/розничный.
- Подразделение - возможность отнесения склада к подразделению предприятия, для ведения складского учета в разрезе подразделений.
- Номер секции - реквизит, доступный для розничного склада.
- Тип цен розничной торговли - тип цен, который будет использоваться для подстановки цен номенклатуры при формировании документов по реализации в розницу.
- Места хранения - список мест хранения, на которые условно делится данный склад. Используется, если для склада ведется ячеистый учет: в документах по движению товаров указывается место хранения, на которое поступает/с которого расходуется товар.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Группы доступности складов

Склады можно объединить в группы доступности. Для каждого пользователя можно определить свою группу доступности складов. При резервировании товаров на складе, при заполнении схемы размещения с помощью механизма автоматического резервирования по складам и размещения по заказам поставщиков, в качестве мест доступного размещения будут использоваться только те склады, которые указаны в группе доступности для пользователя.

Группы доступности хранятся в отдельном справочнике "*Группы доступности*". Для каждой группы доступности определяется список тех складов, которые относятся к данной группе доступности. В настройках пользователя в справочнике "*Пользователи*" для пользователя указывается группа доступности.

Пример. Менеджер должен резервировать товар на складах, которые находятся в Москве. Тогда в справочнике "*Группы доступности*" вводим новую запись "Московские склады" и включаем в нее склады, которые территориально находятся в Москве. В настройках пользователя указываем эту группу доступности. При автоматическом заполнении схемы размещения в заказе покупателя товар зарезервируется только на складах, которые входят в группу доступности "Московские склады", и разместится только в тех заказах поставщиков, у которых указан в реквизите склад, который входит в группу доступности " Московские склады".

6.35. Справочник "Спецификация изделия"

По каждому изделию может быть создано несколько вариантов спецификации, в этом случае необходимо будет в документе производства выбирать вариант комплектации для формирования списка комплектующих и операций по изготовлению (сборке) изделия.

Перед добавлением спецификации рекомендуется внести в справочник "*Номенклатура*" комплектующие по изделию (как отдельные товары). Далее по кнопке "*Добавить*" вызывается форма "*Спецификация номенклатуры*":

Введите наименование спецификации и щелкните кнопку "*Записать*". Далее последовательно добавьте список комплектующих, операций по комплектации (сборке) и побочных продуктов (возвратных отходов), при помощи кнопок:

- добавить комплектующую.

- добавить операцию.

- добавить побочный продукт.

Параметры комплектующей изделия

- *Комплектующая* - выбор комплектующей из справочника "*Номенклатура*".
- *Характеристика* - заполняется, если на предприятии ведется учет по характеристикам по данной номенклатуре.
- *Количество* - количество комплектующей, необходимое для производства (сборки) единицы конечного изделия.
- *Ед.* - единица измерения комплектующей.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- *Доля стоимости* - значение, необходимое для расчета стоимости оприходования комплектующей при разукомплектации изделия.

Статья затрат номенклатуры (изделия/полуфабриката)

- *Статья затрат* - выбор статьи затрат (операции по комплектации) из справочника "*Статьи затрат*".
- *Количество* - количественное измерение необходимой для производства операции.
- *Ед.* - единица измерения операции.
- *Стоимость* - стоимость операции в расчете на единицу конечной продукции в валюте оперативного учета.

Побочный продукт

- *Побочный продукт* - выбор побочного продукта из справочника "Номенклатура 266".
- *Количество* - количество побочного продукта на единицу выпущенной продукции

Настройка спецификации

- *Тип цен* - выбор типа цен, по которым будет рассчитана стоимость комплектующих.
- *Группировать по характеристикам* - при установленном флаге комплектующие будут сгруппированы по характеристикам.
- *Исключить пустые характеристики* - при установке флажка при отсутствии заданных для комплектующих характеристик в дереве комплектующих не будут выводиться характеристики.
- *Группировать по комплектующим, Группировать по статьям затрат, Группировать по разделам затрат, Группировать по побочным продуктам* - при установке флажков в дереве будут создаваться соответствующие группировки.
- *Показать остаток* - при установленном флаге в форме спецификации отразятся остатки по выбранному складу. Если склад не задан, остатки будут рассчитаны по организации в целом.

Операции комплектации и статьи затрат

Операции комплектации изделий должны быть внесены в справочник "*Статьи затрат*". В справочнике "*Статьи затрат*" рекомендуется создать отдельную группу элементов для операций по сборке и комплектации изделий (например, группу "*Технологические операции*"):

Реквизиты статьи затрат

- *Наименование* - наименование статьи затрат.
- *Вид затрат* (Материальные/Прочие) - выбор вида затрат определяет присвоение того или иного счета налогового учета при выгрузке данных в 1С:Бухгалтерию 8.1
- *Характер затрат* - выбор характера затрат определяет подстановку счетов

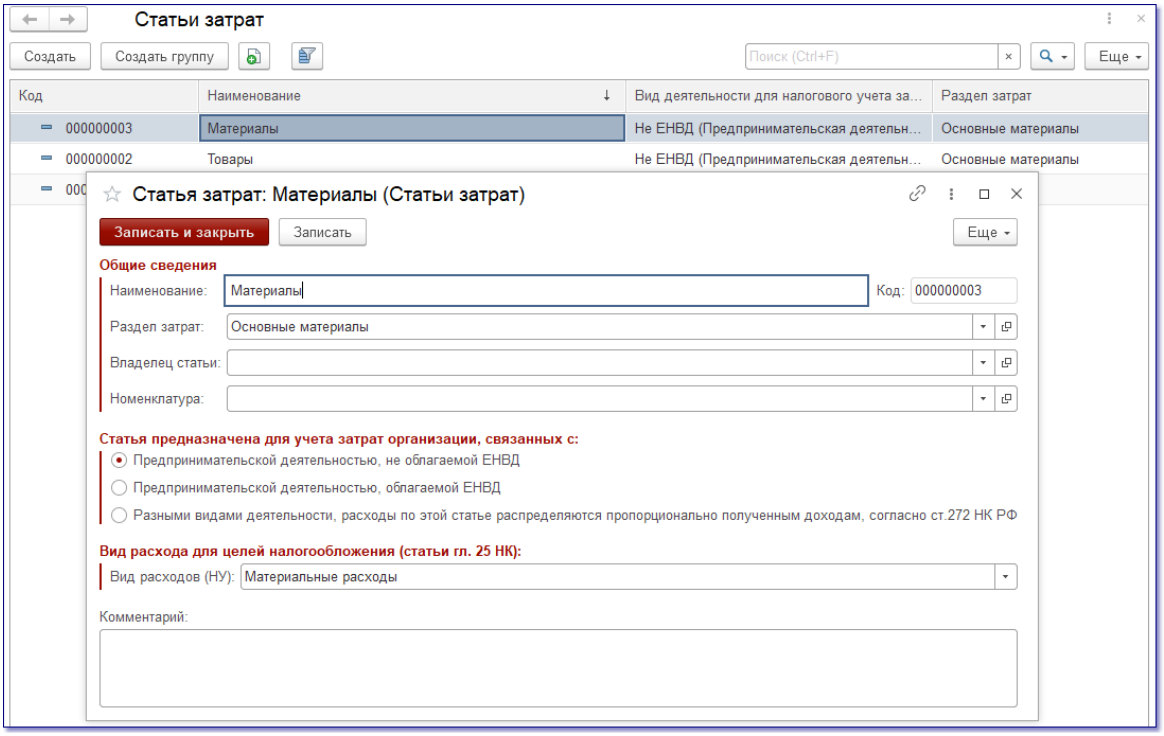
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

бухгалтерского и налогового учета при выгрузке данных в 1С:Бухгалтерию 8.1

- *Отнесение затрат к деятельности, облагаемой ЕНВД* - данные параметры определяют порядок распределения затрат по ЕНВД. Реквизиты заполняются в случае, если организация осуществляет подобную деятельность.
- *Раздел затрат* - выбор раздела затрат из перечисления "*Разделы затрат*".

6.36. Справочник "Статьи затрат"

Справочник содержит статьи затрат, используемые в организации, и позволяет разделить затраты по видам, разделам и характеру, а также определить распределение затрат по статьям. Кроме того, при работе со справочником можно формировать отчеты по отдельным статьям затрат с необходимыми отбором, детализацией и настройкой оформления.



Чтобы добавить в справочник статью затрат, щелкните кнопку "Добавить" на панели управления или нажмите клавишу "*Insert*". На экране появится форма редактирования статьи затрат.

Реквизиты элемента

- Наименование - наименование статьи затрат
- Раздел затрат - выбор раздела затрат.
- Владелец статьи - группа справочника "Статьи затрат", в которую входит данная статья.
- Распределение - параметр распределения затрат к деятельности, облагаемой ЕНВД

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Номенклатура - номенклатура, на которую будут отнесены затраты
- Раздел затрат - отнесение затрат к разделу позволяет вести дополнительную аналитику по затратам.
- Вид расходов НУ - выбор вида расходов по данной статье затрат для целей налогового учета. **От правильной настройки данного реквизита будет зависеть правильность формирования регламентированной отчетности по налогу на прибыль.**

6.37. Справочник "Типовые операции"

Данный справочник предназначен для настройки типовых операций проведения по регистрам "*Бухгалтерский учет*" и "*Налоговый учет*". Настройка проведения должна быть выполнена для каждого документа и каждого вида операции по документу. Список типовых операций регламентирован, но пользователь может создавать новые группы типовых операций и добавлять собственные типовые операции для любого документа и вида операции.

Для каждого вида документов необходимо также настроить аналитику проводок.

По умолчанию (на момент поставки системы) произведены базовые настройки типовых операций для всех документов. В силу того, что для каждого предприятия типовые операции могут иметь свои особенности, справочник может быть донастроен.

Операции в справочнике сгруппированы по видам документов:

Настройка аналитики 287 **-** возможность настроить правила подстановки значений аналитики в документы.

Типовая операция. Правила настройки.

Для типовой операции необходимо настроить правила проведения на закладках:

- ***Бухгалтерский учет/Налоговый учет -*** настройка правил проведения по бухгалтерскому и налоговому учету. Правила настройки проводок по бухгалтерскому и налоговому учету идентичны, если не считать того, что используются разные планы счетов.
- ***Управленческий учет -*** настройка **дополнительного** проведения по регистрам управленческого учета. Выполняется в случае, если пользователю необходимо настроить, помимо типового состава регистров проведения, некие дополнительные регистры управленческого учета, по которым будет проводиться документ при выборе данной типовой операции.

Бухгалтерский учет/Налоговый учет

Для каждой проводки по типовой операции необходимо выполнить следующие действия:

1. Создать строку проводки по кнопке "Добавить"
2. Указать Счет дебета и Счет кредита. Счета выбираются из справочника "План счетов бухгалтерского учета".
3. Указать источник, из которого будет браться Сумма проводки.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Важно при выборе правильно указывать источник аналитики: Атрибут шапки либо Атрибут табличной части. Несмотря на то, что визуально атрибуты табличной части дополнительно подразделяются по видам табличных частей (Товары, Возвратная тара, Услуги и т.д.), выбор значения из той или иной **табличной части** равнозначен. Так, допускается выбирать Количество и Сумму в любом из разделов "Атрибуты табличной части" - при проведении система сама определит, из какой именно табличной части нужно брать значение атрибута. Для удобства использования можно сворачивать атрибуты табличных частей в единый список, установив флажок "Свернуть табличные части".

Если ни один из "готовых" атрибутов ресурса не подходит, Источник выбирается из подчиненного справочника "Тонкая_настройка_ресурсов_ТОП" (либо настраивается непосредственно в этом справочнике, а затем уже - выбирается).

4. Если по счету ведется количественный учет, необходимо также указать источник заполнения Количества по проводке аналогично выбору Суммы.
5. Если по счету ведется валютный учет, необходимо указать источник расчета Сумма валютная.
6. Значения Сумма НУ, Сумма ВР и Сумма ПР указываются, если по фирме ведется учет по ПБУ 18/2.
7. Значение Коэф.суммы указывается, если сумма должна попасть в проводку не полностью, а в какой-либо части.
8. Флажок Инверт<ировать> ставится, если сумма по проводке должна проводиться с минусом. Например, суммы по проводкам инвертируются при возврате товаров от покупателя.

Для каждой проводки может быть задана индивидуальная аналитика, отличная от правил заполнения аналитики по документу в целом:

1. По кнопке "Обновить" автоматически сформируйте список видов аналитики, используемых в проводке
2. Установите флаг в строке, для которой будет использована индивидуальная аналитика.
3. Задайте значение аналитики в порядке, описанном выше (для настройки аналитики по документу в целом).

Обратите внимание, что индивидуальная аналитика настраивается для отдельной проводки, а не для операции в целом!

Управленческий учет

Закладка "***Управленческий учет***" заполняется, если в дополнение к стандартным (предопределенным разработчиком) движениям по регистрам управленческого учета, необходимо **проведение по другим** (дополнительным) регистрам.

1. По кнопке "Добавить" из списка регистров накопления выберите дополнительный регистр, по которому настраивается проведение.
2. Щелкните кнопку "Обновить" в табличной части "***Ресурсы***", чтобы сформировать список ресурсов по выбранному регистру.
3. Подставьте значения (источник) для каждого ресурса, выбрав его аналогично описанному выше для бухгалтерского учета.
4. При необходимости, установите отметки "Инвертировать" (для смены знака) или "по модулю" (если нужно проводить только неотрицателье значение) для обработки полученных значений ресурсов.
5. На закладке "***Аналитика***" по кнопке "Обновить" сформируйте таблицу аналитики по регистру.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6. Сопоставьте Вид аналитики с атрибутами документа, чтобы указать источник, из которого будет подставляться аналитика при проведении по регистру.

6.37.1. Настройка аналитики типовых операций

Для каждого вида документов настраивается аналитика проводок. Для этого по кнопке " Настройка аналитики" вызывается соответствующая форма:

В табличную часть "Настройка аналитики" должны быть добавлены все виды аналитики, использующиеся в документе (по всем видам операций документа). По кнопке "Обновить" в таблицу добавляются все виды аналитики по проводкам, настроенным для данного вида документа. Добавление вида аналитики "вручную" производится по кнопке "Добавить" .

Далее задается источник, из которого будет взято значение аналитики при проведении. Источником может быть:

- Значение выбора - жестко заданное значение из любого справочника, документа или перечисления. При переключателе, установленном в положении "Значение выбора", выберите сначала источник- справочник, документ или перечисление, а затем - конкретное значение справочника, отдельный документ или значение перечисления.
- Атрибут шапки или табличной части документа - возможность связать значение аналитики с любым атрибутом документа. Атрибут может быть выбран из шапки и/или из любой табличной части документа. При подстановке значения аналитики важен приоритет источника. источник с более высоким приоритетом отражается в списке выбранных атрибутов выше. Изменение приоритета производится при помощи кнопок-стрелок. Например, если в документе заполнено значение "Атрибут табличной части", имеющее высший приоритет, в проводке будет подставлено оно, если не заполнено - система возьмет значение с более низким приоритетом - "Атрибут шапки", и только если ни одно из них не заполнено, значение будет подставлено при помощи Модуля активной аналитики.
- Атрибут регистра накопления - возможность связать значение аналитики с любым атрибутом регистра накопления, по которому производит движения документ.

Важно при выборе правильно указывать источник аналитики: Атрибут шапки либо Атрибут табличной части. Несмотря на то, что визуально атрибуты табличной части дополнительно подразделяются по видам табличных частей (Товары, Возвратная тара, Услуги и т.д.), выбор значения из той или иной **табличной части** равнозначен. Так, допускается выбирать Количество и Сумму в любом из разделов "Атрибуты табличной части" - при проведении система сама определит, из какой именно табличной части нужно брать значение атрибута.

Для удобства использования можно сворачивать атрибуты табличных частей в единый список, установив флажок "Свернуть табличные части".

- Модуль активной аналитики - значения атрибутов можно задавать в соответствии с правилами указания объектов на языке 1С. Если в качестве аналитики необходимо подставить конкретное значение, либо задать условия подстановки того или иного значения, можно описать правила подстановки в Модуле активной аналитики. При этом задается выражение вида "`ЗначениеАналитики=<указание источника подстановки>`". Возможно использование любых операторов на языке 1С.
- Подбирать в корзину - при установленном флажке выбранные значения сначала отражаются в списке "Выбранные атрибуты", если флаг снят, значения выбираются сразу в

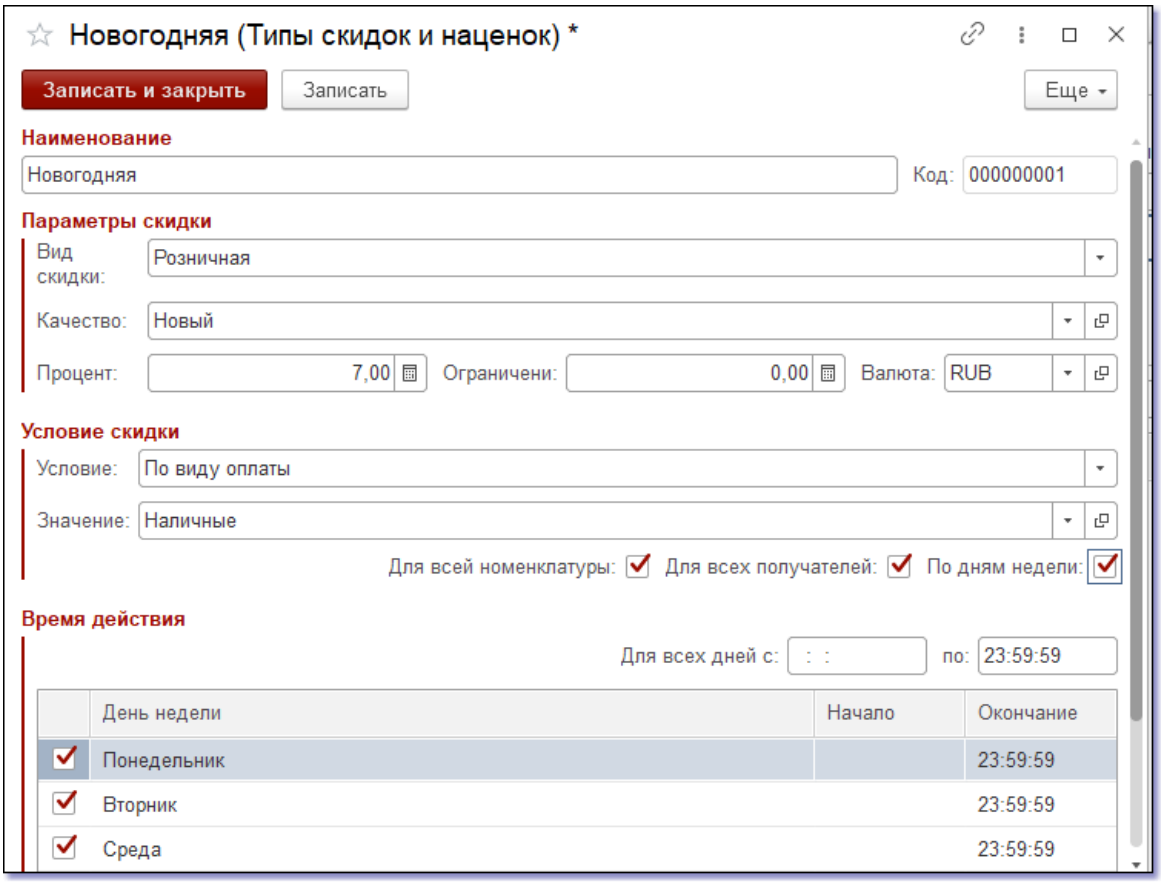
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

настройку аналитики.

Графа ДК заполняется, если необходимо уточнить, для какого вида аналитики будет использовано значение атрибута - дебетовой или кредитовой.

6.38. Справочник "Типы скидок и наценок"

Справочник "*Типы скидок и наценок*" предназначен для хранения списка типов скидок и наценок, например "за наличную оплату", "распродажа товаров" и т.д. Величина скидки (наценки) задается в процентах. В справочник вводятся только типы автоматических скидок. Ручные скидки назначаются непосредственно в документе (кнопка "Изменить"- действие "Установить скидку").



Скидка в справочник вводится со знаком плюс, а наценка со знаком – минус. Скидка может быть назначена с определенными условиями и ограничениями.

- Наименование – название типа скидки.
- Процент – величина скидки (наценки), выраженная в процентах. Этот процент будет по умолчанию устанавливаться в документе "Установка скидок номенклатуры" при выборе данного типа скидок.
- Ограничение – указывается максимальная сумма скидки.

В качестве условий скидки могут быть заданы следующие условия:

- По виду оплаты — это условие назначается в том случае, если при продаже

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

предусмотрены скидки при наличной оплате или при безналичной оплате, перечисленной в определенный банк. Например, акция — "При оплате картой VISA — 5%!". Данный вид скидок применяется только для розничной торговли (вид скидки — розничная).

- Сумма документа продажи превысила — это условие означает, что скидка будет назначена, если сумма по документу превысит указанный в документе "Установка скидок номенклатуры" порог (значение условия). Перечень тех товаров и значение скидок, которые будут назначены для товаров при превышении пороговой суммы по документу, определяется в документе "Установка скидок номенклатуры". Если при превышении порога скидка назначается для всех позиций номенклатуры, то в документе устанавливается соответствующий флаг.
- Количество одного товара превысило — это условие означает, что скидка будет назначена, если количество одного товара в документе превысило определенную величину (значение условия). Например, акция "При покупке апельсинового сока больше трех пачек скидка — 5%". Перечень тех товаров, на которые будет назначена скидка, и величина скидки определяется в документе "Установка скидок номенклатуры".
- Для дисконтной карты — это условие означает, что скидка будет назначена для конкретной дисконтной карты.
- По виду дисконтных карт — это условие означает, что скидка будет назначена для дисконтных карт определенного вида.

Для скидки можно задать время действия по каждому дню недели отдельно. Для этого в таблице "***Время действия***" напротив нужного дня необходимо выбрать время начала и окончания действия скидки.

6.39. Справочник "Типы транспортных средств"

Расширение "Учет автотранспорта"

Справочник подчинен справочнику "Виды транспортных средств 252", позволяет задать тип транспортного средства для каждого **вида** транспортных средств.

6.40. Справочник "Типы цен номенклатуры"

Справочник "*Типы цен номенклатуры*" предназначен для хранения типов цен компании.

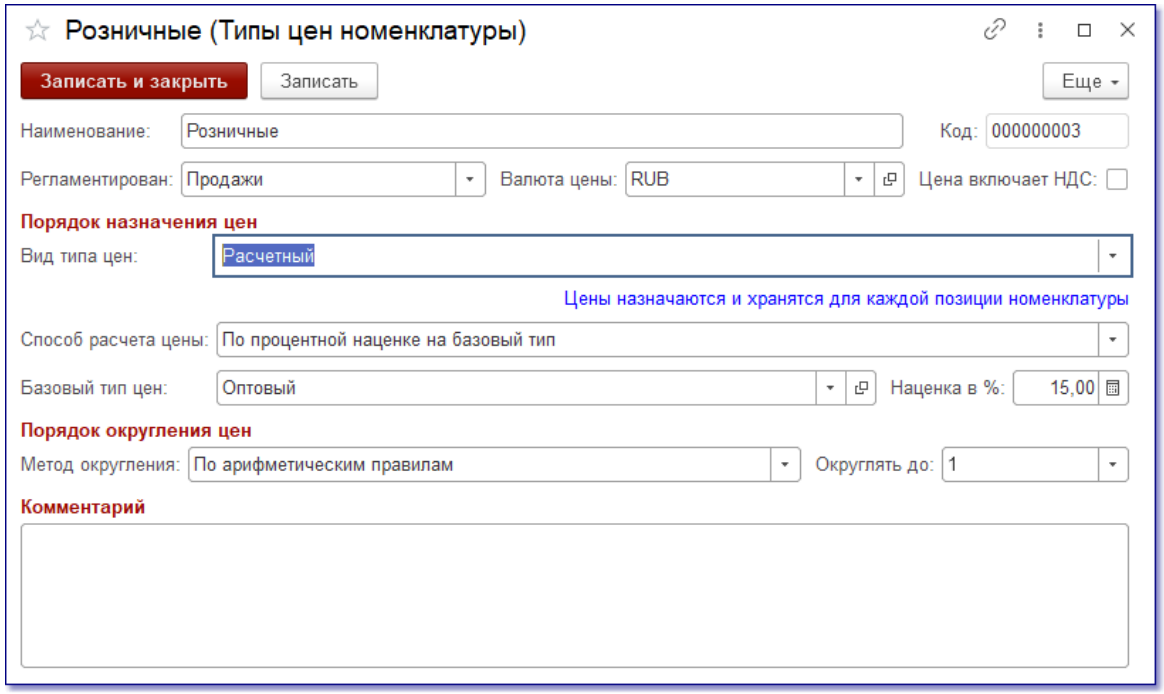
Выделяются регламентированные типы цен:

- Продажи - тип цен, который используется для реализации товаров и услуг. Действуют для предприятия в целом, на основании одних цен продажи могут рассчитываться цены продажи другого типа (например, розничная цена может рассчитываться от оптовой цены с процентной наценкой). Цены продажи могут указываться за любую единицу измерения номенклатуры. По одному типу цен может быть задана цена только для одной единицы измерения товаров. Далее тип цены продажи может использоваться для подстановки в документы реализации, в том числе может быть прописан в договоре с покупателем: таким образом, при выборе договора в документе будет автоматически подставляться значение цены номенклатуры, заданное для данного типа цен.
- Себестоимость - тип цен, который может использоваться для расчета себестоимости (как товаров, так и готовой продукции). В частности тип цен "Себестоимость" используется для расчета отклонения плановой себестоимости от фактической при выпуске

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

продукции по плановым ценам.

- Покупки - закупочные цены. Цены именно в этом типе цен могут автоматически регистрироваться при проведении документа "Поступление товаров и услуг" .



- Валюта цены - валюта для типа цен, определенная в справочнике валют. Задание валюты не зависит от способа формирования цены.

Все отпускные цены с точки зрения способов их формирования и хранения делятся на три категории:

- **Базовые цены**. Эти цены задаются для каждой номенклатуры только вручную. Эти цены определяются пользователем и хранятся в системе. При обращении к этим ценам в системе берется последнее по времени значение. Для этих типов цен в параметре Расчет цен указывается - "*Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры*".
- **Расчетные цены**. Также как и базовые цены, расчетные цены задаются пользователем, и их значение хранится в системе. Отличие заключается в том, что для этих цен существует автоматический способ их расчета на основании базовых цен. То есть расчетные цены получаются из базовых путем некоторой процедуры, например, увеличением значений базовой цены на определенный процент наценки. Независимо от того, каким способом в итоге получена расчетная цена – в системе хранится только само значение цены и тип базовых цен, на основе которых производился расчет. Расчетными ценами могут быть оптовые и розничные цены, полученные на основании заводских цен, либо на основании плановой себестоимости продукции. Для этих цен в параметре Расчет цен указывается "*Цены назначаются и хранятся для каждой позиции номенклатуры*", а также задается значение базовой цены и наценки.
- **Динамические цены**. Значения этих цен в системе не хранятся, хранится только способ их вычисления. Эти цены, как и расчетные, получаются из базовых цен с помощью специальных механизмов. Однако результаты расчета в системе не хранятся, вычисление производится непосредственно в момент обращения к этим ценам. Для этих цен в параметре Расчет цен указывается "*Цены рассчитываются автоматически от цен базового типа*", а также задается значение базовой цены и наценки. Это позволяет использовать цены в том случае, если отпускные цены жестко связаны с базовой ценой,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

которая достаточно часто меняется.

- Цены включают НДС - возможность хранения цен, включающих в себя налог на добавленную стоимость (НДС).

Для типа цены задается валюта типа цены, метод округления и порядок округления. Порядок округления также может быть задан произвольным образом для каждого типа цены. Округление цен может производиться в большую или меньшую сторону.

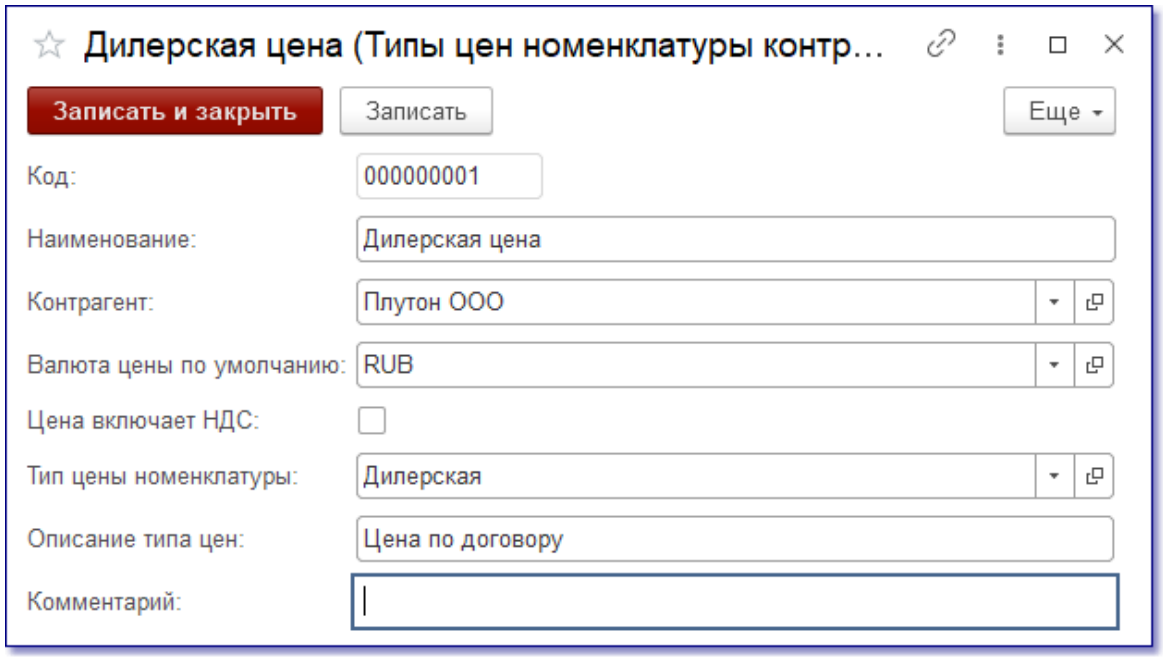
Пример.

Если выбран метод округления "*Всегда в большую сторону*", то при точности округления 5, цена товара 16 рублей будет округлена до 20 рублей. Если выбран метод округления "*По арифметическим правилам*", то цена товара 16 рублей, при точности округления 5, будет округлена до 15 рублей.

6.41. Справочник "Типы цен номенклатуры контрагентов"

Справочник "*Типы цен номенклатуры контрагентов*" предназначен для хранения типов цен различных контрагентов, например для хранения типов цен поставщиков или конкурентов.

Для каждого контрагента может быть введено несколько типов цен.



Реквизиты элемента

- Наименование - наименование типа цены (например, цены закупки);
- Валюта цены - справочная информация о валюте, в которой будут задаваться цены данного типа. В процессе ввода цен значение валюты можно менять для каждой цены);
- Цена включает НДС - установка флага определяет, будет ли НДС включен в значение цены.
- Тип цен номенклатуры - связь с элементом справочника "Типы цен номенклатуры".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Текстовое описание типа цен.

Цены контрагентов могут назначаться за любую единицу измерения, определенную для позиции номенклатуры.

Для корректного сравнения цен контрагентов с назначенными ценами компании в справочнике "*Типы цен номенклатуры контрагентов*" необходимо ввести тот тип цен номенклатуры, с которым можно произвести корректное сравнение цен контрагента.

Например. Для поставщиков в качестве цены сравнения может выступать закупочная цена, а оптовую цену конкурентов лучше сравнивать с оптовой ценой компании.

Итак, цены поставщиков по каждому типу цен можно сформировать несколькими способами:

1. Создать документ "Установка цен номенклатуры 177".
2. Зарегистрировать цены одновременно с оформлением поступления товаров. Для этого в приходном документе в диалоговом окне "Цены и валюта" следует установить флаг "Регистрировать цены поставщика".
3. Регистрировать цены поставщиков по каждому документу поступления. Для этого в настройках пользователя 33 по умолчанию необходимо установить флаг "Регистрировать цены поставщика".
4. Зафиксировать цены в договорах с поставщиком. Такие договоры называются договорами с дополнительными условиями поставок. В документе "*Условия поставок по договорам взаиморасчетов*" прописывается, какой перечень номенклатуры и по каким ценам мы будем покупать у поставщика. Помимо этого, фиксируется еще ряд дополнительных условий. Эти цены, определенные условием договора, начинают действовать с момента, установленного в договоре.

Для каждого поставщика (или конкурента) можно формировать его прайс-лист, исходя из типов цен, которые для него заданы. В таком прайс-листе фактически каждая колонка с ценой будет соответствовать одному типу цен.

Значения цен поставщиков можно сравнивать между собой при помощи отчета "Анализ цен 324". Аналогичным способом можно хранить и сравнивать не только цены поставщиков , но и цены, например, конкурентов. Можно также производить сравнение цен поставщиков и конкурентов с ценами компании.

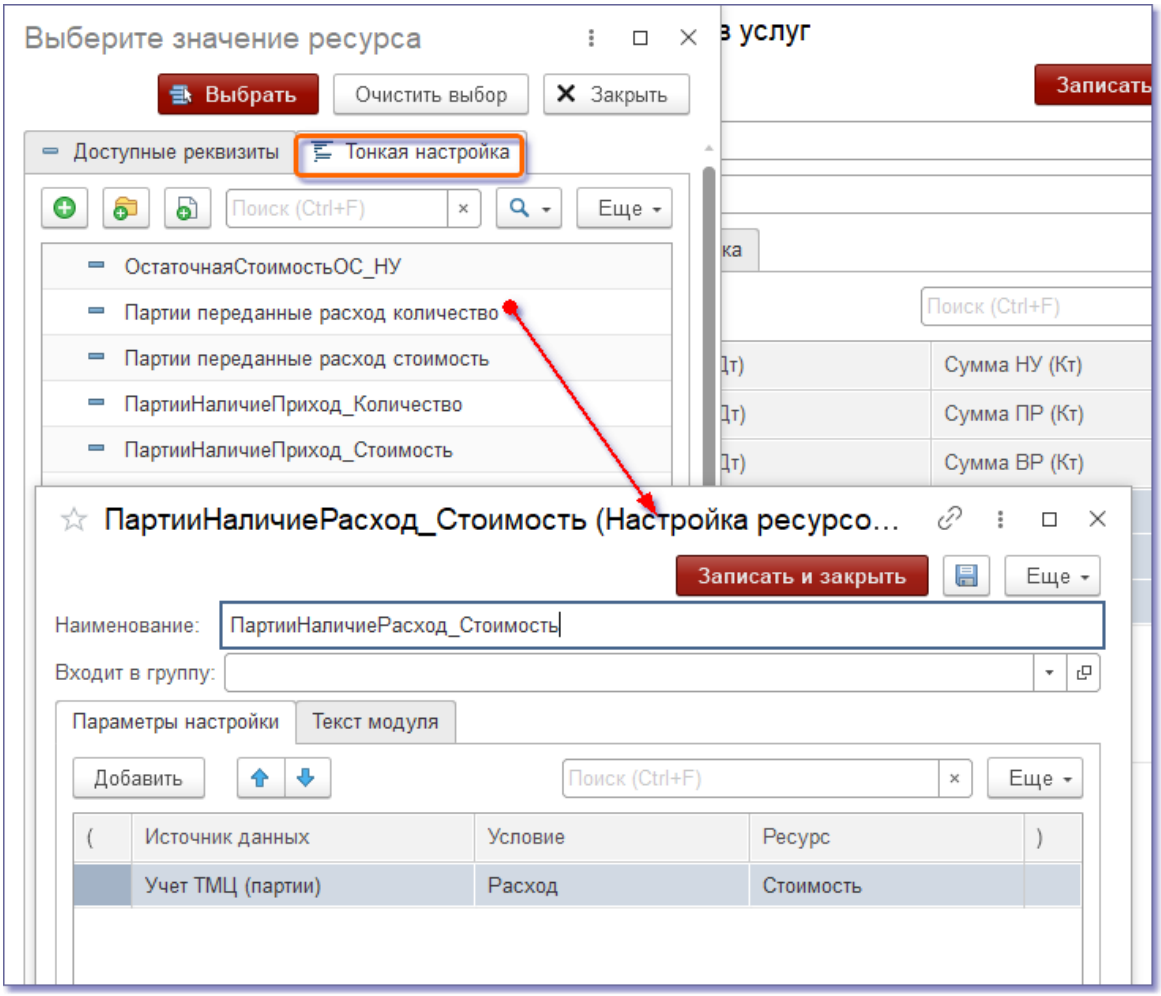
Чтобы при формировании заказов поставщикам и документов поступления товаров значения цен подставлялись автоматически, в документе должен быть определен тип цен: либо в диалоге "Цены и валюта", либо в договоре 253 контрагента-поставщика.

При оформлении заказа поставщику можно автоматически выбрать все позиции номенклатуры, которые когда-либо закупались у этого поставщика с соответствующими ценами.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6.42. Справочник "Тонкая настройка ресурсов типовых операций"

Данный справочник подчинен справочнику "Типовые операции 285". Справочник позволяет задать правила расчета ресурсов, которые будут впоследствии использованы в проводках.



Настройка ресурса типовой операции

Для настройки атрибута типовой операции необходимо выполнить следующие действия:

1. Ввести Наименование атрибута.
2. Выбрать Источник данных, из которого будут получены данные. В качестве источника данных может быть использован:
   - Документ
   - Регистр накопления - в качестве условия может использоваться любое измерение указанного регистра.
   - Регистр бухгалтерии - в качестве условия для регистра бухгалтерии может быть использован субсчет соответствующего плана счетов.

Для регистров накопления также необходимо будет задать Условие.

3. Указать Ресурс выбранного регистра.

Если значение атрибута может быть получено только путем вычислений на основании

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

нескольких значений атрибутов, допустимо применение математических операторов для действий со строками настройки. Сами математические операторы указываются в крайних столбцах той строки, к которой должен применяться оператор.

При необходимости можно использовать для расчетов тексты встроенных модулей на языке 1С. Для этого переключитесь на закладку "***Текст модуля***".

На данной закладке необходимо будет внести в текстовое поле текст модуля расчета.

Значение ресурса может быть получено не из регистра, а непосредственно из строки табличной части документа. Для этого выбирается источник данных - Документы, Условие не заполняется, а в поле Ресурс вводится значение вида <ИдентификаторАтрибута>.

6.43. Справочник "Торговое оборудование"

Элементы данного справочника содержат сведения о торговом оборудовании, которое может быть подключено.

Для создания новых элементов справочника рекомендуется использовать сервис, предоставляемый формой списка справочника: по кнопке "Создать из списка" на экран выводится список доступного для подключения торгового оборудования. По двойному щелчку в строке списка выбранное оборудование добавляется в справочник.

6.44. Справочник "Условия продаж"

В справочнике хранится список возможных условий продаж, при которых предоставляется наценка (скидка). Наценка (скидка) на отпускные/закупочные цены товаров в зависимости от условий продаж может быть назначена при оформлении документов поступления/реализации. Наценки (скидки), которые будут установлены в соответствии с условиями продажи, назначаются документом "Установка наценок по условиям продажи 187".

6.45. Справочник "Физические лица"

Справочник предназначен для хранения информации о физических лицах (сотрудниках, претендентах на вакансии, контактных лицах контрагентов и т.п.).

По кнопке "Загрузить из Камина" производится загрузка данных по сотрудникам из программы "КАМИН". Загрузка возможна, если у пользователя установлена программа "Камин", доработанная специалистами ООО "Лаборатория-33".

Личные данные физического лица

В форме элемента справочника *"Физические лица"* может храниться информация как по сотрудникам организации, так и по прочим физическим лицам. Для физических лиц заполнение ряда полей (кадровых данных) не является обязательным.

- ФИО физического лица
- ИНН
- Страх. № ПФР
- Дата рождения - установка даты рождения дает возможность формировать автоматические напоминания пользователям о наступлении дня рождения физ.лица.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Для этого необходимо также установить флажок в поле Напоминание.

- Место рождения
- Гражданство
- Резидент
- Код ИФНС
- Военнообязанный
- Контактная информация - возможность вносить контактную информацию разного рода: адреса, телефоны, адреса электронной посты и т.д. Адрес может выбираться из классификатора адресов, либо вводиться в произвольной форме. Добавление нового вида контактной информации производится по кнопке Добавить . Если вид контактной информации в списке уже есть, для редактирования достаточно по двойному щелчку мыши вызвать соответствующую форму.

- Удостоверения - на закладке "***Удостоверения***" содержатся данные об удостоверениях личности для физического лица. Эти данные могу использоваться, в частности, при формировании печатной формы доверенности. Добавление удостоверения личности в таблицу производится по кнопке Добавить . Затем необходимо выбрать вид документа и ввести все необходимые регистрационные данные.
- Фотография физического лица. По щелчку в поле-рамке (справа) вызывается форма выбора графического файла с изображением физического лица. Файлы фотографий для удобства поиска рекомендуется хранить в каталоге информационной базы, в специально созданной папке.

Закладка "***Заработная плата***" заполняется как при вводе документа "Прием на работу", так и последующим редактированием непосредственно в форме справочника. Данные могут также изменяться при вводе документа "Изменения кадровых сведений".

6.46. Справочник "Финансовые потоки"

Справочник предназначен для дополнительного разделения денежных средств с целью анализа поступивших денежных средств и произведенных расходов.

В справочнике изначально заполнены типовые финансовые потоки ("Оплата покупателя", "Оплата поставщику" и т.д). Пользователь может добавить свои финпотоки в документах.

Выбор финпотока в документах (банковских и кассовых) можно связать с выбранной типовой операцией (см. подробнее Механизм_типовых_операций 8), либо установить правила для подстановки при помощи регистра правил "Установка типовых операций".

Произвольные финпотоки заполняются пользователем вручную в платежных документах.

Заполнение в документах финансовых потоков позволит пользователю в отчетах детализировать движение денежных средств до уровня отдельных финпотоков.

Для анализа поступления и расхода денежных средств в соответствии с указанными финпотоками можно использовать отчет "Движение денежных средств 364".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

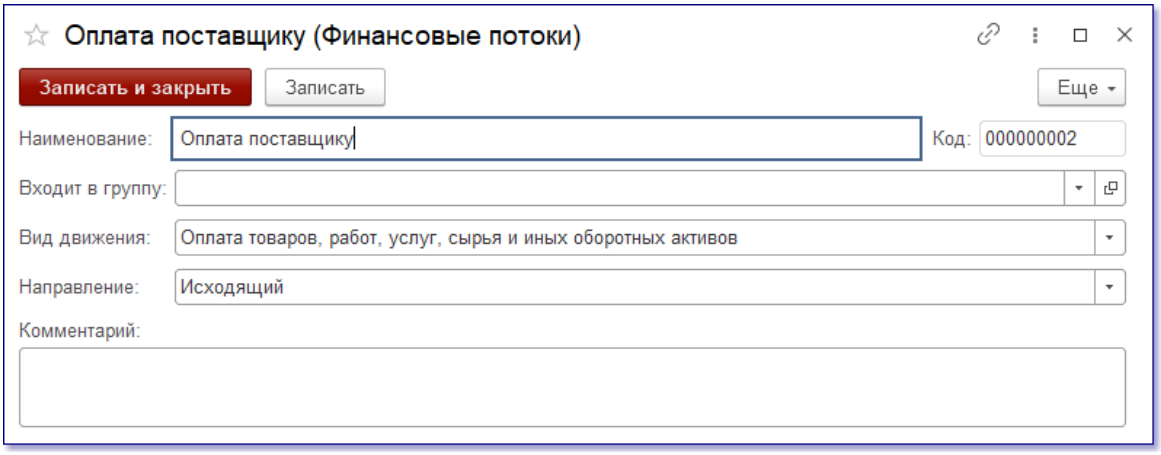
Элементы управления

"Создать" - создать новый финпоток. По умолчанию финпоток будет создан в той группе, которая на данный момент активна в дереве групп финпотоков.

"Создать группу" - создать группу финпотоков.

Создание финпотока

1. Выберите группу, в которой необходимо создать новый финпоток, и нажмите кнопку "Создать" или клавишу "Insert". На экране появится форма редактирования финпотока:



2. Введите необходимые реквизиты финпотока:

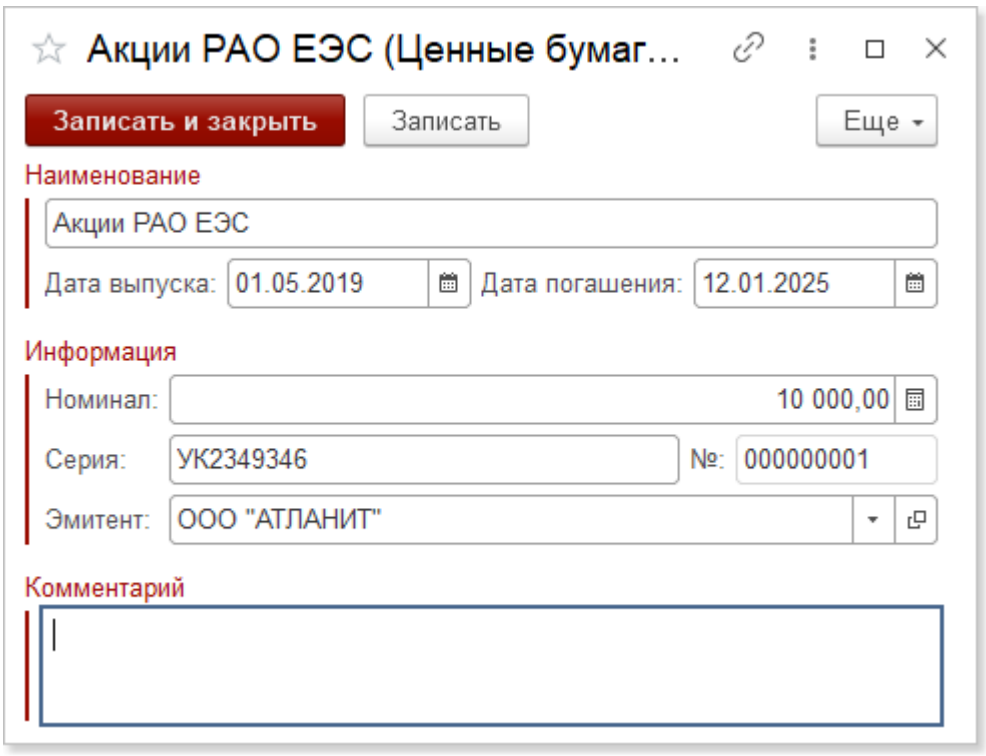
- Наименование - наименование необходимо вводить так, чтобы исключить двоякое толкование назначения финпотока.
- Вид движения - от выбора реквизита зависит в дальнейшем корректность формирования аналитических отчетов.
- Направление - финансовый поток может быть входящим (например, поступления от продаж), исходящим (оплата покупателю) и внутренним (снятие с расчетного счета в кассу).

6.47. Справочник "Ценные бумаги"

Расширение "Учет ценных бумаг"

Справочник "Ценные бумаги" содержит информацию о ценных бумагах, которыми распоряжается организация. Данные справочника в дальнейшем используются при формировании документов "Прием ценных бумаг" и "Передача ценных бумаг".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Реквизиты элемента

- Наименование - наименование ценной бумаги, как оно будет отражаться в документах
- Дата выпуска
- Дата погашения
- Номинал - номинальная стоимость одной ценной бумаги
- Серия
- Номер
- Эмитент - ссылка на элемент справочника "Контрагенты 261"

6.48. Справочник "Ценовые группы"

Ценовые группы служат для дополнительной классификации номенклатуры. Каждую номенклатурную позицию можно отнести к одной ценовой группе. Для этого в справочнике "Номенклатура" необходимо выбрать нужную ценовую группу в реквизите "Ценовая группа".

На все товары, принадлежащие одной ценовой группе можно назначить единую скидку с помощью документа "Установка скидок номенклатуры 180". После отнесения нового товара к ценовой группе, для которой назначена скидка, на этот товар будет действовать скидка, установленная для соответствующей ценовой группы, что позволят не вводить дополнительный документ для установки скидки на товар.

На все товары, принадлежащие одной ценовой группе можно единую наценку в зависимости от условий продаж с помощью документа "Установка наценок по условиям продаж ".

По ценовым группам можно задавать различные типы цен продажи документом "Установка

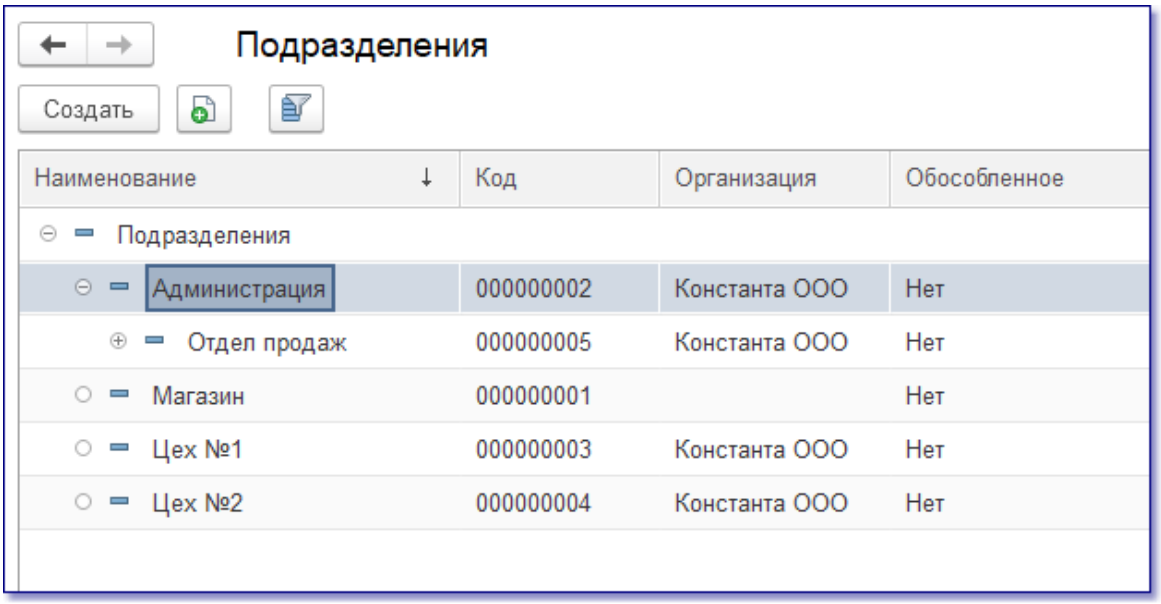
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

типов цен по группам номенклатуры для покупателей".

Ценовые группы можно использовать для группировки, сортировки и отбора позиций номенклатуры в отчетах. Сортировку по ценовым группам в отчетах можно выполнять как по наименованию ценовых групп, так и по порядку сортировки. Порядок сортировки определяется для каждой ценовой группы в справочнике "Ценовые группы" в реквизите "Порядок". При вводе новой ценовой группы в справочник ей автоматически присваивается порядок. Если элементы в справочнике объединены в группы, то свой порядок соблюдается внутри каждой группы. Автоматически присвоенный порядок можно изменить с помощью кнопок "Вверх" и "Вниз" в командной панели справочника.

6.49. Справочник "ЦФО"

Данные справочника необходимы для ведения аналитического учета и планирования по подразделениям.



В справочнике описывается структура предприятия, которая может быть иерархической, т. е. отражать подчиненность одних подразделений предприятия другим.

Начать заполнение справочника следует с подразделений "самого" верхнего уровня — т.е. не подчиненных другим подразделениям. Далее для каждого подразделения верхнего уровня вводятся подчиненные ему подразделения (используется клавиша Ins или кнопка "Добавить" меню "*Действия*").

Подразделение является одним из основных разрезов учета затрат в управленческом учете. В дальнейшем можно проанализировать затраты предприятия в разрезе подразделений.

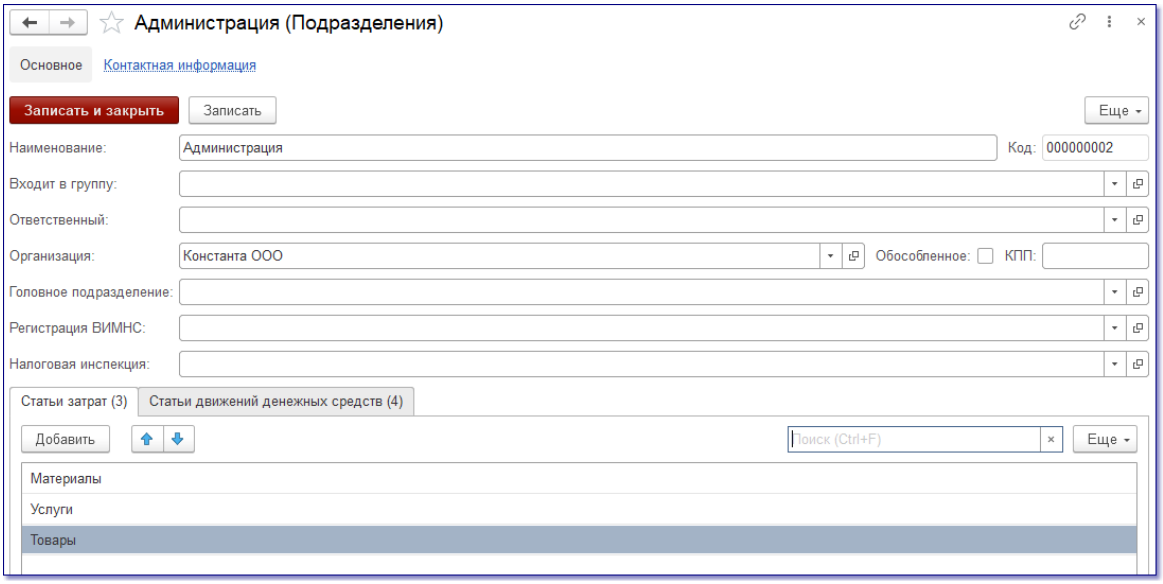
Подразделение заполняется во всех документах, оформляемых в информационной базе. В разрезе подразделений можно планировать продажи, закупки. Подразделение используется в качестве дополнительного аналитического признака во многих отчетах.

Для обособленных подразделений необходимо установить флаг "Обособленное". Это в дальнейшем повлияет на формирование регламентированной отчетности.

Поле "Регистрация в ИМНС" заполняется, если для обособленного подразделения

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

необходимо указать налоговую инспекцию, отличную от головной организации.



На закладке "***Контактная информация***" можно хранить контактную информацию о подразделении предприятия (адрес, номера телефонов и т.п.)

Отчеты

- Общие принципы формирования отчетов 299
- Реестр документов 300
- Универсальный отчет по регистрам 480
- Отчеты по продажам 303
- Отчеты по заказам 326
- Отчеты по закупкам 331
- Управление отношениями с клиентами 337
- Взаиморасчеты 345
- Денежные средства 359
- Отчеты по складу 375
- Бухгалтерские отчеты 406

7.1. Общие принципы формирования отчетов

Извините, раздел находится в разработке.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.2. Реестр документов

Меню Отчеты > Реестр документов

Отчет "*Реестр документов*" позволяет получить список всех документов, оформленных в информационной базе.

С помощью значений отбора, представленных в настройках отчета, можно отобрать документы по определенным критериям:

- по видам документов
- по организациям
- по контрагентам
- по складу
- по подразделениям
- по ответственным, оформившим документы
- по комментариям

Можно отобрать документы по отражению в различных *видах учета* (при условии, что документ проведен по соответствующему регистру учета):

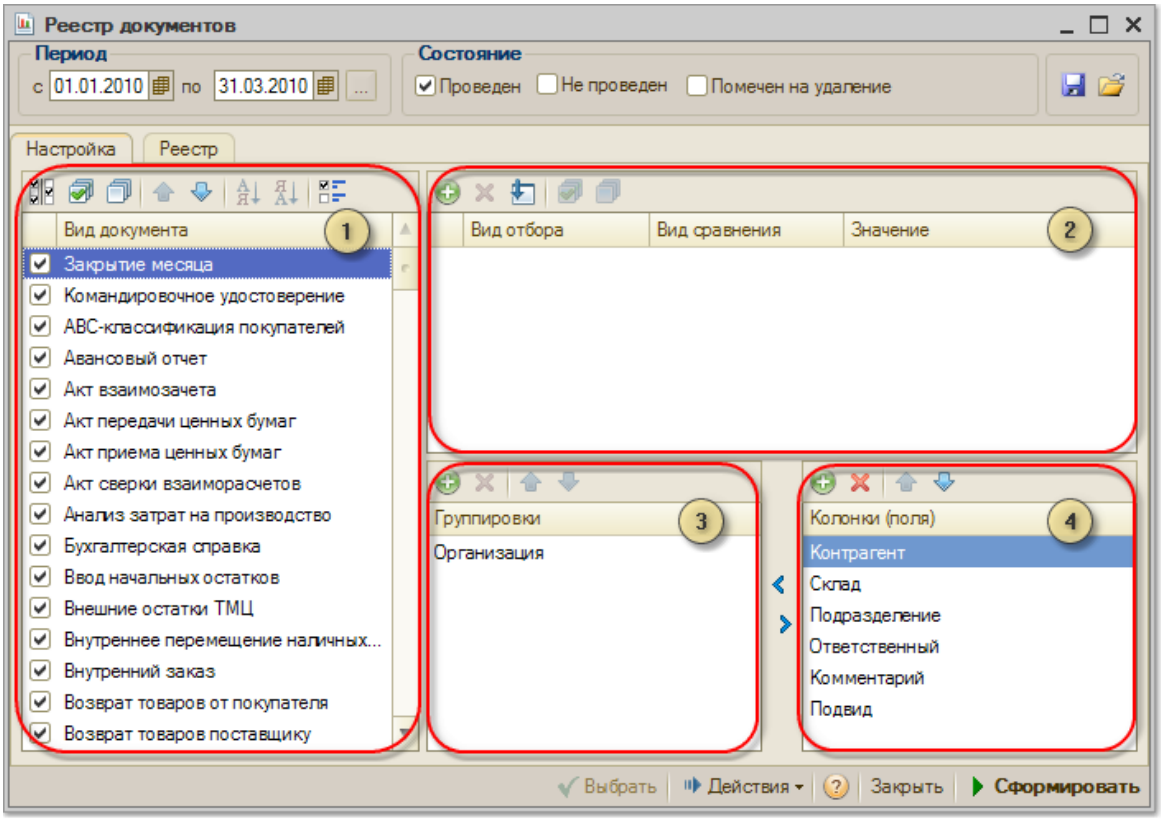
- Управленческий
- Бухгалтерский
- Налоговый

С помощью установки флагов "*Состояние*" настраивается отбор по состоянию документа:

- *Проведен* - при установленном флаге в реестр войдут проведенные документы
- *Не проведен* - при установленном флаге в реестр войдут непроведенные документы
- *Удален* - при установленном флаге в реестр войдут документы, помеченные на удаление.

При выборе по виду учета и состоянию документа действует условие: если ни один из флажков в группе не установлен, отбор по виду учета и состоянию производиться не будет.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Настройка по виду документа (1)

В списке видов документов отметьте виды документов, которые должны попасть в реестр. При этом можно воспользоваться кнопками "Установить флажки" , "Снять флажки" и " Инвертировать флажки" .

Чтобы в списке остались только помеченные виды документов, щелкните кнопку "Показать/скрыть неиспользуемые" .

Настройка видов отбора (2)

Настройка позволяет в документах выбранных видов отобрать документы с заданными значениями отбора.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Вид сравнения*, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать вид сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

Группировки реестра (3)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Документы в реестре могут быть сгруппированы в соответствии с настройкой группировки. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" , либо переносом из ***настройки колонок*** (4) по кнопке "Переместить в группировки" **.** Группировка реестра позволяет получить итоговые суммы по каждому уровню группировки. Иерархия группировок задается при помощи кнопок "Переместить вверх/Переместить вниз"  /  .

Колонки (4)

По умолчанию в реестре настроены следующие колонки:

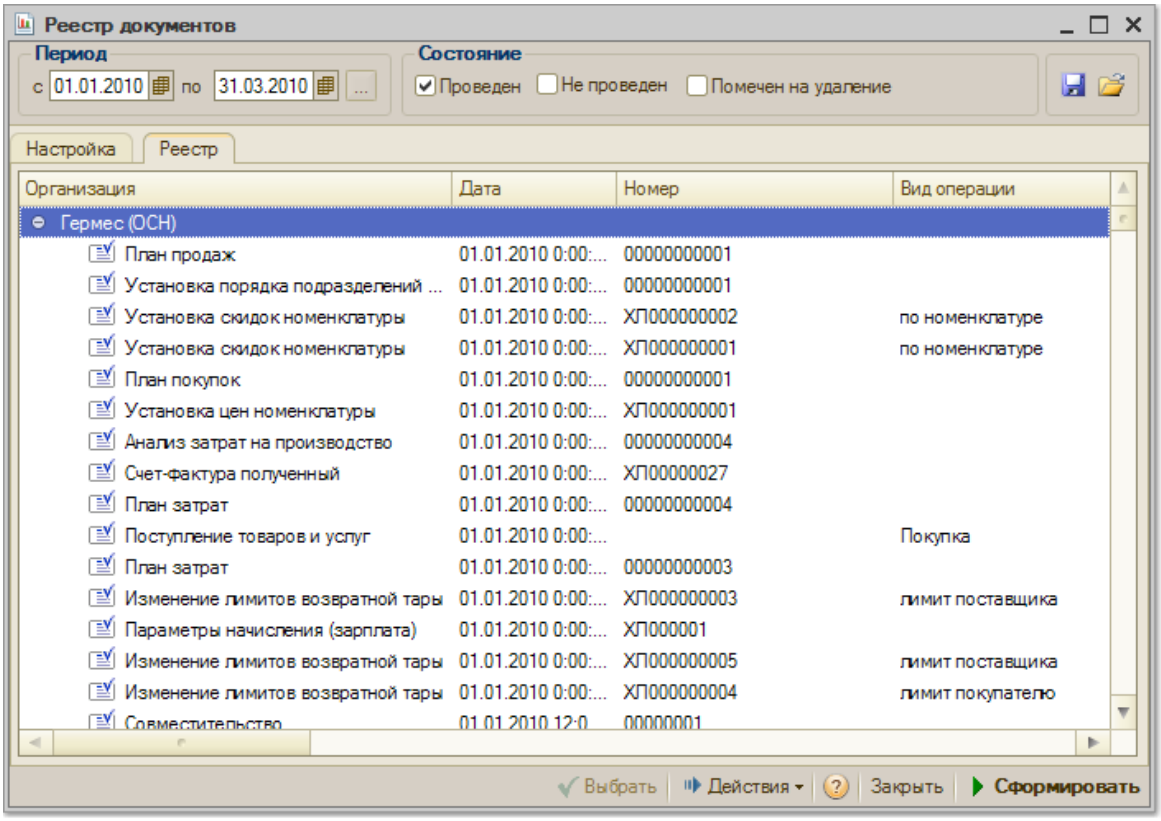
- *Организация*
- *Контрагент*
- *Склад*
- *Подразделение*
- *Ответственный*
- *Комментарий*

При необходимости колонки можно удалять или переносить в группировки реестра, а также менять их расположение.

После настройки параметров формирования реестр по кнопке "*Сформировать*" формируется реестр документов на закладке "***Реестр***":

Для каждого документа в списке выводится следующая информация: дата, номер документа, вид документа, вид операции в документе, наименование организации, от имени которой оформлен документ, контрагент, для которого оформлен, документ, ответственный за оформление документа, сумма (в валюте документа, вместе с обозначением валюты).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



По кнопке "*Действия*" вызывается меню действий, которые можно произвести с отобранными документами:

- *Провести*
- *Отменить проведение*
- *Пометить на удаление*
- *Снять пометку на удаление*

Чтобы вывести реестр документов на печать, по щелчку правой кнопки мыши вызовите меню:

- *Вывести список* - вывести список на печать (с предварительным выбором колонок)
- *Настройка списка* - настроить список, выводимый на печать (порядок и состав колонок).

7.3. Отчеты по продажам

- Отчет "Анализ продаж по скидкам" 304
- Отчет "Анализ продаж по наценкам" 306
- Отчет "Анализ продаж по поставщикам" 308
- Отчет "Анализ продаж по оплате" 311
- Отчет "Анализ продаж (диаграмма)" 314
- Отчет "Продажи по периодам" 317

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Отчет "АВС-анализ продаж" 319
- Отчет "Предоставленные скидки" 321
- Отчет "Продажи по дисконтным картам" 322
- Отчет "Анализ цен" 324

7.3.1. Отчет "Анализ продаж по скидкам"

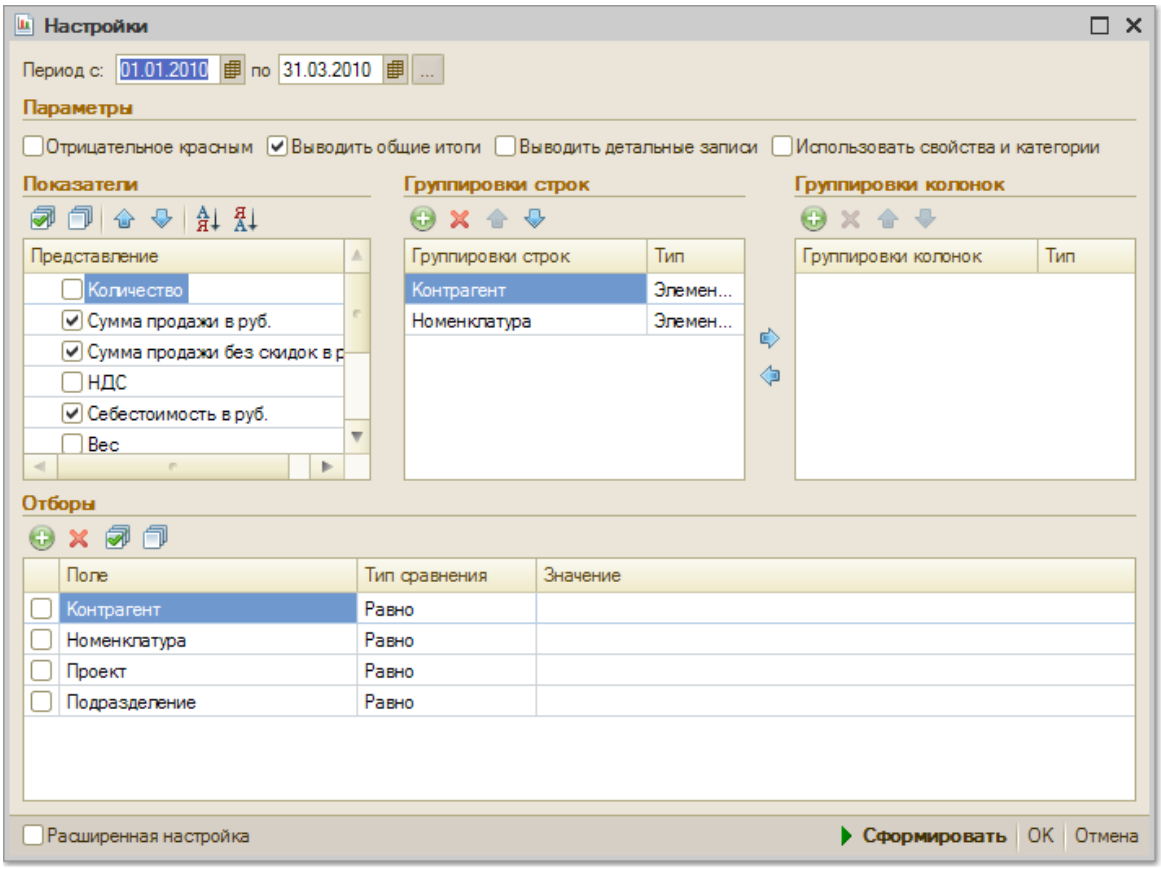
Меню Отчеты > Продажи > Анализ продаж по скидкам

Отчет предназначен для анализа продаж за определенный период времени.

Параметры формирования отчета

- *Период* - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров отчета:



Показатели

В отчете выводится количество проданных товаров и сумма продаж.

Стоимостные характеристики выводятся в валюте управленческого учета.

Количественные характеристики могут быть выведены в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков, весовке или в единицах отчета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Группировки строк и колонок

Отчет может быть сгруппирован по контрагентам, договорам, сделкам, а также по номенклатурным позициям. Можно детализировать отчет до уровня документа продажи.

Данные в отчете могут быть сгруппированы по свойствам контрагентов (например для анализа продаж в различных регионах), а также по свойствам товаров (для укрупненного анализа товаров определенного вида, товаров основного производителя и т.д).

Можно произвести и более детальный анализ продаж в разрезе характеристик и серий товаров.

Кроме того, для сравнения продаж в различных периодах можно сгруппировать отчет по дням, неделям, месяцам, кварталам, годам.

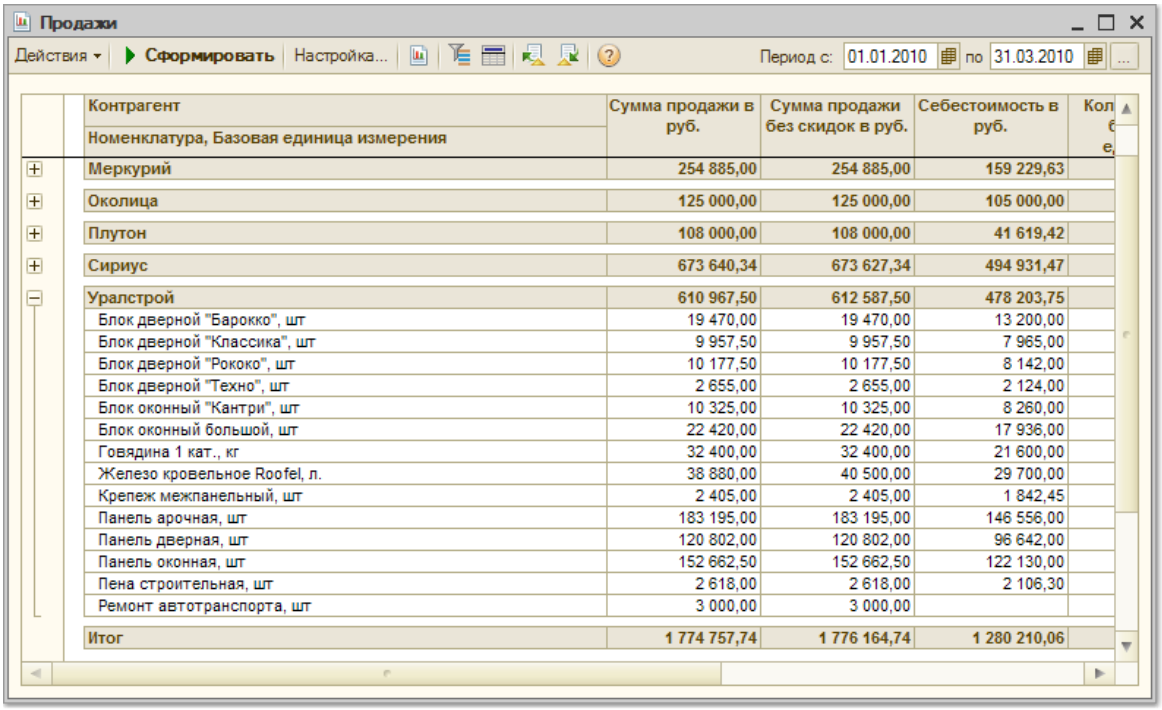
Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Отчет может быть выведен по предприятию в целом или по каждому подразделению компании.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.



Контрагент / Номенклатура, Базовая единица измерения	Сумма продажи в руб.	Сумма продажи без скидок в руб.	Себестоимость в руб.	Кол
Меркурий	254 885,00	254 885,00	159 229,63	
Околица	125 000,00	125 000,00	105 000,00	
Плутон	108 000,00	108 000,00	41 619,42	
Сириус	673 640,34	673 627,34	494 931,47	
Уралстрой	610 967,50	612 587,50	478 203,75	
Блок дверной "Барокко", шт	19 470,00	19 470,00	13 200,00	
Блок дверной "Классика", шт	9 957,50	9 957,50	7 965,00	
Блок дверной "Рококо", шт	10 177,50	10 177,50	8 142,00	
Блок дверной "Техно", шт	2 655,00	2 655,00	2 124,00	
Блок оконный "Кантри", шт	10 325,00	10 325,00	8 260,00	
Блок оконный большой, шт	22 420,00	22 420,00	17 936,00	
Говядина 1 кат., кг	32 400,00	32 400,00	21 600,00	
Железо кровельное Roofel, л.	38 880,00	40 500,00	29 700,00	
Крепеж межпанельный, шт	2 405,00	2 405,00	1 842,45	
Панель арочная, шт	183 195,00	183 195,00	146 556,00	
Панель дверная, шт	120 802,00	120 802,00	96 642,00	
Панель оконная, шт	152 662,50	152 662,50	122 130,00	
Пена строительная, шт	2 618,00	2 618,00	2 106,30	
Ремонт автотранспорта, шт	3 000,00	3 000,00		
Итог	1 774 757,74	1 776 164,74	1 280 210,06	

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.3.2. Отчет "Анализ продаж по наценкам"

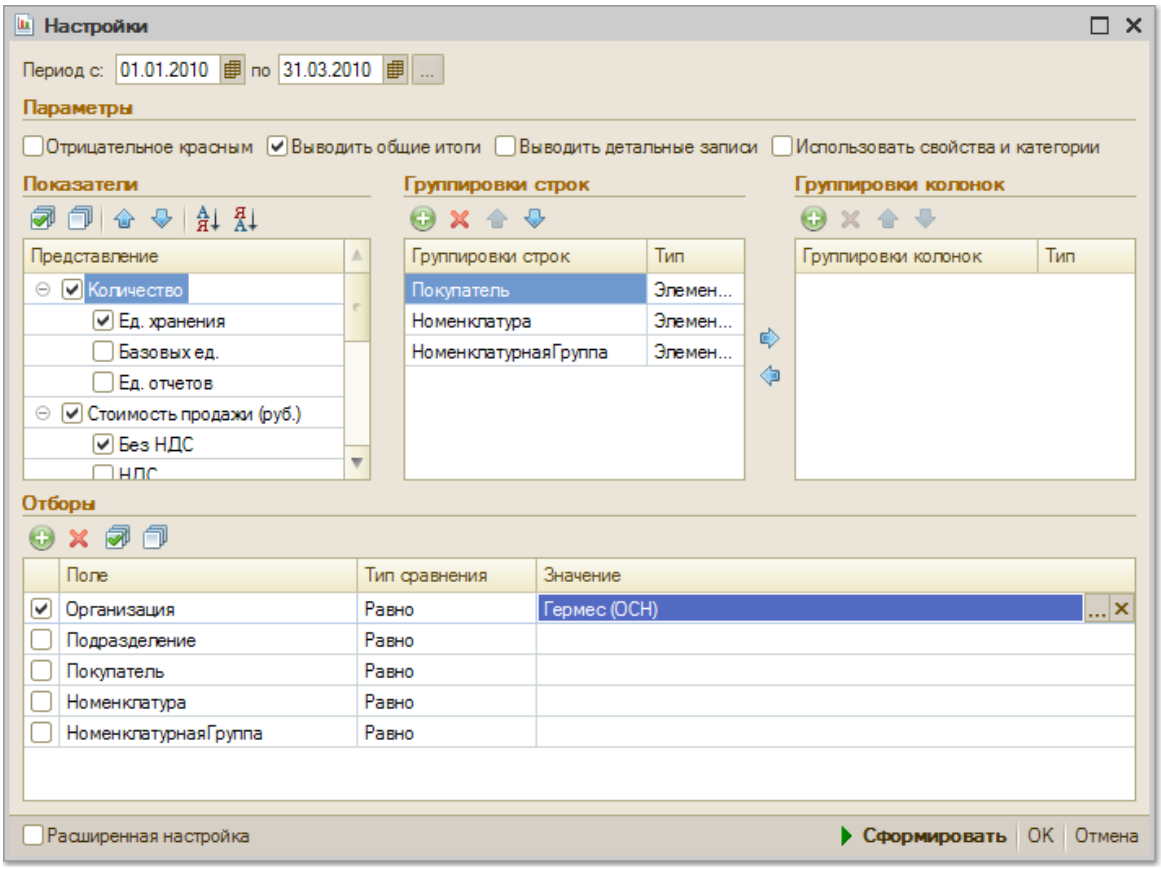
Меню Отчеты > Продажи > Анализ продаж (по наценкам)

Отчет "***Валовая прибыль***" позволяет получить итоговые данные по прибыльности продаж за период с заданными показателями, в том числе по эффективности, рентабельности продаж и средних ценах продаж за единицу и за вес.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:



Настройка может быть как обычной, так и расширенной (более подробной, с закладками). Для переключения между вариантами настройки используется флаг "Расширенная настройка ".

- Отрицательное красным - подсветка отрицательных итогов красным цветом
- Выводить общие итоги - при установленном флаге в отчете будут суммироваться итоги по каждой отдельной колонке отчета.

Показатели

В отчете выводится количество проданных товаров, сумма продаж, себестоимость продаж и сумма прибыли, полученной при продаже товаров. При этом в себестоимости товаров учитываются те затраты, которые влияют на себестоимость. Сумма продаж может выводиться с учетом или без учета НДС, отдельно выводится сумма НДС.

Стоимостные характеристики выводятся в валюте управленческого учета. Количественные

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

характеристики могут быть выведены в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков или в единицах отчета.

Валовая прибыль рассчитывается, как разница между суммой продажи (с учетом НДС) и себестоимостью.

В отчет также выводятся два показателя для анализа эффективности и рентабельности продаж:

- Эффективность продаж. Рассчитывается по формуле ("Валовая прибыль" / "Себестоимость")*100%.
- Рентабельность продаж. Рассчитывается по формуле ("Валовая прибыль" / "Стоимость продаж (с НДС)")*100%.

Производится расчет средних цен продаж за период:

- *Средняя цена продажи в валюте управл. учета*
- *Средняя цена за вес* - расчет средней цены в пересчете на единицу измерения веса.

Данные в отчете могут быть отсортированы по любому показателю, в том числе и по степени эффективности или рентабельности продаж. Сортировка данных производится на закладке "Сортировка". Данная закладка доступна, если в отчете включен флаг *"Расширенная настройка"*.

Группировки строк и колонок

Отчет может быть сгруппирован по контрагентам, договорам, сделкам, а также по номенклатурным позициям. Можно детализировать отчет до уровня документа продажи.

Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . В качестве группировки может быть использован любой реквизит документа, в том числе характеристика товара, контрагента и вид документа, связанного с продажей.

Данные в отчете могут быть сгруппированы по свойствам контрагентов (например, для анализа продаж дилеров, дистрибьюторов, розничных покупателей), а также по свойствам товаров (для укрупненного анализа товаров определенного вида, товаров основного производителя и т.д.).

Отборы

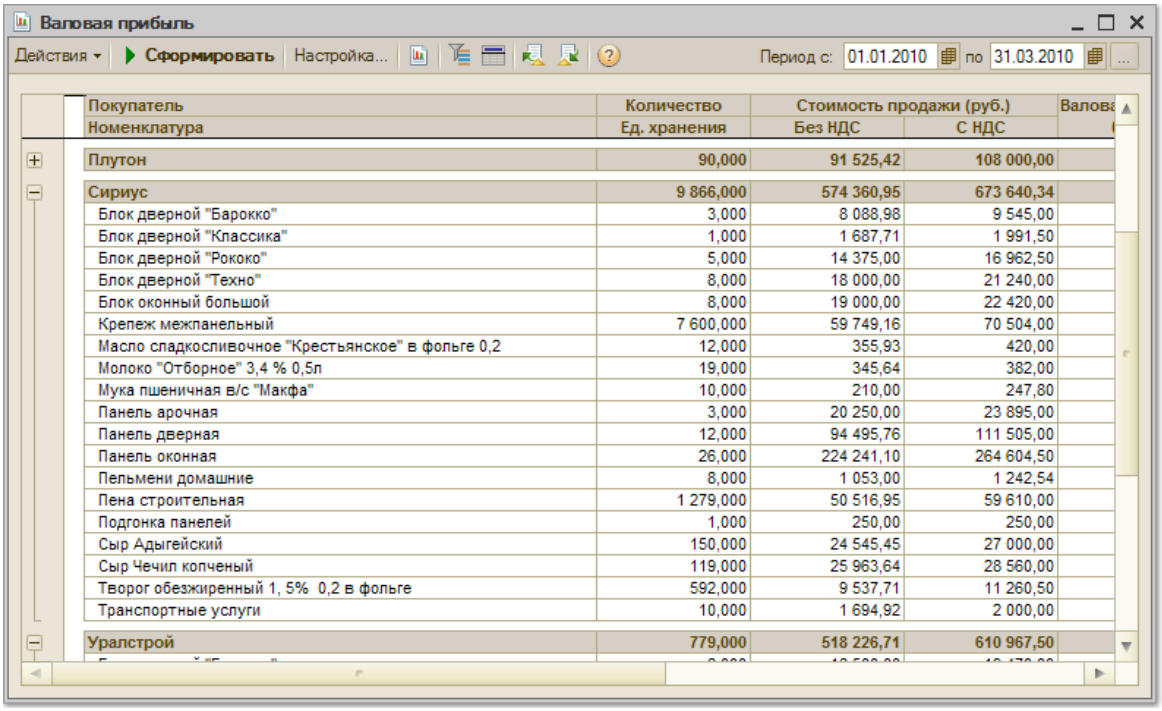
Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать вид сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Покупатель / Номенклатура	Количество / Ед. хранения	Стоимость продажи (руб.) / Без НДС	/ С НДС	Валова
Плутон	90,000	91 525,42	108 000,00	
Сириус	9 866,000	574 360,95	673 640,34	
Блок дверной "Барокко"	3,000	8 088,98	9 545,00	
Блок дверной "Классика"	1,000	1 687,71	1 991,50	
Блок дверной "Рококо"	5,000	14 375,00	16 962,50	
Блок дверной "Техно"	8,000	18 000,00	21 240,00	
Блок оконный большой	8,000	19 000,00	22 420,00	
Крепеж межпанельный	7 600,000	59 749,16	70 504,00	
Масло сладкосливочное "Крестьянское" в фольге 0,2	12,000	355,93	420,00	
Молоко "Отборное" 3,4 % 0,5л	19,000	345,64	382,00	
Мука пшеничная в/с "Макфа"	10,000	210,00	247,80	
Панель арочная	3,000	20 250,00	23 895,00	
Панель дверная	12,000	94 495,76	111 505,00	
Панель оконная	26,000	224 241,10	264 604,50	
Пельмени домашние	8,000	1 053,00	1 242,54	
Пена строительная	1 279,000	50 516,95	59 610,00	
Подгонка панелей	1,000	250,00	250,00	
Сыр Адыгейский	150,000	24 545,45	27 000,00	
Сыр Чечил копченый	119,000	25 963,64	28 560,00	
Творог обезжиренный 1, 5% 0,2 в фольге	592,000	9 537,71	11 260,50	
Транспортные услуги	10,000	1 694,92	2 000,00	
Уралстрой	779,000	518 226,71	610 967,50	

7.3.3. Отчет "Анализ продаж по поставщикам"

Меню Отчеты > Продажи > Анализ продаж (по поставщикам)

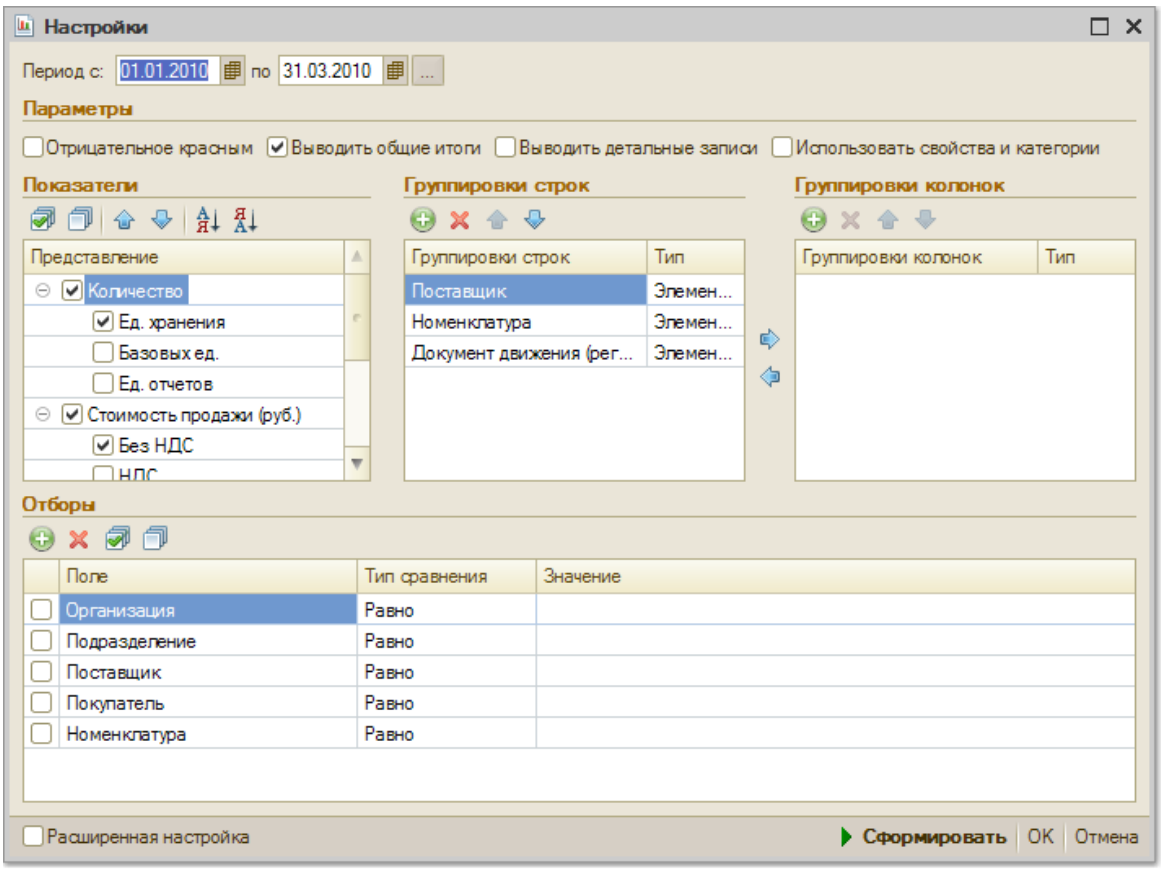
Отчет аналогичен отчету "Валовая прибыль 306", однако в нем можно дополнительно посмотреть прибыль от продажи товаров в разрезе поставщиков. Для этого в группировках отчета необходимо установить следующий порядок группировки Поставщик>Покупатель>Номенклатура. Данные в отчете можно детализировать не только до уровня документа продажи, но и до уровня документа поставки товаров.

Параметры формирования отчета

- *Период* - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров отчета:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Показатели

В отчете выводится количество проданных товаров, сумма продаж, себестоимость продаж и сумма прибыли, полученной при продаже товаров. При этом в себестоимости товаров учитываются те затраты, которые влияют на себестоимость. Сумма продаж может выводиться с учетом или без учета НДС, отдельно выводится сумма НДС.

Стоимостные характеристики выводятся в валюте управленческого учета. Количественные характеристики могут быть выведены в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков или в единицах отчета.

Валовая прибыль рассчитывается, как разница между суммой продажи (с учетом НДС) и себестоимостью.

В отчет также выводятся два показателя для анализа эффективности и рентабельности продаж:

- Эффективность продаж. Рассчитывается по формуле ("Валовая прибыль" / "Себестоимость")*100%.
- Рентабельность продаж. Рассчитывается по формуле ("Валовая прибыль" / "Стоимость продаж (с НДС)")*100%.

Производится расчет средних цен продаж за период:

- Средняя цена продажи в валюте управл. учета
- Средняя цена за вес - расчет средней цены в пересчете на единицу измерения веса.

Данные в отчете могут быть отсортированы по любому показателю, в том числе и по степени эффективности или рентабельности продаж. Сортировка данных производится на

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

закладке "***Сортировка***". Данная закладка доступна, если в отчете включен флаг "Расширенная настройка".

Группировки строк и колонок

Отчет может быть сгруппирован по контрагентам, договорам, сделкам, а также по номенклатурным позициям. Можно детализировать отчет до уровня документа продажи.

Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . В качестве группировки может быть использован любой реквизит документа, в том числе характеристика товара, контрагента и вид документа, связанного с продажей.

Данные в отчете могут быть сгруппированы по свойствам контрагентов (например, для анализа продаж дилеров, дистрибьюторов, розничных покупателей), а также по свойствам товаров (для укрупненного анализа товаров определенного вида, товаров основного производителя и т.д.).

Можно произвести и более детальный анализ продаж в разрезе характеристик и серий товаров. Отчет может быть выведен по предприятию в целом или по каждому подразделению предприятия. Кроме того, для сравнения продаж в различных периодах можно сгруппировать отчет по дням, неделям, месяцам, кварталам, годам.

Отборы

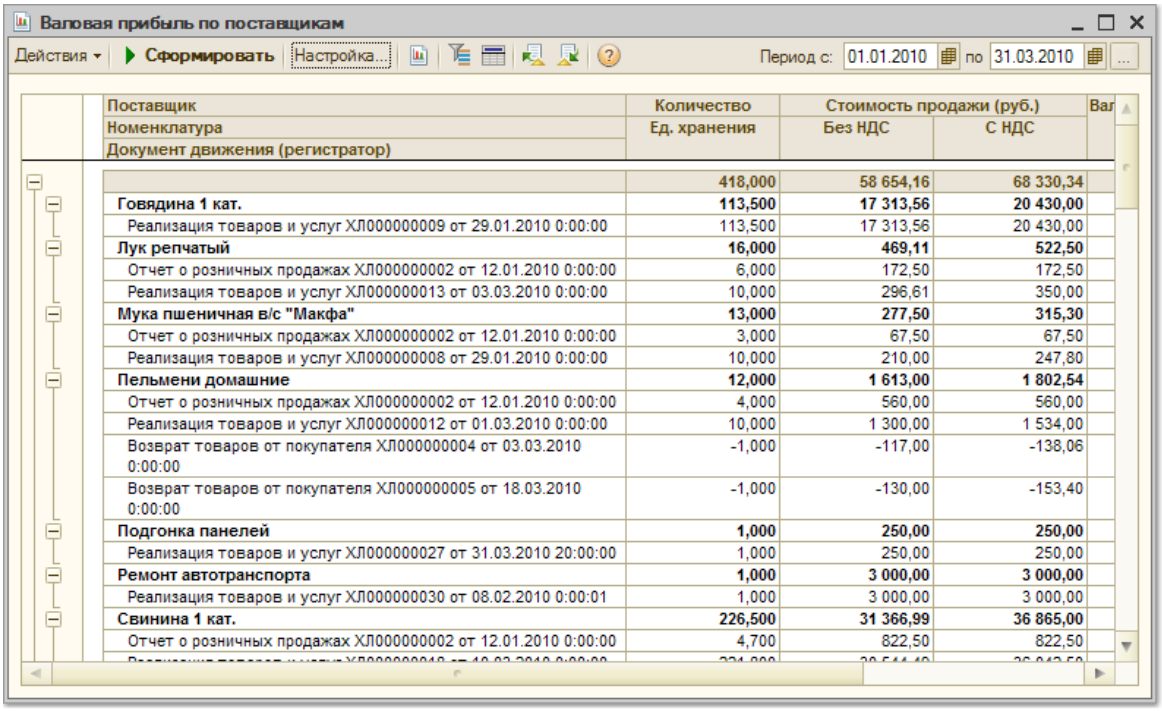
Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать вид сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Поставщик / Номенклатура / Документ движения (регистратор)	Количество Ед. хранения	Стоимость продажи (руб.) Без НДС	С НДС	Вал
	418,000	58 654,16	68 330,34	
Говядина 1 кат.	**113,500**	**17 313,56**	**20 430,00**	
Реализация товаров и услуг ХЛ000000009 от 29.01.2010 0:00:00	113,500	17 313,56	20 430,00	
Лук репчатый	**16,000**	**469,11**	**522,50**	
Отчет о розничных продажах ХЛ000000002 от 12.01.2010 0:00:00	6,000	172,50	172,50	
Реализация товаров и услуг ХЛ000000013 от 03.03.2010 0:00:00	10,000	296,61	350,00	
Мука пшеничная в/с "Макфа"	**13,000**	**277,50**	**315,30**	
Отчет о розничных продажах ХЛ000000002 от 12.01.2010 0:00:00	3,000	67,50	67,50	
Реализация товаров и услуг ХЛ000000008 от 29.01.2010 0:00:00	10,000	210,00	247,80	
Пельмени домашние	**12,000**	**1 613,00**	**1 802,54**	
Отчет о розничных продажах ХЛ000000002 от 12.01.2010 0:00:00	4,000	560,00	560,00	
Реализация товаров и услуг ХЛ000000012 от 01.03.2010 0:00:00	10,000	1 300,00	1 534,00	
Возврат товаров от покупателя ХЛ000000004 от 03.03.2010 0:00:00	-1,000	-117,00	-138,06	
Возврат товаров от покупателя ХЛ000000005 от 18.03.2010 0:00:00	-1,000	-130,00	-153,40	
Подгонка панелей	**1,000**	**250,00**	**250,00**	
Реализация товаров и услуг ХЛ000000027 от 31.03.2010 20:00:00	1,000	250,00	250,00	
Ремонт автотранспорта	**1,000**	**3 000,00**	**3 000,00**	
Реализация товаров и услуг ХЛ000000030 от 08.02.2010 0:00:01	1,000	3 000,00	3 000,00	
Свинина 1 кат.	**226,500**	**31 366,99**	**36 865,00**	
Отчет о розничных продажах ХЛ000000002 от 12.01.2010 0:00:00	4,700	822,50	822,50	

7.3.4. Отчет "Анализ продаж по оплате"

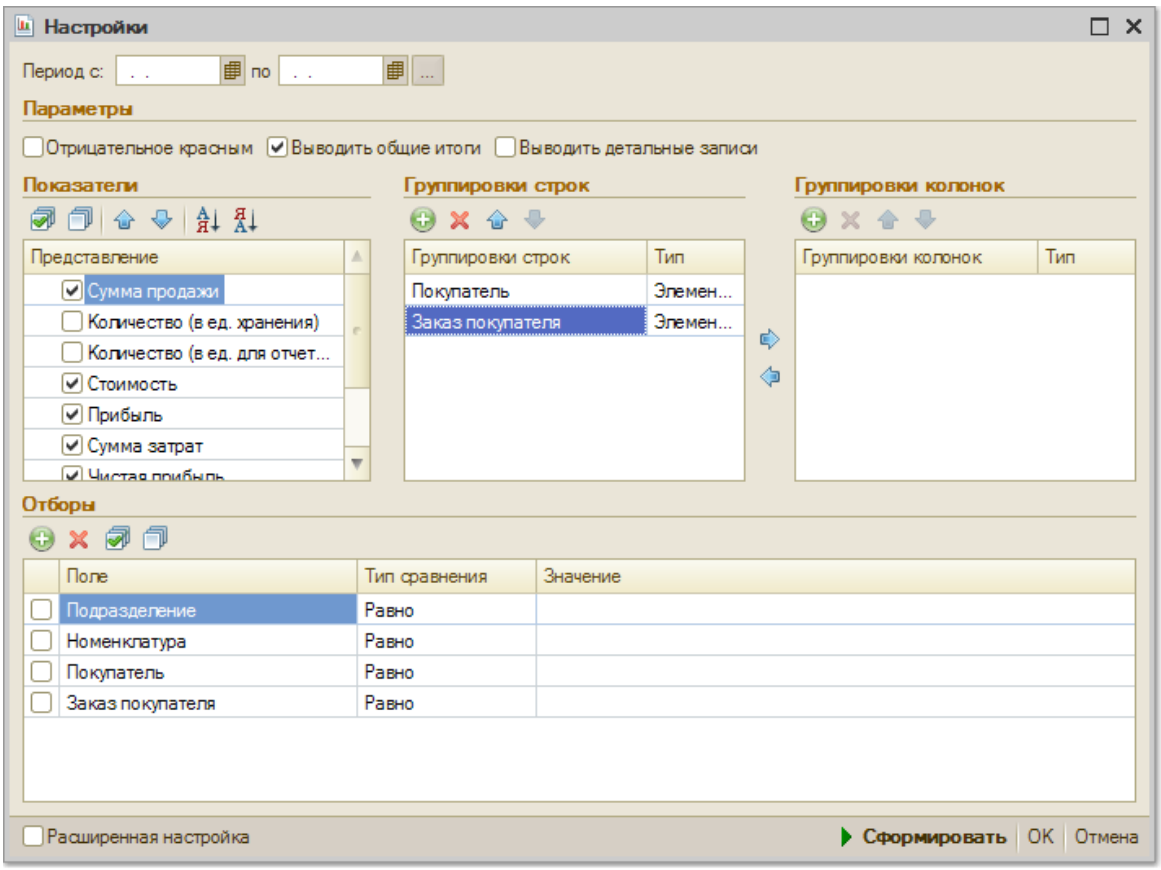
Меню Отчеты > Продажи > Анализ продаж (по оплате)

Отчет предназначен для анализа прибыли, полученной по оплаченным в период отчета реализациям товаров. Отчет отличается от отчета "*Продажи*" тем, что документы реализации включаются в него только тогда, когда они становятся полностью оплаченными.

Факт оплаты документа реализации определяется по FIFO.

Документ реализации включается в отчет исходя из даты более позднего из двух событий - отгрузки по этому документу и его оплаты, то есть в отчет включаются только те реализации, которые и отгружены и оплачены.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Если товар отгружается на комиссию, фактом его реализации будет являться документ "Отчет комиссионера о продажах", а фактом оплаты - факт оплаты данного документа комиссионером. В отчете также учитываются и возвраты товаров.

Частично оплаченные документы оплаченными не считаются и в отчет не включаются.

Пример.
1. 01. 02. 2005 поступила предоплата от клиента на сумму $1000 по договору А
2. 15. 02. 2005 была осуществлена отгрузка №1 на $800 по договору Б
3. 20. 02. 2005 поступила оплата по договору Б на сумму $700
4. 25. 02. 2005 был осуществен возврат №1 по договору Б на сумму $150
5. 27. 02. 2005 по договору А была осуществлена отгрузка №2 на $800
6. 01. 03. 2005 по договору А была осуществлена отгрузка №3 на $700
7. 05. 03. 2005 поступила оплата по договору А на $500

Тогда:

- Отгрузка №1 и возврат №1 будут считаться оплаченными 25. 02. 2005 (по событию 4)
- Отгрузка №2 будет считаться оплаченной 27. 02. 2005 (по событию 5)
- Отгрузка №3 будет считаться оплаченной 05. 03. 2005 (по событию 7)

Соответственно, отгрузки и возвраты попадут в отчет "*Продажи по оплате*" в случае, когда период отчета будет включать в себя указанные даты.

Дополнительные затраты и себестоимость

В отчете отображается информация о сумме продаж товаров и себестоимости товаров, рассчитанной на момент отгрузки товаров. При расчете себестоимости учитываются те дополнительные затраты, которые отнесены на себестоимость товаров.

Дополнительные затраты, которые не влияют на себестоимость товаров, отражаются в отдельной колонке "Сумма затрат". Затраты могут быть отнесены на конкретный заказ покупателя и на конкретное подразделение. На основании этих данных рассчитывается

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

чистая прибыль от продажи товаров с учетом затрат.

Полученную прибыль можно сравнить с плановой прибылью. Плановая прибыль рассчитывается как разница между реальной суммой продажи и плановой себестоимостью. Плановая себестоимость рассчитывается на основании того типа цен, который задан в настройках параметров учета , как тип цен плановой себестоимости.

Стоимостные характеристики выводятся в валюте управленческого учета. Отчет может быть сгруппирован по контрагентам, договорам, и заказам покупателей. Также можно сгруппировать по конкретным менеджерам (ответственный).

Отчет может быть сформирован в виде списка или кросс-таблицы. Отчет может быть выведен по компании в целом или по каждому подразделению компании.

Технические подробности

Документ считается оплаченным по состоянию на какую-либо дату, если сумма всех других документов отгрузки (осуществляющих движение "приход" в регистр "*Взаиморасчеты с контрагентами*") в рамках пары "Договор взаиморасчетов - Сделка", которые на оси времени находятся позже чем он, больше, либо равна конечному сальдо на эту дату по этой паре "Договор взаиморасчетов - Сделка", то есть это такие документы, для которых не хватило бы конечного сальдо по паре "Договор Взаиморасчетов - Сделка" при распределении его по LIFO, начиная с последнего перед анализируемой датой документа. Это абсолютно аналогично распределению по FIFO сумм оплаты начиная с первого документа оплаты по документам реализации начиная с первого документа реализации, но в нормальной ситуации - когда в силу накопления информации общее количество оплаченных документов больше, чем общее количество неоплаченных - применяемый подход более эффективен в силу маньших размеров выборок.

В случаях, когда сальдо по паре "Договор взаиморасчетов - Сделка" на какую-либо дату нулевое (т.е. никто ничего никому не должен), или отрицательное (т.е. имеется предоплата или переплата) считается, что по данной паре "Договор взаиморасчетов - Сделка" все документы отгрузки до этой даты включительно являются оплаченными.

Документы, не существующие на какую-либо дату (дата которых больше, чем эта дата), оплаченными на эту дату не считаются.

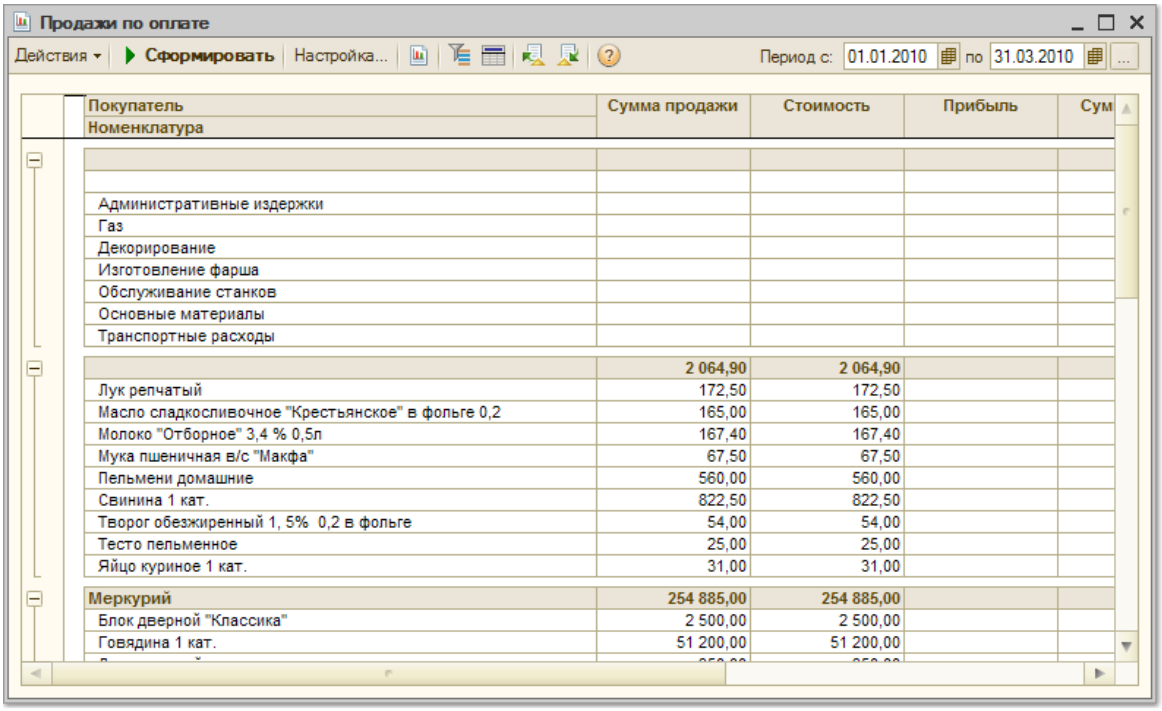
Факт получения прибыли привязан к документу реализации товара.

Документ реализации считается оплаченным в течение периода отчета, если выполняются следующие условия:

1. Документ реализации не является оплаченным на дату начала периода отчета, и
2. Документ реализации является оплаченным на дату конца периода отчета.

Соответственно, в отчет попадают все товарные позиции из тех документов реализации, которые на начало периода отчета не были оплаченными, а на конец периода отчета оплаченными являются.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



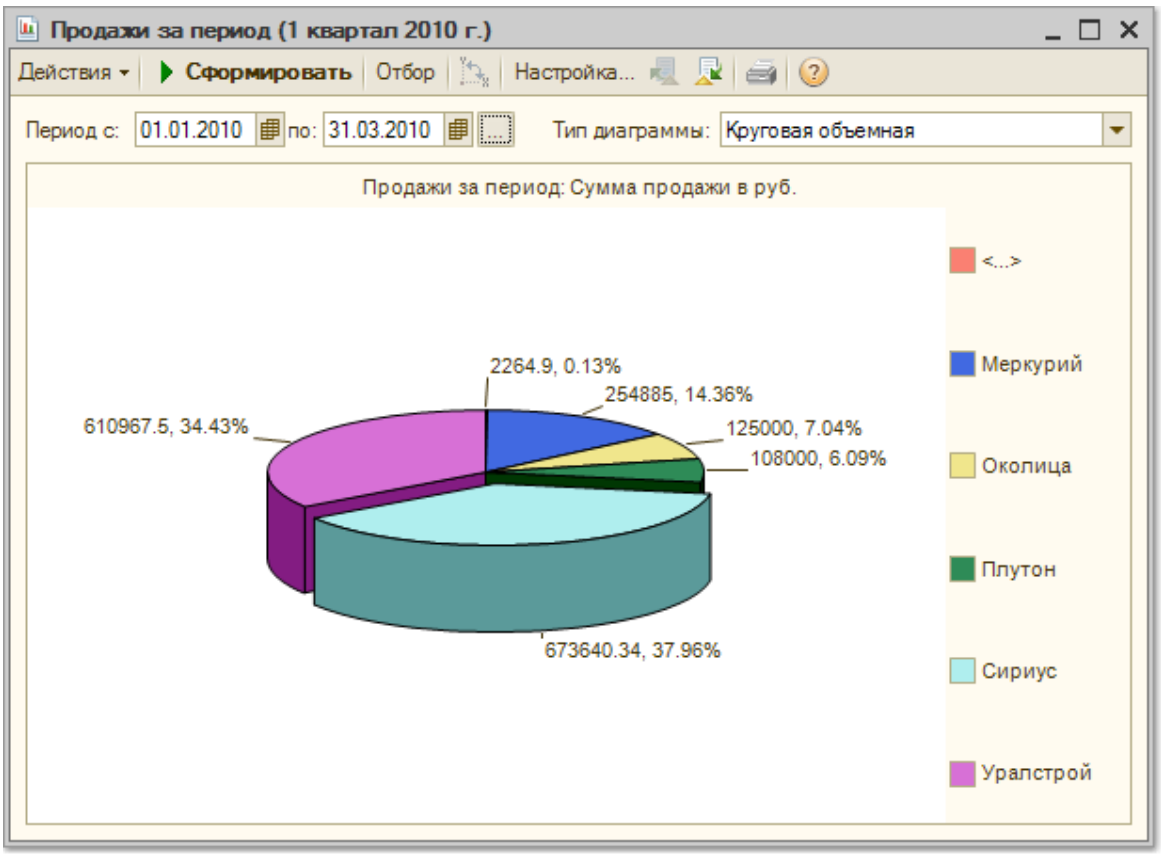
Покупатель / Номенклатура	Сумма продажи	Стоимость	Прибыль	Сум
Административные издержки				
Газ				
Декорирование				
Изготовление фарша				
Обслуживание станков				
Основные материалы				
Транспортные расходы				
	2 064,90	2 064,90		
Лук репчатый	172,50	172,50		
Масло сладкосливочное "Крестьянское" в фольге 0,2	165,00	165,00		
Молоко "Отборное" 3,4 % 0,5л	167,40	167,40		
Мука пшеничная в/с "Макфа"	67,50	67,50		
Пельмени домашние	560,00	560,00		
Свинина 1 кат.	822,50	822,50		
Творог обезжиренный 1, 5% 0,2 в фольге	54,00	54,00		
Тесто пельменное	25,00	25,00		
Яйцо куриное 1 кат.	31,00	31,00		
Меркурий	254 885,00	254 885,00		
Блок дверной "Классика"	2 500,00	2 500,00		
Говядина 1 кат.	51 200,00	51 200,00		

7.3.5. Отчет "Анализ продаж (диаграмма)"

Меню Отчеты > Продажи > Анализ продаж (диаграмма)

С помощью этого отчета можно вывести отчет о продажах в виде диаграммы. С помощью этой диаграммы можно посмотреть динамику продаж товаров в различных регионах или проанализировать динамику продаж товаров различных видов. Чтобы провести такой анализ, необходимо использовать соответствующие свойства товаров или покупателей.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

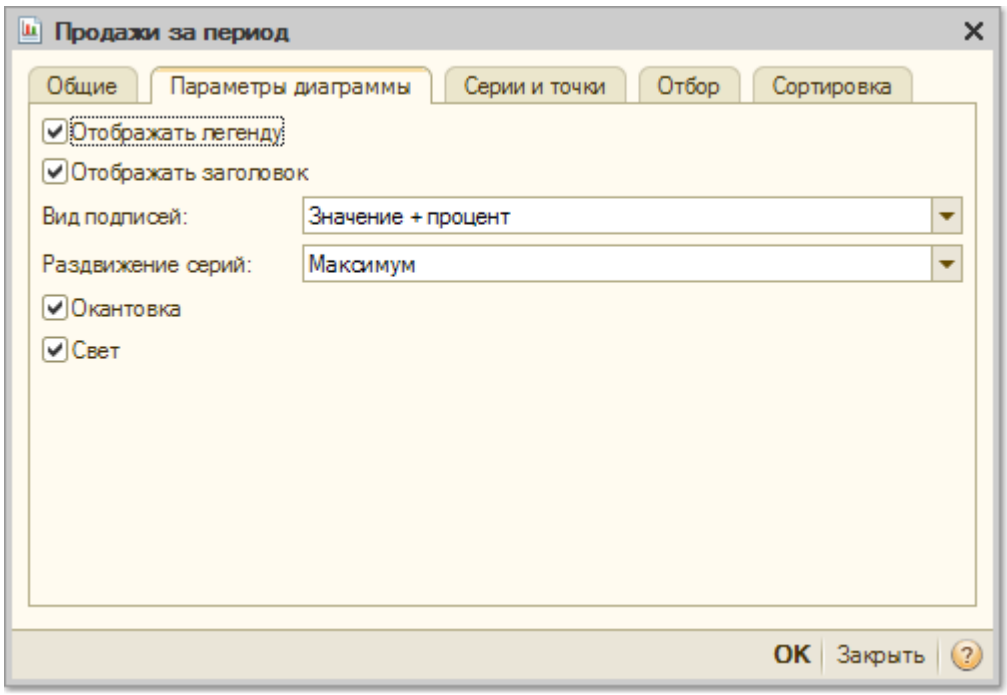


Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.
- Тип диаграммы - выбор вида диаграммы

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров диаграммы:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



При помощи установки соответствующих флажков можно менять вид диаграммы и отражаемую информацию. На закладке "***Серии и точки***" определяется, как именно будет разворачиваться диаграмма.

Показатели

Диаграмма может быть сформирована в разрезе покупателей, поставщиков или товаров. В качестве анализируемого показателя может быть использован один из показателей отчета по продажам – количество проданного товара, сумма продаж.

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы":

- Документ продажи
- Покупатель
- Заказ покупателя
- Подразделение
- Документ движения
- Номенклатура
- Период

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

Информация в отчете

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По щелчку в области диаграммы появляется возможность детализации соответствующего показателя отчета.

7.3.6. Отчет "Продажи по периодам"

Меню Отчеты > Продажи > Продажи по периодам

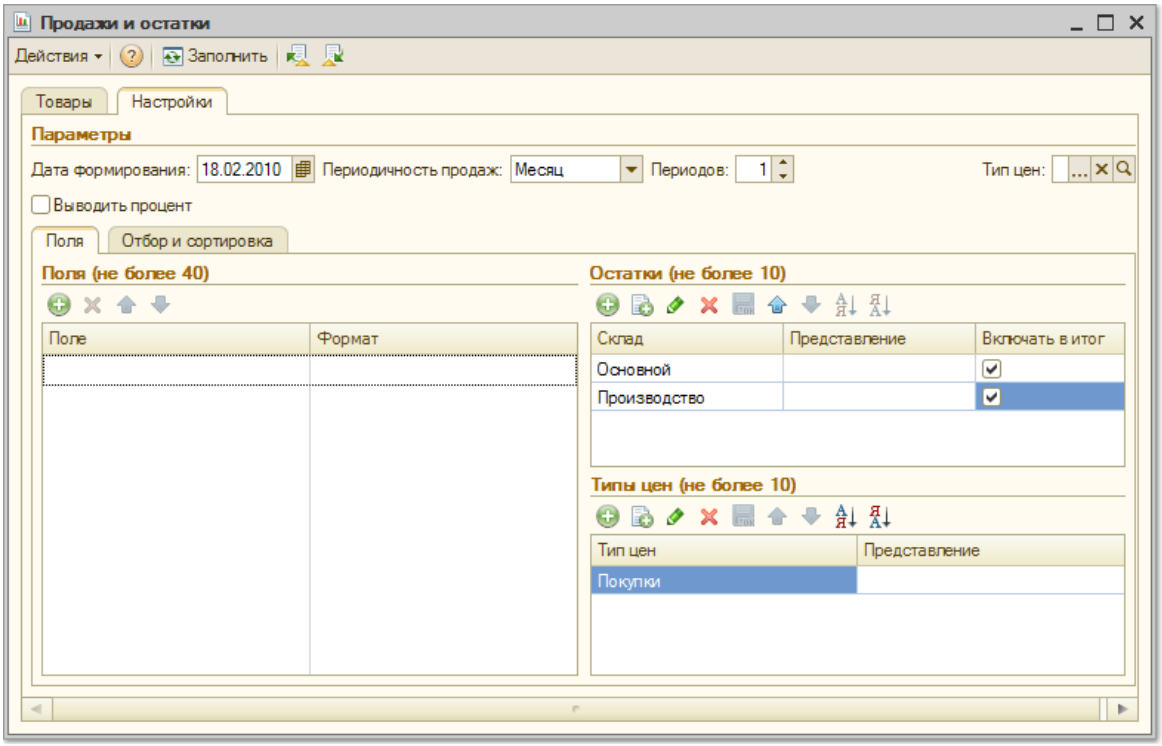
Отчет "*Продажи по периодам*" объединяет в себе информацию по продажам в разрезе заданных отрезков времени и остаткам на складах.

Отчет позволяет провести самый разнообразный анализ динамики продаж за требуемый период с возможностью отбора по менеджерам, организациям, регионам (складам), номенклатурным группам и так далее. С его помощью можно оценить зависимость продаж от предпочтений покупателей, сезонности. Он полезен при планировании продаж и периодичности закупок, формировании заказов поставщикам. Кроме того, отчет позволяет получить оперативные данные на текущий момент по всем остаткам.

Кроме продаж товаров в отчете отражается информация о возвратах товаров в виде сторнирующей записи. Данные по товарам, переданным на комиссию, фиксируются на основании отчета комиссионера о продажах.

Настройки отчета

Параметры отчета задаются на закладке "***Настройки":***



Период отчета задается относительно даты формирования продаж.

Например. Дата отчета 09.06.2007, периодичность продаж месяц, периодов три. Значит, отчет будет построен за три месяца до даты формирования – март, апрель, май.

Отчет может быть построен с учетом рабочих дней в соответствии с календарем пользователя. В этом случае указывается Периодичность продаж – По календарю. В поле Рабочих дней указывается, сколько рабочих дней будет входить в каждый рассматриваемый

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

период.

Флажок Выводить процент позволяет рассчитать показатель, который характеризует, сколько процентов составляет текущий остаток на складах по сравнению с объемом продаж за каждый рассматриваемый период. Этот показатель помогает проанализировать ликвидность товарных запасов. Он рассчитывается при условии, что настроено поле Остатки, где есть склады с пометкой Включать в итог. Иначе (как и в случае, если товара нет в остатках на складах) в отчете будет стоять значение процента –"1000".

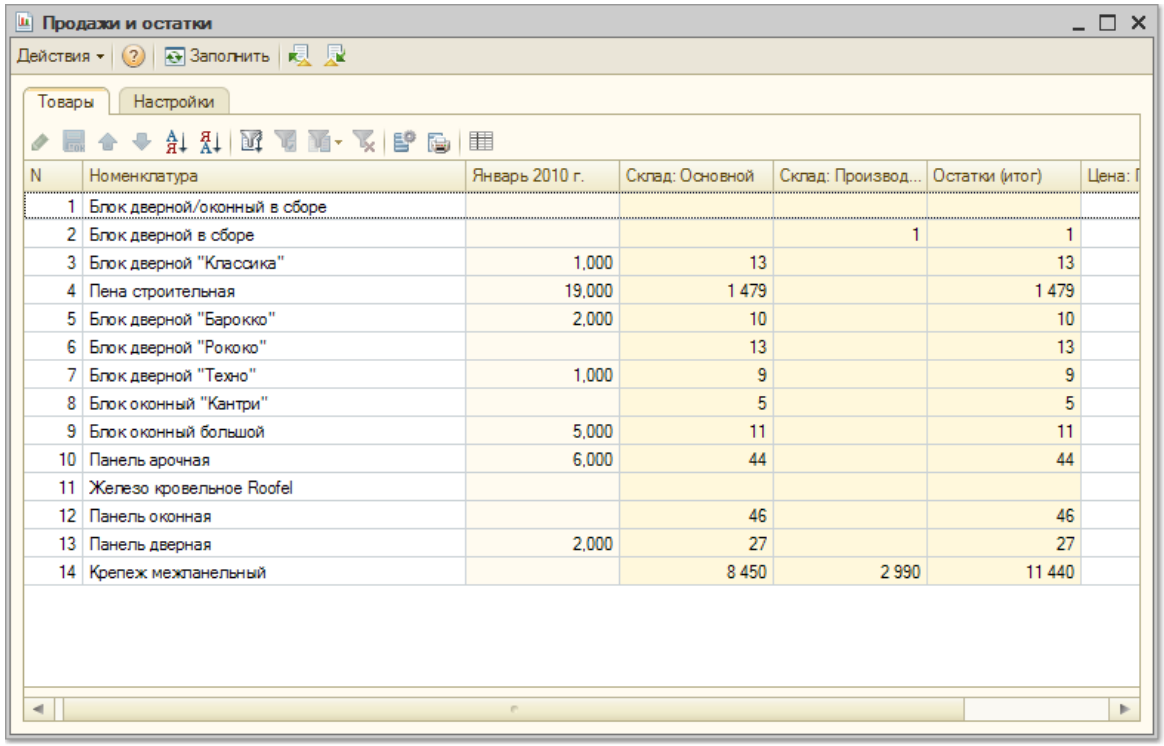
На закладке "***Поля***" можно отобрать показатели номенклатуры, в разрезе которых необходимо отразить отчет в табличном виде. В настройке "***Остатки***" в поле Представление указывается, под каким названием следует вывести колонку в отчет. Остатки выводятся на дату формирования отчета.

На закладке "***Отбор и сортировка***" можно ограничить количество данных, по которым будет сформирован отчет, выбрав нужные показатели по номенклатуре и/или организациям.

Заполнение поля Сортировка имеет смысл, если нужно сделать сортировку по показателю номенклатуры, который не требуется выводить на экран (не выбран в настройке "Поля"). Настройки отчета можно сохранить.

После того, как выбраны все необходимые настройки, следует нажать кнопку Заполнить.

Отчет выводится в виде списка, в котором доступны все те действия, которые доступны в списке. Можно произвести отбор по текущему значению в колонке списка, отсортировать данные по любой колонке, произвести отбор по любым значениям, представленным в отчете и т.д.



N	Номенклатура	Январь 2010 г.	Склад: Основной	Склад: Производ...	Остатки (итог)	Цена:
1	Блок дверной/оконный в сборе					
2	Блок дверной в сборе			1	1	
3	Блок дверной "Классика"	1,000	13		13	
4	Пена строительная	19,000	1 479		1 479	
5	Блок дверной "Барокко"	2,000	10		10	
6	Блок дверной "Рококо"		13		13	
7	Блок дверной "Техно"	1,000	9		9	
8	Блок оконный "Кантри"		5		5	
9	Блок оконный большой	5,000	11		11	
10	Панель арочная	6,000	44		44	
11	Железо кровельное Roofel					
12	Панель оконная		46		46	
13	Панель дверная	2,000	27		27	
14	Крепеж межпанельный		8 450	2 990	11 440	

Отчет можно распечатать или сохранить в виде таблицы (как любой список), а потом сохранить в формате EXCEL.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.3.7. Отчет "ABC-анализ продаж"

Меню Отчеты > Продажи > ABC-анализ продаж

Отчет предназначен для классификации объектов:

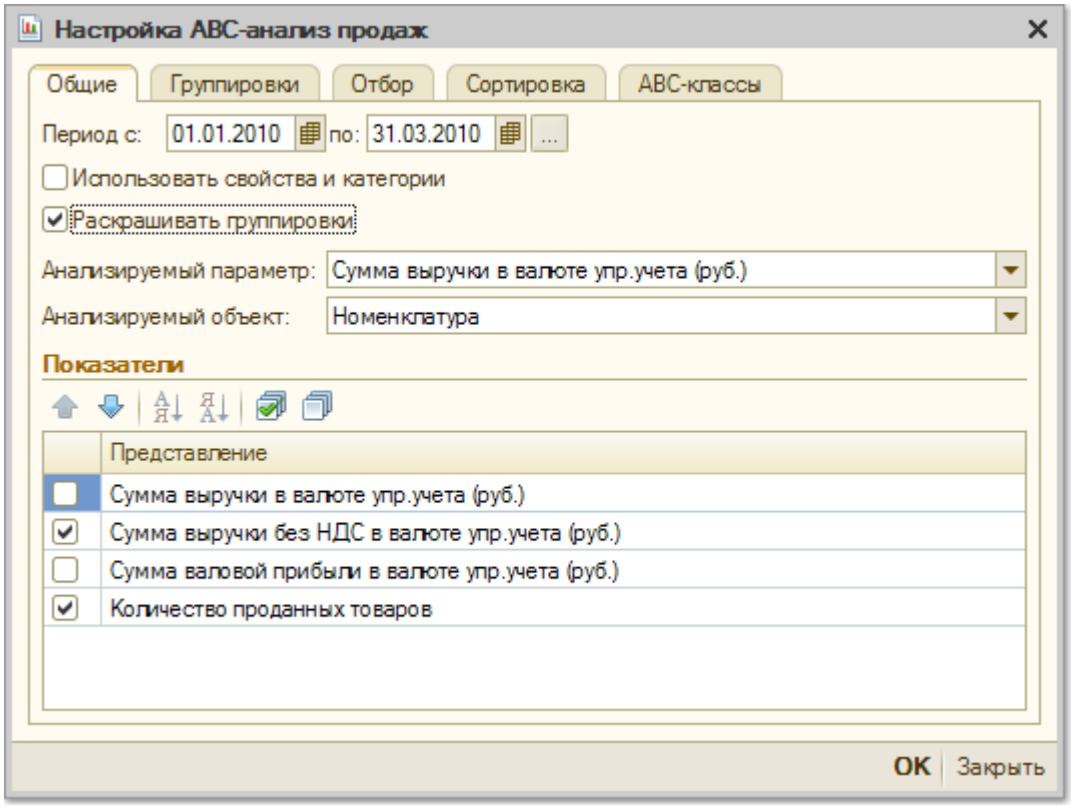
- Контрагент
- Номенклатура
- Основной менеджер покупателя

Классификация объектов производится по классам важности с точки зрения реализации товаров и услуг компании по данным управленческого учета.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.
- Объект анализа (Контрагент/Номенклатура/Менеджер покупателя) - показатель, который будет проанализирован в отчете
- Параметр анализа - параметр, по которому будет произведен анализ.

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров отчета:



Показатели

Показатели, выводимые в отчете, будут влиять на отнесение объекта анализа к той или иной группе.

Группировки строк и колонок

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Отчет может быть сгруппирован по менеджерам, контрагентам, номенклатуре и расходным документам.

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

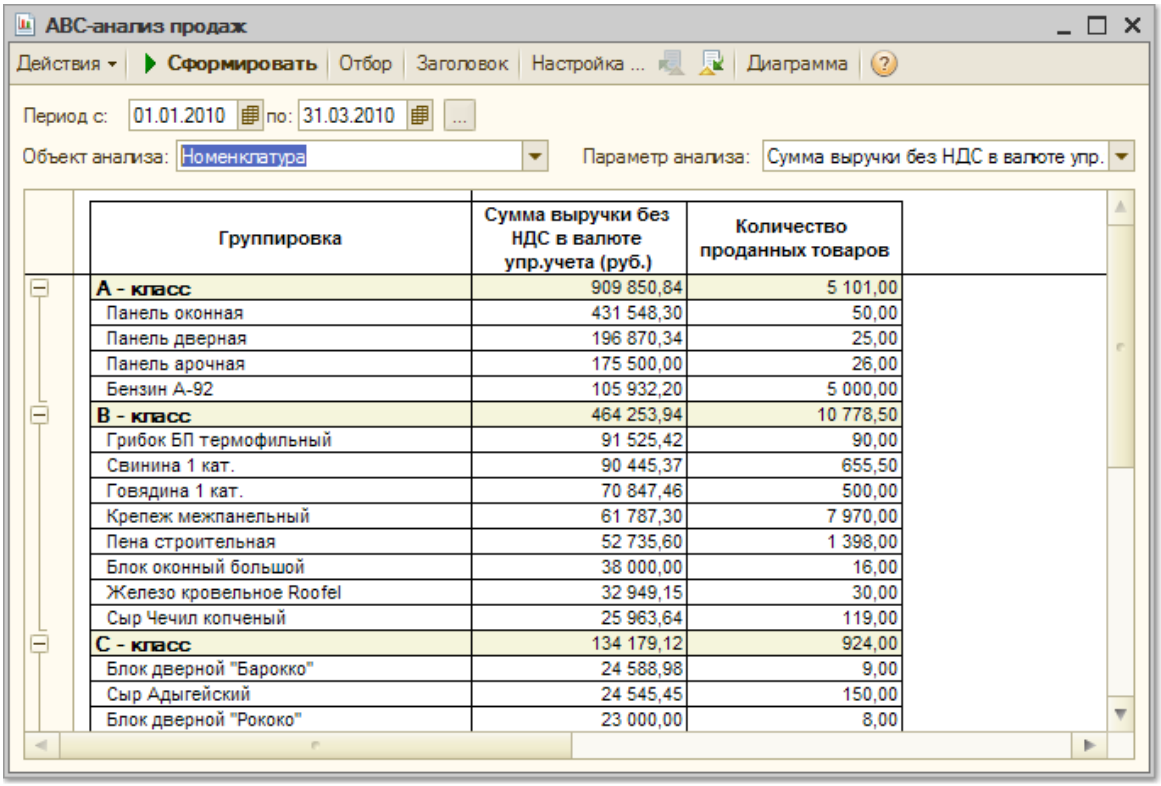
ABC-классы

Для каждого из 3-х классов (A, B и C) задаются свои относительные значения в процентах.

Считается что класс A должен приносить больше прибыли чем B и тем более больше чем C . Общепринятое распределение A-класс – 70%, B-класс – 25% и C-класс – 5%.

Пользователь может выбрать параметр для анализа из предложенного списка:

- Сумма выручки
- Сумма валовой прибыли
- Количество проданных товаров



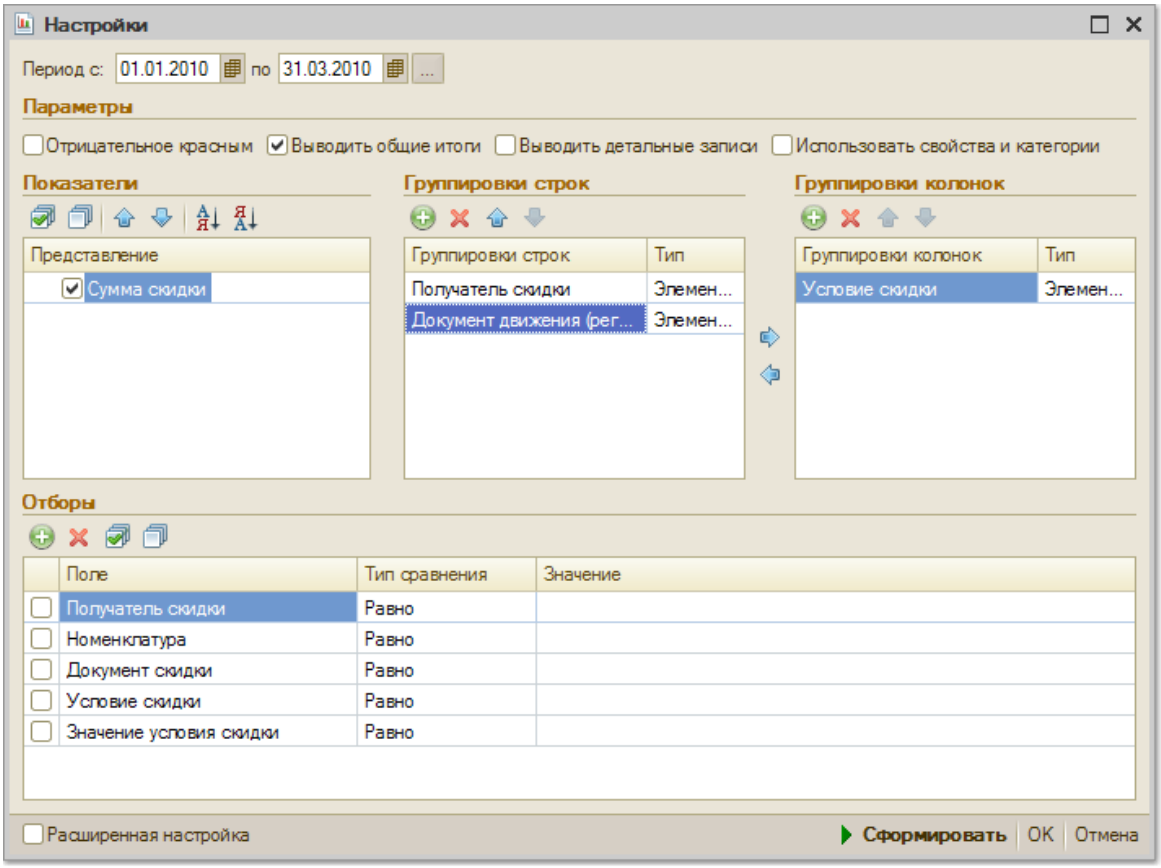
Группировка	Сумма выручки без НДС в валюте упр.учета (руб.)	Количество проданных товаров
A - класс	909 850,84	5 101,00
Панель оконная	431 548,30	50,00
Панель дверная	196 870,34	25,00
Панель арочная	175 500,00	26,00
Бензин А-92	105 932,20	5 000,00
B - класс	464 253,94	10 778,50
Грибок БП термофильный	91 525,42	90,00
Свинина 1 кат.	90 445,37	655,50
Говядина 1 кат.	70 847,46	500,00
Крепеж межпанельный	61 787,30	7 970,00
Пена строительная	52 735,60	1 398,00
Блок оконный большой	38 000,00	16,00
Железо кровельное Roofel	32 949,15	30,00
Сыр Чечил копченый	25 963,64	119,00
C - класс	134 179,12	924,00
Блок дверной "Барокко"	24 588,98	9,00
Сыр Адыгейский	24 545,45	150,00
Блок дверной "Рококо"	23 000,00	8,00

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.3.8. Отчет "Предоставленные скидки"

Меню Отчеты > Продажи > Предоставленные скидки

В отчете "Предоставленные скидки" выводится информация о предоставленных ручных и автоматических скидках по различным условиям в разрезе позиций номенклатуры.



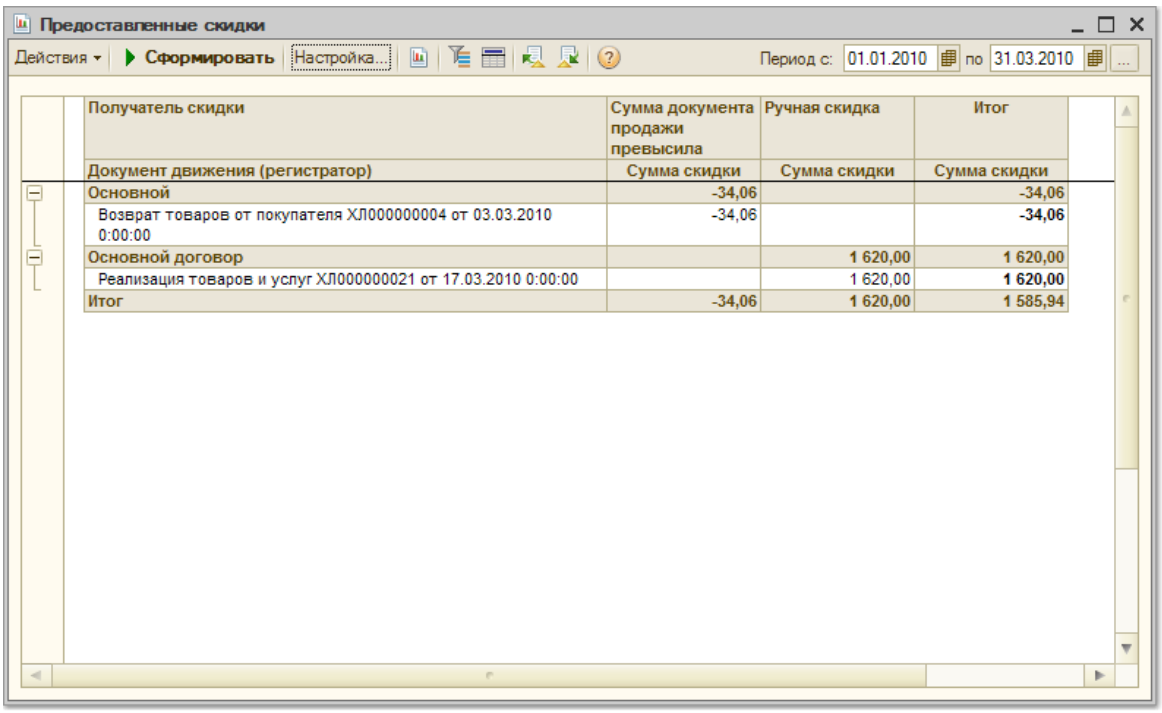
Показатели

В качестве показателя отчета выводится информация о сумме скидки. Отчет может быть сгруппирован по условиям предоставления скидки, по получателям скидки, по номенклатуре и т.д.. В отчете также можно получить информацию о документе, по которому была предоставлена скидка (*Документ скидки*).

Группировки строк и колонок

Установив группировку колонок Условие скидки, можно получить сравнительный анализ сумм различных скидок: ручных скидок, скидок по дисконтным картам, скидок по сумме продаж и т.д. Информация в отчете может быть сгруппирована по периодам (месяц, день) для формирования отчета по динамике изменения суммы скидок в различные периоды.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



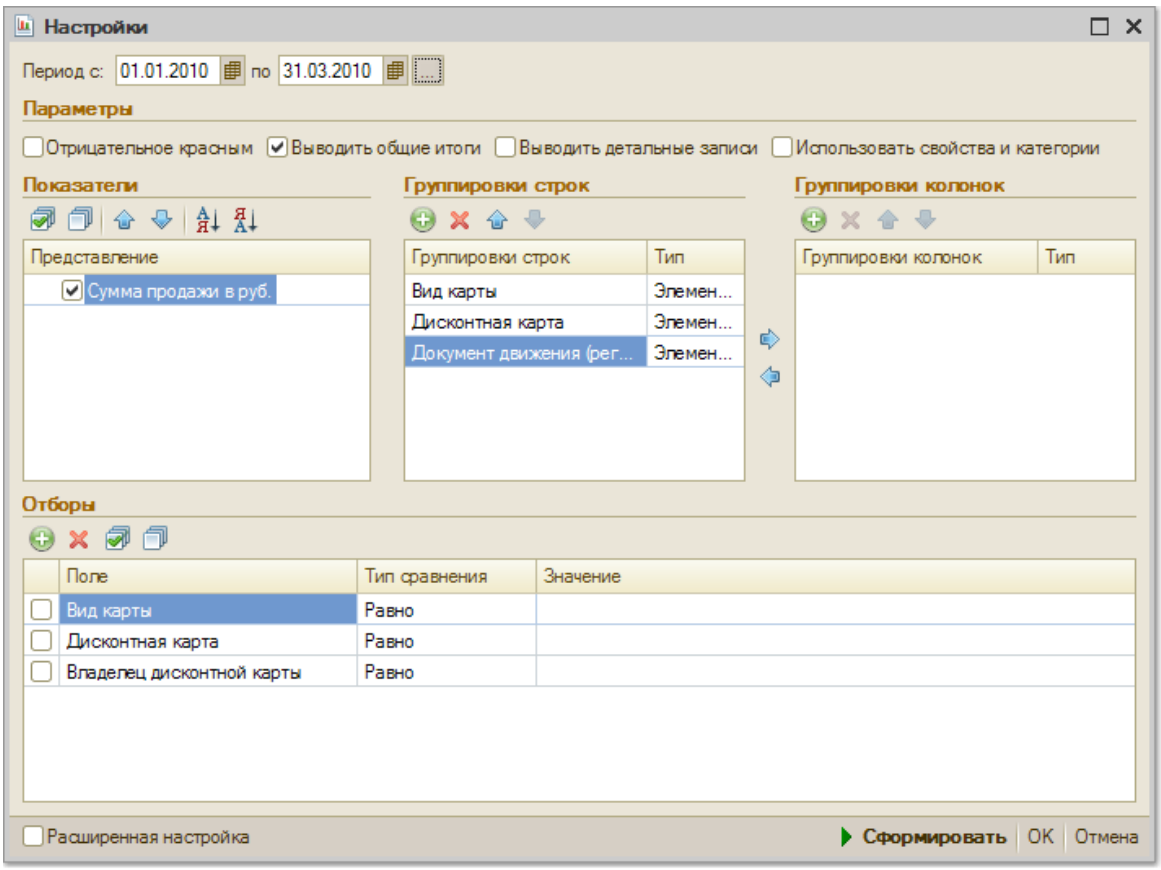
Получатель скидки	Сумма документа продажи превысила	Ручная скидка	Итог
Документ движения (регистратор)	Сумма скидки	Сумма скидки	Сумма скидки
Основной	-34,06		-34,06
Возврат товаров от покупателя ХЛ000000004 от 03.03.2010 0:00:00	-34,06		**-34,06**
Основной договор		1 620,00	1 620,00
Реализация товаров и услуг ХЛ000000021 от 17.03.2010 0:00:00		1 620,00	**1 620,00**
Итог	-34,06	1 620,00	1 585,94

7.3.9. Отчет "Продажи по дисконтным картам"

Меню Отчеты > Продажи > Продажи по дисконтным картам

Отчет позволяет анализировать объем продаж по различным дисконтным картам. Информация о дисконтных картах заносится в справочник "*Информационные карты*".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



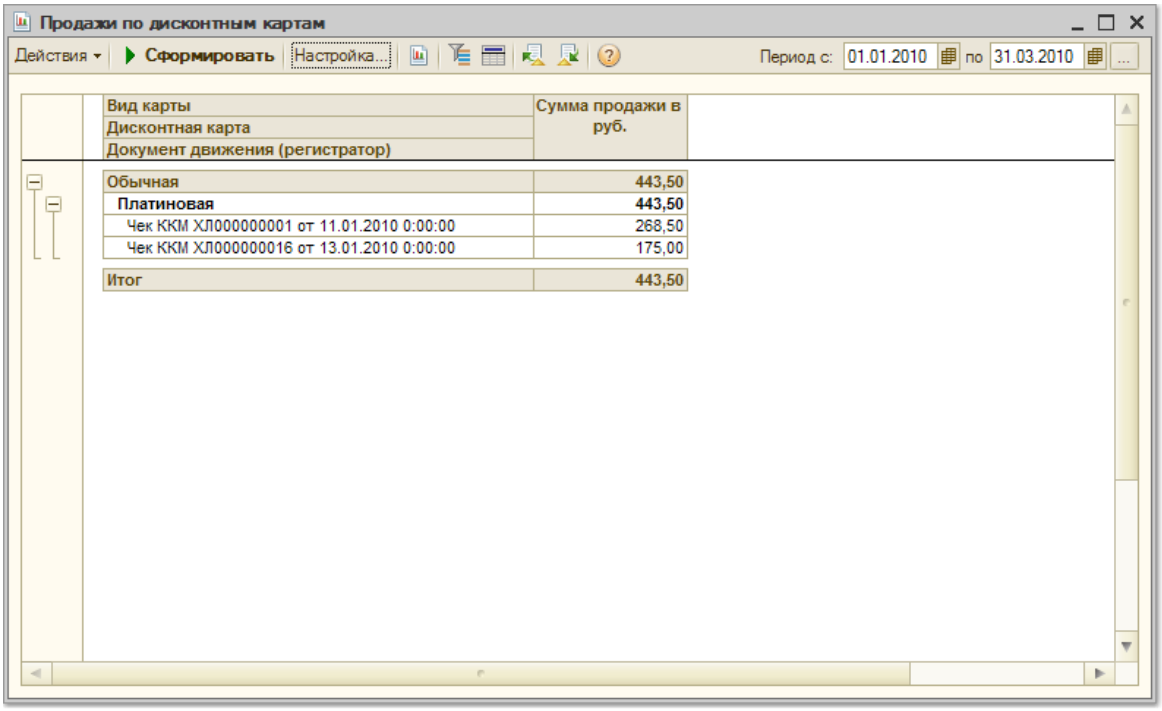
Показатели

В качестве показателя отчета выводится информация о сумме продажи по дисконтной карте в валюте управленческого учета.

Группировки строк и колонок

Данные в отчете можно группировать по видам дисконтных карт, по дисконтной карте и по владельцам дисконтных карт. Данные в отчете можно детализировать до уровня того документа, по которым осуществлялись продажи по дисконтным картам.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



7.3.10. Отчет "Анализ цен"

Меню Отчеты > Продажи > Анализ цен

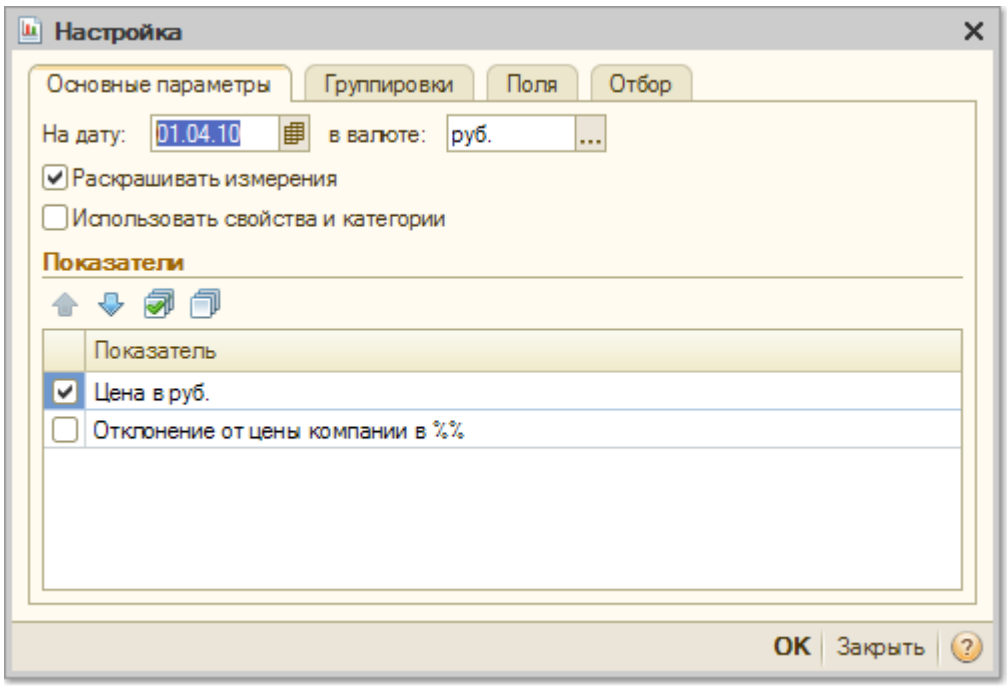
Отчет предназначен для сравнительного анализа цен на товары у различных контрагентов , включая собственные цены компании.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отчет формируется в виде кросс – таблицы, заголовками строк которой являются номенклатурные позиции (товары), а заголовками столбцов – контрагенты. Отчет строится на определенную дату по тем ценам, которые зафиксированы в регистрах сведений "Цены номенклатуры" и "Цены контрагентов".

Для формирования отчета можно указать те типы цен в справочнике "Типы цен номенклатуры", по которым были зарегистрированы цены предприятия. При этом для сравнения выводятся те типы цен контрагентов, для которых в справочнике "Типы цен номенклатуры контрагентов" указан выбранный тип цен номенклатуры.

Если тип цен в настройках отчета не указан, то анализ будет проводиться по всем ценам, зарегистрированным на предприятии и для контрагентов.

Для сравнения цен, все цены пересчитываются по отношению к базовой единице измерения номенклатуры и к выбранной в настройках отчета валюте.

Показатели

С помощью данного отчета можно проанализировать отклонения цен контрагентов от цен компании. Для анализа отклонений необходимо установить флаг в показателе "Отклонение от цены компании в %".

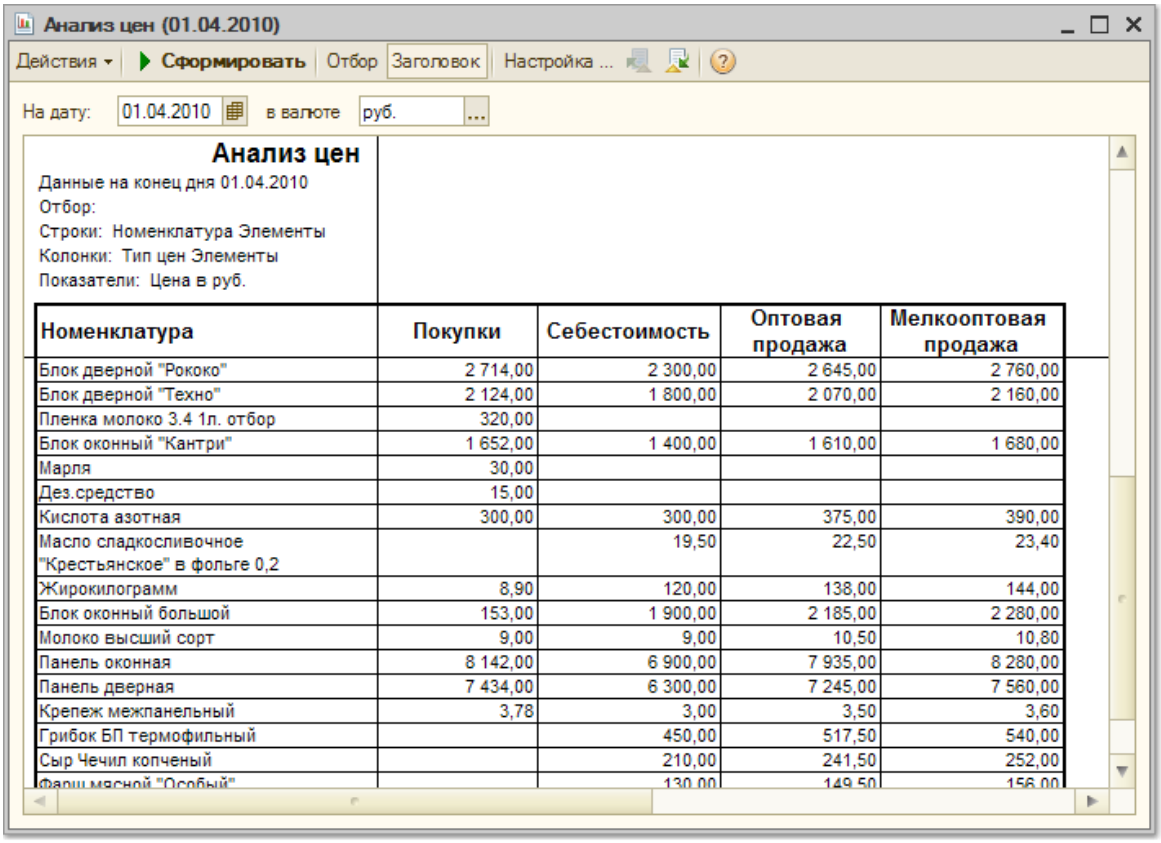
Группировки строк и колонок

Возможные группировки отчета:

- Контрагент
- Номенклатура
- Тип цен
- Характеристика номенклатуры
- Дата регистрации цены - вывод информации по дате, когда была зарегистрирована текущая цена на данный товар.

Для групп контрагентов и номенклатуры, выводятся средние значения цен для контрагентов и номенклатурных групп, а также средние значения процентов отклонений.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Анализ цен

Данные на конец дня 01.04.2010
Отбор:
Строки: Номенклатура Элементы
Колонки: Тип цен Элементы
Показатели: Цена в руб.

Номенклатура	Покупки	Себестоимость	Оптовая продажа	Мелкооптовая продажа
Блок дверной "Рококо"	2 714,00	2 300,00	2 645,00	2 760,00
Блок дверной "Техно"	2 124,00	1 800,00	2 070,00	2 160,00
Пленка молоко 3.4 1л. отбор	320,00			
Блок оконный "Кантри"	1 652,00	1 400,00	1 610,00	1 680,00
Марля	30,00			
Дез.средство	15,00			
Кислота азотная	300,00	300,00	375,00	390,00
Масло сладкосливочное "Крестьянское" в фольге 0,2		19,50	22,50	23,40
Жирокилограмм	8,90	120,00	138,00	144,00
Блок оконный большой	153,00	1 900,00	2 185,00	2 280,00
Молоко высший сорт	9,00	9,00	10,50	10,80
Панель оконная	8 142,00	6 900,00	7 935,00	8 280,00
Панель дверная	7 434,00	6 300,00	7 245,00	7 560,00
Крепеж межпанельный	3,78	3,00	3,50	3,60
Грибок БП термофильный		450,00	517,50	540,00
Сыр Чечил копченый		210,00	241,50	252,00
Фарш мясной "Особый"		130,00	149,50	156,00

7.4. Отчеты по заказам

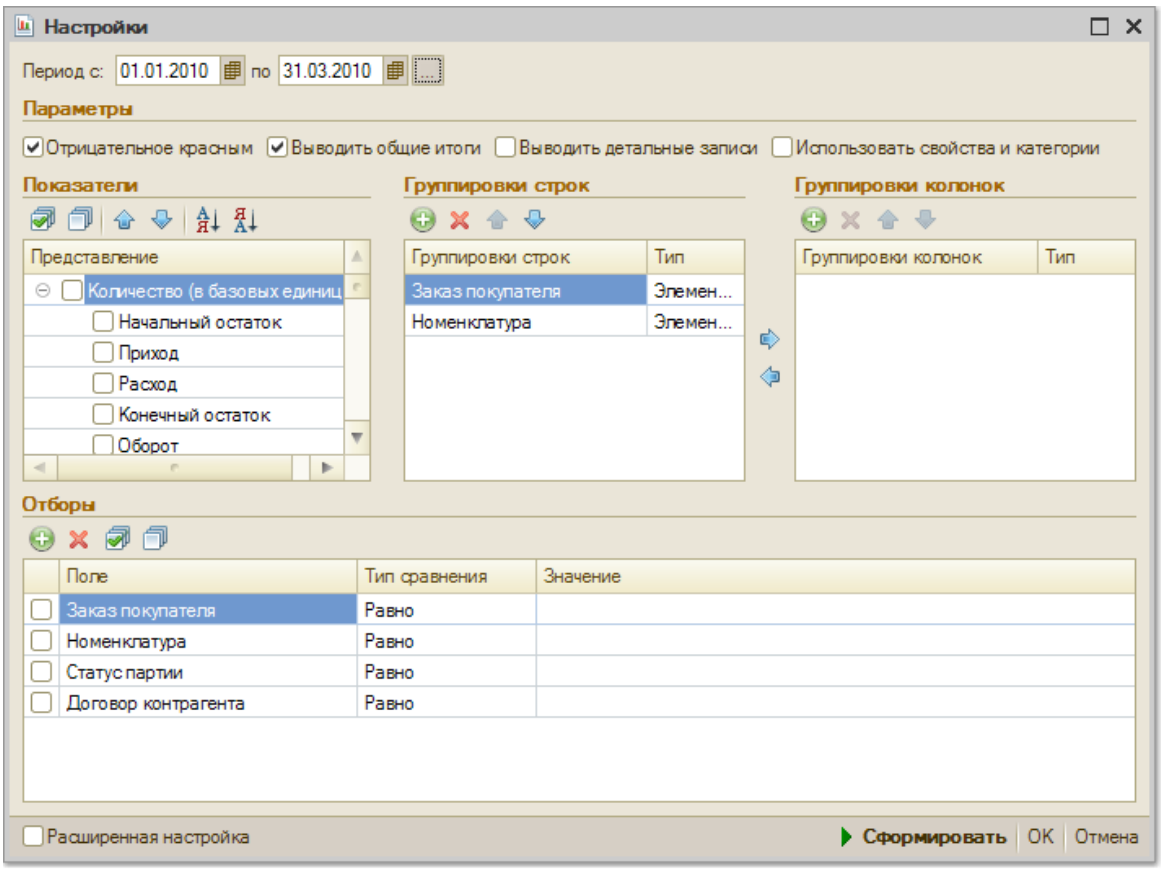
- Отчет "Ведомость по заказам покупателей" 326
- Отчет "Анализ заказов покупателей" 328
- Отчет "Анализ причин закрытия заказов" 330

7.4.1. Отчет "Ведомость по заказам покупателей"

Меню Отчеты > Продажи > Анализ заказов > Ведомость по заказам покупателей

В отчете "*Ведомость по заказам покупателей*" показывается полная информация по выполнению заказов покупателей за определенный период в части отгрузки товаров. В отчете выводятся количественные показатели: количество заказанного и отгруженного товара в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков и в единицах для отчетов, а также суммовые показатели: сумма в валюте управленческого учета и сумма в валюте взаиморасчетов по тому договору, по которому был оформлен заказ покупателя.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В графе "Приход" показывается количество товаров, заказанных покупателем и их сумма, в графе "Расход" показывается количество товаров, отгруженного покупателям и сумма. В графах "Начальный остаток" и "Конечный остаток" показывается соответственно количество не отгруженного по заказу товара на дату начала и окончания отчета.

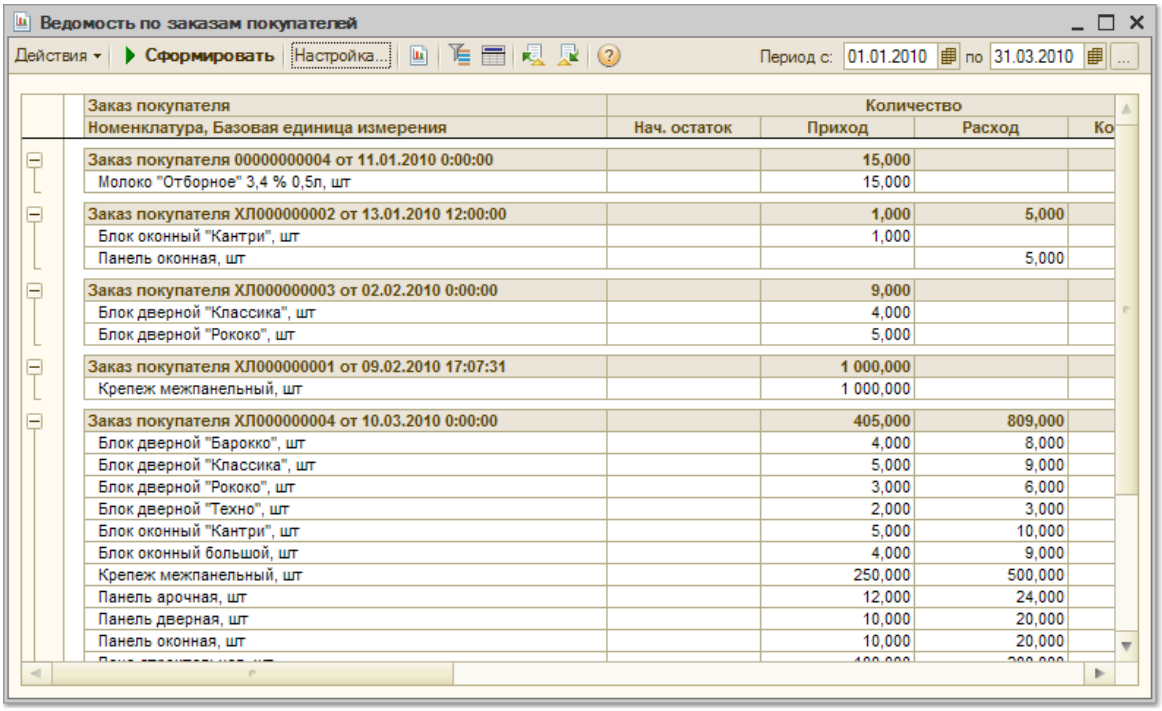
Отчет может быть сгруппирован по менеджерам, ответственным за выполнение заказа. В качестве менеджера указывается тот пользователь, который выбран в качестве ответственного в документе "Заказ покупателя".

Для установки группировки по менеджерам необходимо в список группировок добавить поле "Заказ покупателя. Ответственный".

Отчет может быть также сгруппирован по статусам партии, чтобы узнать какой товар был отгружен по заказам покупателем: купленный или комиссионный.

Отчет можно также сгруппировать по дням, неделям месяцам и т.д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

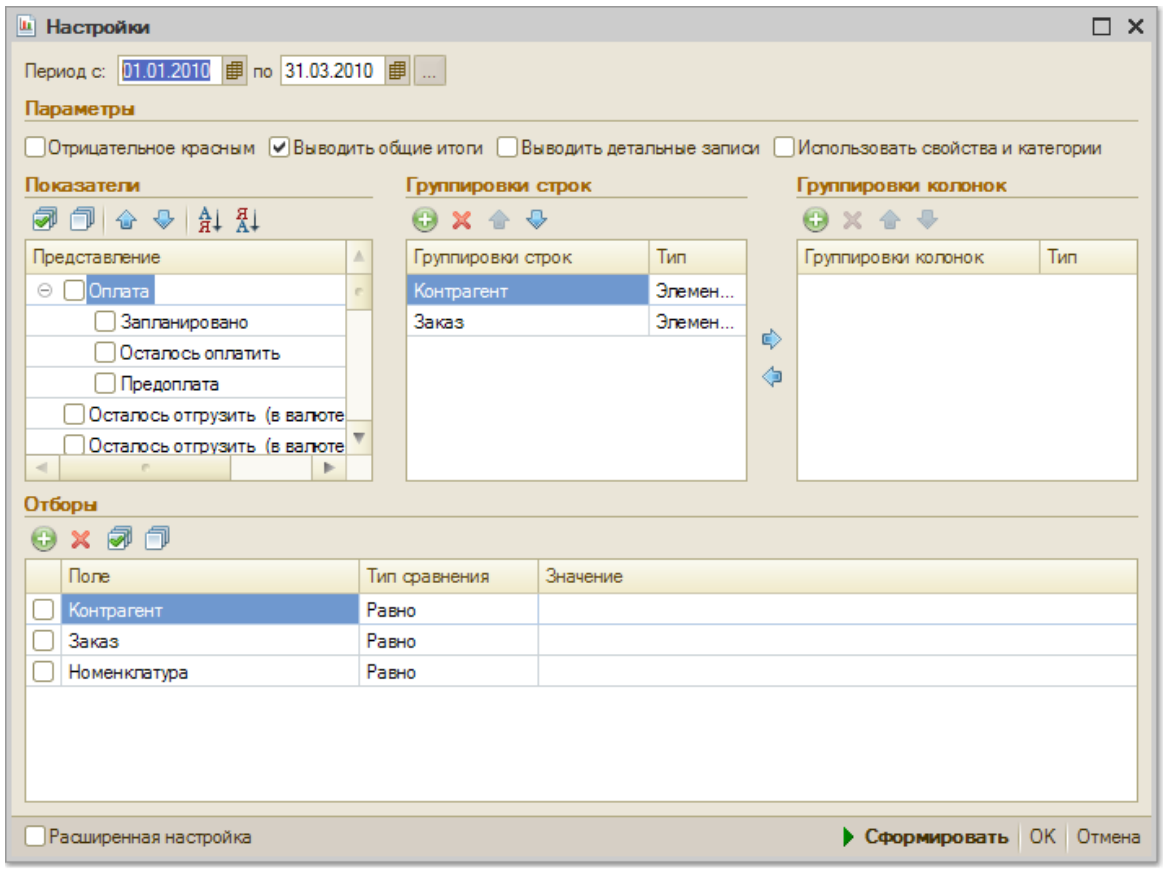


Заказ покупателя / Номенклатура, Базовая единица измерения	Количество: Нач. остаток	Приход	Расход	Ко
Заказ покупателя 00000000004 от 11.01.2010 0:00:00		**15,000**		
Молоко "Отборное" 3,4 % 0,5л, шт		15,000		
Заказ покупателя ХЛ000000002 от 13.01.2010 12:00:00		**1,000**	**5,000**	
Блок оконный "Кантри", шт		1,000		
Панель оконная, шт			5,000	
Заказ покупателя ХЛ000000003 от 02.02.2010 0:00:00		**9,000**		
Блок дверной "Классика", шт		4,000		
Блок дверной "Рококо", шт		5,000		
Заказ покупателя ХЛ000000001 от 09.02.2010 17:07:31		**1 000,000**		
Крепеж межпанельный, шт		1 000,000		
Заказ покупателя ХЛ000000004 от 10.03.2010 0:00:00		**405,000**	**809,000**	
Блок дверной "Барокко", шт		4,000	8,000	
Блок дверной "Классика", шт		5,000	9,000	
Блок дверной "Рококо", шт		3,000	6,000	
Блок дверной "Техно", шт		2,000	3,000	
Блок оконный "Кантри", шт		5,000	10,000	
Блок оконный большой, шт		4,000	9,000	
Крепеж межпанельный, шт		250,000	500,000	
Панель арочная, шт		12,000	24,000	
Панель дверная, шт		10,000	20,000	
Панель оконная, шт		10,000	20,000	

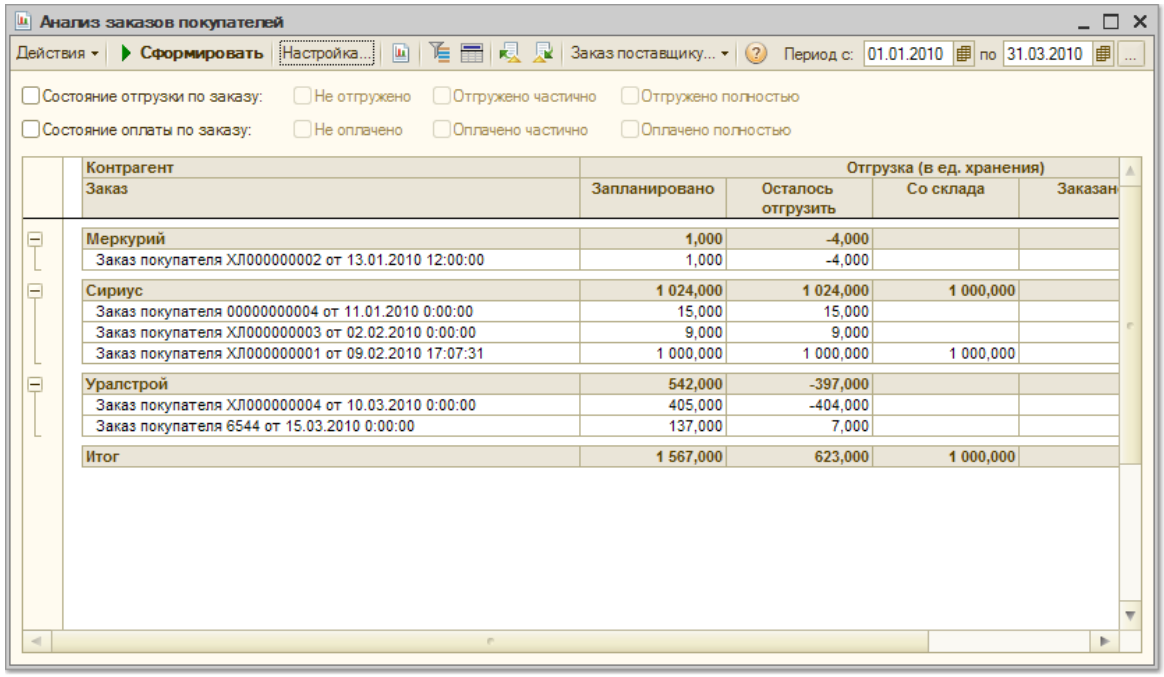
7.4.2. Отчет "Анализ заказов покупателей"

Отчет "Анализ заказов покупателя" предназначен для получения информации о состоянии заказа покупателя. Отчет вызывается из формы документа "Заказ покупателя" при нажатии на кнопку "Анализ", а также при выборе соответствующего пункта меню "Отчеты" .

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В отчете показывается информация о состоянии оплаты и отгрузки по заказу.



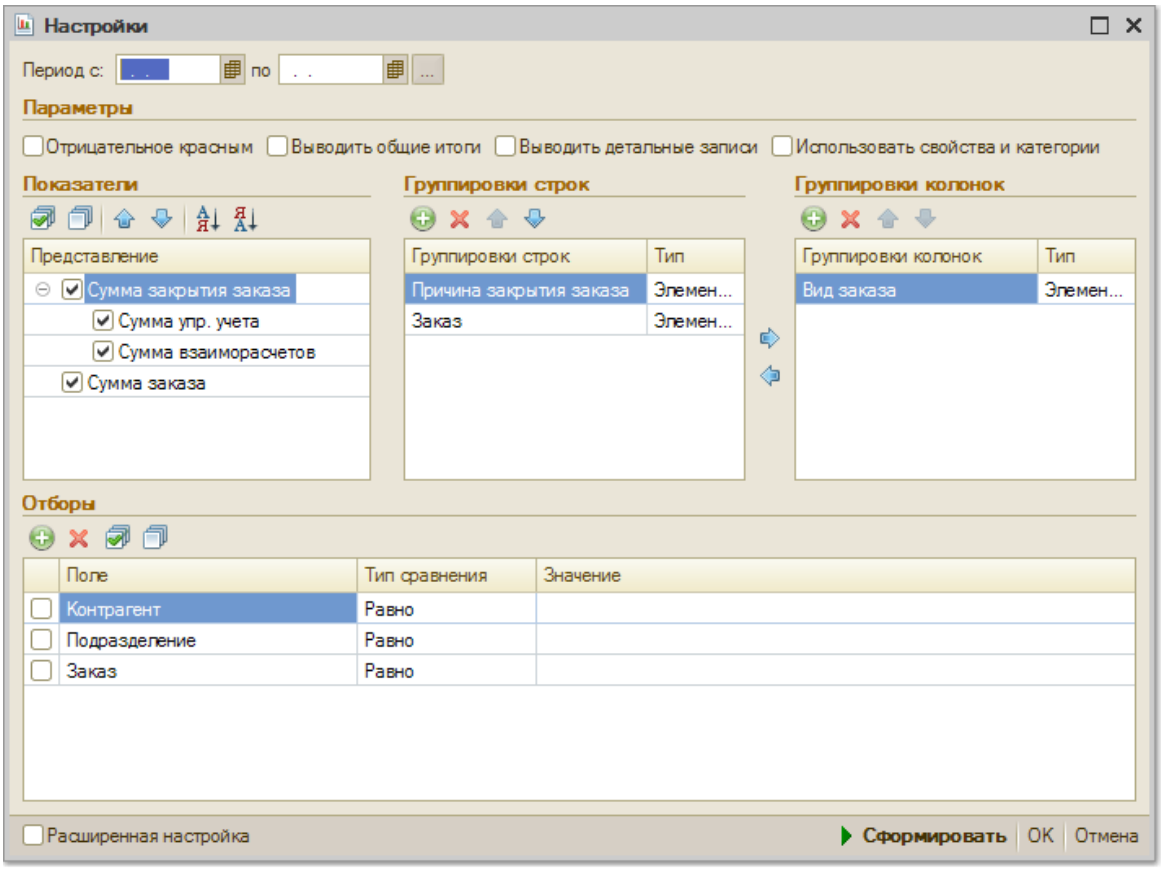
Контрагент / Заказ	Отгрузка (в ед. хранения) Запланировано	Осталось отгрузить	Со склада	Заказан
Меркурий	1,000	-4,000		
Заказ покупателя ХЛ000000002 от 13.01.2010 12:00:00	1,000	-4,000		
Сириус	1 024,000	1 024,000	1 000,000	
Заказ покупателя 00000000004 от 11.01.2010 0:00:00	15,000	15,000		
Заказ покупателя ХЛ000000003 от 02.02.2010 0:00:00	9,000	9,000		
Заказ покупателя ХЛ000000001 от 09.02.2010 17:07:31	1 000,000	1 000,000	1 000,000	
Уралстрой	542,000	-397,000		
Заказ покупателя ХЛ000000004 от 10.03.2010 0:00:00	405,000	-404,000		
Заказ покупателя 6544 от 15.03.2010 0:00:00	137,000	7,000		
Итог	1 567,000	623,000	1 000,000	

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.4.3. Отчет "Анализ причин закрытия заказов"

Отчет предназначен для анализа причин закрытия заказов покупателей, заказов поставщикам.

В документах "Закрытие заказов покупателей", "Закрытие заказов поставщикам" указываются причины закрытия каждого заказа, по которым строится отчет.



Анализ может производиться отдельно по заказам покупателей, заказам поставщикам или по двум видам заказов одновременно.

В качестве показателей отчета выводятся:

- Сумма закрытия заказа в валюте управленческого учета;
- Сумма закрытия заказа в валюте взаиморасчетов;
- Сумма заказа в валюте взаиморасчетов.

7.4.4. Отчет "Анализ заказа"

Enter topic text here.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.5. Отчеты по закупкам

- Отчет "Закупки" 331
- Отчет "Анализ затрат" 333
- Отчет "Анализ заказов поставщикам" 334
- Отчет "Ведомость по заказам поставщикам" 336

7.5.1. Отчет "Закупки"

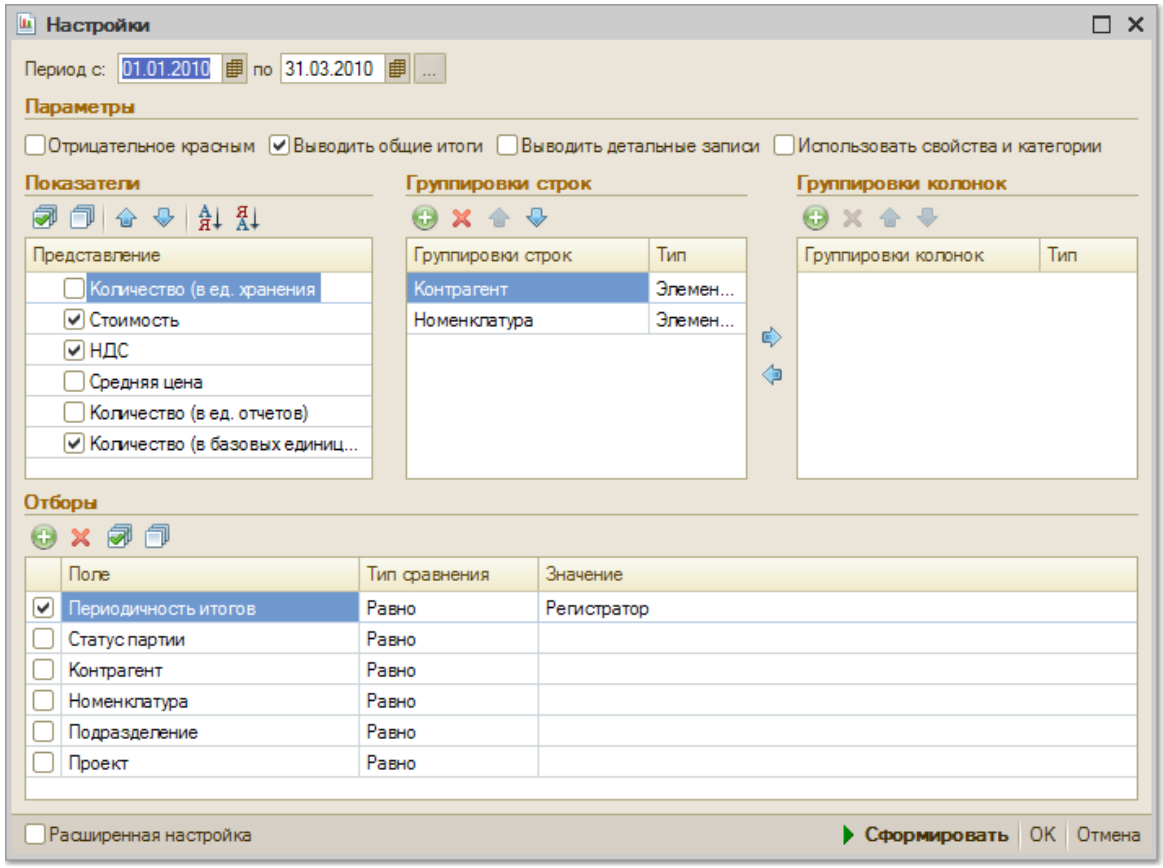
Меню Отчеты > Закупки > Анализ закупок

Отчет предназначен для анализа закупок товаров за определенный период времени.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:



Показатели

В отчете выводится количество купленных товаров, НДС и сумма покупки.

Стоимостные характеристики выводятся в валюте управленческого учета.

Количественные характеристики могут быть выведены в базовых единицах измерения, в

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

единицах хранения остатков или в единицах отчета.

Группировки строк и колонок

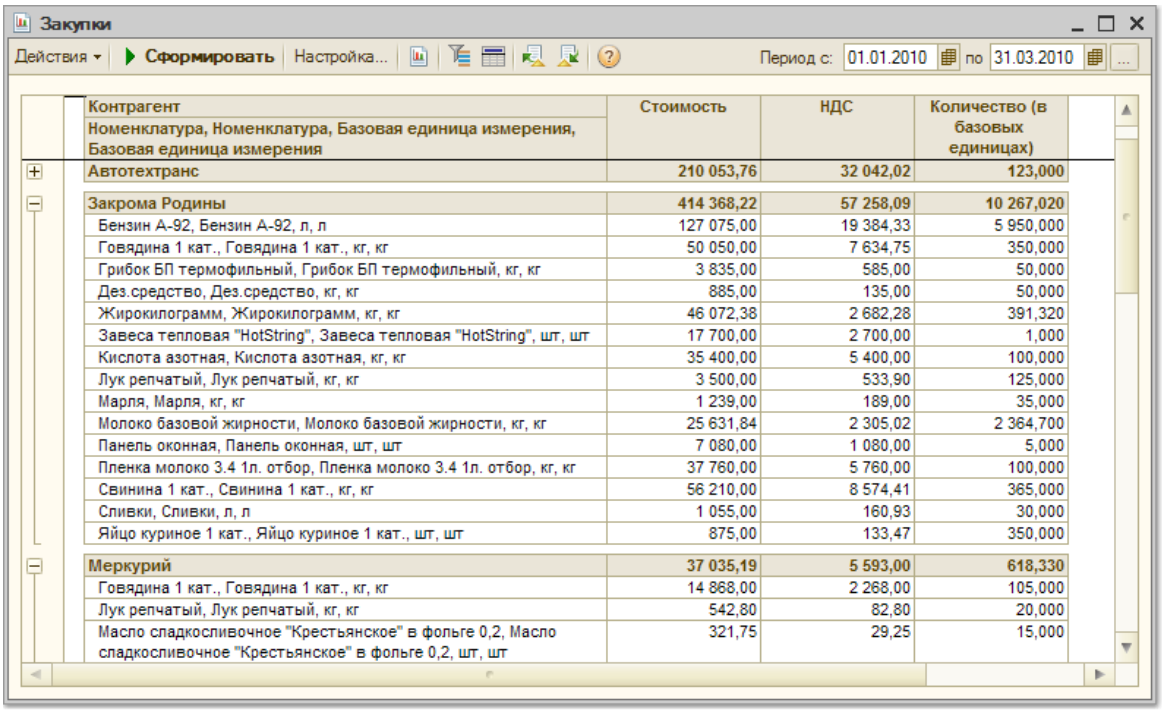
Отчет может быть сгруппирован по контрагентам, договорам, сделкам, а также по номенклатурным позициям. Можно детализировать отчет до уровня документа закупки.

Данные в отчете могут быть сгруппированы по свойствам контрагентов (например для анализа закупок в различных регионах) , а также по свойствам товаров (для укрупненного анализа товаров определенного вида, товаров основного производителя и т.д).

Можно произвести и более детальный анализ продаж в разрезе характеристик и серий товаров.

Отчет может быть выведен по предприятию в целом или по каждому подразделению предприятия.

Кроме того, для сравнения закупок в различных периодах можно сгруппировать отчет по дням, неделям, месяцам, кварталам, годам.



Контрагент Номенклатура, Номенклатура, Базовая единица измерения, Базовая единица измерения	Стоимость	НДС	Количество (в базовых единицах)
Автотехтранс	210 053,76	32 042,02	123,000
Закрома Родины	414 368,22	57 258,09	10 267,020
Бензин А-92, Бензин А-92, л, л	127 075,00	19 384,33	5 950,000
Говядина 1 кат., Говядина 1 кат., кг, кг	50 050,00	7 634,75	350,000
Грибок БП термофильный, Грибок БП термофильный, кг, кг	3 835,00	585,00	50,000
Дез.средство, Дез.средство, кг, кг	885,00	135,00	50,000
Жирокилограмм, Жирокилограмм, кг, кг	46 072,38	2 682,28	391,320
Завеса тепловая "HotString", Завеса тепловая "HotString", шт, шт	17 700,00	2 700,00	1,000
Кислота азотная, Кислота азотная, кг, кг	35 400,00	5 400,00	100,000
Лук репчатый, Лук репчатый, кг, кг	3 500,00	533,90	125,000
Марля, Марля, кг, кг	1 239,00	189,00	35,000
Молоко базовой жирности, Молоко базовой жирности, кг, кг	25 631,84	2 305,02	2 364,700
Панель оконная, Панель оконная, шт, шт	7 080,00	1 080,00	5,000
Пленка молоко 3.4 1л. отбор, Пленка молоко 3.4 1л. отбор, кг, кг	37 760,00	5 760,00	100,000
Свинина 1 кат., Свинина 1 кат., кг, кг	56 210,00	8 574,41	365,000
Сливки, Сливки, л, л	1 055,00	160,93	30,000
Яйцо куриное 1 кат., Яйцо куриное 1 кат., шт, шт	875,00	133,47	350,000
Меркурий	37 035,19	5 593,00	618,330
Говядина 1 кат., Говядина 1 кат., кг, кг	14 868,00	2 268,00	105,000
Лук репчатый, Лук репчатый, кг, кг	542,80	82,80	20,000
Масло сладкосливочное "Крестьянское" в фольге 0,2, Масло сладкосливочное "Крестьянское" в фольге 0,2, шт, шт	321,75	29,25	15,000

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.5.2. Отчет "Анализ затрат"

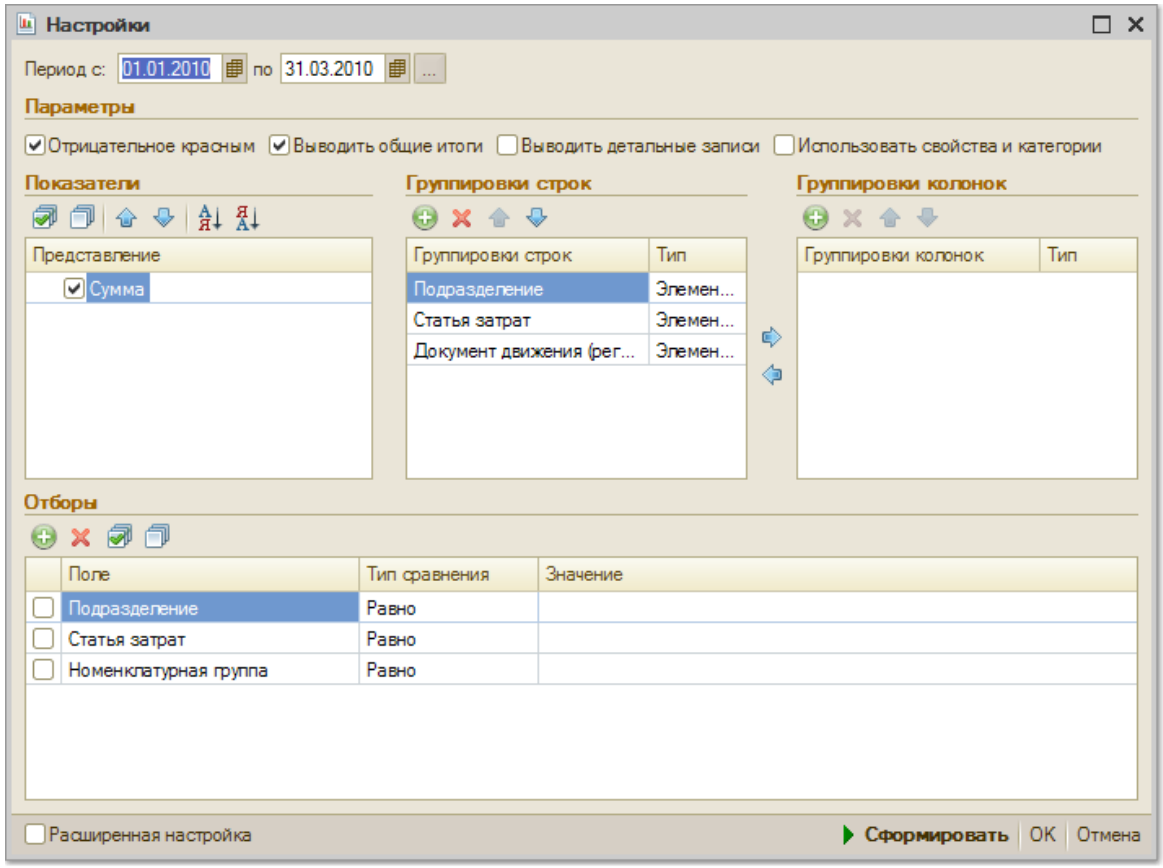
Меню Отчеты > Закупки > Анализ затрат

Отчет позволяет производить анализ общепроизводственных и общехозяйственных затрат, коммерческих расходов и издержек обращения по мере их возникновения.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:



Группировки строк и колонок

В отчете возможна группировка по подразделениям, статьям затрат, номенклатурным группам и заказам.

Показатели

Показатели выводятся по данным управленческого учета, в валюте управленческого учета .

Отборы

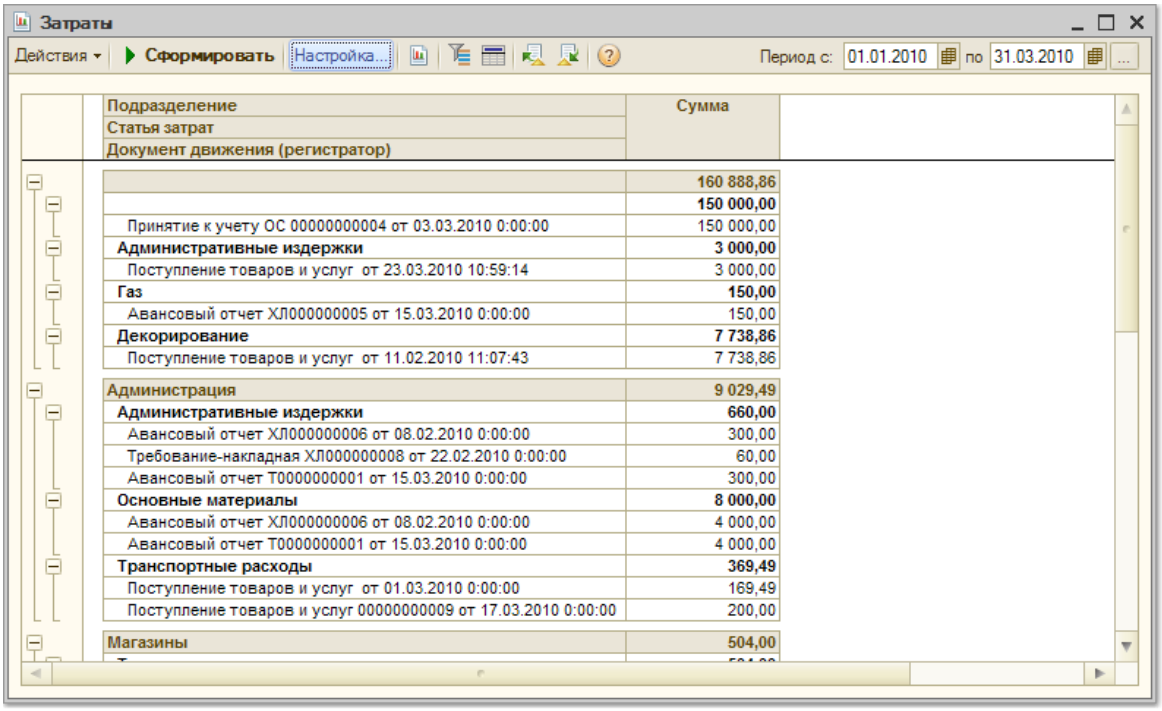
Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.



Подразделение / Статья затрат / Документ движения (регистратор)	Сумма
	160 888,86
	150 000,00
Принятие к учету ОС 00000000004 от 03.03.2010 0:00:00	150 000,00
Административные издержки	**3 000,00**
Поступление товаров и услуг от 23.03.2010 10:59:14	3 000,00
Газ	**150,00**
Авансовый отчет ХЛ000000005 от 15.03.2010 0:00:00	150,00
Декорирование	**7 738,86**
Поступление товаров и услуг от 11.02.2010 11:07:43	7 738,86
Администрация	**9 029,49**
Административные издержки	**660,00**
Авансовый отчет ХЛ000000006 от 08.02.2010 0:00:00	300,00
Требование-накладная ХЛ000000008 от 22.02.2010 0:00:00	60,00
Авансовый отчет Т0000000001 от 15.03.2010 0:00:00	300,00
Основные материалы	**8 000,00**
Авансовый отчет ХЛ000000006 от 08.02.2010 0:00:00	4 000,00
Авансовый отчет Т0000000001 от 15.03.2010 0:00:00	4 000,00
Транспортные расходы	**369,49**
Поступление товаров и услуг от 01.03.2010 0:00:00	169,49
Поступление товаров и услуг 00000000009 от 17.03.2010 0:00:00	200,00
Магазины	**504,00**

7.5.3. Отчет "Анализ заказов поставщикам"

Отчет предназначен для анализа состояния открытых заказов поставщикам на определенный момент времени.

Параметры формирования отчета

- *Период* - период вхождения данных в отчет.

Если необходимо сформировать простую форму отчета, в которой будут показаны только заказы, по которым на дату оформления отчета не поступил товар, следует выполнить следующую настройку отчета:

1.Снять отметки с "лишних" показателей - оставить только количество в единицах хранения остатков (показатель "Осталось закупить") и сумму, на которую осталось получить товаров в валюте управленческого учета (показатель "Осталось закупить (в валюте упр. учета) ").

2. Убрать "лишние" группировки (например "Договор").

3. Если необходимо вывести информацию о дате предполагаемого поступления товаров, указанной в заказе поставщику, то добавить группировку "Заказ поставщику.Дата поступления " и дополнительное поле "Заказ поставщику.Дата поступления" (на закладке "***Дополнительные поля***" при установленном флаге "Расширенная настройка"). Если дополнительно установить отбор по дате поступления, то в отчете будет выведен список тех товаров, которые должны поступить в определенный день.

Данную настройку можно сохранить и использовать ее в дальнейшем для формирования простого отчета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров отчета.

Показатели

Для анализа заказов в отчете выводятся две группы показателей: в части оплаты и поступления по заказу.

Суммы оплаты и поступления по заказу выводятся с учетом тех корректировок, которые были введены по заказу.

В части оплаты товаров по заказу выводятся следующие показатели.

- Сумма заказа – сумма, которая указана в заказе поставщику с учетом введенных корректировок по заказу.
- Сумма запланировано оплатить – сумма, которая планируется к оплате поставщику и зафиксирована в документах "Заявка на расходования средств" по данному заказу в статусе "Утвержден".
- Осталось оплатить – та сумма, которую необходимо погасить, чтобы полностью оплатить заказ.
- Оплачено – сумма оплаченная по данному заказу (в случае если используется ведение взаиморасчетов по заказам).

В части поступления по заказу выводится количество товара в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков или в единицах для отчетов:

- Запланировано – количество товаров, которое указано в заказе поставщику с учетом корректировок, оформленных по заказу.
- Осталось закупить – общее количество товаров, которое осталось получить по заказу.
- Размещено в заказе – количество товаров по заказам покупателей, которое размещено в данном заказе поставщику.

Кроме этого, в отчет может быть выведена информация о сумме, на которую осталось получить товаров по заказу, в валюте управленческого учета и в валюте взаиморасчетов.

Группировки строк и колонок

Данные в отчете могут быть сгруппированы по контрагентам, договорам с поставщиками, по заказам и по товарным позициям.

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

При необходимости отследить отгрузку и оплату заказов конкретного менеджера, можно произвести по нему отбор данных. В качестве менеджера в этом случае используется тот пользователь, который указан в качестве ответственного в заказе поставщика. Чтобы произвести отбор по менеджеру, необходимо установить в качестве реквизита отбора "Заказ. Ответственный".

В отчете также можно установить отбор и группировку по состоянию взаиморасчетов и поступления по заказу - получен ли товар, полностью ли выплачена сумма заказа и т.д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

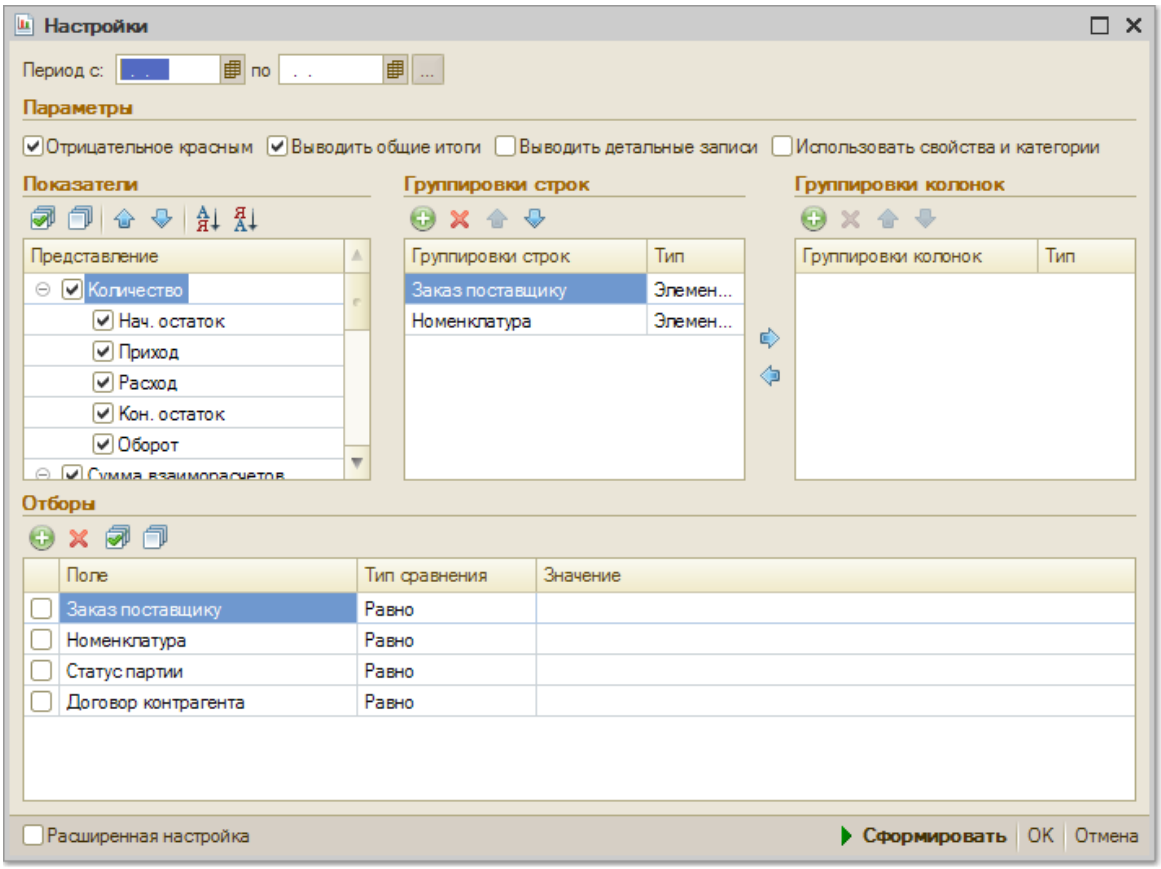
7.5.4. Отчет "Ведомость по заказам поставщикам"

Меню Отчеты > Закупки > Анализ заказов > Ведомость по заказам поставщикам

В отчете показывается информация по выполнению заказов поставщиками за определенный период в части поступления товаров.

Параметры формирования отчета

- Период - период формирования отчета



Показатели

В отчете выводятся как количественные показатели: количество заказанного и полученного товара в базовых единицах измерения и в единицах хранения остатков, так и стоимостные показатели: стоимость в валюте управленческого учета и стоимость в валюте взаиморасчетов по договору, который указан в документе "Заказ поставщику 119".

Группировки строк и колонок

Отчет может быть сгруппирован по менеджерам, ответственным за выполнение заказа. В качестве менеджера указывается тот пользователь, который выбран в качестве ответственного в документе "Заказ поставщику".

Для установки группировки по менеджерам необходимо в список группировок добавить поле "Заказ поставщику. Ответственный".

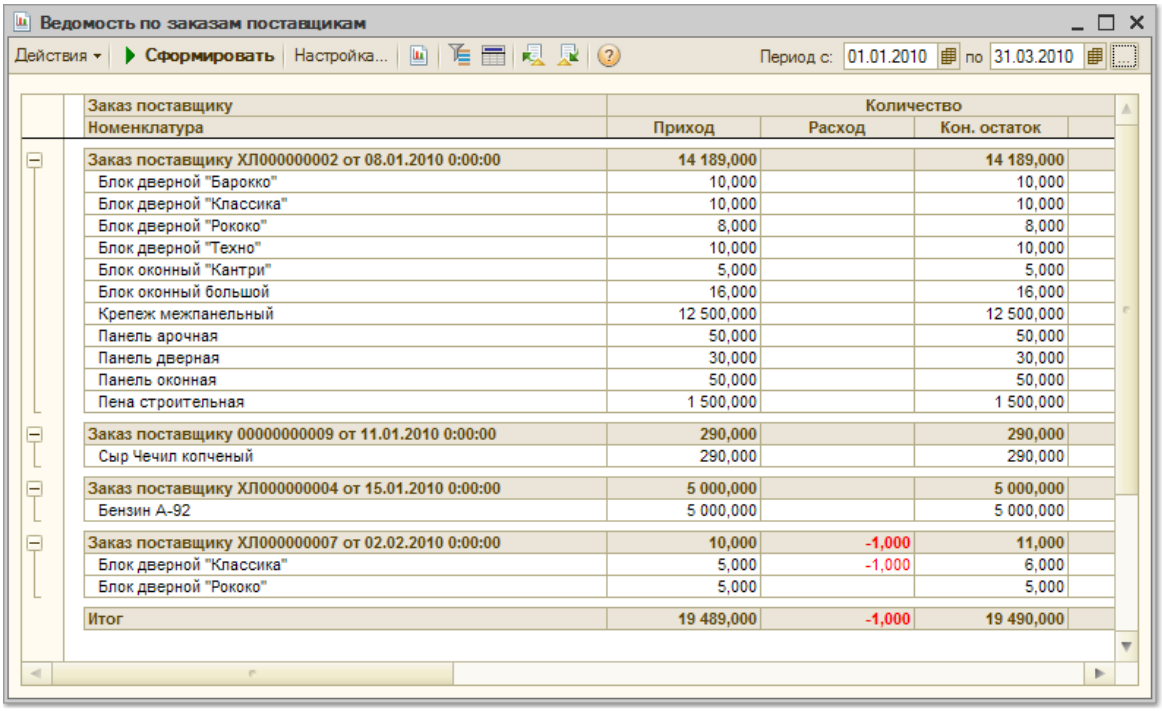
Отчет может быть также сгруппирован по статусам партии, чтобы узнать сколько товаров получено от поставщиков и сколько товара получено на комиссию от комитентов.

В отчете также предусмотрены группировки по дням, неделям, месяцам и т.д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Информация в отчете

- Приход - количество товаров, заказанных у поставщика и их сумма
- Расход - количество товаров, полученных у поставщика и их сумма
- Начальный остаток/Конечный остаток - количество недополученного товара по заказу на дату начала и окончания отчета.
- Оборот - оборот по заказу за период формирования отчета



Ведомость по заказам поставщикам

Действия | Сформировать | Настройка... | Период с: 01.01.2010 по 31.03.2010

Заказ поставщику / Номенклатура	Количество: Приход	Расход	Кон. остаток
Заказ поставщику ХЛ000000002 от 08.01.2010 0:00:00	14 189,000		14 189,000
Блок дверной "Барокко"	10,000		10,000
Блок дверной "Классика"	10,000		10,000
Блок дверной "Рококо"	8,000		8,000
Блок дверной "Техно"	10,000		10,000
Блок оконный "Кантри"	5,000		5,000
Блок оконный большой	16,000		16,000
Крепеж межпанельный	12 500,000		12 500,000
Панель арочная	50,000		50,000
Панель дверная	30,000		30,000
Панель оконная	50,000		50,000
Пена строительная	1 500,000		1 500,000
Заказ поставщику 00000000009 от 11.01.2010 0:00:00	290,000		290,000
Сыр Чечил копченый	290,000		290,000
Заказ поставщику ХЛ000000004 от 15.01.2010 0:00:00	5 000,000		5 000,000
Бензин А-92	5 000,000		5 000,000
Заказ поставщику ХЛ000000007 от 02.02.2010 0:00:00	10,000	-1,000	11,000
Блок дверной "Классика"	5,000	-1,000	6,000
Блок дверной "Рококо"	5,000		5,000
Итог	19 489,000	-1,000	19 490,000

7.6. Управление отношениями с клиентами

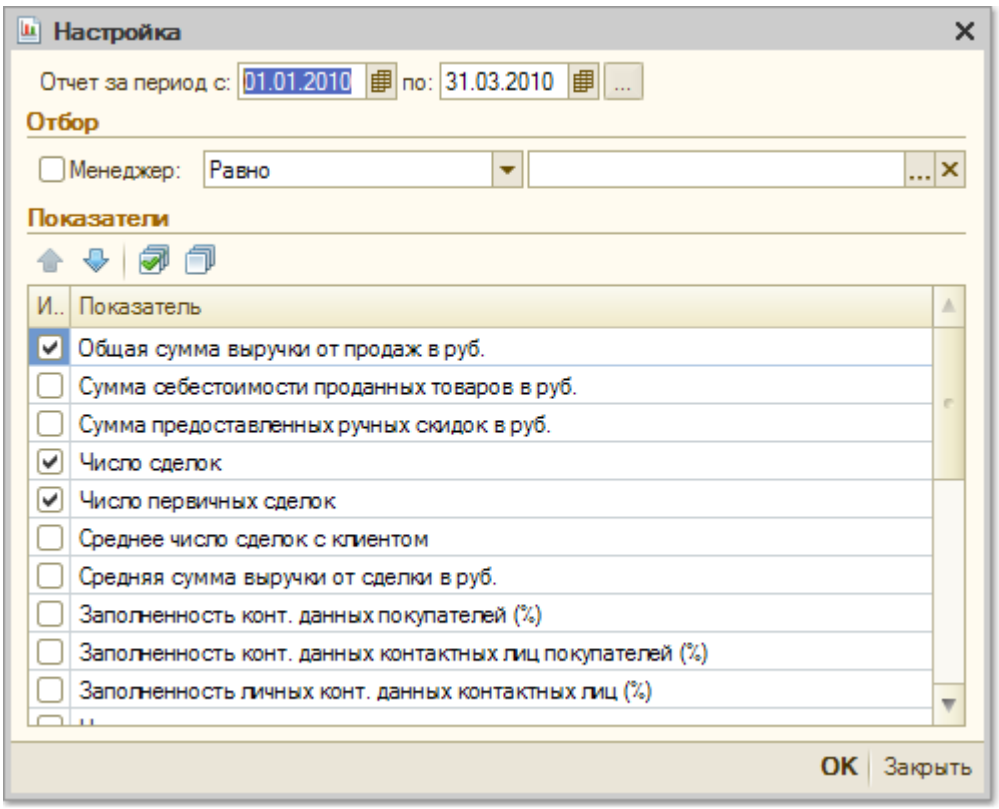
- Отчет "Показатели работы менеджеров" 337
- Отчет по событиям 341
- Отчет о контактной информации 342
- Отчет "ABC-анализ покупателей 344
- Отчет "Анализ стадий взаимоотношений с покупателями" 344

7.6.1. Отчет "Показатели работы менеджеров"

Меню Отчеты > Управление отношениями с клиентами > Показатели работы менеджеров

Отчет предназначен для оценки работы менеджеров продаж и анализа взаимоотношений менеджеров с клиентами.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Предусмотрены следующие критерии оценки работы менеджеров:

- "Общая сумма выручки от продаж в <<валюте упр. учета>>";
- "Сумма себестоимости проданных товаров в <<валюте упр. учета>>";
- "Сумма предоставленных ручных скидок в <<валюте упр. учета>>";
- "Число сделок"; "Число первичных сделок"; "Среднее число сделок с клиентом"; "Средняя выручка от сделки в <<валюте упр. учета>>" - структура заключаемых с клиентами сделок;
- "Заполненность контактных данных покупателей"; "Заполненность контактных данных контактных лиц покупателей"; "Заполненность личных контактных данных контактных лиц" - полнота заполнения базы данных контактной информации;
- "Число выставленных заказов"; "Число оплаченных заказов"; "Число неоплаченных заказов"; "Число частично оплаченных заказов" - выполнение заказов покупателей;
- "Сумма дебиторской задолженности в <<валюте упр. учета>>"; "Число должников"; "Средний срок существования задолженности в днях"; "Сумма просроченной дебиторской задолженности в <<валюте упр. учета>>"; "Число должников с просроченной задолженностью"; "Среднее число дней просрочки" - структура дебиторской задолженности клиентов;
- "Число завершенных событий"; "Длительность завершенных событий (мин.)" - количество и длительность событий, совершенных с клиентами;

Анализ эффективности может быть проведен только в том случае, если клиентская база покупателей поделена среди менеджеров продаж. То есть анализ будет проводиться только для тех менеджеров, которые указаны в карточке покупателя, как основной менеджер покупателя.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Способы получения показателей эффективности

- Общая сумма выручки от продаж. Общая сумма выручки от продаж, полученная при проведении торговых операций с клиентами данного менеджера. Характеризует общий уровень работы менеджера. Является показателем масштабности, проводимых менеджером сделок.
- Сумма себестоимости проданных товаров. Общая сумма себестоимости реализованной номенклатуры. Применяется для определения прибыли. Призвана характеризовать отдачу от работы менеджера, являясь показателем общей эффективности.
- Сумма предоставленных ручных скидок - общая сумма предоставленных менеджером ручных скидок, исходя из собственного понимания ценности клиентов. Показатель призван характеризовать с одной стороны потери выручки, а с другой - гибкость менеджера при работе с клиентом, качество воздействия на общую лояльность.
- Структура заключаемых с клиентами сделок. Число сделок - общее количество документов продаж, оформленных в ходе отчетного периода. Наряду с размером выручки, показатель характеризует масштабы (размах) продаж заданного менеджера. Первичные сделки - продажи, осуществленные с участием новых клиентов. Показатель может выступать мерой качества усилий, приложенных данным менеджером для привлечения новых клиентов. Среднее число сделок с клиентом - характеризует усредненный вклад каждого клиента текущего менеджера в общий масштаб продаж. Показатель может рассматриваться как усредненный показатель ценности клиентов заданного менеджера за отчетный период. Средняя величина выручки - сумма выручки, в пересчете на одну сделку. Характеризует усредненный долю каждой сделки в общем масштабе продаж заданного менеджера.
- Полнота заполнения базы данных контактной информации. Для каждого покупателя и списка контактных лиц покупателя анализируется заполненность базы контактной информации. Анализируются только те записи контактной информации, вид которых определен как общий. Показателем является отношение количества заполненных видов контактной информации к общему количеству видов общей информации, определенной для данной категории объектов. Показатель выводится в относительном выражении. Показатели характеризуют степень информированности менеджера о клиенте.

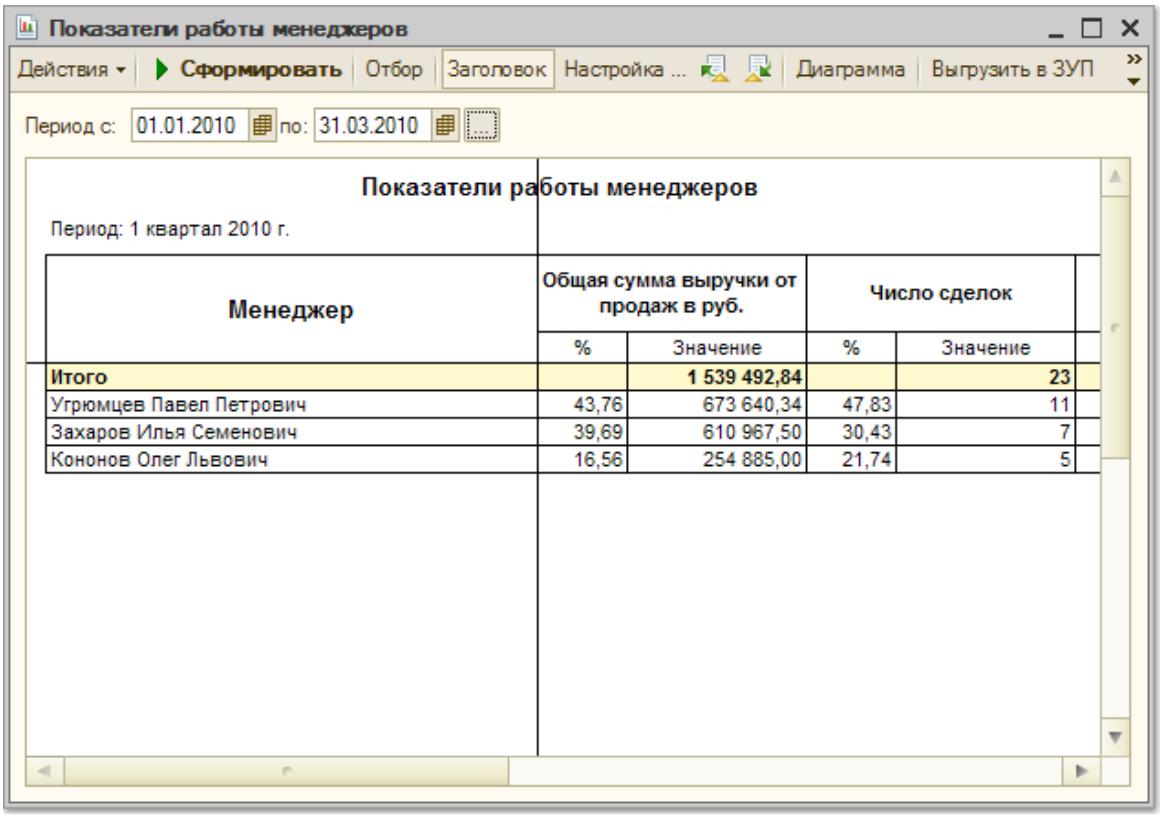
Пример. Для покупателей определены следующие общие виды контактной информации:· юридический адрес;· физический адрес;· сайт;· официальный номер телефона;· почтовый адрес;· схема проезда.Всего 6 видов. Допустим заполнено только 2 вида, тогда показателем будет 2*100%/6=33,33% (2/6=0,33 в абсолютном выражении)

- Выполнение заказов покупателей. Выполнимость заказов анализируется по данным взаиморасчетов и данным отгрузок. Соответственно в расчет берутся только те заказы покупателей, по которым ведутся взаиморасчеты, т.е. в договоре указан признак вести взаиморасчеты в разрезе заказов/счетов. Параметрами выполнения заказов являются признаки полноты оплаты. Данные показатели могут выступать мерой эффективности обратной связи, установленной между менеджером и клиентами. Детализация выполнения заказов покупателей дает полное представление о суммовых выражениях оплаты, а также о состоянии отгрузки по заказам и количественных выражениях отгрузки.
- Структура дебиторской задолженности клиентов. Показатель "Сумма дебиторской задолженности" - сумма взаиморасчетов, на которую клиенты не выполнили свои обязательства. Характеризует эффективность работы менеджера по сопровождению клиентов и установлению доверительных взаимоотношений с общей массой клиентов. " Число должников" отражает общее количество дебиторов или клиентов, не исполнивших свои обязательства по взаиморасчетам. В совокупности с суммой задолженности выступает мерой эффективности работы менеджера по сопровождению клиентов и установлению надежных взаимоотношений с клиентами, а также характеризует обобщенные лояльность и (или) платежеспособность клиентской аудитории. "Средний срок существования задолженности в днях" - усредненный период

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

времени, исчисляемый днями, с момента возникновения дебиторской задолженности. Характеризует степень "испорченности" должников - выступает мерой лояльности текущего клиента. Просроченная дебиторская задолженность характеризует сходные с дебиторской задолженностью признаки и качества клиентов, а также показатели эффективности работы закрепленного за ними (клиентами) менеджера, исчисляемая по документам расчета. При этом, сроки погашения задолженности оговариваются в договоре покупателя, и дают клиенту возможность погасить возникшую дебиторскую задолженность в течении установленного периода. Просрочкой считается нарушение клиентами положений договора о превышении допустимого срока внесения средств на погашение задолженности. "Среднее число дней просрочки", равно как и средний срок существования задолженности характеризуют среднее количество дней, в течение которого существует задолженность в пересчете на одного должника.

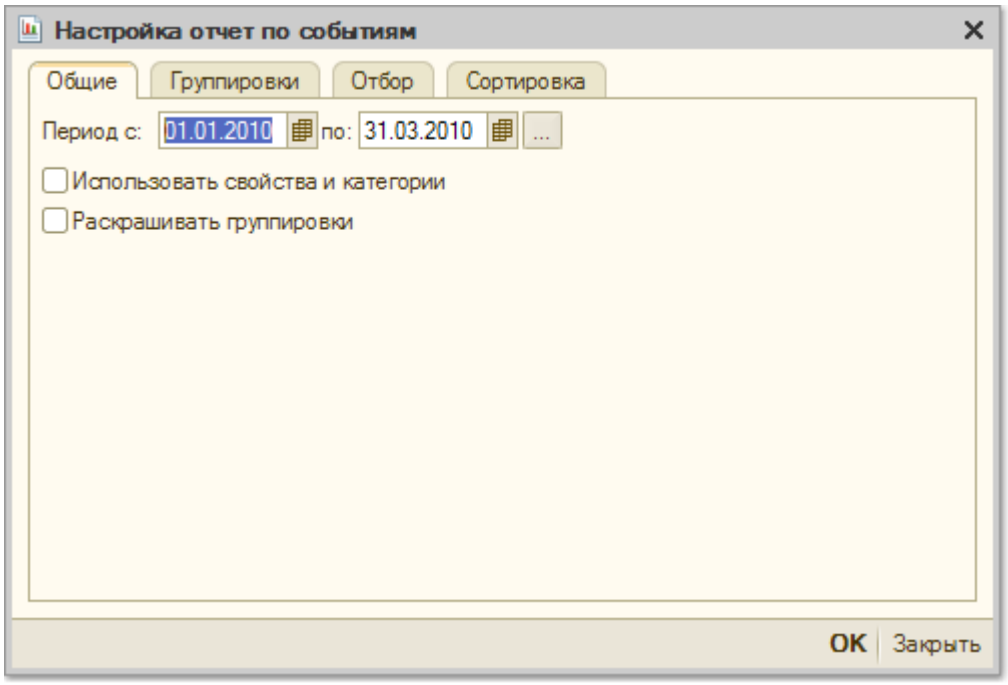
- Количество и длительность событий, совершенных с клиентами. Показатель "Число завершенных событий" отражает число, соответствующее общему количеству завершенных событий (документов "Событие" в состоянии "Завершено"), зарегистрированных за отчетный период. Характеризует интенсивность клиентской работы менеджера в части, касающейся планирования, организации и проведения внешних взаимодействий. Отдельный показатель отражает длительность (разницу минут между временем начала и временем окончания) всех зарегистрированных событий, количество которых отражено показателем "Число завершенных событий". Выступает относительным показателем, характеризующим объем затрат менеджера на ведение клиентской работы.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.6.2. Отчет по событиям

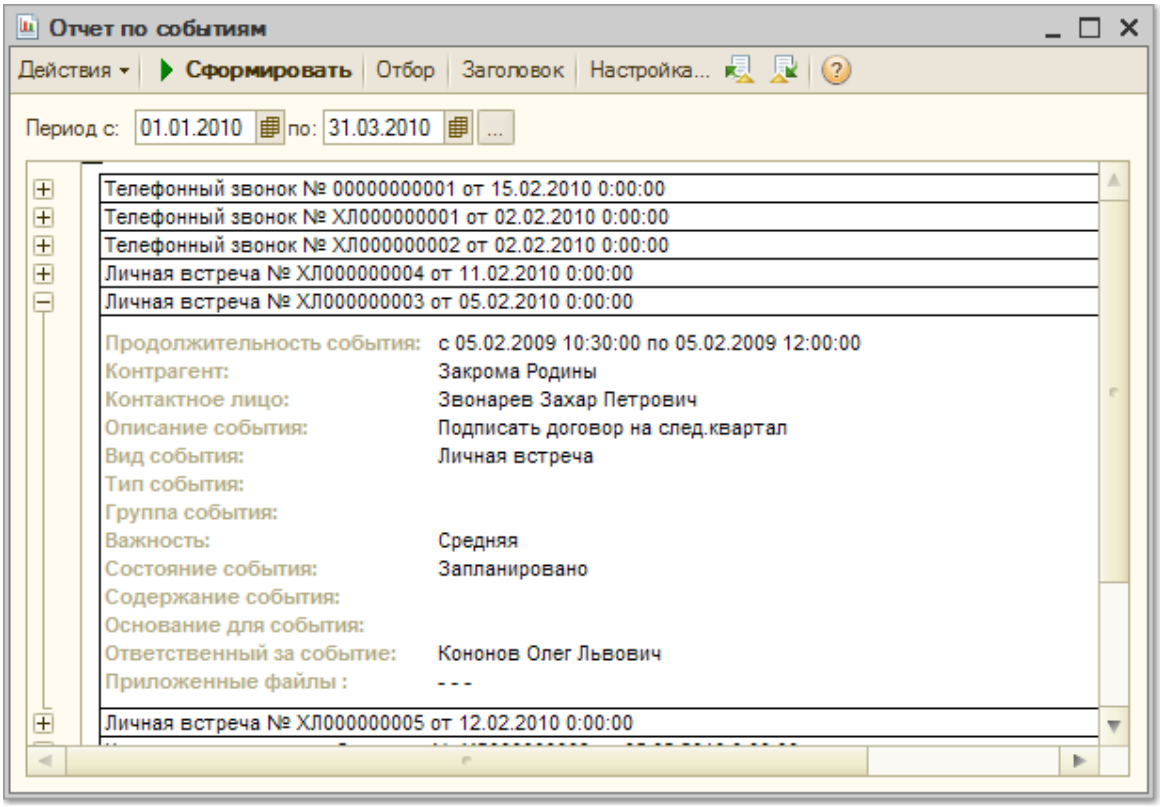
Отчет по событиям строится на основе той информации, которая введена в документ "Контакт". Отчет может быть сгруппирован по контрагентам или по контактным лицам.



Для каждого документа "Контакт" отображаются в расшифровке его основные параметры.

По кнопке (+) можно произвести расшифровку и посмотреть полную информацию о сути события.

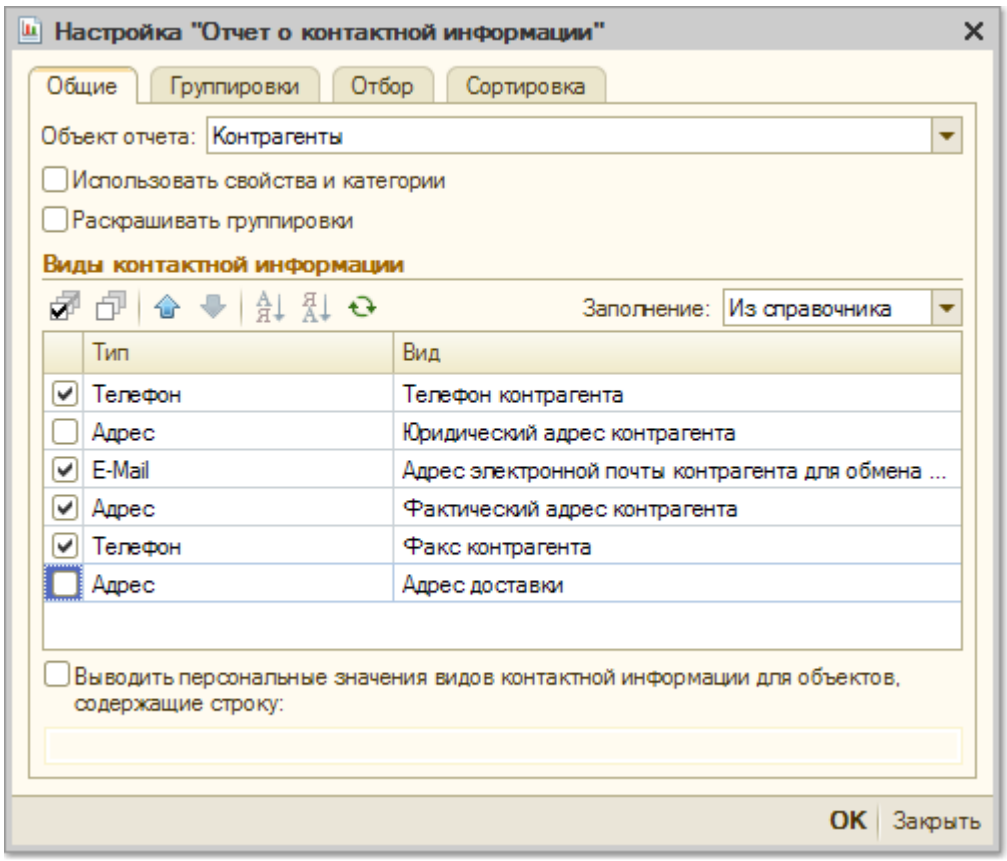
© 2023 ООО "Лаборатория-33"



7.6.3. Отчет о контактной информации

Отчет предназначен для отображения контактной информации контрагентов и контактных лиц контрагентов. Также в отчете можно посмотреть контактную информацию по физическим юридическим лицам контрагентов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В этом же отчете можно посмотреть контактную информацию по всем организациям, входящим в состав компании, в том числе и для работников организаций (физических лиц).

Пользователь в настройках отчета должен указать объект отчета:

- Контрагенты
- Контактные лица
- Пользователи
- Физические лица
- Организации

В настройках отчета флажками нужно отметить виды контактной информации, которые необходимо отображать, или строку – для персональных значений видов контактной информации.

Заполнение списка видов контактной информации может быть из справочника – те, которые могут быть использованы или из регистра – те, которые фактически заполнены в базе данных.

Для каждого объекта отчета используется свой список видов контактной информации и соответствующие группировки, которые настраиваются в диалоговом окне настройки отчета, которое открывается при нажатии на кнопку "Настройка".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

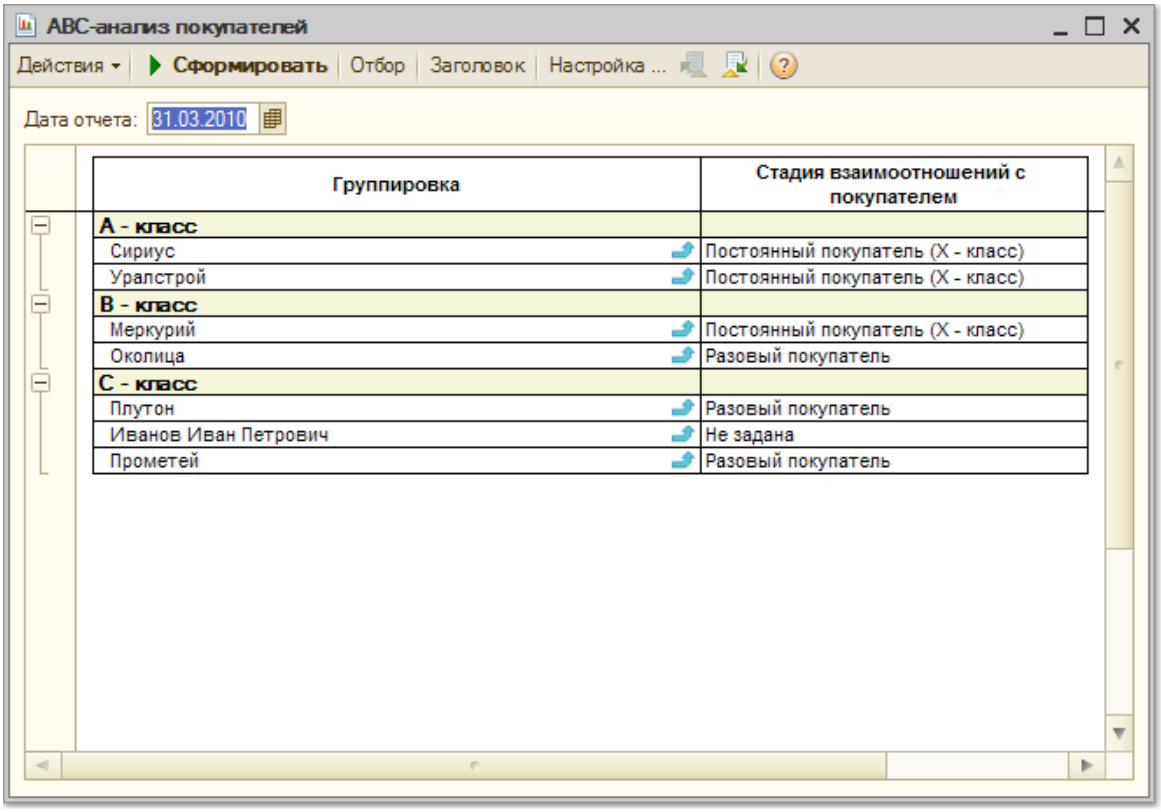
7.6.4. Отчет по данным контрагента

7.6.5. Отчет "ABC-анализ покупателей"

Отчет предназначен для распределения покупателей по классам важности на заданную пользователем дату, используя данные ABC – классификации покупателей.

Картинками отображается изменение класса важности покупателя по сравнению со значением, зафиксированным в предыдущем периоде. В отдельной колонке отображается стадия взаимоотношений компании с покупателем на дату отчета.

Пользователь может настраивать группировки, отборы и сортировку отчета.



7.6.6. Отчет "Анализ стадий взаимоотношений с покупателями"

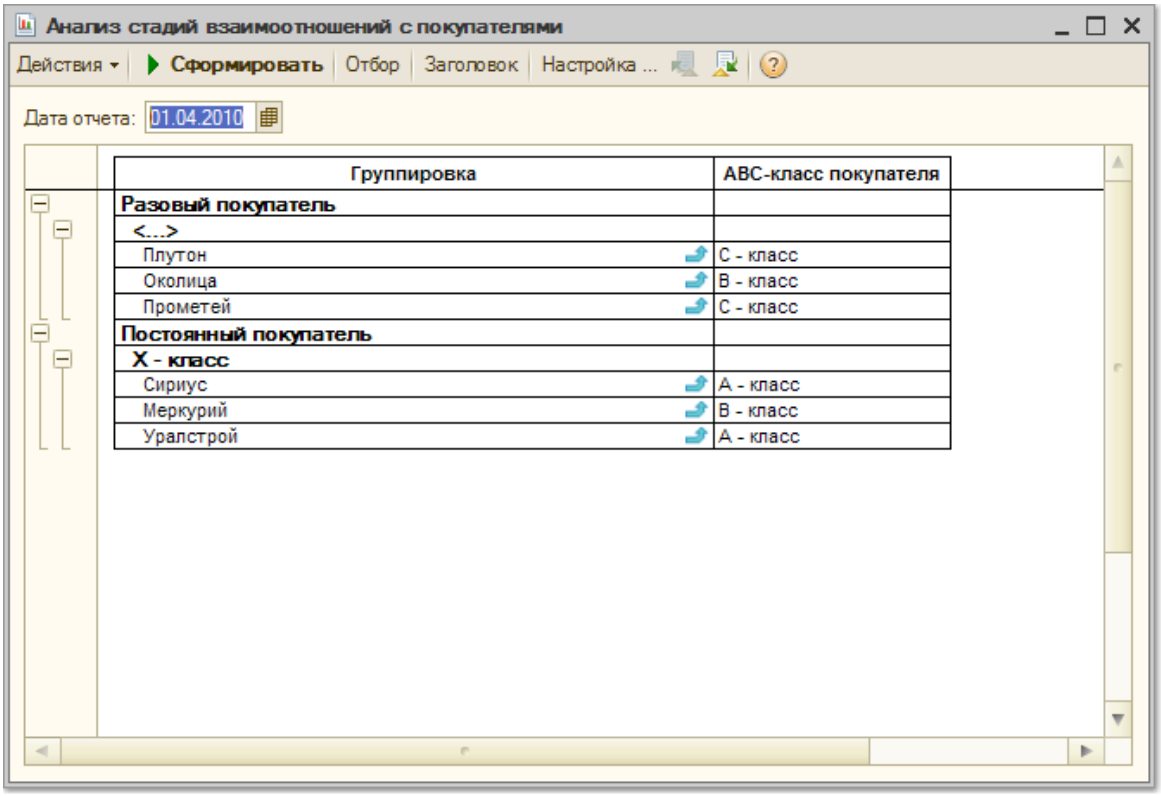
Отчет предназначен для отображения стадии взаимоотношений компании с покупателем на заданную пользователем дату, на основании данных классификации покупателей по стадиям взаимоотношений.

Пользователь может настраивать группировки, отборы и сортировку отчета.

Картинками показывается изменение стадии взаимоотношений с покупателем по сравнению с предыдущей.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В отдельной колонке отображается важность покупателя на дату отчета.



7.7. Взаиморасчеты

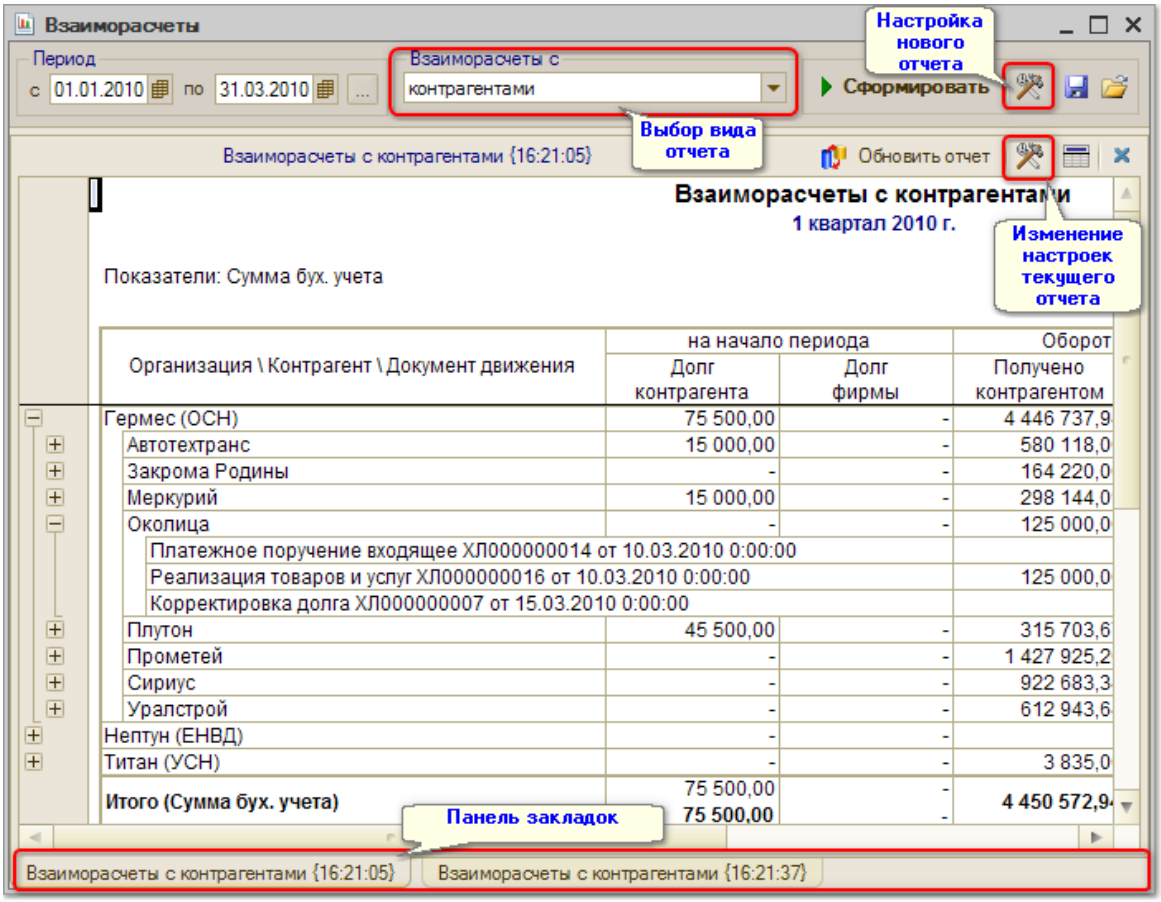
- Отчет "Взаиморасчеты с контрагентами" 345
- Отчет "Взаиморасчеты с комиссионерами" 348
- Отчет "Взаиморасчеты с комитентами" 350
- Отчет "Дебиторская задолженность по интервалам" 352

7.7.1. Отчет "Взаиморасчеты с контрагентами"

Меню Отчеты > Взаиморасчеты > Остатки и движение задолженности

Отчет позволяет получить данные по взаиморасчетам с контрагентами с необходимыми параметрами отбора и детализации.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Организация \ Контрагент \ Документ движения	на начало периода		Оборот
	Долг контрагента	Долг фирмы	Получено контрагентом
Гермес (ОСН)	75 500,00	-	4 446 737,9
Автотехтранс	15 000,00	-	580 118,0
Закрома Родины	-	-	164 220,0
Меркурий	15 000,00	-	298 144,0
Околица	-	-	125 000,0
Платежное поручение входящее ХЛ000000014 от 10.03.2010 0:00:00			
Реализация товаров и услуг ХЛ000000016 от 10.03.2010 0:00:00			125 000,0
Корректировка долга ХЛ000000007 от 15.03.2010 0:00:00			
Плутон	45 500,00	-	315 703,6
Прометей	-	-	1 427 925,2
Сириус	-	-	922 683,3
Уралстрой	-	-	612 943,6
Нептун (ЕНВД)	-	-	
Титан (УСН)	-	-	3 835,0
Итого (Сумма бух. учета)	75 500,00 75 500,00	- -	**4 450 572,9**

Порядок формирования отчета

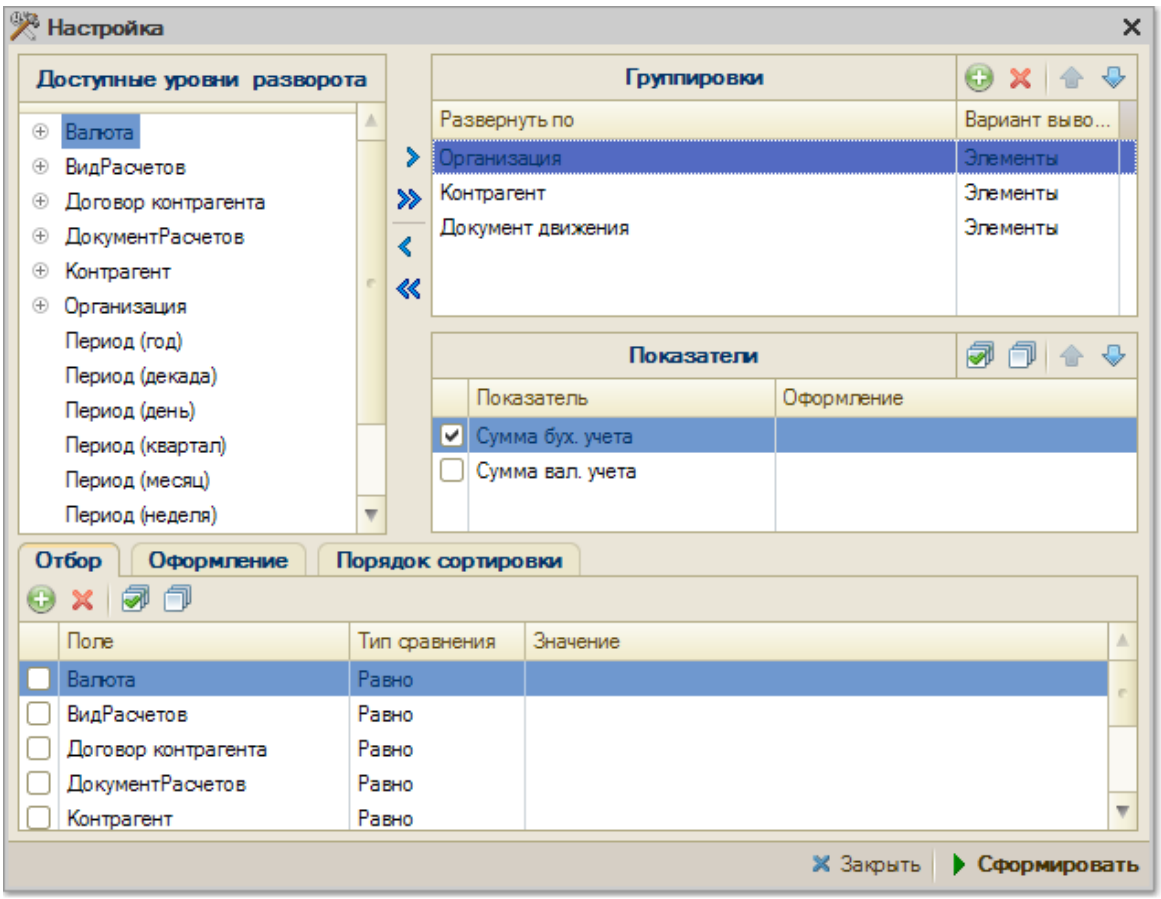
Выберите период формирования отчета.

Выберите вид отчета:

- С контрагентами
- С подотчетными лицами
- С контрагентами по документам расчетов

Вызовите общие настройки отчетов по кнопке "*Настройка*" **:**

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Доступные уровни разворота

Чтобы получить в отчете группировку данных по любому из доступных уровней разворота, необходимо настроить список уровней разворота в раздел "*Группировки*" при помощи кнопок-стрелок.

Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- *Элементы* - в отчете будут представлены только элементы (контрагенты), без иерархии.
- *Иерархия* - в отчете будут отражаться данные по группам контрагентов и каждому контрагенту в составе группы
- *Только иерархия* - в отчете будут отражаться данные только по группам контрагентов

При необходимости можно установить *сортировку* отчета по возрастанию/убыванию, а также расположить группировки в нужном порядке при помощи кнопок-стрелок / .

Показатели - чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.

Отбор

Закладка "***Отбор***" предназначена для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "*Добавить*" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать вид сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

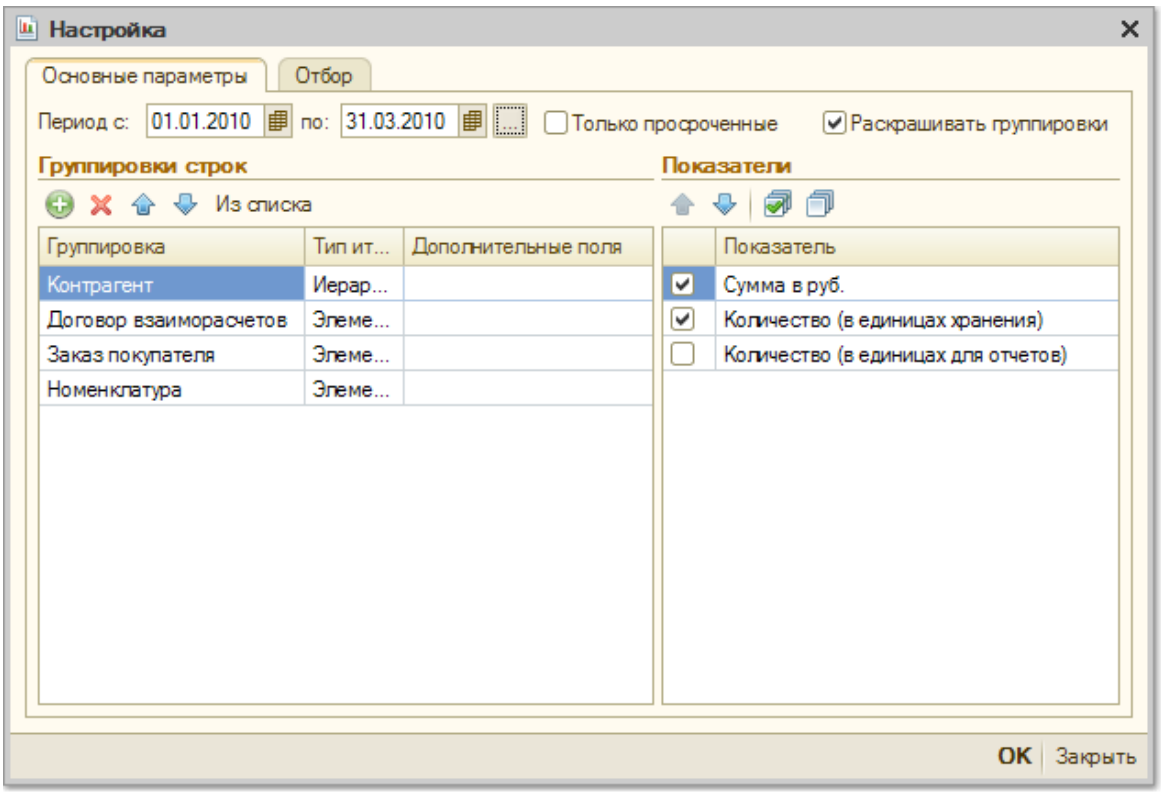
Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "*Сформировать*" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "*Взаиморасчеты*". В данном отчете поддерживается принцип работы браузера: в одном окне может быть открыто несколько отчетов одновременно с разными настройками. Все открытые отчеты отражаются в нижней части формы, на панели закладок. Таким образом, можно переключаться между отчетами, не переформировывая их. Для обновления данных любого отчета щелкните кнопку "*Обновить отчет*". Чтобы изменить параметры уже сформированного отчета (а не сформировать новый), необходимо вызывать форму настройки по кнопке "*Настройка*"  в самом отчете (ниже кнопки "*Настройка нового отчета*" - см. рисунок выше).

7.7.2. Отчет "Взаиморасчеты с комиссионерами"

Отчет предназначен для учета номенклатурных позиций, переданных на реализацию комиссионерам. Также в этом отчете отслеживается состояние взаиморасчетов с комиссионерами. Таким образом, в одном отчете можно получить полную информацию о том, какие товары были отданы на реализацию комиссионерам, сколько из них было реализовано, какое комиссионное вознаграждение было начислено, и сколько заплатил комиссионер компании за реализованные им товары.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Если в настройках отчета установить флаг "Только просроченные", то в отчет будет выведена информация только о тех комиссионерах, которые не оплатили во время реализованный товар. Просроченность оплаты определяется только по тем документам , которые оформлены по договору с установленным видом взаиморасчетов "По расчетным документам". Просроченность оплаты вычисляется в соответствии с параметром "Число дней задолженности".

С помощью группировок, представленных в настройках отчета, можно детализировать информацию в отчете до уровня документов совершивших хозяйственную операцию:

- Документ движения (регистратор) – документ, который совершил хозяйственную операцию.

Отчет может быть сгруппирован по конкретным позициям номенклатуры ("Номенклатура").

Кроме того отчет можно получить в разрезе характеристик номенклатуры (цвет, размер, габариты и т.д), серий номенклатуры (сертификат, серийный номер, срок годности), а также в разрезе различных свойств и категорий номенклатуры.

В качестве показателей отчета используется количество (в единицах хранения остатков) и сумма (в валюте управленческого учета).

С помощью установки параметров отбора, представленных в отчете можно отобрать информацию по конкретному комиссионеру, группе комиссионеров, произвольному списку комиссионеров, по комиссионерам, имеющим определенные свойства и категории.

В таблице сформированного отчета имеются следующие графы:

- Долг/Остаток на начало – в первой графе отображается долг комиссионера за неоплаченные им на дату начала формирования отчета реализованные товары, а во второй - количество и сумма товара, имеющегося у комиссионера на дату начала отчета.

- Передано на реализацию – количество и сумма товара, переданного на реализацию

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

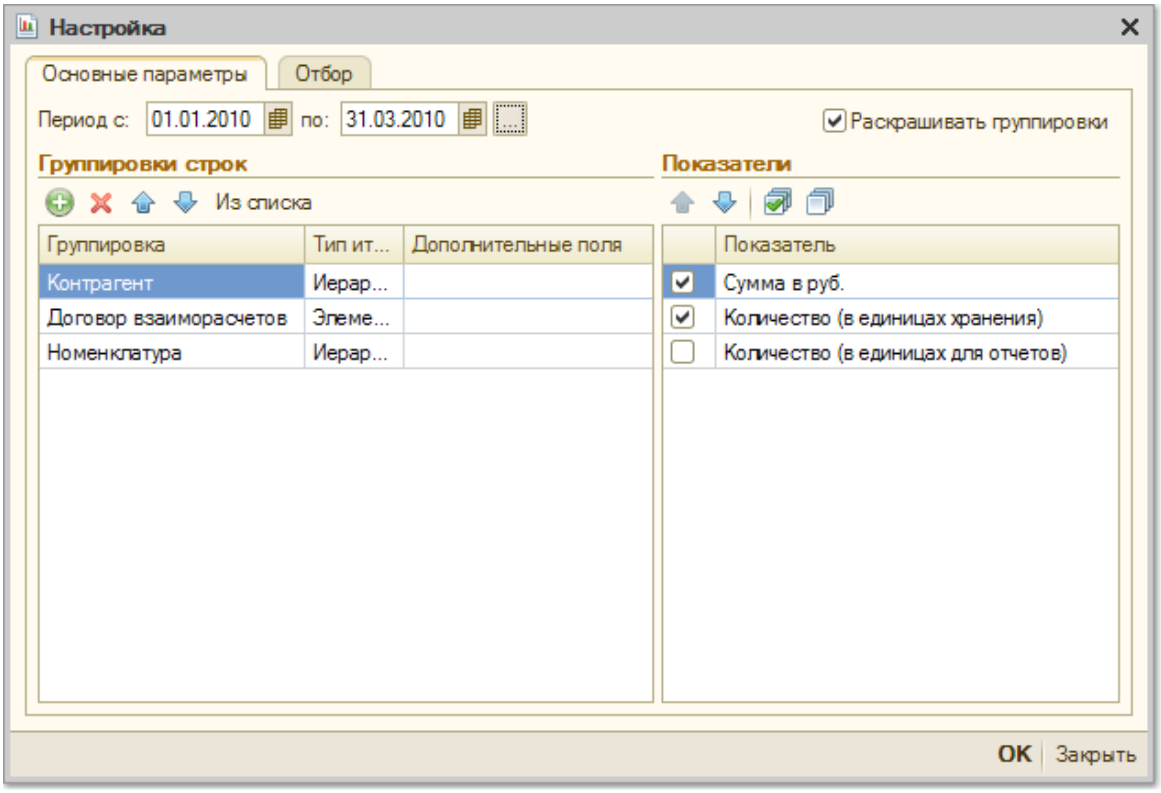
комиссионеру за период формирования отчета.

- Реализовано – количество и сумма товара, реализованного комиссионером за период формирования отчета.
- Оплачено – сумма оплаты, перечисленная комиссионером компании за период формирования отчета за реализованные им товары.
- Сумма вознаграждения – сумма начисленного комиссионеру комиссионного вознаграждения за период формирования отчета.
- Долг/Остаток на конец – в первой графе отображается долг комиссионера за неоплаченные им на дату конца формирования отчета реализованные товары, а во второй - количество и сумма товара, имеющегося у комиссионера на дату конца отчета.

7.7.3. Отчет "Взаиморасчеты с комитентами"

Меню Отчеты > Взаиморасчеты > Взаиморасчеты с комитентами

Отчет предназначен для учета номенклатурных позиций, принятых на комиссию, а также для отслеживания взаиморасчетов с комитентами. Таким образом, в одном отчете можно получить полную информацию о том, у каких комитентов и сколько товаров было принято на реализацию, какие товары и какого комитента были проданы, за какие товары еще не отчитались перед комитентом, сколько было перечислено денег комитенту за проданные товары, какое комиссионное вознаграждение было начислено.



С помощью группировок, представленных в настройках отчета, можно детализировать информацию в отчете до уровня документов совершивших хозяйственную операцию:

- Документ движения (регистратор) – документ, который совершил хозяйственную операцию.

Отчет может быть сгруппирован по конкретным позициям номенклатуры ("Номенклатура").

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Кроме того отчет можно получить в разрезе характеристик номенклатуры (цвет, размер, габариты и т.д), серий номенклатуры (сертификат, серийный номер, срок годности), а также в разрезе различных свойств и категорий номенклатуры.

В качестве показателей отчета используется количество (в единицах хранения остатков) и сумма (в валюте управленческого учета).

С помощью установки параметров отбора, представленных в отчете можно отобрать информацию по конкретному комитенту, группе комитентов, произвольному списку комитентов, по комитентам, имеющим определенные свойства и категории.

В таблице сформированного отчета имеются следующие графы:

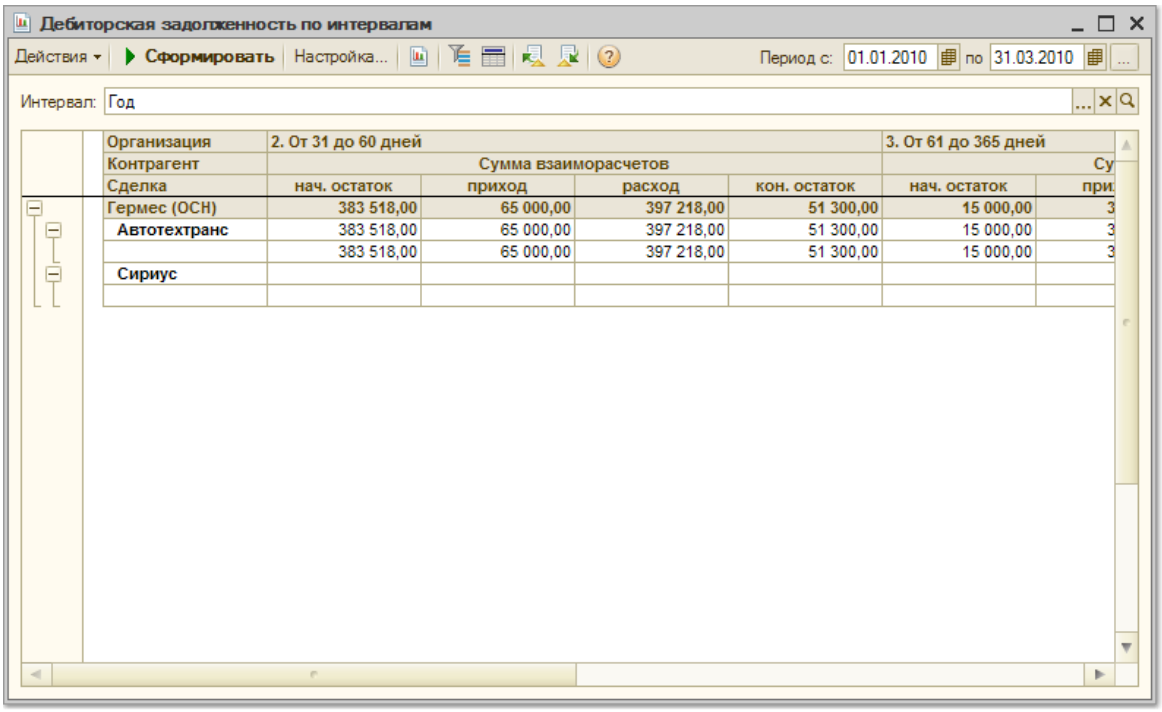
- Долг/Остаток на начало – в первой графе отображается долг комитенту за те товары, за которые компания перед ним отчиталась, но не оплатила на дату начала формирования отчета, а во второй - количество и сумма комиссионного товара комитента, имеющегося в наличии в компании.
- Не отчитались на начало – количество товара, принятого на реализацию у комитента, которое было продано, но за который еще не отчитались перед комитентом (не проведен документ "Отчет комитенту") на дату начала формирования отчета.
- Принято на реализацию – количество и сумма товара, принятого на реализацию от комитента за период формирования отчета.
- Реализовано – количество и сумма товара, принятого на реализацию от комитента и проданного за период формирования отчета.
- Предоставлено отчетов – количество и сумма товара, принятого на реализацию от комитента, которое было реализовано, и по нему были проведены документы "Отчет комитенту" в период формирования отчета.
- Сумма вознаграждения – сумма начисленного комиссионного вознаграждения за период формирования отчета.
- Оплачено – сумма оплаты, перечисленная комитенту за период формирования отчета за проданные комиссионные товары.
- Долг/Остаток на конец – в первой графе отображается долг комитенту за те товары, за которые перед ним отчитались, но еще не оплатили на дату конца формирования отчета , а во второй - количество и сумма комиссионного товара, оставшегося в компании на дату конца формирования отчета.
- Не отчитались на конец – количество и сумма комиссионного товара, которые были проданы, но за которые еще не отчитались перед комитентом (не проведен документ "Отчет комитенту") на дату конца формирования отчета.

Важно! Если в отчете используется отбор по номенклатуре, сумма оплаты в отчет не выводится, т.к. оплата не распределяется по конкретным позициям номенклатуры

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.7.4. Отчет "Дебиторская задолженность по интервалам"

Отчет предоставляет информацию о динамике изменения дебиторской задолженности контрагентов за указанный период времени в разрезе интервалов.

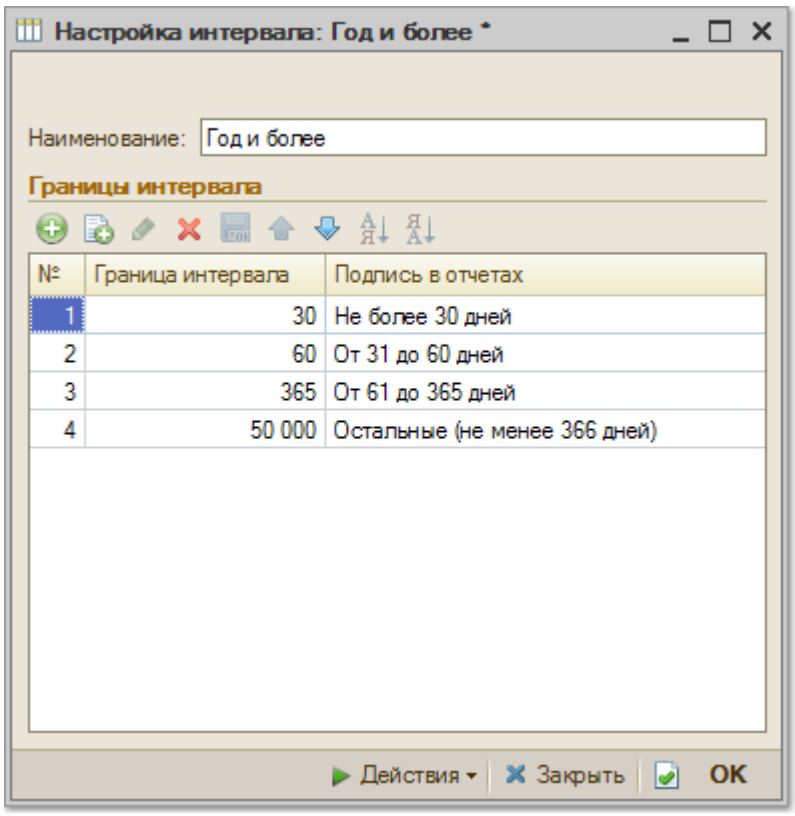


Организация	2. От 31 до 60 дней				3. От 61 до 365 дней	
Контрагент	Сумма взаиморасчетов					Су
Сделка	нач. остаток	приход	расход	кон. остаток	нач. остаток	при
Гермес (ОСН)	383 518,00	65 000,00	397 218,00	51 300,00	15 000,00	3
Автотехтранс	383 518,00	65 000,00	397 218,00	51 300,00	15 000,00	3
	383 518,00	65 000,00	397 218,00	51 300,00	15 000,00	3
Сириус						

Период, за который анализируется изменение дебиторской задолженности, задается начальной и конечной датами формирования отчета.

Для определения интервалов, в разрезе которых будут выводиться данные о дебиторской задолженности, в реквизите "Интервал" нужно выбрать элемент справочника "Настройка интервалов". За единицу измерения в справочнике "Интервалы"принимаются сутки. Например, можно настроить справочник так, чтобы должники делились на тех, чья задолженность составляет до месяца (от 0 до 30 дней), от одного до двух месяцев (от 31 до 60 дней) и далее - до года (365 дней) и более.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Если реквизит "Интервал" не заполнен, в отчет будут выведены данные за весь период формирования отчета без разбивки по интервалам. Преимущества данного отчета в том, что он позволяет настраивать интервалы так, как это удобно пользователю.

В отчете можно получить следующую информацию о суммах дебиторской задолженности в валюте взаиморасчетов и в валюте управленческого учета:

- начальный остаток;
- приход;
- расход;
- конечный остаток.

Информацию о задолженности можно посмотреть в разрезе организаций, контрагентов и договоров. Для договоров, по которым взаиморасчеты ведутся по заказам или счетам, данные могут быть детализированы до конкретной сделки - заказа или счета.

Отчет формируется по данным регистра накопления "Взаиморасчеты с контрагентами" по следующему принципу:

1. Период формирования отчета разбивается на интервалы в соответствии с настройкой интервалов, которая выбрана в реквизите "Интервал". Даты начала и окончания каждого интервала определяются от конечной даты формирования отчета. При этом дата начала интервала ограничивается с учетом начальной даты формирования отчета. Если дата начала интервала меньше чем начальная дата формирования отчета, то за начало интервала принимается начальная дата формирования отчета. Интервалы, дата окончания которых меньше чем начальная дата формирования отчета, в отчет включены не будут.
2. Из регистра получаются остатки сумм в валюте взаиморасчетов и в валюте управленческого учета на дату начала и дату окончания каждого интервала.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В настройках отчета установлены условия отбора на значения показателей "Сумма конечный остаток" и "Сумма взаиморасчетов конечный остаток". Эти показатели должны быть больше нуля, так как в отчете анализируется дебиторская задолженность контрагентов.

7.7.5. Отчет "Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами"

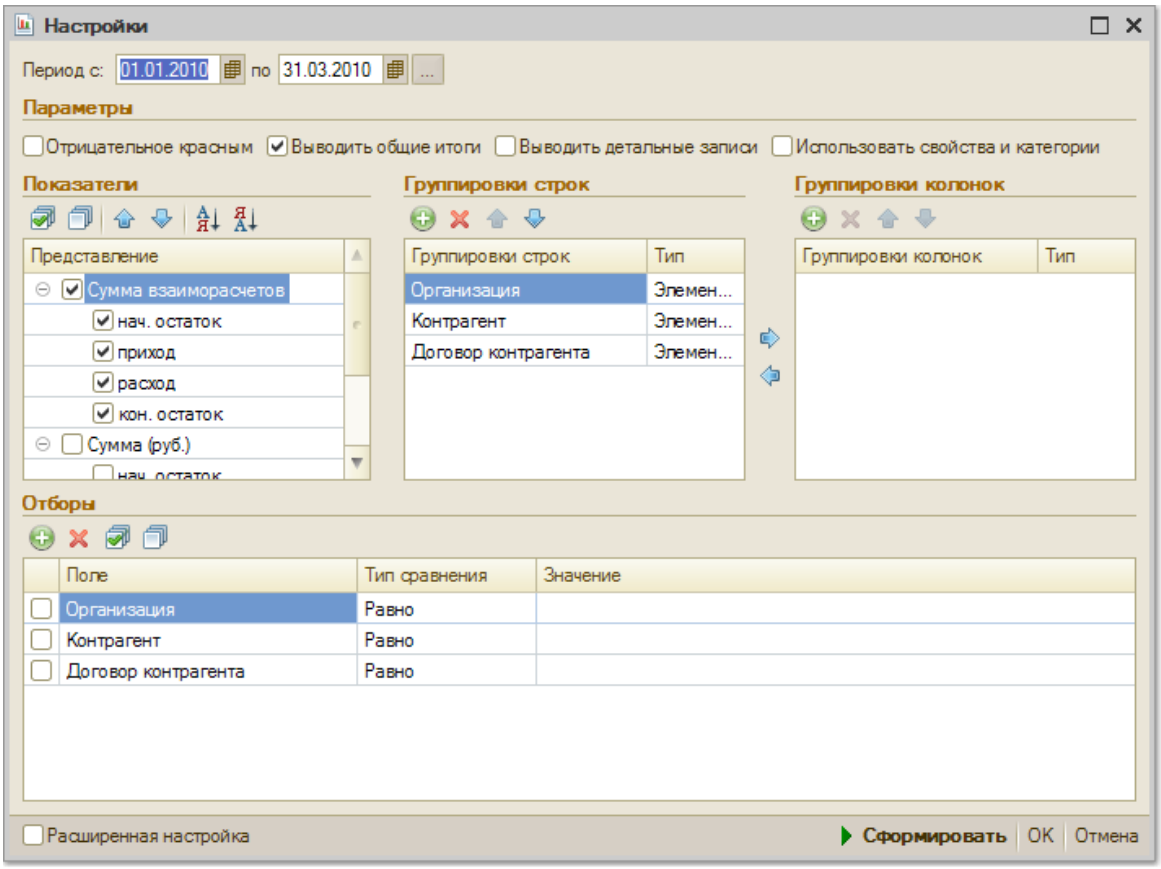
Меню Отчеты > Взаиморасчеты > Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами

Отчет позволяет проанализировать остатки и движения по взаиморасчетам с контрагентами за заданный период.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:



Показатели

В отчете выводятся суммы взаиморасчетов в валютах взаиморасчетов и управленческого учета:

- Начальный остаток - остаток по взаиморасчетам на начальную дату формирования отчета
- Приход - увеличение задолженности контрагента в течение периода формирования отчета

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Расход - уменьшение задолженности контрагента в течение периода формирования отчета
- Конечный остаток - остаток по взаиморасчетам на конечную дату формирования отчета

Показатели, данные которых необходимы в отчете, должны быть отмечены флагами.

Группировки строк и колонок

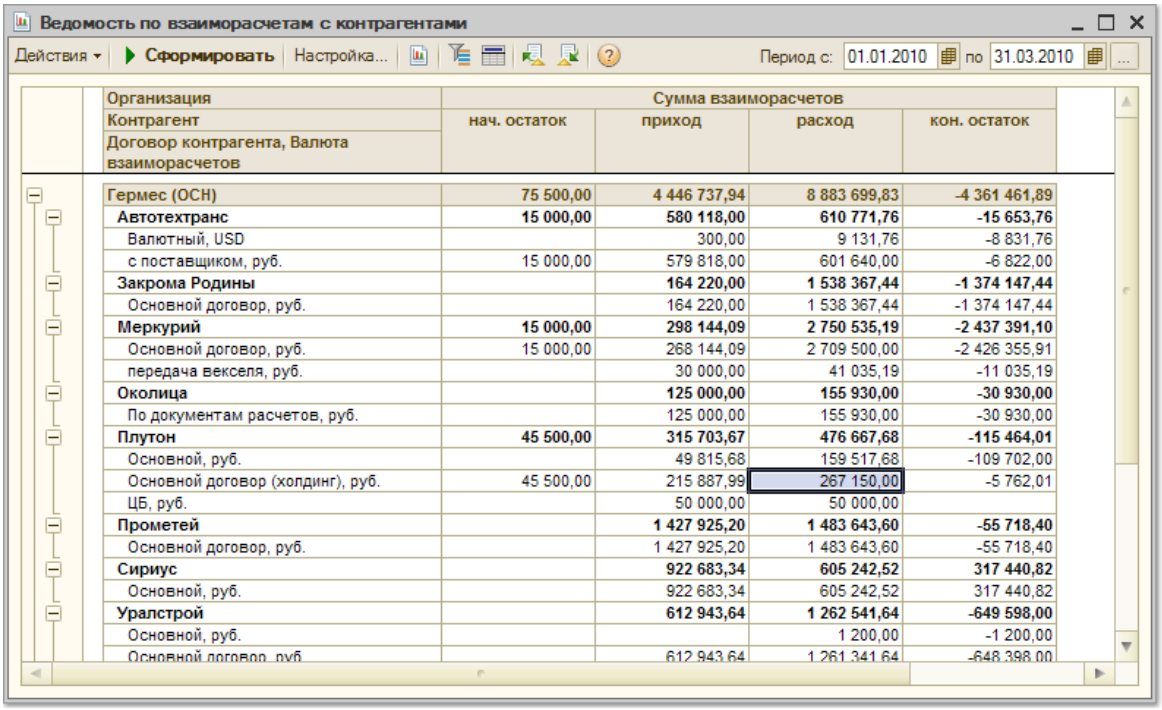
Отчет может быть сгруппирован по организациям, контрагентам, договорам контрагентов, документам расчетов, сделкам и периодам.

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.



Организация / Контрагент / Договор контрагента, Валюта взаиморасчетов	Сумма взаиморасчетов: нач. остаток	приход	расход	кон. остаток
Гермес (ОСН)	75 500,00	4 446 737,94	8 883 699,83	-4 361 461,89
Автотехтранс	**15 000,00**	**580 118,00**	**610 771,76**	**-15 653,76**
Валютный, USD		300,00	9 131,76	-8 831,76
с поставщиком, руб.	15 000,00	579 818,00	601 640,00	-6 822,00
Закрома Родины		**164 220,00**	**1 538 367,44**	**-1 374 147,44**
Основной договор, руб.		164 220,00	1 538 367,44	-1 374 147,44
Меркурий	**15 000,00**	**298 144,09**	**2 750 535,19**	**-2 437 391,10**
Основной договор, руб.	15 000,00	268 144,09	2 709 500,00	-2 426 355,91
передача векселя, руб.		30 000,00	41 035,19	-11 035,19
Околица		**125 000,00**	**155 930,00**	**-30 930,00**
По документам расчетов, руб.		125 000,00	155 930,00	-30 930,00
Плутон	**45 500,00**	**315 703,67**	**476 667,68**	**-115 464,01**
Основной, руб.		49 815,68	159 517,68	-109 702,00
Основной договор (холдинг), руб.	45 500,00	215 887,99	267 150,00	-5 762,01
ЦБ, руб.		50 000,00	50 000,00	
Прометей		**1 427 925,20**	**1 483 643,60**	**-55 718,40**
Основной договор, руб.		1 427 925,20	1 483 643,60	-55 718,40
Сириус		**922 683,34**	**605 242,52**	**317 440,82**
Основной, руб.		922 683,34	605 242,52	317 440,82
Уралстрой		**612 943,64**	**1 262 541,64**	**-649 598,00**
Основной, руб.			1 200,00	-1 200,00
Основной договор, руб.		612 943,64	1 261 341,64	-648 398,00

7.7.6. Отчет "Ведомость по взаиморасчетам с подотчетными лицами"

Меню Отчеты > Взаиморасчеты > Ведомость по взаиморасчетам с подотчетными лицами

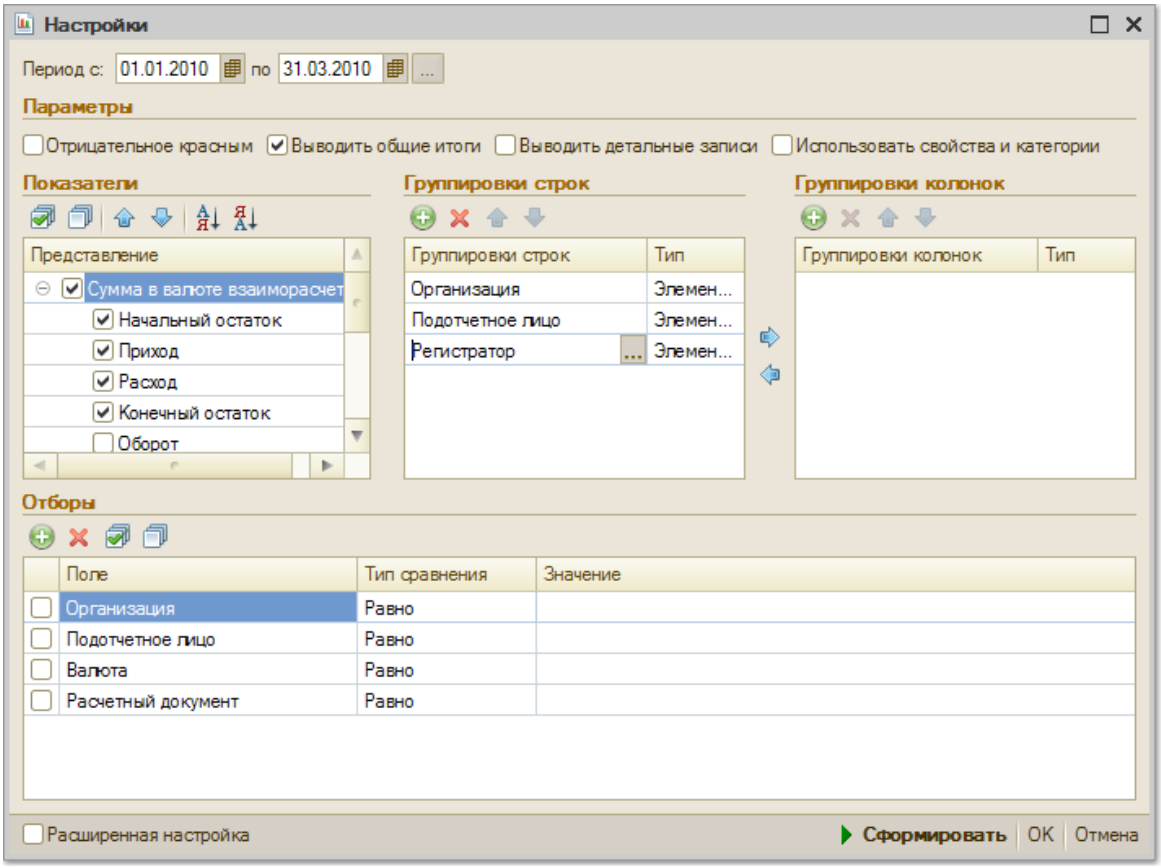
Отчет предназначен для анализа состояния взаиморасчетов с подотчетными лицами организации за период.

Параметры формирования отчета

- *Период* - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров отчета:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Показатели

В отчете выводятся суммы взаиморасчетов в валютах взаиморасчетов и управленческого учета:

- Начальный остаток - остаток по взаиморасчетам на начальную дату формирования отчета
- Приход - увеличение задолженности подотчетного лица в течение периода формирования отчета
- Расход - уменьшение задолженности подотчетного лица в течение периода формирования отчета
- Конечный остаток - остаток по взаиморасчетам на конечную дату формирования отчета
- Оборот - сумма оборотов за период

Показатели, данные которых необходимы в отчете, должны быть отмечены флагами.

Группировки строк и колонок

Отчет может быть сгруппирован по организациям, подотчетным лицам, документам расчетов, документам движения и периодам.

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

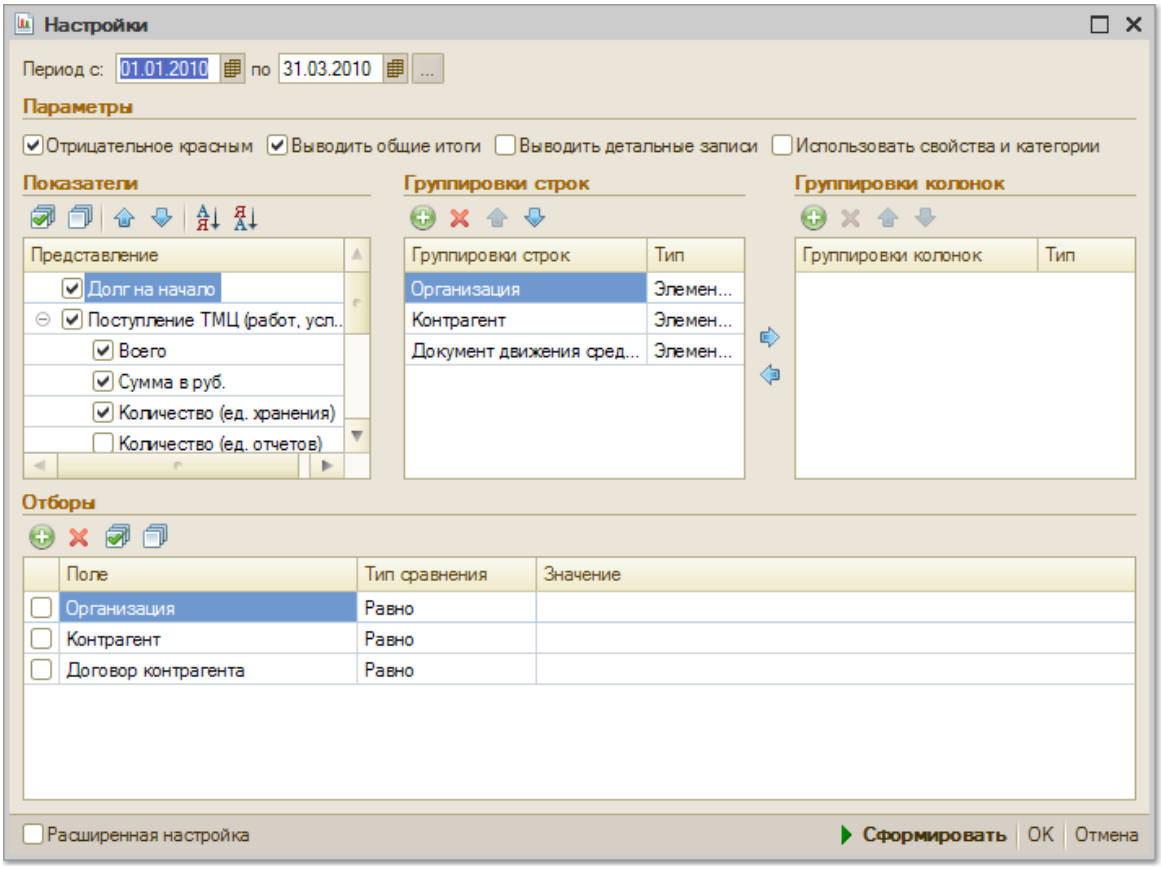
7.7.7. Отчет "Ведомость по взаиморасчетам с сотрудниками"

7.7.8. Отчет "Отчет по клиентам"

Меню Отчеты > Взаиморасчеты > Отчет по клиентам

Отчет предназначен для учета взаиморасчетов с клиентами (контрагентами). В отчете предоставляется полная информация о всех документах, оформленных с контрагентом (поставщиком, покупателем) и о состоянии взаиморасчетов с ним.

Для детализации взаиморасчетов с контрагентами по документам необходимо в список группировок отчета добавить группировку "Документ движения средств".



В отчете также предоставляется возможность детализировать данные до уровня позиций номенклатуры. Для этого необходимо в список группировок добавить группировку " Номенклатура". В этом случае в отчете можно получить информацию не только о том, какими документами производилась отгрузка (поступление) и оплата товара от контрагента, но и о том какие именно товары отгружались покупателю или какие товары

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

поступали от поставщика.

Отчет может быть сгруппирован по договорам контрагентов и по сделкам (заказам покупателей, заказам поставщикам, расчетным документам).

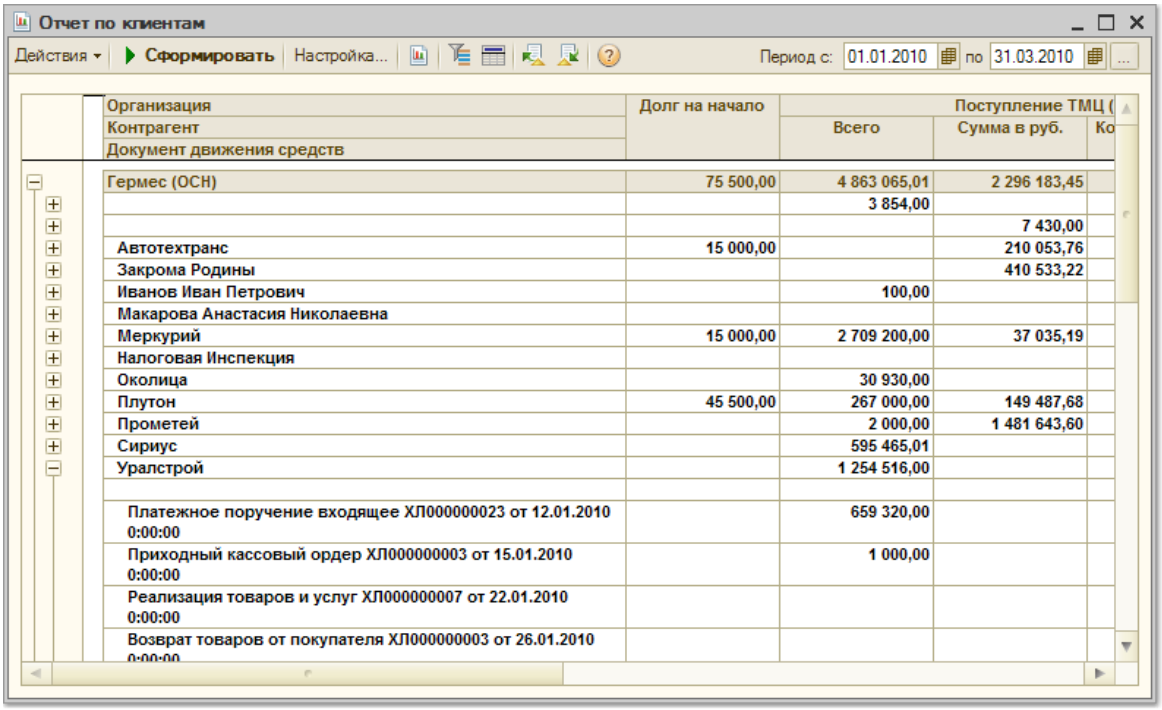
В качестве показателей отчета используется количество (в единицах хранения остатков), цена, по которой товар поступал от контрагента или отгружался контрагенту и сумма поступления или отгрузки.

Цена и сумма в отчете отображаются в валюте управленческого учета.

С помощью установки параметров отбора, представленных в отчете, можно отобрать информацию по конкретному контрагенту, группе контрагентов, произвольному списку контрагентов, по контрагентам, имеющим определенные свойства и категории. Кроме этого с помощью установки параметров отбора можно отобрать информацию по договорам , сделкам, позициям номенклатуры, характеристикам номенклатуры.

В таблице сформированного отчета имеются следующие графы:

- Долг на начало – долг контрагента на дату начала формирования отчета.
- Приход от контрагента
- Всего – общая сумма поступления товаров и денежных средств от контрагента за период формирования отчета.
- Из них поступление товаров (услуг) – количество, цена и сумма товаров (услуг), поступивших от контрагента за период формирования отчета.
- Расход на контрагента
- Всего – общая сумма расхода товаров и денежных средств от контрагента за период формирования отчета.
- Из них реализация товаров (услуг) – количество цена и сумма товаров (услуг), реализованных контрагентом за период формирования отчета.
- Долг на конец – долг контрагента на дату конца формирования отчета.



Организация / Контрагент / Документ движения средств	Долг на начало	Поступление ТМЦ (Всего	Сумма в руб.	Ко
Гермес (ОСН)	75 500,00	4 863 065,01	2 296 183,45	
		3 854,00		
			7 430,00	
Автотехтранс	15 000,00		210 053,76	
Закрома Родины			410 533,22	
Иванов Иван Петрович		100,00		
Макарова Анастасия Николаевна				
Меркурий	15 000,00	2 709 200,00	37 035,19	
Налоговая Инспекция				
Околица		30 930,00		
Плутон	45 500,00	267 000,00	149 487,68	
Прометей		2 000,00	1 481 643,60	
Сириус		595 465,01		
Уралстрой		1 254 516,00		
Платежное поручение входящее ХЛ000000023 от 12.01.2010 0:00:00		659 320,00		
Приходный кассовый ордер ХЛ000000003 от 15.01.2010 0:00:00		1 000,00		
Реализация товаров и услуг ХЛ000000007 от 22.01.2010 0:00:00				
Возврат товаров от покупателя ХЛ000000003 от 26.01.2010 0:00:00				

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.7.9. Отчет "Задолженность по контрагентам"

Enter topic text here.

7.7.10. Отчет по кредитной линии

Enter topic text here.

7.8. Денежные средства

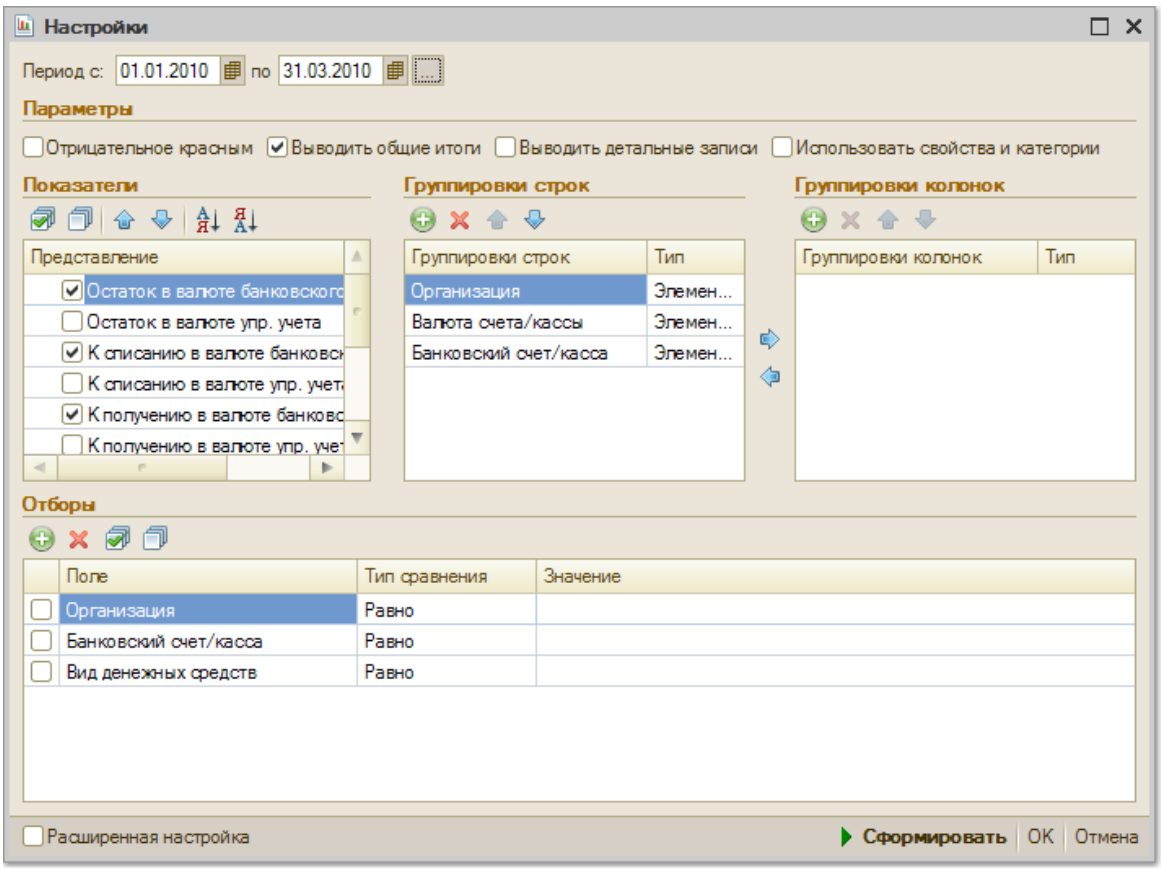
- Отчет "Анализ доступности денежных средств" 359
- Отчет "Остатки денежных средств" 360
- Отчет "Анализ остатков денежных средств по дням" 363
- Отчет "Движения денежных средств" 364
- Отчет "Кассовая книга" 114
- Отчет "Ведомость по денежным средствам" 367
- Отчет "Неоплаченные исходящие платежи" 369
- Отчет "Неоплаченные входящие платежи" 370
- Отчет "Ведомость по денежным средствам в розничных точках" 370
- Отчет "Анализ движения денежных средств" 372
- Отчет "Резервы денежных средств" 373
- Отчет "Платежный календарь" 373

7.8.1. Отчет "Анализ доступности денежных средств"

Отчет предназначен для анализа сводной информации по:

1. остаткам денежных средств на расчетных счетах организаций и в кассах;
2. выписанным, но не акцептованным на момент отчета расходным платежным документам ;
3. зарезервированным по заявкам денежным средствам;
4. ожидаемым к поступлению платежам.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Итоговым значением отчета является остаток денежных средств в разрезе мест хранения, свободный для использования.

Он получается вычитанием из значения в п.1 значений в п.п. 2 и 3. Сумма ожидаемых платежей носит справочный характер и не участвует в расчете доступного к использованию остатка денежных средств.

Ячейки отчета расшифровываются:

1. Отчет "Ведомость по денежным средствам"
2. Отчет "Неакцептованные исходящие платежи"
3. Отчет "Резервы денежных средств"
4. Отчет "Неакцептованные входящие платежи"

7.8.2. Отчет "Остатки денежных средств"

В этом отчете выводится диаграмма распределения остатков денежных средств по кассам и расчетным счетам торгового предприятия.

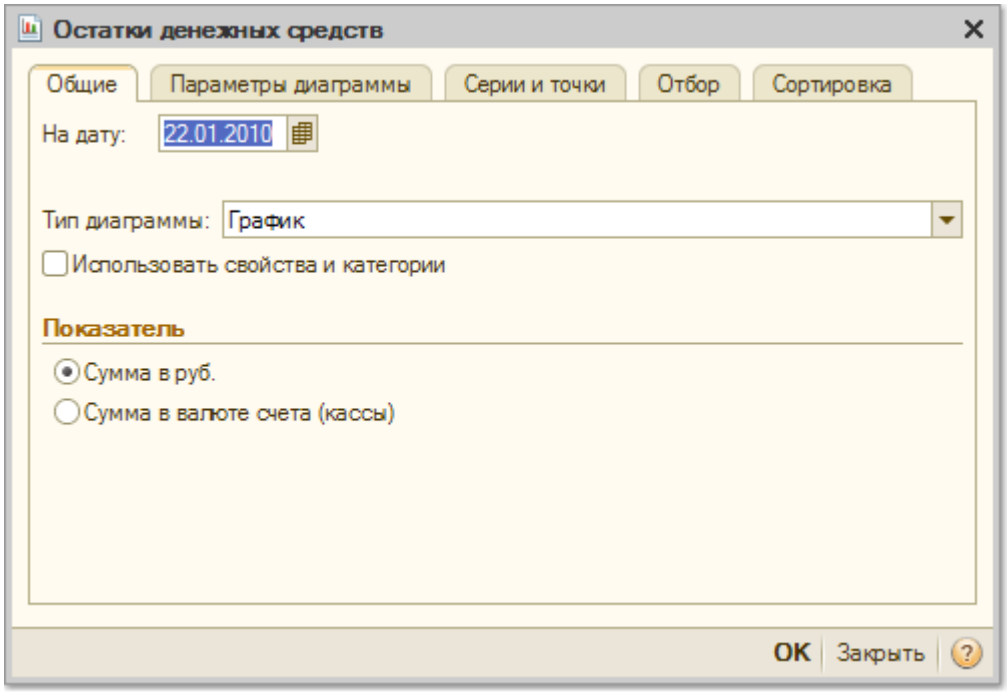
Оценка остатков денежных средств может вестись в валюте управленческого учета или в валюте, который указан для расчетного счета или кассы торгового предприятия.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.
- Тип диаграммы - выбор вида диаграммы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По кнопке "*Настройка*" вызывается форма настройки параметров диаграммы:

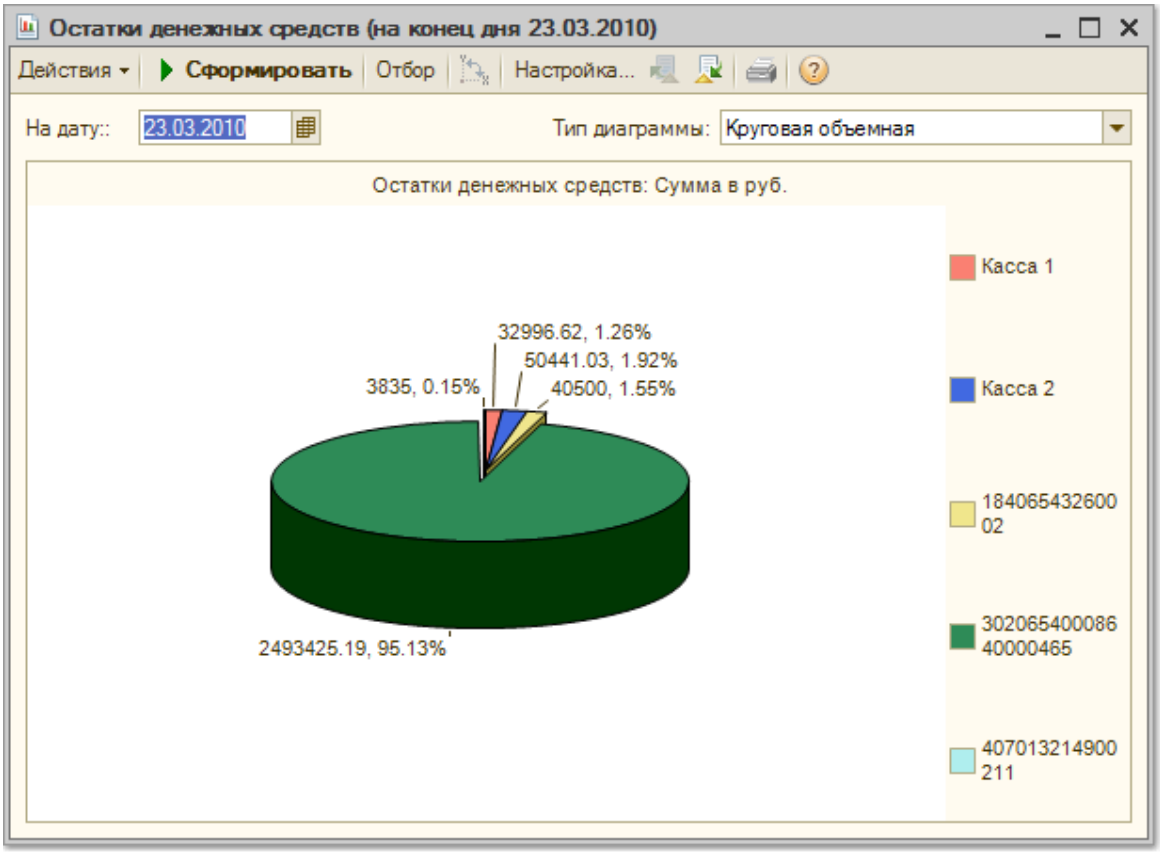


При помощи установки соответствующих флажков можно менять вид диаграммы и отражаемую информацию. На закладке "***Серии и точки***" определяется, как именно будет разворачиваться диаграмма.

Показатели

Диаграмма может быть сформирована в разрезе касс/счетов, валют или видов денежных средств.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы":

- Наличные/безналичные
- Валюта денежных средств
- Банковский счет/касса

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

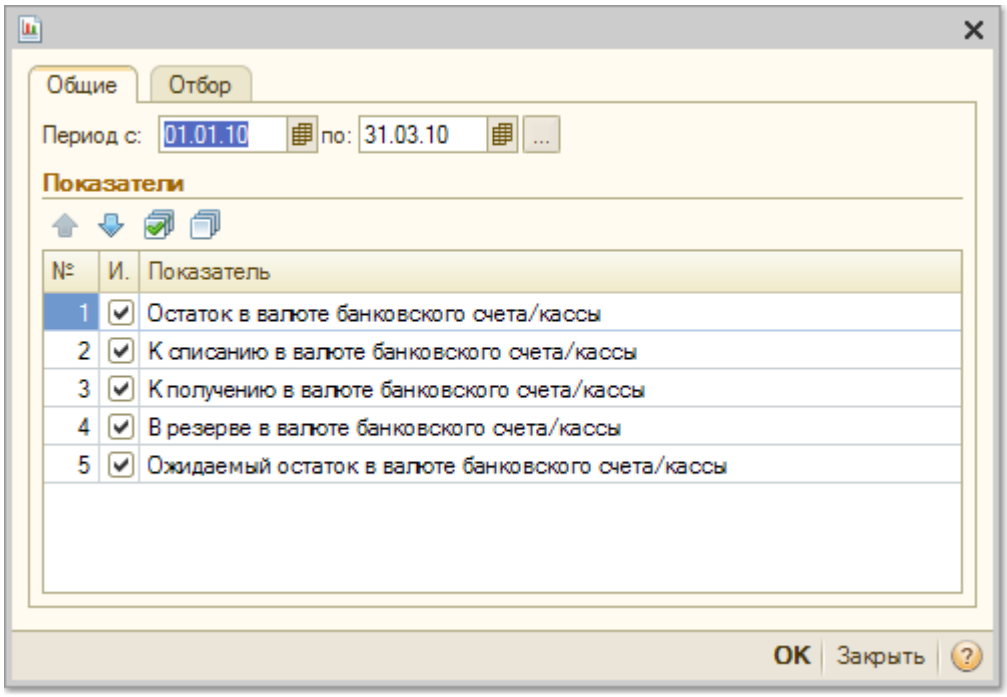
Информация в отчете

По щелчку в области диаграммы появляется возможность детализации соответствующего показателя отчета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.3. Отчет "Анализ остатков денежных средств по дням"

С помощью этого отчета можно произвести анализ остатков денежных средств с детализацией по дням.



Отчет сгруппирован по валюте, банковскому счету, кассе и виду денежных средств - наличные, безналичные платежи.

По каждому дню можно вывести информацию о текущем остатке, о суммах денежных средств, планируемых к поступлению и списанию, а также об остатках уже зарезервированных денежных средств. На основе этих данных рассчитывается ожидаемый остаток денежных средств.

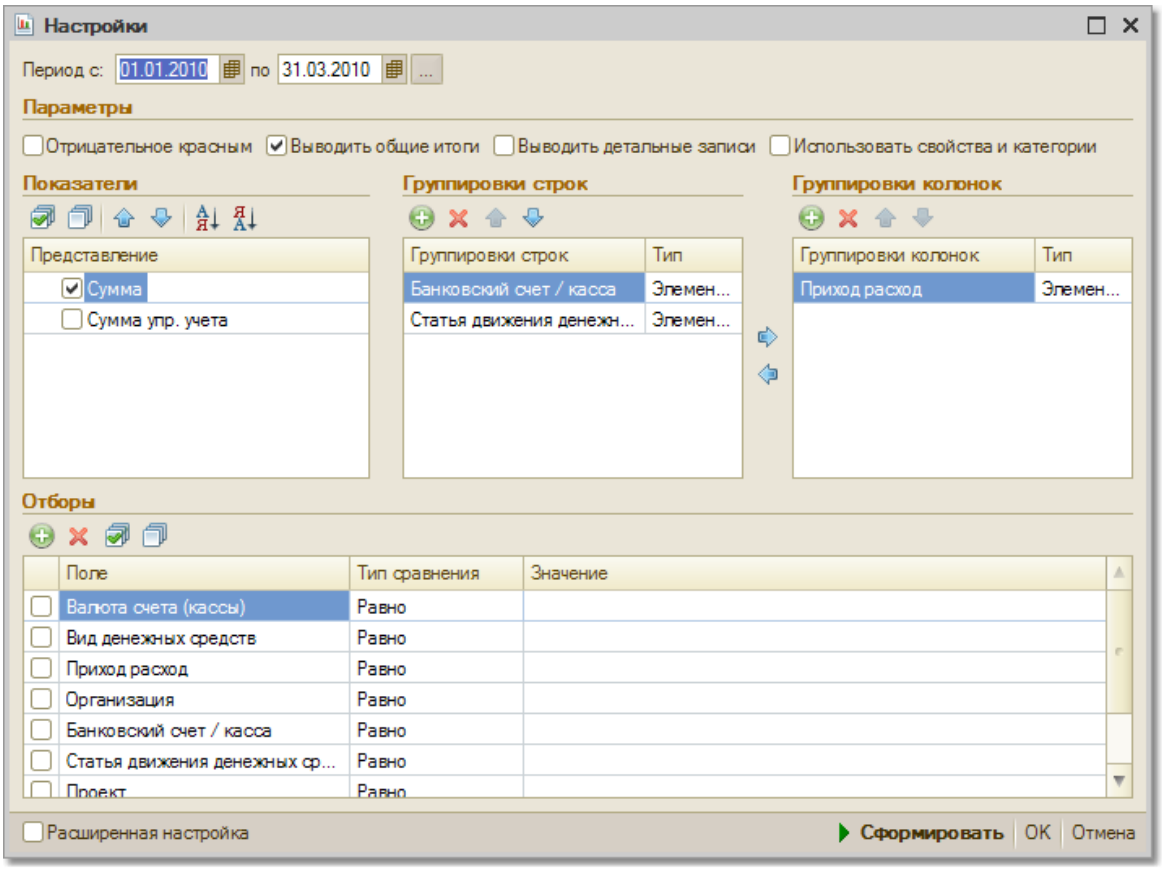
Пользователь может настраивать список показателей и соответственно получать информацию об ожидаемом остатке в разрезе различных показателей.

Например можно провести анализ остатков с учетом или без учета планируемых платежей или с учетом или без учета уже зарезервированных денежных средств.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.4. Отчет "Движения денежных средств"

Отчет предназначен для анализа движения денежных средств компании за определенный период времени. Источником данных для отчета служит регистр "Движения денежных средств".

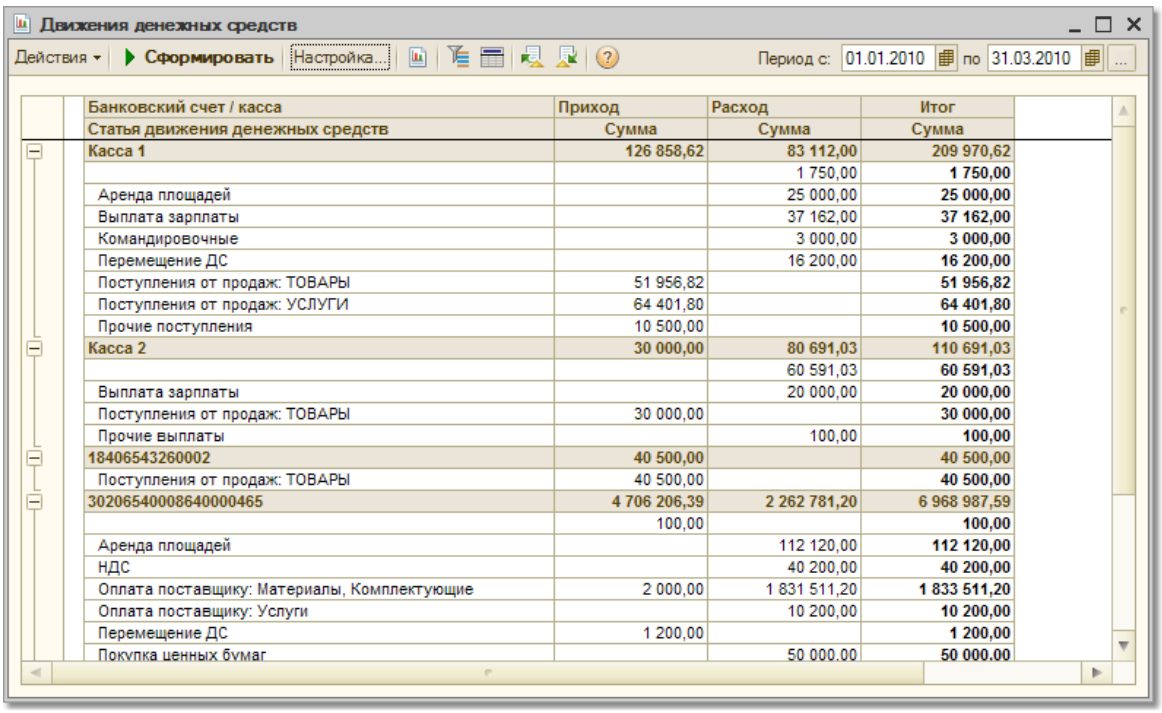


В этом регистре хранится наиболее полная информация по поступлениям и платежам компании, сгруппированная, с одной стороны, по реквизитам движения денежных средств (форма оплаты, расчетный счет (касса), статья движения денежных средств) и, с другой стороны, по реквизитам плательщика/получателя (контрагент, договор контрагента, сделка.

Также, в отчет может быть выведена детальная информация как по документам учета фактического движения денежных средств (банковские и кассовые документы), так и по документам, которыми эти платежи планировались. Таким образом, например, можно определить соотношение между объемами платежей, совершенных по заявкам на расходование средств и незапланированными платежами (по которым заявки не оформлялись).

Отчет выводится в виде кросс – таблицы. Дополнительно, результаты отчета могут быть сгруппированы по временным периодам (день, неделя, месяц и т.д.).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Банковский счет / касса Статья движения денежных средств	Приход Сумма	Расход Сумма	Итог Сумма
Касса 1	**126 858,62**	**83 112,00**	**209 970,62**
		1 750,00	**1 750,00**
Аренда площадей		25 000,00	**25 000,00**
Выплата зарплаты		37 162,00	**37 162,00**
Командировочные		3 000,00	**3 000,00**
Перемещение ДС		16 200,00	**16 200,00**
Поступления от продаж: ТОВАРЫ	51 956,82		**51 956,82**
Поступления от продаж: УСЛУГИ	64 401,80		**64 401,80**
Прочие поступления	10 500,00		**10 500,00**
Касса 2	**30 000,00**	**80 691,03**	**110 691,03**
		60 591,03	**60 591,03**
Выплата зарплаты		20 000,00	**20 000,00**
Поступления от продаж: ТОВАРЫ	30 000,00		**30 000,00**
Прочие выплаты		100,00	**100,00**
18406543260002	**40 500,00**		**40 500,00**
Поступления от продаж: ТОВАРЫ	40 500,00		**40 500,00**
30206540008640000465	**4 706 206,39**	**2 262 781,20**	**6 968 987,59**
	100,00		**100,00**
Аренда площадей		112 120,00	**112 120,00**
НДС		40 200,00	**40 200,00**
Оплата поставщику: Материалы, Комплектующие	2 000,00	1 831 511,20	**1 833 511,20**
Оплата поставщику: Услуги		10 200,00	**10 200,00**
Перемещение ДС	1 200,00		**1 200,00**
Покупка ценных бумаг		50 000,00	**50 000,00**

7.8.5. Отчет "Кассовая книга"

Отчет "*Кассовая книга*" формирует регламентную форму кассовой книги по данным оперативного учета . Данный отчет формируется по организации, выбранной в настройках отчета за указанный период, а также по выбранным в настройках кассам/кассе данной организации. Можно также распечатать обложку кассовой книги. При формировании кассовой книги запоминается номер сформированного листа, который хранится в регистре сведений "Номера листов кассовой книги".

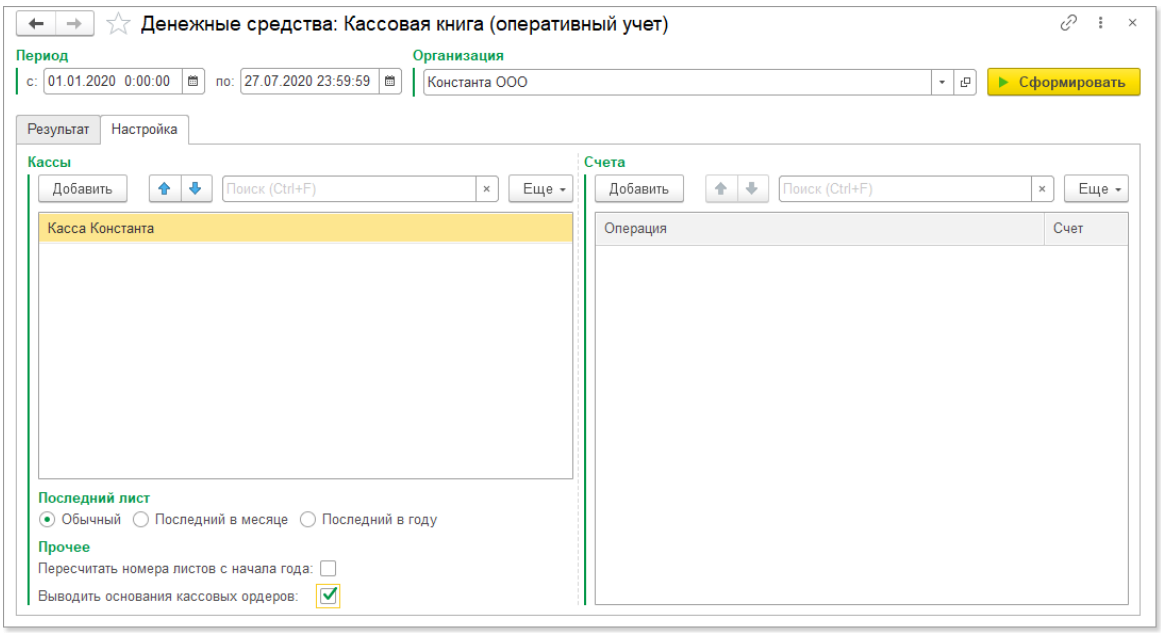
Для оперативного учета можно настроить корреспонденцию счетов, которая будет проставляться в кассовой книге в зависимости от выбранной операции. В отсутствии настройки в книге будут отражаться счета из типовых операций.

Параметры формирования отчета

- Период - укажите период вхождения данных в отчет.

На закладке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



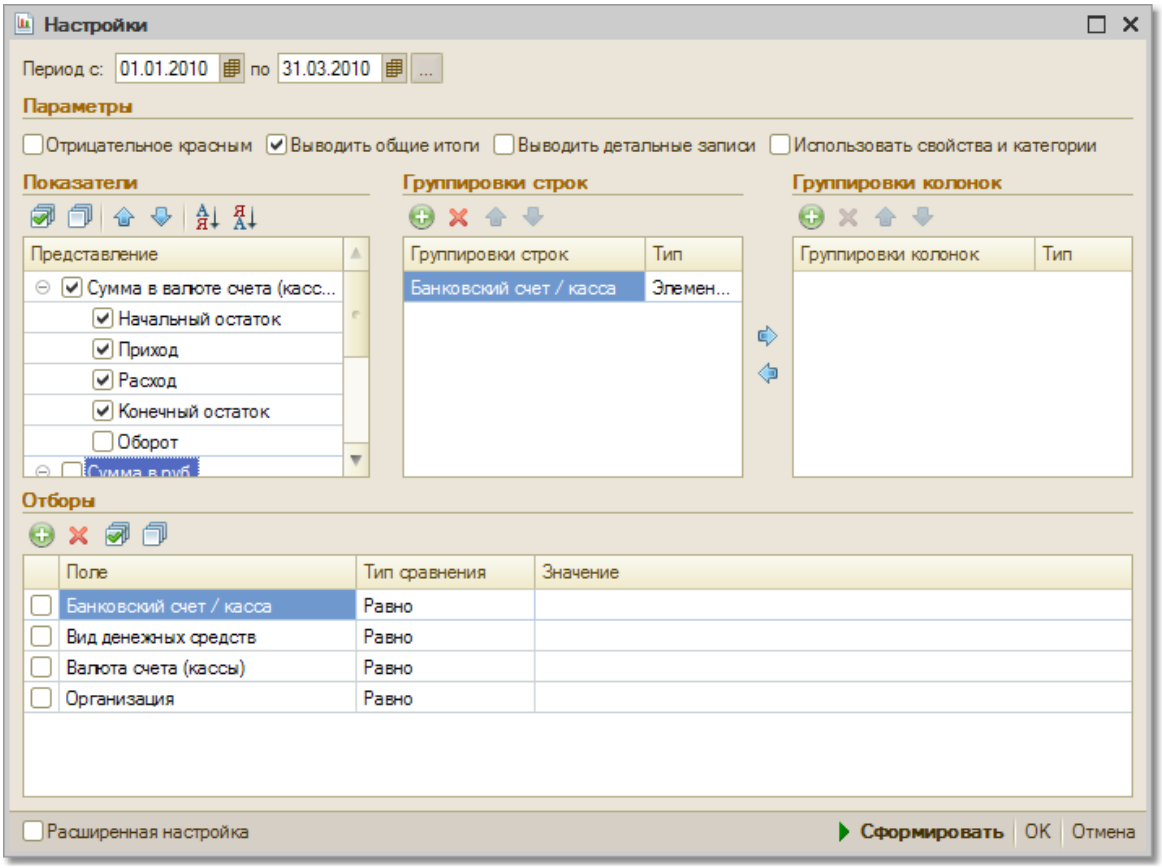
- Кассы - возможность выбора касс, по которым будут формироваться кассовые книги.
- Последний лист - параметры печати последнего листа, а именно - является ли последний лист в книге последним в году, месяце или это обычный лист.
- Настройка счетов - возможность настройки корреспонденции счетов для подстановки в отчет в зависимости от видов операций, указанных в кассовых документах.
  - Операция - выбор вида операции ПКО/РКО для установки соответствия счетов
  - Кор.счет - указание счета плана счетов бухгалтерского учета, соответствующего данной операции

После настройки параметров формирования отчета щелкните кнопку "Сформировать" для формирования отчета. Отчет будет выведен на закладке "***Результат***".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.6. Отчет "Ведомость по денежным средствам"

Меню Отчеты > Денежные средства > Ведомость по денежным средствам



В данном отчете можно получить информацию о движении наличных и безналичных денежных средств за определенный период времени.

В отчете можно отобрать данные по конкретной кассе или банковскому счету.

Можно также сгруппировать отчет по дням с указанием документов, с помощью которых фиксировались наличные или безналичные продажи.

Для того, чтобы сформировать отчет с группировкой по дням и документам движения необходимо уста-новить следующие настройки отчета в диалоговом окне настроек, которое вызывается по кнопке "Настройка".

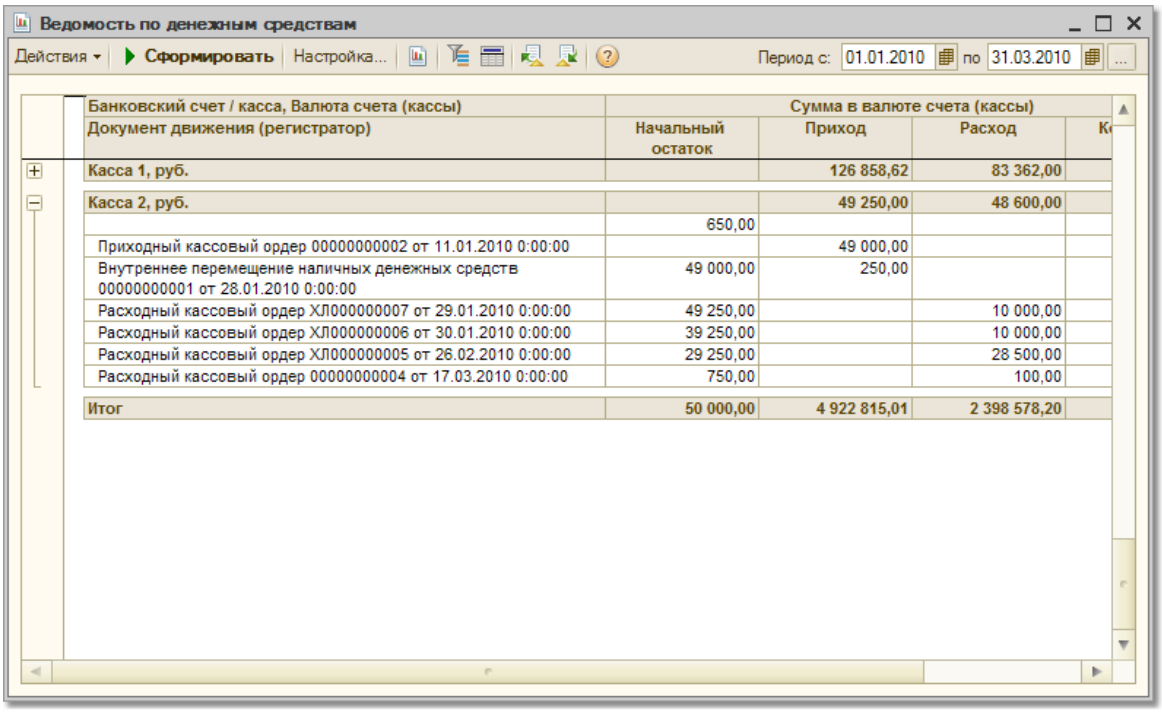
Группировки отчета

- Банковский счет/касса
- Вид денежных средств
- По дням/По неделям/По месяцам/По декадам/По кварталам/По полугодиям/По годам
- Выводить детальные записи
- Выводить общие итоги
- Документ движения (регистратор)

Показатели отчета

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сумма в валюте счета (кассы): начальный остаток, приход, расход, конечный остаток.
- Сумма в руб(лях): начальный остаток, приход, расход, конечный остаток.

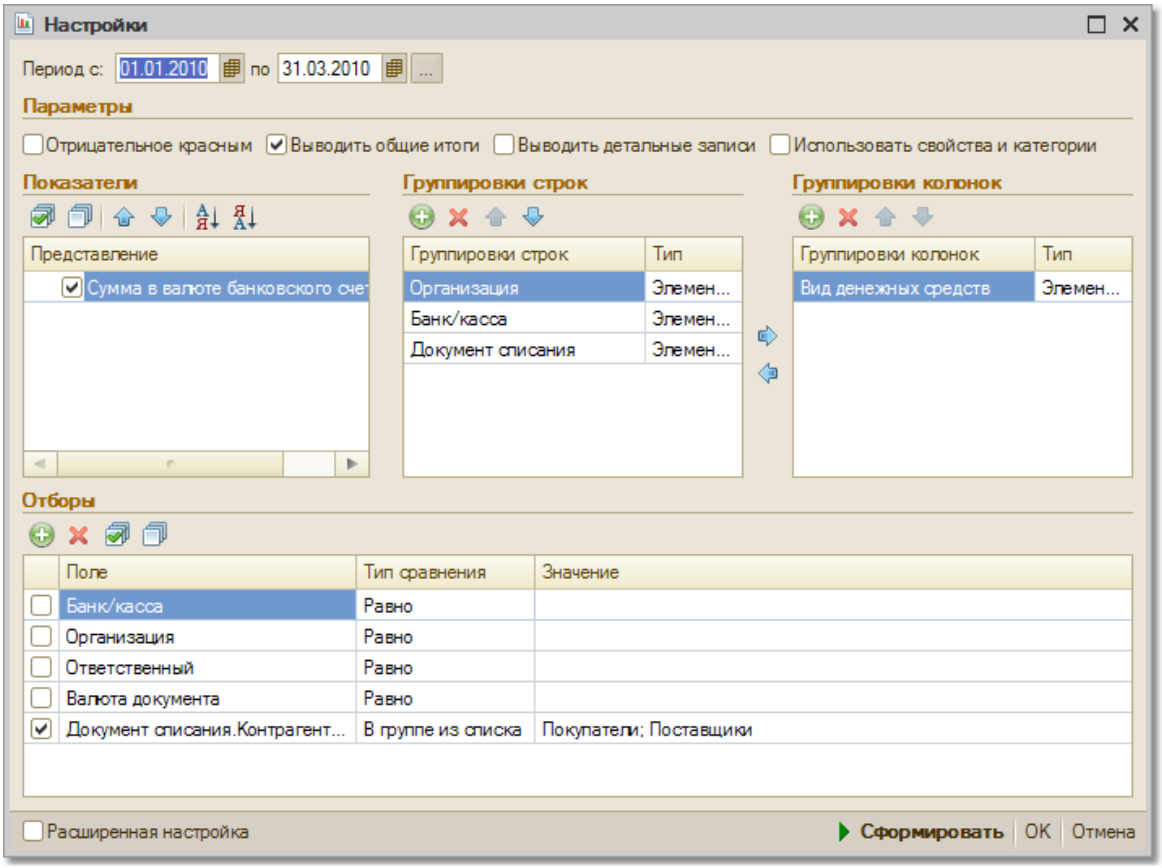


Банковский счет / касса, Валюта счета (кассы) Документ движения (регистратор)	Сумма в валюте счета (кассы) Начальный остаток	Приход	Расход	К
Касса 1, руб.		126 858,62	83 362,00	
Касса 2, руб.		49 250,00	48 600,00	
	650,00			
Приходный кассовый ордер 00000000002 от 11.01.2010 0:00:00		49 000,00		
Внутреннее перемещение наличных денежных средств 00000000001 от 28.01.2010 0:00:00	49 000,00	250,00		
Расходный кассовый ордер ХЛ000000007 от 29.01.2010 0:00:00	49 250,00		10 000,00	
Расходный кассовый ордер ХЛ000000006 от 30.01.2010 0:00:00	39 250,00		10 000,00	
Расходный кассовый ордер ХЛ000000005 от 26.02.2010 0:00:00	29 250,00		28 500,00	
Расходный кассовый ордер 00000000004 от 17.03.2010 0:00:00	750,00		100,00	
Итог	50 000,00	4 922 815,01	2 398 578,20	

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.7. Отчет "Неоплаченные исходящие платежи"

Меню Отчеты > Денежные средства > Неоплаченные исходящие платежи



Отчет предназначен для получения информации по исходящим платежам, которые зарегистрированным в системе, но по которым не выполнено одно из необходимых действий: отражение в оперативном учете или фактическое движение денежных средств (оплата).

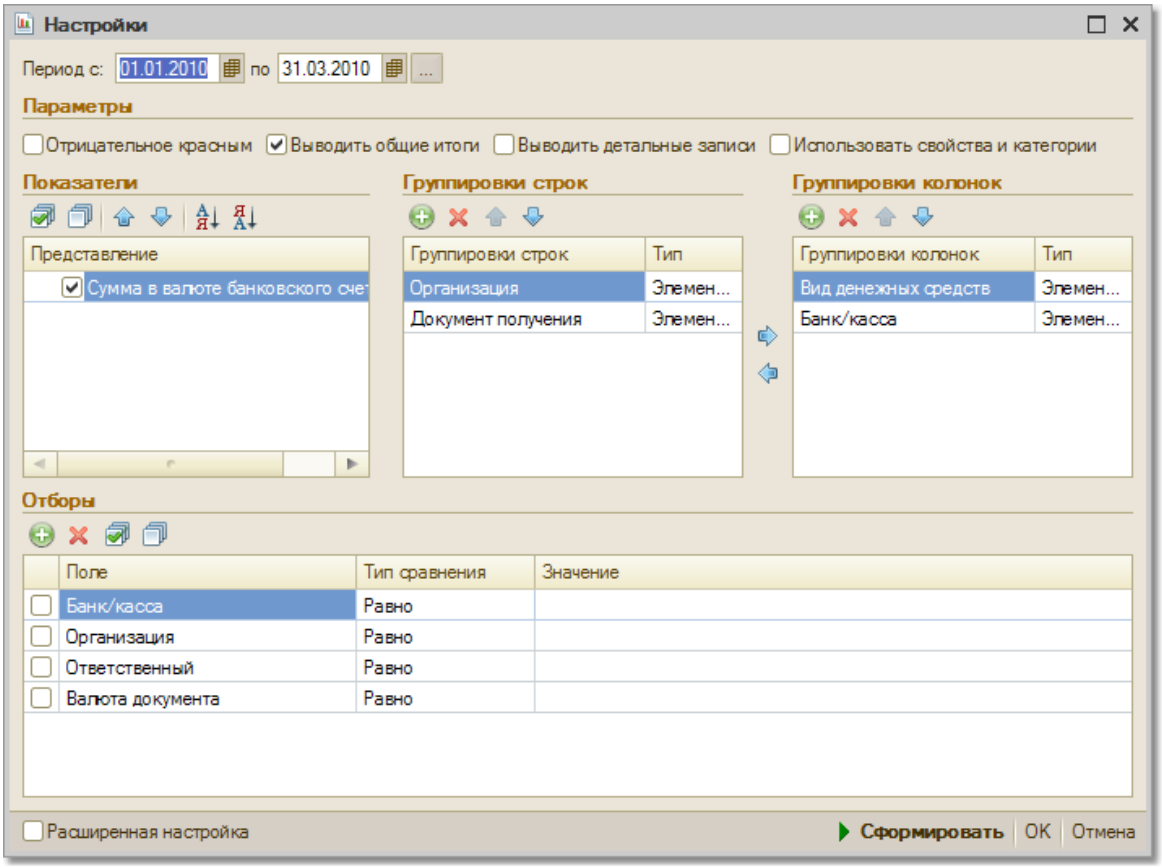
- отрицательные суммы в отчете говорят о платежах, по которым отражено фактическое списание денежных средств (оплата), но не отражено изменение состояния взаиморасчетов с контрагентами;
- положительные суммы в отчете говорят о платежах, по которым отражено изменение состояния оперативных взаиморасчетов с контрагентами, но не отражено фактическое списание денежных средств.

Значения в ячейках отчета расшифровываются с помощью этого же отчета с выбором дополнительной детализации.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.8. Отчет "Неоплаченные входящие платежи"

Меню Отчеты > Денежные средства > Неоплаченные входящие платежи



Отчет предназначен для получения информации по входящим платежам, которые зарегистрированным в системе, но по которым не выполнено одно из необходимых действий: отражение в оперативном учете или фактическое движение денежных средств (оплата).

- отрицательные суммы в отчете говорят о платежах, по которым отражено фактическое поступление денежных средств (оплата), но не отражено изменение состояния взаиморасчетов с контрагентами;
- положительные суммы в отчете говорят о платежах, по которым отражено изменение состояния оперативных взаиморасчетов с контрагентами, но не отражено фактическое поступление денежных средств.

Значения в ячейках отчета расшифровываются с помощью этого же отчета с выбором дополнительной детализации.

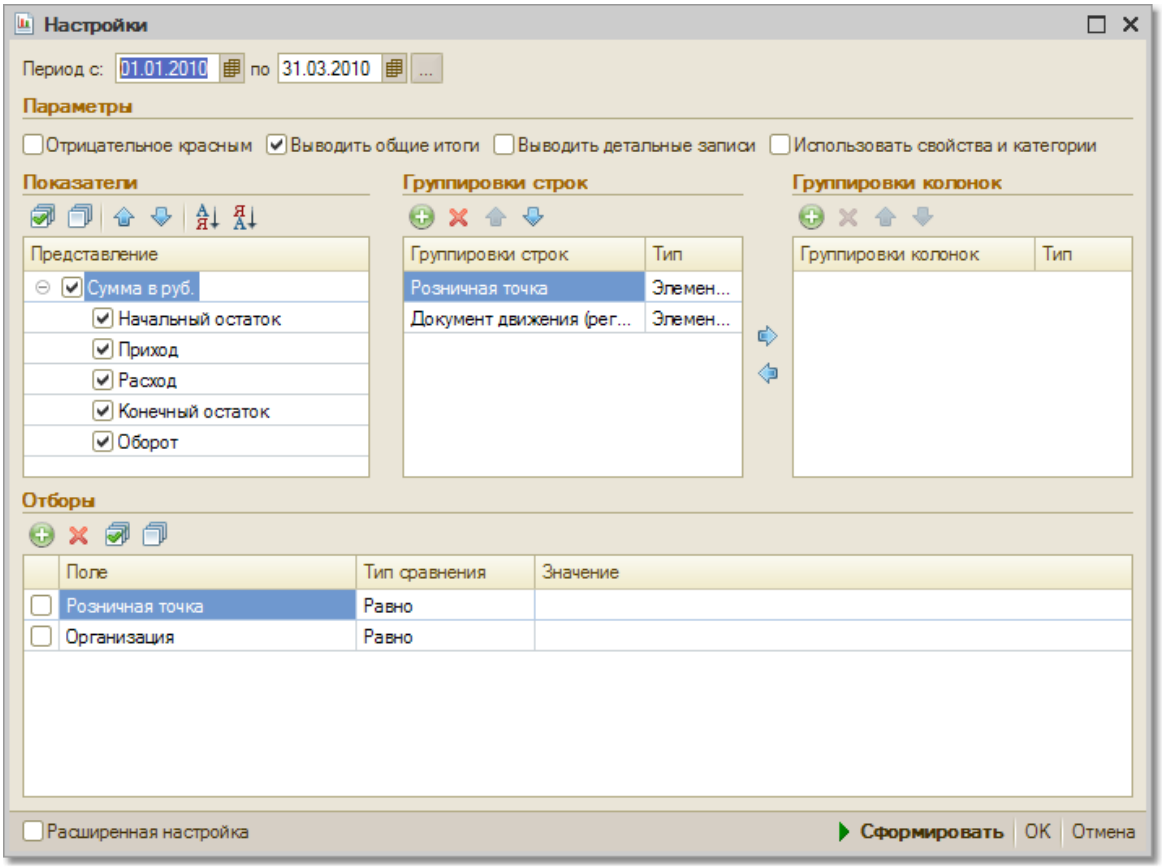
7.8.9. Отчет "Ведомость по денежным средствам в розничных точках"

Меню Отчеты > Денежные средства > Ведомость по денежным средствам в розничных точках

Данный отчет предназначен для оценки оборотов по денежным средствам в розничных точках. Под термином "розничные точки" в данном случае подразумеваются неавтоматизированные торговые точки (НТТ) и автоматизированные розничные точки (

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

розничные склады- АТТ).



С помощью этого отчета можно проконтролировать правильность поступления розничной выручки при работе с НТТ и АТТ.

Ведомость по денежным средствам в розничных точках группируется по розничным точкам (местам хранения розничной выручки).

- Местом хранения розничной выручки при работе с АТТ (собственные магазины, торговые залы) является касса ККМ.
- Местом хранения розничной выручки при работе с НТТ является сама НТТ, то есть склад с видом "неавтоматизированная торговая точка".

Если необходимо контролировать данные по конкретным АТТ (собственным магазинам, торговым залам), то в качестве вида розничной точки при отборе выбирается "Касса ККМ", а затем из справочника выбираются те кассы ККМ, в которых фиксируется прием розничной выручки для конкретных АТТ.

Если необходимо контролировать данные по НТТ (удаленные торговые точки, ларьки), то в качестве вида розничной точки при отборе выбирается "Склады (места хранения)", а потом из списка выбираются те НТТ (склады), по которым необходимо установить отбор.

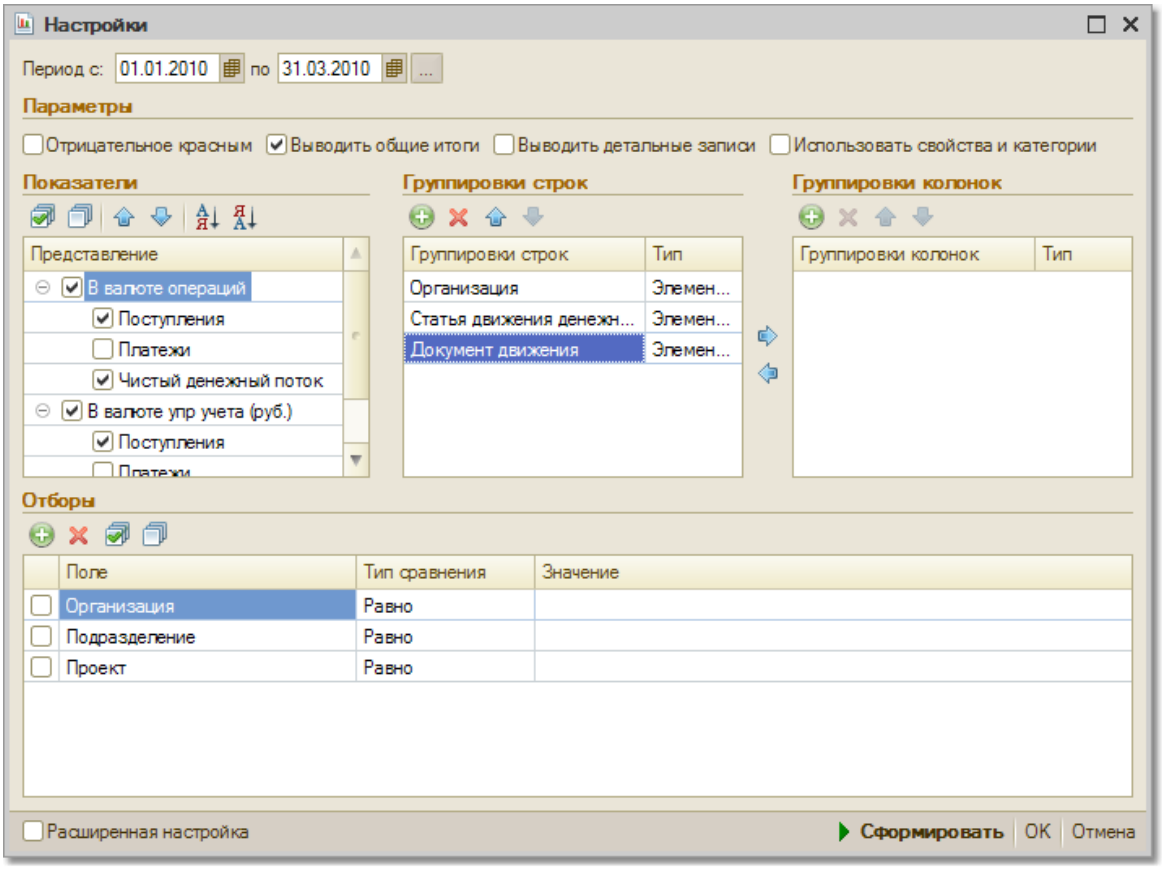
Отчет можно детализировать по документам движения: Приходный кассовый ордер с установленным видом операции "Прием розничной выручки" и Отчет о розничных продажах.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.10. Отчет "Анализ движения денежных средств"

Меню Отчеты > Денежные средства > Анализ движения денежных средств

Отчет предназначен для анализа движения денежных средств торгового предприятия за определенный период времени.



Информация в отчете может быть сгруппирована с одной стороны, по реквизитам движения денежных средств (форма оплаты, расчетный счет (касса), статья движения денежных средств) и, с другой стороны, по реквизитам плательщика/получателя (контрагент, договор контрагента, сделка).

Также, в отчет может быть выведена детальная информация как по документам учета фактического движения денежных средств (банковские и кассовые документы), так и по документам, которыми эти платежи планировались. Таким образом, например, можно определить соотношение между объемами платежей, совершенных по заявкам на расходование средств и незапланированными платежами (по которым заявки не оформлялись).

Дополнительно, результаты отчета могут быть сгруппированы по временным периодам (день, неделя, месяц и т.д.).

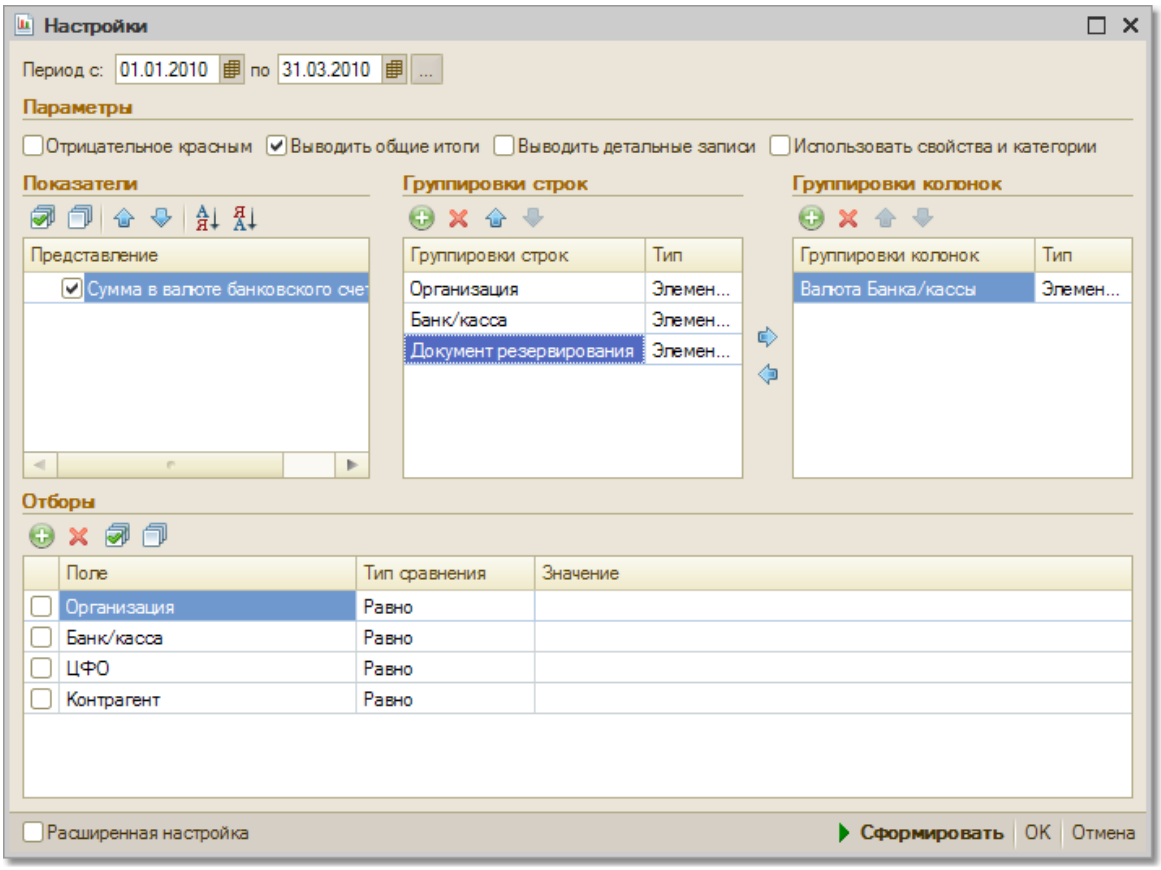
Показатель "Чистый денежный поток" показывает разницу между поступлением и расходом денежных средств.

Отчет удобно применять для анализа движения денежных средств по статьям затрат. При этом можно произвести помесячное сравнение чистого денежного потока в разрезе статей затрат.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.8.11. Отчет "Резервы денежных средств"

Отчет предназначен для получения информации по исполнению заявок на расходование средств, суммы которых резервируются по местам хранения денежных средств.



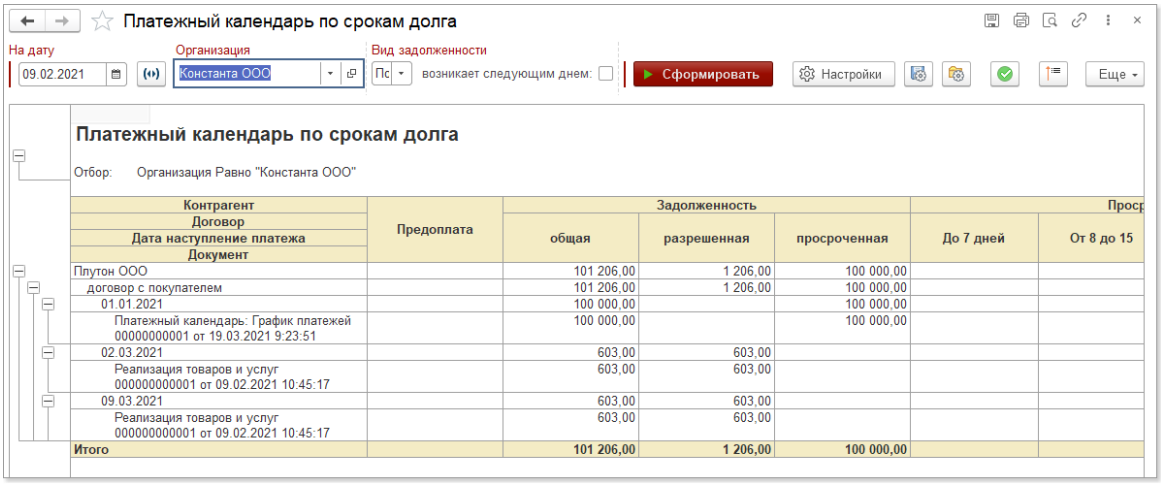
Значения в ячейках отчета отражают остатки по заявкам, денежные средства под которые зарезервированы (исключены из доступного к использованию остатка), но расходные платежные документы по которым еще не оформлены.

Значения в ячейках отчета расшифровываются с помощью этого же отчета с выбором дополнительной детализации.

7.8.12. Отчет "Платежный календарь"

Отчет предназначен для вывода информации о планируемых платежах, поступлениях и остатках за выбранный период времени. Кроме того, отчет позволяет получить данные о днях просрочки оплаты по договору и пени, которые начислены согласно условиям договора.

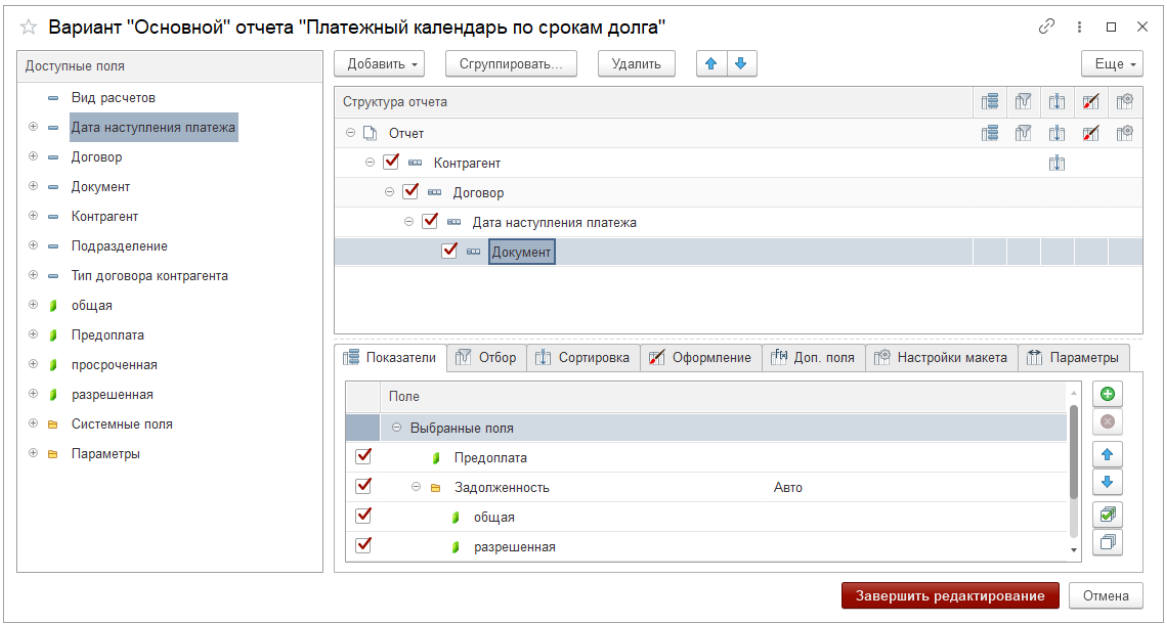
© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Настройка отчета

Порядок формирования отчета

1. Выберите дату формирования отчета.
2. Вызовите форму настройки отчета вызывается по кнопке "Настройки".



3. Настройте структуру отчета, выбрав нужные вам группировки из списка доступных полей (слева). Для добавления нового поля в структуру перетащите его мышкой под группировку верхнего уровня. Например, если вам необходимо сгруппировать данные по договору в разрезе дат наступления каждого платежа, нужно будет перетащить поле "Дата наступления платежа" под поле "Договор" (поля должны располагаться "лесенкой").
4. При необходимости можно установить *сортировку* отчета по любому возрастанию/ убыванию на закладке "***Сортировка***".
5. На закладке "***Показатели***" выберите ***показатели***, которые должны быть отражены в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

6. Настройте ***отбор*** данных в отчете (при необходимости) на закладке "***Отбор***".
7. На закладке "***Оформление***" при необходимости произведите настройки оформления строк отчета (выделение цветом фона, шрифта и т.д.).

Отбор

Закладка "***Отбор***" предназначена для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить новый отбор, перетащите мышкой поле для отбора из списка "Доступные поля" слева. Затем укажите *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов, необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу справочника "Контрагенты", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Платежный календарь".

Сохранение и использование вариантов настройки отчета

Для сохранения варианта отчета нажмите кнопку "Сохранить вариант" , в форме сохранения введите наименование настройки и нажмите "Записать настройку". При необходимости в этой же форме можно указать список пользователей, для которых данная настройка будет доступной.

Далее сохраненную настройку можно будет вызвать по кнопке "Выбрать вариант" .

Восстановление последовательности в регистре "Платежный календарь"

При вводе и перепроведении документов "задним числом" логическая последовательность в регистре "Платежный календарь" может нарушиться. Для выравнивания движений по регистру предназначена обработка "Восстановление последовательности", встроенная в отчет.

Запустить обработку можно по кнопке на верхней панели отчета - "Восстановить последовательность платежного календаря" . В обработке будут участвовать все документы, выполняющие движения по регистру "Платежный календарь".

7.8.13. Отчет "Акт инвентаризации наличных денежных средств"

7.9. Отчеты по складу

- Отчет "Ведомость по партиям товаров на складах" 381
- Отчет "Ведомость по товарам на складах" 383
- Отчет "Ведомость по возвратной таре" 385

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

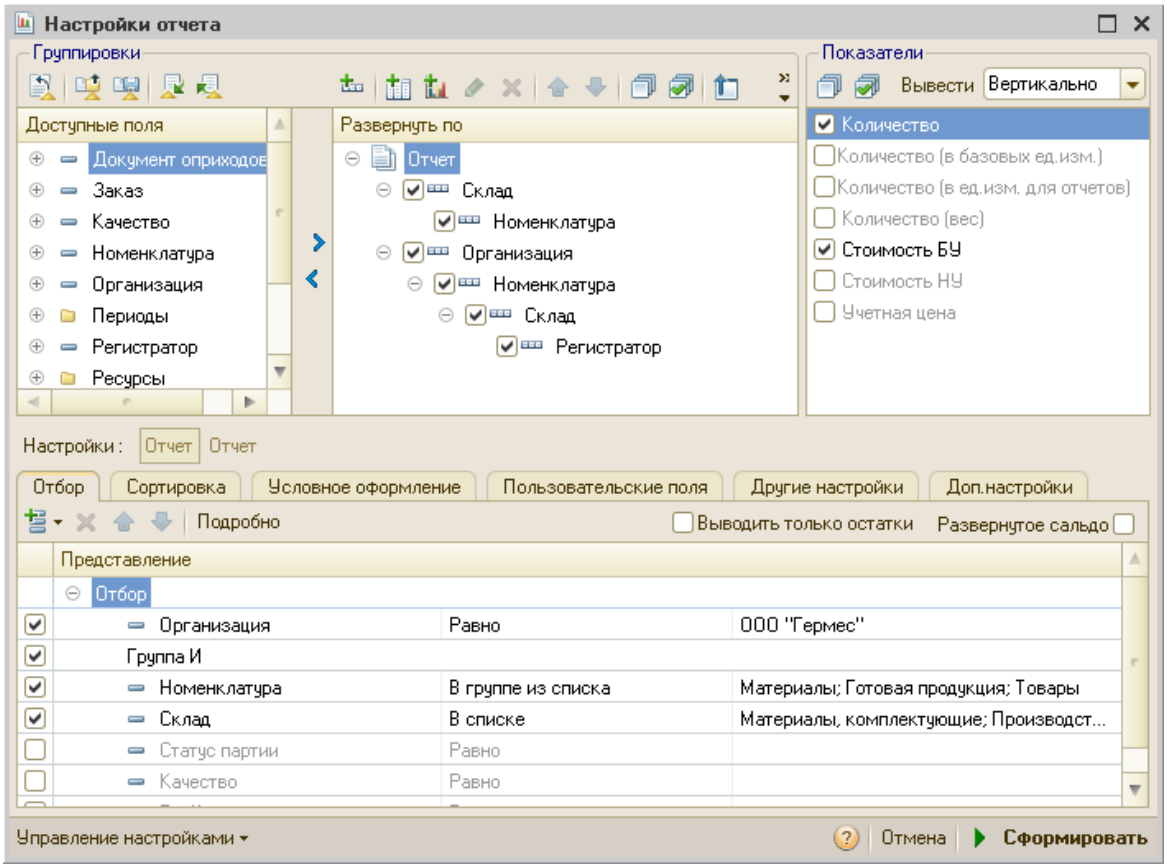
- Отчет "Товары в резерве на складах" 387
- Отчет "Ведомость по товарам к получению" 387
- Отчет "Ведомость по товарам, отданным на реализацию" 389
- Отчет "Ведомость по партиям переданных товаров" 390
- Отчет "Ведомость по товарам в рознице" 390
- Отчет "Ведомость по товарам в НТТ" 391
- Товарный отчет 392
- Отчет "Ведомость по товарам и ГТД" 393
- Отчет "Анализ внутренних заказов" 394
- Отчет "Размещения в заказах" 396
- Отчет "Анализ доступности товаров на складе" 397
- Отчет "Анализ оборачиваемости товаров" 399
- Оперативный товарный календарь 400

7.9.1. Учет партий ТМЦ (СКД)

Меню Отчеты > Складской учет >Учет ТМЦ (по партиям)

Отчет позволяет получить данные по учету партий ТМЦ с заданными группировками, при этом можно задать выводимые показатели, настроить отбор, сортировку, оформление отчета. Настройка отчета максимально гибкая и дает возможность получить практически любые данные по регистру "Учет партий ТМЦ".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Детализация отчета

Для настройки уровней детализации (группировки) отчета необходимо построить структуру в блоке "***Развернуть по***". Сделать это можно следующими способами:

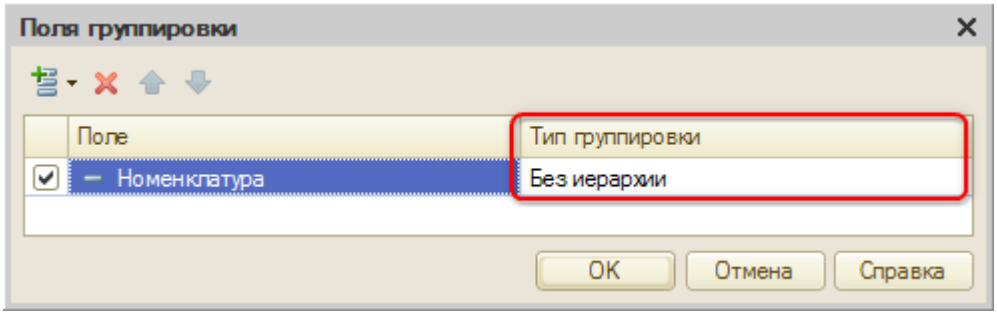
- Переносом уровня слева, из блока "***Доступные поля***", при помощи кнопок-стрелок. Удалить уровень из списка группировок можно по кнопке "Удалить" или по обратной стрелке .
- Добавлением поля по кнопке "Добавить" с последующим выбором из списка доступных полей.

При добавлении или после добавления уровней задается их **иерархия** (подчинение одного уровня другому). Иерархия задается одним из способов: перетаскиванием мышкой подчиненного уровня в верхний уровень, либо непосредственно при добавлении - подчиненный уровень создается в том уровне, на котором в момент его создания установлен курсор.

- **Задать иерархию** - значит определить, как именно будут группироваться данные в отчете: при подчинении уровня верхнему уровню группировки данные будут разворачиваться в пределах верхнего уровня, если уровни равны в иерархии, данные будут выводиться отдельно по каждому уровню, без расшифровки. Например, в приведенной выше настройке данные по партиям будут группироваться по складам, в пределах каждого склада - по номенклатуре, а в пределах каждой номенклатуры данные развернутся по документам движения.

По каждому отдельному уровню группировки также можно настроить тип группировки: иерархия/ без иерархии/только иерархия. Тип группировки настраивается по двойному щелчку в строке поля группировки.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Тип группировки "Иерархия" означает, что группировка будет иерархической: сначала группы справочника, а потом элементы. Например, при выводе номенклатуры можно группировать данные сначала по группам номенклатуры (как они есть в справочнике "Номенклатура"), а затем уже - по отдельным позициям номенклатуры.
- "Без иерархии" - данные будут выводиться только по элементам справочников. Например, только по отдельным товарам.
- "Только иерархия" - данные будут выводиться только по группам справочников. Например, по группам справочника "Номенклатура", без детализации по товарам.

Можно настроить порядок вывода группировок с одинаковой иерархией в отчете, перемещая их вверх/вниз при помощи кнопок-стрелок .

Показатели отчета

В блоке "***Показатели***" необходимо отметить флагами показатели, которые должны выводиться в отчете.

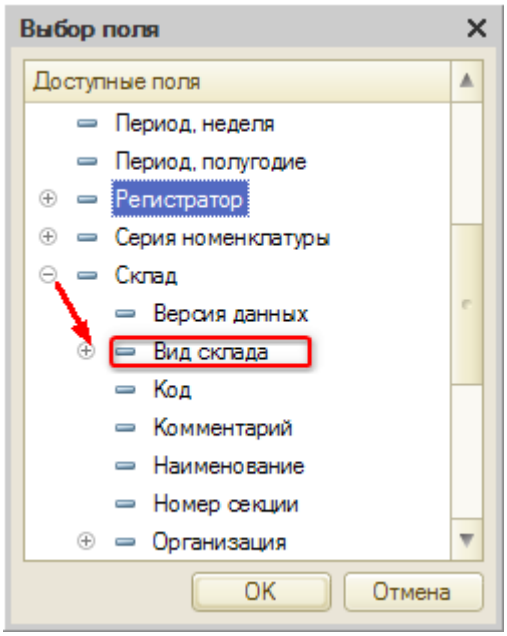
В этом блоке также настраивается вид вывода показателей: вертикально или горизонтально.

- Вертикально - показатели выводятся один под другим (например, сумма под количеством).
- Горизонтально - показатели при выводе разворачиваются по горизонтали (например, сначала количество, потом сумма).

Отбор

Чтобы ограничить данные отчета, необходимо отметить флагом показатель, по которому нужно отобрать данные, задать тип отбора и выбрать значение отбора. По умолчанию в списке показателей уже присутствует несколько показателей для отбора. При необходимости можно добавить отбор по другому показателю. Для этого по кнопке " Добавить" после выбора меню "Добавить элемент", либо по клавише "Insert" добавляется строка. В поле "Левое значение" необходимо выбрать показатель из списка доступных. Обратите внимание, что выбирать можно показатели не только высшего уровня, но и подчиненные им. Например, можно сделать отбор по реквизиту склада - "Вид склада", чтобы затем выбрать только оптовые склады:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



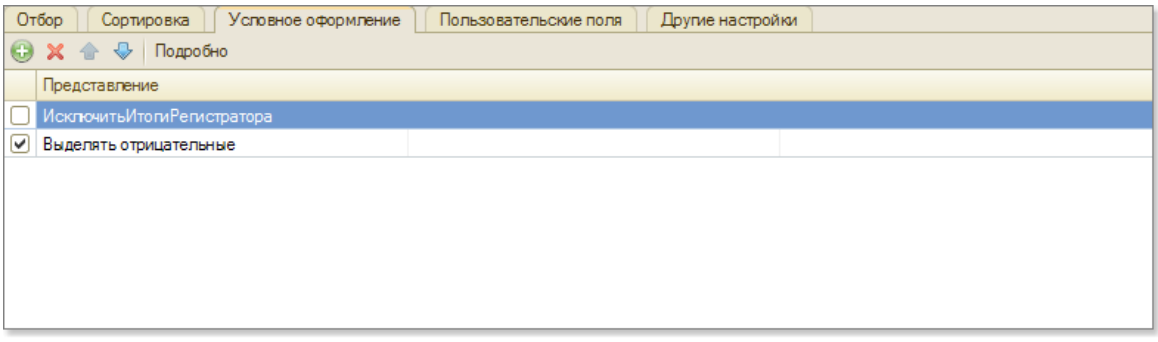
- Выводить только остатки - при установленном флаге в отчете будут выводиться только остатки на указанную дату, без оборотов.

Сортировка

На закладке "***Сортировка***" можно настроить порядок сортировки по каждому показателю отчета. По умолчанию для каждого показателя всегда существует авто-настройка сортировки. Для изменения настройки необходимо добавить показатель на закладку "***Сортировка***" при помощи кнопки "Добавить новый элемент порядка", и далее выбрать направление сортировки (по возрастанию/по убыванию).

Условное оформление

Закладка предназначена для настройки оформления отчета. При необходимости, можно настроить для каждого уровня группировки нужный цвет и размер шрифта, цвет фона, а также задать выделение отрицательных итоговых значений цветом.



Другие настройки

Данная закладка предназначена для определения дополнительных настроек выведения

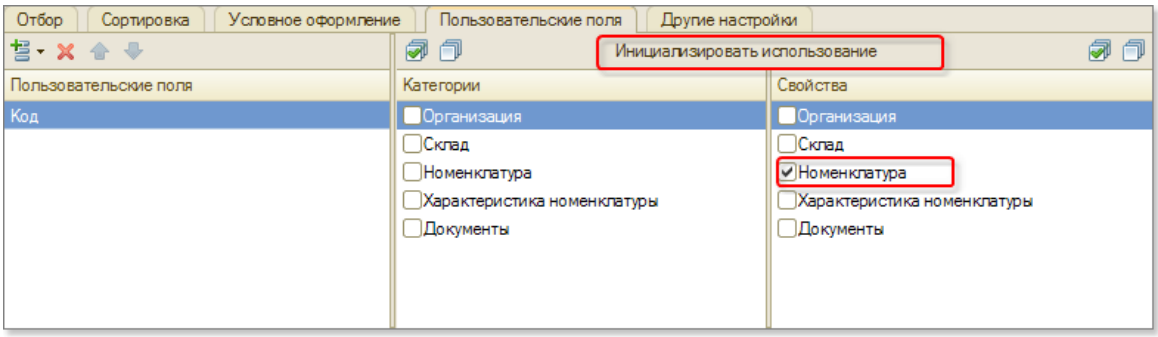
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

отчета.

- Макет оформления - возможность выбора готового макета оформления отчета.
- Расположение итогов (нет/авто/начало/конец/начало и конец) - возможность настройки вывода итогов по каждому показателю
- Расположение полей группировок - вместе/отдельно/отдельно и только в итогах
- Расположение реквизитов - вместе/отдельно/вместе с владельцем/в специальной позиции
- Расположение ресурсов - горизонтально/вертикально
- Расположение общих итогов по горизонтали/по вертикали - начало/конец/начало и конец/нет
- Тип заголовка полей - полный/краткий
- Тип диаграммы - выбор типа диаграммы
- Выводить заголовок - да/нет
- Заголовок - возможность ввести конкретный заголовок
- Выводить параметры данных - выводить/не выводить
- Выводить отбор - выводить/не выводить

Пользовательские поля

Данная закладка предназначена для более опытных пользователей и системных администраторов, дает возможность использовать для настройки формирования отчетов язык запросов 1С. Кроме того, именно на этой закладке настраивается использование в отчете свойств и категорий объектов ряда справочников.



Использование свойств и категорий

Если необходимо при формировании отчета (для отборов, группировок) использовать значения свойств и категорий объектов (например, произвести группировку по свойствам товаров из справочника "Номенклатура"), необходимо:

1. Установить флаг в строке того справочника, для которого планируется использование свойств и/или категорий, в соответствующем списке.
2. Нажать кнопку "Инициализировать использование"
3. После этого как при отборе, так и при группировке данных в списке полей для выбора можно будет выбрать значение из списка существующих свойств и/или категорий:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.9.2. Отчет "Ведомость по партиям товаров на складах"

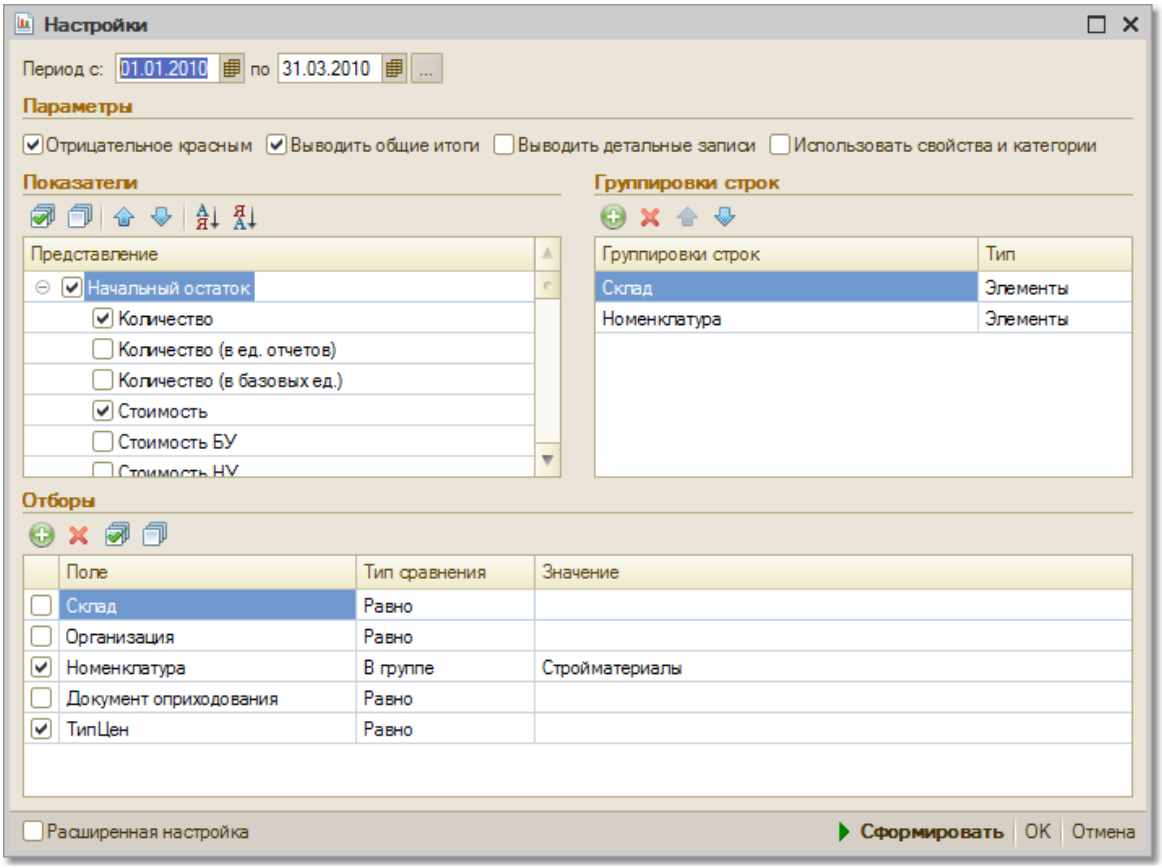
Меню Отчеты > Старые отчеты > Ведомость по партиям товаров на складах

Данный отчет позволяет получить данные о партиях товаров на складах и их движении за заданный период.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:



Настройка может быть как обычной, так и расширенной (более подробной, с закладками). Для переключения между вариантами настройки используется флаг "Расширенная настройка ".

- Отрицательное красным - подсветка отрицательных итогов красным цветом
- Выводить общие итоги - при установленном флаге в отчете будут суммироваться итоги по каждой отдельной колонке отчета.

Показатели

- Начальный остаток - остаток на дату начала формирования отчета
- Приход - поступление партий товара в отчетный период. Данные по поступлению поступают из документов *"Ввод начальных остатков по партиям", "Поступление товаров и услуг", "Авансовый отчет", "Возврат товаров от покупателя", "Оприходование*".
- Расход - выбытие партий товаров в отчетный период. Данные по расходу поступают из

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

документов "*Реализация товаров и услуг", "Возврат товаров поставщику", "Списание"*

- Конечный остаток - остаток товара по партиям на конечную дату отчета
  - Количество (в основных единицах измерения/в ед.отчетов/в базовых единицах)
  - Стоимость *(в валюте управленческого учета, стоимость по бухгалтерскому и налоговому учету)*
  - Учетная цена
  - Вес *(в единицах измерения веса по номенклатуре)*

Группировки строк

Отчет может быть сгруппирован по периодам, складам, документам оприходования и т.д..

Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . В качестве группировки может быть использован любой реквизит документа, в том числе характеристика и качество товара, контрагент и т.п..

- *Документ оприходования*
- *Заказ*
- *Качество*
- *Номенклатура*
- *Период*
- *Документ движения*
- *Серия номенклатуры*
- *Склад*
- *Статус партии*
- *Характеристика номенклатуры*

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

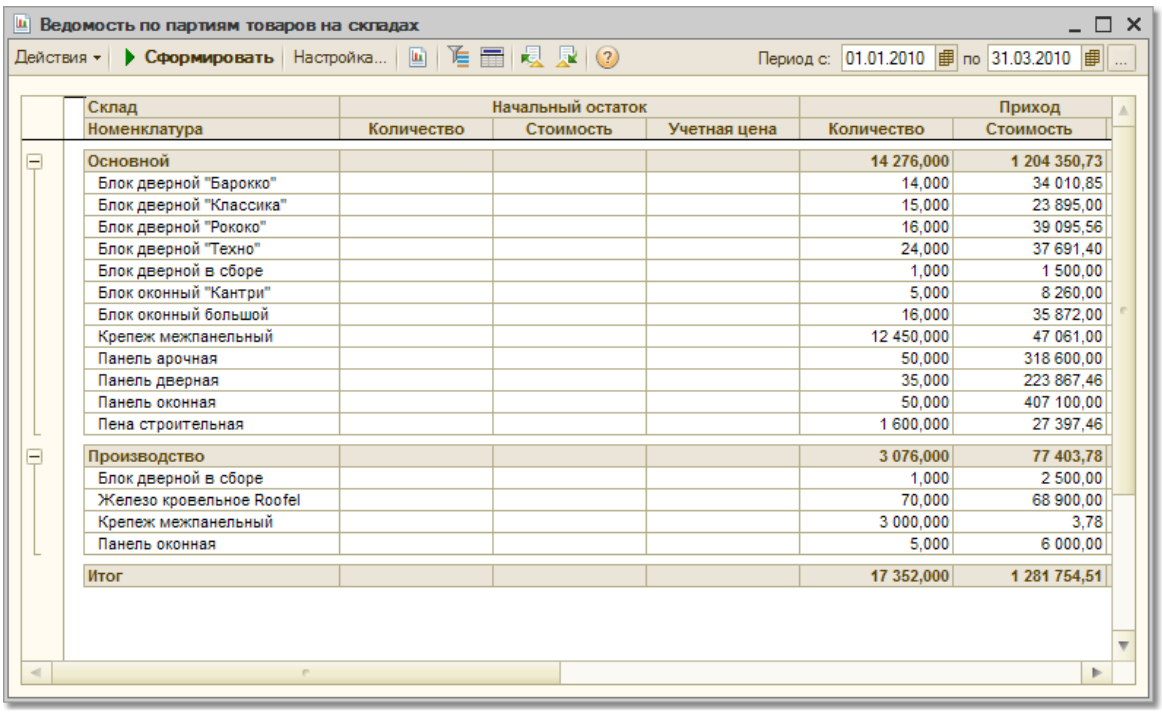
Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе товаров "Бытовая техника", необходимо выбрать вид сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким товарам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

Информация в отчете

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



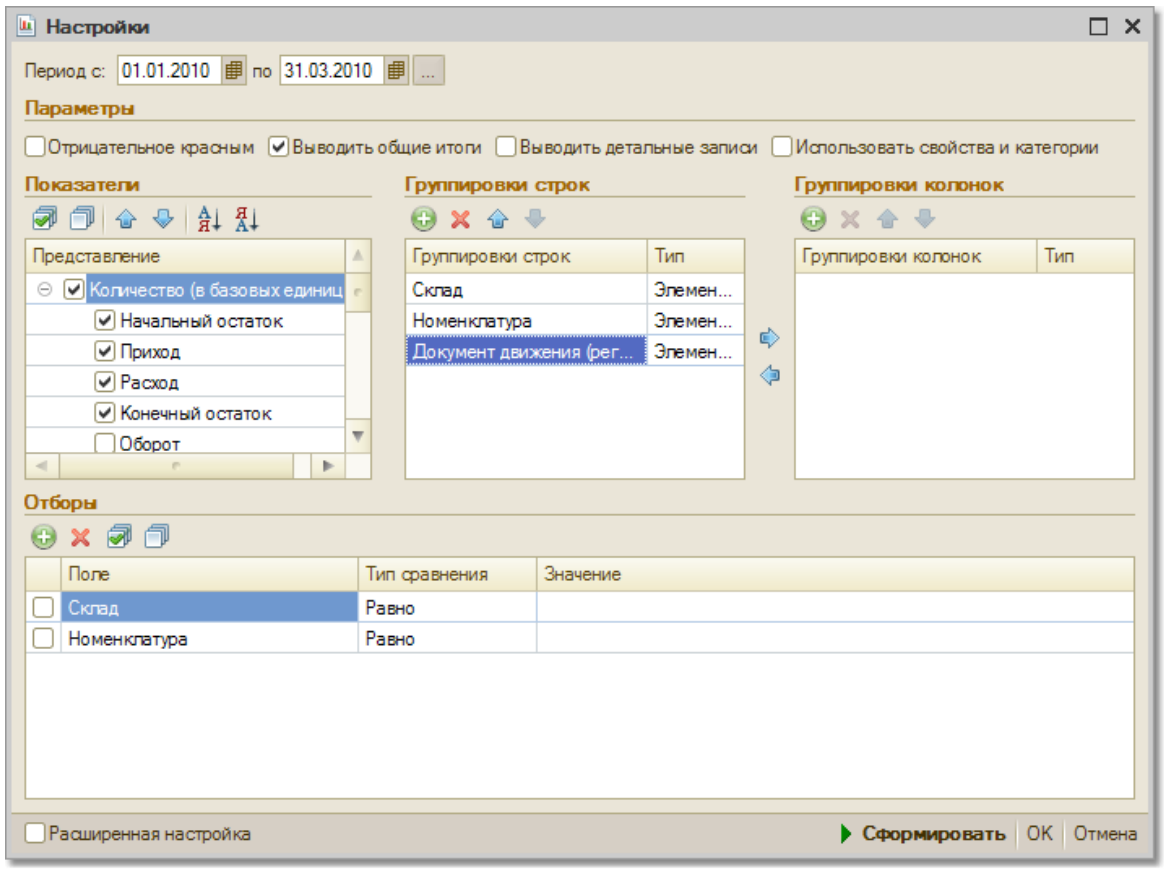
Склад / Номенклатура	Начальный остаток: Количество	Начальный остаток: Стоимость	Начальный остаток: Учетная цена	Приход: Количество	Приход: Стоимость
Основной				14 276,000	1 204 350,73
Блок дверной "Барокко"				14,000	34 010,85
Блок дверной "Классика"				15,000	23 895,00
Блок дверной "Рококо"				16,000	39 095,56
Блок дверной "Техно"				24,000	37 691,40
Блок дверной в сборе				1,000	1 500,00
Блок оконный "Кантри"				5,000	8 260,00
Блок оконный большой				16,000	35 872,00
Крепеж межпанельный				12 450,000	47 061,00
Панель арочная				50,000	318 600,00
Панель дверная				35,000	223 867,46
Панель оконная				50,000	407 100,00
Пена строительная				1 600,000	27 397,46
Производство				3 076,000	77 403,78
Блок дверной в сборе				1,000	2 500,00
Железо кровельное Roofel				70,000	68 900,00
Крепеж межпанельный				3 000,000	3,78
Панель оконная				5,000	6 000,00
Итог				17 352,000	1 281 754,51

7.9.3. Отчет "Ведомость по товарам на складах"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по товарам на складах

В отчете "Ведомость по товарам на складах" анализируются обороты по товарам в количественном выражении.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отчет может быть выведен как в базовых единицах, в единицах хранения остатков товаров и в единицах для отчетов, назначенных для товаров в справочнике "Номенклатура".

С помощью данного отчета можно получить график поступления и отгрузки товаров со складов предприятия с любой периодичностью, например за каждый день в течение определенного периода времени. Для этого в группировках отчета необходимо установить соответствующий порядок группировки: По дням, По неделям и т.д.

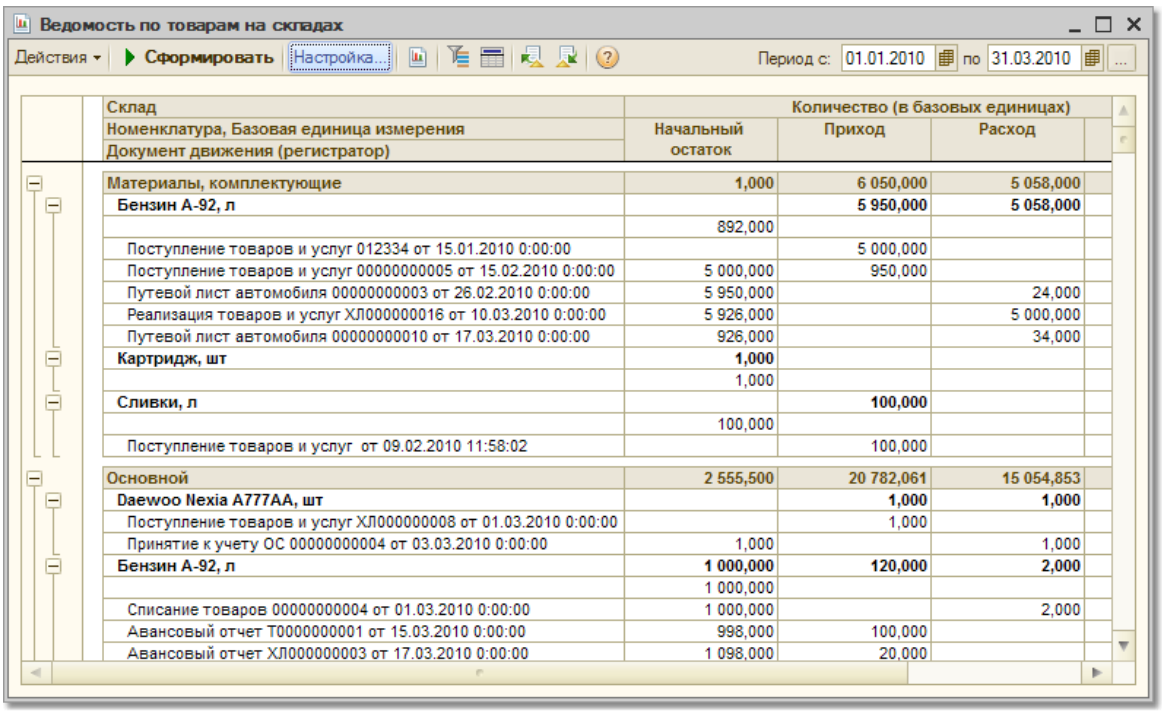
В том случае, если необходимо детализировать приход товаров по документам, то нужно на закладке "Поля" выбрать "Документ движения (регистратор)".

Причем в отчет можно вывести информацию не только о самом документе, но и о любом реквизите документа. Например, в отчет можно дополнительно вывести информацию об ответственном сотруднике, оформившем этот документ.

В отчете можно произвести отбор данных по различным параметрам: по группе товаров, по произвольному списку товаров, по складам и т.д.

Отчет может быть построен в разрезе серий и характеристик товаров.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Ведомость по товарам на складах

Действия | Сформировать | Настройка... | Период с: 01.01.2010 по 31.03.2010

Склад / Номенклатура, Базовая единица измерения / Документ движения (регистратор)	Количество (в базовых единицах) Начальный остаток	Приход	Расход
Материалы, комплектующие	**1,000**	**6 050,000**	**5 058,000**
Бензин А-92, л		**5 950,000**	**5 058,000**
	892,000		
Поступление товаров и услуг 012334 от 15.01.2010 0:00:00		5 000,000	
Поступление товаров и услуг 00000000005 от 15.02.2010 0:00:00	5 000,000	950,000	
Путевой лист автомобиля 00000000003 от 26.02.2010 0:00:00	5 950,000		24,000
Реализация товаров и услуг ХЛ000000016 от 10.03.2010 0:00:00	5 926,000		5 000,000
Путевой лист автомобиля 00000000010 от 17.03.2010 0:00:00	926,000		34,000
Картридж, шт	**1,000**		
	1,000		
Сливки, л		**100,000**	
	100,000		
Поступление товаров и услуг от 09.02.2010 11:58:02		100,000	
Основной	**2 555,500**	**20 782,061**	**15 054,853**
Daewoo Nexia A777AA, шт		**1,000**	**1,000**
Поступление товаров и услуг ХЛ000000008 от 01.03.2010 0:00:00		1,000	
Принятие к учету ОС 00000000004 от 03.03.2010 0:00:00	1,000		1,000
Бензин А-92, л	**1 000,000**	**120,000**	**2,000**
	1 000,000		
Списание товаров 00000000004 от 01.03.2010 0:00:00	1 000,000		2,000
Авансовый отчет Т0000000001 от 15.03.2010 0:00:00	998,000	100,000	
Авансовый отчет ХЛ000000003 от 17.03.2010 0:00:00	1 098,000	20,000	

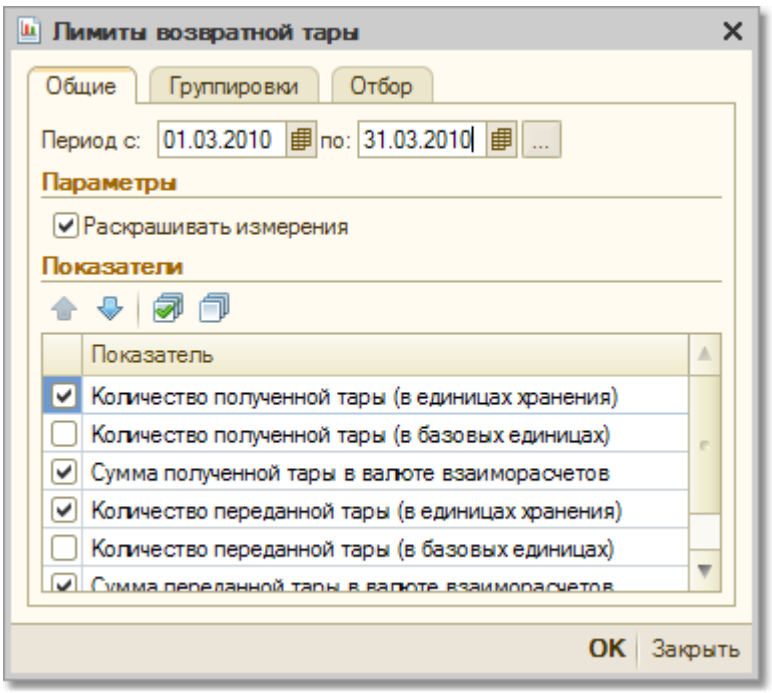
7.9.4. Стоимостная оценка склада в ценах номенклатуры

7.9.5. Отчет "Ведомость по возвратной таре"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по возвратной таре

Отчет "Ведомость по возвратной таре" предназначен для контроля лимитов возвратной тары, которые назначены поставщику и покупателю.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Информация о количестве возвратной тары может выводиться в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков или в единицах для отчетов.

В отчете можно также вывести информацию об оценочной стоимости возвратной тары. Информация об оценочной стоимости возвратной тары выводится в валюте взаиморасчетов, установленной в договоре с контрагентом.

Информацию в отчете можно группировать в разрезе контрагентов и договоров.

С помощью установленных параметров отбора можно отобрать информацию о лимитах возвратной тары в рамках договора с контрагентом, группы контрагентов, а также произвольного списка контрагентов и договоров.

Возвратной тарой является та тара, информация о которой заполняется в документах на отдельной закладке "***Тара***". Информация о ее движении и будет отображаться в отчетах.

В таблице сформированного отчета имеются следующие графы:

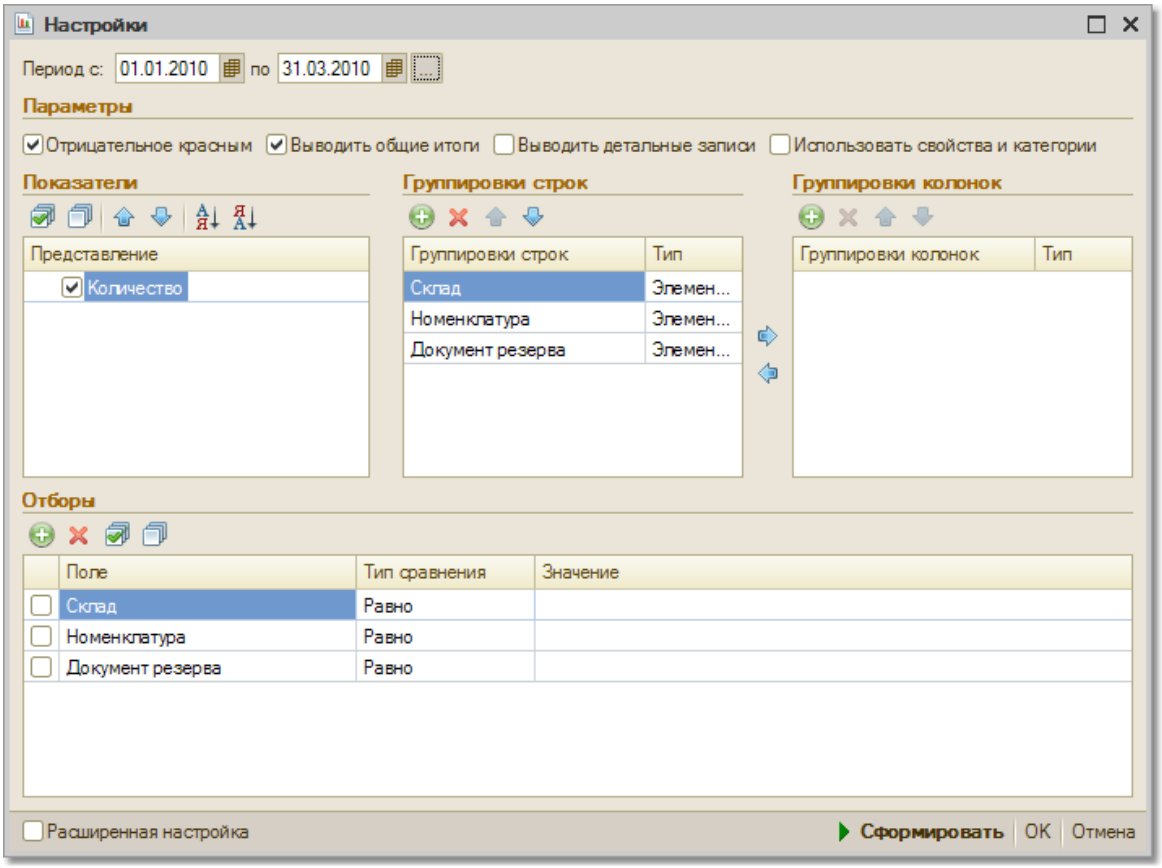
- На начало – остаток возвратной тары на дату начала отчета.
- Лимит на начало – установленный на дату начала отчета лимит возвратной тары (по поставщикам и покупателям).
- Приход – количество возвратной тары, поступившей за период формирования отчета.
- Расход – количество возвратной тары, отгруженной за период формирования отчета.
- На конец – остаток возвратной тары на дату конца отчета.
- Лимит на конец – установленный на дату окончания отчета лимит возвратной тары (по поставщикам и покупателям).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.9.6. Отчет "Товары в резерве на складах"

Меню Отчеты > Складской учет > Товары в резерве на складах

Отчет показывает количество товаров, зарезервированных по заказам покупателей. Отчет можно группировать по складам и детализировать до уровня конкретного заказа покупателя.

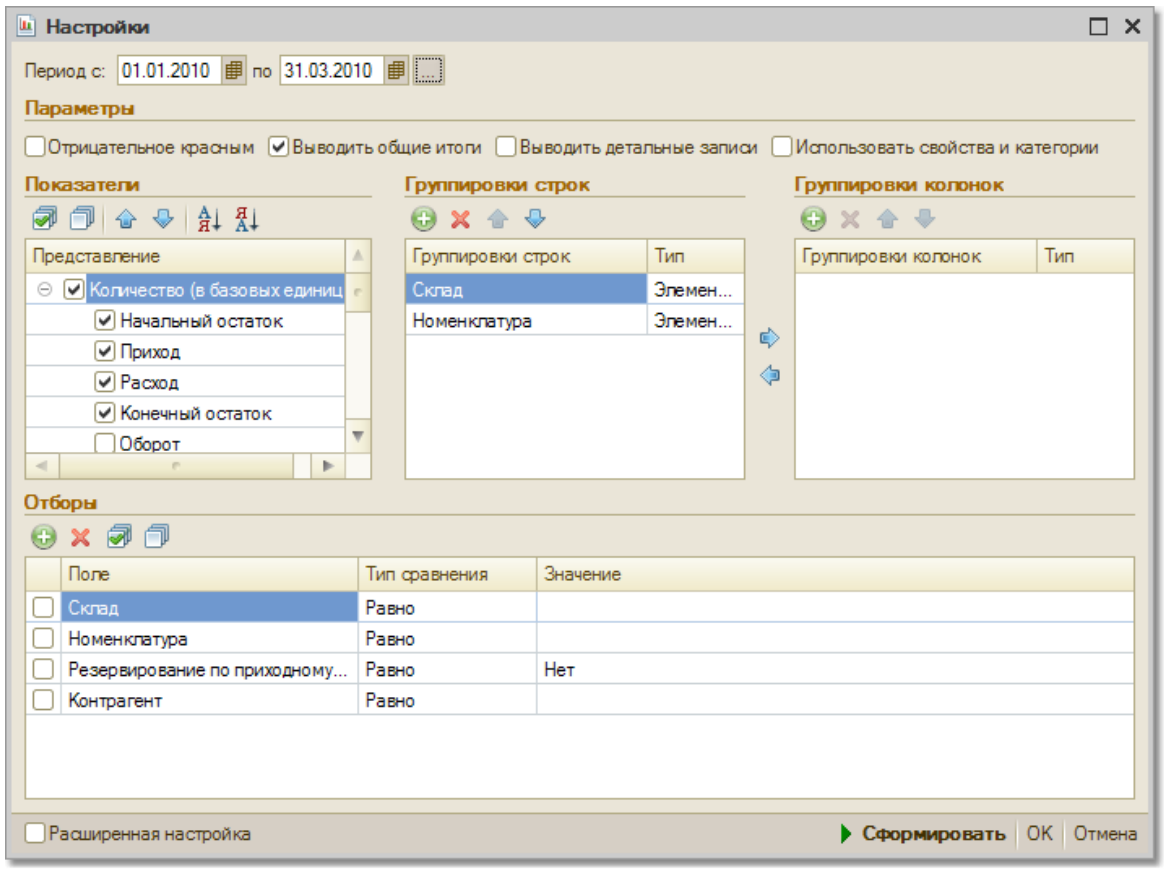


7.9.7. Отчет "Ведомость по товарам к получению"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по товарам к получению

В отчете "Ведомость по товарам к получению" анализируются обороты по товарам, получение которых было оформлено на ордерный склад с помощью документа "Приходный ордер на товары".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Товары на ордерный склад могут поступать как от поставщика, так и от подотчетного лица .

В отчете выводятся только количественные показатели. Отчет может быть выведен как в базовых единицах измерения, так и в единицах хранения остатков и в единицах для отчетов.

С помощью данного отчета можно получить график поступления и отгрузки товаров на ордерный склад с любой периодичностью, например за каждый день в течение определенного периода времени. Для этого в настройках отчета установить соответствующие группировки, например, "По дням".

В том случае, если необходимо детализировать приход и расход товаров, полученных на ордерный склад, то нужно на закладке "Поля" в качестве полей детальной записи выбрать "Документ (регистратор)". Причем в отчет можно вывести информацию не только о самом документе, но и о любом реквизите документа.

Например, в отчет можно дополнительно вывести информацию об ответственном сотруднике, оформившем этот документ.

В отчете можно произвести отбор данных по различным параметрам: по группе товаров, по произвольному списку товаров.

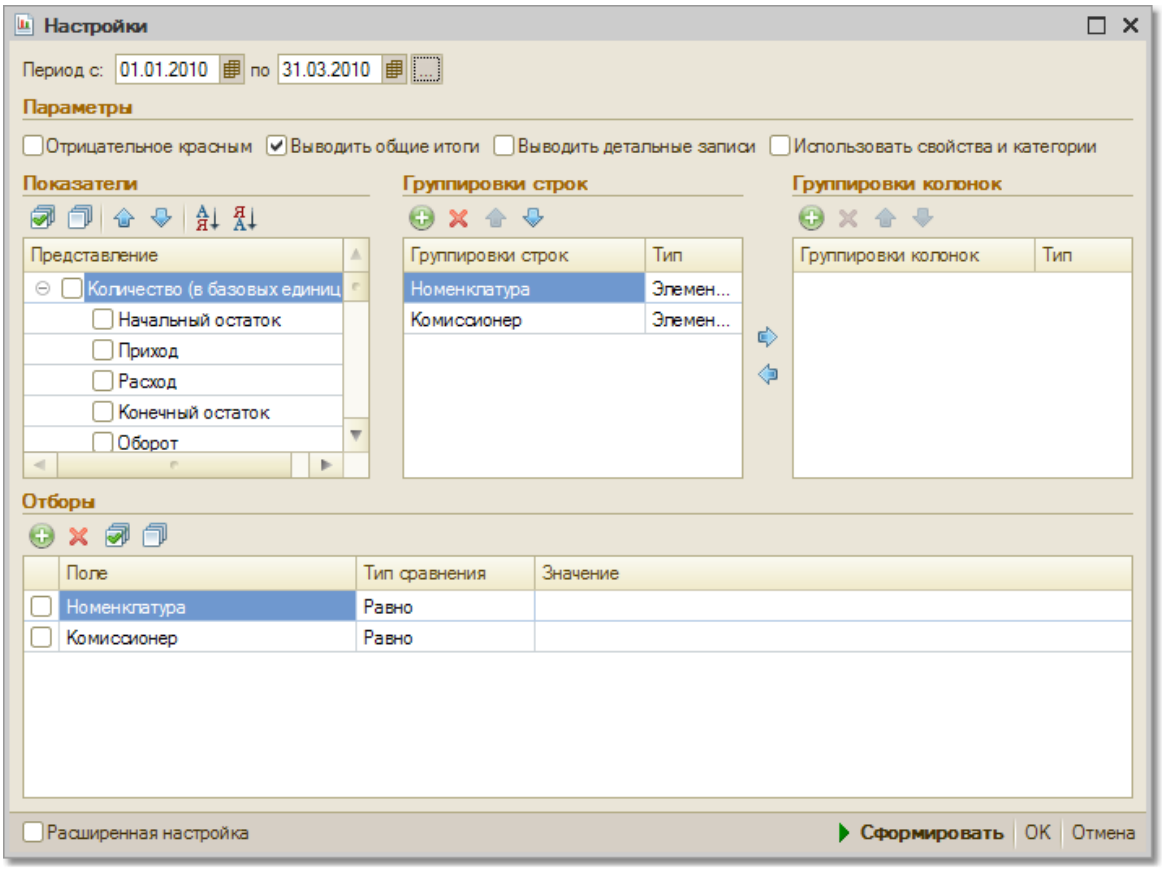
Отчет может быть также построен в разрезе серий и характеристик товаров, для построения такого отчета необходимо выбрать соответствующую группировку в настройках отчета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.9.8. Отчет "Ведомость по товарам, отданным на реализацию"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по товарам, отданным на реализацию

В отчете "Ведомость по товарам, отданным на реализацию " анализируются обороты по товарам, отданным на реализацию комиссионерам, в количественном выражении и суммовом выражении. Количественные показатели в отчете могут быть выведены в базовых единицах измерения, единицах хранения остатков и единицах для отчетов. Суммовые показатели выводятся в валюте управленческого учета.



С помощью данного отчета можно получить график отгрузки товаров на реализацию комиссионерам с любой периодичностью, например за каждый день в течение определенного периода времени. Для этого в настройках отчета установить соответствующие группировки, например, "По дням".

В графе "Приход" показывается количество и сумма товаров, отданных на реализацию комиссионеру, в графе "Расход" показывается то количество товаров и их сумма, за которые комиссионер отчитался (оформлен документ "Отчет комиссионера") . В графе "Конечный остаток" показывается остаток товаров, находящихся на реализации у комиссионера.

В том случае, если необходимо детализировать приход и расход товаров по документам, то на закладке "Поля" в качестве полей детальной записи выбрать "Документ движения (регистратор)". Причем в отчет можно вывести информацию не только о самом документе, но и о любом реквизите документа. Например, в отчет можно дополнительно вывести информацию об ответственном сотруднике, оформившем этот документ.

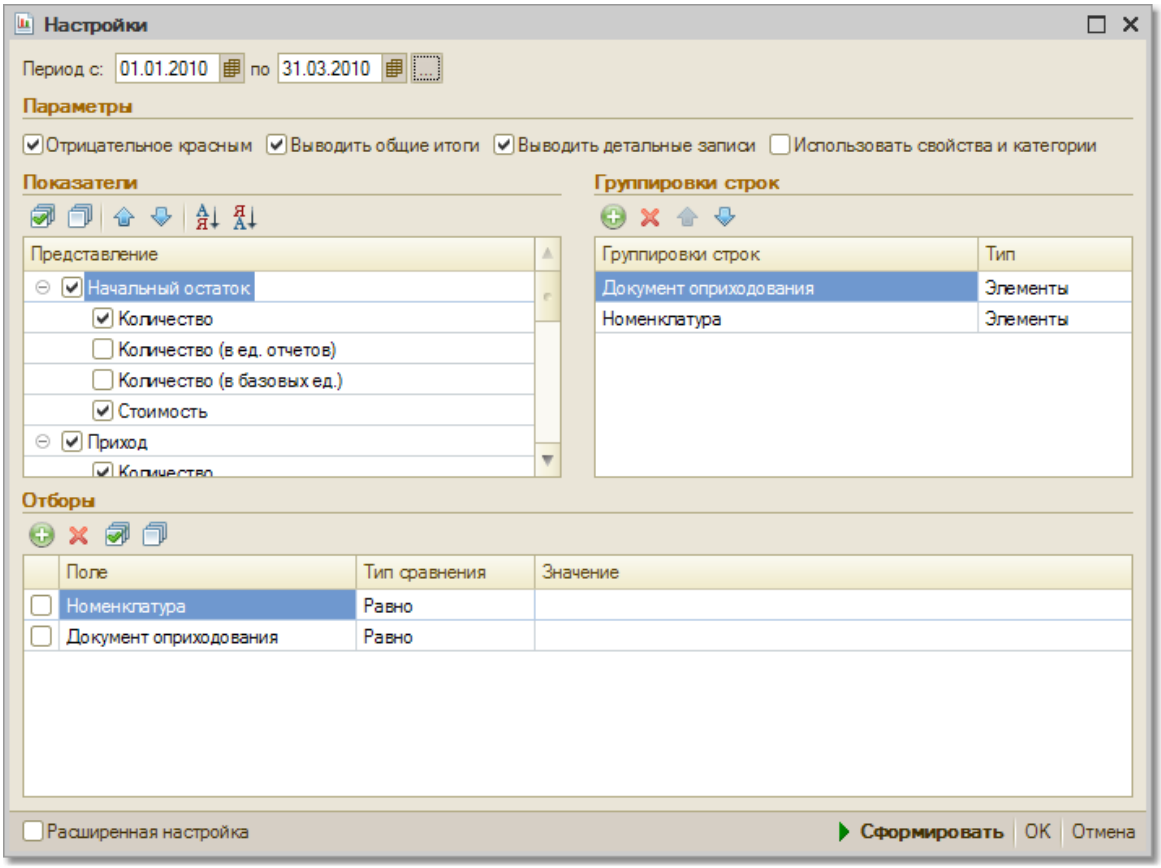
В отчете можно произвести отбор данных по различным параметрам: по группе товаров, по произвольному списку товаров, по комиссионерами т.д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Отчет может быть также построен в разрезе характеристик товаров.

7.9.9. Отчет "Ведомость по партиям переданных товаров"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по партиям переданных товаров



Отчет показывает информацию о партиях товаров, переданных на реализацию комиссионерам.

Отчет может быть сформирован по данным управленческого, бухгалтерского, налогового или международного учета.

Отчет может быть построен в разрезе документов поставки и документов передачи товаров на реализацию. С помощью этого отчета можно, например, узнать каким комиссионерам отдавались товары конкретного поставщика по конкретному документу поставки.

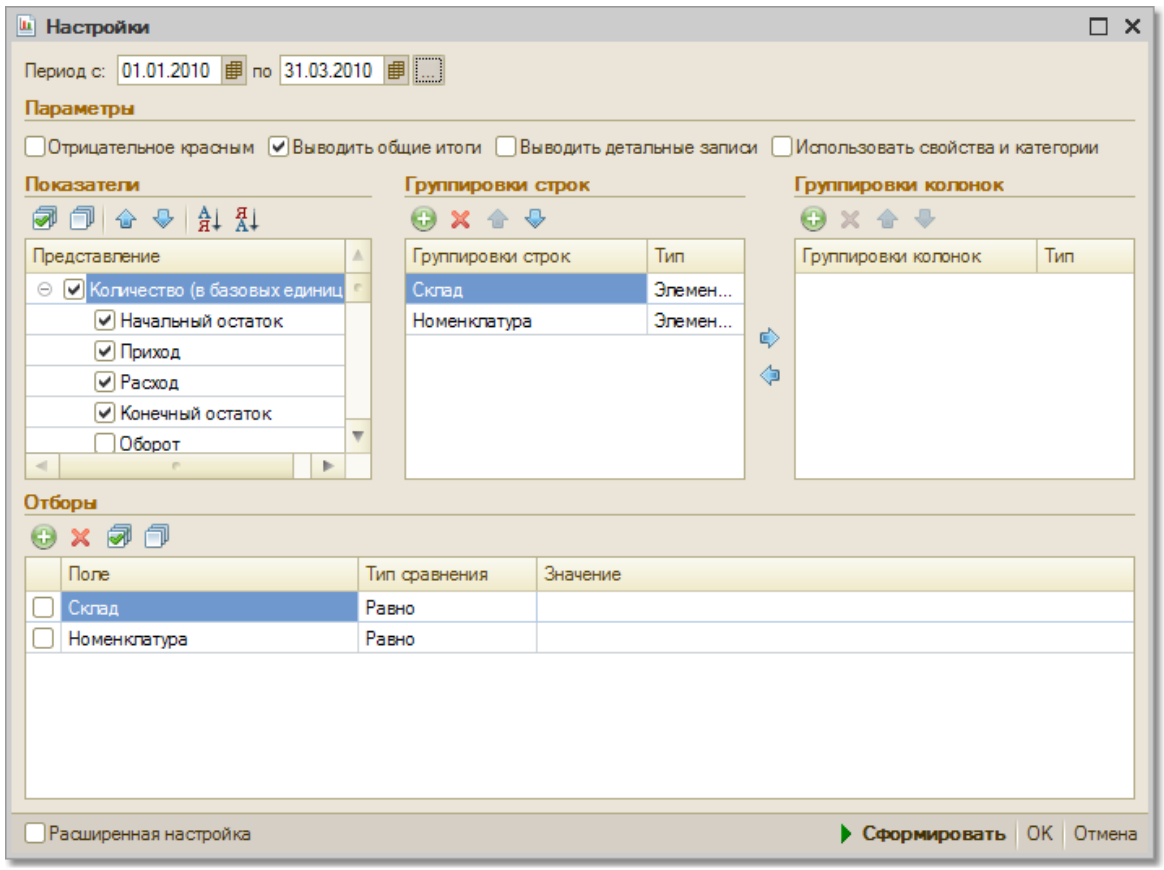
В отчете выводятся количественные показатели (в базовых единицах, единицах хранения остатков и единицах для отчетов), а также себестоимость переданных на реализацию товаров.

7.9.10. Отчет "Ведомость по товарам в рознице"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по товарам в рознице

В отчете можно произвести оценку остатков и оборотов товаров в розничных (продажных ценах) на розничных складах (автоматизированных торговых точках).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В отчете можно получить стоимостную оценку в розничных ценах каждого розничного склада. Причем отчет позволяет также оценить динамику продаж в каждом магазине (розничном складе) с детализацией по месяцам, дням, неделям и оценить эффективность продажи конкретного товара в каждом магазине (розничном складе).

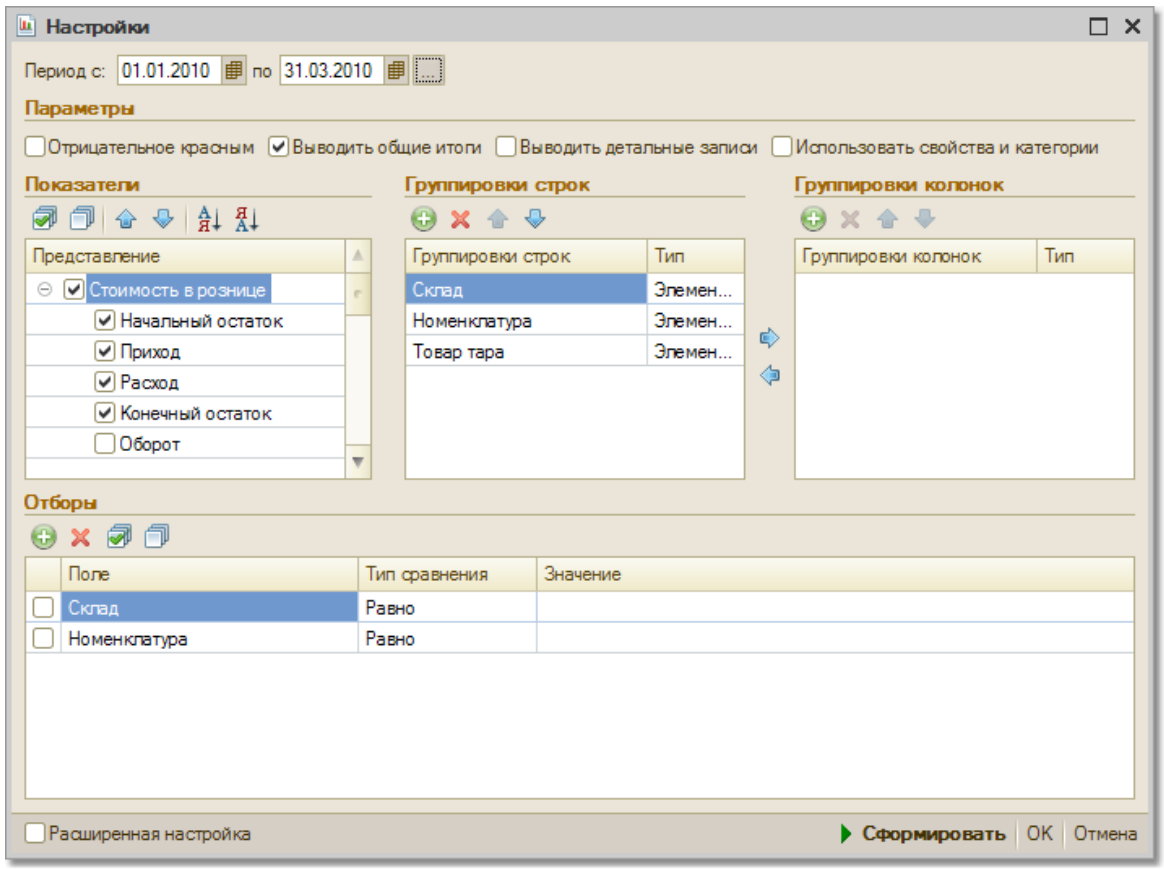
Например, необходимо произвести сравнительный анализ товаров группы "Продукты" в торговом зале и розничном магазине в течение определенного периода. Для получения такого отчета надо установить отбор по группе "Продукты", порядок группировки – Склад - Номенклатура. В качестве показателя оставить только показатель "Расход" в группах показателей "Количество в базовых единицах" и "Сумма продажная".

7.9.11. Отчет "Ведомость по товарам в НТТ"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по товарам в НТТ

В отчете можно произвести оценку остатков и оборотов товаров в розничных (продажных ценах) в неавтоматизированных торговых точках. Поступившая в НТТ тара оценивается по нулевой стоимости.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В отчете можно также вывести информацию о тех ценах, по которым товар хранится в НТТ . Для этого в отчете можно установить порядок группировки – "Цена в рознице".

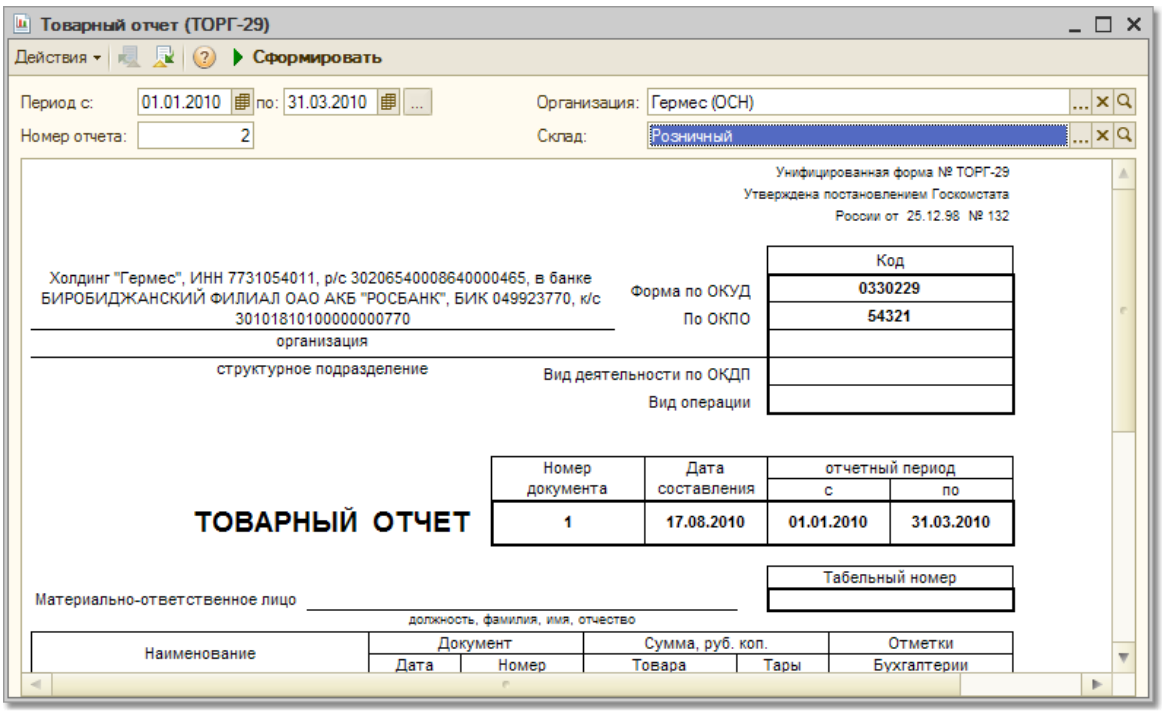
Для формирования отчета по количественной и стоимостной оценке остатков товаров в НТТ необходимо в настройках отчета установить порядок группировки Склад/Товар-тара/ Номенклатура, а в качестве показателей отчета оставить показатель "Конечный остаток" в группе показателей "Стоимость в рознице" и "Количество в базовых единицах".

7.9.12. Товарный отчет

Меню Отчеты > Складской учет > Товарный отчет

Отчет предназначен для формирования товарного отчета по унифицированной форме ТОРГ-29, утвержденной постановлением Госкомстата от 25.12.1998 №132.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отчет позволяет получить следующую информацию:

- остатки товара на начало периода;
- суммы поступления товара в разрезе приходных документов;
- суммы расхода товара в разрезе расходных документов;
- остатки товара на конец периода.

В форме диалога отчета задаются следующие настройки:

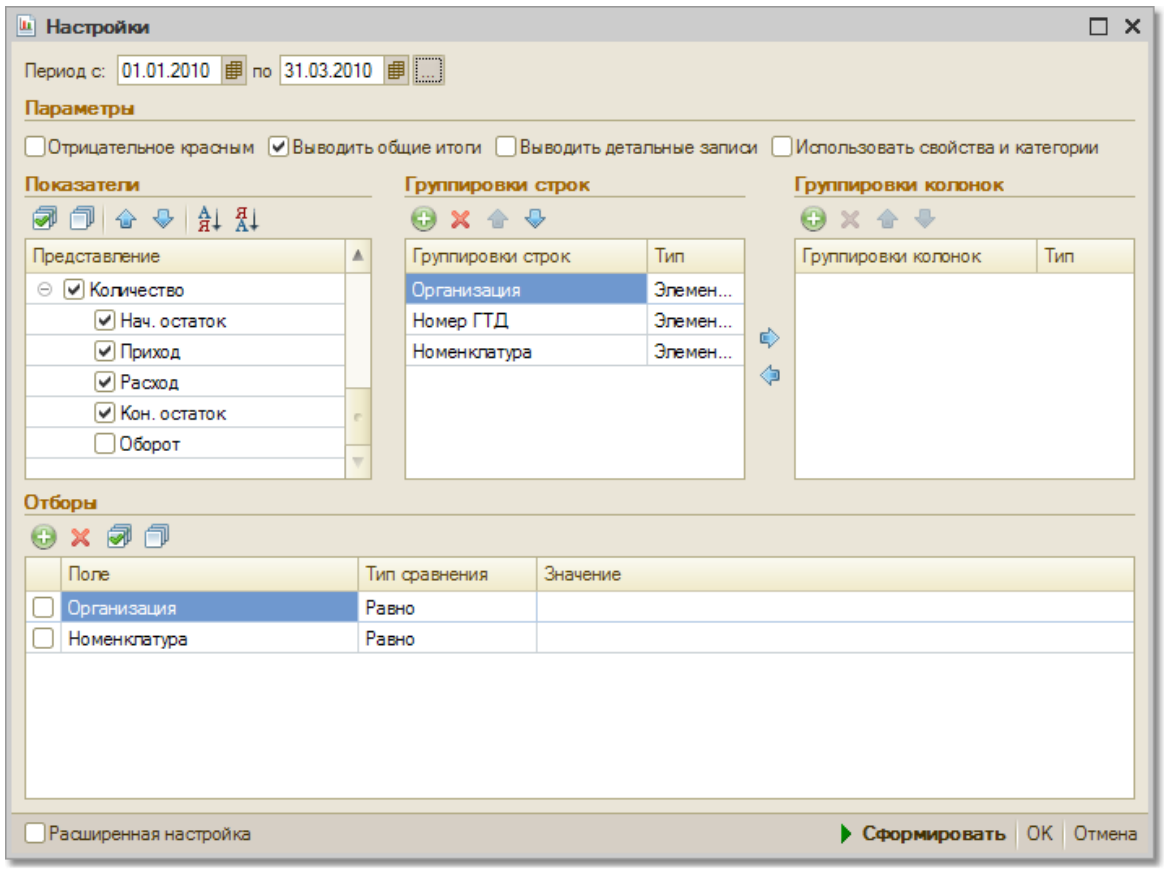
- Период - даты начала и конца периода, за который требуется сформировать отчет.
- Номер отчета. Товарные отчеты должны нумероваться последовательно.
- Организация, для которой формируется отчет.
- Склад - обязательный для выбора реквизит. Можно выбирать розничные склады и неавтоматизированные торговые точки.

7.9.13. Отчет "Ведомость по товарам и ГТД"

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по товарам и ГТД

Отчет "Ведомость товаров и ГТД организаций" предназначен для контроля остатков импортных товаров в разрезе организаций, номеров грузовой таможенной декларации и стран происхождения.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



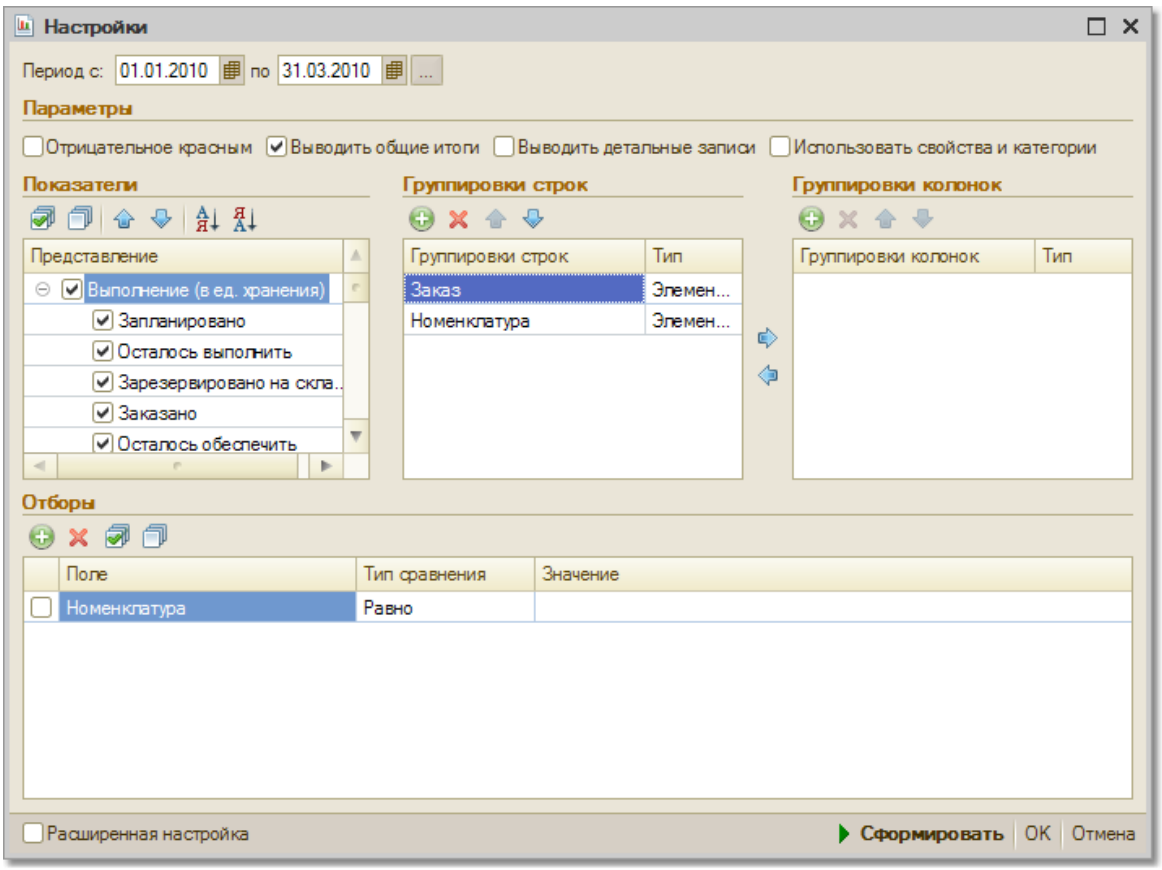
В отчете можно установить группировку по ГТД, странам происхождения и организациям. При этом можно узнать, как продавались товары с определенными номерами ГТД и страной происхождения, от имени какой организации были оформлены приходные и расходные документы.

7.9.14. Отчет "Анализ внутренних заказов"

Меню Отчеты > Складской учет > Анализ внутренних заказов

Отчет предназначен для анализа состояния внутренних заказов на определенный момент времени.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Для анализа заказов в отчете выводятся показатели в части выполнения заказа, а также включения заказа в план закупок.

Количество, запланированное к выполнению по заказу, выводится с учетом тех корректировок, которые были введены по заказу.

В части выполнения заказа выводится количество товара в базовых единицах измерения, в единицах хранения остатков или в единицах для отчетов:

- Запланировано – количество товаров, которое указано во внутренних заказах с учетом корректировок, оформленных по заказу.
- Осталось выполнить – общее количество товаров, которое осталось выполнить по заказу.
- Зарезервировано на складе – то количество товаров, которое зарезервировано на складе.
- Заказано – то количество товаров, которое заказано у поставщиков и других внутренних заказах.
- Осталось обеспечить – то количество товаров, которое следует дополнительно зарезервировать или разместить в заказах для того, чтобы исполнить заказ. При расчете этого количества не учитывается свободный остаток товара на складе - предполагается , что пользователь самостоятельно принимает решение об использовании свободного складского остатка, или использует автоматическое резервирование.

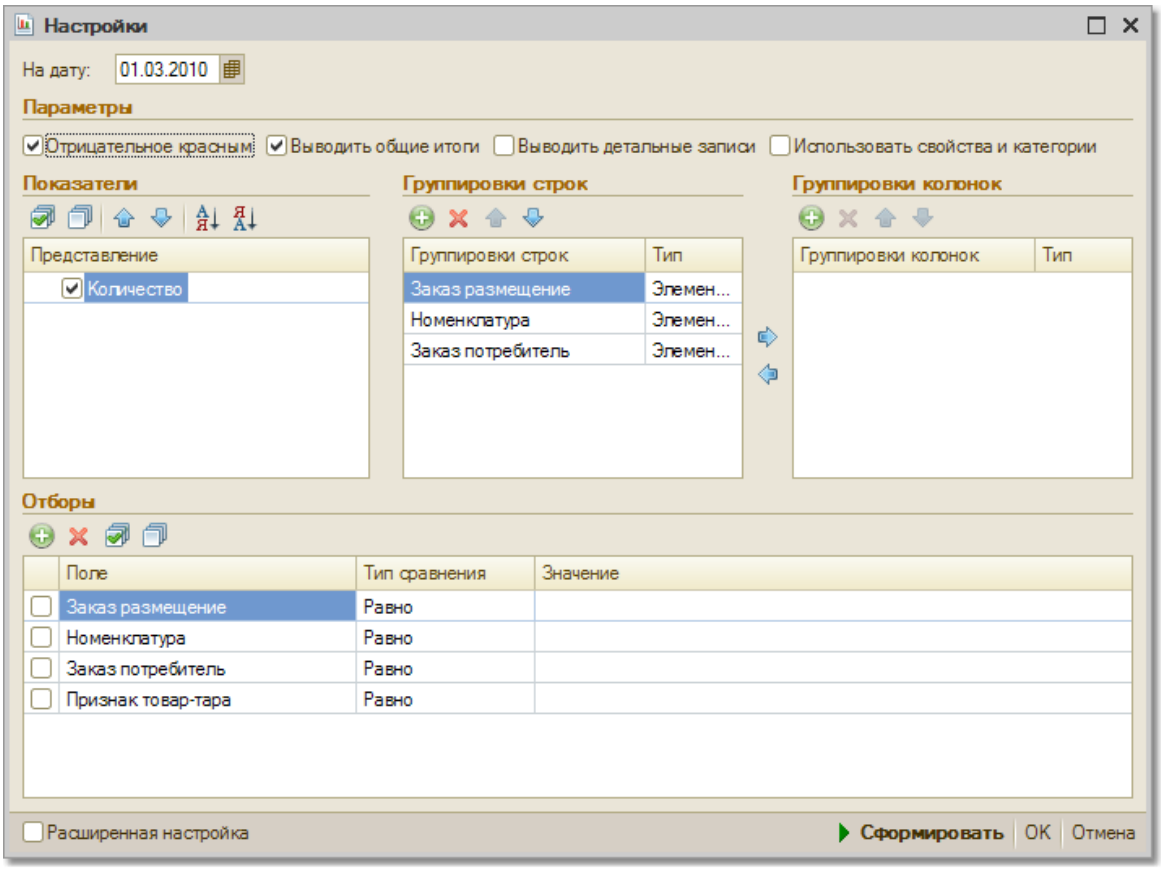
Данные в отчете могут быть сгруппированы по видам заказчиков (на склад/в подразделение), заказчикам, по заказам и по товарным позициям.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.9.15. Отчет "Размещения в заказах"

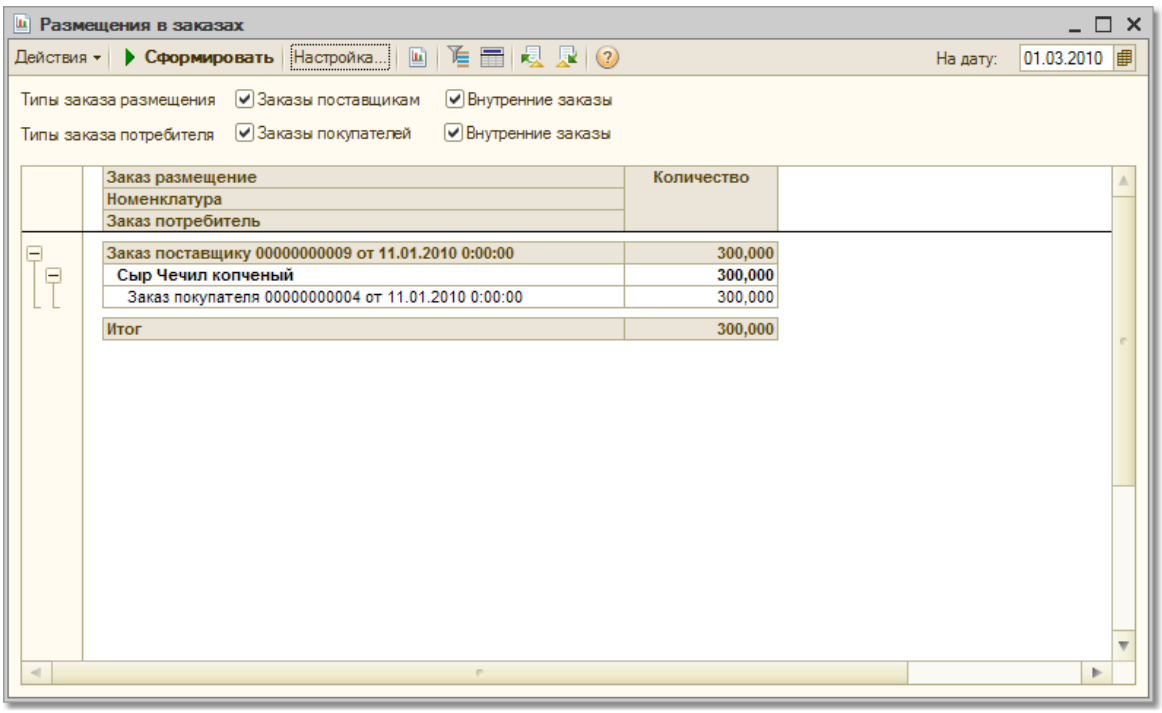
Меню Отчеты > Складской учет > Размещения в заказах

Отчет "Размещение в заказах" предназначен для получения информации о размещении заказов поставщиков в заказах покупателей. С помощью этого отчета можно получить информацию о том, в каких заказах поставщику размещены конкретные товары, заказанные покупателем и дату поставки товаров поставщиками. Отчет показывает не только размещение заказов покупателей, но и внутренних заказов.



В отчете можно установить различные варианты группировки. Если установить порядок группировки строк Заказ потребитель- Заказ размещение -Номенклатура, а группировку колонок - Заказ размещение.Дата поступления, то можно узнать, когда планируется поставка товаров от различных поставщиков по заказам покупателей.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

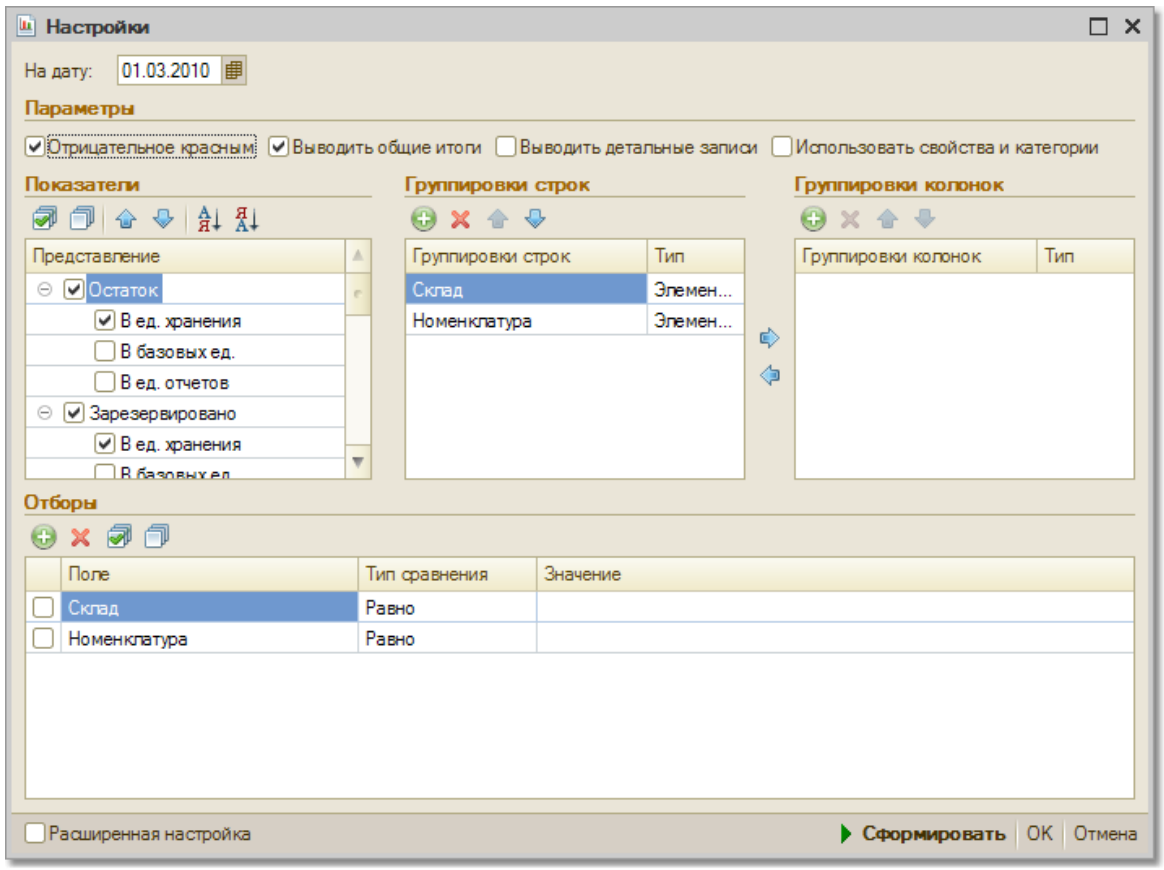


7.9.16. Отчет "Анализ доступности товаров на складе"

Отчет позволяет получить полную информацию о наличии и доступности товаров к отгрузке со склада.

В отчете показывается не только текущий остаток товаров на складах, но и количество зарезервированных товаров по заказам покупателей, количество товаров, ожидаемых к поставке по заказам поставщиков, а также количество товаров, поступивших или готовых к передаче с ордерного склада.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



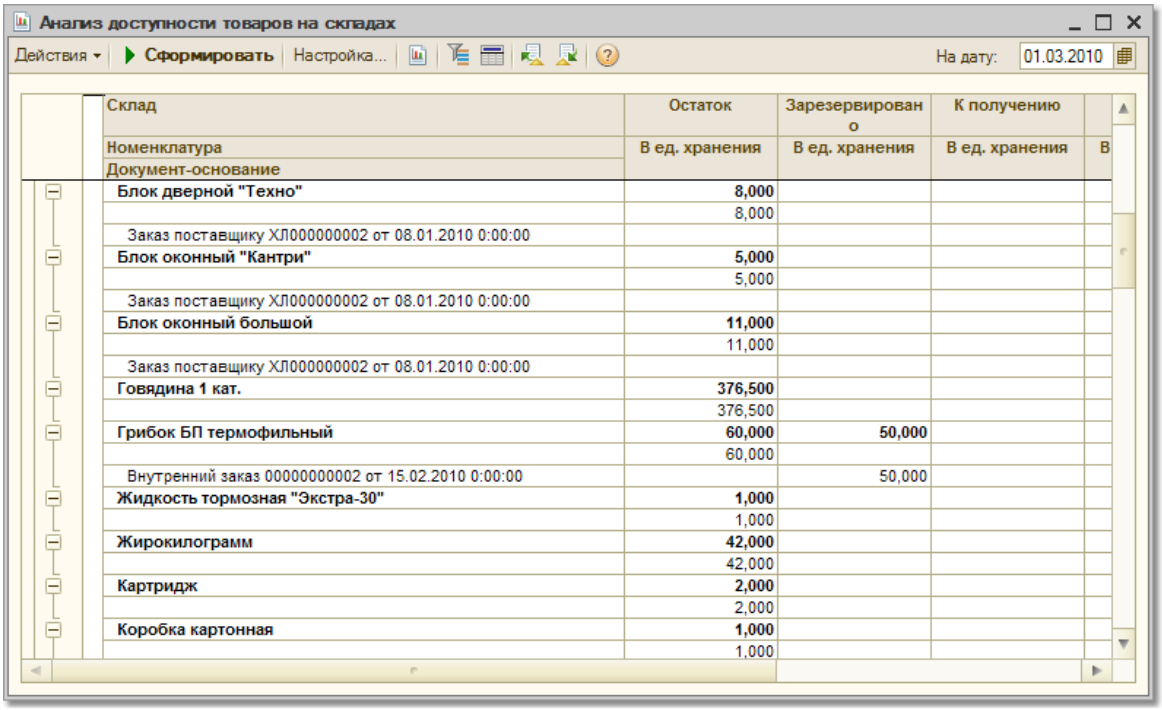
Все показатели отчета можно выводить в единицах хранения остатков, базовых единицах или единицах для отчетов.

- Остаток — общее количество товара на складе с учетом зарезервированных товаров и товаров на ордерном складе.
- Зарезервировано — количество товаров, зарезервированных по заказам покупателей и внутренним заказам.
- Заказано у поставщиков — количество товаров, указанное в заказах поставщикам, но еще не полученных.
- К получению — количество товаров, поступивших по документам "Приходный ордер на товары". Показывается остаток товаров, поступивших по ордеру, но по которым еще не оформлены финансовые документы. То есть в отчет попадают только те товары по ордеру, по которым не были оформлены документы "Поступление товаров и услуг" или "Авансовый отчет". Так же в эту колонку попадают данные о количестве товаров, которые ожидаются к получению на склад перемещением с другого склада по ордерной схеме. То есть, оформлены документы "Перемещение товаров" с видом операции "товары по ордерам" и документы "Расходный ордер на товары", но еще не оформлено поступление на другой склад с помощью документа "Приходный ордер на товары".
- К передаче — количество товаров, которое зафиксировано в документе "Реализация товаров и услуг", "Возврат товаров поставщику" для передачи на ордерный склад. Показывается остаток тех товаров, по которым еще не был оформлен документ "Расходный ордер на товары". Так же в эту колонку попадают данные о количестве товаров, которые должны быть перемещены на другой склад по ордерной схеме (оформлены документы "Перемещение товаров" с видом операции "товары по ордерам").

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Свободный остаток — количество товаров на складе с учетом зарезервированных товаров по заказам покупателей, внутренним заказам и товаров, которые планируется отгрузить по ордерам.
- Свободный остаток = ("Остаток"+ "К получению") – ("Зарезервировано"+ "К передаче")

Отчет может выводиться в виде списка или кросс-таблицы. Данные по товарным позициям могут быть детализированы до уровня характеристик номенклатуры. В отчете можно установить группировку по документу-основанию и определить, по какому заказу покупателя был зарезервирован товар, по какому приходному ордеру было зафиксировано поступление товаров на ордерный склад или по какому заказу поставщику ожидается поступление товаров на склад.

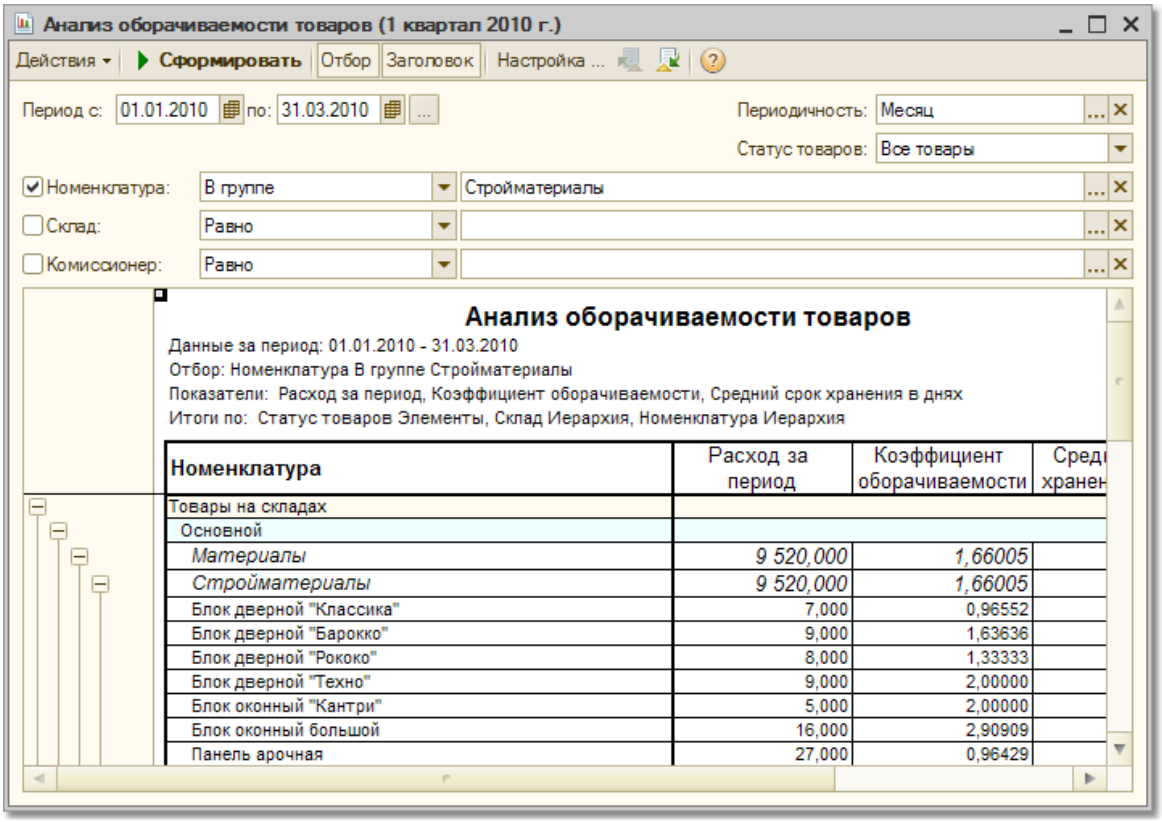


Склад / Номенклатура / Документ-основание	Остаток, В ед. хранения	Зарезервировано, В ед. хранения	К получению, В ед. хранения
Блок дверной "Техно"	**8,000**		
	8,000		
Заказ поставщику ХЛ000000002 от 08.01.2010 0:00:00			
Блок оконный "Кантри"	**5,000**		
	5,000		
Заказ поставщику ХЛ000000002 от 08.01.2010 0:00:00			
Блок оконный большой	**11,000**		
	11,000		
Заказ поставщику ХЛ000000002 от 08.01.2010 0:00:00			
Говядина 1 кат.	**376,500**		
	376,500		
Грибок БП термофильный	**60,000**	**50,000**	
	60,000		
Внутренний заказ 00000000002 от 15.02.2010 0:00:00		50,000	
Жидкость тормозная "Экстра-30"	**1,000**		
	1,000		
Жирокилограмм	**42,000**		
	42,000		
Картридж	**2,000**		
	2,000		
Коробка картонная	**1,000**		
	1,000		

7.9.17. Отчет "Анализ оборачиваемости товаров"

Отчет предназначен для анализа среднего срока задержки товаров на складе или у комиссионеров.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



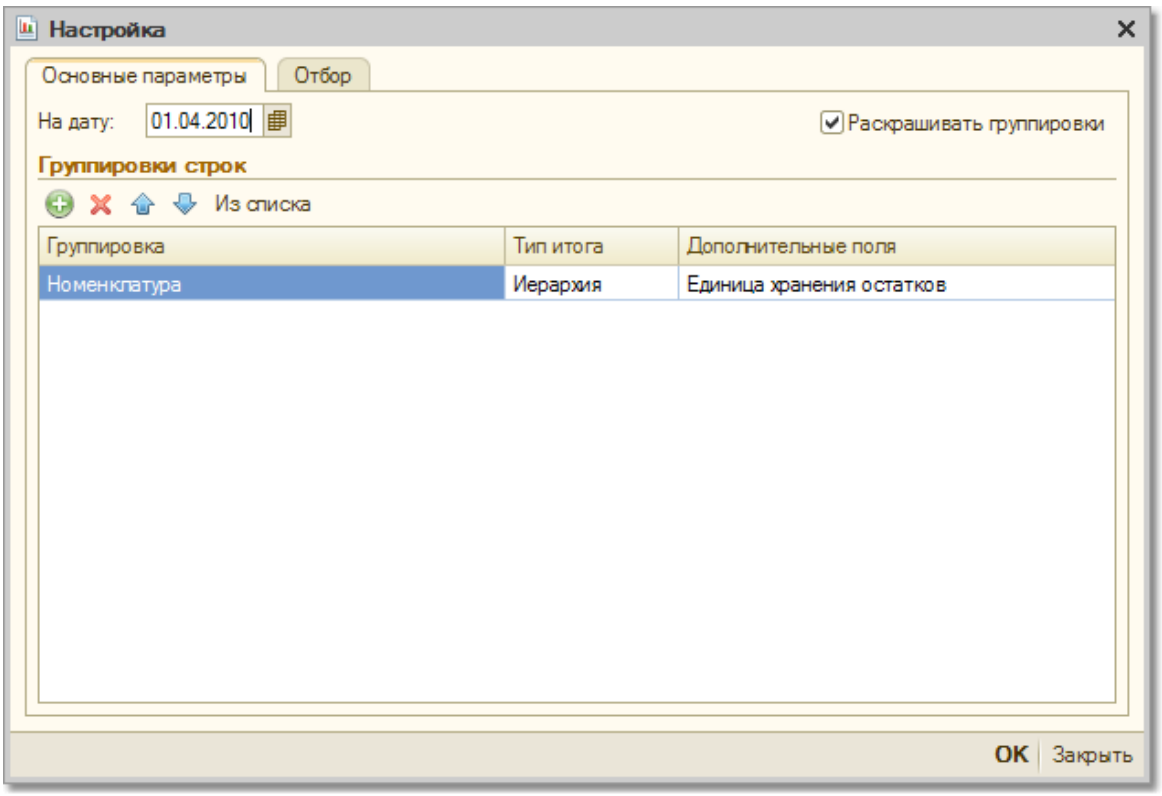
Для каждого товара рассчитываются следующие показатели: средний остаток за период, расход за период, коэффициент оборачиваемости и средний срок хранения в днях.

- Коэффициент оборачиваемости определяется, как отношение количественного расхода товара за период (за минусом возвратов поставщикам и возвратов от покупателей) к средней величине остатков за период.
- Средняя величина остатков вычисляется как сумма остатков на каждую контрольную точку, деленная на количество контрольных точек.
- Количество контрольных точек для расчета среднего значения рассчитывается исходя из периода, указанного в отчете и периодичности, выбранной пользователем в отчете. Например, данные в отчете анализируются за неделю, периодичность установленная в отчете – день. Количество рассчитанных контрольных точек будет равно 7.
- К рассчитанному количеству всегда прибавляется контрольная точка начала периода. Таким образом, количество контрольных точек будет равно 8.
- Средний срок хранения в днях будет рассчитываться как отношение количества дней в интервале отчета к коэффициенту оборачиваемости.

7.9.18. Оперативный товарный календарь

Отчет "Оперативный товарный календарь" предназначен для прогнозирования остатков номенклатурных позиций на складах на основании данных о текущих остатках, планируемой отгрузки по заказам покупателей и планируемых поступлений по заказам поставщикам.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



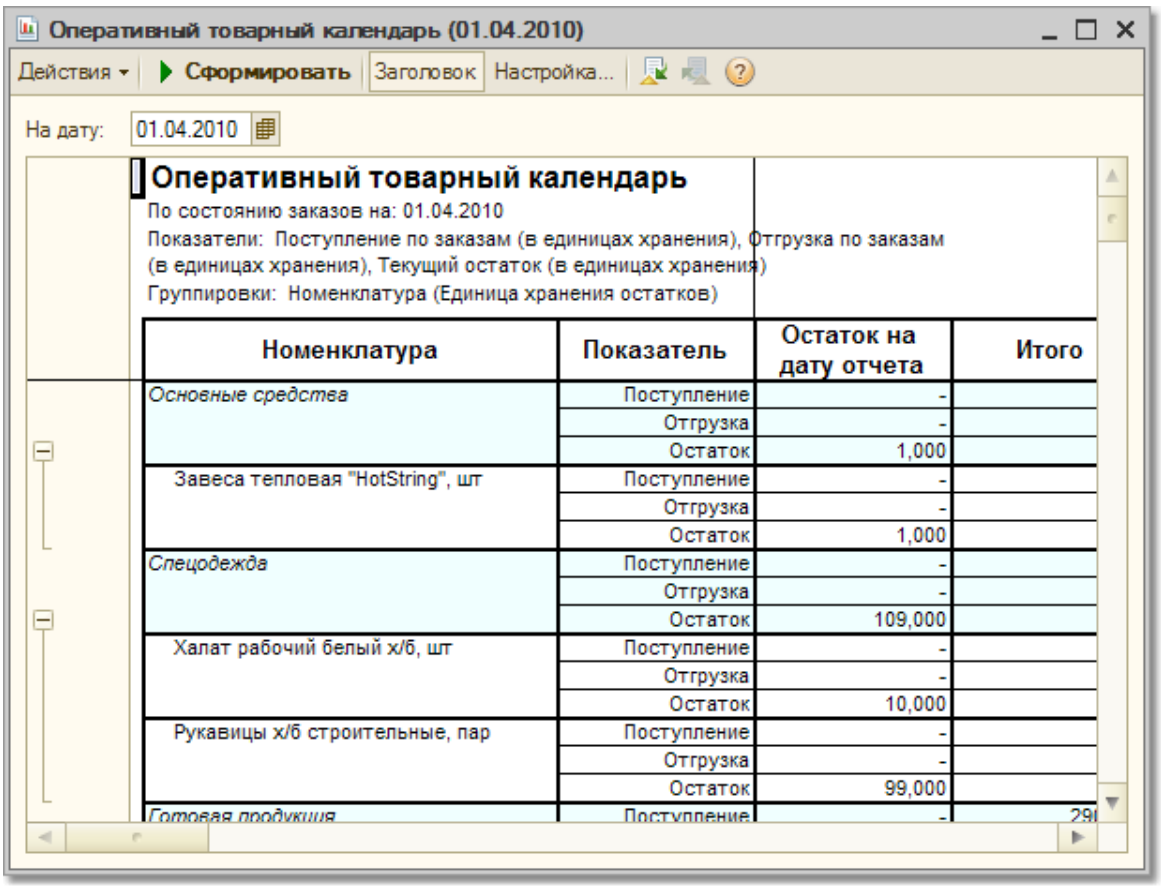
Сведения о планируемом движении номенклатурных позиций выводятся на основании заказов покупателей и заказов поставщикам, незакрытых на дату отчета, исходя из указанной в документе даты отгрузки или даты поступления номенклатурных позиций.

Настройка отчета аналогична настройке универсальных отчетов, за исключением того, что группировка по номенклатуре является предопределенной и не может быть отключена.

Состав выводимых показателей также остается неизменным.

В таблице отчета выводятся: остатки позиций номенклатуры на дату отчета, итоговые данные о планируемых поступлениях и отгрузках и расшифровка планируемых движений по датам.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отрицательные остатки номенклатурных позиций выделяются скобками и красным цветом. Также, красным цветом выделяются даты просроченных поступлений и отгрузок.

7.9.19. Отчет "Комплектация номенклатуры"

Отчет предназначен для анализа данных по документам "Комплектация номенклатуры 199" за период. Отчет показывает обороты по количеству скомплектованных/разукомплектованных изделий и затраченных комплектующих.

Показатели отчета

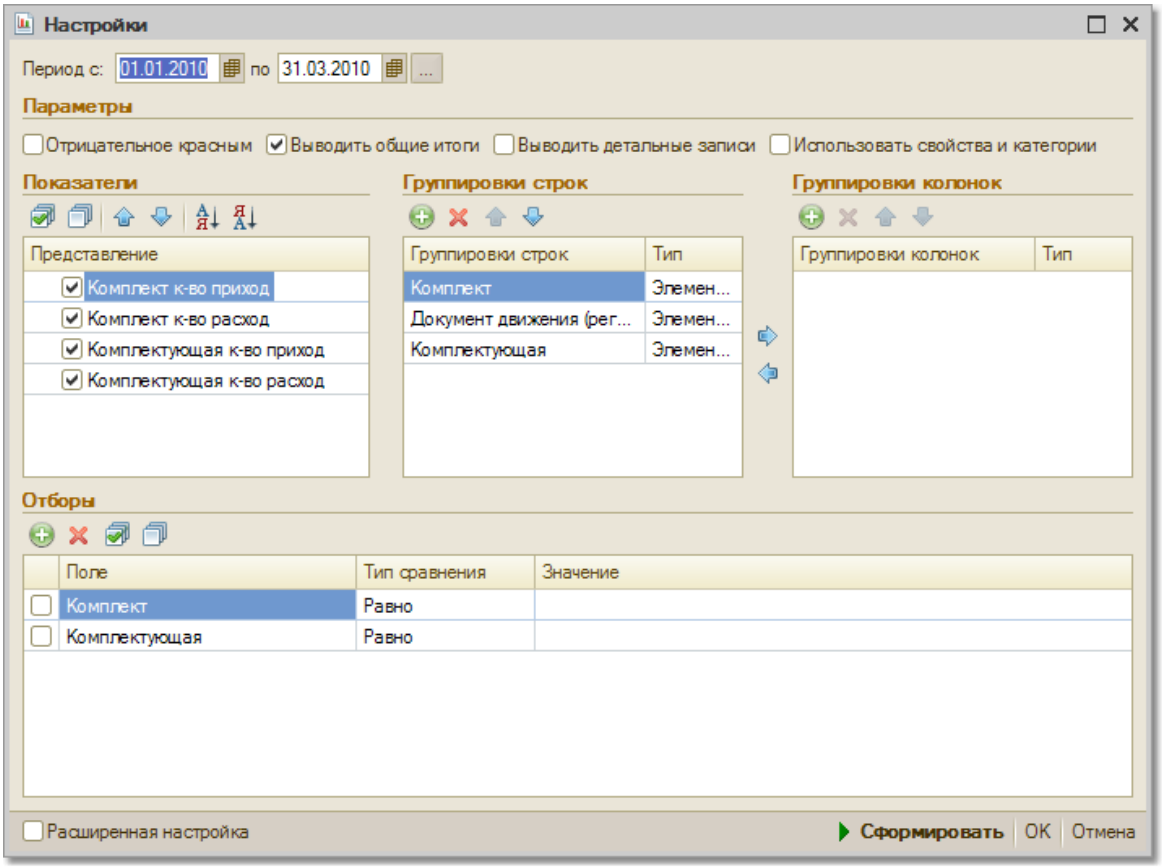
- Комплект количество приход - количество изготовленных комплектов
- Комплект количество расход - количество разукомплектованных комплектов
- Комплектующие количество приход - количество затраченнх комплектующих
- Комплектующие количество расход - количество комплектующих, оприходованных по результатам разукомплектации

Детализация отчета

- Комплект
- Комплектующая
- Период (день/неделя/месяц/квартал/год)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Документ движения
- Характеристика комплектующей
- Характеристика комплекта

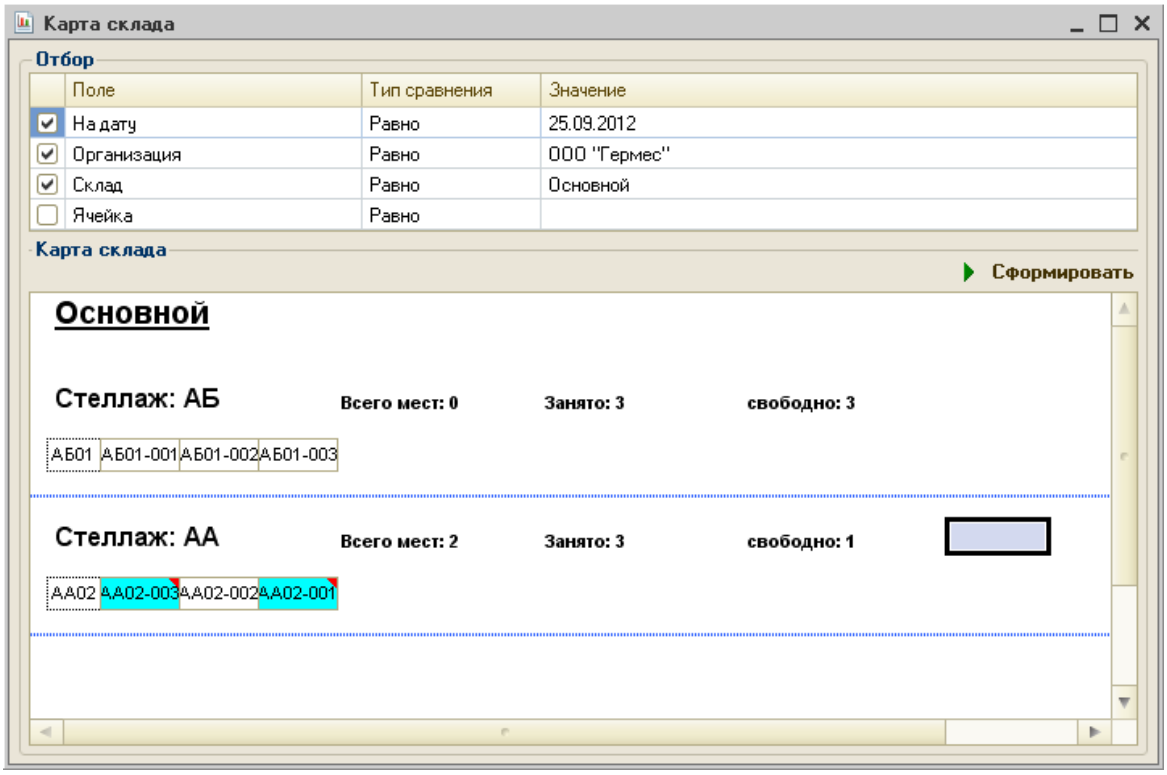


7.9.20. Отчет "Карта склада по ячейкам"

Меню Отчеты > Складской учет > Карта склада по ячейкам

Данный отчет позволяет получить данные по расположению материалов и товаров в ячейках.

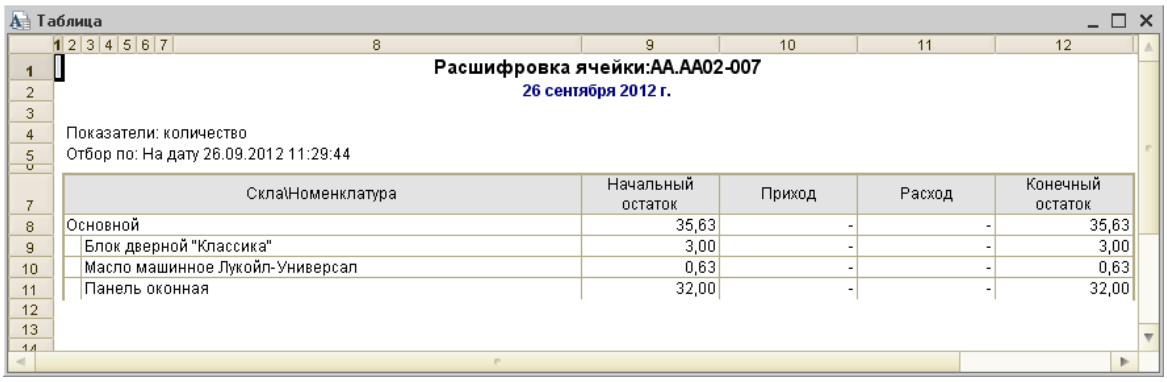
© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования отчета

- На дату - дата, остатки на которую отразятся в отчете
- Организация - возможность фильтрации данных отчета по выбранной организации
- Склад - возможность выбора склада, по которому будет сформирован отчет. Если склад не выбран, отчет будет выведен по всем складам, на которых ведется ячеистый учет.
- Ячейка - возможность отбора ячеек, данные по которым необходимо просмотреть в отчете.

По кнопке "Сформировать" формируется карта склада, на которой заполненные ячейки выделены цветом. По щелчку на заполненной ячейке открывается расшифровка содержимого текущей ячейки:



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.9.21. Ведомость по ТМЦ в местах хранения (МХ-20)

Меню Отчеты > Складской учет > Ведомость по ТМЦ в местах хранения

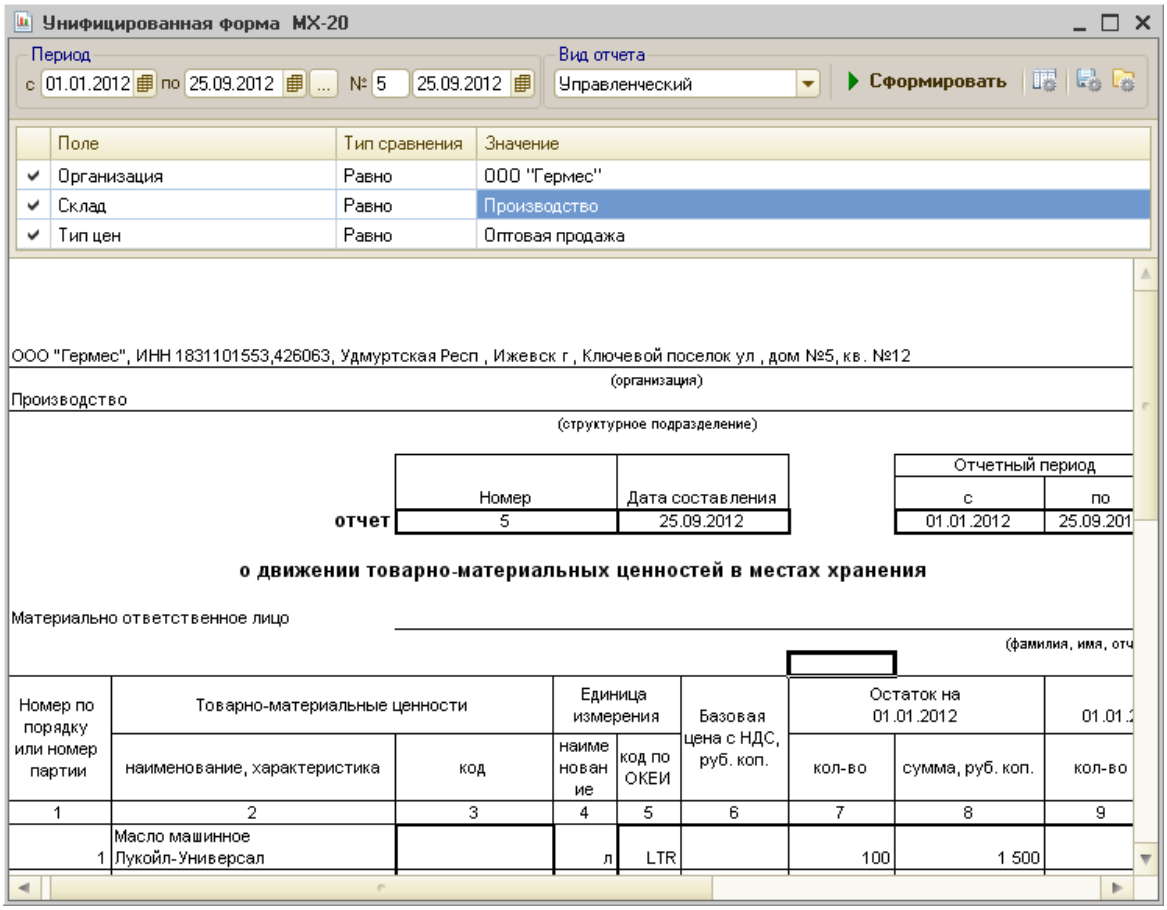
Отчет предназначен для формирования типовой формы "МХ-20".

Настройка формирования отчета дает возможность отбора по организации, по складу, а также выбора типа цен, в которых будут выводиться данные по остаткам.

В поле "Период" задается период, данные за который необходимо вывести.

Отчет может быть сформирован как по данным бухгалтерского учета (по регистру "Бухгалтерский учет"), так и по данным управленческого учета (по данным регистра "Учет партий ТМЦ"). Выбор варианта формирования производится в поле "Вид отчета".

Для формирования печатной формы отчета в настройках также можно задать номер и дату отчета.



По кнопке "Сформировать" отчет с заданными настройками будет сформирован.

При необходимости настройку формирования отчета можно сохранить, нажав на кнопку "Сохранить"

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.10. Бухгалтерские отчеты

- Оборотно-сальдовая ведомость 406
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету 408
- Карточка счета 414
- Карточка субконто 416
- Обороты счета 418
- Анализ счета 420
- Корреспонденция счета 422
- Шахматная ведомость 424
- Главная Книга 425
- Регламентированные отчеты 427
- Ведомость по амортизации ОС 433
- Отчет по проводкам 436

7.10.1. Оборотно-сальдовая ведомость

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Оборотно-сальдовая ведомость

Отчет содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и на конец периода и оборотах по дебету и кредиту за период.

Настройка отчета

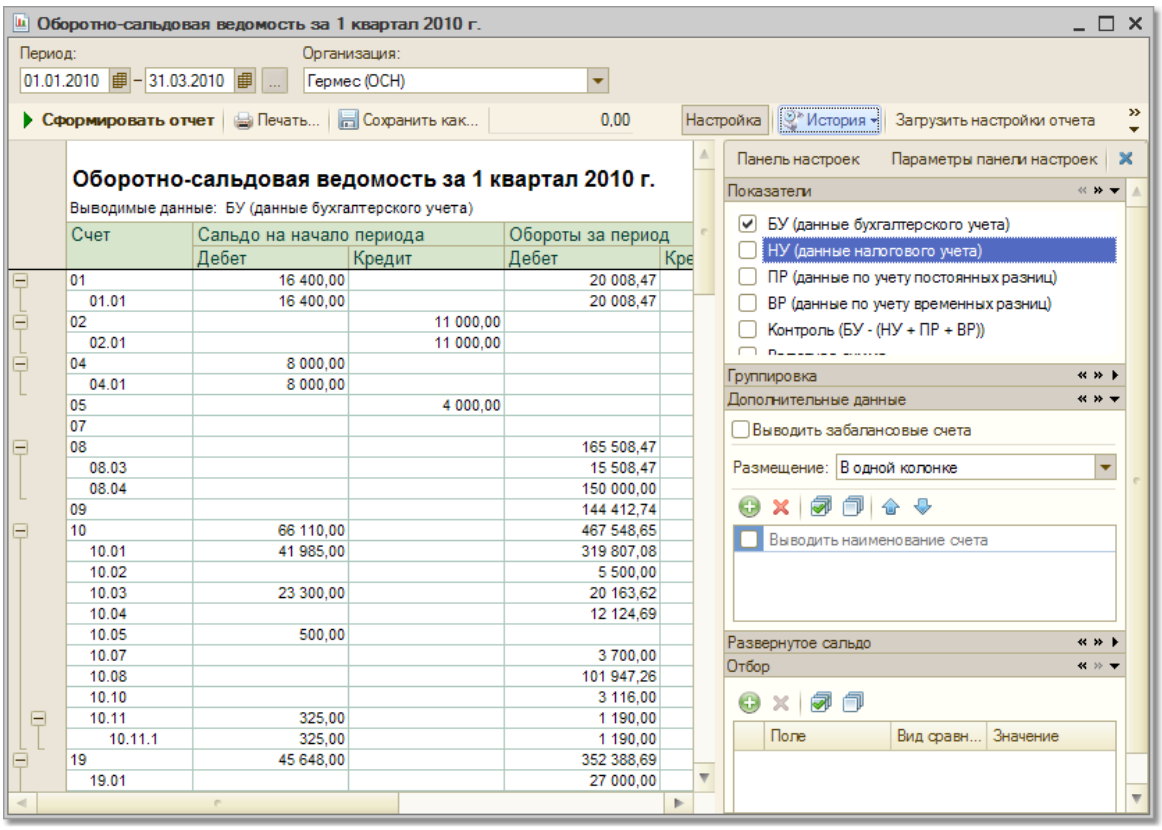
Порядок формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета и организацию.
2. Отметьте показатели, которые необходимо вывести в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.
3. Настройте группировки отчета.
4. Настройте дополнительные данные:

- Выводить забалансовые счета - при установленной отметке в отчете также будут выводиться данные по забалансовым счетам.

5. При необходимости, настройте параметры развертывания сальдо по отдельным счетам. При добавлении счета автоматически формируется список субконто данного счета, по которым будут развернуты данные.
6. При необходимости, настройте параметры отбора: возможен отбор по организации, подразделению и счету.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отбор

Блок "***Отбор***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе материалов для счета 10 "Материалы", необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу материалов справочника "Номенклатура" в качестве субконто1 , а если отбор должен производиться по нескольким материалам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Оборотно-сальдовая ведомость".

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

Расшифровка

Строки отчета с остатками и оборотами по счетам могут быть расшифрованы любым из выбранных отчетов:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Оборотно-сальдовая ведомость по счету 408
- Карточка счета 414
- Анализ счета 420
- Обороты счета 418 (по месяцам/по дням)

7.10.2. Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Отчет содержит для выбранного счета информацию об остатках на начало и на конец периода и оборотах по дебету и кредиту за период.

Настройка отчета

Порядок формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета, счет и организацию.
2. Отметьте показатели, которые необходимо вывести в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.
3. Настройте группировки отчета. Чтобы получить в отчете группировку данных по любому из доступных уровней разворота, необходимо добавить уровень разворота по кнопке "Добавить".

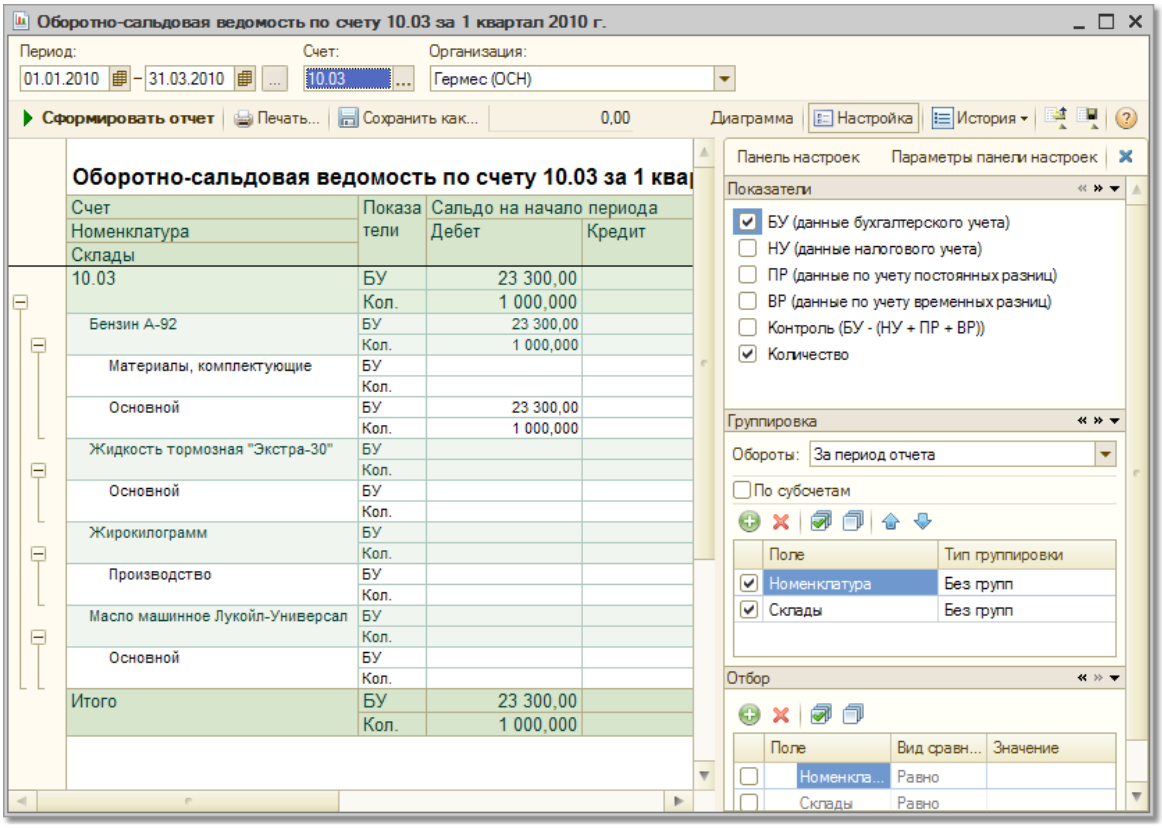
Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам аналитики (например, по группам номенклатуры) и каждому элементу в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам счетов (счетам первого уровня).

При необходимости можно установить *сортировку* отчета по возрастанию/убыванию, а также расположить группировки в нужном порядке при помощи кнопок-стрелок  / .

4. При необходимости, настройте параметры развертывания сальдо по счетам, отметив флажками необходимые уровни разворота. При выборе счета автоматически формируется список субконто данного счета, по которым могут быть развернуты данные.
5. При необходимости, настройте параметры отбора: возможен отбор по любому субконто выбранного счета или значениям показателей отчета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отбор

Блок "***Отбор***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет. По умолчанию список полей для отбора формируется в соответствии с субконто выбранного счета.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе материалов для счета 10 "Материалы", необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу материалов справочника "Номенклатура" в качестве субконто, а если отбор должен производиться по нескольким материалам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Оборотно-сальдовая ведомость по счету".

Расшифровка

Строки отчета с остатками и оборотами по счетам могут быть расшифрованы отчетом "Карточка счета", который вызывается по двойному щелчку через пункт меню "Карточка счета".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

По кнопке "Сохранить как " сформированный отчет можно сохранить в виде файла выбранного формата (в т.ч. Excel).

По кнопке "Печать" сформированный отчет выводится на печать.

По кнопке "Диаграмма" по данным отчета будет сформирована диаграмма выбранного вида.

По кнопке "История" можно быстро сформировать отчет по аналогии с предыдущими сформированными отчетами текущего пользователя.

Состав Панели настроек отчета можно настроить.

7.10.3. Отчет "Оборотно-сальдовая ведомость СКД"

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Оборотно-сальдовая ведомость СКД

Отчет "**Оборотно-сальдовая ведомость СКД**" позволяет произвести практически любые настройки формирования оборотно-сальдовой ведомости, т.к. является более гибким по сравнению с обычными отчетами.

Детализация отчета

Для настройки уровней детализации (группировки) отчета необходимо построить структуру в блоке "***Развернуть по***". Сделать это можно следующими способами:

Переносом уровня слева, из блока "***Доступные поля***", при помощи кнопок-стрелок .

Удалить уровень из списка группировок можно по кнопке "Удалить"  или по обратной стрелке .

Добавлением поля по кнопке "Добавить"  с последующим выбором из списка доступных полей.

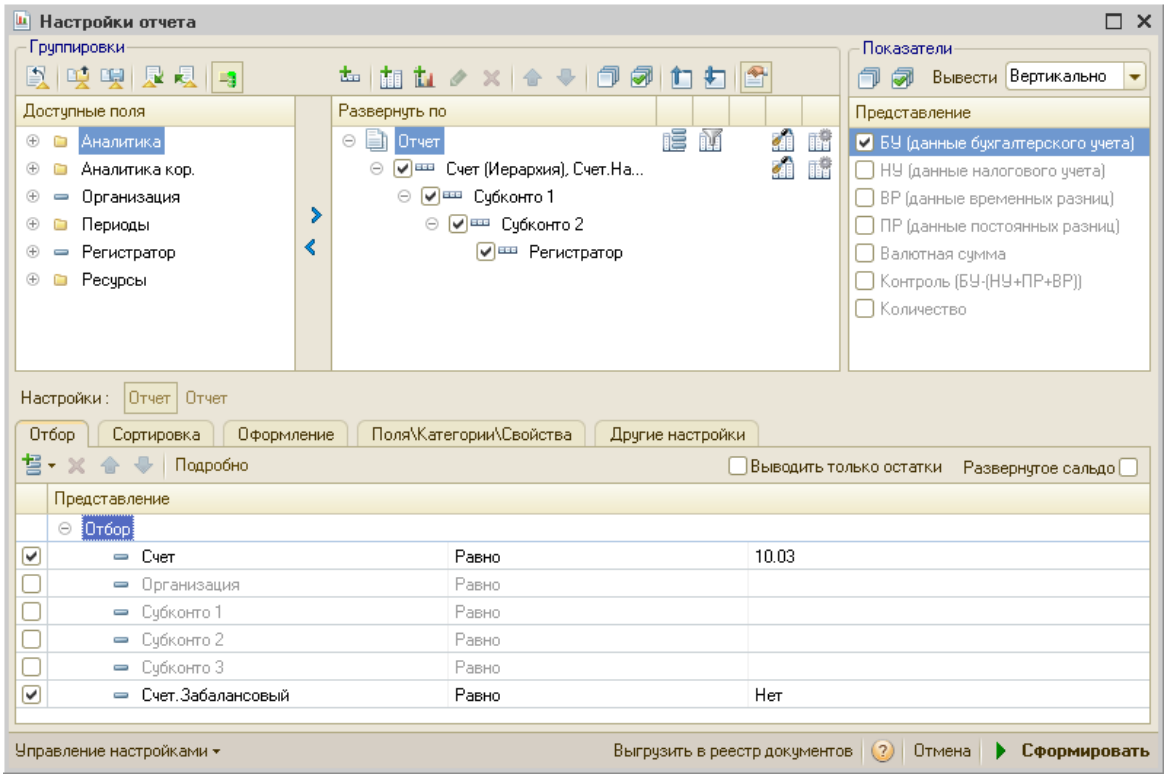
При добавлении или после добавления уровней задается их иерархия (подчинение одного уровня другому). Иерархия задается одним из способов:

- перетаскиванием мышкой подчиненного уровня в верхний уровень. Встав на уровень группировки, иерархию которой хотите изменить, перетащите его в нужное место, удерживая левую кнопку мыши нажатой.
- перемещением при помощи кнопок-стрелок . Встаньте на уровень группировки, иерархию которого хотите изменить, и нажмите кнопку со стрелкой вверх для повышения иерархии, или кнопку со стрелкой вниз - для понижения.
- непосредственно при добавлении - подчиненный уровень создается в том уровне, на котором в момент его создания установлен курсор.

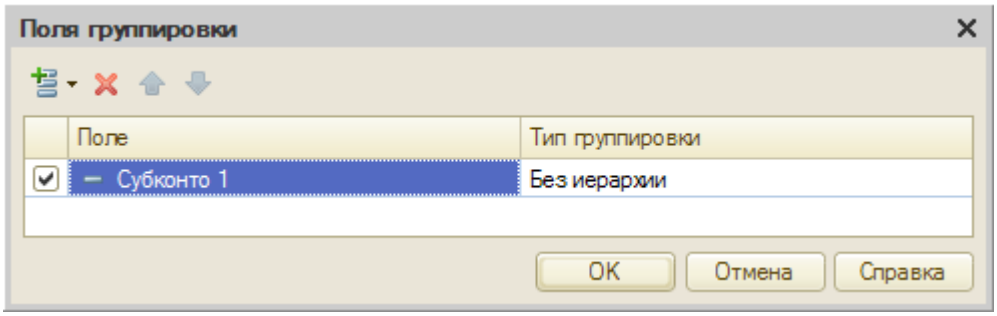
Задать иерархию - значит определить, как именно будут группироваться данные в

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

отчете: при подчинении уровня верхнему уровню группировки данные будут разворачиваться в пределах верхнего уровня, если уровни равны в иерархии, данные будут выводиться отдельно по каждому уровню, без расшифровки. Например, в приведенной ниже настройке данные по счету будут группироваться по первому субконто, в пределах первого субконто - по второму субконто, а в пределах второго субконто - данные развернутся по документам движения.



По каждому отдельному уровню группировки также можно настроить тип группировки: иерархия/ без иерархии/только иерархия. Тип группировки настраивается по двойному щелчку в строке поля группировки.



Тип группировки "Иерархия" означает, что группировка будет иерархической: сначала группы справочника, а потом элементы. Например, при выводе номенклатуры можно группировать данные сначала по группам номенклатуры (как они есть в справочнике "Номенклатура"), а затем уже - по отдельным позициям номенклатуры.

- "Без иерархии" - данные будут выводиться только по элементам справочников. Например, только по отдельным товарам.
- "Только иерархия" - данные будут выводиться только по группам справочников.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Например, по группам справочника "Номенклатура", без детализации по товарам.

Можно настроить порядок вывода группировок с одинаковой иерархией в отчете, перемещая их вверх/вниз при помощи кнопок-стрелок .

Показатели отчета

В блоке "***Показатели***" необходимо отметить флагами показатели, которые должны выводиться в отчете.

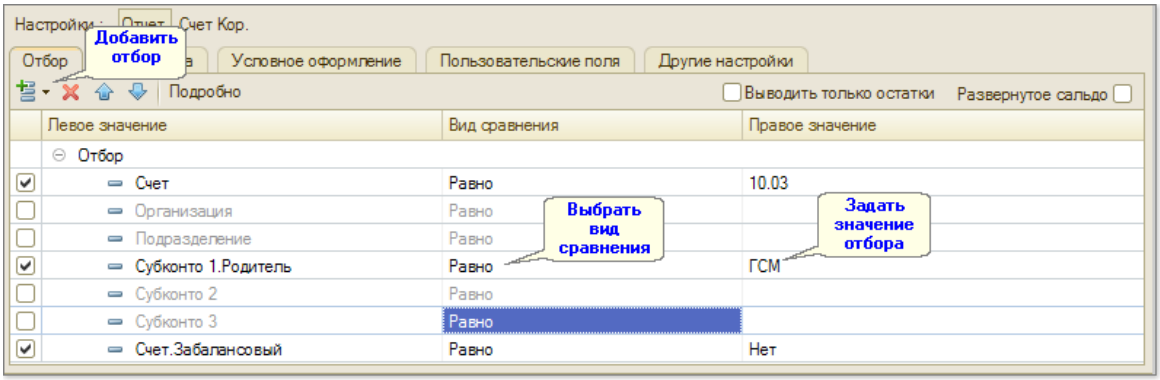
В этом блоке также настраивается вид вывода показателей: вертикально или горизонтально.

- Вертикально - показатели выводятся один под другим (например, сумма под количеством).
- Горизонтально - показатели при выводе разворачиваются по горизонтали (например, сначала количество, потом сумма).

Отбор

- Выводить только остатки - при установленном флаге в отчете будут выводиться только остатки на указанную дату, без оборотов.
- Развернутое сальдо - при установленном флаге выводится развернутое сальдо по счетам.

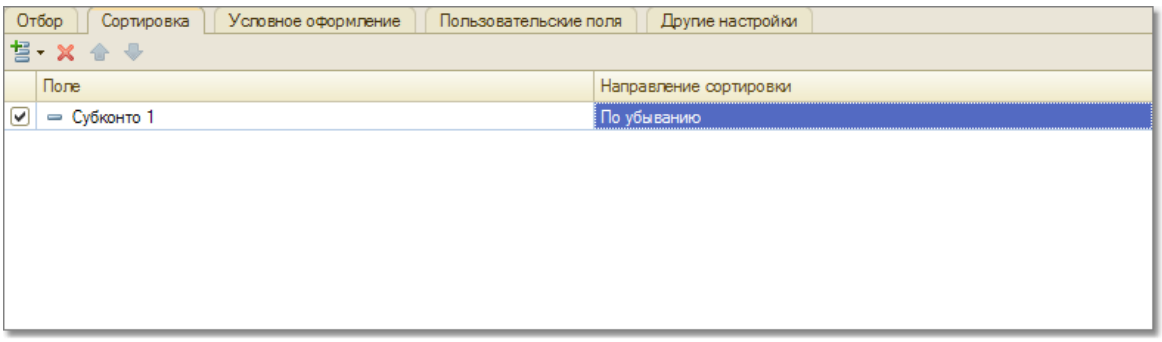
Чтобы ограничить данные отчета, необходимо отметить флагом показатель, по которому нужно отобрать данные, задать тип отбора и выбрать значение отбора. По умолчанию в списке показателей уже присутствует несколько показателей для отбора. При необходимости можно добавить отбор по другому показателю. Для этого по кнопке "Добавить" после выбора меню "Добавить элемент", либо по клавише "Insert" добавляется строка. В поле "Левое значение" необходимо выбрать показатель из списка доступных. **Обратите внимание**, что выбирать можно показатели не только высшего уровня, но и подчиненные им. Например, можно сделать отбор по реквизиту субконто: на приведенном выше рисунке это "Родитель" - папка справочника "Номенклатура", к которой относится материал, а далее сформировать ведомость по отдельной группе номенклатуры:



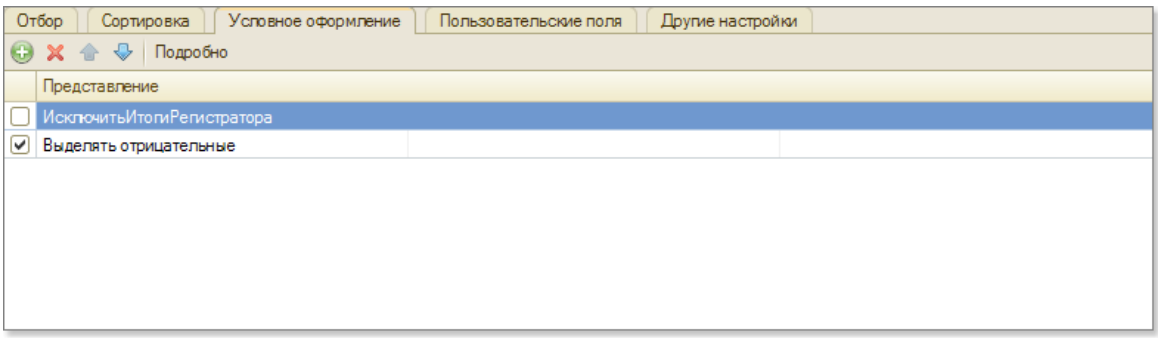
Сортировка

На закладке "Сортировка" можно настроить порядок сортировки по каждому показателю отчета. По умолчанию для каждого показателя всегда существует авто-настройка сортировки (как правило, по возрастанию). Для изменения настройки необходимо добавить показатель на закладку "***Сортировка***" при помощи кнопки "Добавить новый элемент порядка", и далее выбрать направление сортировки (по возрастанию/по убыванию).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Условное оформление



Закладка предназначена для настройки оформления отчета. При необходимости, можно настроить для каждого уровня группировки нужный цвет и размер шрифта, цвет фона, а также задать выделение отрицательных итоговых значений цветом.

Другие настройки

Данная закладка предназначена для определения дополнительных настроек выведения отчета.

- Макет оформления - возможность выбора готового макета оформления отчета.
- Расположение итогов (нет/авто/начало/конец/начало и конец) - возможность настройки вывода итогов по каждому показателю
- Расположение полей группировок - вместе/отдельно/отдельно и только в итогах
- Расположение реквизитов - вместе/отдельно/вместе с владельцем/в специальной позиции
- Расположение ресурсов - горизонтально/вертикально
- Расположение общих итогов по горизонтали/по вертикали - начало/конец/начало и конец/нет
- Тип заголовка полей - полный/краткий
- Тип диаграммы - выбор типа диаграммы
- Выводить заголовок - да/нет
- Заголовок - возможность ввести конкретный заголовок
- Выводить параметры данных - выводить/не выводить
- Выводить отбор - выводить/не выводить

Пользовательские поля

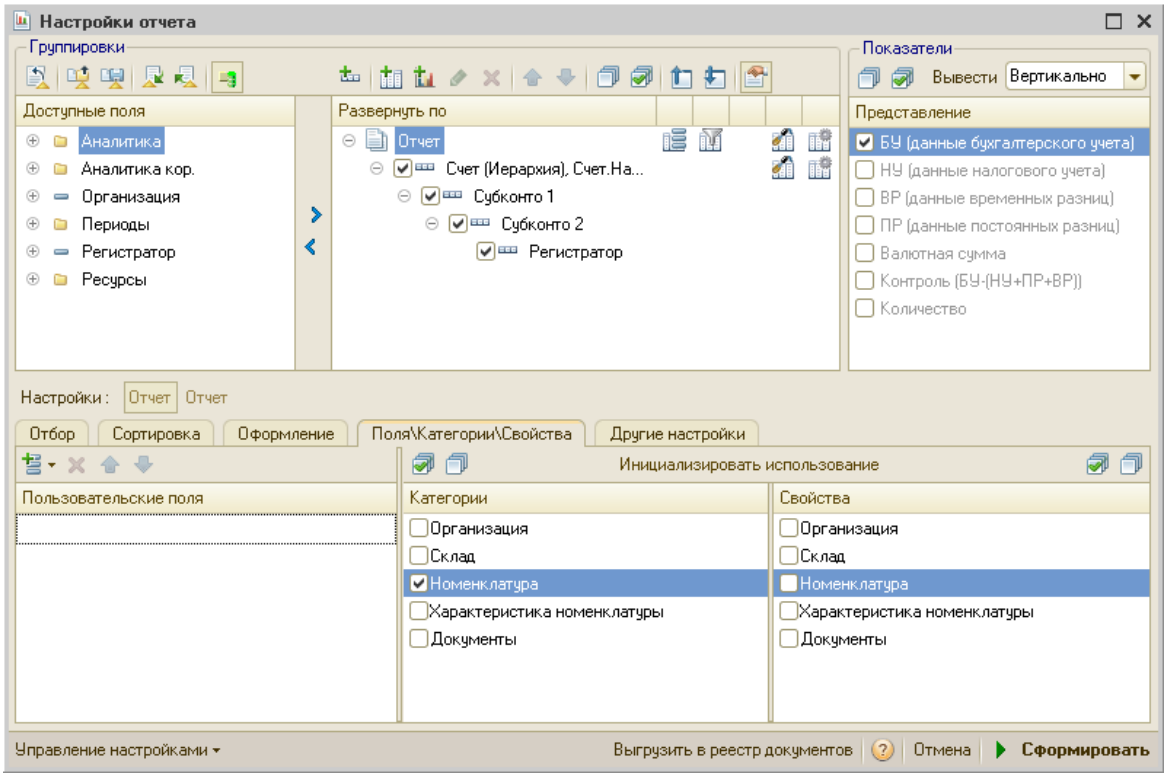
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Данная закладка предназначена для более опытных пользователей и системных администраторов, дает возможность использовать для настройки формирования отчетов язык запросов 1С. Кроме того, именно на этой закладке настраивается использование в отчете свойств и категорий объектов ряда справочников.

Использование свойств и категорий

Если необходимо при формировании отчета (для отборов, группировок) использовать значения свойств и категорий объектов (например, произвести группировку по свойствам товаров из справочника "Номенклатура"), необходимо:

1. Установить флаг в строке того справочника, для которого планируется использование свойств и/или категорий, в соответствующем списке.
2. Нажать кнопку "Инициализировать использование"



3. После этого как при отборе, так и при группировке данных в списке полей для выбора можно будет выбрать значение из списка существующих свойств и/или категорий.

7.10.4. Карточка счета

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Карточка счета

Отчет предназначен для представления упорядоченной по датам выборки корреспонденций счетов, которые относятся к выбранному периоду времени, и в которых был использован выбранный счет.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По структуре отчет аналогичен отчету "Карточка субконто".

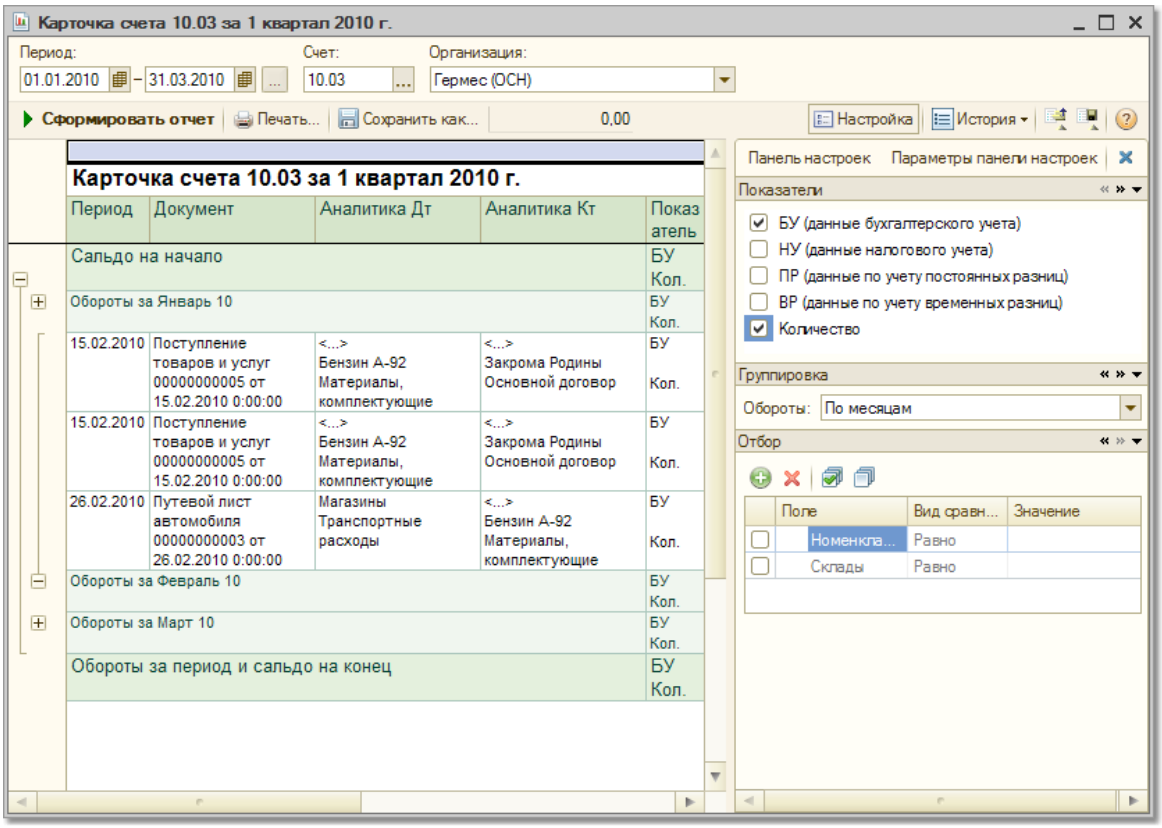
Каждая строка отчета соответствует одной корреспонденции счетов. В отчете выводится итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Данные можно вывести с дополнительной разбивкой по периодам времени: месяц, год и т. д.

Настройка отчета

Порядок формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета, счет и организацию.
2. Отметьте показатели, которые необходимо вывести в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.
3. Настройте группировку отчета: возможна группировка по выбранному периоду.
4. При необходимости, настройте параметры отбора: возможен отбор по любому субконто выбранного счета или значениям показателей отчета.



Отбор

Блок "***Отбор***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет. По умолчанию список полей для отбора формируется в соответствии с субконто выбранного счета.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе материалов для счета 10 "Материалы", необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу материалов справочника "Номенклатура" в качестве субконто, а если отбор должен производиться по нескольким материалам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Оборотно-сальдовая ведомость по счету".

Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

По кнопке "Сохранить как " сформированный отчет можно сохранить в виде файла выбранного формата (в т.ч. Excel).

По кнопке "Печать" сформированный отчет выводится на печать.

По кнопке "История" можно быстро сформировать отчет по аналогии с предыдущими сформированными отчетами текущего пользователя.

Состав Панели настроек отчета можно настроить, вызвав диалог по кнопке "Настройка".

7.10.5. Карточка субконто

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Карточка субконто

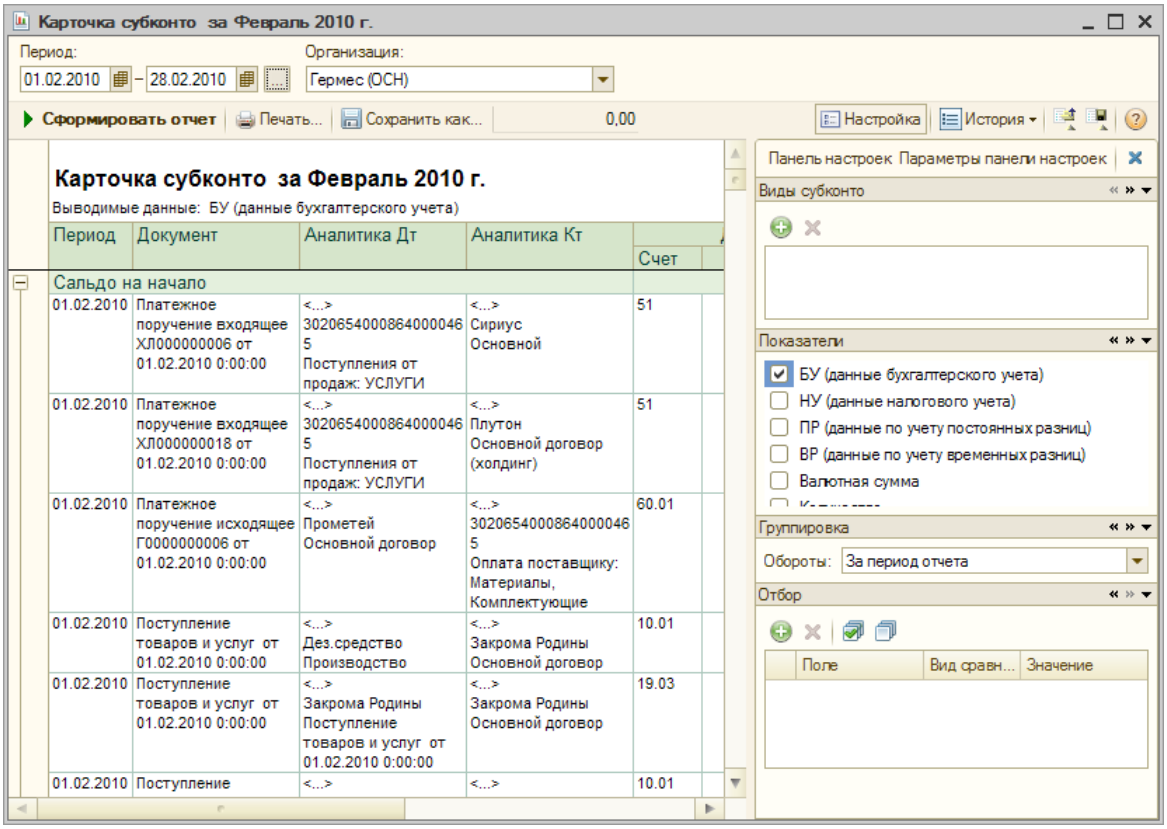
Отчет предназначен для представления упорядоченной по датам выборки корреспонденций счетов, которые относятся к выбранному периоду времени, и в которых был использован выбранный вид субконто.

По структуре отчет аналогичен отчету "Карточка счета 414".

Каждая строка отчета соответствует одной корреспонденции счетов. В отчете выводится итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Данные можно вывести с дополнительной разбивкой по периодам времени: месяц, год и т. д.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Отбор

Блок "***Отбор***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Оборотно-сальдовая ведомость по счету".

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

По кнопке "Сохранить как " сформированный отчет можно сохранить в виде файла выбранного формата (в т.ч. Excel).

По кнопке "Печать" сформированный отчет выводится на печать.

По кнопке "История" можно быстро сформировать отчет по аналогии с предыдущими сформированными отчетами текущего пользователя.

Состав Панели настроек отчета можно настроить. По кнопке "Параметры панели настроек"

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

вызывается диалог настройки.

7.10.6. Обороты счета

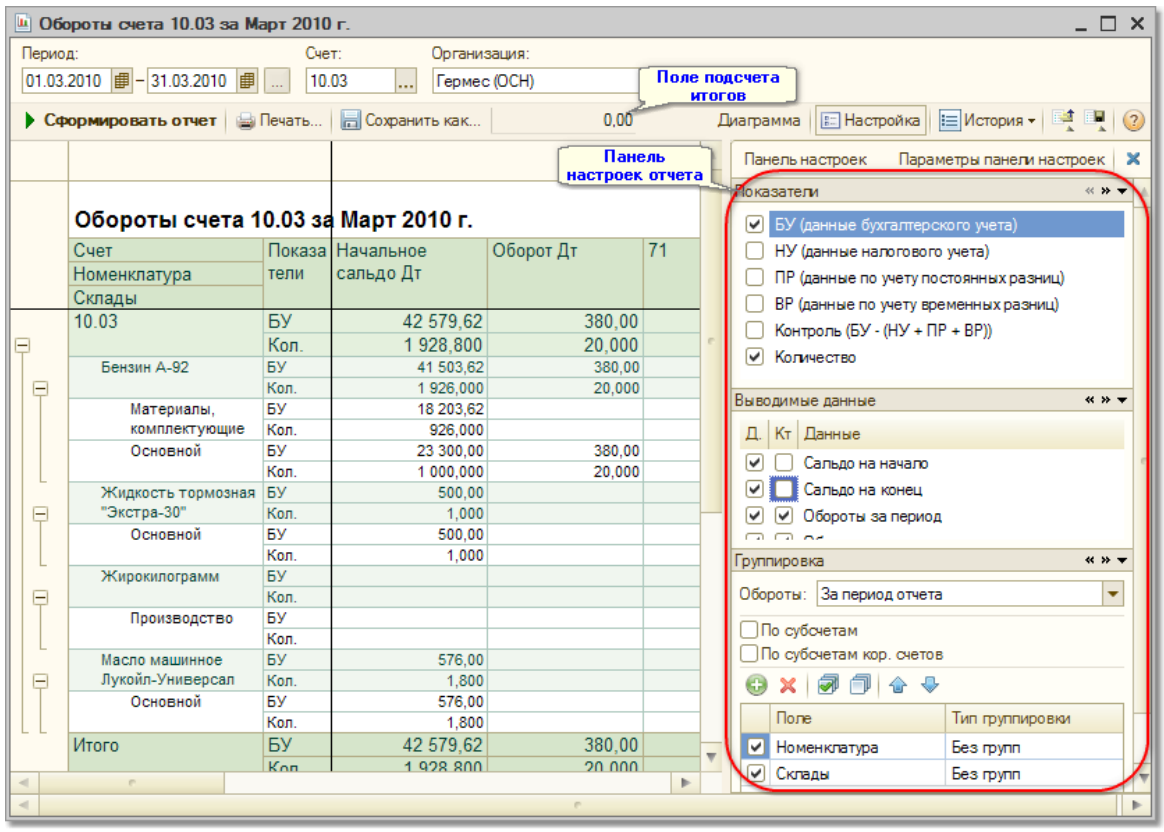
Меню Отчеты > Бухгалтерские > Обороты счета

Отчет позволяет вывести обороты счета в корреспонденции со счетами и сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью. Дополнительно можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета. Анализ может быть построен по выбранному счету бухгалтерского или налогового учета.

Настройка отчета

Порядок формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета.
2. Выберите счет.
3. Настройте параметры отчета на панели настроек:



4. Выберите ***показатели***, которые должны быть отражены в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.
5. Отметьте флажками Выводимые данные (по дебету и/или кредиту).
6. Настройте ***Группировку***, выбрав их из доступных уровней разворота. Чтобы получить в отчете группировку данных по любому из доступных уровней разворота, необходимо добавить уровень разворота по кнопке "Добавить".

Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы (субсчета), без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам счетов и каждому субсчету в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам счетов (счетам первого уровня).

При необходимости можно установить *сортировку* отчета по возрастанию/убыванию, а также расположить группировки в нужном порядке при помощи кнопок-стрелок / .

7. Настройте отбор данных в отчете (при необходимости) в блоке "***Отбор***" (см.ниже).

Кроме того, можно настроить оформление строк отчета.

Отбор

Блок "***Отбор***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе материалов для счета 10 "Материалы", необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу материалов справочника "Номенклатура" в качестве субконто1 , а если отбор должен производиться по нескольким материалам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Обороты счета".

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

По кнопке "Сохранить как " сформированный отчет можно сохранить в виде файла выбранного формата (в т.ч. Excel).

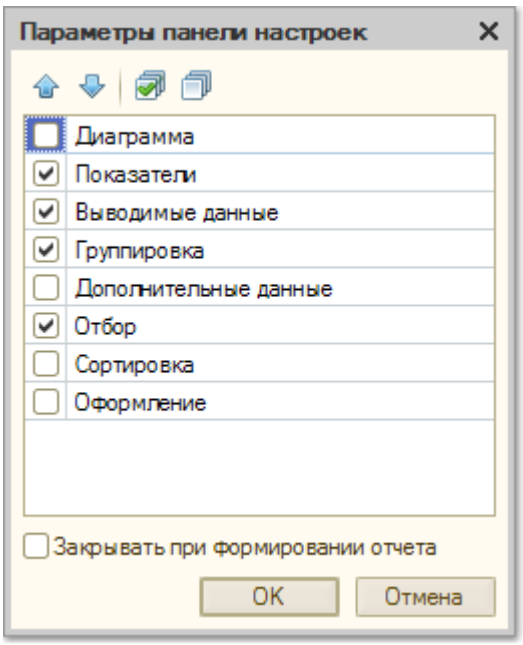
По кнопке "Печать" сформированный отчет выводится на печать.

По кнопке "Диаграмма" по данным отчета будет сформирована диаграмма выбранного вида.

По кнопке "История" можно быстро сформировать отчет по аналогии с предыдущими сформированными отчетами текущего пользователя.

Состав Панели настроек отчета можно настроить. По кнопке "Параметры панели настроек" вызывается диалог настройки:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Установите флажки для блоков, которые должны отражаться на панели настроек.

- Закрывать при формировании отчета - при установленном флаге после формирования отчета панель настроек будет автоматически закрываться.

7.10.7. Обороты между субконто

7.10.8. Анализ счета

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Анализ счета

Отчет предназначен для представления данных по оборотам между выбранным счетом и всеми остальными счетами за определенный период.

По содержанию выводимой информации отчет похож на отчет "Обороты счета 418". Отличие заключается в форме представления информации.

Отчет можно сформировать с детализацией по субсчетам или по объектам аналитического учета (субконто).

Данные можно вывести с дополнительной разбивкой по периодам времени: месяц, год и т. д.

В отчете можно вывести развернутое сальдо. При этом развернутое сальдо рассчитывается для каждого уровня группировки и по счету в целом.

Порядок формирования отчета

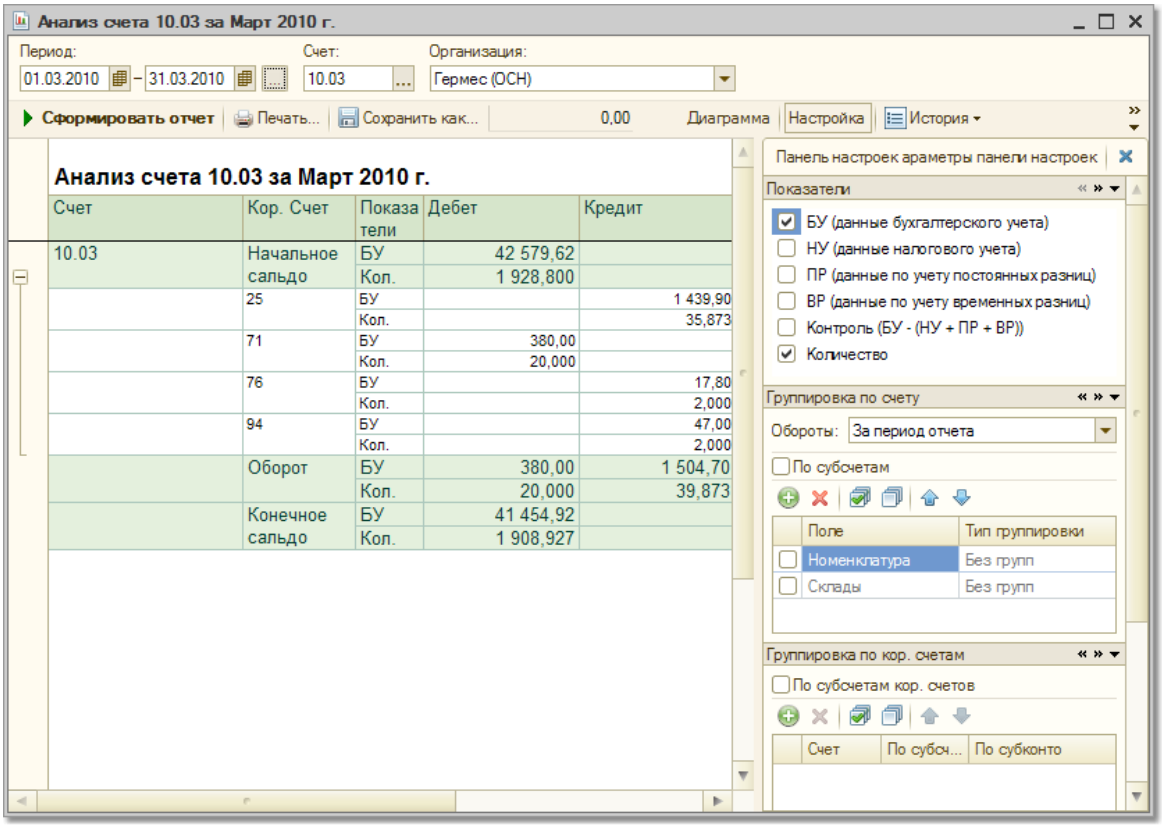
1. Выберите период формирования отчета.
2. Выберите счет и организацию.
3. Отметьте показатели, которые необходимо вывести в отчете. Чтобы нужный показатель

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.

4. Настройте группировку оборотов в отчете: возможна группировка по выбранному периоду, по субсчетам, а также по субконто выбранного счета.

5. При необходимости, настройте параметры отбора: возможен отбор по любому субконто выбранного счета или значениям показателей отчета.



Расшифровка

Строки отчета могут быть расшифрованы: по двойному щелчку в строке вызывается меню, в котором можно выбрать пункт "Отчет по проводкам".

Отбор

Закладка "***Отбор***" предназначена для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "*Добавить*"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Корреспонденция счета". Для обновления данных отчета повторно щелкните кнопку "Сформировать отчет".

По кнопке "Сохранить как " сформированный отчет можно сохранить в виде файла

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

выбранного формата (в т.ч. Excel).

По кнопке "Печать" сформированный отчет выводится на печать.

По кнопке "Диаграмма" по данным отчета будет сформирована диаграмма выбранного вида.

По кнопке "История" можно быстро сформировать отчет по аналогии с предыдущими сформированными отчетами текущего пользователя.

Состав Панели настроек отчета можно настроить. По кнопке "Параметры панели настроек" вызывается диалог настройки.

7.10.9. Отчет "Анализ субконто"

Enter topic text here.

7.10.10. Корреспонденция счета

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Корреспонденция счета

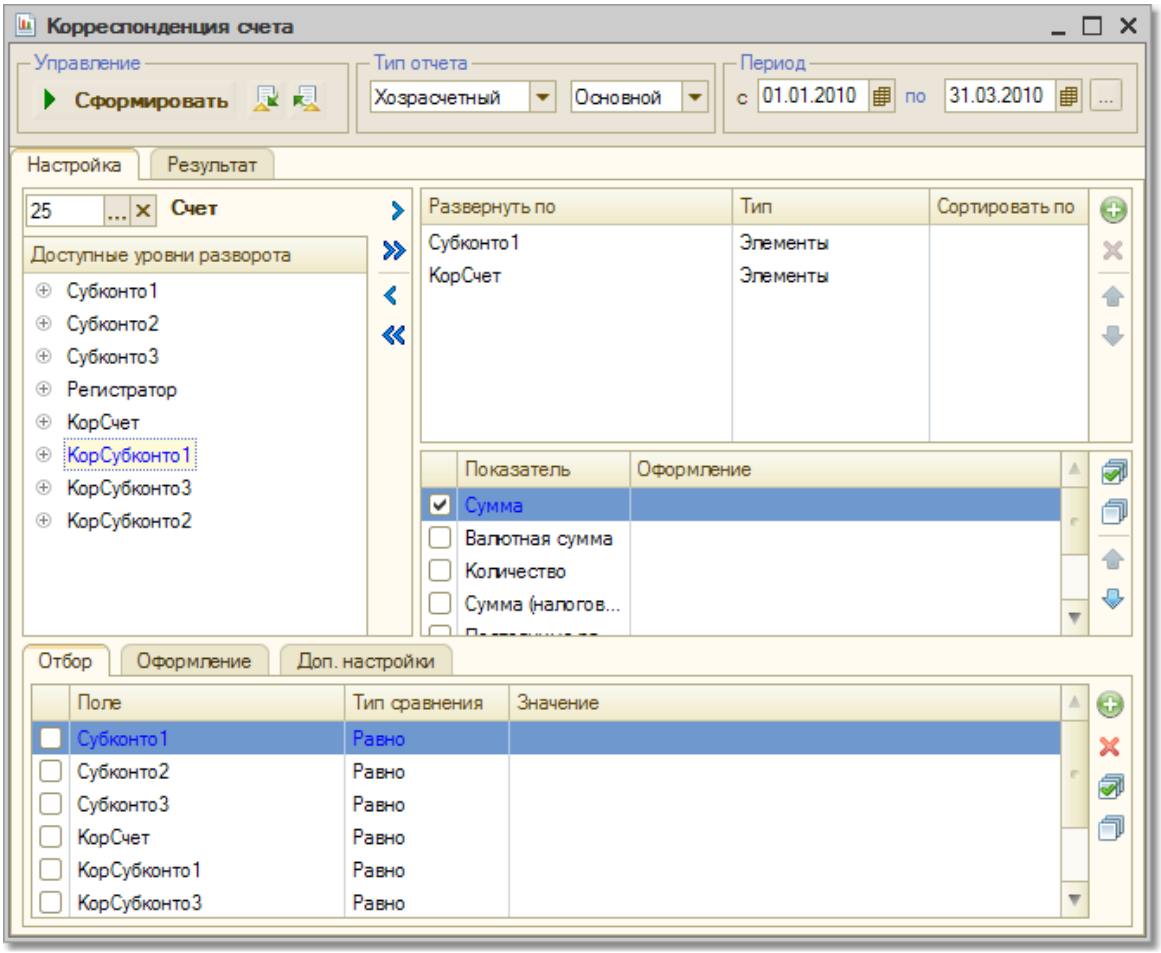
Настройка отчета

Порядок формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета.
2. Выберите тип отчета:
   - Хозрасчетный (основной/забалансовый)
   - Налоговый

   В зависимости от выбора далее производится выбор счета из бухгалтерского либо налогового плана счетов.
3. Настройте параметры отчета на закладке "***Настройка***":
4. Выберите ***счет***.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



5. Настройте ***группировки*** (Развернуть по...), выбрав их из доступных уровней разворота. Чтобы получить в отчете группировку данных по любому из доступных уровней разворота, необходимо настроить список уровней разворота в раздел "*Группировки*" при помощи кнопок-стрелок.

Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы (субсчета), без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам счетов и каждому субсчету в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам счетов (счетам первого уровня).

При необходимости можно установить *сортировку* отчета по возрастанию/убыванию, а также расположить группировки в нужном порядке при помощи кнопок-стрелок / .

6. Выберите ***показатели***, которые должны быть отражены в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.
7. Настройте отбор данных в отчете (при необходимости) на закладке "***Отбор***" (см.ниже).
8. На закладке "***Доп.настройки***" произведите дополнительные настройки отчета. В частности, именно на этой закладке задается тип вывода сальдо по счету: для вывода развернутого сальдо необходимо установить флаг в поле "Развернутое сальдо".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Отбор

Закладка "***Отбор***" предназначена для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "*Добавить*"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. *Значение* отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе материалов для счета 10 "Материалы", необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу материалов справочника "Номенклатура" в качестве субконто1 , а если отбор должен производиться по нескольким материалам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Корреспонденция счета". Для обновления данных отчета повторно щелкните кнопку " Сформировать".

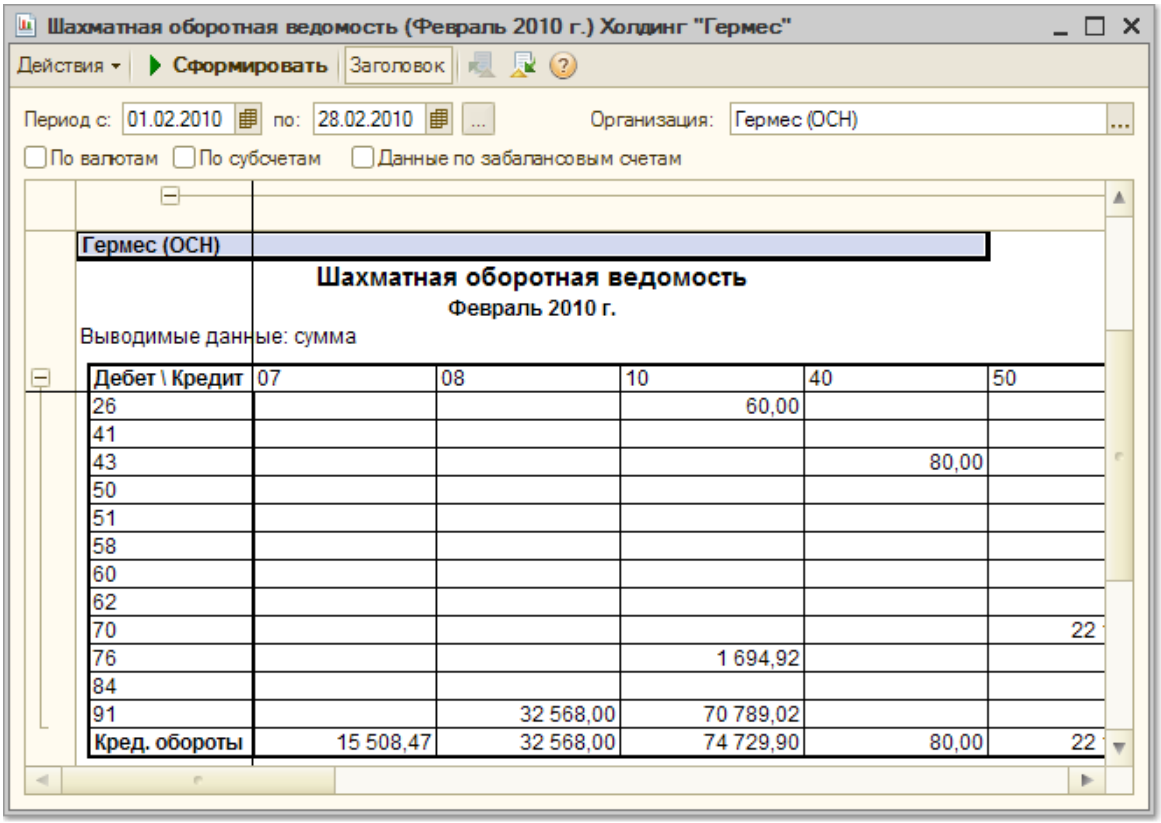
Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.10.11. Шахматная ведомость

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Шахматная ведомость

Отчет содержит табличное представление оборотов между счетами за некоторый выбранный период по заданной организации. Строки таблицы соответствуют дебетуемым счетам, столбцы — кредитуемым счетам.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Дебет \ Кредит	07	08	10	40	50
26			60,00		
41					
43				80,00	
50					
51					
58					
60					
62					
70					22
76			1 694,92		
84					
91		32 568,00	70 789,02		
Кред. обороты	15 508,47	32 568,00	74 729,90	80,00	22

Настройка отчета

Ведомость может быть построена по данным бухгалтерского учета выбранной организации .

По кнопке "Сформировать" выполняется построение отчета в соответствии с текущей настройкой.

Кнопка "Заголовок" позволяет получить более компактный вид отчета, скрывая заголовок ведомости.

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

Флажки на форме задают дополнительные настройки детализации отображаемых данных:

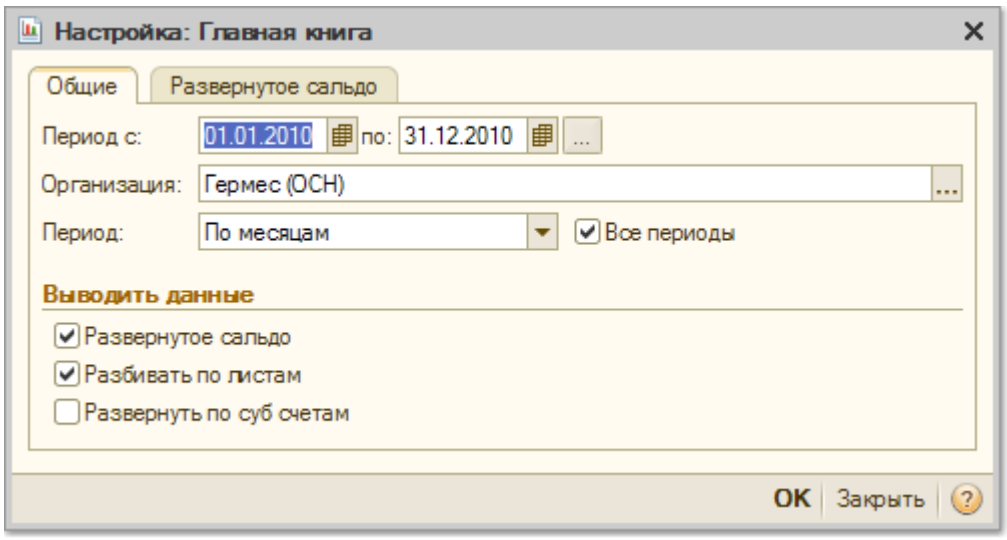
- По валютам. Если флажок установлен, будут выводиться данные по каждой валюте для валютных счетов
- По субсчетам. Если флажок установлен, будут выводиться данные по субсчетам
- Данные по забалансовым счетам. Если флажок установлен, будут выводиться данные не только по балансовым счетам, но и по забалансовым

7.10.12. Главная Книга

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Главная книга

Отчет позволяет вывести обороты счетов в корреспонденции со счетами и сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Настройка отчета

Главная книга строится по всем счетам бухгалтерского учета для выбранной организации.

По кнопке "Сформировать" выполняется построение отчета в соответствии с текущей настройкой.

Кнопка "Заголовок" позволяет получить более компактный вид отчета, скрывая его заголовок.

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

Форма настройки отчета (открываемая по кнопке "Настройка") позволяет задавать все возможные параметры отчета, в т.ч. и те, которые задаются на главной форме.

Закладка "Общие"

Содержит основные параметры:

- Даты начала и конца периода отчета.
- Организация. По данным бухгалтерского учета этой организации строится отчет.
- Период. Задает периодичность, с которой будут выводиться промежуточные итоги.
- Все периоды. Если флажок установлен, будут выводиться и те периоды, за которые не было оборота.
- Развернутое сальдо. Если флажок установлен, будет выводиться развернутое сальдо на начало и конец каждого периода. Настройка расчета развернутого сальдо задается индивидуально для каждого счета на закладке "***Развернутое сальдо***".

Закладка "Развернутое сальдо"

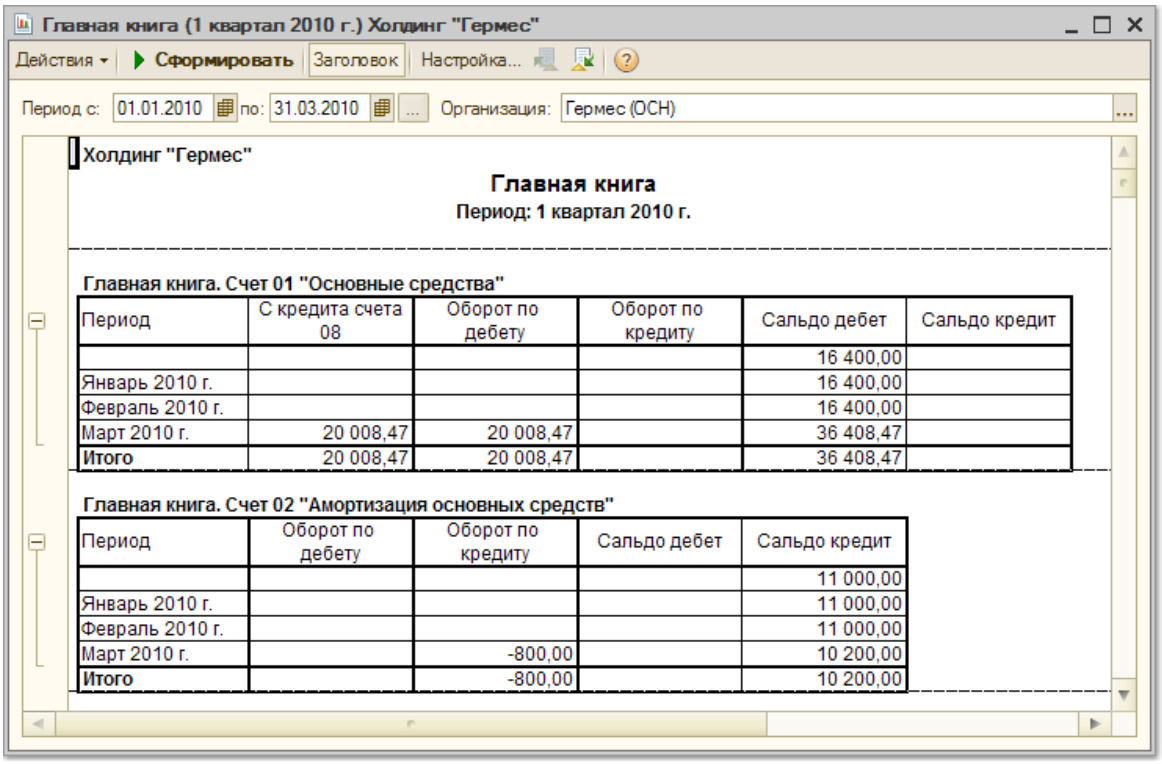
Задаются правила расчета развернутого сальдо для остатков на начало и конец периодов.

В табличной части указывается:

- Счет. Бухгалтерский счет, для которого необходимо выводить развернутое сальдо.
- Субсчета. Если флажок установлен, будет произведен расчет развернутого сальдо по субсчетам.
- По субконто. В данном поле задается список видов субконто, по которым необходимо произвести расчет развернутого сальдо.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

По кнопке "По умолчанию" может быть произведена настройка расчета развернутого сальдо по умолчанию.



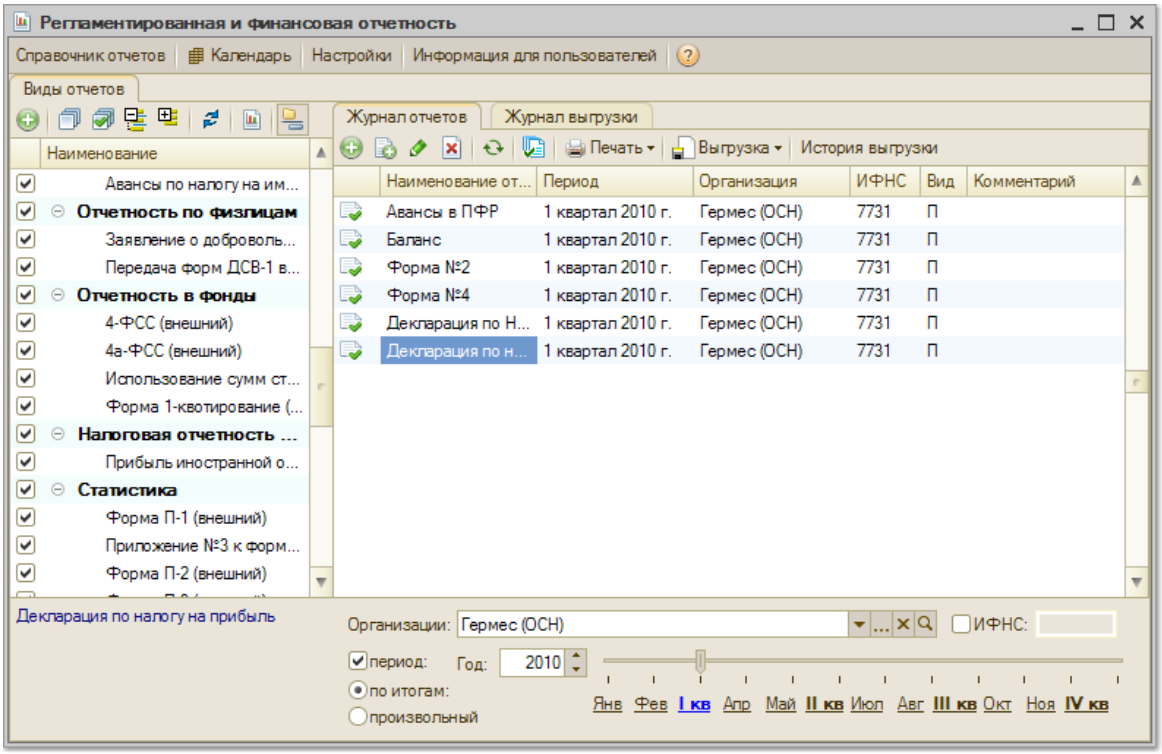
7.10.13. Регламентированные отчеты

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Регламентированные отчеты

Для формирования регламентированной отчетности используется пакет регламентированных отчетов, загруженный из конфигурации 1С:Бухгалтерия 8.

Форма работы с регламентированными отчетами вызывается через пункты меню *Отчеты > Бухгалтерские отчеты > Регламентированные отчеты.*

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В левой части формы расположен список видов отчетов. В правой части формы расположены журнал отчетов и журнал выгрузки форм отчетности в электронном виде. Переключение между журналами выполняется выбором соответствующей закладки.

Кнопки командной панели формы:

- Справочник отчетов - вызывает справочник "Регламентированные отчеты"
- Настройка – вызывает диалог для управления свойствами формы "Регламентированная и финансовая отчетность" и общими свойствами регламентированных отчетов.

Список видов отчетов

Список видов форм отчетности предназначен для ввода новых отчетов и установки отбора по видам отчетов в журнале отчетов.

Список заполняется по справочнику "Регламентированные отчеты": в нем представлены только те виды форм регламентированной отчетности, которые доступны в справочнике. Если какая-либо форма отчетности в справочнике отсутствует или скрыта – она не будет доступна и в списке отчетов.

Список может быть представлен либо в виде дерева (при первом открытии формы это представление включается автоматически), либо в виде линейного списка. Переключение между этим представлениями выполняется кнопкой ("Иерархический просмотр") в командной панели списка видов отчетов.

При представлении списка отчетов в виде дерева на первом уровне дерева располагаются группы отчетов, а на втором – формы отчетности.

Названия групп и названия отчетов внутри групп в дереве расставлены так, как они расставлены в справочнике "Регламентированные отчеты". При изменении расположения отчетов в справочнике следует нажать кнопку ("Обновить") для синхронизации справочника и списка отчетов.

Группы отчетов в дереве можно разворачивать и сворачивать, используя знаки "+" и "-"

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

рядом с названием группы.

Кнопки командной панели ("Развернуть все узлы") и ("Свернуть все узлы") предназначены для развертывания или свертывания сразу всех групп дерева.

При представлении списка отчетов в виде линейного списка, отчеты в нем отсортированы по алфавиту и их положение не связано с сортировкой отчетов в справочнике "Регламентированные отчеты".

Представление в виде линейного списка удобно для быстрого поиска нужного отчета: при наборе на клавиатуре названия отчета курсор будет установлен на отчет, название которого начинается с набираемых символов.

Для поиска нужного отчета в списке также можно использовать режим контекстного поиска – по вхождению строки символов в название отчета. Это режим вызывается из меню "Правка" главного меню программы.

При установке курсора в списке отчетов на наименовании группы или названии конкретного вида отчета, под списком отчетов выдается подробное описание выбранной формы отчетности.

Динамический отбор в списке видов отчетов

Список видов отчетов имеет возможность динамической фильтрации в зависимости от отчетного периода. Этот режим включается установкой флажка "Фильтровать дерево видов отчетов при установленном отборе по периоду" в форме настроек, вызываемой кнопкой " Настройка" в командной панели формы "Регламентированная и финансовая отчетность". Если такой режим показа включен, то при установленном отборе по периоду в списке видов отчетов будут показываться только те отчеты, которые представляются за выбранный отчетный период.

Информация о форме отчетности

Если в списке отчетов выбран конкретный вид регламентированных отчетов, нажатием кнопки ("Подробнее об отчете") можно вызвать окно, в котором будет приведена информация о редакциях выбранной формы отчетности, нормативных документах, утвердивших ту или иную редакцию, сроках их действия и периодичности представления формы отчетности.

Журнал отчетов

Журнал отчетов содержит все созданные регламентированные отчеты. Колонки журнала отображают:

- наименование вида отчета;
- отчетный период;
- организацию, от имени которой составлен отчет;
- код налогового органа, в который представляется отчетность;
- признак "Первичный/Корректирующий" и номер корректировки для тех отчетов, для которых нормативными актами предусмотрено представление исправительных отчетов;
- комментарий.

Внешний вид журнала отчетов можно менять, используя стандартные возможности настройки списка. Диалог для настройки списка можно вызвать из контекстного меню журнала отчетов.

Отбор в журнале отчетов

Отчеты в журнале отчетов можно фильтровать по различным критериям:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- по видам регламентированных отчетов;
- по организации, от имени которой составлен отчет;
- по коду налогового органа, в который представляется форма отчетности;
- по отчетному периоду.

Отборы по различным критериям можно устанавливать как независимо один от другого, так и одновременно. При одновременной установке нескольких отборов результатом будет являться список отчетов, удовлетворяющий сразу всем установленным критериям отбора.

Отбор по виду отчета

Установка отбора по виду отчетов выполняется при помощи флажков, расположенных слева от наименований групп и видов форм отчетности в списке отчетов.

Флажки можно устанавливать и снимать в произвольном порядке. Для установки или снятия флажков сразу у всех отчетов списка служат кнопки ("Пометить все") и ("Снять пометки у всех") в командной панели списка отчетов.

Отбор по организации

Для установки отбора по организации необходимо выбрать наименование организации в поле под журналом отчетов.

Для снятия отбора следует очистить это поле, нажав кнопку "X" справа от названия организации.

Отбор по коду налогового органа

Для отбора по коду налогового органа необходимо установить флажок слева от надписи "ИФНС" и указать код ИФНС в поле ввода справа от надписи.

При снятии флажка отбор также будет снят, даже если код ИФНС указан в поле.

Если очистить поле, не снимая флажок, будет установлен отбор по пустому коду ИФНС. Таким образом, можно отобрать отчеты, которые не представляются в налоговые органы (например, отчеты в фонды или в органы статистики).

Отбор по отчетному периоду

Для установки отбора по отчетному периоду необходимо установить флажок слева от текста "период" и выбрать требуемый период.

Период может быть выбран как фиксированный, так и произвольный.

Для выбора фиксированного периода следует выбрать переключатель "по итогам", указать отчетный год и при помощи ползунка указать период года – месяц или квартал. В журнал отчетов буду включены те отчеты, у которых с указанным периодом отбора совпадает конец отчетного периода. Дата начала отчетного периода при этом во внимание не принимается. Например, при установке в качестве периода отбора "Ноябрь 2007 года" в журнале останутся отчеты за ноябрь 2007 года, а при установке периода "IV квартал 2007 года" в журнал будут включены отчет за декабрь, 4 квартал 2007 года и за 2007 год.

Для выбора произвольного периода следует выбрать переключатель "произвольный" и указать диапазон дат. В этом случае в отбор будут включены отчеты, у которых дата окончания отчетного периода попадает в указанный диапазон дат. Дата начала отчетного периода при этом в расчет не принимается.

Отбор по периоду можно отключить, сняв флажок слева от надписи "период".

Ввод нового отчета

Ввод нового отчета можно выполнить одним из следующих способов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

1) дважды щелкнуть мышью наименование вида отчета в списке или выделить наименование и нажать кнопку ("Новый") в командной панели списка отчетов.

Если в журнале отчетов (с учетом установленных отборов) нет еще ни одного отчета выбранного вида, будет сразу открыта стартовая форма отчета.

Если отчеты выбранного вида уже есть в журнале (с учетом установленных отборов), тогда будет открыта форма списка таких ранее созданных отчетов. Для ввода нового отчета следует нажать кнопку ("Новый") в нижней командной панели списка.

2) нажать кнопку ("Новый") в командной панели журнала отчетов.

В результате этих действий будет открыта форма выбора вида отчета, в которой необходимо указать требуемый вид регламентированного отчета.

Открытие отчета для редактирования

Открыть отчет для редактирования можно одним из следующих способов.

1) найти необходимый отчет в журнале отчетов и дважды щелкнуть мышью соответствующую строку журнала;

2) дважды щелкнуть мышью наименование вида отчета в списке отчетов.

Если отчеты выбранного вида уже есть в журнале (с учетом установленных отборов), тогда будет открыта форма списка таких ранее созданных отчетов. Необходимо найти требуемый отчет в выданном списке и нажать кнопку "ОК".

Печать отчета

Журнал отчетов позволяет распечатать любой сохраненный отчет, не открывая его. Для этого следует выбрать требуемый отчет в журнале отчетов и нажать кнопку ("Печать") в командной панели журнала отчетов.

Из выпадающего меню можно выбрать один режимов печати:

- печатать сразу все листы

В этом случае все листы декларации распечатаются на принтере без предварительного показа.

- показать бланки всех листов.

Листы декларации будут выведены в форму предварительного просмотра.

Выгрузка данных отчета в электронном виде

Журнал отчетов позволяет выполнить проверку и выгрузку данных отчета в электронном виде, не открывая сам отчет. Эта функция доступна только для тех форм отчетности, которые имеют возможность выгрузки данных по форматам, утвержденным ФНС (МНС) РФ.

Проверка выгрузки позволяет проверить отчет на соответствие требованиям формата выгрузки в электронном виде. Для выполнения проверки следует выбрать требуемый отчет в журнале отчетов, нажать кнопку ("Выгрузка") в командной панели журнала отчетов и в выпадающем меню выбрать пункт "Проверить выгрузку".

После нажатия этой кнопки будет выполняться формирование электронного представления отчета.

При обнаружении в данных отчета ошибок, препятствующих выполнению выгрузки, выгрузка будет прекращена. В этом случае следует исправить обнаруженные ошибки и повторить выгрузку. Для перехода по ошибкам удобно использовать служебное окно навигации по ошибкам, которое автоматически вызывается на экран.

Для выполнения выгрузки следует выбрать требуемый отчет в журнале отчетов, нажать кнопку ("Выгрузка") в командной панели журнала отчетов и в выпадающем меню выбрать пункт "Выгрузить".

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Если выгрузка будет выполнена успешно, на экран будет выдан запрос на сохранение результатов выгрузки на магнитный носитель. После записи будет создан документ "Выгрузка регламентированных отчетов" для сохранения результатов выгрузки. Созданный документ доступен для работы в журнале выгрузки.

Если для регламентированного отчета выгрузка уже выполнялась и в журнале выгрузки записан документ "Выгрузка регламентированных отчетов", для повторного сохранения результатов выгрузки на магнитный носитель можно найти этот документ в журнале выгрузки и нажать кнопку ("Сохранить в файл") в командной панели журнала выгрузки.

Журнал выгрузки

Журнал выгрузки предназначен для работы с документами "Выгрузка регламентированных отчетов". Для перехода к этому журналу необходимо щелкнуть мышью по закладке "Журнал выгрузки" формы работы с регламентированными отчетами.

Журнал выгрузки содержит только документы выгрузки регламентированных отчетов. Колонки журнала отображают:

- дату документа, она же – дата выполнения выгрузки;
- период, за который выгружались регламентированные отчеты;
- организацию, от имени которой составлен отчет;
- код налогового органа, в который представляется отчетность;
- комментарий.

Внешний вид журнала можно менять, используя стандартные возможности настройки списка. Диалог для настройки списка можно вызвать из контекстного меню журнала выгрузки.

Отбор в журнале выгрузки

Документы в журнале отчетов можно фильтровать по различным критериям:

- по видам регламентированных отчетов;
- по конкретному регламентированному отчету;
- по организации, от имени которой составлен отчет;
- по коду налогового органа, в который представляется форма отчетности;
- по отчетному периоду.

Фильтры по различным критериям можно устанавливать как независимо один от другого, так и одновременно. При одновременной установке нескольких отборов результатом будет являться список отчетов, удовлетворяющий сразу всем установленным критериям отбора.

Порядок установки отборов в журнале выгрузки аналогичен отборам в журнале отчетов, однако результат установки отборов в некоторых случаях отличается от результатов аналогичного отбора для журнала отчетов. Ниже будут описаны эти особенности.

Отбор по виду отчета

При установке отбора по виду отчета, в журнал выгрузки будут включены все документы "Выгрузка регламентированных отчетов", которыми выполнялась выгрузка отчетов, выбранных для отбора.

Например, если выбран один вид регламентированных отчетов, но данные отчетов этого вида выгружались несколько раз разными документами "Выгрузка регламентированных отчетов", в журнале выгрузки буду показаны все эти документы.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Отбор по конкретному отчету

В журнале выгрузки можно установить отбор по конкретному регламентированному отчету . При таком отборе в журнале выгрузки будет показана история выгрузки одного регламентированного отчета. Для этого:

1) перейдите в журнал отчетов, щелкнув мышью закладку "Журнал отчетов" формы;

2) найдите в журнале отчетов требуемый регламентированный отчет и щелкните мышью строку с этим отчетом;

3) нажмите кнопку "История выгрузки" в командной панели журнала отчетов.

В результате будет выполнен переход в журнал выгрузки, реквизиты выбранного регламентированного отчета будут помещены в поле "по отчету" в командной панели журнала выгрузки, а в самом журнале будут показаны только те документы "Выгрузка регламентированных отчетов", которыми выгружались данные выбранного регламентированного отчета.

Отбор по конкретному регламентированному отчету будет выполнен с учетом уже установленных отборов.

Отбор по отчету можно отключить, сняв флажок справа от надписи "по отчету".

Изменения регламентированных отчетов загружаются из конфигурации 1С:Бухгалтерия 8. Для загрузки необходимо в константах системы указать путь к каталогу, в котором хранятся файлы регламентированных отчетов. Затем через пункты меню *Отчеты > Бухгалтерские отчеты > Регламентированные отчеты* вызовите форму "*Регламентированная и финансовая отчетность*". По кнопке "Справочник отчетов" откройте справочник "Регламентированные отчеты" и щелкните кнопку "Обновить". Будет произведено обновление форм регламентированной отчетности в соответствии с последними изменениями, произведенными в системе 1С:Бухгалтерия 8.

7.10.14. Ведомость по амортизации ОС

Меню Отчеты > Учет внеоборотных активов > Ведомость по амортизации

В отчете "Ведомость амортизации ОС" можно вывести данные о начисленной за период амортизации основных средств.

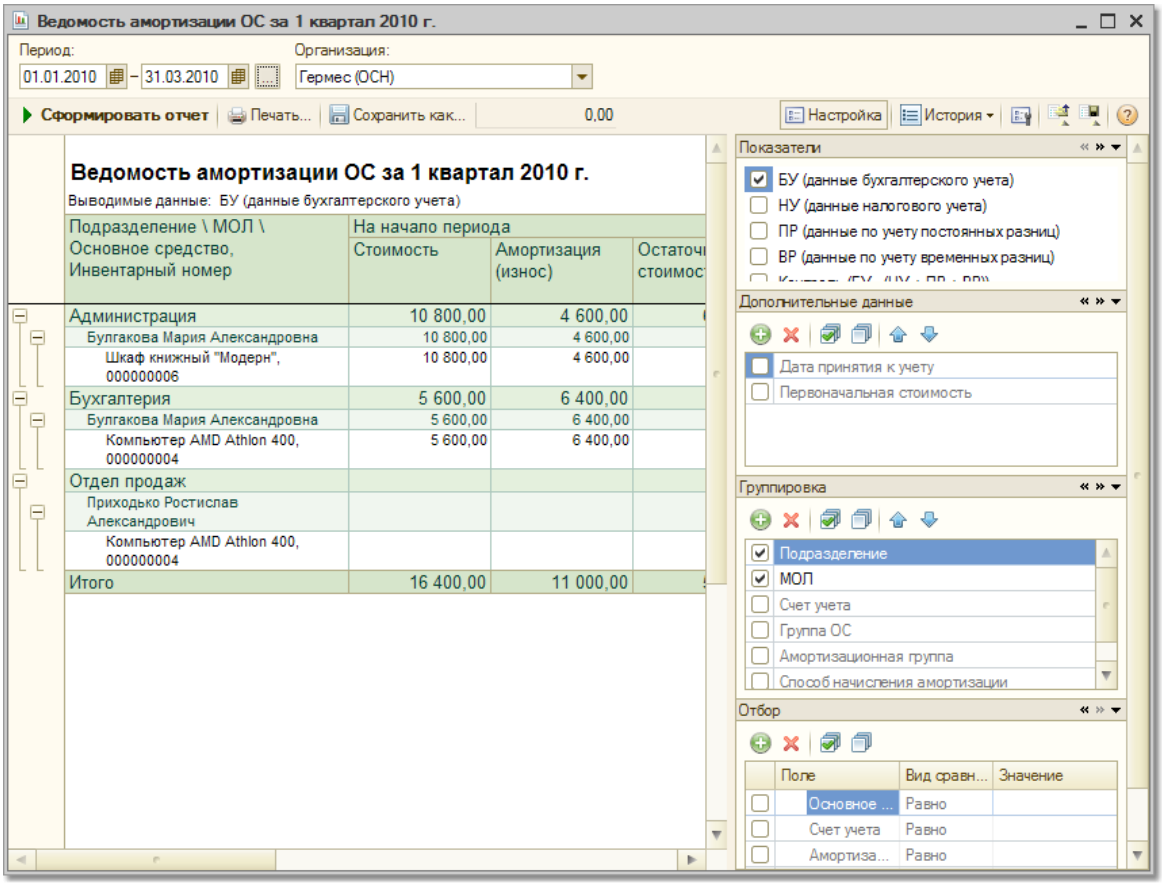
Данные об амортизации выводятся по данным бухгалтерского учета.

Настройка отчета

Порядок формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета.
2. Настройте параметры отчета на панели настроек:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



3. Выберите ***показатели***, которые должны быть отражены в отчете. Чтобы нужный показатель отразился в отчете, установите флажок в строке показателя.
4. Отметьте флажками Дополнительные данные, если необходимо.
5. Настройте ***Группировку***, отметив уровни группировки в списке. Чтобы получить в отчете группировку данных по любому из доступных уровней разворота, необходимо добавить уровень разворота по кнопке "Добавить".
6. При необходимости можно изменить порядок группировки отчета, расположив группировки в нужном порядке при помощи кнопок-стрелок / .
7. Настройте отбор данных в отчете (при необходимости) в блоке "***Отбор***" (см.ниже).

Кроме того, можно настроить оформление строк отчета.

Отбор

Блок "***Отбор***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать отчет" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Обороты счета".

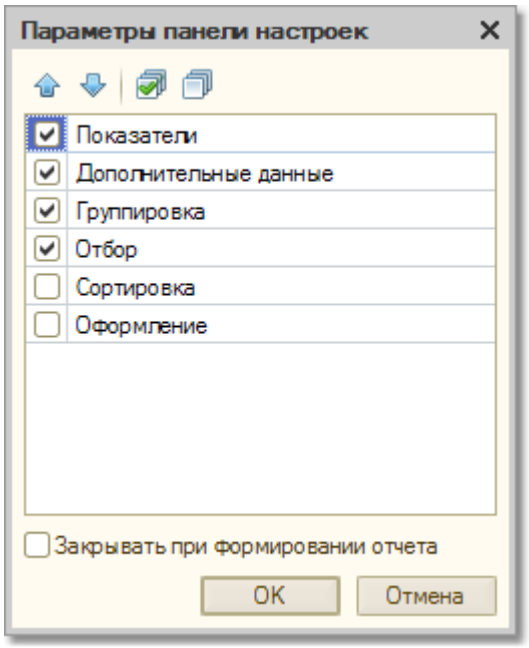
Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

По кнопке "Сохранить как " сформированный отчет можно сохранить в виде файла выбранного формата (в т.ч. Excel).

По кнопке "Печать" сформированный отчет выводится на печать.

По кнопке "История" можно быстро сформировать отчет по аналогии с предыдущими сформированными отчетами текущего пользователя.

Состав Панели настроек отчета можно настроить. По кнопке "Параметры панели настроек" вызывается диалог настройки:



Установите флажки для блоков, которые должны отражаться на панели настроек.

- Закрывать при формировании отчета - при установленном флаге после формирования отчета панель настроек будет автоматически закрываться.

7.10.15. Ведомость по основным средствам

Меню Отчеты > Учет внеоборотных активов > Ведомость основных средств

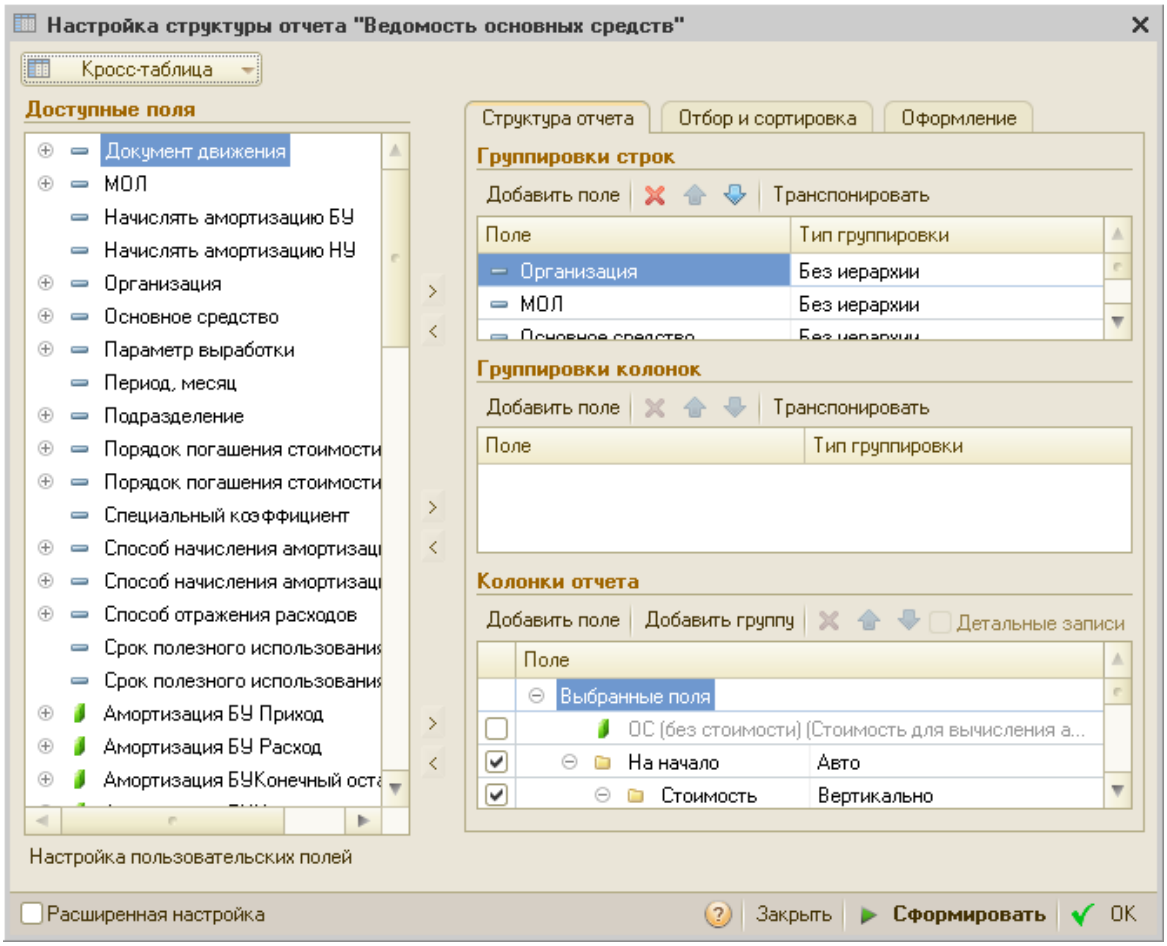
Отчет позволяет получить данные по учету основных средств на основании данных регистров "Учет основных средств" и "Параметры амортизации ОС".

Параметры формирования отчета

1. Выберите период формирования отчета.
2. Выберите организацию, по которой формируется отчет.

Настройте параметры отчета на панели настроек:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



3. Настройте ***Группировки строк***, переместив уровни группировки из списка "Доступные поля". Чтобы получить в отчете группировку данных по любому из доступных уровней разворота, необходимо добавить уровень разворота по кнопке "Добавить".
4. Отметьте флажками ***Колонки отчета***, которые необходимо вывести в отчете. Чтобы поле отразилось в отчете, необходимо установить флаг в списке колонок. При необходимости в список колонок можно добавить новую колонку.
5. При необходимости можно изменить порядок группировки отчета, расположив группировки в нужном порядке при помощи кнопок-стрелок / .
7. Настройте отбор данных в отчете (при необходимости) на закладке "***Отбор и сортировка***" (см.ниже).

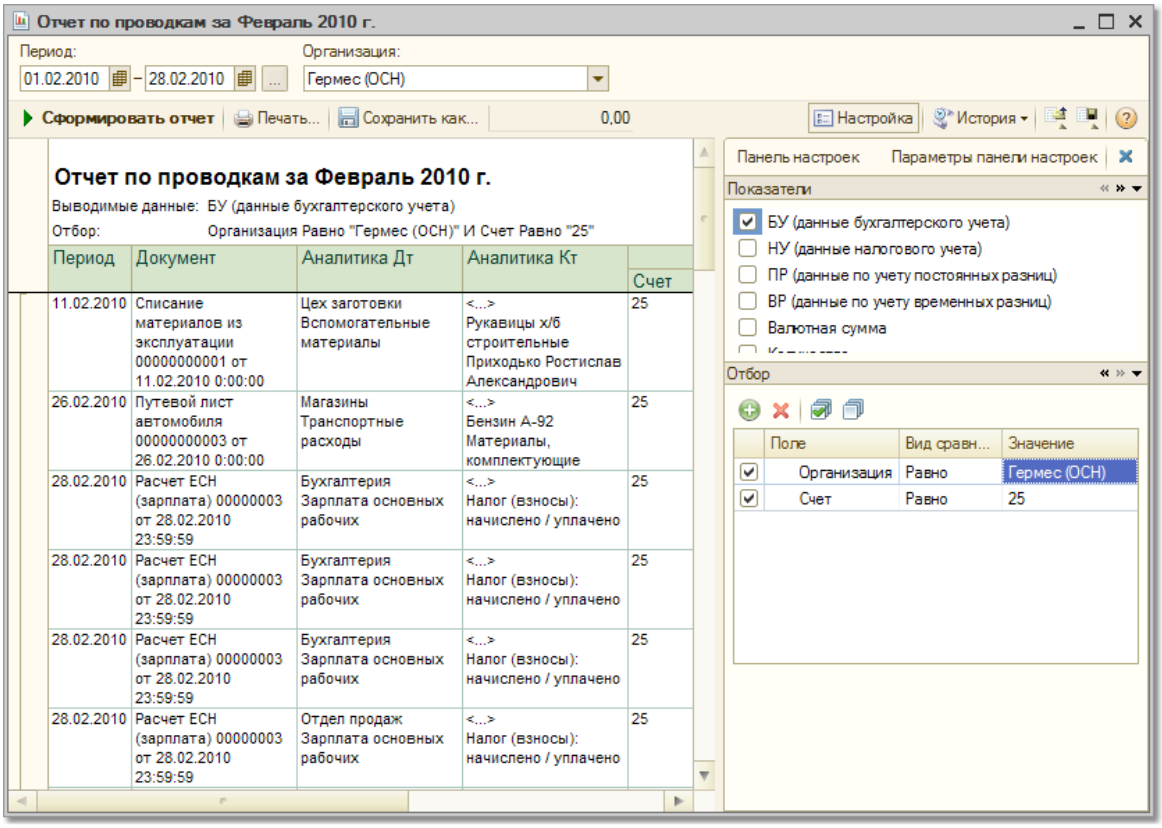
7.10.16. Отчет по проводкам

Меню Отчеты > Бухгалтерские > Отчет по проводкам

Отчет предназначен для представления списка корреспонденций счетов, отобранных по заданным критериям.

Каждая строка отчета соответствует одной корреспонденции счетов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



7.10.17. Оборотно-сальдовая ведомость

7.11. Отчеты по заработной плате

- Расчетные листки 438
- Универсальный свод по зарплате 439
- Выплаты за счет ФСС 441
- Ведомость по ЕСН и ПФ 443
- Свод отчислений и налогов 444
- Налоговая карточка по ЕСН 446
- Налоговая карточка 1-НДФЛ 448
- Свод НДФЛ 449
- Справка о среднем заработке 450
- Начисления и удержания из заработной платы 451
- Выплата и задолженность по заработной плате 453

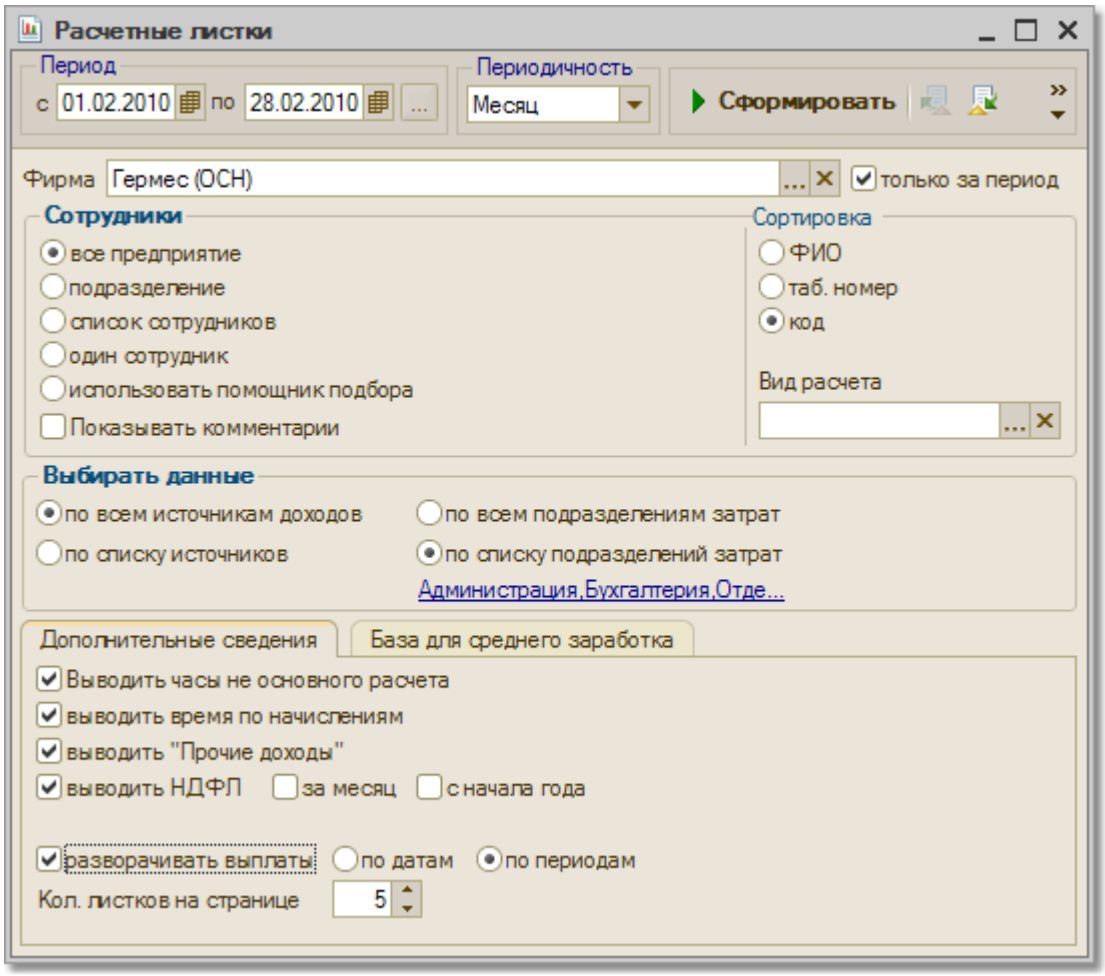
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Личная карточка сотрудника 454
- Расчетная ведомость 456
- Опись больничных листов 457
- Кадровый отчет 458
- Среднесписочная численность 460

7.11.1. Расчетные листки

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Расчетный листок

Отчет предназначен для формирования расчетных листков по предприятию за период.



Параметры формирования

- Фирма - фирма, по которой формируется отчет
- Период с...по... - выбор периода формирования расчетных листков. период можно выбрать при помощи календаря или задать даты начала и окончания вручную.
- Только за период - при установке отметки в расчетные листки попадут только данные, относящиеся к указанному периоду (без учета задолженности)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица[294]"
  - один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
  - использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора
- Показывать комментарии - при установке флага в расчетном листке будет отражаться комментарий, введенный в документе "Выплата"
- Сортировка - переключателями можно выбирать поле, по которому будут сортироваться данные в отчете
- Выбирать данные - переключатели определяют порядок выбора данных в расчетные листки
- Дополнительные сведения - при необходимости выводить в расчетном листке дополнительные сведения установите соответствующий флажок
- База для среднего заработка - на данной закладке можно установить виды оплаты, которые войдут в базу для расчета среднего заработка

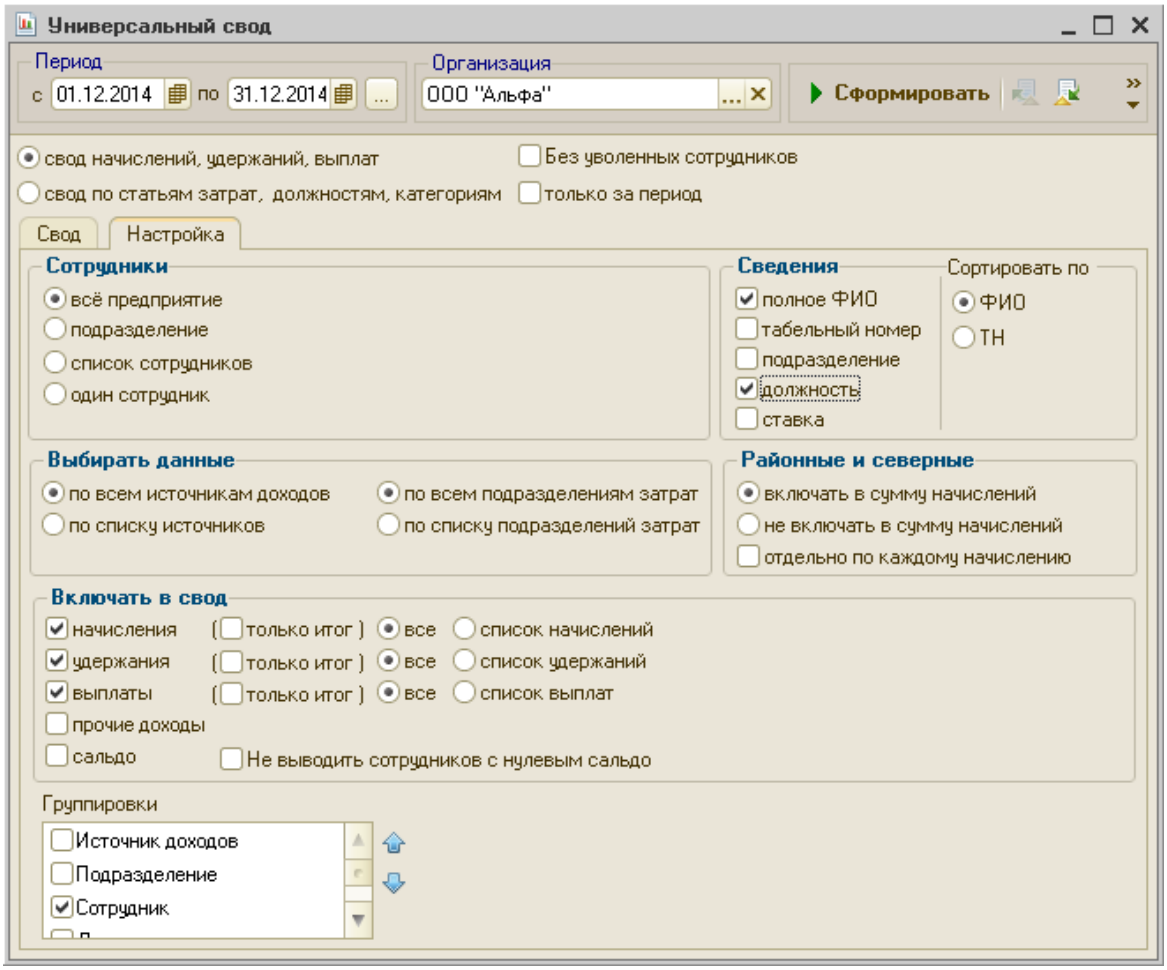
По кнопке "Сформировать" формируется отчет в соответствии с заданными параметрами.

7.11.2. Универсальный свод по зарплате

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Универсальный свод по зарплате

Отчет позволяет получить данные по начислениям, удержаниям, выплатам и т.д. Свод может быть сформирован в разрезе статей затрат, должностей и категорий.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры настройки

- Фирма - организация, по которой формируется отчет
- Период с...по... - выбор периода формирования может производиться как при помощи обработки выбора периода, так и вводиться в виде дат начала и конца формирования
- только за период - установка флага позволяет сформировать отчет без учета задолженности за другие периоды
- свод начислений, удержаний, выплат/свод по статьям затрат, должностям, категориям - выбор вида отчета
- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица"
  - один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
  - использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сведения о сотруднике - возможность вывода в отчет дополнительных сведений о сотрудниках. Для вывода данных необходимо поставить флаги в соответствующих полях.
- Сортировать по - выбор режима сортировки отчета (по инициалам либо по табельному номеру)
- Выбирать данные - переключатели определяют порядок выбора данных в отчет
- Районные и северные - выбор вариантов включения районных и северных надбавок в базу начислений
- Включать в свод (блок появляется при выборе вида отчета "*свод начислений, удержаний, выплат*") - флагами необходимо отметить данные, которые войдут в отчет.При необходимости можно сформировать список начислений, удержаний и выплат, которые войдут в отчет.
- Группировки - возможность настройки порядка группировки данных отчета. Установите флаг в строке нужной группировки, чтобы включить ее. Кнопками-стрелками можно регулировать приоритеты группировки.

По кнопке "Сформировать" на закладке "***Свод***" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

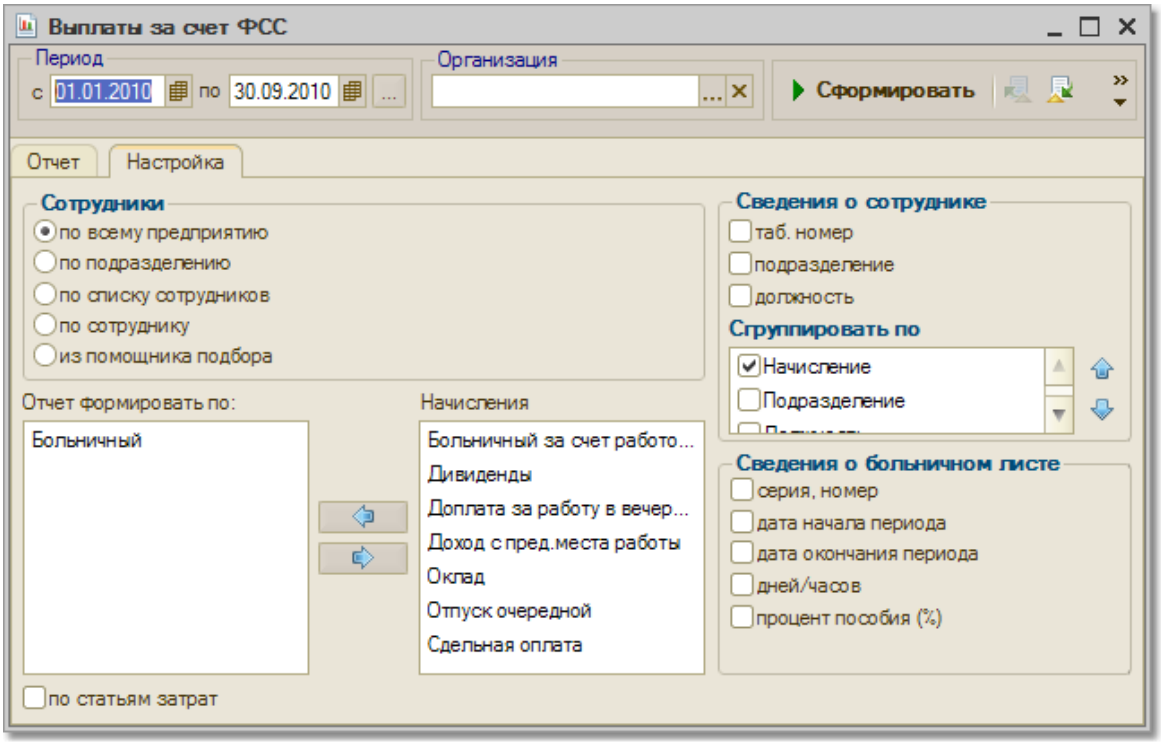
При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.3. Выплаты за счет ФСС

Меню Отчеты > Учет заработной платы > НДФЛ/ЕСН/ФСС > Выплаты за счет ФСС

Отчет позволяет получить данные по всем выплатам, произведенным за период, которые возмещаются за счет ФСС.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования

- Период - выбор периода формирования отчета
- Фирма - организация, по которой формируется отчет
- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица 294"
  - один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
  - использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора
- Сведения о сотруднике - возможность вывода в отчет дополнительных сведений о сотрудниках. Для вывода данных необходимо поставить флаги в соответствующих полях.
- Сгруппировать по - возможность настройки порядка группировки данных отчета. Установите флаг в строке нужной группировки, чтобы включить ее. Кнопками-стрелками можно регулировать приоритеты группировки.
- Отчет формировать по - выбор видов начислений, которые войдут в отчет. Выбор производится перемещением из таблицы "Начисления", по кнопке-стрелке. Обратная стрелка удаляет начисление из списка.
- По статьям затрат - при установке флага в отчете будет создана группировка начислений по статьям затрат.
- Сведения о больничном листе - возможность выводить дополнительные сведения о

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

больничных листах. Для вывода данных необходимо поставить флаги в соответствующих полях.

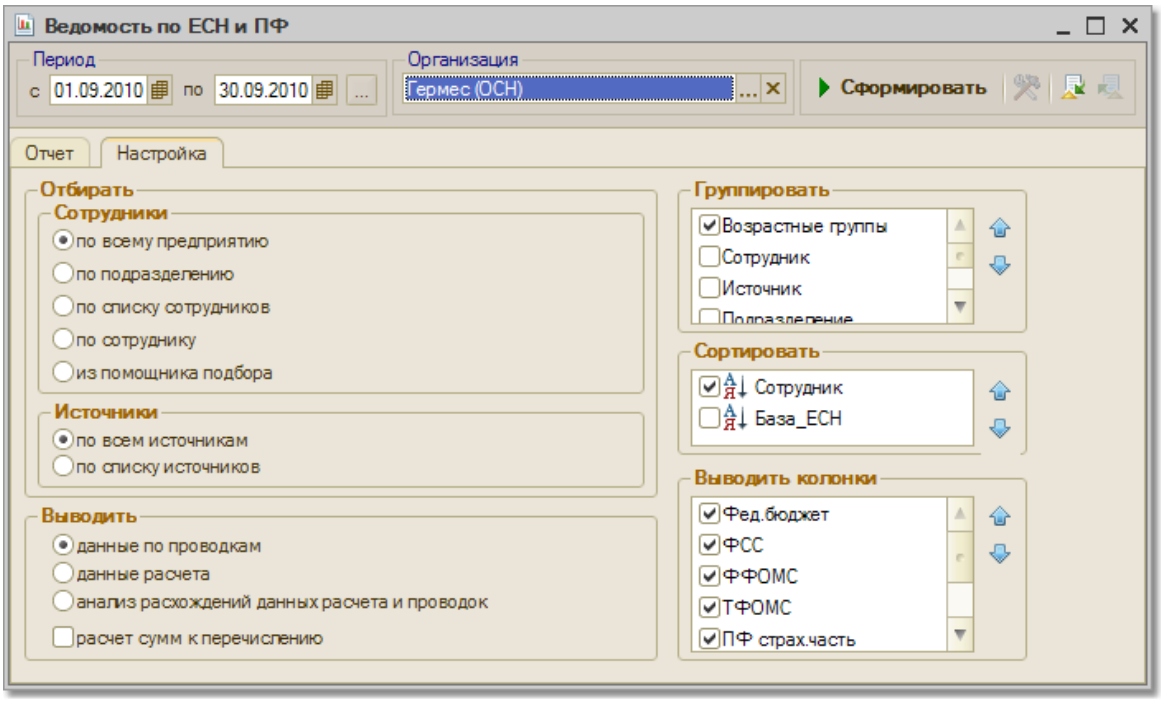
По кнопке "Сформировать" на закладке "***Отчет***" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.4. Ведомость по ЕСН и ПФ

Меню Отчеты > Учет заработной платы > НДФЛ/ЕСН/ФСС > Ведомость по ЕСН и ПФ

Отчет позволяет получить ведомость по отчислениям единого социального налога и в пенсионный фонд в разрезе подразделений, источников доходов, статей затрат и сотрудников.



Параметры формирования

- Отбирать

Данный раздел позволяет выбрать сотрудников и источники доходов, по которым производится отбор данных.

- Выводить

Отчет может формироваться тремя способами: по проводкам, расчетным и анализ расхождений данных проводок и расчета. Для этого необходимо установить соответствующий переключатель. Установка флажка "расчет сумм к перечислению" позволяет выводить в отчет развернутую информацию с учетом льгот.

- Группировать

Позволяет установить группировки. Имеет значение порядок отмеченных в списке

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

элементов. Сначала все данные отчета будут сгруппированы по самому верхнему элементу списка, затем по элементу расположенному ниже и т.д. Для перемещения элементов списка используйте кнопки вертикального перемещения элементов справа от списка.

- Сортировать

Позволяет установить сортировки для данных отчета. Имеет значение порядок отмеченных в списке элементов. Сначала все данные отчета будут сортированы по верхнему элементу списка затем по второму. Для перемещения элементов списка используйте кнопки вертикального перемещения элементов справа от списка. При двойном щелчке на элементе списка сортировок можно изменить направление сортировки (значок списка изменяется: по возрастанию/по убыванию.

- Выводить колонки

Флагами можно отметить колонки, которые необходимо вывести в отчете.

По кнопке "Сформировать" на закладке "***Отчет***" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.5. Лицевой счет Т-54

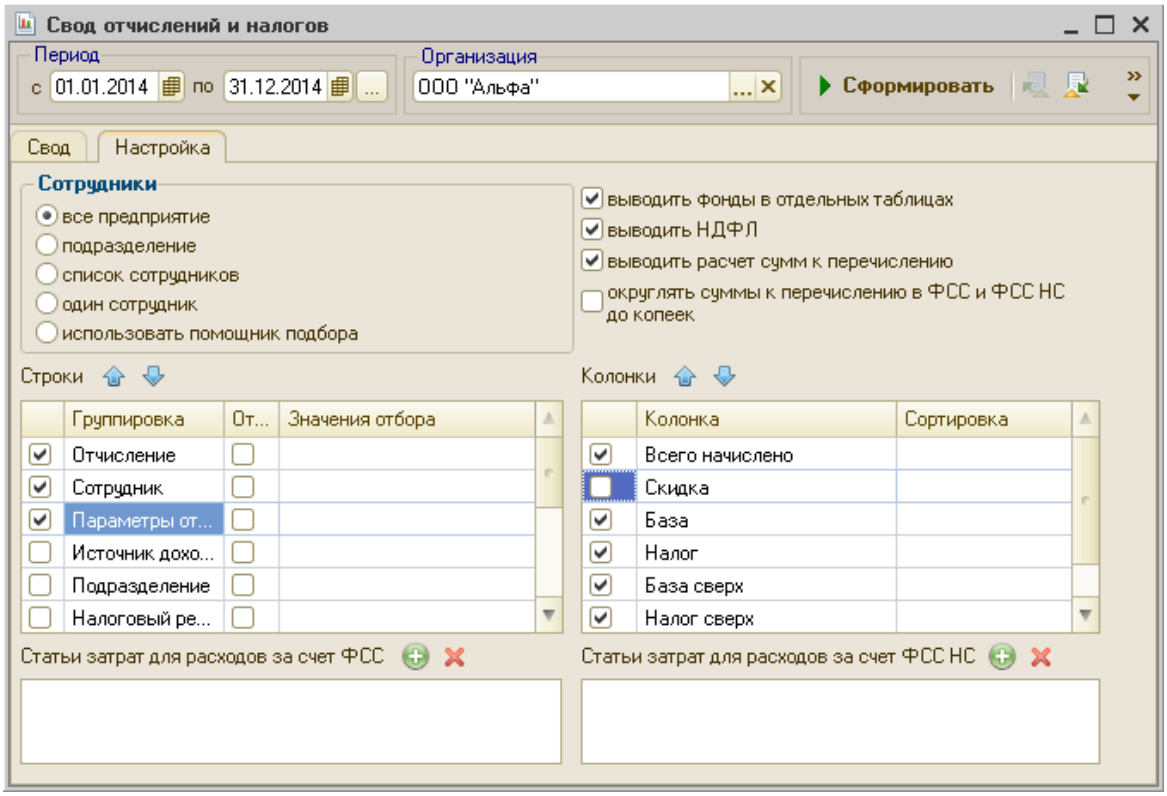
Отчет "Лицевой счет Т-54" предназначен для составления Лицевых счетов работников организации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.

7.11.6. Свод отчислений и налогов

Меню Отчеты > Учет заработной платы > НДФЛ/ЕСН/ФСС > Свод отчислений и налогов

Свод представляет собой аналитический отчет по расчету ЕСН, страховых взносов в ПФ и отчислений, рассчитываемых от ФОТ.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Свод можно сформировать за месяц, квартал, год и за произвольно выбранное число месяцев подряд текущего года.

В форме отчета две закладки: "***Свод***" и "***Настройка***".

Параметры настройки

- Фирма - организация, по которой формируется отчет
- Период с...по... - выбор периода формирования может производиться как при помощи обработки выбора периода, так и вводиться в виде дат начала и конца формирования
- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица"
  - один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
  - использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора
- Выводить фонды в отдельных таблицах - при установленном флажке будут сформированы три таблицы: с данными по ЕСН, страховым взносам в ПФ и прочими налогами (соц. страх. по несчастным случаям). При снятом флажке все налоги будут показаны в одной таблице.
- Выводить НДФЛ - при установленном флажке будет выведена дополнительная таблица с данными по НДФЛ.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Выводить расчет сумм к перечислению - при установленном флажке будет выведена таблица, в которой отразится расчет сумм к перечислению.
- Округлять суммы к перечислению в ФСС и ФСС НС до копеек - при установке флага суммы будут выводиться в рублях и копейках, иначе - будут округляться до рублей.

В таблицах "Строки" и "Колонки" необходимо установить флажки в первой колонке в строках с показателями, которые будут выведены в отчет, а затем кнопками-стрелками установить порядок следования группировок и колонок в отчете.

В таблице "Строки" в каждой строке можно выбрать значения отбора, по которым будет формироваться свод. Для этого необходимо установить флажок в колонке "Отбор" и двойным щелчком мышки в колонке "Значения отбора" открыть список возможных значений, из которого выбрать необходимые для отчета.

В таблице "Колонки" можно задать необходимость сортировки по колонке. Для этого в колонке "Сортировка" необходимо выбрать "Возр" или "Убыв".

Для расчета сумм к перечислению в ФСС и ФСС НС необходимо в полях "Статьи затрат для расходов за счет ФСС" и "Статьи затрат для расходов за счет ФСС НС" выбрать статьи затрат, по которым будут рассчитаны расходы, произведенные на цели ФСС и ФСС НС. Расходы будут рассчитаны как сумма всех начислений по этим статьям за указанный период.

По кнопке "Сформировать" на закладке "***Свод***" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

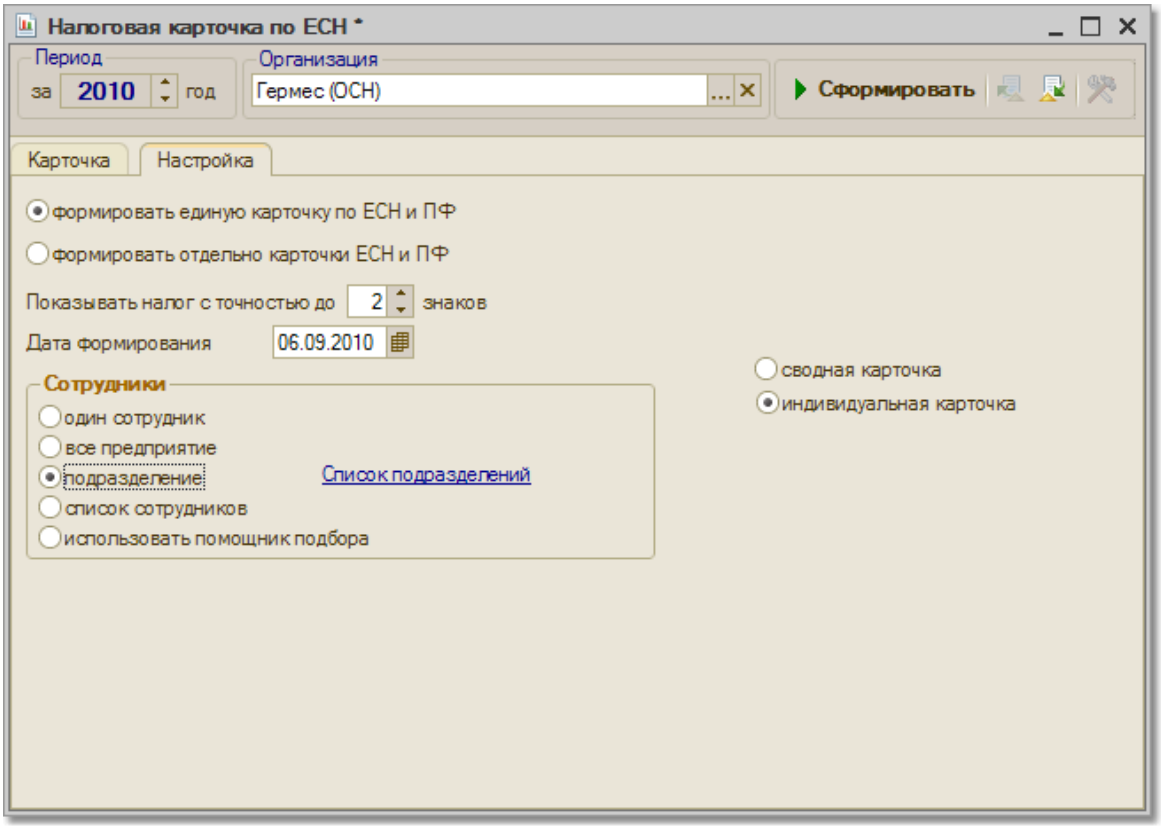
При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.7. Налоговая карточка по ЕСН

Меню Отчеты > Учет заработной платы > НДФЛ/ЕСН/ФСС > Налоговая карточка по ЕСН

Отчет предназначен для формирования и печати индивидуальных и сводных карточек учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (налогового вычета).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования

- Фирма - организация, по которой формируется отчет
- Сводная карточка/индивидуальная карточка - переключатель определяет, будет ли отчет сформирован по предприятию в целом, либо в разрезе сотрудников
- Формировать единую карточку по ЕСН и ПФ/ формировать отдельные карточки по ЕСН и ПФ - переключатель определяет, в каком виде будет сформирована карточка.
- Показывать налог с точностью до...знаков - установка количества десятичных знаков для округления сумм в карточках.
- Дата формирования - дата формирования карточек
- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица 294"
  - один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
  - использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора

По кнопке "Сформировать" на закладке "***Карточка***" будут сформированы карточки в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

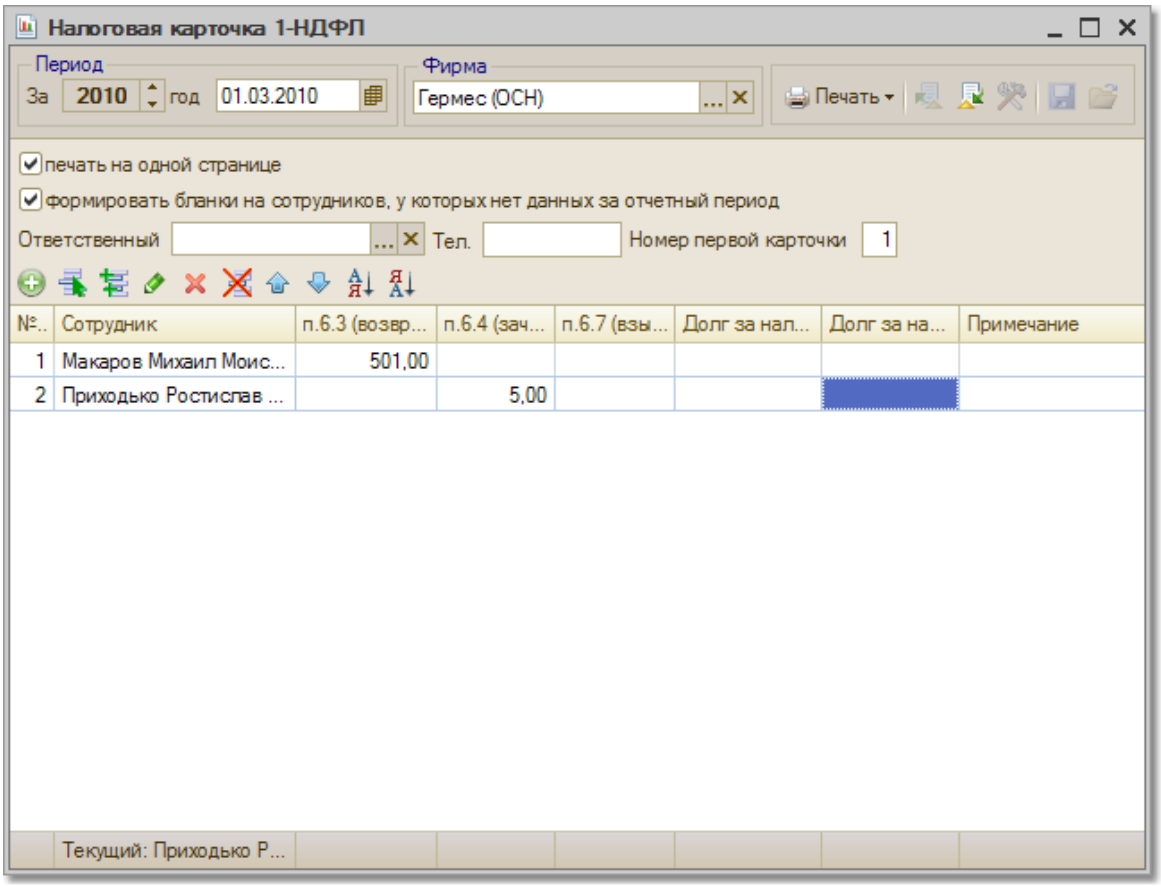
 и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.8. Налоговая карточка 1-НДФЛ

Меню Отчеты > Учет заработной платы > НДФЛ/ЕСН/ФСС > Карточка НДФЛ

Отчет предназначен для формирования налоговой карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по форме 1-НДФЛ и файла с данными о доходах физических лиц в налоговый орган.

Для формирования налоговых карточек 1-НДФЛ необходимо указать год, за который надо сформировать налоговые карточки, заполнить табличную часть сотрудниками и указать реквизиты ответственного. Отчет формируется для списка сотрудников или для одного текущего сотрудника по кнопке "Печать" (текущий сотрудник отображается в нижней части таблицы).

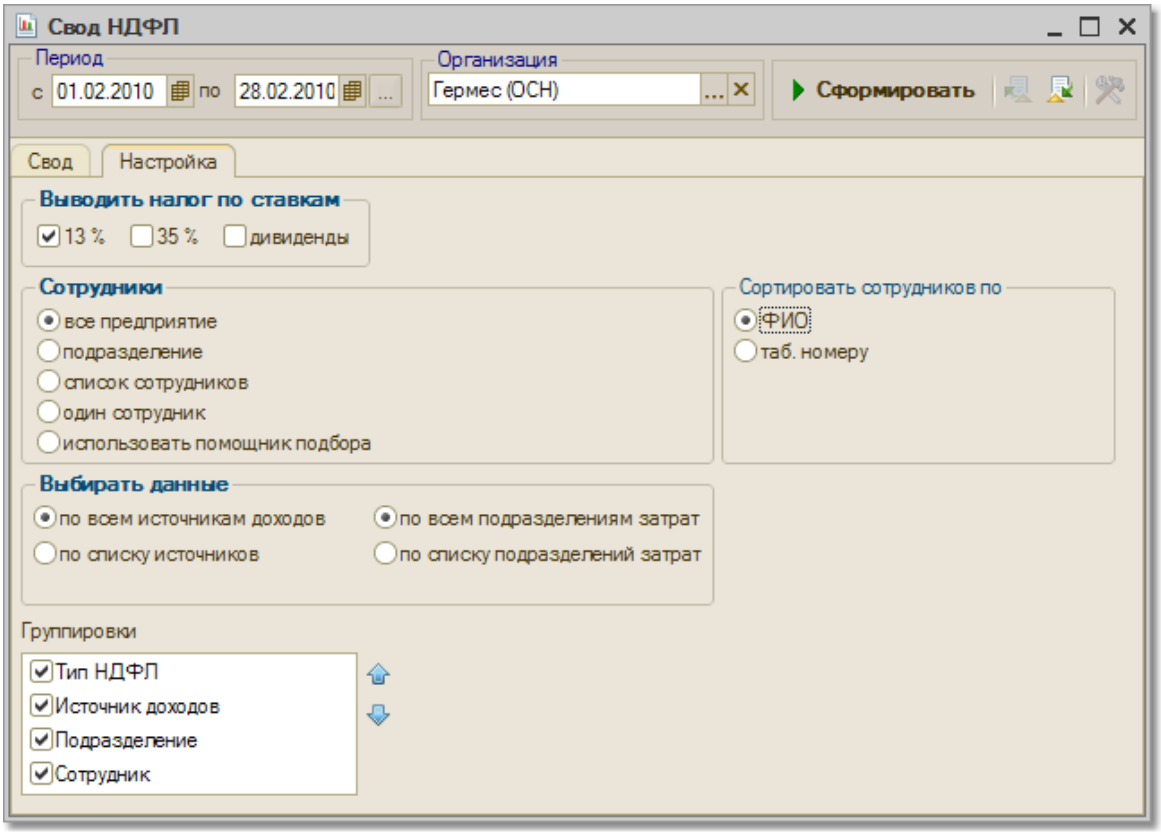


© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.11.9. Свод НДФЛ

Меню Отчеты > Учет заработной платы > НДФЛ/ЕСН/ФСС > Свод НДФЛ

Свод представляет собой аналитический отчет по расчету НДФЛ.



Свод можно сформировать за месяц, квартал, год и за произвольно выбранное число месяцев подряд текущего года.

В форме отчета две закладки: "***Свод***" и "***Настройка***".

Параметры формирования

- Фирма - фирма, по данным которой будет формироваться свод;
- Период с - дата первого месяца, включаемого в свод;
- по - дата последнего месяца, включаемого в свод.

В свод НДФЛ можно включить НДФЛ, рассчитываемый по ставкам 13%, 35% и по ставке для дивидендов. Для этого нужно поставить флажки в соответствующих полях.

- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица 294"

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
- использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора

- Выбирать данные - переключатели определяют порядок выбора данных в расчетные листки. Выбирать данные можно по всем источникам доходов, либо выбрать один или несколько источников доходов. В последнем случае надо установить флажок в поле «по списку источников», открыть список источников и отметить те источники доходов, по которым нужны данные.

По этому же принципу можно установить принцип отбора данных по подразделениям затрат: по всем или по списку подразделений.

- Группировки - настройка группировки данных. Можно развернуть данные по типам НДФЛ (по ставкам), источникам доходов, подразделениям затрат, сотрудникам в любой комбинации. Изменение приоритета группировки производится по кнопкам-стрелкам.

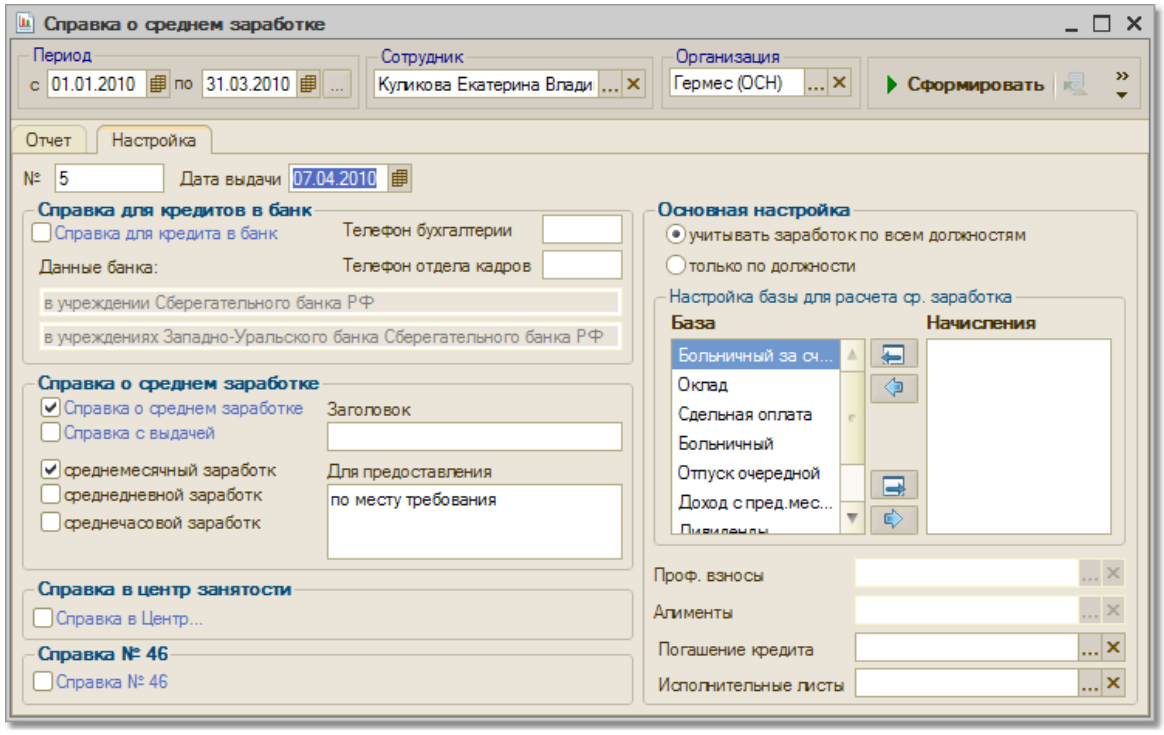
Для вывода отчета на печать нужно нажать кнопку "Сформировать".

В печатной форме выводится сумма дохода, суммы скидок и стандартных вычетов, сумма НДФЛ. При этом суммы скидок и стандартных вычетов выводятся только тогда, когда в группировке сотрудники расположены первым элементом.

7.11.10. Справка о среднем заработке

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Справка о среднем заработке

Справка о среднем заработке выдается по требованию сотрудника и может быть рассчитана за любое число месяцев.



Параметры формирования

- Период с, по - период в целых месяцах, за который будет рассчитываться средний

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

заработок;

- Выдана - сотрудник, для которого формируется справка;
- Фирма - фирма, по данным которой формируется справка;
- Заголовок - вводится текст заголовка;
- Для предоставления - вводится текст о месте предоставления справки;
- Должность - выводится должность сотрудника. Если сотрудник работает по нескольким должностям, ее можно заменить;
- Учитывать заработок по всем должностям/только по должности - переключатель определяет, будет ли справка составлена по всем должностям сотрудника, либо по одной должности, выбранной из списка должностей сотрудника;
- Среднемесячный заработок/ среднедневной заработок/среднечасовой заработок - от установки флажков зависит, какие виды заработка будут рассчитываться в справке.
- Справка в Центр занятости - при установленном флажке формируется справка для предоставления в Центр занятости.
- Справка № 46 - при устаовленном флажке формируется справка по форме № 46.

Настройка базы для расчета среднего заработка

В данном блоке настраивается список начислений, которые будут учитываться для расчета среднего заработка. Учитываемые начисления переносятся по кнопкам-стрелкам из списка "***Начисления***" в список "***База***", а начисления, которые не войдут в расчет, остаются в списке "***Начисления***".

По кнопке "Сформировать" на закладке "***Отчет***" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

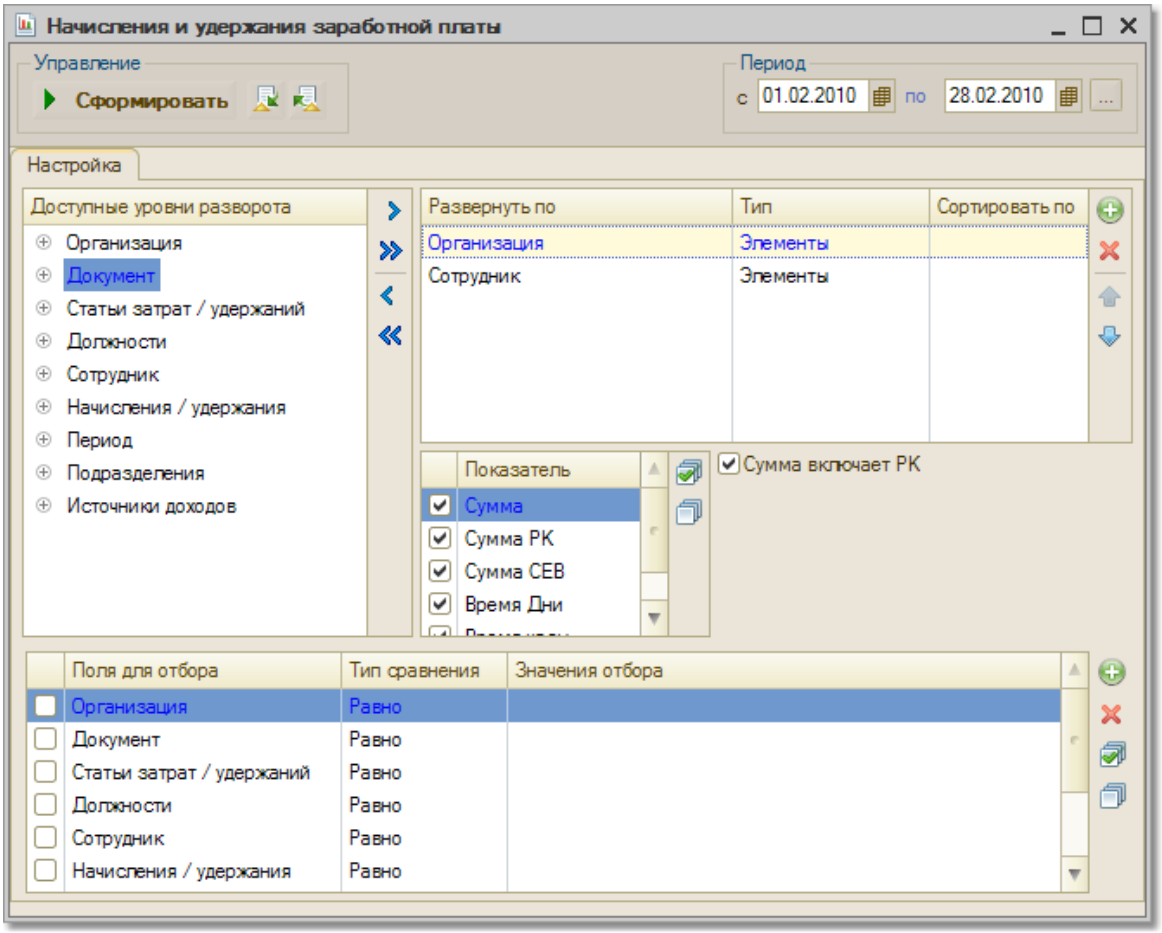
При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.11. Начисления и удержания из заработной платы

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Начисления и удержания из заработной платы

Отчет предназначен для анализа данных по начислениям и удержаниям из заработной платы за период.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Период с...по... - выбор периода формирования может производиться как при помощи функции выбора периода, так и вводиться в виде дат начала и конца формирования

Группировка данных

Данные в отчете могут быть сгруппированы в соответствии с настройкой группировки. Новая группировка добавляется по кнопке "*Добавить*" , либо переносом из ***доступных уровней разворота*** по кнопке "Переместить в группировки" / Группировка данных отчета позволяет получить итоговые суммы по каждому уровню группировки. Иерархия группировок задается при помощи кнопок "Переместить вверх/Переместить вниз" / .

- Показатель - флагами отмечаются показатели, которые войдут в отчет.
- Сумма включает РК - при установке флага начисленный районный коэффициент будет включен в сумму начислений.

Настройки отбора

Данные отчета могут быть отфильтрованы по любому значению любого измерения отчета. Чтобы инициировать отбор, необходимо:

1. Установить отметку в строке нужного измерения. Если отбор должен производиться по нескольким измерениям, отметки нужно установить в строке каждого измерения, по которому включается отбор.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

2. Выбрать тип сравнения.

3. Задать Значение отбора. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с типом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать тип сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

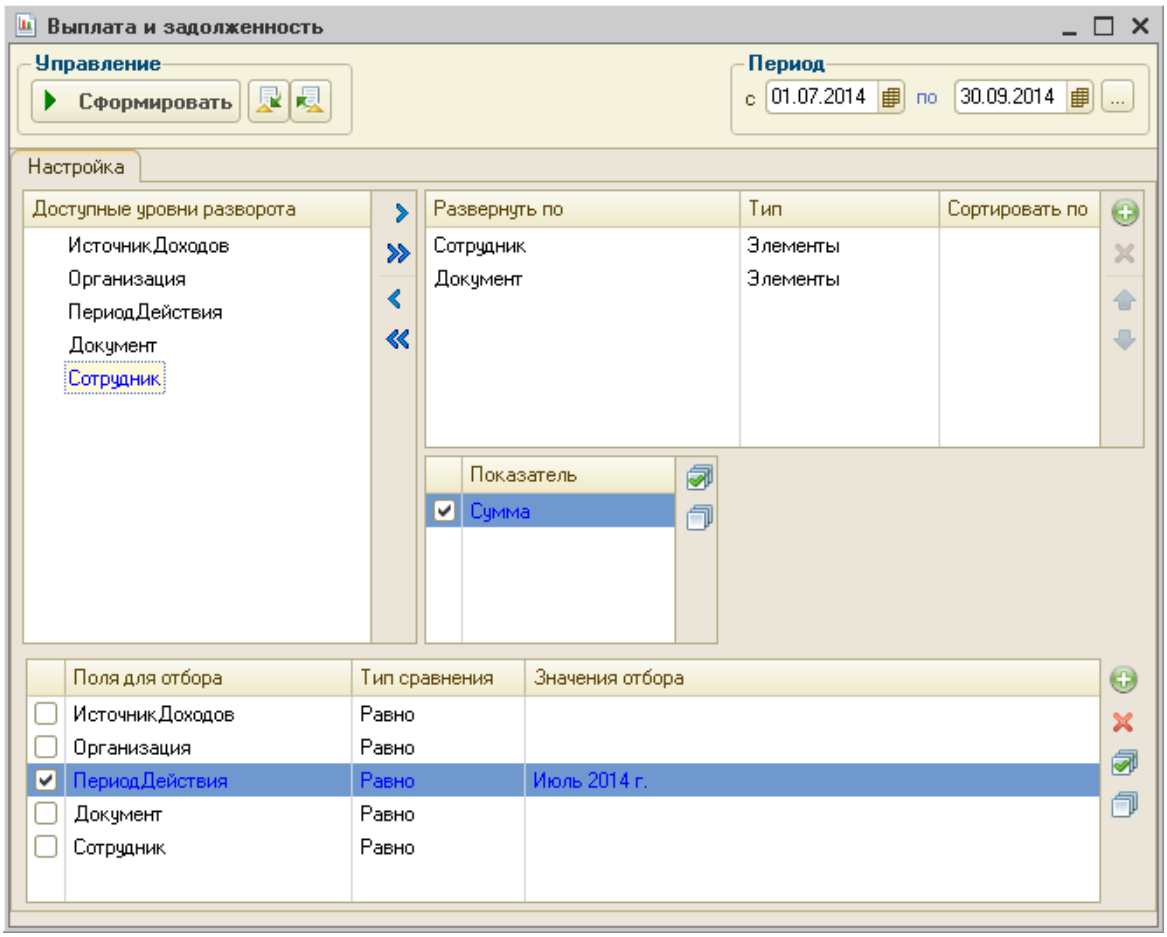
По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.12. Выплата и задолженность по заработной плате

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Выплата и задолженность по заработной плате

Отчет представляет собой оборотно-сальдовую ведомость по счету 70.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Период с...по... - выбор периода формирования может производиться как при помощи функции выбора периода, так и вводиться в виде дат начала и конца формирования

Группировка данных

Данные в отчете могут быть сгруппированы в соответствии с настройкой группировки. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" , либо переносом из ***доступных уровней разворота*** по кнопке "Переместить в группировки" . Группировка данных отчета позволяет получить итоговые суммы по каждому уровню группировки. Иерархия группировок задается при помощи кнопок "Переместить вверх/Переместить вниз"  / .

- Сумма - флаг должен быть установлен.

Настройки отбора

Данные отчета могут быть отфильтрованы по любому значению любого измерения отчета. Чтобы инициировать отбор, необходимо:

1. Установить отметку в строке нужного измерения. Если отбор должен производиться по нескольким измерениям, отметки нужно установить в строке каждого измерения, по которому включается отбор.
2. Выбрать тип сравнения.
3. Задать Значение отбора. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с типом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать тип сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

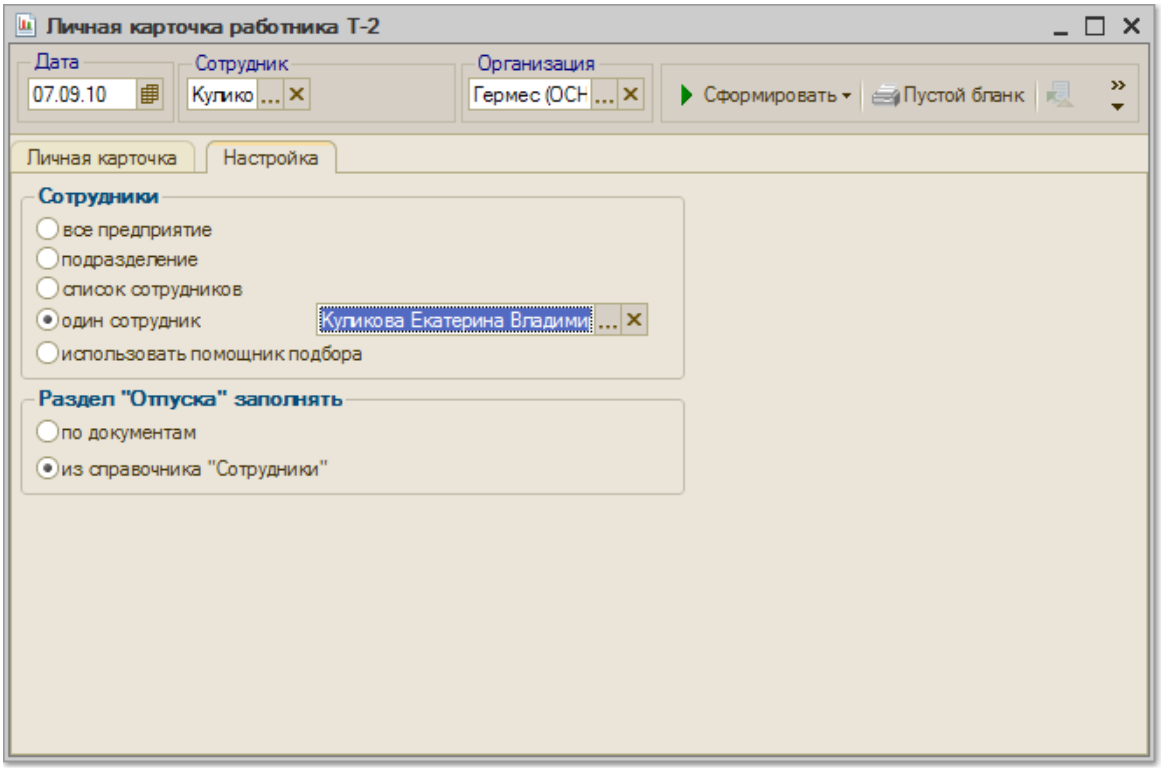
При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.13. Личная карточка сотрудника

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Личная карточка сотрудника

Отчет предназначен для автоматического формирования и вывода на печать личных карточек сотрудников.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования

- Сотрудник - выбор сотрудника, по которому формируется карточка. Если необходимо сформировать карточки нескольких сотрудников, данное поле не заполняется.
- Фирма - фирма выбирается при мультифирменном учете.
- Дата - выбирается дата, данные на которую необходимо отразить в личной карточке.
- Сотрудники - возможность фильтрации отчета по сотрудникам:
  - все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица"
  - один сотрудник - формирование расчетного листка по выбранному сотруднику
  - использовать помощник подбора - подбор сотрудников в отчет при помощи помощника подбора
- Раздел "Отпуска" заполнять: по документам/из справочника "Сотрудники" - выбор варианта заполнения данных по отпускам.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости можно вывести на печать пустой бланк отчета, а на закладке "***Личная карточка***" - распечатать сформированную личную карточку.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки

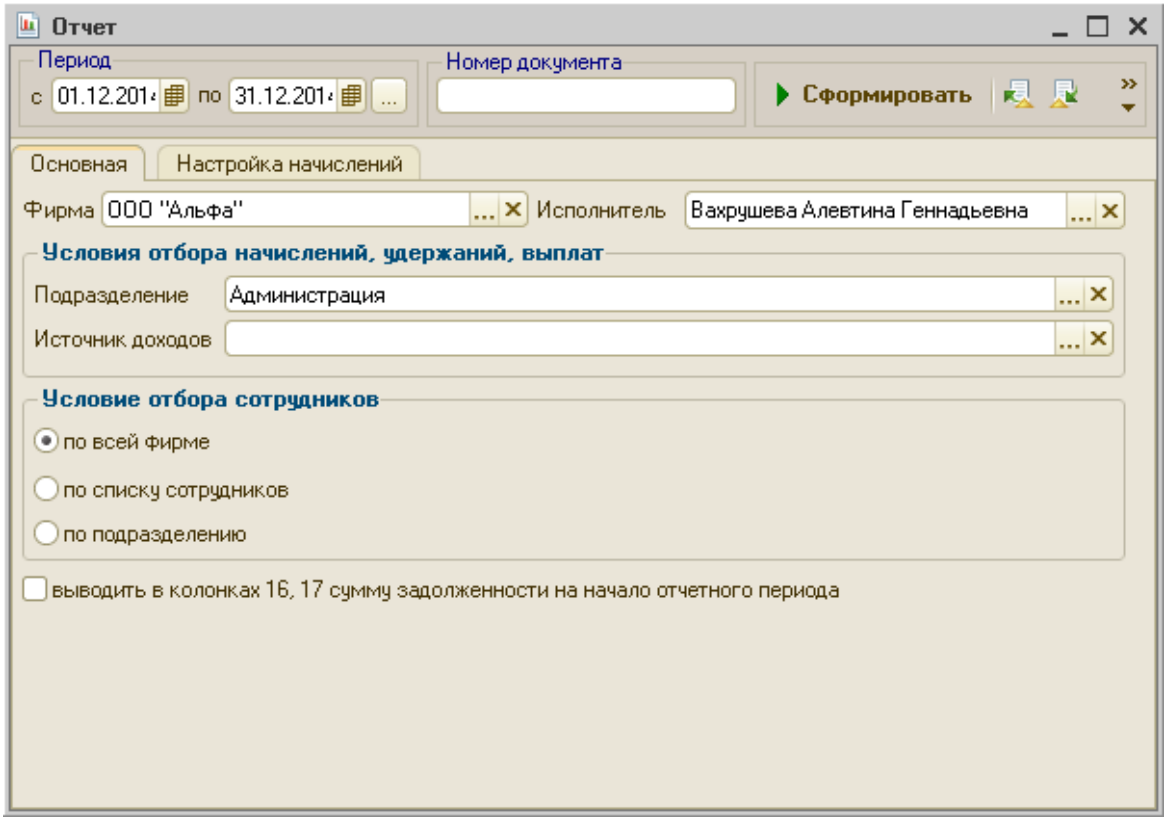
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.14. Расчетная ведомость

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Расчетная ведомость Т-51

Отчет предназначен для формирования печатной формы расчетной ведомости по форме Т-51.



Параметры формирования

- Отчетный период - период, данные которого войдут в расчет по ведомости.
- Подразделение - возможность формирования ведомости по отдельному подразделению. Если поле "Подразделение" не заполнено, ведомость будет сформирована по предприятию в целом.
- Источник доходов - при необходимости можно сформировать ведомость только по выбранному источнику доходов. Если значение не задано, ведомость формируется по всем источникам доходов сотрудника.
  - по всей фирме - вывести расчетные листки по предприятию в целом
  - по подразделению - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
  - по списку сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица 294"
  - по группе справочника - возможность отбора данных по группе справочника "Физические лица 294"

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Выводить в колонках 16, 17 сумму задолженности на начало отчетного периода - при установленной отметке в ведомости формируются дополнительные колонки.
- Подготовил - выбор сотрудника, сформировавшего расчетную ведомость.

На закладке "***Настройка начислений***" можно настроить, какие начисления будут выводиться в каждой колонке. Для этого необходимо в колонке выбрать соответствующий вид начисления из справочника "Виды начисления". Для того, чтобы в колонках расчетной ведомости отражались заголовки, озаглавьте колонки, вызвав диалог по кнопке " Установить заголовок".

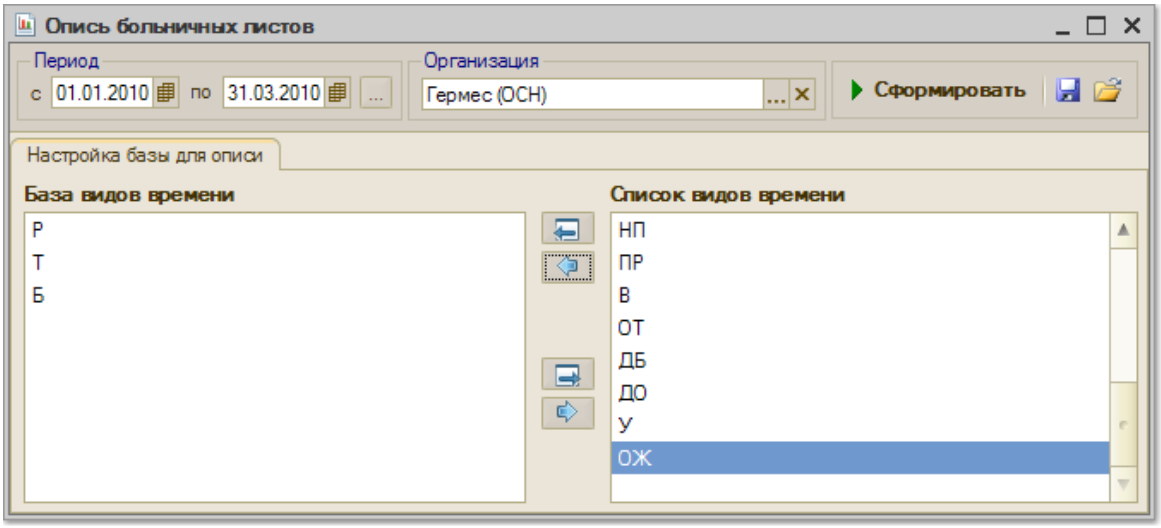
По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.11.15. Опись больничных листов

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Опись больничных листов

Данный отчет позволяет получить опись больничных листов, сформированных за указанный период.



Параметры формирования

- Период с, по - период в целых месяцах, за который будет рассчитываться средний заработок;
- Организация - фирма, по данным которой формируется справка;
- База видов времени - список видов времени по больничным листам, которые войдут в опись. По умолчанию список настроен, при необходимости можно добавлять виды времени из списка видов времени при помощи кнопок-стрелок.
- Список видов времени - список всех возможных видов времени, которые можно добавлять в опись, перемещая их в список "База видов времени".

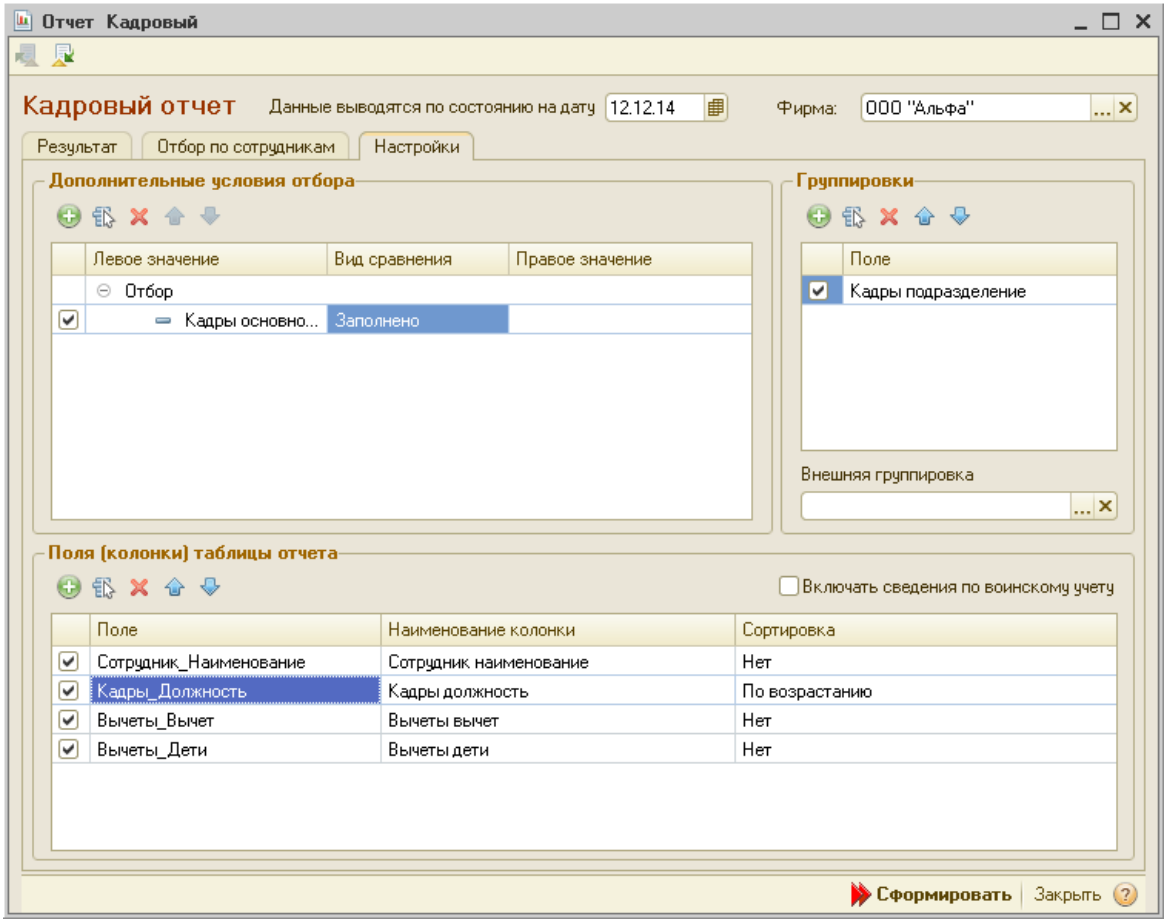
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.11.16. Кадровый отчет

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Кадровый отчет

Данный отчет предназначен для формирования кадрового отчета по сотрудникам организации. Форма отчета содержит закладки:

- ***Настройки*** - настройка параметров формирования отчета
- ***Отбор по сотрудникам*** - настройка отбора данных в отчет
- ***Результат*** - закладка заполняется после формирования отчета (по кнопке "Сформировать ").



Параметры формирования

- Данные выводятся по состоянию на дату - дата актуальности кадровых данных
- Фирма - организация, по которой формируется отчет

Закладка "Настройки"

- ***Дополнительные условия отбора*** - возможность фильтрации данных по любому значению любого измерения отчета. Чтобы инициировать отбор, необходимо:

1. Установить отметку в строке нужного измерения. Если отбор должен производиться по нескольким измерениям, отметки нужно установить в строке каждого измерения, по которому включается отбор.
2. Выбрать тип сравнения.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

3. Задать Значение отбора. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с типом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе контрагентов "Покупатели", необходимо выбрать тип сравнения "В группе", а если отбор должен производиться по нескольким контрагентам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

- ***Группировки***

Данные в отчете могут быть сгруппированы в соответствии с настройкой группировки. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" , либо переносом из ***доступных уровней разворота*** по кнопке "Переместить в группировки"  / Группировка данных отчета позволяет получить итоговые суммы по каждому уровню группировки. Иерархия группировок задается при помощи кнопок "Переместить вверх/Переместить вниз"  /  .

Если результаты по группировке необходимо вывести в виде отдельных таблиц, группировку нужно выбрать в поле "Внешняя группировка".

- ***Поля (колонки) таблицы отчета***

Пользователь может самостоятельно настраивать состав данных, которые выводятся в отчете. Установка и снятие флажков в таблице Поля (колонки) таблицы отчета позволяет выводить только необходимые пользователю данные.

Флаг "Выводить сведения по воинскому учету" устанавливается, если в отчете должны отражаться данные воинского учета по сотрудникам.

Закладка "Отбор по сотрудникам"

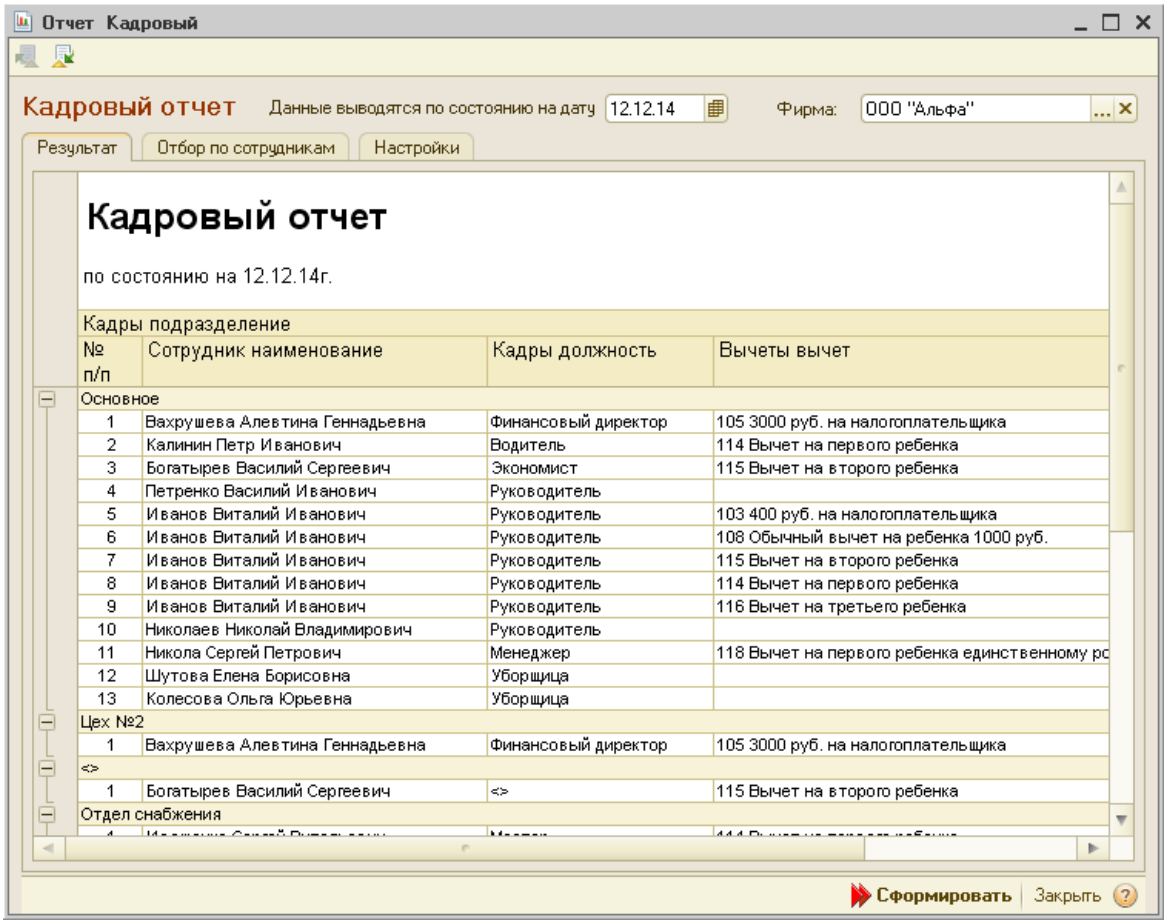
На данной закладке производится фильтрация отчета по сотрудникам.

- все предприятие - вывести расчетные листки по предприятию в целом
- Подразделение - возможность формирования отчета по сотрудникам выбранного подразделения или нескольких подразделений
- список сотрудников - возможность подбора сотрудников в отчет из справочника "Физические лица 294"
- один сотрудник - формирование отчета по выбранному сотруднику
- по документу "Прием" - формирование кадрового отчета по сотрудникам, принятым выбранным документом "Прием на работу".

По кнопке "Сформировать" на закладке "***Результат***" будет сформирован отчет в соответствии с заданными параметрами.

При необходимости настройки формирования отчета можно сохранить. Кнопки сохранения  и восстановления  значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Кадры подразделение

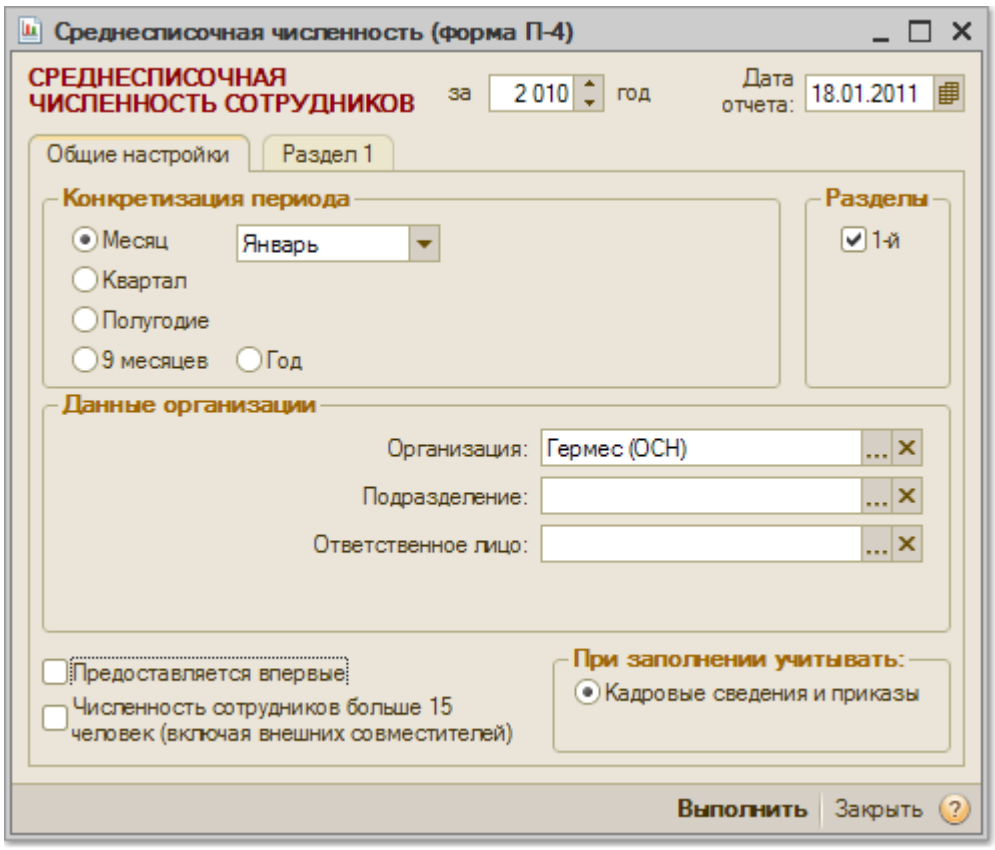
№ п/п	Сотрудник наименование	Кадры должность	Вычеты вычет
Основное			
1	Вахрушева Алевтина Геннадьевна	Финансовый директор	105 3000 руб. на налогоплательщика
2	Калинин Петр Иванович	Водитель	114 Вычет на первого ребенка
3	Богатырев Василий Сергеевич	Экономист	115 Вычет на второго ребенка
4	Петренко Василий Иванович	Руководитель	
5	Иванов Виталий Иванович	Руководитель	103 400 руб. на налогоплательщика
6	Иванов Виталий Иванович	Руководитель	108 Обычный вычет на ребенка 1000 руб.
7	Иванов Виталий Иванович	Руководитель	115 Вычет на второго ребенка
8	Иванов Виталий Иванович	Руководитель	114 Вычет на первого ребенка
9	Иванов Виталий Иванович	Руководитель	116 Вычет на третьего ребенка
10	Николаев Николай Владимирович	Руководитель	
11	Никола Сергей Петрович	Менеджер	118 Вычет на первого ребенка единственному ро
12	Шутова Елена Борисовна	Уборщица	
13	Колесова Ольга Юрьевна	Уборщица	
Цех №2			
1	Вахрушева Алевтина Геннадьевна	Финансовый директор	105 3000 руб. на налогоплательщика
<>			
1	Богатырев Василий Сергеевич	<>	115 Вычет на второго ребенка
Отдел снабжения			

7.11.17. Среднесписочная численность

Меню Отчеты > Учет заработной платы > Среднесписочная численность (П-4)

Отчет предназначен для формирования регламентной формы П-4, предоставляемой в органы Федерального Статистического наблюдения.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования

1. Выберите год, за который формируется отчет, а также дату формирования.
2. При необходимости можно конкретизировать период формирования отчета, установив соответствующий переключатель.
3. При необходимости, установите флаги "Предоставляется впервые" и "Численность сотрудников больше 15 человек".
4. На закладке "***Раздел 1***" настраивается состав начислений, входящих в фонд заработной платы по предприятию.
5. По кнопке "Выполнить" отчет будет сформирован.

7.11.18. Отчет "Взаиморасчеты с сотрудниками по налогам"

Enter topic text here.

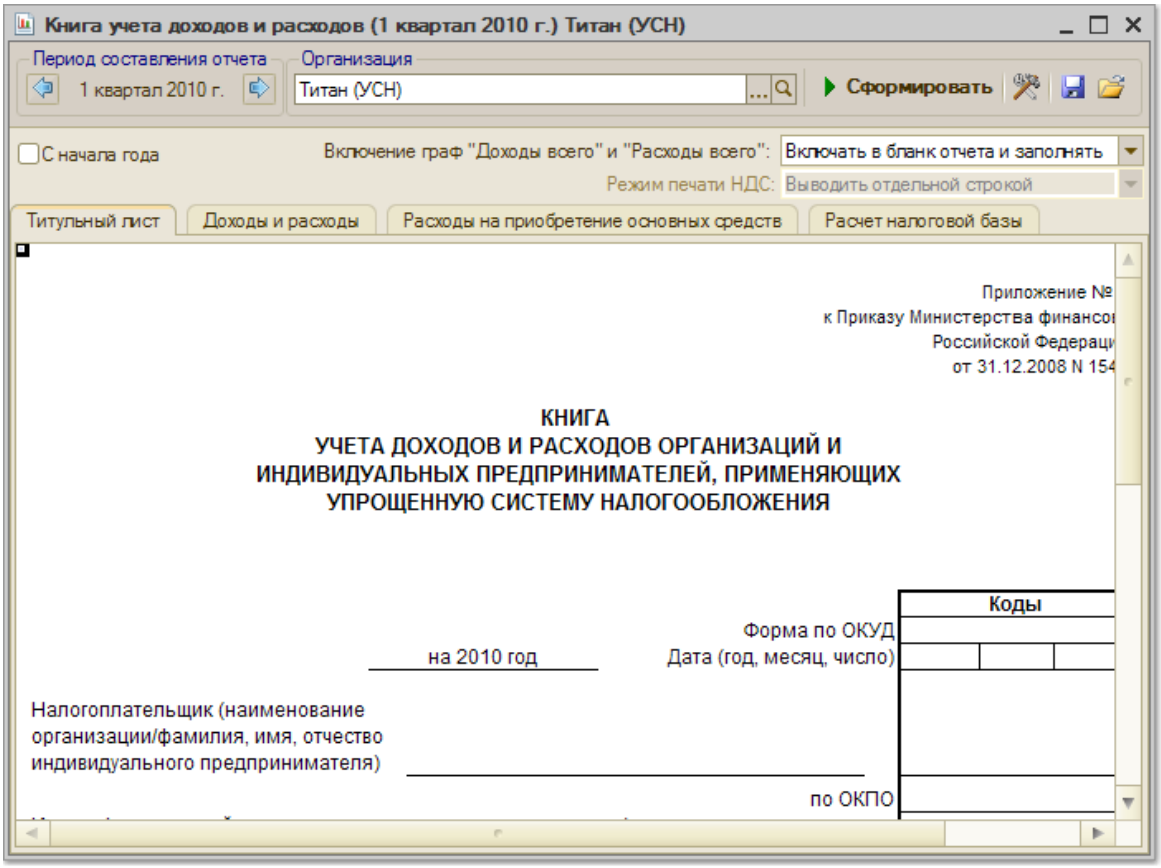
7.12. УСН

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.12.1. Книга учета доходов и расходов

Меню Отчеты > УСН > Книга учета доходов и расходов

Отчет предназначен для формирования Книги учета доходов и расходов для предприятий на упрощенной системе налогообложения.



Параметры формирования

1. Выберите Период составления отчета.
2. Выберите организацию, по которой формируется отчет.
3. Если отчет нужно формировать за весь год, установите флаг "С начала года".
4. По кнопке "Сформировать" отчет будет сформирован.
5. По кнопке "Печать" на панели инструментов отчет можно вывести на печать.

Книга учета доходов и расходов (УСН)

При применении упрощенной системы налогообложения записи в книгу учета доходов и расходов делают следующие документы:

Вид расхода	Требования (признание расходов производится в наиболее поздний из моментов)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Услуги	Отражена услуга сторонней организации Оплачено поставщику
Расчеты с сотрудниками	Начислена заработная плата Выплачена заработная плата
Расчеты по налогам и взносам	Начислены налоги (взносы) Налоги (взносы) перечислены
Материалы	Материалы поступили от поставщика Материалы оплачены поставщику Материалы переданы в производство
Товары	Товары поступили от поставщика Товары оплачены поставщику Товары реализованы покупателю Товары оплачены покупателем
Дополнительные расходы (по материалам)	Увеличивают стоимость материалов и включаются в расходы в их составе
Расходы будущих периодов	Отражены расходы будущих периодов Оплачено поставщику Списана часть расходов (к расходам может быть принята только списанная часть)
НМА	Поступил НМА Оплачено поставщику
Основные средства	Поступление ОС Ввод в эксплуатацию ОС Оплачено поставщику
Выделение выручки комитента из состава доходов	При поступлении оплаты от покупателя анализируется оплачиваемый документ и если в нем находятся комиссионные товары, сумма принимаемых доходов уменьшается на их продажную стоимость. Информация о выручке за комиссионные товары добавляется в поле «Содержание» записи регистра КУДиР

Для учета поступления и списания денежных средств в базе доходов по УСН должны соблюдаться правила:

- Поле «Сумма УСН» в платежных документах должно быть заполнено (если сумма должна входить в базу УСН)
- Документ должен быть проведен и оплачен (стоит отметка об оплате и дата оплаты)
- Должна быть заполнена необходимая аналитика по проводкам в типовой операции

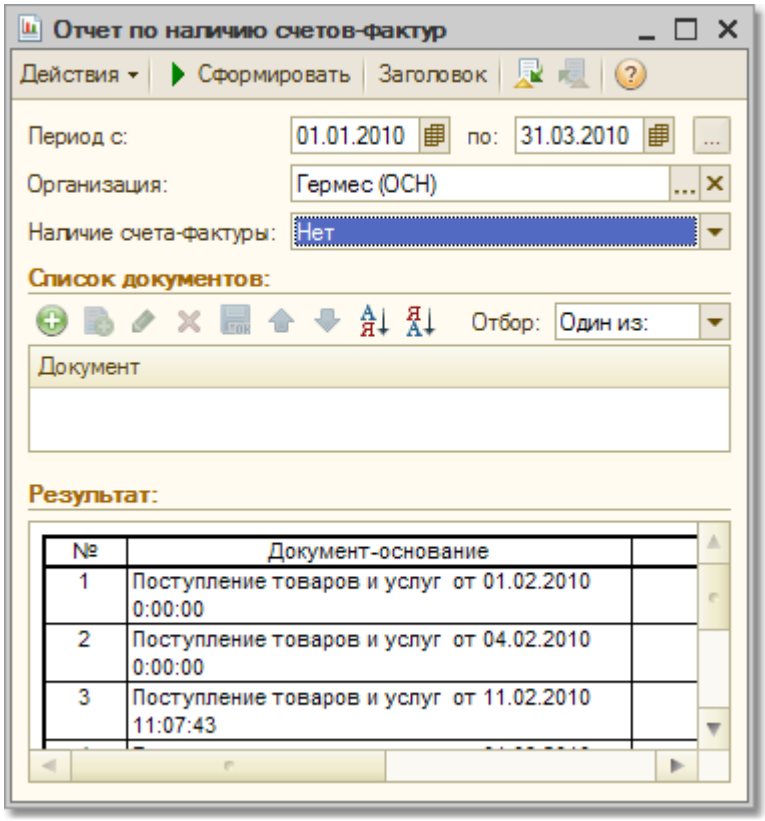
Для корректировки данных налогового учета УСН возможен ручной ввод проводок через журнал операций или непосредственное внесение в Книгу учета доходов и расходов ручных записей с помощью документа «Запись КУДиР (ручной учет)».

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.13. НДС

7.13.1. Отчет "Отчет по наличию счетов-фактур"

Данный отчет предназначен для получения информации о наличии счетов-фактур, сформированных на основании документов, заданных в настройках отчета.



Настройки отчета

Настройки отчета устанавливаются в главной форме отчета. Можно задать следующие параметры отчета:

- Даты начала и окончания отчетного периода.
- Организация. Наименование организации, для бухгалтерского учета которой формируется отчет.
- Наличие счета-фактуры. Признак включения в отчет информации о наличии счетов-фактур, сформированных на основании указанных документов. Возможные значения: "Есть" (при построении отчета учитываются только документы, по которым сформированы соответствующие счета-фактуры), "Нет" (учитываются только документы, по которым не были сформированы счета-фактуры), "Не имеет значения" (факт формирования счетов-фактур по указанным документам не принимается во внимание).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

В табличной части блока "Список документов" выбираются необходимые документы. В зависимости от значения параметра "Отбор" отчет формируется либо на основании документов, указанных в табличной части блока "Список документов", либо на основании всех документов, кроме указанных в табличной части блока "Список документов". Если список документов не заполнен, отчет формируется по всем документам с учетом остальных ограничений (организация, период и т.п.).

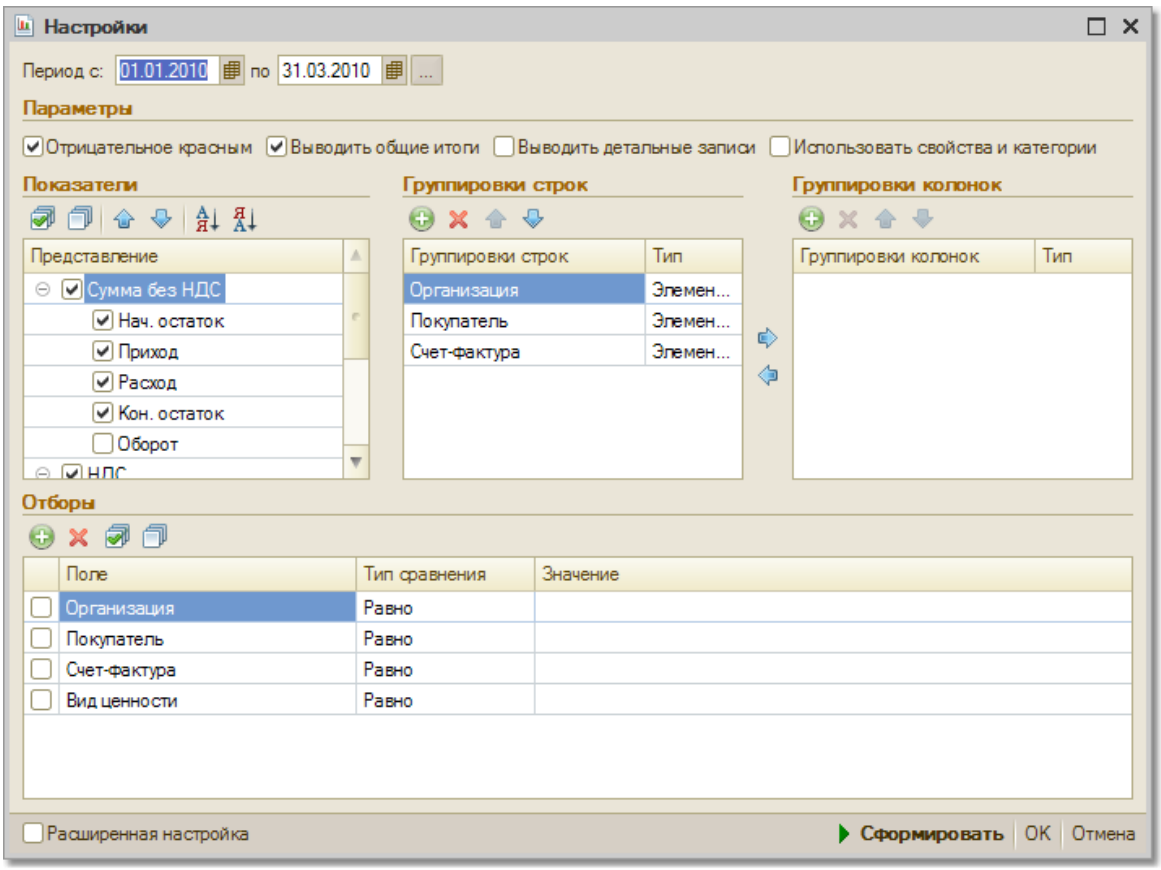
Результаты формирования отчета помещается в блок "Результат" и представляет собой таблицу со следующими полями:

- Документ-основание. Наименование документа.
- Счет-фактура. Наименование счета-фактуры, сформированного на основании данного документа.
- Проведен. Признак проведения счета-фактуры.

7.13.2. Ведомость НДС начисленному к уплате в бюджет

Меню Отчеты > НДС > Ведомость по НДС начисленному к уплате в бюджет

Отчет позволяет проанализировать данные, на основании которых формируется декларация по НДС.



Параметры формирования

- Период с... - период, данные за который войдут в отчет.
- Данные отчета могут быть сгруппированы по любому измерению регистра учета НДС, а

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

также по выбранному периоду. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить"  . Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Обороты счета".

Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.3. Ведомость по косвенным расходам НДС

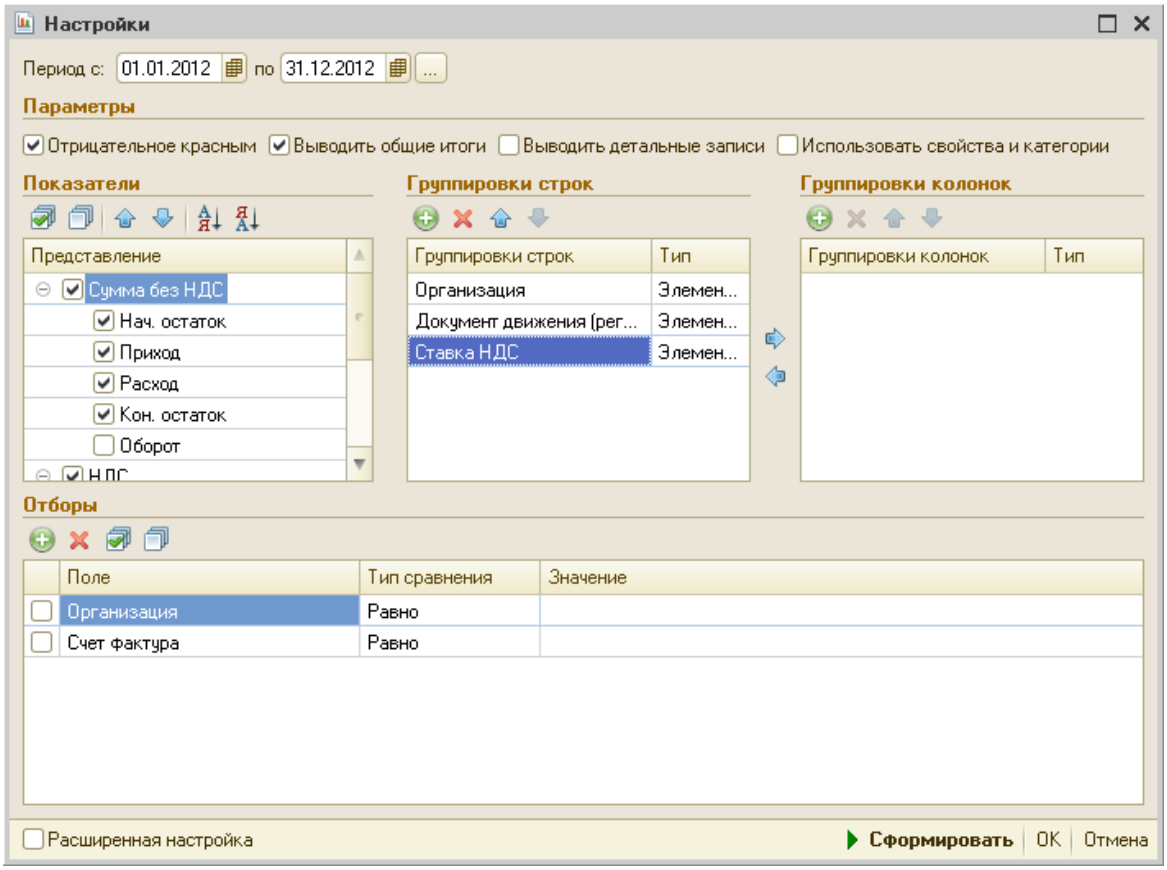
Меню Отчеты > НДС > Ведомость по косвенным расходам (НДС)

Отчет позволяет проанализировать остатки и движение НДС по косвенным расходам организации за период.

Параметры формирования отчета

- Период с...по... - выбор периода, данные за который будут выводиться в отчете.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



- Показатели - те показатели, которые должны быть выведены в отчете, необходимо отметить флагом.
- Данные отчета могут быть **сгруппированы** по любому измерению регистра учета НДС по косвенным расходам, а также по выбранному периоду. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:
  - Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
  - Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
  - Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

При необходимости, в дополнение к группировке строк можно настроить **группировку колонок**. Например, можно получить данные по каждой ставке НДС в отдельной колонке, необходимо добавить в блок "***Группировки колонок***" измерение "Ставка НДС".

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

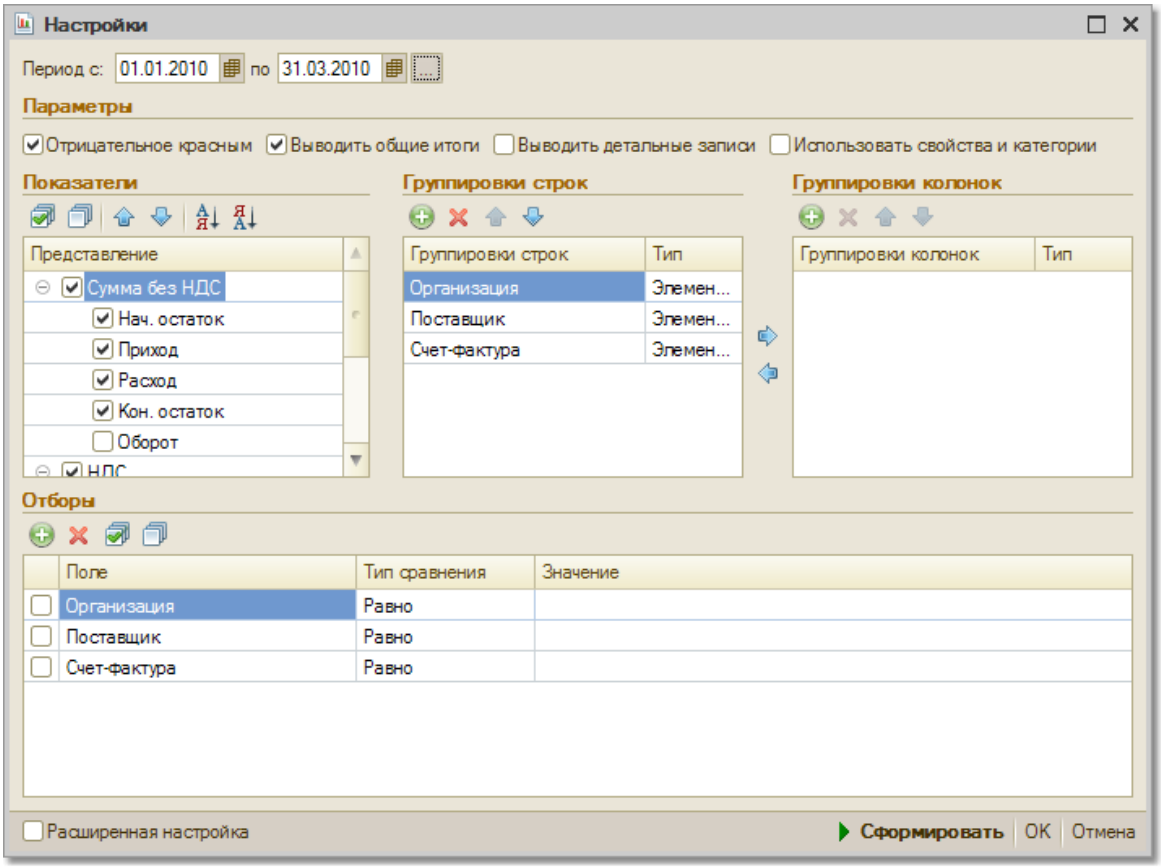
По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Обороты счета".

Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.4. Ведомость по НДС предъявленному поставщиком

Меню Отчеты > НДС > Ведомость по НДС предъявленному поставщиком

Отчет предназначен для анализа входящего НДС. В частности, при помощи отчета можно увидеть, суммы по каким документам не зачтены в текущем периоде.



Параметры формирования

- Период с... - период, данные за который войдут в отчет.
- Показатели - те показатели, которые должны быть выведены в отчете, необходимо отметить флагом.
- Данные отчета могут быть сгруппированы по любому измерению регистра учета НДС, а также по выбранному периоду. По умолчанию настроена группировка по организации,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

поставщику и счет-фактуре. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Ведомость по НДС предъявленному поставщиком".

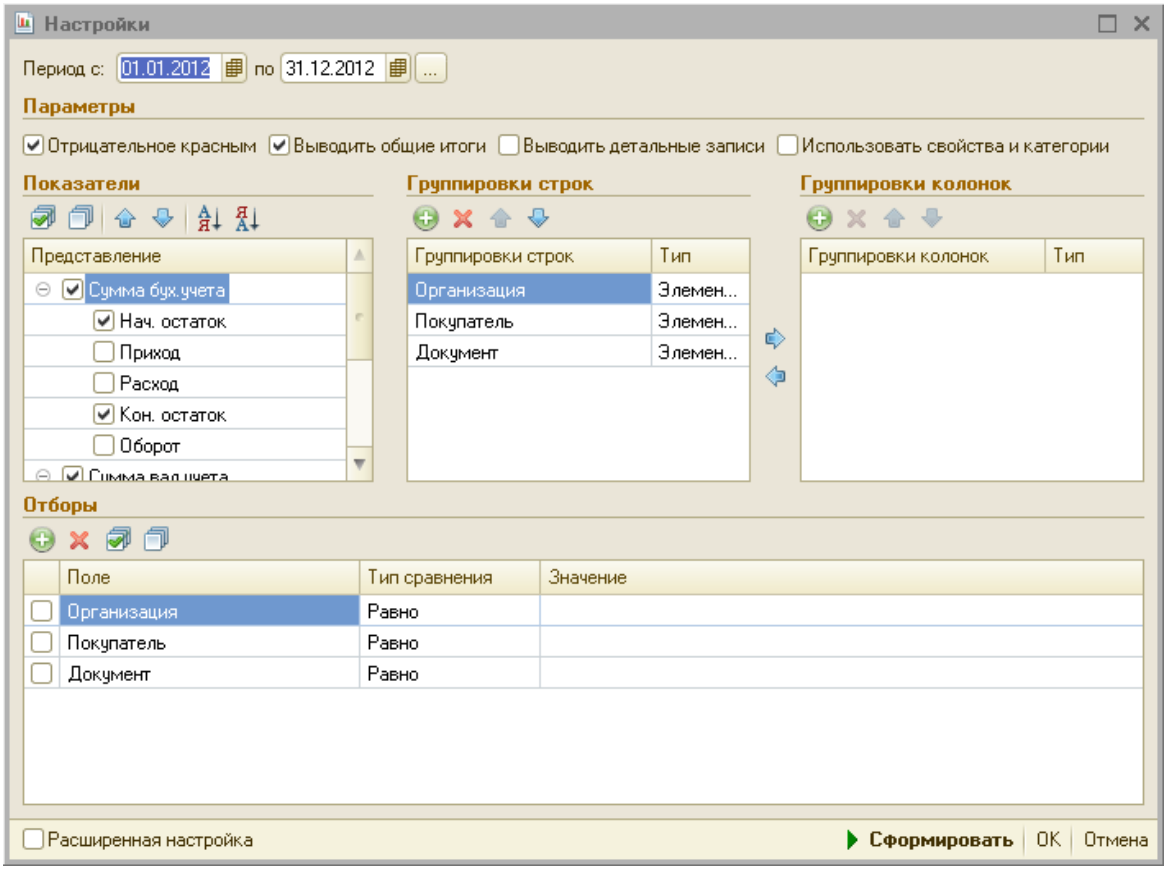
Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.5. Ведомость по расчетам с покупателями (НДС)

Меню Отчеты > НДС > Ведомость по расчетам с покупателями (НДС)

Данный отчет позволяет получить данные по НДС по реализации в разрезе покупателей, документов реализации и т.п.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования

- Период с... - период, данные за который войдут в отчет.
- Показатели - те показатели, которые должны быть выведены в отчете, необходимо отметить флагом.
- Данные отчета могут быть сгруппированы по любому измерению регистра учета НДС, а также по выбранному периоду. По умолчанию настроена группировка по организации, покупателю и документу реализации. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:
  - Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
  - Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
  - Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

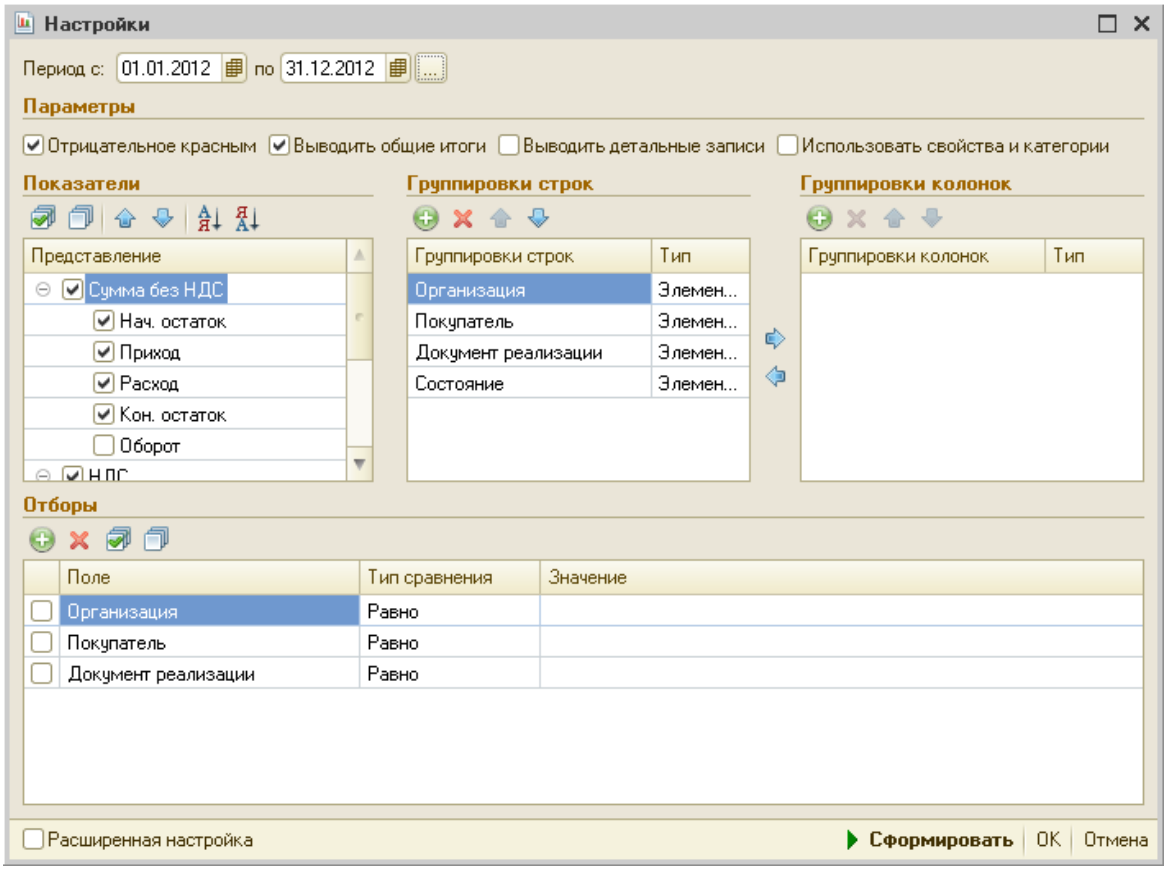
По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Ведомость по расчетам с покупателями (НДС)".

Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.6. Ведомость по реализации по ставке 0% (НДС)

Меню Отчеты > НДС > Ведомость по реализации по ставке 0% (НДС)

Данный отчет позволяет получить данные по НДС по реализации по ставке 0% в разрезе покупателей, документов реализации и т.п.



Параметры формирования

- Период с... - период, данные за который войдут в отчет.
- Показатели - те показатели, которые должны быть выведены в отчете, необходимо отметить флагом.
- Данные отчета могут быть сгруппированы по любому измерению регистра учета НДС, а также по выбранному периоду. По умолчанию настроена группировка по организации, покупателю, документу реализации и состоянию. Новая группировка добавляется по

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

кнопке "Добавить" . Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Ведомость по реализации по ставке 0% (НДС)".

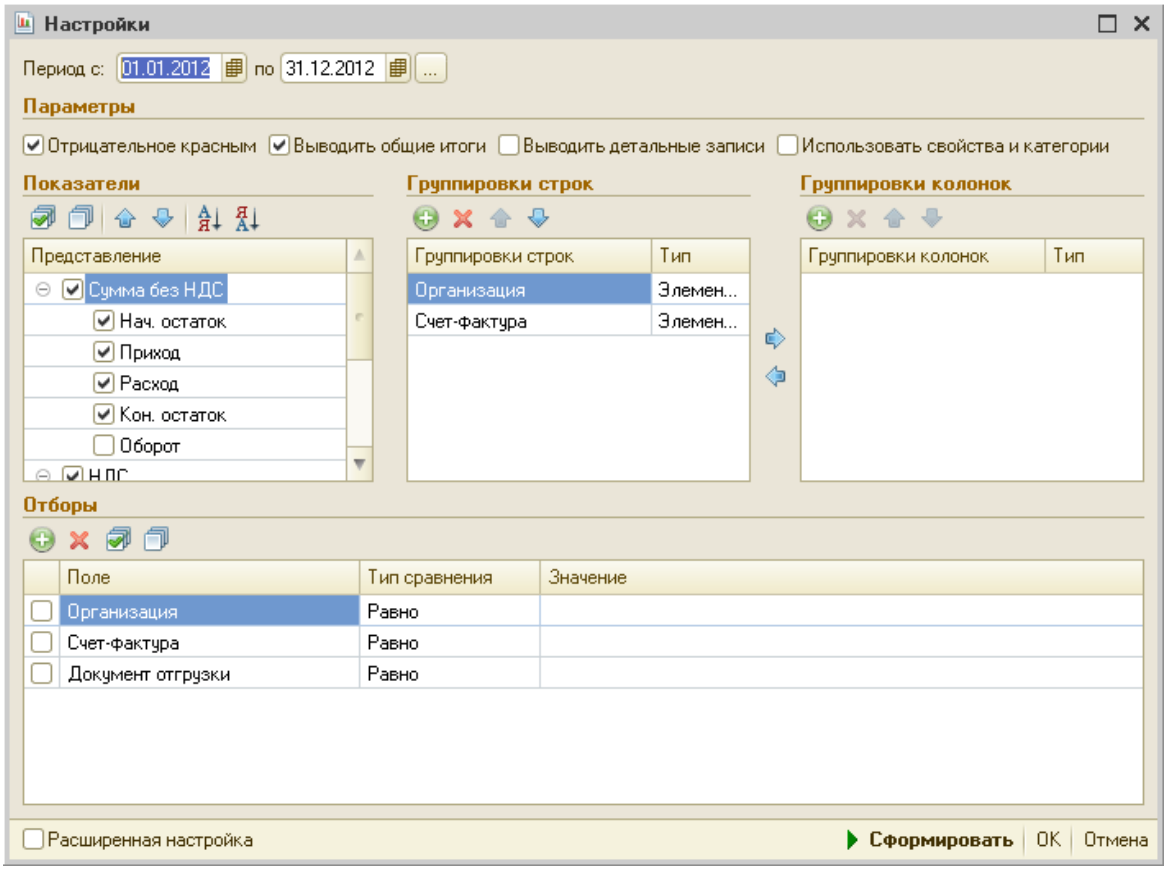
Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.7. Ведомость по НДС предъявленному по ставке 0%

Меню Отчеты > НДС > Ведомость по НДС предъявленному по ставке 0%

Данный отчет позволяет получить данные по НДС реализации по товарам, поступившим со ставкой 0%.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования

- Период с... - период, данные за который войдут в отчет.
- Показатели - те показатели, которые должны быть выведены в отчете, необходимо отметить флагом.
- Данные отчета могут быть сгруппированы по любому измерению регистра учета НДС, а также по выбранному периоду. По умолчанию настроена группировка по организации и счету-фактуре. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить". Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:
  - Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
  - Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
  - Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Ведомость по НДС предъявленному по ставке 0%".

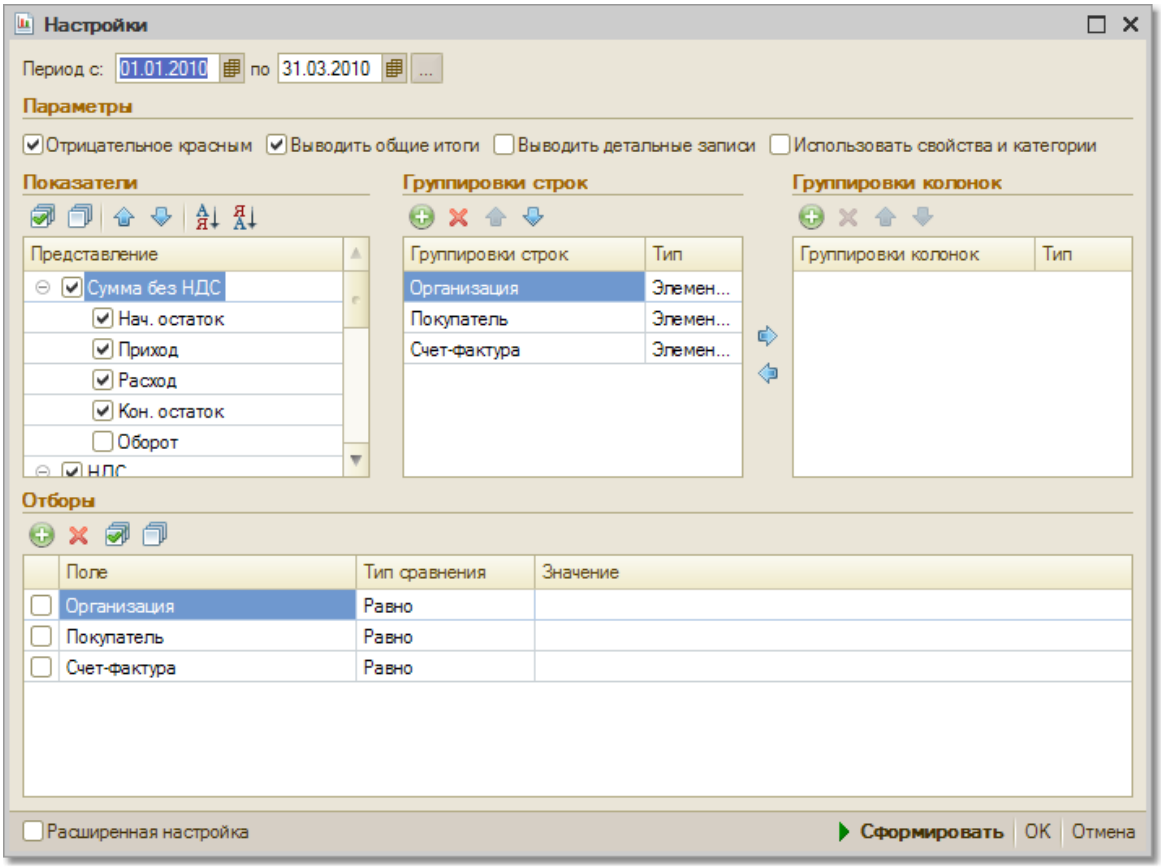
Кнопки сохранения  и восстановления значений  позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.8. Ведомость по расчетам с поставщиками (НДС)

7.13.9. Ведомость по НДС с авансов

Меню Отчеты > НДС > Ведомость по НДС с авансов

Отчет позволяет провести анализ начислений НДС по авансам покупателей за период.



© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Параметры формирования

- Период с... - период, данные за который войдут в отчет.
- Данные отчета могут быть сгруппированы по любому измерению регистра учета НДС, а также по выбранному периоду. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:
  - Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
  - Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам элементов и каждому элементу в составе группы
  - Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам элементов

Отборы

Блок "***Отборы***" предназначен для настройки параметров отбора данных в отчет.

Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

По кнопке "Сформировать" будет сформирован отчет с заданными параметрами в основном окне "Обороты счета".

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

7.13.10. Ведомость по НДС, включенному в стоимость

Enter topic text here.

7.13.11. Ведомость по партиям товаров (НДС)

Enter topic text here.

7.13.12. Книга покупок

Меню Отчеты > НДС > Книга покупок

Отчет "Книга покупок" позволяет сформировать книгу покупок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2.12.2000 г. № 914 с учетом последующих изменений и дополнений.

Для формирования книги покупок необходимо указать организацию и период, за который формируется отчет. Книгу необходимо формировать отдельно за каждый налоговый период (налоговый период для НДС устанавливается в учетной политике организации по налоговому учету), но при этом отчет позволяет построить отчет за произвольный период, указанный пользователем. Необходимо иметь ввиду, что в отчет попадают записи,

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

которые отражены в регламентных документах "Формирование записей книги покупок 233" и "Восстановление НДС 238" (а также сформированные ручными документами "Регистрация оплаты поставщикам 232 (НДС)" с установленным признаком "Использовать в качестве дополнительной записи книги покупок"), дата которых входит в период формирования отчета (даже если сами записи, исходя из правил заполнения книги, относятся к более раннему периоду).

При формировании книги покупок вместе с основным разделом можно формировать дополнительные листы книги. Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода и должны распечатываться отдельно.

Можно использовать два режима формирования дополнительных листов:

- "за текущий период" - при этом формируются дополнительные листы за период формирования книги покупок с корректировками, внесенными в последующих налоговых периодах;
- "за корректируемый период" - при этом формируются дополнительные листы за все предыдущие налоговые периоды, в которые внесены изменения в текущем налоговом периоде (периоде формирования книги покупок).

После завершения расчетов по товарам (работам, услугам) отгруженным (выполненным, оказанным) до 1 января 2004 г (по ставке 20%), при формировании отчета можно исключить графы (11а) и (11б). Для этого необходимо установить признак "Скрыть колонки по ставке 20%".

7.13.13. Книга продаж

Меню Отчеты > НДС > Книга продаж

Отчет «Книга продаж» позволяет сформировать книгу продаж в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2.12.2000 г. № 914 с учетом последующих изменений и дополнений.

Для формирования книги продаж необходимо указать организацию и период, за который формируется отчет. Книгу необходимо формировать отдельно за каждый налоговый период (налоговый период для НДС устанавливается в учетной политике организации по налоговому учету), но при этом отчет позволяет построить отчет за произвольный период, указанный пользователем. Необходимо иметь в виду, что в отчет попадают записи, которые отражены в регламентных документах "Формирование записей книги продаж 234" (а также сформированные ручными документами "Регистрация оплаты от покупателей (НДС) 231" с установленным признаком "Использовать в качестве дополнительной записи книги продаж"), дата которых входит в период формирования отчета (даже если сами записи книги, исходя из правил заполнения, относятся к более раннему периоду).

При формировании книги продаж вместе с основным разделом можно формировать дополнительные листы книги. Дополнительные листы формируются отдельными бланками для каждого налогового периода и должны распечатываться отдельно.

Можно использовать два режима формирования дополнительных листов:

- "за текущий период" - при этом формируются дополнительные листы за период формирования книги продаж с корректировками, внесенными в последующих налоговых периодах;
- "за корректируемый период" - при этом формируются дополнительные листы за все предыдущие налоговые периоды, в которые внесены изменения в текущем налоговом периоде (периоде формирования книги продаж).

После завершения расчетов по товарам (работам, услугам) отгруженным (выполненным, оказанным) до 1 января 2004 г (по ставке 20%), при формировании отчета можно исключить графы (8а) и (8б). Для этого в настройках отчета необходимо установить

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

признак "Скрыть колонки по ставке 20%".

7.13.14. Журнал учета выданных счетов-фактур

Enter topic text here.

7.13.15. Журнал учета полученных счетов-фактур

Enter topic text here.

7.14. Отчеты по производству

Enter topic text here.

7.14.1. Затраты на производство

Меню Отчеты > Производство > Затраты на производство

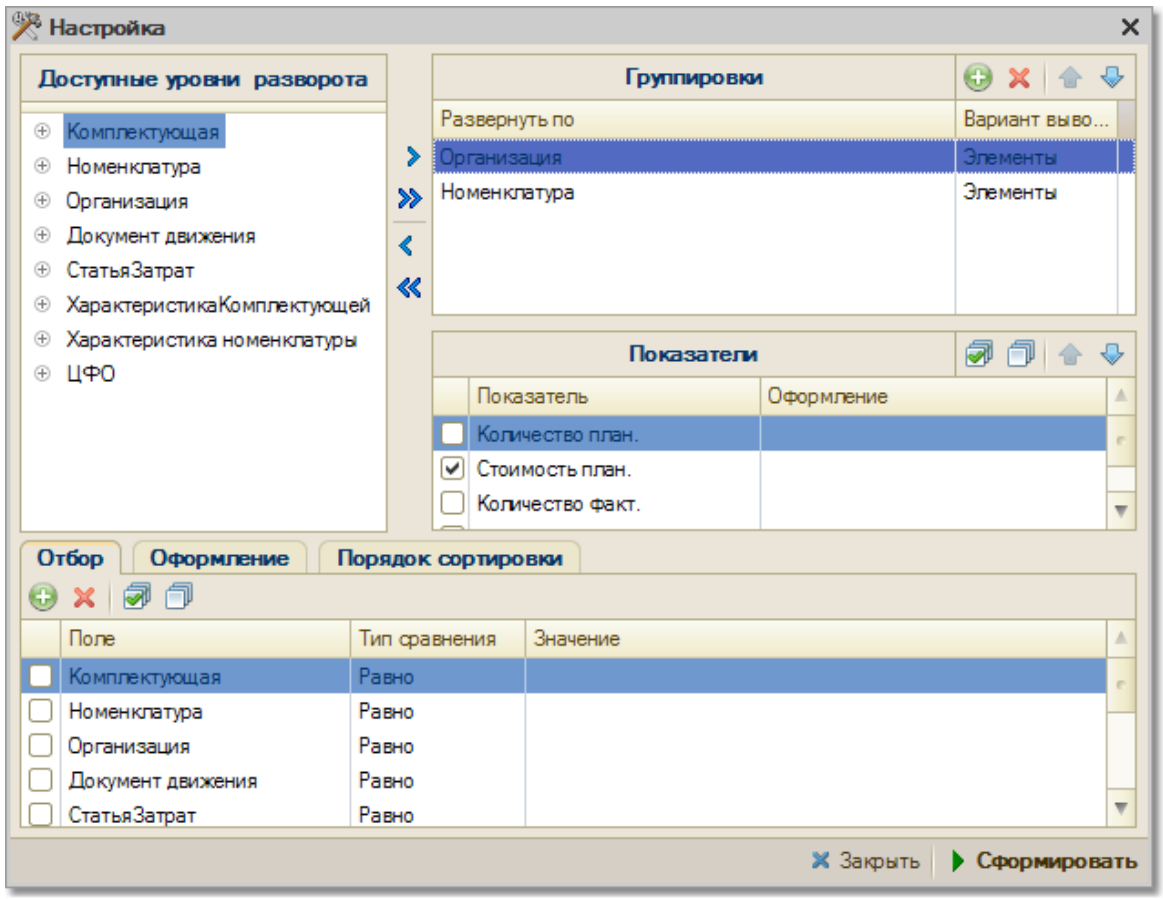
Данный отчет позволяет получить данные о фактических и плановых производственных затратах.

Параметры формирования отчета

- Период - период вхождения данных в отчет.
- Отклонение - выбор варианта отображения отклонения: план-факт, факт-план или процентное отклонение плана от факта.

По кнопке "Настройка" вызывается форма настройки параметров отчета:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Показатели

- Количество план. - запланированное количество продукции
- Стоимость план. - плановая стоимость выпуска продукции (затрат)
- Количество факт - фактическое количество выпуска
- Стоимость факт. - фактическая стоимость выпуска продукции (затрат)

Группировки строк

Отчет может быть сгруппирован по комплектующим, номенклатуре (продукции), статьям затрат и т.д.. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . В качестве группировки также может быть использован любой реквизит документа движения.

- *Комплектующая*
- *Номенклатура*
- *Организация*
- *Документ движения*
- *Статья затрат*
- *Характеристика номенклатуры*
- *Характеристика комплектующей*
- *ЦФО*

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Отборы

Данные отчета могут быть отфильтрованы по условиям, заданным в блоке "Отборы".

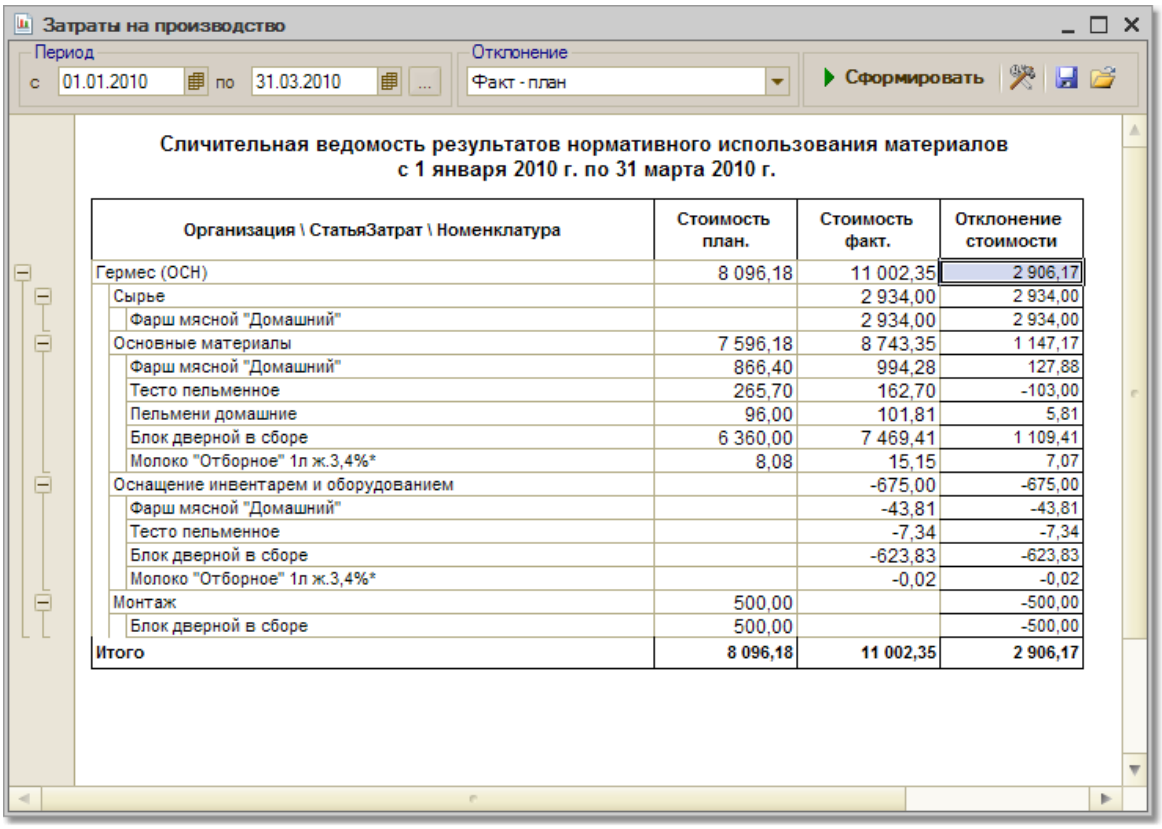
Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить" и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте Тип сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

Информация в отчете

В результате формируется отчет в форме сличительной ведомости результатов нормативного использования материалов:



Сличительная ведомость результатов нормативного использования материалов с 1 января 2010 г. по 31 марта 2010 г.

Организация \ СтатьяЗатрат \ Номенклатура	Стоимость план.	Стоимость факт.	Отклонение стоимости
Гермес (ОСН)	8 096,18	11 002,35	2 906,17
Сырье		2 934,00	2 934,00
Фарш мясной "Домашний"		2 934,00	2 934,00
Основные материалы	7 596,18	8 743,35	1 147,17
Фарш мясной "Домашний"	866,40	994,28	127,88
Тесто пельменное	265,70	162,70	-103,00
Пельмени домашние	96,00	101,81	5,81
Блок дверной в сборе	6 360,00	7 469,41	1 109,41
Молоко "Отборное" 1л ж.3,4%*	8,08	15,15	7,07
Оснащение инвентарем и оборудованием		-675,00	-675,00
Фарш мясной "Домашний"		-43,81	-43,81
Тесто пельменное		-7,34	-7,34
Блок дверной в сборе		-623,83	-623,83
Молоко "Отборное" 1л ж.3,4%*		-0,02	-0,02
Монтаж	500,00		-500,00
Блок дверной в сборе	500,00		-500,00
Итого	**8 096,18**	**11 002,35**	**2 906,17**

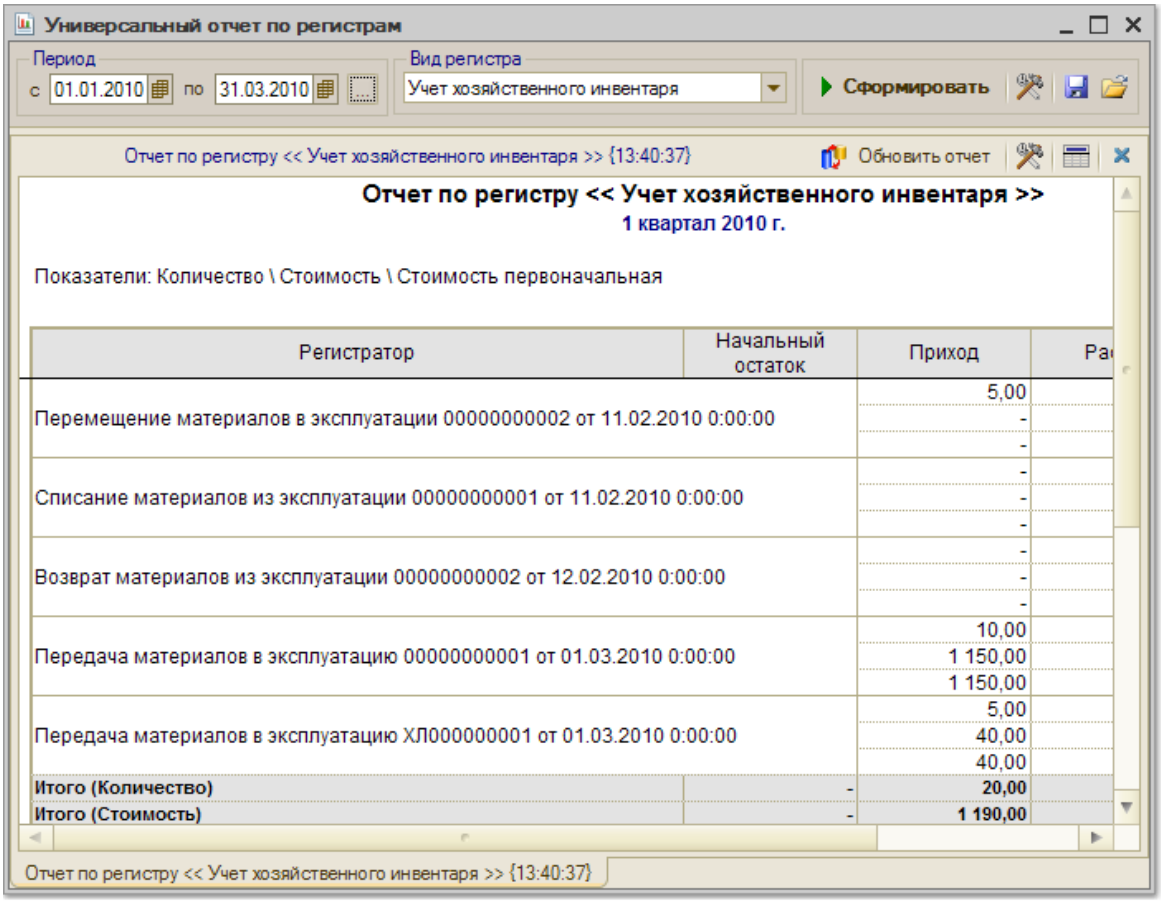
7.15. Универсальные отчеты

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.15.1. Универсальный отчет по регистрам

Меню Отчеты > Универсальные > Универсальный отчет по регистрам

Данный отчет позволяет произвести анализ любого регистра накопления.



Порядок формирования

1. Задайте период формирования отчета.
2. Выберите регистр, данные которого будут отобраны в отчет.
3. При необходимости дополнительной настройки вызовите меню настройки по кнопке "Настройка". Порядок настройки универсального отчета аналогичен описанному в разделе "Общие принципы формирования отчетов 299".
4. По кнопке "Сформировать" отчет будет сформирован.

После формирования отчета настройки можно изменить, повторно вызвав диалог "Настройка отчета". По кнопке "Обновить отчет" происходит обновление отчета в соответствии с измененными настройками.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

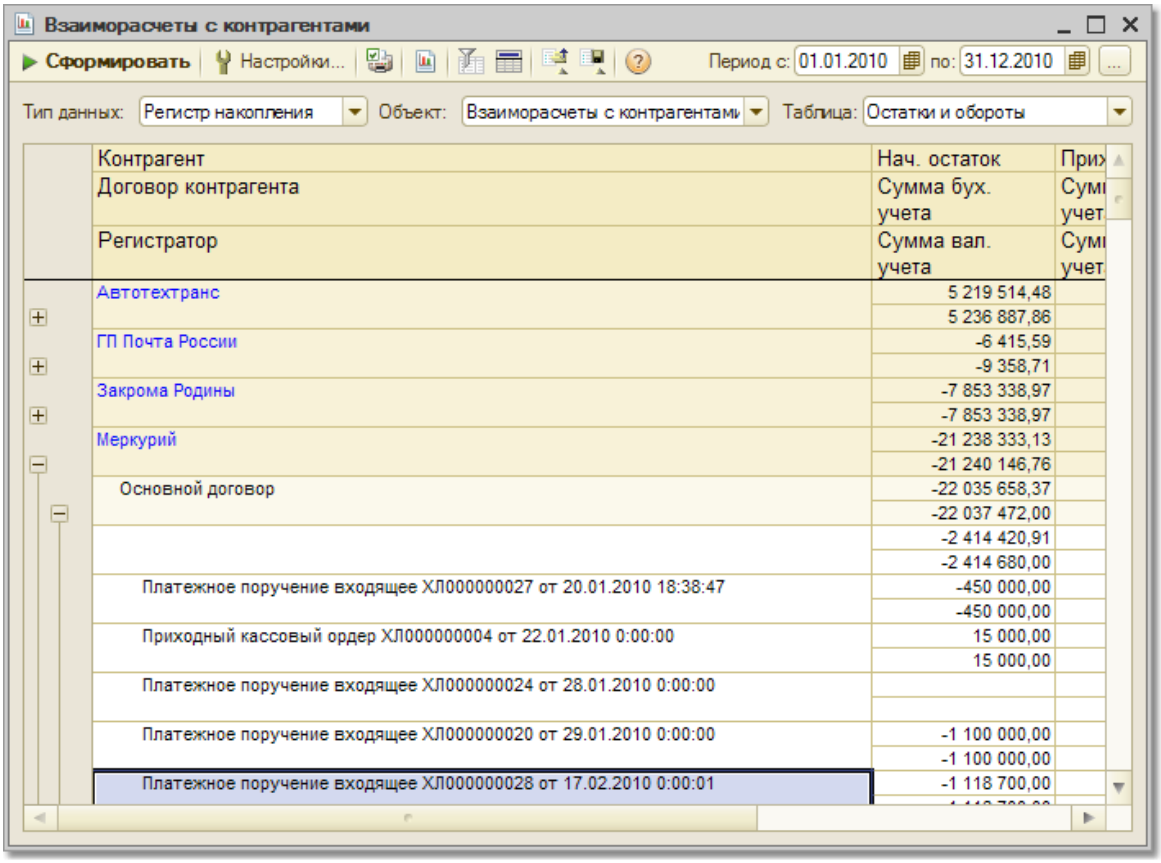
7.15.2. Универсальный отчет (новый)

Меню Отчеты > Универсальные > Универсальный отчет (по регистрам, документам, справочникам)

Отчет позволяет получить данные из любого источника:

- Регистры накопления
- Регистры сведений
- Документы
- Справочники

Данные отчета могут выводиться в виде таблицы, кросс-таблицы или диаграммы.



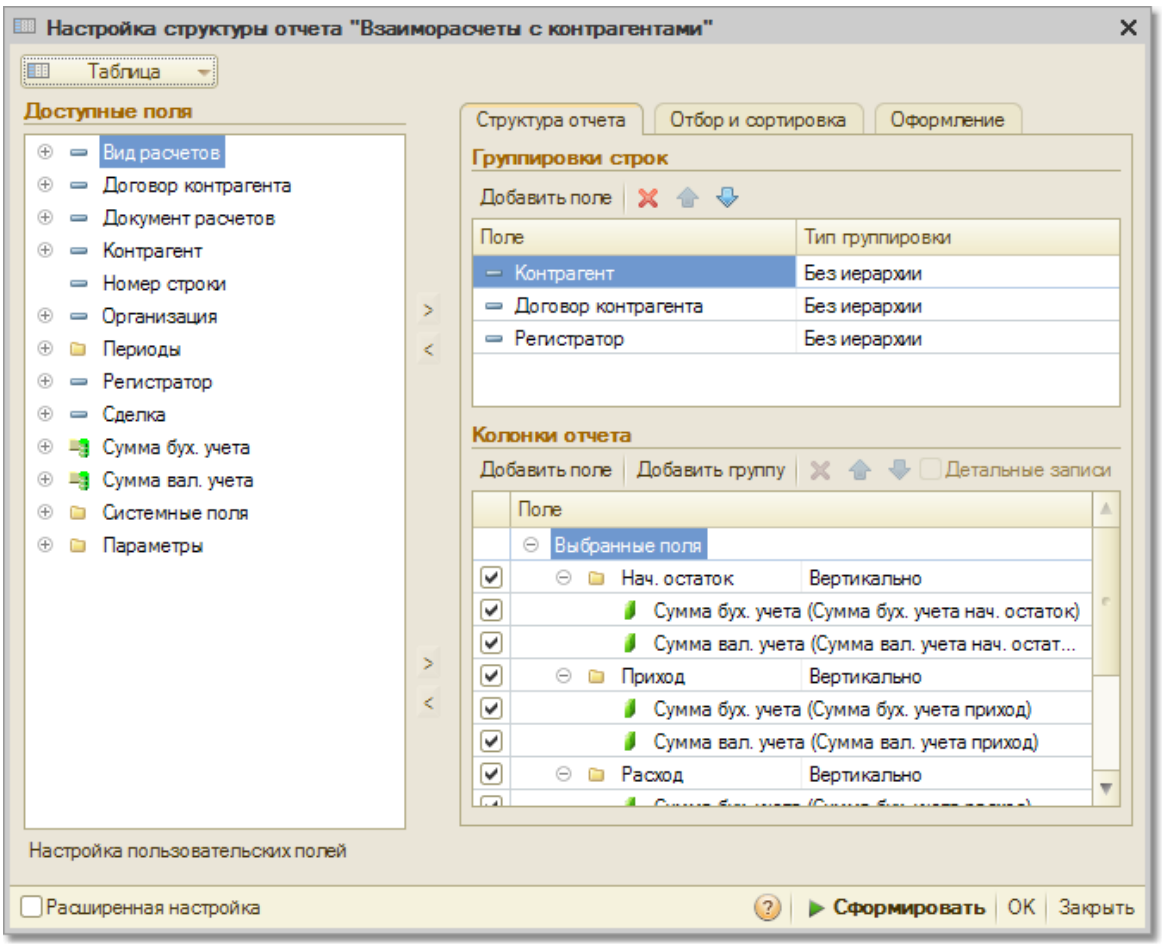
Настройка параметров формирования зависит от выбранного источника и вида отчета.

- Период - период вхождения данных в отчет.
- Тип данных - выбор типа данных (источника).
- Объект - объект системы, который послужит основанием для выборки
- Таблица - отражение или выбор вида таблицы регистра, документа или справочника, данные из которой попадут в выборку.

Форма настройки вызывается по кнопке "Настройки".

Регистр накопления

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Параметры формирования отчета

Структура отчета

- Доступные поля - список полей, доступных для группировки строк и колонок отчета, для настройки отбора и сортировки, а также для настройки оформления. Доступные поля можно добавлять в список/удалять из списка для группировок при помощи кнопок-стрелок. При этом возможно добавление поля не только первого, но и второго уровня (например, реквизита из документа-регистратора).

Вид отчета "Таблица"

Поле группировок добавляется переносом из списка доступных полей (слева), либо при помощи кнопки "Добавить поле". Кнопки-стрелки служат для расстановки приоритета группировки.

- Группировки строк - список полей, по которым данные отчета будут сгруппированы "по горизонтали". Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:
  - Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
  - Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам контрагентов и каждому контрагенту в составе группы
  - Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам контрагентов
- Колонки отчета - список полей, по которым данные отчета будут выводиться в отдельных

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

колонках.

Вид отчета "Кросс-таблица"

Для этого вида отчета доступен дополнительный параметр настройки - "Группировки колонок".

- Группировки колонок - список полей, по которым будут сгруппированы колонки отчета
- Транспонировать - кнопка позволяет заменить строки группировок на колонки.

Вид отчета "Диаграмма"

- Серии - выбор серий диаграммы, возможность дополнительной разбивки данных диаграммы
- Точки - действует только для линейных диаграмм, возможность задать точки на горизонтальной оси измерений
- Показатели - для формирования диаграммы необходимо оставить только один показатель. Выбранный показатель отражается на вертикальной оси измерений.

Отбор и сортировка

На данной закладке настраиваются параметры отбора данных в отчет, а также порядок сортировки полученных данных.

Поля отбора и сортировки добавляются переносом из списка доступных полей (слева), либо при помощи кнопки "Добавить поле".

После добавления поля отбора задается Вид сравнения, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов. Группа элементов выбирается при одновременном нажатии клавиш "Shift" и "Enter".

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения! Например, если необходимо произвести отбор по группе материалов для счета 10 "Материалы", необходимо выбрать вид сравнения "В группе" и группу материалов справочника "Номенклатура" в качестве субконто, а если отбор должен производиться по нескольким материалам из списка, выберите вид сравнения "В списке" и т.п.

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

В настройке оформления можно задать: цвет текста, цвет фона, шрифт, формат и т.д., а также настроить выделение отрицательных значений, отображение заголовка отчета и выведение общих итогов.

По кнопке "Печать" сформированный отчет можно вывести на печать.

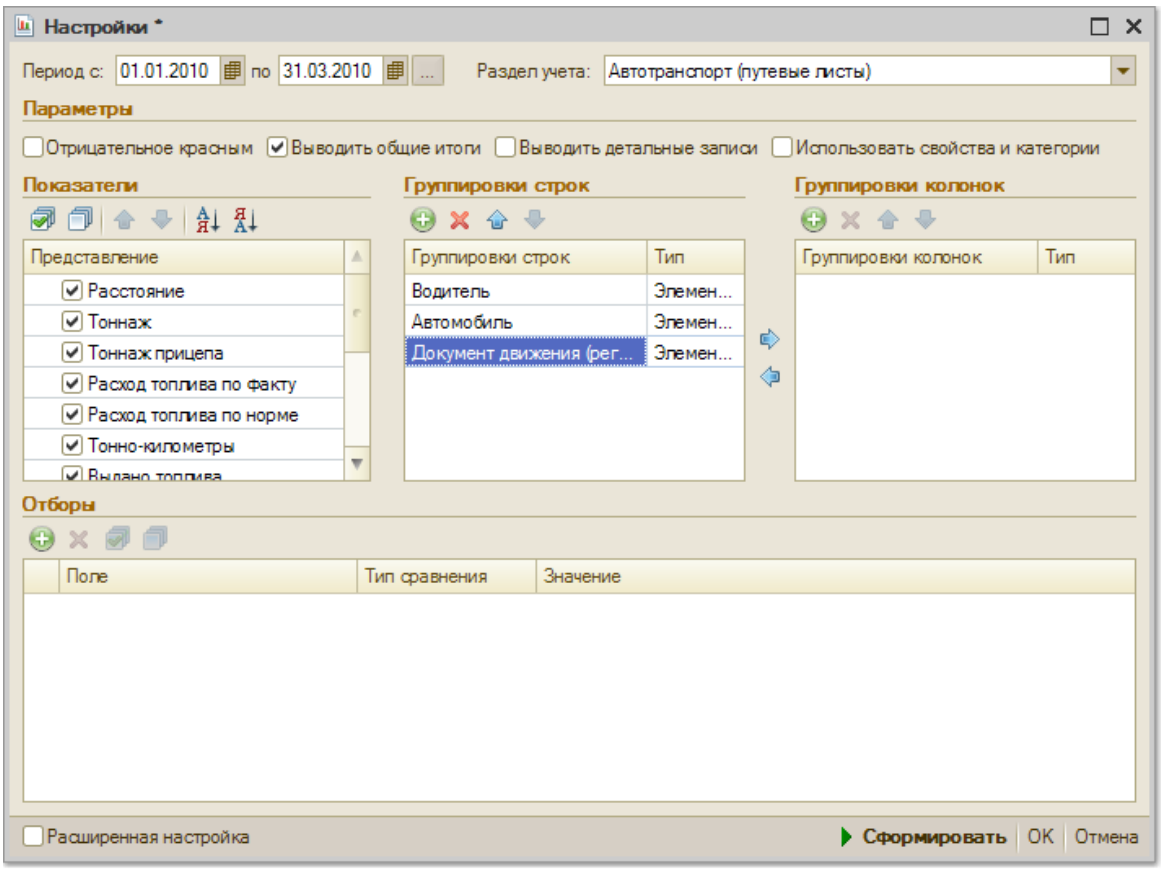
При необходимости, настройки отчета можно сохранить по кнопке "Сохранить", и затем загрузить из списка сохраненных настроек, вызвав его по кнопке "Загрузить".

7.15.3. Универсальный отчет

Меню Отчеты > Универсальные > Универсальный отчет

Данный отчет позволяет получить данные по любому регистру системы, при этом можно выбрать выводимые в отчете показатели (из списка доступных измерений регистра), а также настроить группировки и отбор в отчете.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Порядок формирования

1. Задайте период формирования отчета.
2. Выберите раздел учета - регистр, по которому будет формироваться отчет. После выбора раздела автоматически формируется список доступных показателей.
3. Снимите отметки у "лишних" показателей.
4. Настройте группировку строк отчета. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . В качестве группировки может быть использовано любое измерение регистра. Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:
   - Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
   - Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам контрагентов и каждому контрагенту в составе группы
   - Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам контрагентов
5. При необходимости, настройте отбор в отчете. Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

Значение отбора должно согласоваться с видом сравнения!

Вид отбора активен, только если в строке вида отбора установлен флаг.

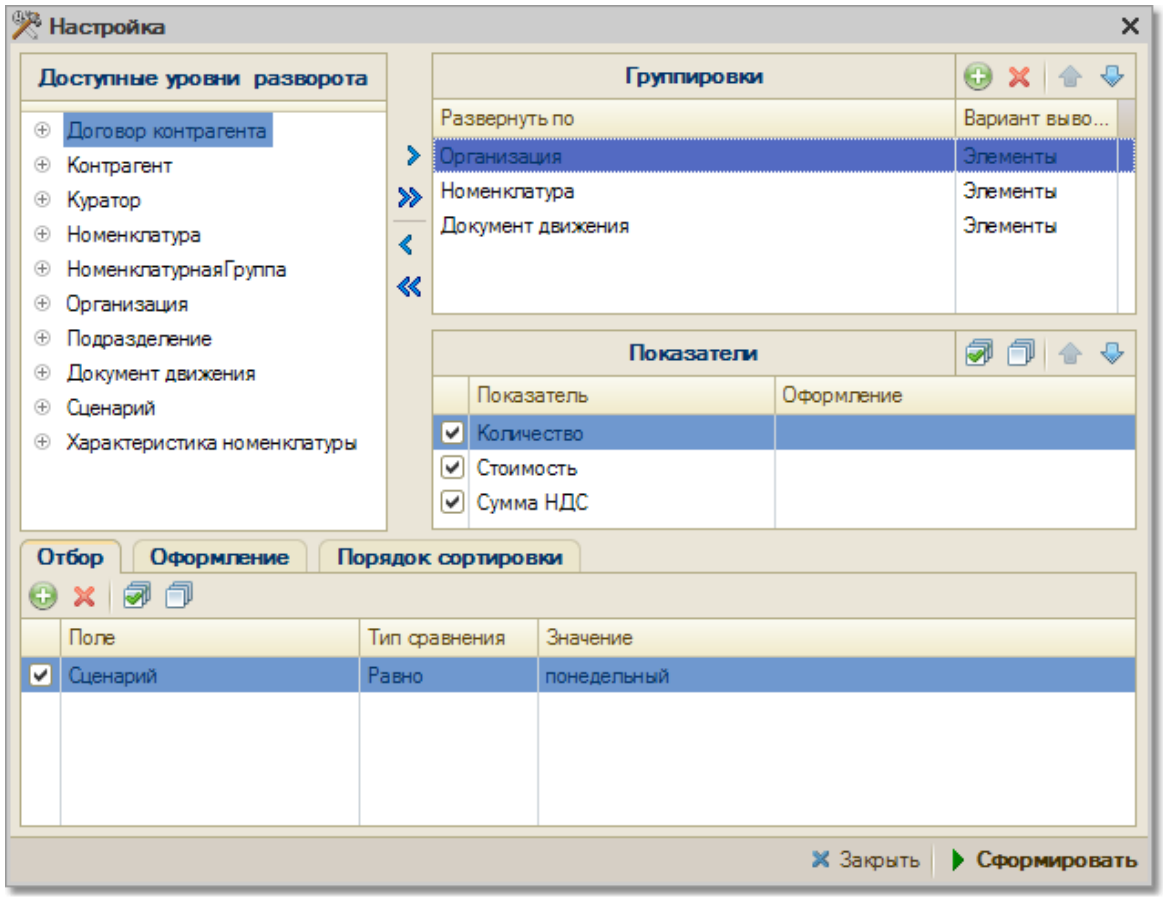
© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Кроме этого, для отчета можно настроить порядок сортировки и оформление, воспользовавшись функциями расширенной настройки.

7.15.4. Универсальный отчет по планам

Отчет предназначен для анализа данных документов планирования.

При формировании отчета выбирается период. Дополнительные настройки отчета вызываются по кнопке "Настройка":



При необходимости настраиваются ***группировки*** строк отчета. Новая группировка добавляется по кнопке "Добавить" . В качестве группировки может быть использовано любое измерение регистра. Тип группировки определяет иерархическую структуру отчета:

- Элементы - в отчете будут представлены только элементы, без иерархии.
- Иерархия - в отчете будут отражаться данные по группам контрагентов и каждому контрагенту в составе группы
- Только иерархия - в отчете будут отражаться данные только по группам контрагентов

В блоке "***Показатели***" необходимо отметить показатели, которые должны войти в отчет.

В блоке "***Отбор***" производится настройка отбора данных в отчет. Чтобы добавить вид отбора, щелкните кнопку "Добавить"  и выберите поле, по которому будет

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

производиться отбор. Затем задайте *Тип сравнения*, который определит область поиска заданного значения. Значение отбора выбирается из соответствующего справочника. Значением отбора может быть как отдельный элемент, так и группа и список выбранных элементов.

При необходимости можно также настроить ***оформление*** строк отчета и ***порядок сортировки*** на соответствующих закладках.

7.15.5. Отчет "Список/кросс-таблица"

Меню Отчеты > Универсальные > Список/кросс-таблица

Отчет предназначен для получения списков и кросс-таблиц.

Кросс-таблица представляет собой отчет с группировкой данных в строках и в колонках. Отчет может быть построен для любого регистра накопления конфигурации. Благодаря этой возможности, отчет может быть использован, в том числе, для регистров накопления, изначально отсутствующих в конфигурации. Кроме того, он используется другими отчетами конфигурации как универсальный механизм построения списков и кросс-таблиц.

Настройка отчета

В поле "Раздел учета" может быть выбран любой регистр накопления, существующий в конфигурации. При выборе раздела учета выполняется начальная настройка отчета, которая может быть скорректирована в форме настройки, открываемой по кнопке "Настройка".

По кнопке "Сформировать" выполняется построение отчета в соответствии с текущей настройкой.

Кнопка "Отбор" разворачивает панель, на которой может быть настроен отбор данных, выводимых в отчет. Кроме того, отбор может быть настроен на закладке ***"Отбор"*** формы настройки.

Кнопка "Заголовок" позволяет получить более компактный вид отчета, скрывая его заголовок.

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.
Форма настройки отчета (открываемая по кнопке "Настройка") позволяет задавать все возможные параметры отчета, в т.ч. и те, которые задаются на главной форме.

Форма содержит следующие закладки:

Общие

Можно задать период отчета, выбрать раздел учета, другие общие параметры:

- "Использовать свойства и категории" - после установки флажка появляется возможность отбирать и группировать данные по свойствам, отбирать по категориям объектов.
- Раскрашивать группировки - группировки отчета будут выделены разными цветами.
- Показатели. Числовые значения, суммируемые в отчете. В отчет будут выведены отмеченные в списке показатели.
- Выводить в разных колонках - с установленным флажком каждый показатель будет выведен в отдельной колонке, если флажок снят, показатели выводятся один под другим.

Группировки

На закладке можно настроить группировку данных (детализацию) отчета. Каждая строка списка группировок определяет поле группировки и тип итогов.

Тип итогов определяет, нужно ли добавлять в отчет дополнительные группировки по

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

иерархии для полей, являющихся элементами справочника или плана видов характеристик. В данном отчете можно настроить группировки строк и группировки колонок. (Отчет с группировками колонок называется кросс-таблицей) Строки группировок будут содержать итоговые значения выбранных показателей.

Поля

На закладке можно задать список выводимых в отчет полей. По умолчанию, если список пуст, в отчет выводятся поля, выбранные в списке группировок (в одну колонку) и колонки показателей. Поля, связанные с полем группировки (такие поля в дереве всех полей подчинены полю группировки), выводятся рядом с ним в той же колонке. Поля, не связанные ни с одним полем группировки, выводятся в строках, называемых строками детальных записей. Строки детальных записей содержат по одной колонке на каждое поле и расположены на самом нижнем уровне детализации отчета.

Отбор

Отбор данных отчета. В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:

- Флажок использования элемента отбора. Позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов.
- Поле, на значения которого накладываются условия отбора.
- Вид сравнения – условие отбора.
- Значение или значения для сравнения. Для условий отбора на вхождение в интервал задается двумя значениями – границами интервала. Если накладывается условие на вхождение в список, значения сравнения задаются списком значений.

Сортировка

Определяет порядок, в котором будут выведены строки отчета. В каждой строке задается поле и порядок сортировки. Если сортировка не задана, то используется автоматическое упорядочивание (строки символов – по алфавиту, числа – по возрастанию и т.д.). В качестве полей упорядочивания могут быть выбраны поля показателей, что позволяет отсортировать строки отчета по убыванию или возрастанию показателя.

Заполнение отчета по регистру накопления при выборе раздела учета.

Измерения регистра и подчиненные им поля могут быть использованы в качестве выводимых полей, полей группировки, отбора, упорядочивания.

Ресурсы регистра используются в качестве возможных показателей отчета.
По регистру накопления остатков может быть построен отчет, выводящий остатки на заданную дату.

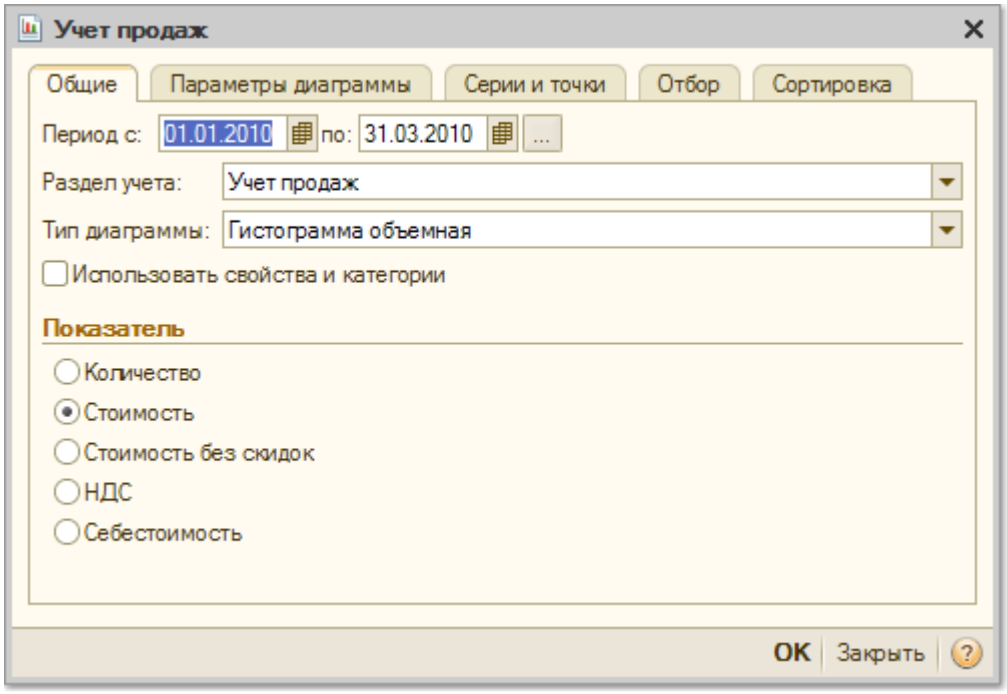
По регистру накопления оборотов может быть построен отчет, выводящий оборот за заданный период. Оборот может быть дополнительно детализирован по годам, месяцам, неделям, дням.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

7.15.6. Универсальная диаграмма

Меню Отчеты > Универсальные > Универсальная диаграмма

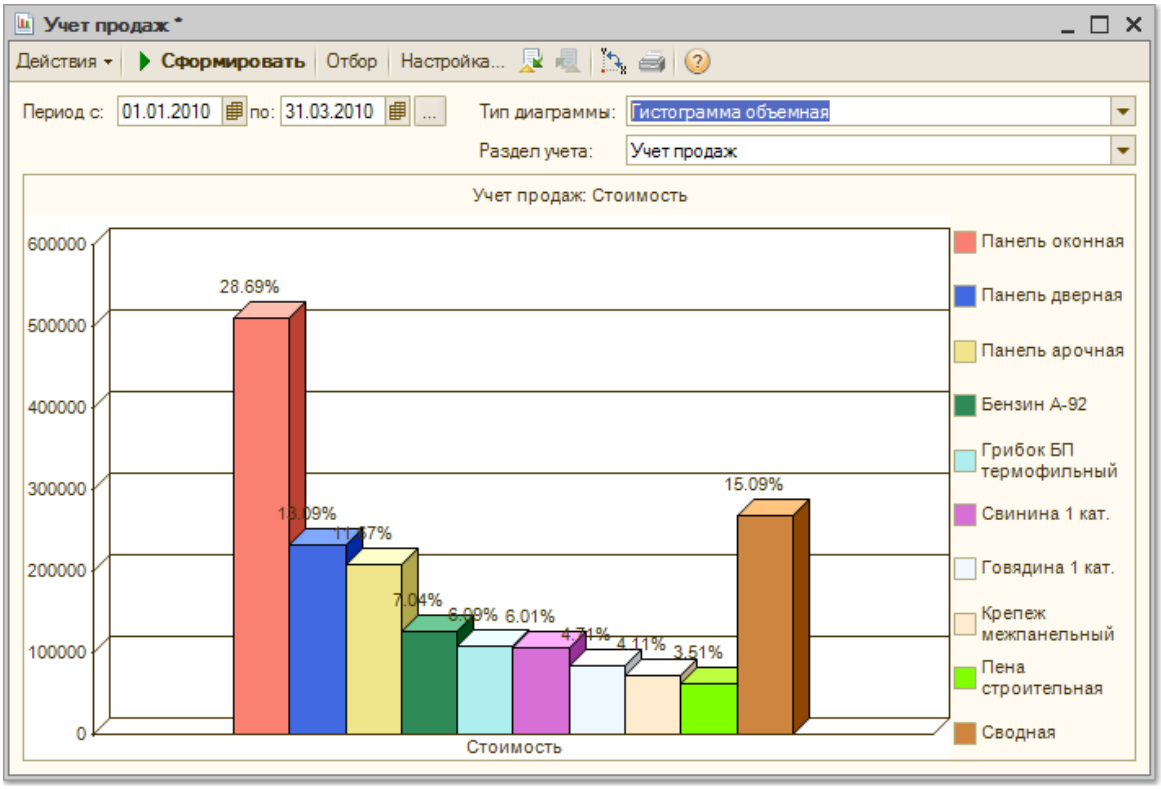
Отчет позволяет сформировать диаграмму по данным любого учетного регистра.



Для формирования диаграммы необходимо:

1. Выбрать период формирования
2. Выбрать регистр (раздел учета)
3. Выбрать тип диаграммы
4. Выбрать показатель, по которому будет строиться диаграмма
5. Настроить параметры диаграммы: отображение заголовка, вид легенды, внешний вид (зависит от выбранного типа диаграммы)
6. Выбрать серии (разбивку по вертикали) и точки (разбивку по горизонтали), по которым будет строиться диаграмма. Чтобы отчет был более информативен, количество серий можно ограничить: в процентном выражении от максимального значения, либо заданным числом серий.
7. Настроить отбор и порядок сортировки, если это необходимо.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



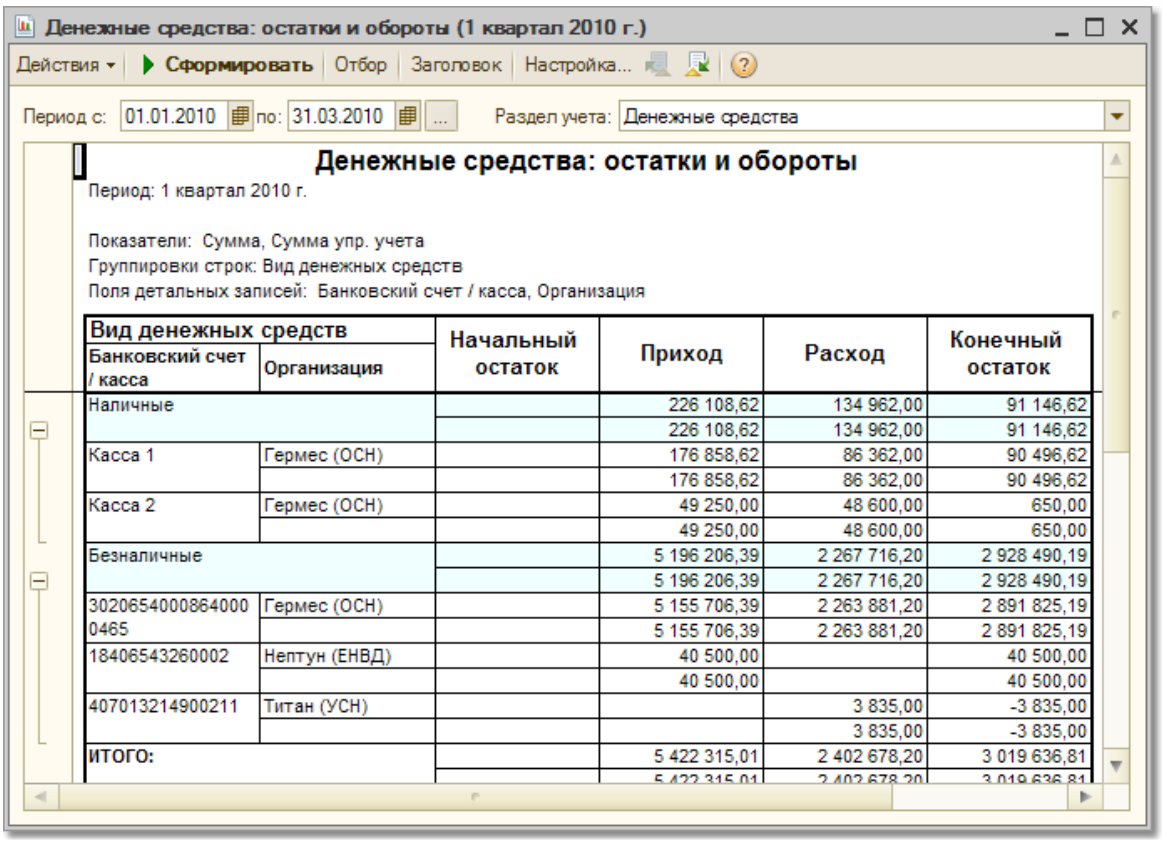
7.15.7. Отчет "Остатки и обороты"

Меню Отчеты > Универсальные > Остатки и обороты

Отчет предназначен для получения ведомости по остаткам и оборотам. Ведомость выводится в виде таблицы с колонками "Начальный остаток", "Приход", "Расход", "Конечный остаток" и колонками детализации.

Ведомость может быть построена для любого регистра накопления остатков, присутствующего в конфигурации. Благодаря этой возможности, отчет может быть использован в том числе для регистров, изначально отсутствующих в конфигурации. Кроме того, он используется другими отчетами конфигурации как универсальный механизм построения ведомостей.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



Вид денежных средств		Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Банковский счет / касса	Организация				
Наличные			226 108,62	134 962,00	91 146,62
			226 108,62	134 962,00	91 146,62
Касса 1	Гермес (ОСН)		176 858,62	86 362,00	90 496,62
			176 858,62	86 362,00	90 496,62
Касса 2	Гермес (ОСН)		49 250,00	48 600,00	650,00
			49 250,00	48 600,00	650,00
Безналичные			5 196 206,39	2 267 716,20	2 928 490,19
			5 196 206,39	2 267 716,20	2 928 490,19
30206540008640000465	Гермес (ОСН)		5 155 706,39	2 263 881,20	2 891 825,19
			5 155 706,39	2 263 881,20	2 891 825,19
18406543260002	Нептун (ЕНВД)		40 500,00		40 500,00
			40 500,00		40 500,00
407013214900211	Титан (УСН)			3 835,00	-3 835,00
				3 835,00	-3 835,00
ИТОГО:			5 422 315,01	2 402 678,20	3 019 636,81
			5 422 315,01	2 402 678,20	3 019 636,81

Настройка отчета

- Раздел учета - любой регистр накопления остатков конфигурации. При выборе раздела учета выполняется начальная настройка отчета, которая может быть скорректирована в форме настройки, открываемой по кнопке "Настройка".

По кнопке "Сформировать" выполняется построение отчета в соответствии с текущей настройкой.

Кнопка "Отбор" разворачивает панель, на которой может быть настроен отбор данных, выводимых в отчет. Кроме того, отбор может быть настроен на закладке ***"Отбор"*** формы настройки.

Кнопка "Заголовок" позволяет получить более компактный вид отчета, скрывая его заголовок.

Кнопки сохранения и восстановления значений позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.

Форма настройки отчета (открываемая по кнопке "Настройка") позволяет задавать все возможные параметры отчета, в т.ч. и те, которые задаются на главной форме. Форма содержит следующие закладки:

Общие

Можно задать период отчета, выбрать раздел учета, другие общие параметры

- Использовать свойства и категории - после установки флажка появляется возможность отбирать и группировать данные по свойствам, отбирать по категориям объектов.
- Раскрашивать группировки - группировки отчета будут выделены разными цветами.
- Показатели. Числовые значения, суммируемые в отчете. Эти значения выводятся в

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

колонках "Остаток на начало", "Остаток на конец", "Приход", "Расход". В отчет будут выведены отмеченные в списке показатели."

- Выводить в разных колонках - с установленным флажком каждый показатель будет выведен в отдельной колонке, если флажок снят, показатели выводятся один под другим.

Группировки

На закладке можно настроить группировку данных (детализацию) отчета. Каждая строка списка группировок определяет поле группировки и тип итогов. Тип итогов определяет, нужно ли добавлять в отчет дополнительные группировки по иерархии для полей, являющихся элементами справочника или плана видов характеристик. В данном отчете можно настроить группировки строк. Строки группировок будут содержать итоговые значения выбранных показателей.

Поля

На закладке можно задать список выводимых в отчет полей. По умолчанию, если список пуст, в отчет выводятся поля, выбранные в списке группировок (в одну колонку) и колонки показателей. Поля, связанные с полем группировки (такие поля в дереве всех полей подчинены полю группировки), выводятся рядом с ним в той же колонке. Поля, не связанные ни с одним полем группировки, выводятся в строках, называемых строками детальных записей. Строки детальных записей содержат по одной колонке на каждое поле и расположены на самом нижнем уровне детализации отчета.

Отбор

Отбор данных отчета. В каждой строке задается один элемент отбора, содержащий:

- Флажок использования элемента отбора. Позволяет легко отключать и включать отдельные элементы отбора без удаления и добавления элементов.
- Поле, на значения которого накладываются условия отбора.
- Вид сравнения – условие отбора.
- Значение или значения для сравнения. Для условий отбора на вхождение в интервал задается двумя значениями – границами интервала. Если накладывается условие на вхождение в список, значения сравнения задаются списком значений.

Сортировка

Определяет порядок, в котором будут выведены строки отчета. В каждой строке задается поле и порядок сортировки. Если сортировка не задана, то используется автоматическое упорядочивание (строки символов – по алфавиту, числа – по возрастанию и т.д.). В качестве полей упорядочивания могут быть выбраны поля показателей, что позволяет отсортировать строки отчета по убыванию или возрастанию показателя.

Заполнение отчета по регистру накопления остатков при выборе раздела учета:

- Измерения регистра и подчиненные им поля могут быть использованы в качестве выводимых полей, полей группировки, отбора, упорядочивания.
- Ресурсы регистра используются в качестве возможных показателей отчета.

7.16. Консоль отчетов

Обработка "Консоль отчетов" предназначена для получения произвольных отчетов.

Консоль отчетов позволяет:

- Выводить отчеты в табличный документ, диаграмму, сводную таблицу
- Выводить отчеты по произвольным группировкам с разворотами по вертикали и горизонтали.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Настраивать произвольную фильтрацию для отчетов.
- Настраивать произвольный порядок вывода информации.
- Настраивать интересуемые поля.
- Выводить отчеты "расшифровывающие" текущие данные.
- Настраивать оформление отчета

Регистры

Основное назначение регистров системы 1С:Предприятие состоит в хранении информации , формируемой документами.

Как правило, пользователи не работают непосредственно с информацией, хранящейся в регистрах. Получение и обработка этой информации осуществляется с помощью различных отчетов.

- ***Регистры сведений*** 492
- ***Регистры накопления*** 499
- ***Регистры учета*** 557
- ***Регистры расчетов***

Регистр расчета - это объект конфигурации, который позволяет организовать учет результатов вычислений, осуществляемых с некоторой периодичностью, тесно связанных друг с другом по некоторым правилам и взаимно влияющих друг на друга в пределах определенного периода. Перечисленные особенности регистра расчета позволяют, например, реализовать регистрацию начислений в пользу физических лиц (оплата труда, оплата больничных листов, оплата дней отпуска и т.д.).

Просмотр информации осуществляется в форме регистра. Информацию в списке можно только просмотреть. Для поиска нужной информации используйте настройку отбора и сортировку списка.

8.1. Регистры сведений

Основная задача регистра сведений — хранить существенную для прикладной задачи информацию, состав которой развернут по определенной комбинации значений и при необходимости развернут во времени. Например, если требуется хранить информацию о ценах конкурентов на продаваемые товары, то собранная информация о ценах разворачивается по товарам и конкурентам. А если требуется отслеживать динамику изменений цен, и будем заносить их периодически, то хранимая информация разворачивается также и во времени.

Информация в регистр сведений может вноситься как в автоматическом режиме (например , при занесении в справочник номенклатуры сведений по объекту учета, при выполнении различных обработок, например, получение курсов валют средствами интернет-поддержки пользователей 1С:Предприятие), так и вручную.

Для ввода информации требуется открыть форму регистра сведений и выполнить стандартные действия (добавление, редактирование и удаление данных).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.1.1. ABC-классификация покупателей

Периодический регистр сведений, в котором хранится история изменения класса (важности) покупателей. Записи в регистр производятся при проведении документов "ABC-классификация покупателей".

Измерения

- Регистратор
- Период
- Контрагент
- ABC-класс покупателя

8.1.2. Адресный классификатор

Для исключения расхождений при заполнении адресной информации на государственном уровне в Российской Федерации составлены и поддерживается в актуальном состоянии адресный классификатор с указанием всех административных образований и населенных пунктов, а также подчиненного ему классификатора улиц и классификатора домов. Для образования правильного сокращения типа адресного элемента используется классификатор сокращений (например, "город" правильно сокращать "г". а не "г.", "гор." или, например "грд").

Регистр сведений "Адресный классификатор" предназначен для хранения адресных элементов - регионов, районов, городов, населенных пунктов, улиц, из которых составляются адреса внутри Российской Федерации и вычисляется почтовый индекс.

Адресный классификатор, таким образом, предназначен для правильного и быстрого заполнения адреса. При заполнении адресов, например, в контактной информации, из адресного классификатора можно выбрать необходимые адресные элементы и на основе них заполнить адресные поля.

Адрес в пределах Российской Федерации разбивается на 9 полей - регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира и почтовый индекс.

Классификатор состоит из адресных элементов, которые, в свою очередь, делятся на несколько уровней. Каждый элемент представляет собой отдельную часть почтового адреса. Все адресные элементы, кроме регионов, подчинены другому адресному элементу с меньшим номером уровня.

Самый старший уровень - 1-ый. Элементы на этом уровне составляют регионы и города - они не подчинены. 2-ой уровень составляют районы, 3-ий - города, 4-ый - населенные пункты, 5-ый - улицы, 6-ой - дома, 7-ой - квартиры.

Адресные элементы могут быть введены вручную или загружены из внешнего файла.

Вручную адресный элемент можно ввести в форме списка регистра сведений "Адресный классификатор". Информация в адресный элемент вводится через форму записи регистра сведений.

При вводе вручную информации адресного элемента необходимо указать 25 - значный код , наименование, сокращение, тип и индекс.

Код адресного элемента в свою очередь является позиционным и состоит (слева направо):

СС РРР ГГГ ППП УУУУ ДДДД КККК АА , где

- СС - код региона, например, для г. Москва это "77", Московской области "50".
- РРР - код района, например, для Орехово-Зуевского района Московской области ""

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- ГГГ - код города
- ППП - код населенного пункта
- УУУУ - код улицы
- ДДДД - код дома
- КККК - код квартиры
- АА - код актуальности

Наименование адресного элемента содержит часть адреса, которой заполняется соответствующее адресное поле. Наименование дополняется сокращением, которое можно выбрать из справочника "Адресные сокращения".

Тип адресного элемента - это понятная для пользователя расшифровка уровня адресного классификатора. Указывая в качестве типа "Регион", пользователь фактически устанавливает для адресного элемента уровень в единицу.

Почтовый индекс необходимо заполнить, что бы при заполнении адреса, например, в контактной информации, индекс автоматически подставлялся в соответствующее поле.

Кроме вручную введенных элементов, можно воспользоваться уже готовым адресным классификатором. Загружают адресные классификаторы посредством формы загрузки адресного классификатора. Для вызова её служит кнопка "Загрузить классификатор" в форме списка адресного классификатора или кнопка "Классификатор" в форме записи адреса регистра сведений "Контактная информация".

Информация для загрузки размещается в файлах таблиц, подготовленных специальным образом. Загрузка настраивается: необходимо указать кодировку файлов и формат представления адресной информации в них. Кроме этого, возможен вариант частичной загрузки классификатора - для этого на закладке "Фильтр по регионам" нужно в списке пометить те из регионов, адресную информацию по которым требуется загрузить. Адресная информация непомеченных регионов загружаться не будет.

Обратите внимание!!!

Чем меньше будет загружено регионов, тем быстрее произойдет загрузка готового классификатора и тем быстрее будет работать выбор адресных элементов и вычисление почтового индекса.

Отдельно предусмотрена возможность загрузки регионов из внутренних таблиц информационный базы. Это требуется чтобы установить фильтр по регионам.

Исходные файлы с классификаторами адресов входят в состав ИТС. Также их можно загрузить с сайта ФГУП ГНИВЦ МНС России (http://www.gnivc.ru).

□□□ загрузки необходимы:

- `kladr.dbf` - адресный классификатор (содержит информацию о регионах, районах, городах и нас. пунктах);
- `street.dbf` - классификатор улиц (содержит информацию об улицах и, для формата 2002 года, - еще информацию для вычисления индекса по номеру дома);
- `doma.dbf` - классификатор домов, используется только для формата 2003 года и содержит информацию для вычисления индекса по номеру дома;
- `socrbase.dbf` - классификатор адресных сокращений. Если он не загружен или загружен неправильно, механизм адресного классификатора в некоторых случаях будет работать неверно.

В состав ИТС входит адресный классификатор в формате 2002 года (6 уровней) в DOS-кодировке.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.1.3. Аналоги номенклатуры

Регистр предназначен для сопоставления товаров, которые могут служить как взаимозаменяющие, например, при выпуске готовой продукции, либо при списании материалов в производство.

8.1.4. Комплектующие номенклатуры

В этом регистре хранится список комплектующих, определенных для комплекта или набора в справочнике "Номенклатура".

Список комплектующих для набора используется для быстрого заполнения информации о составляющих набора в документ. Список комплектующих для комплекта используется при оформлении операций комплектации и разукомплектации. Комплектация и разукомплектация производится с помощью документа "Комплектация номенклатуры 199".

8.1.5. Контроль отрицательных остатков

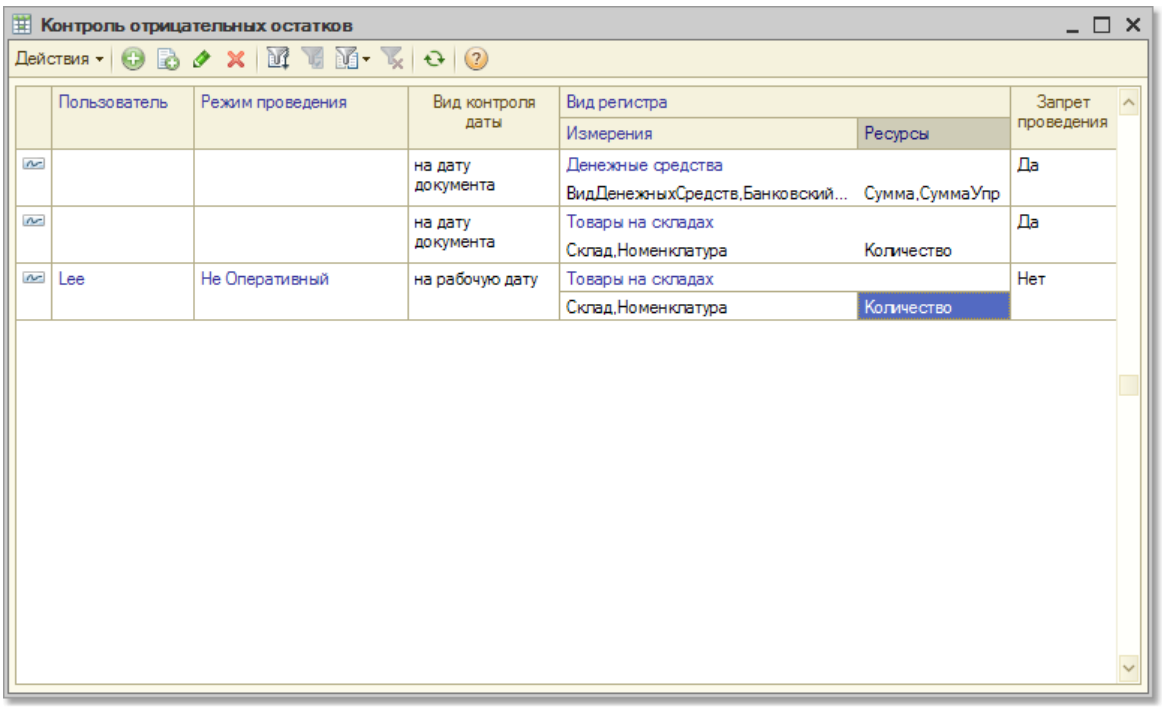
Меню Операции > Регистры сведений > Контроль отрицательных остатков

Регистр сведений "*Контроль отрицательных остатков*" позволяет настроить контроль отрицательных остатков по регистрам оперативного учета при проведении документов. Контроль может производиться по любому документу, который при проведении осуществляет движения по регистрам, например, по документам *"Реализация ТМЦ*", "*Требование-накладная*" и *"Списание ТМЦ",* документам по кассе и банку.

Для настройки вариантов контроля и проведения используются следующие измерения и ресурсы:

- Пользователь - при выборе пользователя контроль будет осуществляться только по нему.
- Режим проведения (Оперативный/неоперативный) - возможность выбора режима, при котором будет осуществляться контроль.
- Вид контроля (по текущей дате/на дату документа) - в зависимости от выбора вида контроля остатки будут проверяться либо на текущую системную дату, либо на дату проведения документа.
- Тип контроля (Выводить сообщение/Запретить проведение) - выбор действия, которое будет выполняться при списании "в минус".
- Вид регистра - выбор регистра, по которому будет контролироваться проведение. В зависимости от выбора вида регистра формируется список измерений и ресурсов выбранного регистра. В этом списке можно установить отметки для измерений и ресурсов, по которым будут контролироваться отрицательные остатки. Т.е., например, можно запретить проведение при отсутствии необходимого количества товаров на складе (по регистру "Товары на складах), но при этом не обращать внимание на отсутствие нужного количества товаров именно по указанной в документе характеристике.
- Выводить сообщение об ошибках в отдельном окне - при установке флага сообщение об ошибках будет выводиться в отдельном окне, в ином случае оно будет выведено на панели сообщений.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

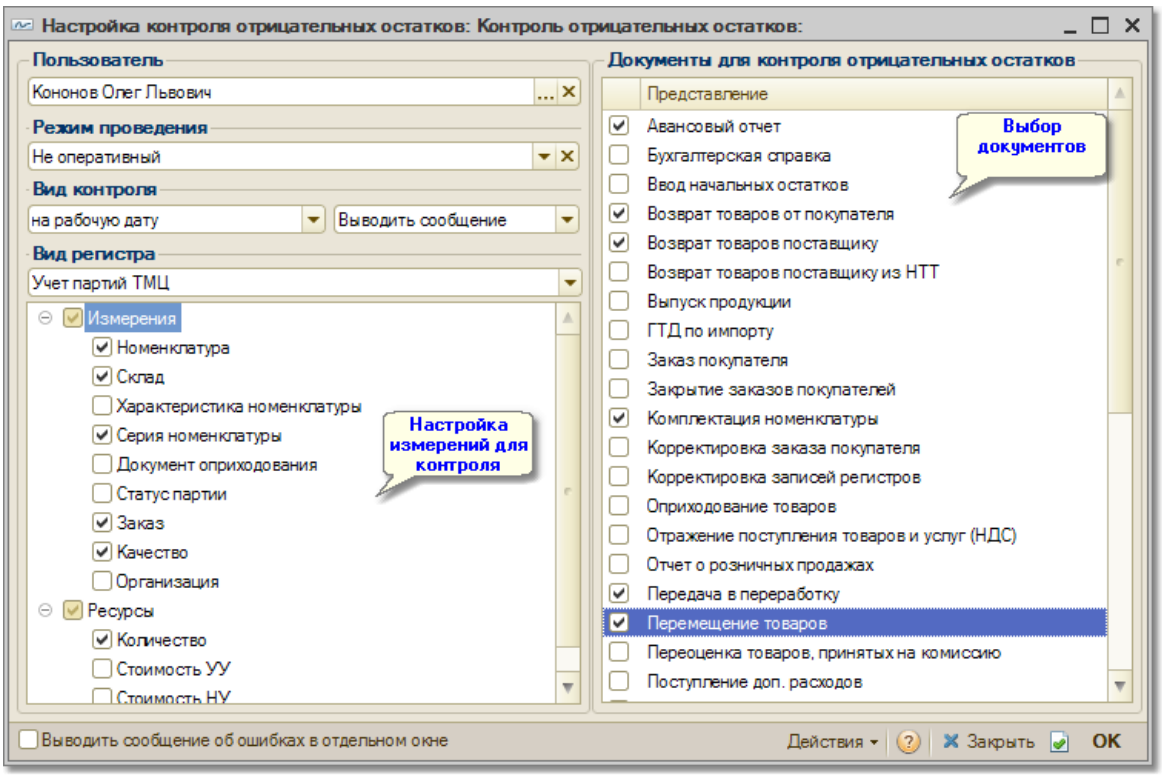


Порядок настройки регистра

При настройке регистра действуют следующие правила:

- Если измерение не заполнено, правило будет применяться ко всем значениям данного измерения. Например, если не выбран пользователь, правило будет применяться ко всем пользователям.
- При существовании нескольких правил, в одном из которых значение измерения не выбрано, приоритет имеет то правило, в котором значение выбрано. Например, если для всех пользователей настроен запрет проведения "в минус" по регистру, а для одного установлено значение "***Выводить сообщение***", данный пользователь сможет провести документ с отрицательным движением, но при этом после проведения будет выведено сообщение.
- Если при проведении документа к нему применяются несколько правил, и хотя бы по одному из них проведение запрещено, документ не будет проведен.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



В правой части формы настройки возможен выбор документов, при проведении которых будет действовать данный регистр правил.

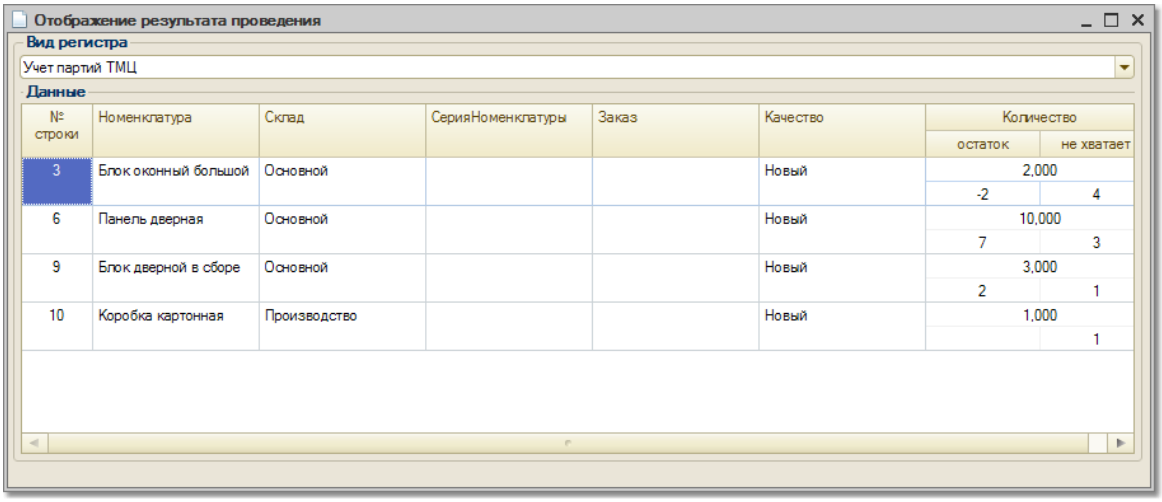
Чтобы отметить все документы, правой кнопкой мыши вызовите меню и выберите пункт "Установить пометки". Чтобы разметить весь список, выберите пункт "Снять флажки". При необходимости можно также инвертировать отметки.

Реквизиты формы настройки

- Пользователь - пользователь или группа пользователей системы, для которых будет действовать данное правило. Если пользователь или группа не выбраны, правила контроля будут распространяться на всех пользователей.
- Режим проведения - оперативный/не оперативный. Если режим не выбран, правило будет действовать в любом режиме.
- Вид контроля - выбор варианта расчета остатков - на рабочую дату/на дату документа, а также варианта проведения - выводить сообщение или запретить проведение.
- Вид регистра - выбор регистра, по которому будет вестись контроль отрицательных остатков.

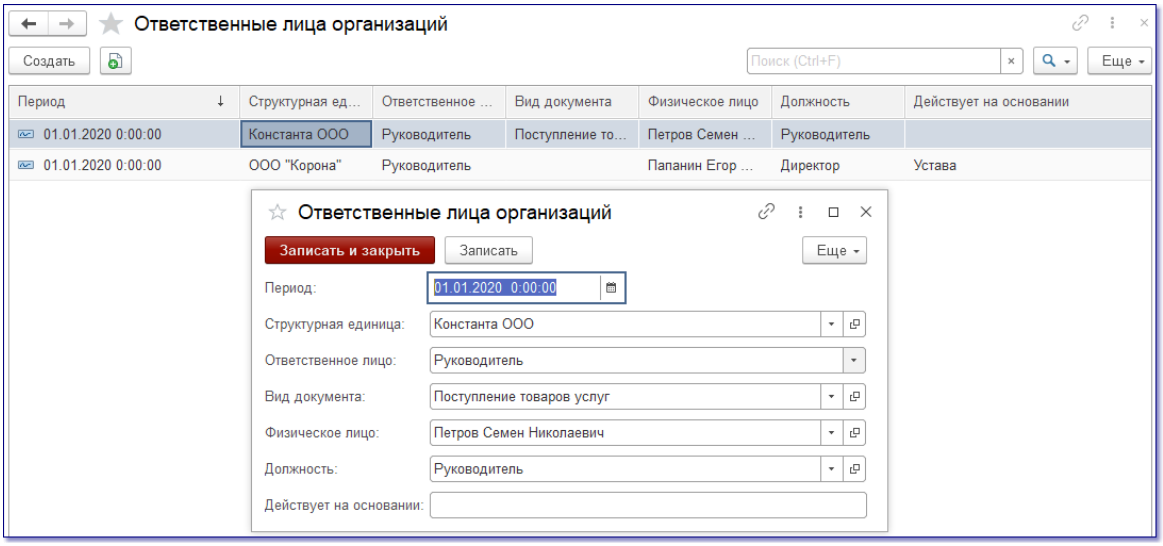
При необходимости можно выводить сообщения о результате проведения документа в отдельном окне, для этого установите соответствующий флаг в нижней части формы настройки. Сообщения выводятся в виде таблицы:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"



8.1.6. Ответственные лица организации

Регистр позволяет задать список ответственных лиц организации. Могут быть разграничены лица, имеющие право подписи отдельных видов документов.



Для каждого ответственного лица необходимо задать значения:

- Период - дата начала действия полномочий ответственного лица
- Структурная единица - организация, в которой действует данное лицо
- Ответственное лицо - лицо, подпись которого будет отражаться в печатных формах документов.
- Вид документа - заполняется, если необходимо определить ответственное лицо для **отдельных документов**, отличное от ответственных лиц для основной массы документов.
- Физическое лицо - выбор сотрудника-ответственного лица.
- Должность - выбор должности ответственного лица (согласно штатному расписанию).

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Действует на основании - основание полномочий ответственного лица.

Если ответственное лицо в организации изменяется, следует завести новую строку с датой, с которой вступают в силу изменения, а не изменЯть уже существующую. Это позволит при выводе на печать форм документов от прошлых дат получить в них корректных подписантов.

8.1.7. Скидки и наценки номенклатуры

В регистре сведений "Скидки и наценки номенклатуры" хранится информация обо всех автоматических скидках, назначенных по позициям номенклатуры. Скидки назначаются со знаком (+), а наценки со знаком (-). В регистре хранятся все автоматические скидки и наценки, зарегистрированные документом "Установка скидок номенклатуры".

Скидки могут назначаться на определенный период времени. В регистре сведений также хранится информация о том, кому назначены скидки ("Получатель скидки"). Если скидки назначаются по конкретным позициям номенклатуры, то эта информация также отображается в этом регистре сведений. Причем по каждой номенклатурной позиции может быть назначена отдельная скидка.

В этом регистре также фиксируются те условия, при которых назначается та или иная автоматическая скидка.

8.1.8. Настройка префиксов

Регистр позволяет определить префиксы для любых видов документов системы. Префикс - это буквенное обозначение, которое будет добавляться к номеру документа (перед номером).

- Префикс можно назначить для каждого подвида документа в отдельности. Для применения префикса только к одному подвиду документа выберите данный подвид в поле Подвид.
- Префикс УРБД - отметка означает, что к префиксу документа будет добавляться префикс УРБД, указанный в константах 35 системы
- Префикс фирмы - при установленной отметке к префиксу документа будет добавлен префикс фирмы, установленный в справочнике "Фирмы 52".

Префикс может быть периодическим (т.е. зависеть от даты проведения документа). Для настройки времени действия префикса задайте дату начала действия префикса.

8.2. Регистры накопления

Регистр накопления — это объект конфигурации, предназначенный для хранения движений регистра и итоговой информации.

Регистры накопления в системе 1С:Предприятие используются для накопления информации о наличии и движении средств — товарных, денежных и других. Вся информация о хозяйственных операциях, которая вводится с использованием документов или формируется при помощи расчетов, должна быть накоплена в регистрах. Тогда эту информацию можно будет извлечь, проанализировать и представить пользователю в виде отчетных форм.

Для просмотра движений нужно открыть форму списка регистра накопления. Информацию в списке можно только просмотреть. Для поиска нужной информации используйте настройку отбора и сортировку списка.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.1. Автотранспорт (прочие расходы)

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет расходов, связанных с использованием автотранспорта организацией. Движение по регистру проходит при проведении связанных с ним документов. Регистр учитывает затраты вспомогательных материалов (масел, спецодежды и т.д.) по автомобилям в разрезе статей затрат, организаций и подразделений.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Путевой лист
- Требование-накладная 165
- Передача материалов в эксплуатацию
- Перемещение материалов в эксплуатации
- Списание материалов из эксплуатации

Измерения

- Автомобиль - автомобиль, на который будут отнесены затраты на материалы
- Статья затрат - статья, на которую относятся затраты на автотранспорт
- Номенклатура - материал, который списывается на затраты
- ЦФО - подразделение, на которое относятся затраты на автотранспорт
- Организация - фирма, по которой происходит движение

Ресурсы

- Стоимость - общая стоимость материалов, списанных на затраты
- Количество - количество материалов, отнесенных на затраты

8.2.2. Автотранспорт (путевые листы)

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет движений, связанных с использованием автотранспорта в организации. Движение по регистру проходит при проведении документа "Путевой лист". Регистр учитывает ряд параметров, необходимых для формирования путевых листов, учета нормативного и фактического расхода ГСМ, а также данные, необходимые для расчета заработной платы водителей и экспедиторов.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Путевой лист

Измерения

- Автомобиль - автомобиль, по которому ведется учет
- Водитель - водитель, выполнявший рейс
- Экспедитор
- Рейс - рейс по путевому листу
- ЦФО - подразделение отнесения затрат на автотранспорт

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Прицеп - движения появляются, если в документе "Путевой лист" для автомобиля выбран прицеп
- Организация - фирма, по которой происходит движение

Ресурсы

- Расстояние - пройденное расстояние
- Тоннаж - тоннаж автомобиля на заданном рейсе
- Тоннаж прицепа - тоннаж прицепа на заданном рейсе
- Расход топлива по факту - фактический расход топлива
- Расход топлива по норме - нормативный расход топлива
- ТонноКилометры - расчет тонно-километров по рейсу
- ВыданоТоплива - количество выданного топлива по указанному в документе складу
- КоличествоРейсов - количество совершенных рейсов
- ПерерасходТоплива - заполняется, если фактический расход превышает нормативный
- ЭкономияТоплива - заполняется, если нормативный расход превышает количественный

Реквизиты движения

- Количество смен - количество смен, отработанных водителем

8.2.3. Взаиморасчеты с контрагентами

Описание

Назначение регистра - учет взаиморасчетов с контрагентами. Движение по регистру проходит при проведении документа, связанного с данным регистром.

Данные регистра используются при вычислении предоплаты, при формировании актов сверки взаиморасчетов, в отчетах и т. д.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Акт взаимозачета 224
- Акт передачи ЦБ
- Акт приема ЦБ
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров поставщику 131
- Возврат от покупателя 148
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- ГТД импорт 134
- Зарплата (удержание)
- Корректировка долга 226
- Оплата от покупателя платежной картой 117
- Прочие затраты 229
- Отчет комитента о продажах 208
- Отчет о розничных продажах
- Переоценка валютных средств
- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер на поступление денежных средств 98
- Платежный ордер на списание денежных средств 99
- Поступление доп.расходов 126
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Отчет комиссионера
- Реализация товаров и услуг 141

Измерения

- Организация - значение фирмы проводимого документа. Значение данного измерения означает принадлежность данной записи о взаиморасчетах конкретной фирме.
- Договор - договор с контрагентом, по которому происходит движение
- Сделка - сделка с контрагентом, по которой происходит движение
- Контрагент - контрагент, по которому происходит движение
- Документ расчетов - документ, по которому происходит изменение состояния взаиморасчетов
- Вид расчетов - по приобретению, реализации, прочее.
- Тип договора контрагента - измерение необязательно к заполнению, заполняется, если в организации ведется дополнительная аналитика по типам договоров.

Ресурсы

- Сумма вал. - учет движения по взаиморасчетам в валюте договора с контрагентом. Знак этого ресурса, если контрагент должен фирме - положительный (долг контрагента), иначе знак отрицательный. Сумма включает НДС, указанный в документе отгрузки.
- Сумма бух. - в этом ресурсе ведется учет взаиморасчетов с покупателем в валюте бухгалтерского учета. Знак этого ресурса, если контрагент должен фирме - положительный (долг контрагента), иначе знак отрицательный. Сумма включает НДС, указанный в документе отгрузки.

8.2.4. Взаиморасчеты с сотрудниками

Остаточный регистр, предназначенный для учета взаиморасчетов с сотрудниками организации, в частности, расчетов по заработной плате.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Выплата зарплаты
- Удержания
- Корректировка записей регистров 228
- Платежное поручение исходящее 93
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108

Измерения

- Организация - значение фирмы проводимого документа. Значение данного измерения означает принадлежность данной записи о взаиморасчетах конкретной фирме.
- Физ.лицо - сотрудник, по которому присутствует остаток в регистре
- Вид расчетов - признак вида расчетов (например, по зар.плате)

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Документ расчетов - документ, по которому образовался остаток по взаиморасчетам

Ресурсы

- Сумма бухучета - учет остатка по взаиморасчетам в валюте бухгалтерского учета. Знак этого ресурса, если сотрудник должен фирме - положительный (долг сотрудника), иначе знак отрицательный.
- Сумма (упр) - в этом ресурсе ведется учет взаиморасчетов с сотрудниками в валюте управленческого учета. Знак этого ресурса, если сотрудник должен фирме - положительный (долг сотрудника), иначе знак отрицательный.

8.2.5. Взаиморасчеты с подотчетными лицами

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет взаиморасчетов, связанных с использованием подотчетных сумм. Движение по регистру проходит при проведении документов, связанных с данным регистром. Регистр учитывает остатки по взаиморасчетам с подотчетными лицами в разрезе организаций и документов расчетов.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Ввод начальных остатков 83
- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Прочие затраты 229
- Платежное поручение исходящее 93
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108

Измерения

- Физ.лицо - подотчетное лицо
- Валюта - валюта взаиморасчетов с подотчетным лицом
- Расчетный документ - документ, по которому происходят взаиморасчеты с подотчетным лицом
- Организация - организация, по которой происходит движение

Ресурсы

- Сумма взаиморасчетов - учет остатка по взаиморасчетам с подотчетный лицом. Знак этого ресурса, если подотчетник должен фирме - положительный (долг подотчетного лица), иначе знак отрицательный.
- Сумма (упр) - в этом ресурсе ведется учет взаиморасчетов с покупателем в валюте управленческого учета. Знак этого ресурса, если контрагент должен фирме - положительный (долг контрагента), иначе знак отрицательный. Сумма включает НДС, указанный в документе отгрузки.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.6. Внутренние заказы

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет внутренних заказов на материалы. Движение по регистру проходит при проведении связанных с регистром документов. Регистр учитывает количество номенклатуры по каждому заказу в разрезе характеристик, статусов партий и заказчиков.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Бухгалтерская справка 229
- Внутренний заказ 169
- Выпуск продукции 196
- Закрытие внутренних заказов
- Комплектация 199
- Корректировка внутреннего заказа
- Перемещение товаров 164
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Требование-накладная 165

Измерения

- Заказчик - контрагент, на выполнение заказа которого выписывается внутренний заказ
- Внутренний заказ - документ, по которому заказываются материалы
- Статус партии
- Номенклатура - материал заказа
- Характеристика номенклатуры
- Единица измерения

Ресурсы

- Количество - количество номенклатуры по внутреннему заказу

8.2.7. Время неотработанное

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет неотработанного сотрудниками времени. Движение по регистру проходит при проведении связанных с ним документов. Регистр учитывает количество неотработанного времени за период по сотруднику организации в разрезе видов времени.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Начисление по среднему - документ загружается из программы "КАМИН".
- Табель - документ загружается из программы "КАМИН".

Измерения

- Организация - фирма, по которой происходит движение
- Сотрудник
- Период действия - рабочий период
- Вид времени - вид неотработанного времени

Ресурсы

- Дни - количество неотработанных дней
- Часы - количество неотработанных часов

Реквизиты движения

- Содержание
- Налоговый режим - реквизит определяет вид времени для вхождения данных по больничным листам в отчет "4-ФСС"

8.2.8. Время отработанное

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет времени, отработанного сотрудниками организации в заданный период. Движение по регистру проходит при проведении связанных с ним документов. Регистр учитывает отработанное сотрудником время в днях и часах.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Начисление сложное - документ загружается из программы "КАМИН".
- Табель - документ загружается из программы "КАМИН".

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Сотрудник
- Табель - табель, в котором производился расчет отработанного времени.
- Должность
- Подразделение
- Период действия - рабочий период, за который учитывается отработанное время
- Основное место работы - является ли организация основным местом работы сотрудника.
- Вид времени - вид отработанного времени

Ресурсы

- Дни - количество неотработанных дней

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Часы - количество неотработанных часов

Реквизиты движения

- Содержание

8.2.9. Выпуск продукции и услуг (БУ и НУ)

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет затрат на выпуск продукции в плановых ценах по бухгалтерскому учету, а также - учет количества и плановой стоимости выпуска продукции. Движение по регистру проходит при проведении связанных с ним документов.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Долевое распределение затрат 205
- Корректировка записей регистров 228
- Поступление из переработки 201

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Продукция - выпускаемая продукция
- Счет затрат - счет отнесения затрат
- Подразделение - подразделение, выпустившее продукцию
- Номенклатурная группа - номенклатурная группа, на которую распределяются затраты
- Счет списания - счет учета выпуска продукции и услуг
- Субконто 1/Субконто 2/Субконто 3 - аналитика счета
- Прямые расходы распределять по количеству - распределяются ли расходы по количеству. При отрицательном значении расходы распределяются пропорционально плановой стоимости продукции.
- Кор.субконто 1/Кор.субконто 2/Кор.субконто 3 - аналитика счета затрат
- Характеристика номенклатуры - характеристика выпускаемой продукции
- Подразделение списания

Ресурсы

- Количество
- Плановая стоимость

8.2.10. Выработка НМА

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет выработки НМА. Движение по регистру проходит при проведении связанных с ним документов. Регистр учитывает количество времени выработки по каждому нематериальному активу.

Документы, выполняющие движение по регистру:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Бухгалтерская справка 229
- Выработка НМА
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Нематериальный актив - нематериальный актив, по которому учитывается выработка

Ресурсы

- Количество

8.2.11. Выработка ОС

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет времени выработки основных средств. Движение по регистру проходит при проведении связанных с ним документов. Регистр учитывает время выработки для каждого основного средства в разрезе параметров выработки.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Выработка ОС
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Основное средство - основное средство, по которому учитывается выработка
- Параметр выработки

Ресурсы

- Количество

8.2.12. Вычеты стандартные

Оборотный регистр, предназначенный для учета размеров вычетов по НДФЛ у сотрудников. Данные регистра используются в контуре "Заработная плата" для расчета НДФЛ.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка по заработной плате
- Расчет НДФЛ 535
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Организация - организация, для которой действуют вычеты
- Сотрудник - сотрудник, которому полагается вычет по НДФЛ
- Тип вычета - имущественный, стандартный и т.д.
- Период действия - период, в течение которого сотруднику предоставляется вычет.

Ресурсы

- Сумма - сумма вычета
- Количество - количество вычетов данного типа (например, при вычетах на детей)

Реквизиты

- Содержание - дополнительная информация о предоставленных вычетах

8.2.13. Движения денежных средств

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет движения денежных средств в кассах и на расчетных счетах компании. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает наличие денег по каждому банковскому счету и в каждой кассе отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Внутреннее перемещение денежных средств 111
- Выплата заработной платы
- Денежные чеки 114
- Корректировка записей регистров 228
- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: поступление денежных средств 98
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108
- Отражение взаиморасчетов прочих дебиторов/кредиторов

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Банковский счет/Касса - счет или касса организации, по которым происходит движение
- Вид денежных средств - наличные/безналичные
- Приход/расход - направление движения
- Статья движения денежных средств
- Документ движения
- Контрагент

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Договор контрагента
- Сделка
- Проект - проект, с которым связано движение, заполняется, если ведется учет по проектам
- ЦФО - подразделение движения

Ресурсы

- Сумма (упр) - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте управленческого учета.
- Сумма - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте бухгалтерского учета.

8.2.14. Денежные средства

Описание

Оборотный регистр . Назначение регистра - учет движения денежных средств в кассах и на расчетных счетах компании. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает наличие денег по каждому банковскому счету и в каждой кассе отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: поступление денежных средств 98
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108
- Внутреннее перемещение денежных средств 111
- Денежные чеки 114

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Банковский счет/Касса - счет или касса организации, по которым происходит движение
- Вид денежных средств - наличные/безналичные

Ресурсы

- Сумма (упр) - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте управленческого учета.
- Сумма - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте бухгалтерского учета.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.15. Денежные средства в резерве

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет движения денежных средств в кассах и на расчетных счетах компании. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает наличие денег по каждому банковскому счету и в каждой кассе отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: поступление денежных средств 98
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108
- Внутреннее перемещение денежных средств 111
- Авансовый отчет 111
- Денежные чеки 114
- Оплата от покупателя платежной картой 117
- Денежные средства 509

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Документ резервирования - документ, по которому произошло резервирование денежных средств
- Вид денежных средств - наличные/безналичные
- Банковский счет/Касса - касса организации или счет, по которому происходит движение

Ресурсы

- Сумма - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте банковского счета (кассы).

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.16. Денежные средства комиссионера

Описание

Регистр остатков. Назначение регистра - учет остатков по взаиморасчетам по договору комиссии. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает наличие денег по каждому комиссионеру отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Акт взаимозачета 224

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Платежное поручение входящее 96
- Платежный ордер: поступление денежных средств 98
- Приходный кассовый ордер 106

Измерения

- Договор - договор комиссии
- Сделка
- Организация - организация, по которой происходит движение
- Контрагент

Ресурсы

- Сумма (упр) - учет эквивалента остатка по взаиморасчетам в валюте управленческого учета.
- Сумма взаиморасчетов - учет эквивалента остатка по взаиморасчетам в валюте взаиморасчетов.

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.17. Денежные средства комитента

Описание

Регистр остатков. Назначение регистра - учет остатков по взаиморасчетам с комитентами. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает наличие денег по каждому комитенту отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Аккредитив переданный
- Акт взаимозачета 224
- Бухгалтерская справка 229
- Инкассовое поручение полученное
- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комитенту 350
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежное требование (полученное)
- Платежный ордер: списание денежных средств 99

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Расходный кассовый ордер 108

Измерения

- Договор - договор с комитентом
- Сделка
- Организация - организация, по которой происходит движение
- Контрагент

Ресурсы

- Сумма (упр) - учет эквивалента остатка по взаиморасчетам в валюте управленческого учета.
- Сумма взаиморасчетов - учет эквивалента остатка по взаиморасчетам в валюте взаиморасчетов.

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.18. Денежные средства к получению

Описание

Регистр остатков. Назначение регистра - учет неоплаченных остатков денежных средств (к получению) в кассах и на расчетных счетах компании. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает остатки незавершенных расчетов по каждому банковскому счету и в каждой кассе отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Переоценка валютных средств
- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: поступление денежных средств 98
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108
- Внутреннее перемещение денежных средств 111
- Денежные чеки 114

Измерения

- Организация - организация, по которой существуют денежные средства к получению
- Банковский счет/Касса - счет или касса, по которым есть остатки

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид денежных средств - наличные/безналичные
- Документ получения - неоплаченный документ
- Статья движения - неоплаченная статья движения денежных средств

Ресурсы

- Сумма (упр) - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте управленческого учета.
- Сумма - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте расчетного счета или кассы.

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.19. Денежные средства к списанию

Описание

Регистр остатков. Назначение регистра - учет неоплаченных остатков денежных средств (к списанию) в кассах и на расчетных счетах компании. Движение по регистру проходит только тогда, когда происходит движение по документу, связанному с данным регистром. Регистр учитывает остатки незавершенных расчетов по каждому банковскому счету и в каждой кассе отдельно.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Переоценка валютных средств
- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: поступление денежных средств 98
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108
- Внутреннее перемещение денежных средств 111
- Денежные чеки 114

Измерения

- Организация - организация, по которой существуют денежные средства к списанию
- Банковский счет/Касса - счет или касса, по которым есть остатки
- Вид денежных средств - наличные/безналичные
- Документ получения - неоплаченный документ
- Статья движения - неоплаченная статья движения денежных средств

Ресурсы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сумма - учет эквивалента остатка денежных средств в валюте расчетного счета или кассы.

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.20. Доп.расходы на приобретение товаров, подлежащие распределению

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет нераспределенных расходов, которые должны увеличить себестоимость приобретенных товаров.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Импорт по ГТД 134
- Поступление доп. расходов 126
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Номенклатура - номенклатура, на которую должны быть отнесены расходы
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры

Ресурсы

- Сумма - учет нераспределенных расходов в валюте наличности (то есть в той валюте, в которой выписан документ).

Реквизиты движения

- Списание партий
- Вид табличной части
- Номер строки табличной части

8.2.21. ЕСН предыдущего места работы

Оборотный регистр, предназначенный для хранения данных о размере накопленных на предыдущих местах работы сумм страховых взносов за год по сотрудникам.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Корректировка данных по заработной плате
- Корректировка записей регистров

Измерения

- Организация - место работы сотрудника
- Сотрудник

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Объект ЕСН

Реквизиты

- Сумма - сумма накопленных страховых взносов
- Льгота - сумма льгот по ЕСН по предыдущему месту работы

8.2.22. Заказы на производство

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет заказов на производство. Регистр учитывает сформированные заказы на производство и их выполнение при проведении документа "Выпуск готовой продукции"..

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Заказ на производство
- Выпуск продукции 196
- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Контрагент - заказчик
- Договор контрагента
- Номенклатура - продукция по заказу
- Характеристика номенклатуры
- Заказ-наряд

Ресурсы

- Количество - количество заказанной номенклатуры
- Стоимость - стоимость заказа в валюте договора

Реквизиты движения

- Дата выпуска

8.2.23. Заказы покупателей

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков по заказам покупателей в количественном и суммовом выражении. Регистр учитывает поступление заказа, выполнение заказа при формировании документов реализации, а также изменения состояния заказов.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров от покупателя 148
- Заказ покупателя 138

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Корректировка записей регистров 228
- Реализация товаров и услуг 141

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Договор - договор контрагента, по которому происходит заказ
- Заказ - заказ покупателя
- Статус партии - статус партии товара
- Номенклатура - товар по заказу
- Характеристика - характеристика товара
- Цена - цена товара по заказу
- Ед.измерения
- Процент скидки/наценки
- Процент автоматических скидок
- Условие автоматической скидки
- Значение условия скидки
- Ставка НДС

Ресурсы

- Количество - количество номенклатуры по заказу
- Сумма взаиморасчетов - остаток по заказу в валюте взаиморасчетов по договору
- Сумма (упр) - остаток по заказу в валюте управленческого учета

8.2.24. Заказы поставщикам

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков заказов поставщикам. Увеличение остатков по регистру происходит при формировании заказов поставщикам, уменьшение - при поступлении материалов по заказам, а также при закрытии (снятии) заказов.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Заказ поставщику 119
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров в НТТ
- Возврат поставщику 131
- Возврат поставщику из НТТ
- Бухгалтерская справка 229

Измерения

- Договор - договор с поставщиком, по которому оформляется заказ

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Заказ - документ, которым оформлялся заказ поставщику
- Статус партии - статус партии заказанного товара
- Номенклатура - товар по заказу
- Характеристика - характеристика заказанного товара
- Цена - цена по заказу
- Единица измерения
- Ставка НДС

Ресурсы

- Количество - количество номенклатуры по заказу
- Сумма взаиморасчетов - учет суммы остатка по заказу в валюте взаиморасчетов по договору
- Сумма (упр) - учет остатка по заказу в валюте управленческого учета.

8.2.25. Закупки

Оборотный регистр, предназначенный для учета движений по поступлению ТМЦ.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Бухгалтерская справка 229
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров в НТТ
- Возврат поставщику 131
- Возврат поставщику из НТТ
- ГТД по импорту 134
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Поступление доп.расходов 126

Измерения

- Номенклатура - закупленный товар
- Характеристика - характеристика закупленного товара
- Статус партии - статус партии заказанного товара
- Заказ поставщику - заполняется, если закупка производилась по заказу поставщику
- Договор - договор с поставщиком, по которому оформляется заказ
- Документ закупки - документ, которым оформлена закупка
- Проект - заполняется, если ведется учет по проектам
- Подразделение - подразделение, ответственное за закупки
- Организация - организация, производящая закупки
- Контрагент - поставщик

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Ресурсы

- Количество - количество номенклатуры по заказу
- Стоимость - стоимость товара
- НДС - сумма НДС, предъявленного поставщиком

Реквизиты

- Вид табличной части - вид табличной части документа, которым оформляется закупка

8.2.26. Затраты на производство

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет прямых затрат на производство в количественном и суммовом выражении за период. Движение по регистру происходит при проведении документов, в которых поступление товаров и услуг связано с производством продукции (услуг).

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Бухгалтерская справка 229
- Выпуск продукции 196
- Закрытие месяца 242
- Корректировка записей регистров 228
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Поступление товаров и услуг 122
- Распределение затрат на производство 204
- Списание товаров 162
- Требование-накладная 165
- Передача материалов в эксплуатацию
- Списание материалов из эксплуатации

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Номенклатура - товар, на производство которого относятся затраты
- Характеристика - характеристика товара
- Комплектующая - материал/комплектующая, использованный при производстве товара
- Характеристика комплектующей
- Статья затрат - статья затрат на производство
- ЦФО - подразделение затрат
- Статус - статус партии товара

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Ресурсы

- Количество - количество материалов, списанных в производство
- Стоимость - величина затрат на производство в валюте управленческого учета

Реквизиты движения

- Вид табличной части
- Номер строки табличной части

8.2.27. Затраты на производство нераспределенные

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков нераспределенных затрат на производство. Приход по регистру происходит при списании материалов в производство, расход - при проведении документов распределения затрат.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Бухгалтерская справка 229
- Выпуск продукции 196
- Закрытие месяца 242
- Корректировка записей регистров 228
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер на списание денежных средств 99
- Поступление товаров и услуг 122
- Распределение затрат на производство 204
- Списание товаров
- Требование-накладная 165
- Передача материалов в эксплуатацию
- Списание материалов из эксплуатации

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Номенклатура - товар, по производству которого возникли нераспределенные затраты
- Характеристика - характеристика товара
- Статья затрат - статья, на которую относятся нераспределенные затраты
- ЦФО - подразделение, на котором есть остаток нераспределенных затрат

Ресурсы

- Количество - количество материалов, списанных в производство
- Стоимость - величина затрат на производство в валюте управленческого учета

Реквизиты движения

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид табличной части
- Номер строки табличной части

8.2.28. Книга учета доходов и расходов

Оборотный регистр, предназначенный для учета движений, по которым в дальнейшем будет формироваться раздел 1 Книги учета доходов и расходов.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Платежное поручение входящее 96
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер (поступление денежных средств) 98
- Платежный ордер (списание денежных средств) 99
- Поступление товаров и услуг 122
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный кассовый ордер 108
- Формирование записей КУДиР

Измерения

- Организация - организация, по которой регистрируются движения по УСН.
- Дата - дата движений

Ресурсы

- Графа 4 - сумма доходов, всего
- Графа 5 - сумма доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы
- Графа 6 - сумма расходов, всего
- Графа 7 - сумма расходов, учитываемых при исчислении налоговой базы
- НДС - заполняется, если компания выделяет НДС
- Доход ЕНВД - рассчитывается, если ведется учет по ЕНВД
- Патент - сумма доходов, заполняется, если предприниматель ведет деятельность на основе патента

Реквизиты

- Графа 2 - дата и номер первичного документа
- Содержание - содержание хоз.операции
- Строка документа - номер строки КУДиР
- Вид расхода - вид расходов УСН

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.29. НДС начисленный

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет начисленного к уплате в бюджет НДС. Движение по регистру проходит при проведении документов, в которых так или иначе задействован НДС: поступлении и реализации, списании в производство и т.д..

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Аккредитив переданный
- Аккредитив полученный
- Акт взаимозачета 224
- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС 67
- Возврат товаров от покупателя 148
- Возврат товаров поставщику 131
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Выпуск продукции
- Инкассовое поручение переданное
- Инкассовое поручение полученное
- Комплектация номенклатуры
- Корректировка долга
- Корректировка записей регистров
- Модернизация ОС
- Начисление НДС по СМР
- Оплата от покупателя платежной картой
- Отражение поступления товаров и услуг для НДС
- Отражение реализации товаров и услуг для НДС
- Отчет комиссионера о продажах
- Отчет комитенту о продажах
- Отчет о розничных продажах
- Перемещение товаров
- Платежное поручение входящее
- Платежное требование выставленное
- Платежный ордер: поступление денежных средств
- Подтверждение нулевой ставки НДС
- Поступление доп. расходов
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Принятие к учету ОС
- Приходный кассовый ордер
- Распределение НДС косвенных расходов
- Реализация товаров и услуг
- Списание товаров
- Счет-фактура выданный
- Требование-накладная
- Формирование записей книги продаж

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Счет-фактура
- Вид ценности - вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.);
- Ставка НДС
- Покупатель
- Вид начисления
- Договор контрагента

Ресурсы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сумма без НДС
- НДС

Реквизиты движения

- Дата события
- Событие
- Номенклатура
- Списание партий
- Вид табличной части
- Счет учета НДС

8.2.30. НДС по косвенным расходам

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - хранение информации о суммах НДС, предъявленных поставщиками по приобретенным ценностям, использованным как для осуществления операций, облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС, и подлежащих распределению соответствии со ст. 170 НК РФ. Движение по регистру происходит, если в учетной политике организации определено, что имеется реализация товаров без НДС. В этом случае движение по регистру происходит при проведении документов, связанных с поступлением и оплатой услуг.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет
- Аккредитив переданный
- Бухгалтерская справка
- Инкассовое поручение полученное
- Корректировка записей регистров
- Отражение поступления товаров и услуг для НДС
- Отражение реализации товаров и услуг для НДС
- Отчет комиссионера о продажах
- Платежное поручение исходящее
- Отражение взаиморасчетов прочих дебиторов/кредиторов
- Платежное требование полученное
- Платежный ордер: списание денежных средств
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Приходный кассовый ордер
- Распределение НДС косвенных расходов
- Расходный кассовый ордер
- Требование-накладная
- Передача материалов в эксплуатацию
- Возврат материалов из эксплуатации

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Счет-фактура - счет-фактура, по которому возникает остаток НДС.
- Вид ценности - вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.);
- Ставка НДС
- НДС включен в стоимость - признак включения НДС в стоимость товаров

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Счет учета НДС

Ресурсы

- Сумма без НДС
- НДС

Реквизиты движения

- Статья затрат
- Счет затрат
- Субконто 1/2/3
- Счет затрат НУ
- Субконто НУ 1/2/3

8.2.31. НДС по ОС, НМА

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков НДС по основным средствам, объектам строительства и нематериальным активам. Движение по регистру проходит при наличии документов по учету строительно-монтажных работ, ведущихся хозспособом, увеличивающих стоимость ОС/НМА.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Корректировка записей регистров 228
- Начисление НДС по СМР хозспособом 239

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Объект - объект учета, может быть:
  - объектом основных средств;
  - объектом строительства;
  - номенклатурой (для учета оборудования и объектов ОС, не нуждающихся в монтаже);
  - объектом нематериальных активов;
- Счет-фактура - счет-фактура по выполненным работам
- Вид ценности - вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.);
- Ставка НДС - ставка НДС по документу
- Счет учета НДС - субсчет счета 19 "НДС по приобретенным ценностям"
- НДС включен в стоимость - указывается значение "истина", если НДС включен в стоимость ценности
- Состояние - состояние основного средства, может принимать значения:
  - Ожидается принятие к учету ОС;

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Ожидается принятие к учету объекта строительства;
- Ожидается ввод в эксплуатацию – когда объект ОС уже принят к учету, но не введен в эксплуатацию;

- Не влияет на вычет

Ресурсы

- Сумма без НДС
- Сумма НДС

Реквизиты движения

- Дата события - дата события с основным средством (НМА)
- Событие

8.2.32. НДС по партиям товаров

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков НДС по партиям товаров на складах организации. Движение по регистру проходит при проведении документов, связанных с поступлением, реализацией или оплатой товаров и услуг, в которых выделяется НДС.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет
- Аккредитив переданный
- Акт взаимозачета
- Бухгалтерская справка
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС по партиям
- Возврат товаров от покупателя
- Возврат товаров поставщику
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Восстановление НДС
- Выпуск продукции
- ГТД импорт
- Заказ покупателя
- Закрытие заказов покупателя
- Инкассовое поручение полученное
- Комплектация номенклатуры
- Корректировка долга
- Корректировка заказов покупателей
- Корректировка записей регистров
- Корректировка серий и характеристик товаров
- Отчет комиссионера о продажах
- Отчет о розничных продажах
- Передача оборудования в монтаж
- Перемещение товаров
- Платежное поручение исходящее
- Платежное требование полученное
- Платежный ордер: списание денежных средств
- Поступление доп. расходов
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Принятие к учету ОС
- Приходный кассовый ордер
- Приходный ордер на товары
- Путевой лист
- Расходный кассовый ордер
- Расходный ордер на товары
- Реализация товаров и услуг
- Резервирование товаров
- Списание товаров
- Требование-накладная

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Оприходование товаров
- Отражение взаиморасчетов прочее
- Отражение поступления товаров и услуг для НДС
- Уступка долга
- Передача материалов в эксплуатацию
- Возврат материалов из эксплуатации

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Номенклатура
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры
- Партия
- Склад
- Счет-фактура
- Ставка НДС
- НДС включен в стоимость
- Вид ценности - вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.);
- Счет учета НДС

Ресурсы

- Количество
- Стоимость
- НДС

Реквизиты движения

- Дата записи
- Списание партий
- Вид табличной части

8.2.33. НДС покупки (НДС записи Книги Покупок)

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет оборотов по входящему НДС. Движение по регистру проходит при проведении документов, связанных с поступлением или оплатой поступивших материалов и услуг. Данные регистра служат основой для формирования Книги покупок.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС
- Восстановление НДС 238
- Корректировка записей регистров 228
- Начисление НДС по СМР хозспособом 239

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Отражение поступления товаров и услуг для НДС 231
- Списание НДС
- Формирование записей Книги Покупок 233

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Поставщик - поставщик товаров и/или услуг
- Счет-фактура - счет-фактура поставщика
- Вид ценности - вид поступившей ценности
- Ставка НДС - ставка НДС поступления
- Дата оплаты - дата оплаты за поступившие ценности (услуги)
- Документ оплаты - документ, которым зарегистрирована оплата
- Событие - одно из событий, связанных с начислением НДС
- Дата события - дата включения записи в книгу покупок
- Договор контрагента - договор с поставщиком
- Запись дополнительного листа - отметка о том, что покупка отражается как запись дополнительного листа в Книге покупок
- Корректируемый период
- Счета учета НДС

Ресурсы

- Сумма без НДС
- Сумма НДС

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.34. НДС предъявленный

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков НДС, предъявленного поставщиками. Движение по регистру проходит при проведении документов по поступлению или оплате поступления товаров и услуг.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет
- Аккредитив переданный
- Аккредитив полученный
- Акт взаимозачета
- Бухгалтерская справка
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС
- Отчет комиссионера о продажах
- Отчет о розничных продажах
- Перемещение товаров
- Платежное поручение исходящее
- Платежное требование полученное
- Платежный ордер: списание денежных средств

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Возврат товаров от покупателя
- Возврат товаров поставщику
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Восстановление НДС
- Выпуск продукции
- ГТД импорт
- Инкассовое поручение полученное
- Комплектация номенклатуры
- Корректировка долга
- Корректировка записей регистров
- Модернизация ОС
- Начисление НДС по СМР
- Отражение поступления товаров и услуг для НДС
- Поступление доп. расходов
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Принятие к учету ОС
- Приходный ордер на товары
- Распределение НДС косвенных расходов
- Расходный кассовый ордер
- Распределение косвенных расходов
- Реализация товаров и услуг
- Списание НДС
- Списание товаров
- Требование-накладная
- Уступка долга
- Формирование записей книги покупок

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Счет-фактура - счет-фактура поставщика
- Вид ценности - вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.);
- Ставка НДС
- Поставщик
- Счет учета НДС - субсчет счета 19 "НДС по приобретенным ценностям";

Ресурсы

- Сумма без НДС
- НДС

Реквизиты движения

- Дата события
- Событие
- Списание партий
- Вид табличной части
- Номер строки табличной части

8.2.35. НДС предъявленный по реализации 0%

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет остатков НДС, предъявленного поставщиками, по реализации со ставкой 0% (экспорт). Движение по регистру проходит

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

при проведении документов по реализации или оплате реализации товаров и услуг, в которых выбрана ставка НДС 0%.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Акт взаимозачета 224
- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров от покупателя 148
- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Отчет комитенту о продажах 208
- Отчет о розничных продажах
- Передача в переработку 200
- Платежное поручение исходящее 93
- Платежный ордер: списание денежных средств 99
- Подтверждение нулевой ставки НДС
- Распределение косвенных расходов
- Расходный кассовый ордер 108
- Расходный ордер на товары 146
- Реализация товаров и услуг 141
- Регистрация оплаты от покупателей для НДС
- Списание НДС
- Формирование записей книги покупок 233

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Счет-фактура - счет-фактура поставщика
- Состояние - состояние отгрузки по счет-фактуре
- Документ отгрузки - заполняется, если товар отгружен
- Вид ценности - вид приобретенной ценности (товары, материалы и т.п.);
- Ставка НДС
- Счет учета НДС - субсчет счета 19 "НДС по приобретенным ценностям";

Ресурсы

- Сумма без НДС
- НДС

Реквизиты движения

- Дата события
- Событие
- Вид табличной части

8.2.36. НДС продажи (НДС записи Книги Продаж)

Описание

Оборотный регистр. Назначение регистра - учет оборотов по исходящему НДС. Данные регистра служат основанипем для формирования Книги продаж.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков по НДС
- Восстановление НДС 238
- Восстановление НДС по объектам недвижимости
- Корректировка записей регистров 228
- Начисление НДС по СМР хозспособом 239
- Отражение реализации товаров и услуг для НДС
- Формирование записей Книги продаж 234

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Покупатель
- Счет-фактура - первичный документ, которым был отражен начисленный НДС
- Вид ценности - косвенная информация о том, по какой причине был начислен НДС
- Ставка НДС
- Дата оплаты
- Документ оплаты
- Событие - одно из событий, связанных с начислением НДС
- Дата события - дата включения записи в книгу продаж
- Договор контрагента
- Запись дополнительного листа
- Корректируемый период
- Сторнирующая запись доп. диста

Ресурсы

- Сумма без НДС
- НДС

Реквизиты движения

- Вид табличной части

8.2.37. НДС расчеты с покупателями

Регистр остатков. Предназначен для хранения информации о расчетах с покупателями и заказчиками для целей учета НДС. По сравнению со счетами учета расчетов с покупателями, содержит более подробную информацию о том, какие поступления оплат от покупателей относятся к конкретным документам реализации товаров (работ, услуг), а какие еще "не привязаны" к документам реализации.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Аккредитив переданный
- Аккредитив полученный
- Отчет о розничных продажах
- Передача оборудования в монтаж

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Акт взаимозачета
- Бухгалтерская справка
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС
- Ввод начальных остатков НДС по взаиморасчетам
- Возврат товаров от покупателя
- Инкассовое поручение переданное
- Инкассовое поручение полученное
- Корректировка долга
- Корректировка записей регистров
- Оплата от покупателя платежной картой
- Отражение взаиморасчетов прочее
- Отражение поступления товаров и услуг для НДС
- Отчет комиссионера о продажах
- Отчет комитенту о продажах
- Платежное поручение входящее
- Платежное поручение исходящее
- Платежное требование выставленное
- Платежное требование полученное
- Платежный ордер: поступление денежных средств
- Платежный ордер: списание денежных средств
- Подтверждение нулевой ставки НДС
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Расходный ордер на товары
- Реализация товаров и услуг
- Регистрация оплаты от покупателей для НДС
- Уступка долга
- Формирование записей Книги Продаж

Измерения

- Организация
- Покупатель;
- Договор контрагента – договор с покупателем, в рамках которого осуществляются расчеты ;
- Документ – документ, которым отражена оплата от покупателя;
- Сделка - первичный документ реализации;
- Валюта расчетов – указывается валюта, если расчеты с покупателем ведутся не в рублях;
- Аванс по расчетам с комиссионерам

Ресурсы

- Сумма – указывается сумма в рублях, проходящая по расчетам;
- Валютная сумма – указывается, если расчеты ведутся не в рублях;

Реквизиты

- Дата события
- Списание партий
- Вид табличной части

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.38. НДС расчеты с поставщиками

Остаточный регистр. Предназначен для хранения информации о расчетах с покупателями и подрядчиками для целей учета НДС. По сравнению со счетами учета расчетов с покупателями, содержит более подробную информацию о том, какие поступления оплат от покупателей относятся к конкретным документам реализации товаров (работ, услуг), а какие еще "не привязаны" к документам реализации.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Авансовый отчет
- Аккредитив переданный
- Аккредитив полученный
- Акт взаимозачета
- Бухгалтерская справка
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС
- Ввод начальных остатков по взаиморасчетам
- Возврат товаров поставщику
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Восстановление НДС
- Инкассовое поручение переданное
- Инкассовое поручение полученное
- Корректировка долга
- Корректировка записей регистров
- Модернизация ОС
- Начисление НДС по СМР
- Отражение взаиморасчетов прочее
- Отражение поступления товаров и услуг для НДС
- Отчет комиссионера о продажах
- Отчет комитенту о продажах
- Платежное поручение входящее
- Платежное поручение исходящее
- Платежное требование выставленное
- Платежное требование полученное
- Платежный ордер: поступление денежных средств
- Платежный ордер: списание денежных средств
- Поступление доп. расходов
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Принятие к учету ОС
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Регистрация оплаты НДС в бюджет
- Регистрация оплаты поставщику для НДС
- Списание НДС
- Уступка долга
- Формирование записей книги покупок

Измерения

- Организация
- Поставщик
- Договор контрагента – договор с поставщиком, в рамках которого осуществляются расчеты ;
- Документ – первичный документ поступления;
- Сделка – первичный документ, которым отражена оплата поставщику;
- Расчеты с бюджетом - указывается значение "истина", если НДС подлежит уплате не поставщику, а в бюджет (например, при исполнении обязанностей налогового агента);
- Валюта расчетов – указывается валюта, если расчеты с покупателем ведутся не в рублях;

Ресурсы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сумма – указывается сумма в рублях, проходящая по расчетам;
- Валютная сумма – указывается, если расчеты ведутся не в рублях;

Реквизиты

- Дата события
- Вид табличной части

8.2.39. НДС по реализации 0%

Описание

Остаточный регистр. Назначение регистра - учет НДС по реализации со ставкой 0% (экспорт). Движение по регистру проходит при проведении документов по реализации или оплате реализации товаров и услуг, в которых выбрана ставка НДС 0%.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Акт взаимозачета 224
- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров от покупателя 148
- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Оплата от покупателя платежной картой 117
- Отражение взаиморасчетов прочее
- Отражение реализации товаров и услуг для НДС
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Отчет комитенту о продажах 208
- Отчет о розничных продажах
- Платежное поручение входящее 96
- Платежный ордер (поступление денежных средств) 98
- Подтверждение нулевой ставки НДС
- Приходный кассовый ордер 106
- Расходный ордер на товары 146
- Реализация товаров и услуг 141
- Формирование записей книги покупок 233

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Состояние - состояние отгрузки по счет-фактуре
- Счет-фактура - счет-фактура по реализации
- Вид ценности - вид реализуемой ценности (товары, материалы и т.п.);
- Документ отгрузки - заполняется, если товар отгружен
- Ставка НДС
- Покупатель

Ресурсы

- Сумма без НДС
- НДС

Реквизиты движения

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Дата события
- Событие
- Списание партий
- Вид табличной части

8.2.40. НДС Учет распределенных оплат от покупателей

Остаточный регистр, предназначен для учета распределения НДС по оплате покупателей. Движения по регистру производятся при проведении следующих документов:

- Акт взаимозачета 224
- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров от покупателя 148
- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Отчет комитенту о продажах 208
- Отчет о розничных продажах
- Подтверждение нулевой ставки НДС 237
- Регистрация оплаты от покупателей для НДС 231
- Формирование записей книги продаж 234

Измерения

- Организация - организация, по которой распределяется оплата
- Счет-фактура - счет-фактура, выставленный покупателю
- Документ оплаты - заполняется после оплаты реализации

Ресурсы

- Распределенная сумма - результат распределения оплат по задолженности
- Курсовая разница - сумма корректировки

Реквизиты

- Дата события
- Списание партий - признак списания партии товара
- Вид табличной части

8.2.41. НДС Учет распределенных оплат поставщикам

Остаточный регистр, предназначен для учета распределения НДС по оплате поставщикам. Движения по регистру производятся при проведении следующих документов:

- Акт взаимозачета 224

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров поставщику 131
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Восстановление НДС 238
- Корректировка долга 226
- Корректировка записей регистров 228
- Начисление НДС по СМР хозспособом 239
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Регистрация оплаты НДС в бюджет 239
- Регистрация оплаты поставщику для НДС 232
- Списание НДС
- Формирование записей книги покупок 233

Измерения

- Организация - организация, по которой распределяется оплата
- Счет-фактура - счет-фактура, выставленный покупателю
- Документ оплаты - заполняется после оплаты реализации
- Расчеты с бюджетом - признак расчетов по НДС с бюджетом

Ресурсы

- Распределенная сумма - результат распределения оплат по задолженности

Реквизиты

- Дата события
- Вид табличной части

8.2.42. НДС с авансов

Описание

Остаточный регистр. Предназначен для хранения информации о суммах НДС, начисленного с полученных авансов и предоплат, подлежащих в дальнейшем вычету в соответствии со ст. 171 НК РФ.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Ввод начальных остатков НДС 67
- Корректировка записей регистров 228
- Счет-фактура выданный 146

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Формирование Книги Покупок 233

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Счет-фактура – первичный документ, которым был отражен НДС с авансов;
- Покупатель;
- Договор контрагента – договор с покупателем, в рамках которого был получен аванс;
- Ставка НДС;
- Валюта аванса;

Ресурсы

- Сумма без НДС;
- НДС
- Сумма в валюте расчетов – указывается сумма аванса с НДС в валюте расчетов, если расчеты ведутся не в рублях;

Реквизиты движения

- Дата события – дата совершения соответствующей операции
- Вид табличной части

8.2.43. НДФЛ

Оборотный регистр, предназначен для учета суммы НДФЛ, начисленного по сотруднику.

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка данных по заработной плате
- Прочие начисления
- Расчет НДФЛ
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Организация - место работы сотрудника
- Сотрудник - сотрудник, по которому начислена заработная плата
- Тип дохода - тип дохода для расчета НДФЛ
- Подразделение - подразделение, на которое относятся расходы по уплате НДФЛ
- Источник доходов - источник доходов сотрудника
- Период действия - период, за который начислен НДФЛ

Ресурсы

- База - сумма облагаемой НДФЛ базы
- Налог - сумма НДФЛ

Реквизиты

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Содержание - содержание операции по начислению НДФЛ

8.2.44. План выпуска

Оборотный регистр, предназначен для хранения данных о плановом выпуске готовой продукции в количественном и суммовом выражении.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- План выпуска
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Организация - производитель продукции
- Подразделение - подразделение, выпускающее продукцию
- Номенклатура - продукция
- Характеристика номенклатуры - заполняется, если в номенклатуре ведется учет по характеристикам
- Контрагент - заполняется, если выпуск продукции запланирован по конкретному заказчику
- Договор контрагента - договор реализации, по которому существует заказ на выпускаемую продукцию
- Куратор - сотрудник, курирующий производство
- Сценарий - сценарий планирования, по которому формируется документ
- Номенклатурная группа - номенклатурная группа, к которой относится выпускаемая продукция

Ресурсы

- Количество - плановое количество выпуска
- Стоимость - плановая стоимость выпуска
- Сумма НДС

Реквизиты

- Статус -

8.2.45. План закупок

Enter topic text here.

8.2.46. План инвестиций

Enter topic text here.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.47. План общих издержек

Enter topic text here.

8.2.48. План продаж

Enter topic text here.

8.2.49. Платежный календарь

Описание

Регистр остатков "Платежный календарь" предназначен для планирования и учета поступления/расходования денежных средств (ДС) предприятия. Планирование поступлений/расходов осуществляется документом "Платежный календарь" или документом "Счет на оплату". Погашение - автоматически при проведении документов, подтверждающих приход/расход ДС. Для контроля обязательств служит отчет "Платежный календарь".

Документы, выполняющие движение по регистру:

- Акт передачи ЦБ
- Акт приема ЦБ
- Бухгалтерская справка
- Возврат товаров от покупателя
- Возврат товаров поставщику
- Поступление товаров и услуг
- Реализация товаров и услуг
- Корректировка долга
- Корректировка записей регистров
- Прочие расчеты с дебиторами/кредиторами
- Платежное поручение входящее
- Платежное поручение исходящее
- Платежный ордер: поступление денежных средств
- Платежный ордер: списание денежных средств
- Поступление товаров и услуг
- Приходный кассовый ордер
- Приходный ордер на товары
- Расходный кассовый ордер
- Расходный ордер на товары
- Реализация товаров и услуг
- Уступка долга

При включенных флагах "Счета на оплату" и "Заказы" в договоре контрагента движение выполняют также документы:

- Заказ поставщика
- Заказ покупателя
- Счет на оплату поставщика
- Счет на оплату покупателю

Измерения

- Организация - организация, которая планирует/ожидает оплату
- Контрагент - контрагент, по которому планируются поступления/расходы.
- Дата обязательств - дата погашения обязательств.
- Договор - договор, в разрезе которого учитываются взаиморасчеты с контрагентом.
- Документ - документ, по которому возникло кредитовое/дебитовое обязательство

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Ресурсы

- Сумма упр. - планируемая сумма поступлений/расходов в валюте бухгалтерского учета. Если сумма положительная, планируются поступления, иначе - расходы.
- Сумма взаиморасчетов - планируемая сумма поступлений/расходов в валюте договора с контрагентом. Если сумма положительная, планируются поступления, иначе - расходы.

8.2.50. Предоставленные скидки

Оборотный регистр, предназначенный для учета скидок, предоставленных контрагентам за период.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров от покупателя 148
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет о розничных продажах
- Реализация товаров и услуг 141
- Чек ККМ

Измерения

- Номенклатура - номенклатура, на которую была предоставлена скидка
- Характеристика номенклатуры - заполняется, если ведется учет по характеристикам для номенклатуры
- Документ скидки - документ, в котором использовалась скидка
- Получатель скидки - покупатель, которому была предоставлена скидка
- Условие - условие скидки
- Значение условия

Ресурсы

- Сумма скидки - сумма скидки в валюте управленческого учета

8.2.51. Продажи по дисконтным картам

Оборотный регистр, предназначенный для учета продаж, произведенных по дисконтным картам, в суммовом выражении.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров от покупателя 148
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет о розничных продажах

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Реализация товаров и услуг 141
- Чек ККМ

Измерения

- Дисконтная карта - дисконтная карта, по которой производилась реализация
- Владелец дисконтной карты - контрагент-владелец дисконтной карты

Ресурсы

- Вид табличной части

8.2.52. Продажи себестоимость

Оборотный регистр, предназначенный для формирования базы по себестоимости реализации товаров и услуг.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет 111
- Акт передачи ЦБ
- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров от покупателя 148
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Отчет о розничных продажах
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Расходный ордер на товары 146

Измерения

- Номенклатура - товар
- Характеристика номенклатуры - характеристика товара
- Заказ покупателя - заполняется, если поступление формировалось на основании заказа
- Документ оприходования - документ, которым было оформлено поступление товара
- Подразделение - подразделение организации, в которое поступил товар
- Проект - заполняется, если в системе ведется учет по проектам
- Номенклатурная группа - номенклатурная группа, к которой относится товар

Ресурсы

- Количество - количество товара
- Стоимость - себестоимость товара

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Реквизиты

- Списание партий
- Документ движения
- Документ движения приход
- Вид табличной части

8.2.53. Размещение заказов покупателей

Остаточный регистр. Назначение регистра - связь между количеством товаров во внутренних заказах, заказах покупателей с заказами поставщикам и документами поступления товаров.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Внутренний заказ 169
- Заказ покупателя 138
- Заказ поставщику 119
- Корректировка записей регистров 228
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Размещение заказа 396

Измерения

- Товар/Тара - основная тара товара в заказе
- Номенклатура - товар
- Характеристика номенклатуры
- Заказ покупателя - заказ покупателя, по которому существует остаток
- Заказ поставщику - заказ поставщику, сформированный по заказу покупателя

Ресурсы

- Количество - количество товара

8.2.54. Расходы при УСН

Регистр предназначен для хранения данных о расходах, произведенных организацией на упрощенной системе налогообложения.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет
- Акт взаимозачета
- Бухгалтерская справка

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Возврат товаров поставщику
- Выпуск продукции
- Корректировка долга
- Корректировка записей регистров
- Начальные остатки
- Платежное поручение входящее
- Платежное поручение исходящее
- Платежный ордер на поступление ДС
- Платежный ордер на списание ДС
- Поступление доп. расходов
- Поступление товаров и услуг
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Реализация товаров и услуг
- Списание товаров
- Требование-накладная
- Формирование записей КУДиР

Измерения регистра

- Организация - организация, производящая расходы
- Статусы оплаты расходов - Куплено/Куплено и оплачено поставщику/Предоплата
- Расчетный документ - документ оплаты. Заполняется только по оплаченным товарам/услугам
- Договор контрагента - договор с поставщиком
- Номенклатура
- ТОП
- Не принимается УСН

Ресурсы

- Сумма
- Сумма НДС

8.2.55. Реализация услуг

Оборотный регистр, предназначенный для учета стоимости реализованных услуг. Данные регистра в дальнейшем используются при закрытии счета "Основное производство" и распределении стоимости услуг. При закрытии месяца на основании данных регистра производится расчет себестоимости услуг по каждой номенклатурной группе, что будет отражено с помощью проводок с кредита счета учета затрат основного или

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

вспомогательного производства в дебет счета учета себестоимости услуг (Счет расходов).

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Реализация товаров и услуг 141

Измерения

- Организация - организация, по которой происходит движение
- Счет расходов - счет расходов бухгалтерского учета
- Счет расходов НУ - счет расходов налогового учета
- Номенклатурная группа - номенклатурная группа затрат

Ресурсы

- Сумма - стоимость реализованных услуг в валюте бухгалтерского учета

8.2.56. Реализованные товары комитентов

Оборотный регистр. Предназначен для накопления информации о товарах, принятых на реализацию, которые были реализованы организацией (или иным образом списаны), но еще не включены в состав отчета комитенту.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров поставщику 131
- Возврат товаров от покупателя 148
- Выпуск продукции 196
- Комплектация 199
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комиссионера о продажах 348
- Отчет комитенту о продажах 350
- Отчет о розничных продажах
- Переоценка товаров, принятых на комиссию 211
- Поступление товаров и услуг 122
- Расходный ордер на товары 146
- Реализация товаров и услуг 141
- Списание товаров 162
- Требование-накладная 165

Измерения

- Договор контрагента - договор с комитентом

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сделка - документ, по которому товары были приняты на реализацию
- Номенклатура - реализованный товар
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры - серия реализованного товара
- Документ поставки

Ресурсы

- Количество - количество реализованного товара
- Выручка - сумма выручки от реализации

Реквизиты

- Вид табличной части

8.2.57. Розничная выручка

Регистр остатков. Предназначен для учета остатков розничной выручки в каждой торговой точке.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Отражение взаиморасчетов с прочими дебиторами/кредиторами
- Отчет о розничных продажах
- Приходный кассовый ордер 106 - при условии, что в документе установлен признак оплаты
- Расходный кассовый ордер - 108 при условии, что в документе установлен признак оплаты
- Чек ККМ

Измерения

- Розничная точка - розничная точка, в которой учитывается выручка

Ресурсы

- Сумма - сумма розничной выручки в валюте оперативного учета

Реквизиты

- Вид табличной части

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.58. Сальдо по зарплате

Остаточный регистр. Регистр предназначен для хранения информации о сальдо по заработной плате.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Выплата зарплаты
- Основное начисление
- Начисление по среднему
- Удержание
- Корректировка записей регистров 228
- НДФЛ
- Платежное поручение исходящее 93
- Расходный кассовый ордер 108

Измерения

- Организация
- Сотрудник
- Подразделение
- Источник доходов
- Период действия - период, за который существует остаток

Ресурсы

- Сумма

8.2.59. Скидки НДФЛ

Регистр содержит данные по скидкам, предоставляемым физическим лицам (сотрудникам) при расчете НДФЛ.

8.2.60. Страховые взносы

Регистр предназначен для хранения данных по начисленным и уплаченным страховым взносам.

Измерения регистра

- Организация - организация, по которой начисляются/уплачиваются взносы
- Отчисление - вид отчисления/взноса
- Сотрудник - физ.лицо, по которому начисляются взносы

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Параметры отражения расходов по ЗП
- Подразделение - подразделение сотрудника
- Источник доходов - заполняется, если ведется аналитика по источникам доходов
- Период действия - период, за который произведено отчисление
- Возрастная группа - заполняется для отчислений в ПФ
- Налоговый режим
- Инвалид - отметка об инвалидности

8.2.61. Товары к передаче со складов

Остаточный регистр, предназначен для учета товаров, которые зарезервированы к передаче со склада.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров поставщику 131
- Корректировка записей регистров 228
- Перемещение товаров 164
- Расходный ордер на товары 146
- Реализация товаров и услуг 141
- Списание товаров 162

Измерения

- Склад - склад, на котором существуют товары к передаче
- Документ передачи - документ, которым списывается резерв товаров
- Номенклатура - товар к передаче
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры
- Качество - качество товаров к передаче
- Документ резерва - документ, которым осуществлялось резервирование товаров
- Статус партии
- Организация

Ресурсы

- Количество - количество товаров к передаче

Реквизиты

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид табличной части - реквизит, определяющий вид табличной части, в которой отразится товар (товары, тара, услуги)

8.2.62. Товары к перемещению в НТТ

Остаточный регистр, предназначен для учета товаров, находящихся в неавтоматизированных торговых точках.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Корректировка записей регистров 228
- Перемещение товаров 164
- Поступление товаров и услуг в НТТ

Измерения

- Склад - склад хранения товаров
- Номенклатура - товар, находящийся в НТТ
- Характеристика номенклатуры
- Тара - тара товара
- Серия номенклатуры
- Цена в рознице - цена товара в НТТ
- Документ перемещения - документ, которым осуществляется перемещение товаров

Ресурсы

- Количество - количество товаров в НТТ

Реквизиты

- Вид табличной части

8.2.63. Товары к получению на склады

Остаточный регистр, предназначенный для учета товаров, по которым получены документы, но которые фактически еще не поступили на склад.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет
- Бухгалтерская справка
- Возврат товаров от покупателя
- Корректировка записей регистров

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Корректировка качества товаров
- Перемещение товаров
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Приходный ордер на товары
- Расходный ордер на товары

Измерения

- Склад
- Документ получения
- Номенклатура
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры
- Качество
- Документ резерва
- Статус партии
- Организация

Ресурсы

- Количество

Реквизиты

- Вид табличной части

8.2.64. Удержания по ИЛ

Enter topic text here.

8.2.65. Управленческий учет (обороты)

Enter topic text here.

8.2.66. Управленческий учет (остатки)

Enter topic text here.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.67. Условия поставок по договорам контрагентов

Enter topic text here.

8.2.68. Учет выполненных работ

Enter topic text here.

8.2.69. Учет заработной платы

8.2.70. Учет зарезервированных ТМЦ

Остаточный регистр, предназначенный для учета товаров, находящихся в резерве.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет
- Бухгалтерская справка
- Внутренний заказ
- Возврат товаров от покупателя
- Возврат товаров поставщику
- Выпуск продукции
- Заказ покупателя
- Закрытие внутренних заказов
- Закрытие заказов покупателей
- Комплектация номенклатуры
- Корректировка внутреннего заказа
- Корректировка заказа покупателей
- Корректировка записей регистров
- Корректировка качества товаров
- Корректировка серий и характеристик товаров
- Перемещение товаров
- Поступление товаров и услуг
- Принятие к учету ОС
- Приходный ордер на товары
- Расходный ордер на товары
- Реализация товаров и услуг
- Резервирование товаров
- Списание товаров
- Требование-накладная
- Поступление из переработки

Измерения

- Склад - склад резервирования товаров
- Номенклатура - товар в резерве
- Характеристика номенклатуры
- Документ резерва - документ, которым производилось резервирование товара
- Серия номенклатуры
- Организация - организация, по которой производилось резервирование

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

Ресурсы

- Количество - количество товара в резерве

Реквизиты

- Вид табличной части - отнесение товара к одной из табличных частей документа (Товары, Тара или Услуги)

8.2.71. Учет затрат

Оборотный регистр, предназначенный для учета затрат.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет
- Бухгалтерская справка
- Корректировка записей регистров
- Отчет комиссионера о продажах
- Передача в переработку
- Платежное поручение входящее
- Платежный ордер: поступление денежных средств
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Принятие ОС к учету
- Путевой лист
- Требование-накладная
- Передача материалов в эксплуатацию

Измерения

- Подразделение - подразделение отнесения затрат
- Статья затрат
- Номенклатурная группа - номенклатурная группа затрат
- Заказ - заполняется при ведении учета затрат по заказам
- Номенклатура - готовая продукция, на которую относятся затраты
- Организация - организация, по которой проходят затраты
- Контрагент - контрагент-переработчик

Ресурсы

- Сумма - сумма затрат в валюте оперативного учета
- Количество - количество товара в резерве

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Сумма НДС - сумма входящего НДС, входящего в состав затрат

Реквизиты

- Списание партий - признак, который показывает, происходит ли списание партий на затраты.

8.2.72. Учет основных средств

Регистр, предназ

8.2.73. Учет партий ТМЦ

Остаточный регистр, предназначенный для учета остатков ТМЦ по партиям.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет
- Бухгалтерская справка
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров от покупателя
- Возврат товаров поставщику
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Выпуск продукции
- Импорт по ГТД
- Закрытие заказов покупателей
- Комплектация номенклатуры
- Корректировка заказов покупателей
- Корректировка записей регистров
- Корректировка качества товаров
- Корректировка серий и характеристик товаров
- Оприходование товаров
- Отчет о розничных продажах
- Передача в переработку
- Перемещение товаров
- Переоценка товаров, принятых на комиссию
- Поступление доп.расходов
- Поступление из переработки
- Поступление товаров и услуг
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Принятие к учету ОС
- Приходный ордер на товары

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Путевой лист
- Расходный ордер на товары
- Реализация товаров и услуг
- Резервирование товаров
- Списание товаров
- Требование-накладная
- Возврат материалов из эксплуатации
- Передача материалов в эксплуатацию

Измерения

- Номенклатура - товар, тара и т.п.
- Склад - склад остатков
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры
- Документ оприходования - документ, по которому было оформлено поступление товара
- Статус партии - статус партии товара
- Заказ - заказ, которым зарезервирован товар
- Качество - качество товара
- Организация - организация, по которой существует остаток товара.

Ресурсы

- Количество - количество товара в резерве
- Стоимость
- Стоимость БУ
- Стоимость БУ

Реквизиты

- Код операции
- Списание партий
- Номер кор.строки
- Документ движения
- Документ движения период
- Номер строки табличной части
- Вид табличной части

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.74. Учет переданных партий ТМЦ

Остаточный регистр, предназначенный для учета остатков по партиям товаров, переданных комиссионеру, а также переданных в переработку.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Авансовый отчет
- Бухгалтерская справка
- Ввод начальных остатков
- Возврат товаров от покупателя
- Корректировка записей регистров
- Отчет комиссионера продажах
- Передача в переработку
- Поступление из переработки
- Поступление товаров и услуг
- Расходный ордер на товары
- Реализация товаров и услуг

Измерения

- Номенклатура - товар, тара и т.п.
- Статус передачи - ссылка на элемент перечисления "Статусы передачи"
- Договор контрагента - договор, по которому передаются товары
- Документ передачи - документ, которым оформляется передача
- Документ оприходования - документ, по которому было оформлено поступление товара
- Характеристика номенклатуры
- Статус партии - статус партии товара
- Организация - организация, за которой числится переданный товар.

Ресурсы

- Количество - количество товара в резерве
- Стоимость - стоимость переданных товаров в валюте управленческого учета

Реквизиты

- Код операции
- Списание партий
- Номер кор.строки
- Документ движения
- Документ движения период
- Номер строки табличной части

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Вид табличной части

8.2.75. Учет переданных ТМЦ

Остаточный регистр, предназначенный для учета остатков по партиям товаров, переданных комиссионеру, а также переданных в переработку.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка
- Возврат товаров от покупателя
- Корректировка долга по возвратной таре
- Корректировка записей регистров
- Отчет комиссионера продажах
- Передача в переработку
- Поступление из переработки
- Реализация товаров и услуг

Измерения

- Договор контрагента - договор, по которому передаются товары
- Сделка - документ передачи товаров
- Статус передачи - ссылка на элемент перечисления "Статусы передачи"
- Номенклатура - товар, тара и т.п.
- Характеристика номенклатуры - заполняется, если ведется учет по характеристикам
- Серия - серия переданных товаров (если ведется учет по сериям)
- Контрагент - контрагент, по которому есть остаток переданных товаров
- Организация - организация, за которой числится переданный товар.

Ресурсы

- Количество - количество переданного товара
- Сумма взаиморасчетов - стоимость переданных товаров в валюте взаиморасчетов с контрагентом

Реквизиты

- Вид табличной части - табличная часть, к которой относятся данные по остаткам переданных товаров.

8.2.76. Учет полученных ТМЦ

Остаточный регистр, предназначен для учета товаров, полученных по договору комиссии, а также полученных для переработки.

Документы, выполняющие движения по регистру:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров поставщику 131
- Возврат товаров поставщику из НТТ
- Корректировка долга по возвратной таре
- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комитенту о продажах 208
- Переоценка товаров, принятых на комиссию 219
- Поступление товаров и услуг 122
- Поступление товаров и услуг в НТТ
- Приходный ордер на товары 125
- Требование-накладная 165

Измерения

- Склад - склад, на котором существуют товары к передаче
- Документ передачи - документ, которым списывается резерв товаров
- Номенклатура - товар к передаче
- Характеристика номенклатуры
- Серия номенклатуры
- Качество - качество товаров к передаче
- Документ резерва - документ, которым осуществлялось резервирование товаров
- Статус партии
- Организация

Ресурсы

- Количество - количество товаров к передаче

Реквизиты

- Вид табличной части - реквизит, определяющий вид табличной части, в которой отразится товар (товары, тара, услуги)

8.2.77. Учет продаж

Оборотный регистр, накапливающий данные по движениям, связанным с реализацией товаров, материалов, тары, услуг, ценных бумаг и основных средств.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Акт передачи ЦБ
- Бухгалтерская справка 229
- Возврат товаров от покупателя 148

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Корректировка записей регистров 228
- Отчет комиссионеру о продажах 348
- Отчет комитента о продажах 208
- Отчет о розничных продажах
- Расходный ордер на товары 146
- Реализация товаров и услуг 141

Измерения

- Номенклатура - реализуемый товар, услуга
- Характеристика - заполняется, если по товару ведется учет по характеристикам
- Заказ покупателя - заказ покупателя, с которым связана реализация
- Документ оприходования - документ, по которому были оприходованы реализуемые товары
- Подразделение - подразделение, которое реализует товары
- Проект - заполняется, если ведется учет по проектам
- Номенклатурная группа - номенклатурная группа, к которой относится реализуемый товар/услуга
- Договор контрагента - договор, по которому происходит реализация
- Документ продажи - документ реализации
- Организация - организация, по которой проходит реализация
- Контрагент - покупатель
- Ставка НДС - ставка НДС по реализации
- Склад - склад, с которого реализуется товар

Ресурсы

- Количество - количество реализации в единицах хранения товара
- Стоимость - стоимость товара в валюте управленческого учета
- Стоимость без скидок - стоимость за вычетом скидок
- НДС - размер НДС по реализации
- Себестоимость - себестоимость реализованных товаров

Реквизиты

- Списание партий
- Документ движения
- Документ движения (период)
- Вид табличной части
- Номер строки табличной части
- Цена

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.2.78. Учет хозяйственного инвентаря

Расширение "Учет хозинвентаря"

Остаточный регистр, предназначен для учета остатков хозинвентаря, спецодежды и спецоснастки.

Документы, выполняющие движения по регистру:

- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков
- Корректировка записей регистров 228
- Возврат материалов из эксплуатации
- Передача материалов в эксплуатацию
- Комплектация материалов в эксплуатации
- Перемещение материалов в эксплуатации
- Списание материалов из эксплуатации

Измерения

- Организация - организация, по которой существует остаток товара.
- Номенклатура - товар, тара и т.п.
- Сотрудник - материально-ответственное лицо, которому передан хозинвентарь
- Срок годности - дата истечения срока годности инвентаря
- Качество - качество товара
- Параметры списания расходов - порядок списания расходов на хозинвентарь

Ресурсы

- Количество - количество товара в остатке в единицах хранения
- Стоимость - стоимость инвентаря, рассчитанная на рабочую дату
- Стоимость первоначальная - первоначальная стоимость инвентаря, берется из документов по поступлению товара, либо из документа по движению инвентаря (в котором задается "вручную").

Реквизиты

- Вид табличной части
- Номер строки табличной части

8.2.79. Учет ценных бумаг

Расширение "Учет ценных бумаг"

Остаточный регистр, предназначен для учета движения ценных бумаг.

Документы, выполняющие движения по регистру:

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

- Акт приема ценных бумаг
- Акт передачи ценных бумаг
- Бухгалтерская справка 229
- Ввод начальных остатков 67
- Корректировка записей регистров 228

Измерения

- Ценная бумага - наименование ценной бумаги

Ресурсы

- Количество - количество ценных бумаг
- Стоимость - стоимость ценных бумаг

Реквизиты

- Контрагент - эмитент
- Цена - цена ценной бумаги в валюте управленческого учета

8.3. Регистры учета

Основным понятием бухгалтерского и налогового учета является понятие хозяйственная операция. Операцией считается любое хозяйственное действие, способное вызывать изменение состояния средств предприятия.

Для ввода информации о хозяйственных операциях в системе 1С:Предприятие используется документы. Документ позволяет занести в систему информацию о хозяйственной операции, зафиксировать дату и время совершения операций, сумму и содержание операции.

Учетные данные по операции автоматически формируются на основе документа (объекта данных типа "Документ") и фиксируются в регистрах бухгалтерии. Порядок такой генерации определяется в Конфигураторе средствами встроенного языка. При записи данных по операции можно описать заполнение реквизитов операции различной информацией из документа, породившего эту операцию.

В системе 1С:Предприятие учет хозяйственной операции всегда связывается с породившим ее документом: если документ необходимо отредактировать, то при его проведении данные по операции будут сформированы заново; при удалении документа будут удалены и данные хозяйственной операция.

Каждая хозяйственная операция состоит из произвольного числа проводок. Каждой бухгалтерской проводке соответствует запись регистра бухгалтерии, а набор записей регистра бухгалтерии является аналогом хозяйственной операции.

Просмотр проводок осуществляется в форме регистра бухгалтерии. Информацию в списке можно только просмотреть. Для поиска нужной информации используйте настройку отбора и сортировку списка.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"

8.3.1. Бухгалтерский учет

Регистр предназначен для отражения движений по бухгалтерскому и налоговому учету.

© 2023 ООО "Лаборатория-33"