

1 :

8

Вторчермет (складская площадка), оперативный учет, ред.3.1

Руководство пользователя



, 2021

Право тиражирования программы и документации принадлежит ООО «Центр учетных технологий». Приобретая настоящую программу, вы тем самым даете согласие не допускать копирования программы и документации без письменного разрешения ООО «Центр учетных технологий».

©2007, ООО «Центр учетных технологий»



Телефон, факс:	8 (495) 720-75-86
Линия консультаций:	с 10-00 до 18-00 по рабочим дням (время московское)
Сайт в Интернете:	www.center-ut.ru
Электронная почта:	info@center-ut.ru , vila@center-ut.ru

Реализация:	<i>Виленский А.А., 2021 г.</i>
Документация:	<i>Виленский А.А., 2021 г.</i>

Оглавление

1 Введение.....	8
1.1 Основные положения.....	8
1.2 Принятые сокращения и термины.....	9
1.3 Особенности оборота металлического лома.....	9
2 Учебные задачи.....	11
2.1 Ведение справочной информации.....	11
2.2 Операции, связанные с оборотом лома.....	13
2.3 Оформление в учете операций закупки лома.....	13
2.4 Оформление в учете операций переработки лома.....	17
2.5 Оформление в учете операций отгрузки и реализации лома.....	19
2.6 Анализ информации.....	21
2.6.1 Аналитические отчеты.....	21
2.6.2 Вспомогательные средства анализа информации.....	22
3 Начало работы с программой.....	24
3.1 Требования к системе.....	24
3.2 Установка и запуск.....	24
3.2.1 Программа установки.....	25
3.2.2 Создание новой информационной базы.....	26
3.3 Ввод начальных данных.....	29
3.3.1 Пользователи программы.....	30
3.3.2 Организации, подразделения и связанная с ними информация.....	32
3.3.3 Прочие справочники.....	33
3.3.4 Ввод начальных остатков.....	33
4 Основные разделы оперативного учета.....	36
4.1 Виды учета и виды разделов учета.....	39
4.2 Оперативный баланс.....	41
4.3 Взаиморасчеты.....	41
4.3.1 Взаиморасчеты с контрагентами (основной раздел учета).....	41
4.3.2 Взаиморасчеты по отгрузкам (вспомогательный раздел учета).....	43
4.4 Складской учет.....	43
4.4.1 Складской учет товаров (лома) методом «по партиям».....	43
4.4.2 Складской учет товаров (лома) методом «по среднему».....	44
4.4.3 Учет товаров (лома) в пути.....	44
4.4.4 Складской учет ТМЦ.....	44
4.5 Финансовый учет.....	45
4.5.1 Учет денежных средств.....	45
4.5.2 Учет заработной платы.....	46
4.5.3 Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами).....	46
4.5.4 Учет доходов и расходов.....	47
4.6 Вспомогательные разделы учета.....	47
4.6.1 План закупки лома.....	48
4.6.2 План отгрузки лома.....	48
4.6.3 Накопление информации о закупках.....	48
4.6.4 Учет результатов продаж.....	48
4.6.5 Учет оборота услуг.....	49
5 Справочники программы.....	50
5.1 Структура компании.....	51
5.1.1 Организации.....	51
5.1.2 Банковские счета.....	54
5.1.3 Подразделения.....	55
5.1.4 Склады.....	55

5.1.5Кассы.....	56
5.1.6Сотрудники.....	56
5.1.7Подключаемое оборудование.....	58
5.2Номенклатурные справочники.....	59
5.2.1Номенклатура.....	59
5.2.2Работы.....	61
5.2.3Виды номенклатуры.....	62
5.2.4Единицы измерения.....	62
5.2.5Виды закупочных цен.....	63
5.2.6Ставки НДС.....	64
5.3Контрагенты.....	64
5.3.1Договоры.....	68
5.4Перевозки.....	69
5.4.1ЖД станции и порты.....	69
5.4.2Автомобили.....	70
5.4.3Водители.....	70
5.4.4Базисы поставки.....	71
5.5Классификаторы.....	72
5.5.1Банки.....	72
5.5.2Статьи ДДС.....	73
5.5.3Статьи доходов и расходов.....	74
5.5.4Должности.....	75
5.5.5Виды оснований полномочий.....	76
5.5.6Виды способов связи.....	76
5.6Хранение служебной информации.....	77
5.6.1Должности и основания полномочий сотрудников.....	77
5.6.2Закупочные цены.....	78
5.6.3Размер заработной платы сотрудников.....	79
5.6.4Расценки на работы.....	79
5.6.5Способы связи.....	80
5.6.6Ставки НДС.....	80
6Электронные документы.....	82
6.1Особенности электронных документов.....	83
6.1.1Общие реквизиты документов.....	83
6.1.2Движения документов по учетным регистрам.....	84
6.1.3Проблемы ввода документов «задним числом».....	85
6.1.4Ограничения, накладываемые учетом от лица нескольких организаций (юридических лиц).....	86
6.1.5Множественность наименований номенклатуры.....	86
6.1.6Ввод в режиме «на основании» и связь документов между собой.....	87
6.2Списки документов.....	88
6.3Документы, связанные с оборотом товаров (металлического лома).....	89
6.3.1Закупка лома.....	90
6.3.2Отгрузка и реализация лома.....	94
6.3.3Перемещение лома.....	102
6.3.4Оприходование лома.....	105
6.3.5Списание лома.....	106
6.3.6Переработка лома.....	109
6.3.7План закупки лома.....	110
6.3.8План отгрузки лома.....	111
6.4Транзитные сделки.....	111
6.4.1Приложение (спецификация) к договору с покупателем.....	112

6.4.2Приложение (спецификация) к договору с поставщиком.....	114
6.4.3Сведения о транзитной отгрузке лома.....	117
6.4.4Транзитная реализация лома.....	120
6.5Документы, связанные с оборотом ТМЦ.....	124
6.5.1Закупка ТМЦ.....	124
6.5.2Реализация ТМЦ.....	126
6.5.3Перемещение ТМЦ.....	127
6.5.4Оприходование ТМЦ.....	129
6.5.5Списание ТМЦ.....	130
6.6Документы по услугам.....	132
6.6.1Получение услуг.....	132
6.6.2Реализация услуг.....	134
6.7Счета и счета-фактуры.....	136
6.7.1Счет на оплату.....	136
6.7.2Счет-фактура.....	138
6.8Документы, связанные с оборотом денежных средств.....	140
6.8.1Поступление денежных средств на расчетный счет.....	141
6.8.2Выбытие денежных средств с расчетного счета.....	142
6.8.3Приходный кассовый ордер.....	144
6.8.4Расходный кассовый ордер.....	146
6.8.5Авансовый отчет.....	149
6.9Дополнительные документы по взаиморасчетам.....	151
6.9.1Взаимозачет.....	152
6.9.2Зачет задолженности.....	153
6.9.3Ввод остатков по взаиморасчетам с контрагентами.....	154
6.9.4Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками.....	156
6.9.5Принятие к учету доходов и расходов.....	157
6.10Приказы.....	157
6.10.1Приказ об установке закупочных цен.....	158
6.10.2Приказ об установке расценок.....	159
6.10.3Приказ об установке размера заработной платы.....	160
6.10.4Приказ о приеме на работу.....	161
6.10.5Приказ об увольнении.....	162
6.10.6Доверенность.....	163
6.11Документы по заработной плате.....	165
6.11.1Табель учета рабочего времени.....	166
6.11.2Сдельный наряд.....	168
6.11.3Дополнительные начисления и удержания.....	169
6.11.4Выплата заработной платы.....	170
6.12Бюджет доходов и расходов.....	174
7Аналитические отчеты.....	176
7.1Актуальность информации в отчетах.....	178
7.2Отчеты по складскому учету.....	179
7.2.1Склад по партиям.....	180
7.2.2Складская ведомость по партиям.....	182
7.2.3Отчет по движению складских партий.....	183
7.2.4Склад по среднему.....	185
7.2.5Складская ведомость по среднему.....	185
7.2.6Товары в пути.....	185
7.2.7Склад ТМЦ.....	186
7.2.8Складская ведомость движения ТМЦ.....	187
7.3Отчеты по взаиморасчетам.....	188

7.3.1	Взаиморасчеты с контрагентами.....	188
7.3.2	Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами.....	189
7.3.3	Акт сверки взаиморасчетов с контрагентами.....	190
7.3.4	Взаиморасчеты с контрагентами по отгрузкам.....	192
7.3.5	Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами по отгрузкам.....	192
7.3.6	Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами).....	192
7.3.7	Ведомость по взаиморасчетам с сотрудниками.....	193
7.4	Финансовые отчеты.....	193
7.4.1	Финансовое состояние (управленческий баланс).....	194
7.4.2	Остатки и обороты денежных средств.....	195
7.4.3	Ведомость по движению денежных средств.....	196
7.4.4	Кассовая книга.....	197
7.4.5	Отчет по доходам и расходам.....	197
7.4.6	Ведомость по доходам и расходам.....	198
7.4.7	Бюджет доходов и расходов.....	199
7.4.8	Зарботная плата.....	199
7.4.9	Ведомость по зарботной плате.....	200
7.5	Продажи и закупки.....	201
7.5.1	Анализ закупок.....	201
7.5.2	Анализ продаж.....	203
7.5.3	Оборот услуг.....	204
7.5.4	Реестр закупок лома.....	206
7.5.5	Реестр реализации лома.....	206
7.6	Планирование.....	207
7.6.1	План закупки лома.....	207
7.6.2	План отгрузки лома.....	208
8	Сервисные обработки.....	210
8.1	Групповая обработка документов.....	210
8.2	Проверка движений документов.....	211
8.3	Проведение документов.....	212
9	Обмен информацией с бухгалтерским учетом.....	214
9.1	Методика автоматического обмена информацией для товарных операций.....	214
9.2	Выгрузка информации из программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1.....	216
9.3	Загрузка информации в бухгалтерский учет.....	217
9.4	Методика автоматического обмена информацией для платежных операций.....	220
9.5	Выгрузка информации о платежных операциях из программы бухгалтерского учета	221
9.6	Загрузка информации о платежных операциях в оперативный учет.....	222
10	Дополнительные возможности.....	224
10.1	Пользователи.....	224
10.1.1	Шаблоны настроек пользователей.....	225
10.2	Настройка параметров учета (константы программы).....	227
10.3	«Закрытие» периода документов от изменения.....	228
10.4	Служебные сообщения.....	228
10.5	Регистрация изменений объектов.....	229

1 Введение

1.1 Основные положения

Это руководство представляет собой описание конфигурации **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред. 3.1** - учетной программы, работающей под управлением платформы **«1С:Предприятие 8.3»** в режиме управляемого приложения. Руководство написано в расчете на то, что вы знакомы с операционными системами семейства «Windows» и платформой «1С:Предприятие 8.3». Данное руководство не является учебником по интерфейсу платформы «1С:Предприятие 8.3», поэтому если Вы не знакомы с основными приемами работы в этой системе (ввод новой информации, редактирование данных, отбор и фильтрация в списках, формирование отчетов и т.п.), то Вам сначала необходимо изучить руководство пользователя платформы «1С:Предприятие 8.3», которое поставляется в комплекте документации на эту систему.

Программа **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** предназначена для автоматизации оперативного учета в компаниях, основной деятельностью которых является эксплуатация складских (производственных) площадок по сбору и переработке металлического лома. Пользователями программы являются, как правило, операторы, менеджеры, бухгалтеры, экономисты и руководители компании.

Программа не предназначена для ведения стандартного бухгалтерского учета, а также для встраивания в другие учетные программы. Также программа не имеет в своем составе средств управления торговым или технологическим оборудованием (в т.ч. кассами, фискальными регистраторами, весами и т.п.).

При помощи программы можно решать следующие учетные задачи:

- ◆ Ведение базы данных контрагентов, договоров;
- ◆ Возможность документарного отражения в учетной программе всех этапов движения металлического лома, расходных материалов;
- ◆ Складской учет металлического лома, расходных материалов;
- ◆ Учет взаиморасчетов с поставщиками и покупателями, а также с сотрудниками (подотчетными лицами);
- ◆ Учет доходов и расходов;
- ◆ Учет оборота денежных средств в разной форме;

Наряду с учетом основной деятельности, программа **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** позволяет на уровне сводных статей доходов или расходов отражать в оперативном учете любые хозяйственные операции, влияющие на изменение активов или пассивов компании. При этом поддерживается полная корреспонденция всех хозяйственных операций и замкнутая балансная учетная схема, которая позволяет строить оперативные балансы по компании в целом или по каждой организации (юридическому лицу компании) отдельно.

Разработчик обязуется обеспечивать отражение в программе **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** изменений законодательства в течение месяца со дня их публикации или вступления в силу. Обновления, обусловленные изменением законодательства или исправлением обнаруженных в программе ошибок, предоставляются зарегистрированным пользователям приобретенной версии бесплатно. Обновление можно получить в офисе компании разработчика или по электронной почте.

1.2 Принятые сокращения и термины

В этом описании используются следующие термины и сокращения:

- ◆ ПСА: приемо-сдаточный акт;
- ◆ ЖД: железная дорога;
- ◆ ЖДТ: железнодорожный тариф;
- ◆ ТМЦ: товарно-материальные ценности;
- ◆ МОЛ: материально-ответственное лицо;
- ◆ НДС: налог на добавленную стоимость;

1.3 Особенности оборота металлического лома

На рынке металлического лома в России в настоящее время существует несколько типов компаний и соответственно несколько видов деятельности:

- ◆ Заготовка и переработка (подготовка для отгрузки на заводы) металлического лома;
- ◆ Оптовая торговля металлическим ломом (поставка лома на заводы);
- ◆ Потребление металлического лома (металлургические заводы, экспортеры лома);

Программа **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** предназначена для автоматизации учета на производственно-складских площадках, которые занимаются заготовкой и первичной переработкой металлического лома.

На таких предприятиях (производственно-складских площадках) металлический лом (лом черных металлов) в большинстве своем закупается у физических лиц за наличные. Такой лом условно относится к категории бытовых отходов и личной собственности граждан. Некоторая часть лома закупается у юридических лиц по формальным договорам с оплатой через расчетный счет. Такой лом условно относится к категории отходов производства или к категории амортизационного лома (списанное и демонтированное оборудование). Как правило, лома доставляется на площадку автотранспортом (поставщика или компании), иногда бывает, что закупленный лом доставляется на площадку ЖД транспортом.

При приемке лома происходит его оценка (по категориям лома и засору) и расценка (в зависимости от категории, массы и способа оплаты). Оценка категории лома и засора (в процентах) производится приемщиком площадки по договоренности с поставщиком. Масса принятого лома рассчитывается как общая масса лома за минусом засора. Обычно засор составляет единицы процентов, более засоренный лом может не приниматься площадкой.

Закупленный (первичный) лом обычно требует различных видов обработки:

- ◆ Сортировка;
- ◆ Резка;
- ◆ Прессование;
- ◆ Пакетирование;
- ◆ И т.п.

Некоторые виды обработки выполняются вручную или с применением простейших средств механизации (газорезка крупногабаритных конструкций, сортировка и т.п.).

Другие виды обработки лома выполняются с применением специального оборудования (пресс-ножницы, шредеры, манипуляторы и т.п.). Обработка первичного лома служит во-первых, для доведения лома до одной из стандартных категорий, по которой принимают лом металлургические заводы (3А, 5А и др.), а во-вторых, для увеличения средней плотности лома перед погрузкой в вагоны. В стандартный полувагон обычно не удается загрузить больше 45 тонн необработанного лома, но применение прессов или пресс-ножниц позволяет повысить среднюю плотность в два и более раз (до такой степени, что в полувагон можно было бы загрузить более 100 тонн лома, однако на практике более 70 тонн в полувагоны не грузят). Применение оборудования (часто дорогостоящего) позволяет с одной стороны улучшать категорию лома (и, таким образом, повышать его цену), а с другой стороны увеличивать его среднюю плотность (и, таким образом, снижать затраты на перевозку по ЖД и потребность в вагонах).

Отгрузка металлического лома на металлургические заводы (или в морские порты) осуществляется как правило ЖД транспортом. В период навигации на некоторые заводы отгрузка осуществляется и речным транспортом (например, на Северсталь). Однако, отгрузку речными судами могут позволить себе только крупные компании, т.к. в отличие от вагона (несколько десятков тонн) на суда грузят сразу несколько тысяч тонн металлического лома. Также возможны отгрузки с площадок и автомобильным транспортом. Такой вид доставки лома характерен для регионов, расположенных рядом с крупными металлургическими заводами или с морскими портами, откуда отгружают лом на экспорт. Кроме того, такой вид отгрузки был рентабелен во всей Европейской части России в первой половине 2008 года в период высоких закупочных цен на металлический лом. В периоды нормальных или низких закупочных цен, отгрузка автомобильным транспортом на расстояния более 100 — 200 км обычно нерентабельна.

Фактическая масса, категория и цена отгруженного лома становятся известны только после приемки лома покупателем и оформления ПСА (приемо-сдаточного акта). Обычный срок между отгрузкой лома с площадки и приемкой лома покупателем составляет неделю или несколько недель. Поэтому первоначально информация об отгрузке партии лома оформляется по предварительным данным (например, по информации ЖД накладной), а после получения ПСА от покупателя переоформляется уже по данным ПСА. Только после этого возможно оформить накладную и счет-фактуру покупателю.

С 2009 года для металлического лома и других отходов был отменен НДС, поэтому в настоящее время операции, связанные с закупкой и продажей металлического лома не облагаются НДС.

2 Учебные задачи

В этой главе содержится описание нескольких типичных задач, решаемых при помощи учетной программы. Объекты данных (элементы справочников, электронные документы), при помощи которых описывается каждая задача, содержатся в демонстрационной базе данных, поставляемой в составе конфигурации.

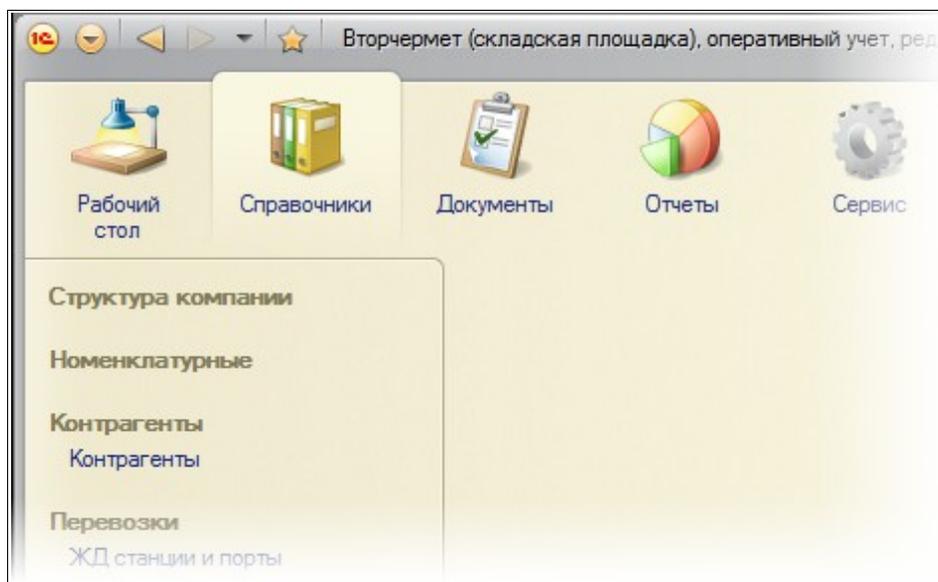
2.1 Ведение справочной информации

Для достоверности учета и правильности оформления электронных документов необходимо ответственно подходить к ведению справочной информации. К основным справочникам программы относятся следующие справочники:

- ◆ Организации (собственные юридические лица);
- ◆ Склады;
- ◆ Контрагенты;
- ◆ Договоры;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Сотрудники;

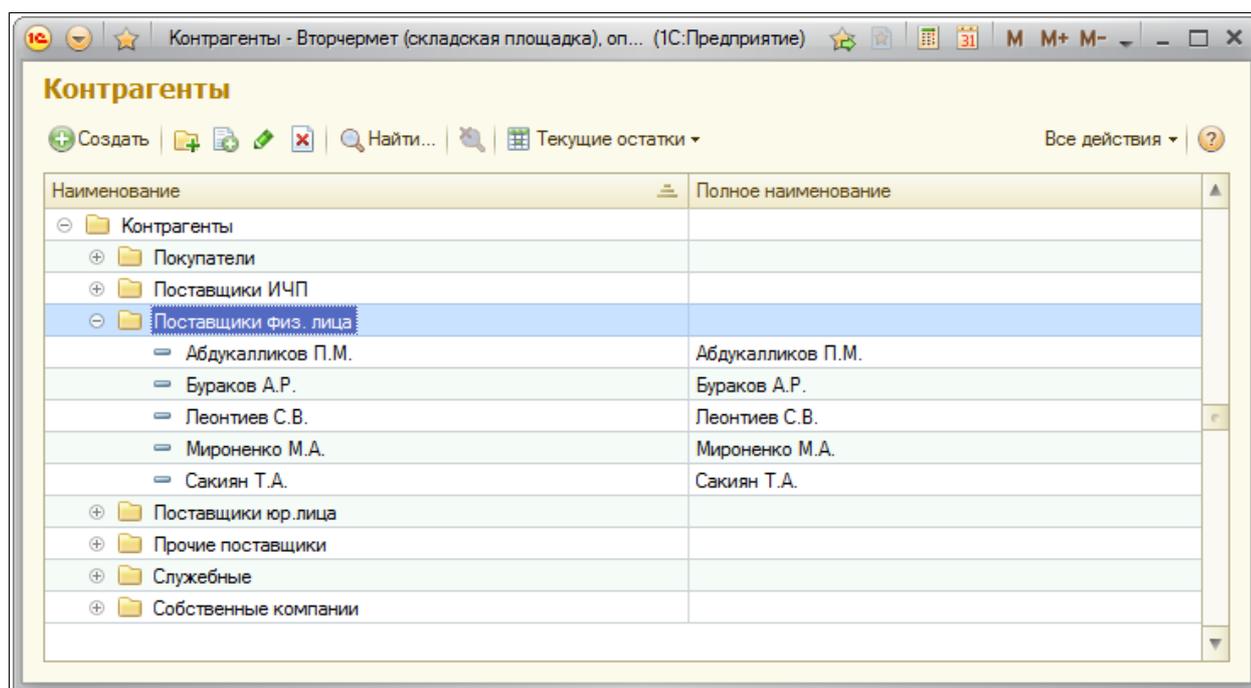
Информация из этих справочников используется в большинстве электронных документов программы. Рассмотрим эту задачу на примере справочника «Контрагенты».

Ведение базы данных контрагентов – одна из важных задач программы. Правильность и полнота ввода информации о контрагенте и договоре – залог корректной работы программы. Справочник «Контрагенты» вызывается через один из пунктов главного меню программы, как это показано ниже на рисунке.

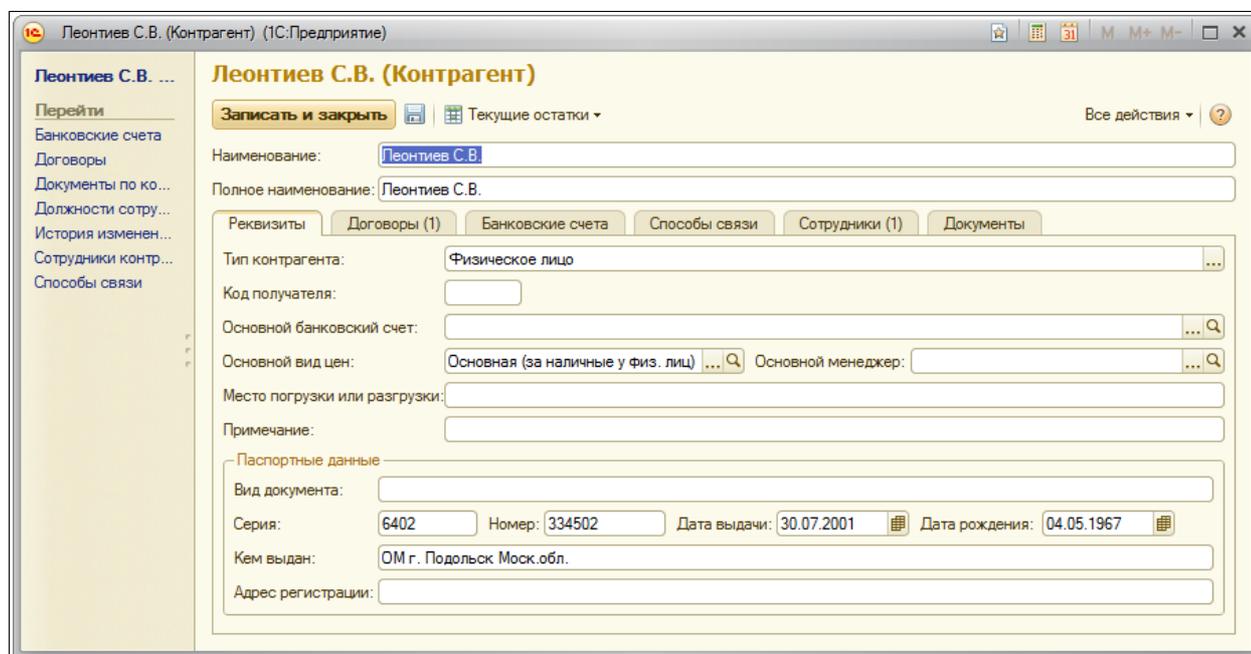


Далее на рисунке показана форма, где отображается список контрагентов. Справочник контрагентов организован таким образом, что его отдельные записи можно объединять в «группы» (такие справочники называются иерархическими), при этом группировать контрагентов можно произвольным образом. На рисунке видно, что контрагенты условно разбиты по типам (покупатели, поставщики и т.д.). Однако можно сгруппировать контрагентов и иначе, например, по регионам. Иерархическая организация справочника контрагентов условна. Она используется только для удобства отображения большого

количества записей и не накладывает никаких ограничений на использование информации из справочника.



В списке справочника отображается небольшой набор информации о контрагентах. При создании нового элемента справочника или при редактировании существующего элемента открывается диалоговое окно «Карточка контрагента», которое служит для ввода полной информации о контрагенте.

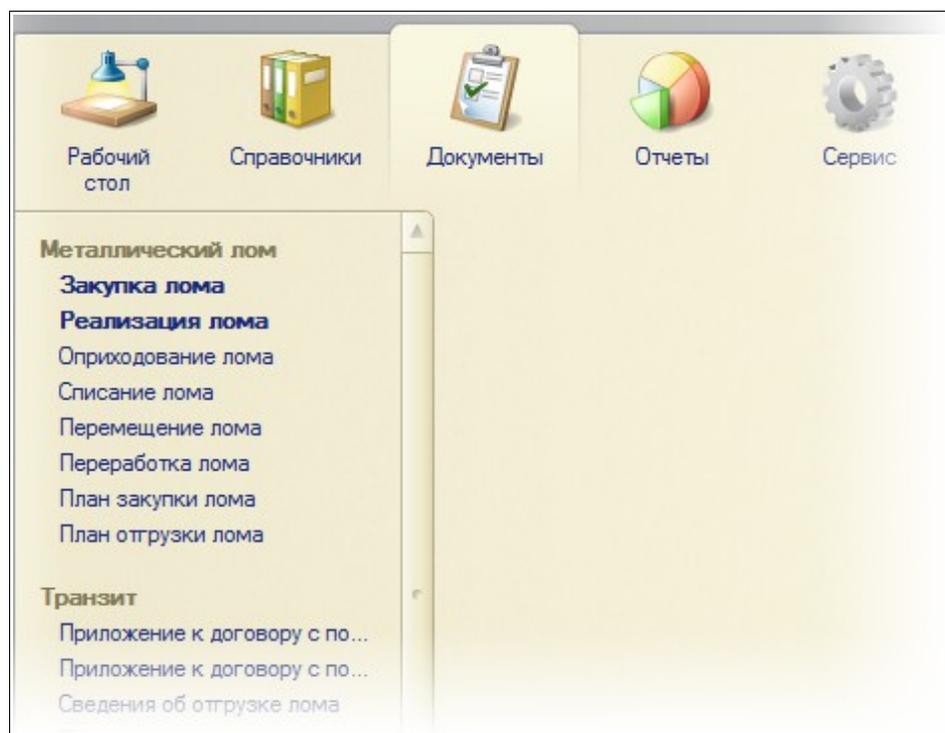


Информация, введенная в «карточке» используется в дальнейшем во множестве объектах программы, которыми сопровождаются деятельность компании, например, в документах закупки и отгрузки лома, в счетах и счетах-фактурах, в регламентных отчетах («Акт сверки задолженности»). Поэтому, необходимо очень ответственно подходить к правильности ввода информации в данный справочник.

Подробнее все справочники программы описаны в разделе 5 «Справочники программы» 50.

2.2 Операции, связанные с оборотом лома

Электронные документы, которыми оформляются операции, связанные с оборотом металлического лома, доступны через один из пунктов главного меню программы, как это показано ниже на рисунке.



Для примера ниже показан список документов закупки лома.

Дата	Номер	Контрагент	Склад	Транспорт	Цветные металлы	Номенклатура
23.01.2012 8:00:00	ЧТ000000013	Бураков А.Р.	Площадка Томилино			3А
23.01.2012 8:00:00	ЧК000000011	Мироненко М.А.	Площадка Котельники			5А, 12А
24.01.2012 8:00:00	ЧТ000000014	Сакиан Т.А.	Площадка Томилино			5А
26.01.2012 8:00:00	ЧК000000012	Рембаза МПС №16	Площадка Котельники			3А ЖД, 3А
27.01.2012 8:00:00	ЧТ000000015	Бураков А.Р.	Площадка Томилино			5А
29.01.2012 8:00:00	ЧТ000000016	Абдукалликов П.М.	Площадка Томилино			5А
24.04.2012 8:00:00	ЧТ000000017	Абдукалликов П.М.	Площадка Томилино			5А
06.05.2012 8:00:00	ЧТ000000018	Леонтиев С.В.	Площадка Томилино			3А
14.05.2012 8:00:00	ЧТ000000019	Абдукалликов П.М.	Площадка Томилино			5А, 12А
15.05.2012 8:00:00	ЧТ000000020	Абдукалликов П.М.	Площадка Томилино	ГАЗ 3301 678 АП		3А
15.05.2012 8:00:00	ЧТ000000021	Бураков А.Р.	Площадка Томилино	камаз		12А
15.05.2012 8:00:00	ЧТ000000022	Мироненко М.А.	Площадка Томилино	камаз		12А

2.3 Оформление в учете операций закупки лома

Ниже на рисунке показана экранная форма электронного документа, которым оформляются закупки лома у поставщиков.

Закупка лома ЧТ000000012 от 16.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Закупка товаров

Номер: ЧТ000000012 | Дата: 16.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 11.02.2012 12:40:32

Основная информация | Товары (1) | Полученные услуги | Затраты | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент: Леонтиев С.В. | Полное наименование: Леонтиев С.В.
 Договор: № 6/н от 01.01.2008 | Тип договора: Договор с поставщиком
 Склад: Площадка Томилино | МОП: Варенова Н.П.
 Вид цены: Основная (за наличные у физ. лиц) | Цветные металлы:
 Состав цены: Не облагается НДС
 Способ отгрузки: Самовывоз | Менеджер:
 Транспорт:
 Грузоотправитель: Леонтиев С.В. | Полное наименование: Леонтиев С.В.
 Станция отправления:
 Станция назначения:
 Описание лома и отходов: Строительные отходы | Приемщик: Шальный А.П.
 Основание собственности: Отходы производства | Пиротехник: Шальный А.П.

Вес лома

Вес общий (вес брутто + транспорт): 12,000 | Измерить | Вес тары: 4,500 | Измерить | Вес лома с засором (брутто): 7,500
 Количество измерений: 0 | Обнулить | Кол-во измерений: 0 | Обнулить

На первой закладке формы указывается основная информация:

- ◆ Поставщик;
- ◆ Договор поставщика (для физических лиц рекомендуется создавать фиктивные договоры);
- ◆ Склад;
- ◆ Вид цены закупки;
- ◆ Состав цены;
- ◆ Способ отгрузки (ЖД, автотранспорт, самовывоз);
- ◆ Описание лома и отходов (используется на печатной форме ПСА);
- ◆ Основание возникновения собственности (используется на печатной форме ПСА);
- ◆ Приемщик;
- ◆ Пиротехник (ответственный за взрывобезопасность);
- ◆ Масса полная (вес лома и тары, например, автомобиля);
- ◆ Вес тары (автомобиля);
- ◆ Масса лома (без тары);

Таблица с информацией о принятом ломе заполняется на второй закладке экранной формы документа.

N	Номенклатура	Вариант наим...	Единица	Вид номенклат...	НДС	Вес брутто	Засор, %	Количество	Цена	Сумма	Сумма НДС
1	5А	Лом 5А	т	Лом металлич...	НДС не обла...	7,500	5,0	7,125	2 300,00	16 387,50	
						7,500		7,125		16 387,50	

Здесь присутствует следующий набор информации:

- ◆ Номенклатура лома;
- ◆ Наименование лома;

- ◆ Вес брутто (с засором);
- ◆ Засор в процентах;
- ◆ Вес нетто (без засора);
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Цена лома может подставляться автоматически по ранее установленным закупочным ценам. Можно установить режим работы, когда ручной ввод закупочной цены оператором будет невозможен.

Дополнительно для документа могут быть заполнены таблица полученных услуг (например, транспортных) и таблица затрат ТМЦ, например, расходных материалов, потраченных на демонтаж металлических конструкций.

Для документа используется печатная форма ПСА (приемо-сдаточного акта), пример которой показан ниже на рисунке.

Приложение №1 к правилам обращения с ломом
и отходами черных металлов и их отчуждения

Приемо-сдаточный акт № 12 от 16.01.2012

Получатель лома и отходов: ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, КПП 772801001, адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Сдатчик лома и отходов: Леонтиев С.В.

ИНН/КПП сдатчика лома и отходов:

Адрес:

Банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

Данные документа удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физ. лиц): Паспорт № 334502 серия 6402, выдан 30.07.2001 Ом г. Подольск Моск.обл., адрес

Транспорт (марка, номер):

Основания возникновения права собственности у ломосдатчика на сдаваемый лом и отходы черных металлов

Отходы производства

Краткое описание лома и отходов черных металлов

Строительные отходы

№	Марка металлического лома, отходов	Масса брутто, т.	Засор, %	Масса нетто, т.	Цена НДС не обл., руб.	Сумма, руб.	НДС, руб.
1	Лом 5А	7,500	5,0	7,125	2 300,00	16 387,50	
Итого		7,500		7,125		16 387,50	

Всего позиций: 1, масса нетто 7,125 т. на сумму 16 387,50 руб. (Шестнадцать тысяч триста восемьдесят семь рублей пятьдесят копеек), НДС не облагается.

Общая масса 12,000 т., вес тары 4,500 т., масса брутто 7,500 т., масса нетто 7,125 т.

За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений

подтверждаю. Сдачу лома и отходов произвел и акт получил _____ (подпись сдатчика лома и отходов).

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-25, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке

Подпись лица ответственного за прием лома и отходов _____ Шалый А.П.

Подпись лица ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность _____ Шалый А.П.

По факту проведения документа состояние учета меняется по следующим разделам:

- ◆ Увеличиваются остатки лома на складе;
- ◆ Увеличивается кредиторская задолженность перед поставщиком;

Ниже на рисунке показан фрагмент отчета о движениях документа по разделам учета.

Движения документа Закупка лома № 12 от 16 января 2012 г.

Движения регистров

+/-	Акт	Стр	Измерения	Движения	Реквизиты
Регистр Взаиморасчеты					
			Период Договор	Сумма	Хозяйственная операция Оборотная аналитика Комментарий
-	+	1	16.01.2012 8:00:00 № б/н от 01.01.2008	16 387,5	Закупка товаров Площадка Томилино
Регистр Склад по партиям					
			Период Организация Склад Номенклатура Партия	Количество Стоимость	Хозяйственная операция Оборотная аналитика Номер строки документа Списание в минус
+	+	1	16.01.2012 8:00:00 ОблВторЧермет Площадка Томилино 5А Закупка лома ЧТ000000012 от 16.01.2012 8:00:00	7,125 16 387,5	Закупка товаров Леонтиев С.В. 1 Нет

Увеличение остатков на складе

Увеличение остатков задолженности

Изменение состояния складского учета видно также в отчете по складским оборотам, пример которого приведен ниже.

Склад по среднему: остатки и обороты

Параметры: Начало периода: 01.01.2012
Конец периода: 23.05.2012
Отбор: Склад Равно "Площадка Томилино" И
Номенклатура Равно "5А"

Организация Подразделение Документ движения	Нач. ост.		Приход		Расход		Кон. ост.	
	Количество начальный остаток	Стоимость начальный остаток	Количество приход	Стоимость приход	Количество расход	Стоимость расход	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток
ОблВторЧермет Томилино			175,325	283 247,50	83,200	128 863,07	92,125	154 384,43
Оприходование лома № 2 от 10 января 2012 г.			150,000	225 000,00				
Закупка лома № 12 от 16 января 2012 г.			7,125	16 387,50				
Перемещение лома № 2 от 18 января 2012 г.					10,000	15 362,77		
Переработка лома № 2 от 22 января 2012 г.					10,000	15 362,77		
Закупка лома № 14 от 24 января 2012 г.			1,900	4 370,00				
Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.					45,200	69 911,49		
Реализация лома № 301 от 25 января 2012 г.					14,000	21 654,00		
Закупка лома № 15 от 27 января 2012 г.			5,700	13 110,00				
Закупка лома № 16 от 29 января 2012 г.			6,000	13 800,00				
Списание лома № 2 от 30 января 2012 г.					4,000	6 572,04		
Закупка лома № 17 от 24 апреля 2012 г.			3,680	8 464,00				
Закупка лома № 19 от 14 мая 2012 г.			0,920	2 116,00				
Итого			175,325	283 247,50	83,200	128 863,07	92,125	154 384,43

Документ закупки лома

2.4 Оформление в учете операций переработки лома

Часть закупленного лома перед отгрузкой нуждается в дополнительной обработке. Можно считать, что в результате обработки из сырья лома получают продукцию (лом другой категории). Количество лома при этом не меняется, т.е. потерь на операциях обработки лома обычно не происходит. Экранная форма документа переработки лома показана ниже на рисунке. Для документа указывается следующий набор информации:

- ◆ Склад;
- ◆ Таблица лома:
 - Номенклатура сырья лома;
 - Номенклатура продукции лома;

- Количество;
- Стоимость (рассчитывается при проведении документа);

Переработка лома ЧК000000004 от 20.01.2012 10:36:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Переработка товаров

Номер: ЧК000000004 | Дата: 20.01.2012 10:36:45 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Котельники | Автор: Администратор | Дата и время создания: 25.12.2012 22:47:56

Товары (2) | ТМЦ (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Склад: Площадка Котельники | МОП: Лапшин В.И.

Добавить | Подбор

N	Номенклатура сырья	Единица	Номенклатура продукции	Единица	Количество	Стоимость
1	12А	т	3А	т	20,000	45 000,00
2	5А	т	3А	т	20,000	40 000,00
					40,000	85 000,00

Дополнительно для документа можно заполнить таблицу потраченных на производственную операцию материалов. Это может быть топливо для машин и оборудования, кислород, ацетилен и другие газы и т.п.

Товары (2) | ТМЦ (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Склад материалов: Площадка Котельники | МОП: Лапшин В.И.

Добавить | Подбор

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	Количество	Стоимость
1	Кислород, баллон 50л.	шт	Материалы штучные	2,000	800,00
				2,000	800,00

Для документа применяется специальная печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость переработки сырья металлического лома № 4 от 20.01.2012**Подразделение:** Котельники

Склад: Площадка Котельники

Сырье и продукция

№	Номенклатура сырья	Номенклатура продукции	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	12А	Лом 3А	т	20,000	45 000,00
2	Лом 5А	Лом 3А	т	20,000	40 000,00
Итого				40,000	85 000,00

Всего позиций: 2 на сумму 85 000,00 руб.

Затраты ТМЦ

№	Номенклатура ТМЦ	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	2,000	800,00
Итого				800,00

Всего позиций: 1 на сумму 800,00 руб.

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

2.5 Оформление в учете операций отгрузки и реализации лома

Операции отгрузки лома обычно оформляются в два этапа. Сначала информация заполняется по данным на момент отгрузки лома с площадки, например, по информации ЖД накладной. На этом этапе в документе присутствует предварительная (ориентировочная) информация. Окончательное заполнение документа происходит только после получения ПСА от покупателя, где есть информация о номенклатуре принятого лома, его количестве и цене. Ниже показана экранная форма документа. На первой закладке формы документа указывается следующий набор информации:

- ◆ Покупатель;
- ◆ Договор;
- ◆ Склад;
- ◆ Состав цены;
- ◆ Способ отгрузки;
- ◆ Транспорт и транспортная накладная;
- ◆ Грузополучатель;
- ◆ Станция опрвления;
- ◆ Станция назначения;
- ◆ Признак «окончательные данные получены»:
 - Дата получения груза;
 - Дата ПСА;
 - Номер ПСА;

- Количество брутто («грязный вес»);

Реализация лома ЧТ000000004 от 25.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Реализация товаров

Номер: ЧТ000000004 | Дата: 25.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧерм | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 27.12.2012 11:39:48

Основная информация | **Товары (1)** | Затраты (2) | Реквизиты ТТН | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"
 Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем
 Склад: Площадка Томилино | МОП: Варенова Н.П.
 Состав цены: Не облагается НДС | Цветные металлы:
 Способ отгрузки: ЖД | Количество брутто по отгрузке: 0,000
 Транспорт: 6464646 | Номер транспортной накладной: RF-03030
 Грузополучатель: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"
 Станция отправления: ЛЮБЕРЦЫ I | Станция назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ
 Окончательные данные получены: | Менеджер:
 Дата получения груза: 30.01.2009 | Дата составления ПСА: 30.01.2009
 № ПСА: 758493 | Количество брутто: 48,500

На второй закладке заполняется таблица отгруженного и принятого лома:

- ◆ Номенклатура по отгрузке;
- ◆ Количество по отгрузке;
- ◆ Номенклатура по ПСА;
- ◆ Количество по ПСА;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;

Информация по ПСА заполняется только после его получения.

Основная информация | **Товары (1)** | Затраты (2) | Реквизиты ТТН | Перенос в бух. учет | Прочее

Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Номенклатура принятая	Вариант наименования	Единица	НДС	Цена	Сумма НДС
	Количество	Количество принятое		Вид номенклату...		Сумма	
1	5А	5А	Лом 5А	т	НДС не облагается	2 500,00	
	50,000	45,200		Лом металличе...		113 000,00	
	50,000	45,200				113 000,00	

На следующей закладке экранной формы дополнительно можно заполнить таблицу затрат. Это например, может быть ЖД тариф.

Основная информация						Товары (1)	Затраты (2)	Реквизиты ТТН	Перенос в бух. учет	Прочее
+ Добавить						✖	↑	↓	Все действия ▾	
N	Контрагент	Номенклатура затрат	Сумма	Это ЖДТ	Перевыставляется на покупателя					
	Договор	Описание затрат								
1	Парус № 08-63/1 от 01.02.2008	Услуги доставки ЖДТ	16 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2	Центр-снаб № ЦС-2008/7 от 01.01.2008	Передел Передел	4 000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			20 000,00							

При своем приведении документ уменьшает остатки товаров (лома) на складе, а также начисляет задолженность покупателя перед компанией.

2.6 Анализ информации

Для анализа информации используются в первую очередь разные аналитические отчеты. Кроме того, некоторый набор информации для анализа доступен на экранных формах справочников, например, информация о текущих складских остатках, о текущем состоянии взаиморасчетов.

2.6.1 Аналитические отчеты

Основным средством анализа информации являются различные отчеты. Полный состав отчетов программы, а также способы их настройки и формирования будут описан ниже в соответствующем разделе. Далее будут рассмотрены несколько типичных примеров применения отчетов.

На первом рисунке показан построенный отчет о складских остатках по данным партионного складского учета.

Склад по партиям: остатки			
Параметры: Начало периода: 23.05.2012 Конец периода: 23.05.2012			
Склад	Кон. ост.		
Номенклатура, Единица	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток	Стоимость за 1 ед. конечный остаток
Площадка Котельники	118,825	274 202,95	2 307,62
12А, т	42,975	101 375,78	2 358,95
3А, т	27,875	60 635,00	2 175,25
3А ЖД, т	11,000	27 000,00	2 454,55
5А, т	36,975	85 192,17	2 304,05
Площадка Томилино	151,665	238 297,50	1 571,21
12А, т	47,840	44 600,00	932,27
3А, т	16,700	35 250,00	2 110,78
3А ЖД, т	-5,000		
5А, т	92,125	158 447,50	1 719,92
Итого	270,490	512 500,45	1 894,71

Отчет построен с детализацией «Склад - Номенклатура».

На следующем рисунке показан отчет о состоянии кредиторской задолженности перед поставщиками. Отчет построен с отбором по организации «ОблВторЧермет» и по виду договора «Договор с поставщиком».

Остатки по расчетам с контрагентами	
Параметры: Начало периода: 23.05.2012 Конец периода: 23.05.2012 Отбор: Договор.Тип договора Равно "Договор с поставщиком"	
Договор.Тип договора	Сумма
Договор.Контрагент	конечный
Договор	остаток
Договор с поставщиком	-323 010,25
Абдукалликов П.М.	-20 905,00
№ б/н от 01.01.2009	-20 905,00
Бураков А.Р.	-2 500,00
№ б/н от 01.01.2008	-2 500,00
Леонтиев С.В.	-10 862,50
№ б/н от 01.01.2008	-10 862,50
Мироненко М.А.	-2 350,00
№ б/н от 01.01.2009	-2 350,00
Рембаза МПС №16	-276 822,75
№ 14 от 12.01.2009	-276 822,75
Сакиян Т.А.	-4 620,00
№ б/н от 01.01.2008	-4 620,00
Транс-Сервис	-800,00
№ ТС-12 от 01.11.2007	-800,00
Центр-снаб	-4 150,00
№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008	-4 150,00
Итого	-323 010,25

Для отчета выбрана детализация «Контрагент – Договор».

Более подробно примы работы с отчетами описаны в разделе 7 «Аналитические отчеты» 176.

2.6.2 Вспомогательные средства анализа информации

Кроме отчетов, аналитическая информация выводится на некоторых экранных формах. Так например, информация о состоянии взаиморасчетов выводится на форме элементов таких справочников, как «Контрагенты» и «Договоры». Пример такой формы показан ниже на рисунке.

Парус (Контрагент)

Записать и закрыть Текущие остатки Все действия

Наименование: **Парус** Задолженность контрагентов

Полное наименование: ООО "Парус"

Реквизиты | **Договоры (1)** | Банковские счета (1) | Способы связи (2) | Сотрудники (3) | Документы

Тип контрагента: Юридическое лицо

ИНН: 776152738 КПП: КПО: Код получателя:

Адрес юридический: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210

Адрес почтовый: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210

Основной банковский счет: № 34039300002000000149 в банке Крас-Банк, Ангарск Красноярск

Основной вид цен: Основной менеджер: Мин А.В.

Место погрузки или разгрузки:

Примечание:

Состояние взаиморасчетов

Пример таблицы с информацией показан ниже.

Состояние расчетов с контрагентами - Вторчермет (с... (1С:Предприятие)

Состояние расчетов с контрагентами

Контрагент	Договор	Тип договора	Сумма	Сумма по отгрузкам
Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Договор с покупателем	326 481,25	326 481,25

Аналогичным образом информация о состоянии взаиморасчетов выводится для справочников «Организации», «Договоры». Для справочников «Склады» и «Номенклатура» доступна информация о состоянии складских остатков.

3 Начало работы с программой

В этой главе содержатся сведения, с которыми вы должны ознакомиться до начала эксплуатации конфигурации **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1**.

3.1 Требования к системе

Конфигурацию **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** можно установить при наличии установленной платформы «1С:Предприятие 8.3».

«1 : 8.3»

<https://v8.1c.ru/tekhnologii/sistemnye-trebovaniya-1s-predpriyatiya-8/>.

"

"

, : <https://its.1c.ru/db/v839doc#bookmark:adm:TI000000013>.

3.2 Установка и запуск

Установка программы **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** осуществляется с дистрибутива, поставляемого на компакт-диске. Процессом установки и инсталляции на компьютерах компании платформы «1С:Предприятие» (в случае приобретения этой системы), программы **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** должны заниматься квалифицированный сотрудник продавца этой программы совместно с администратором компьютерной сети компании.

После установки программы будут инсталлированы шаблоны двух баз данных: демонстрационной и пустой. В «пустой» базе данных, которая будет в дальнейшем использоваться для работы, уже заполнены несколько важных справочников:

- ◆ ЖД станции;
- ◆ Виды номенклатуры;

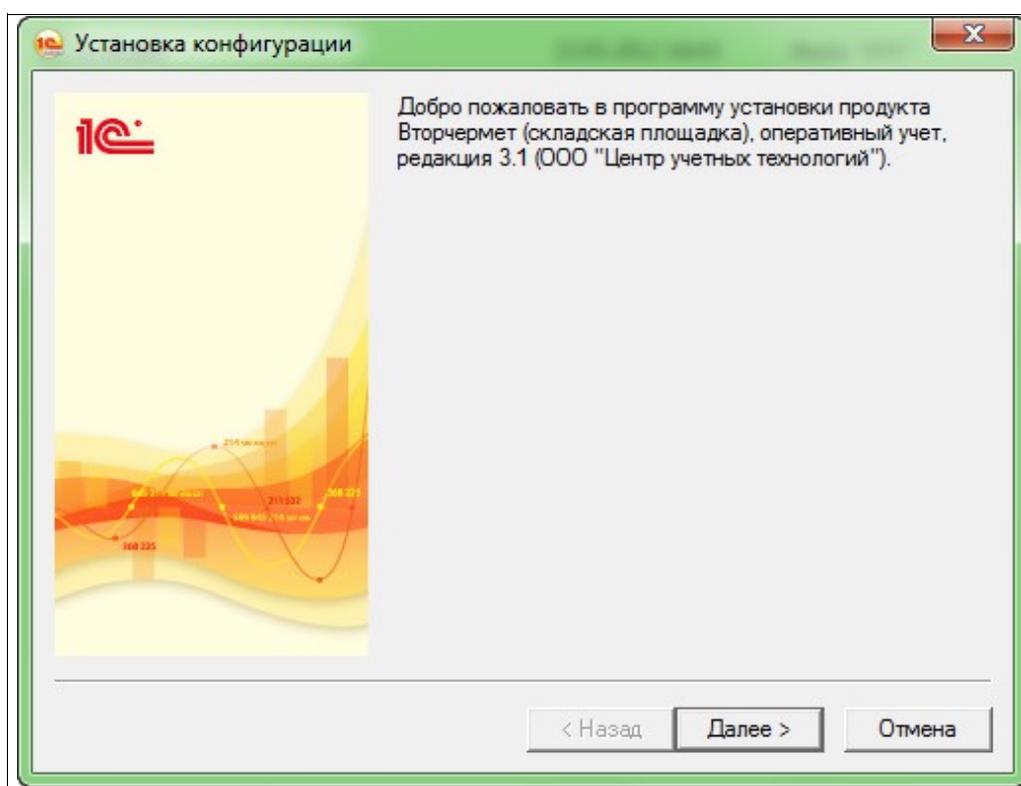
На начальном этапе работы с программой редактировать содержимое этих справочников не рекомендуется.

Подробно об установке конфигурации и создании информационных баз можно прочитать в книге «1С:Предприятие 8. Руководство по установке и запуску». Ниже приводится краткая инструкция по установке.

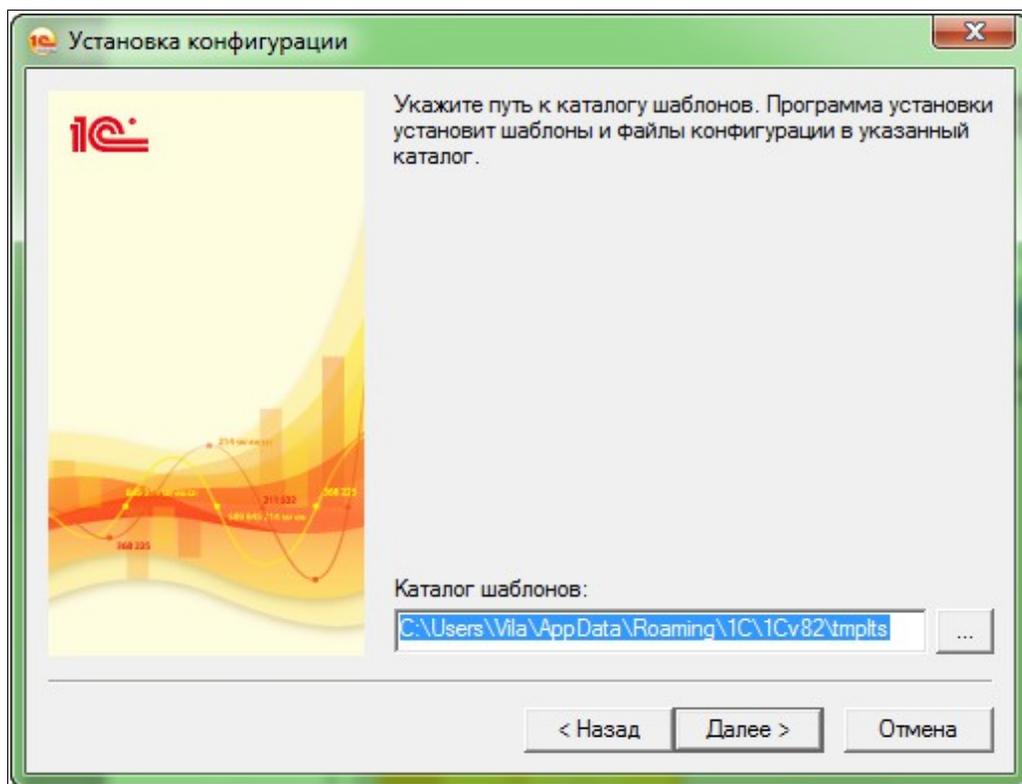
3.2.1 Программа установки

Программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 для платформы «1С:Предприятие 8.3» поставляется на компакт-диске. Установка программы осуществляется при помощи специальной программы установки (файл «setup.exe»).

После запуска программы установки на экране появится ее стартовое окно.

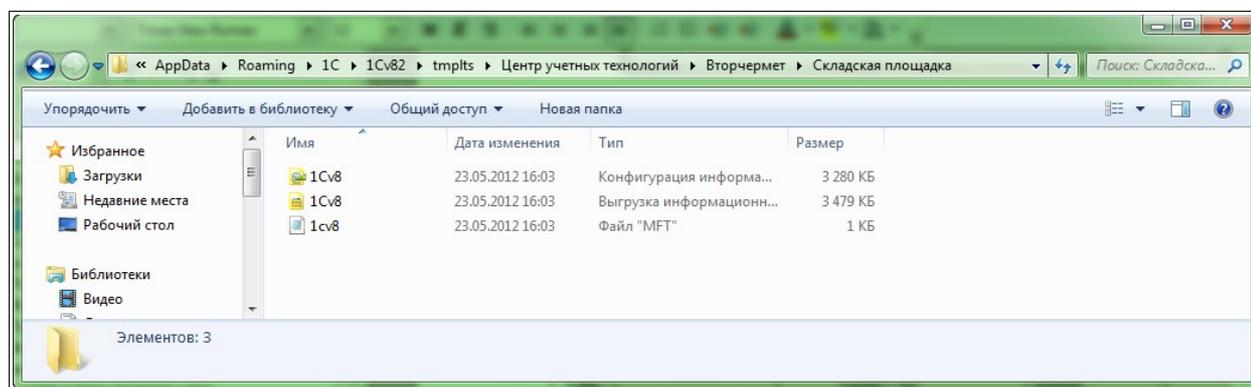


Для продолжения установки необходимо нажать кнопку «Далее». После этого программа установки предлагает выбрать каталог, куда будут установлены шаблоны конфигурации.



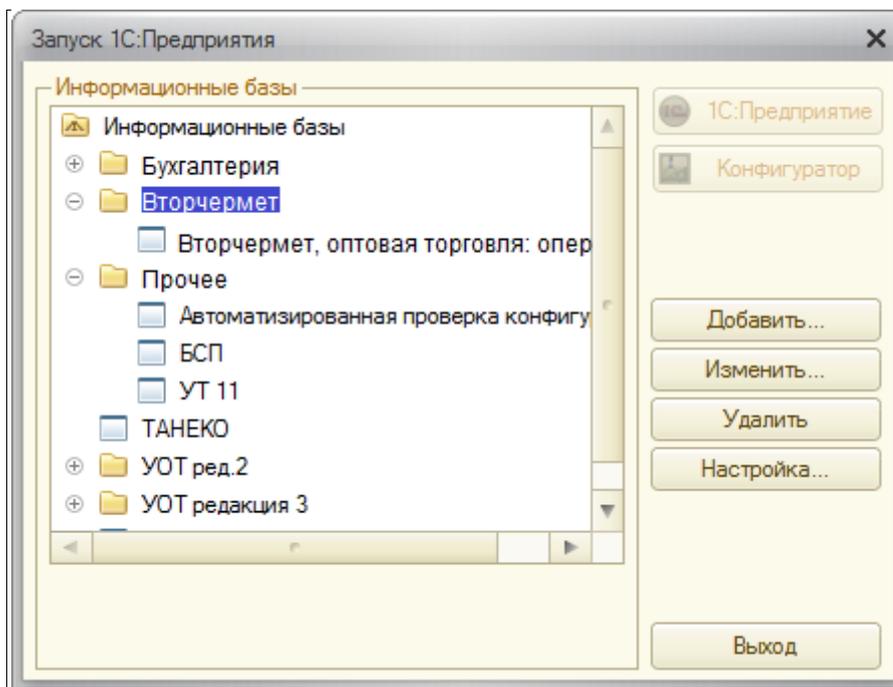
Рекомендуется использовать стандартный каталог шаблонов платформы «1С:Предприятие 8.3» (этот каталог предлагается по умолчанию).

После нажатия на кнопку «Далее» в выбранном каталоге будут созданы шаблоны конфигураций (пустой и демонстрационной). Ниже на рисунке показан созданный каталог шаблонов пустой конфигурации.

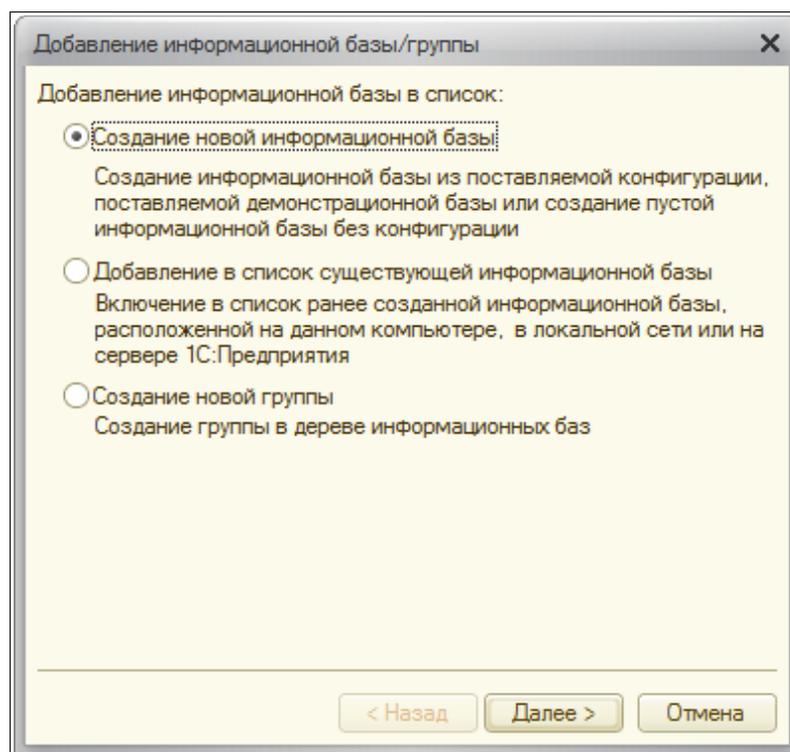


3.2.2 Создание новой информационной базы

После установки шаблонов, необходимо создать информационную базу. Для создания новой информационной базы (пустой или демонстрационной) необходимо запустить платформу «1С:Предприятие» и в окне «Запуск 1С:Предприятие» нажать кнопку «Добавить».



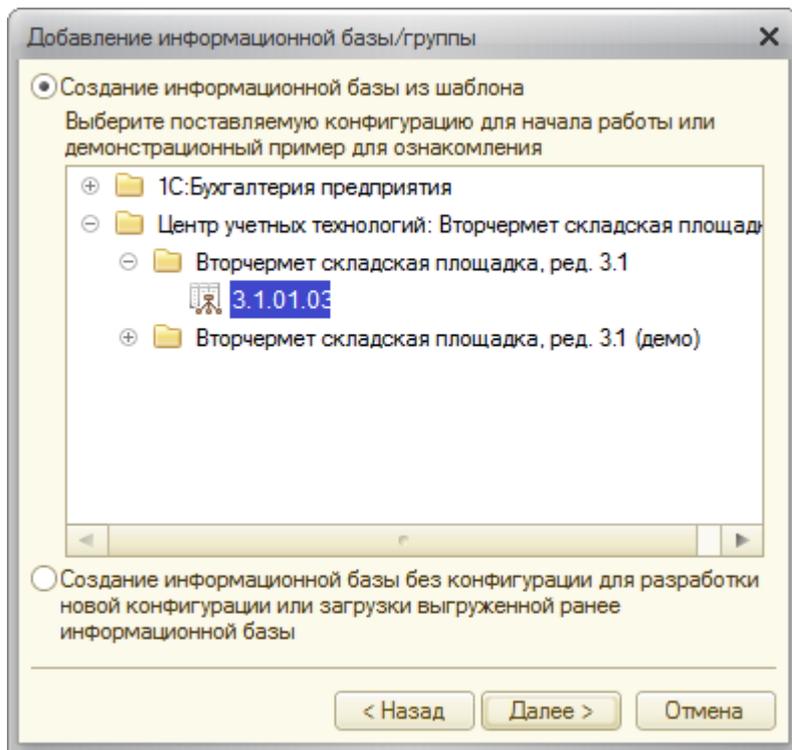
На экран выводится диалог для выбора режима добавления.



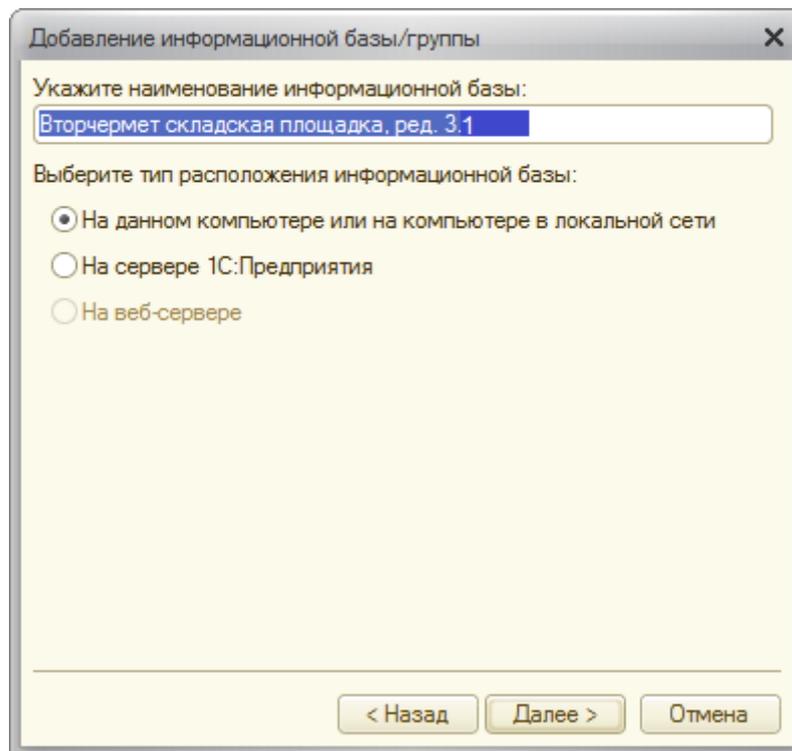
Здесь выбираем режим «Создание новой информационной базы» и нажимаем кнопку «Далее». Платформа «1С:Предприятие» предоставляет два режима создания информационной базы:

- ◆ На основании шаблона;
- ◆ Создание пустой базы;

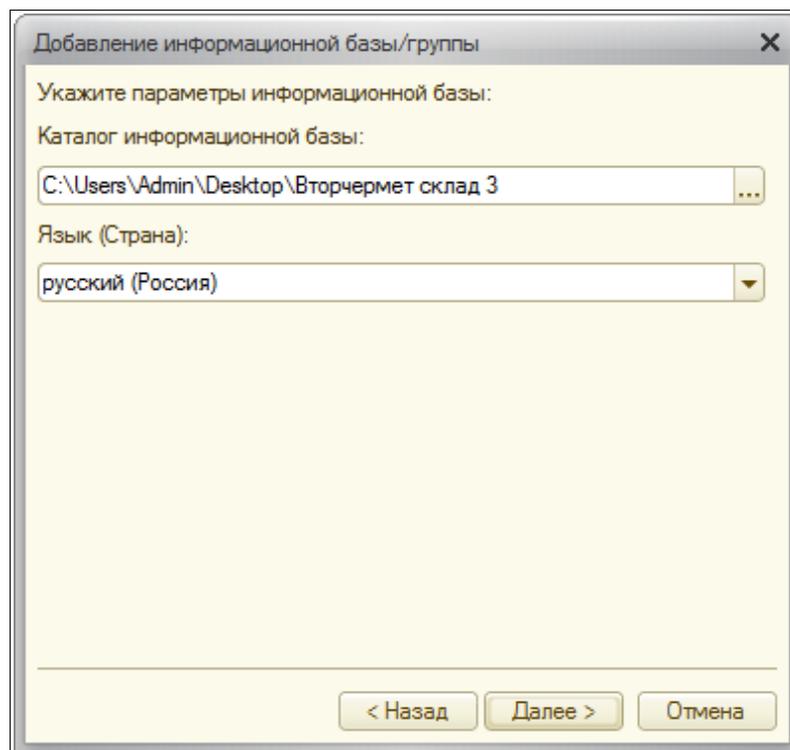
Выбираем режим создания информационной базы из шаблона, выбираем необходимый шаблон и нажимаем кнопку «Далее».



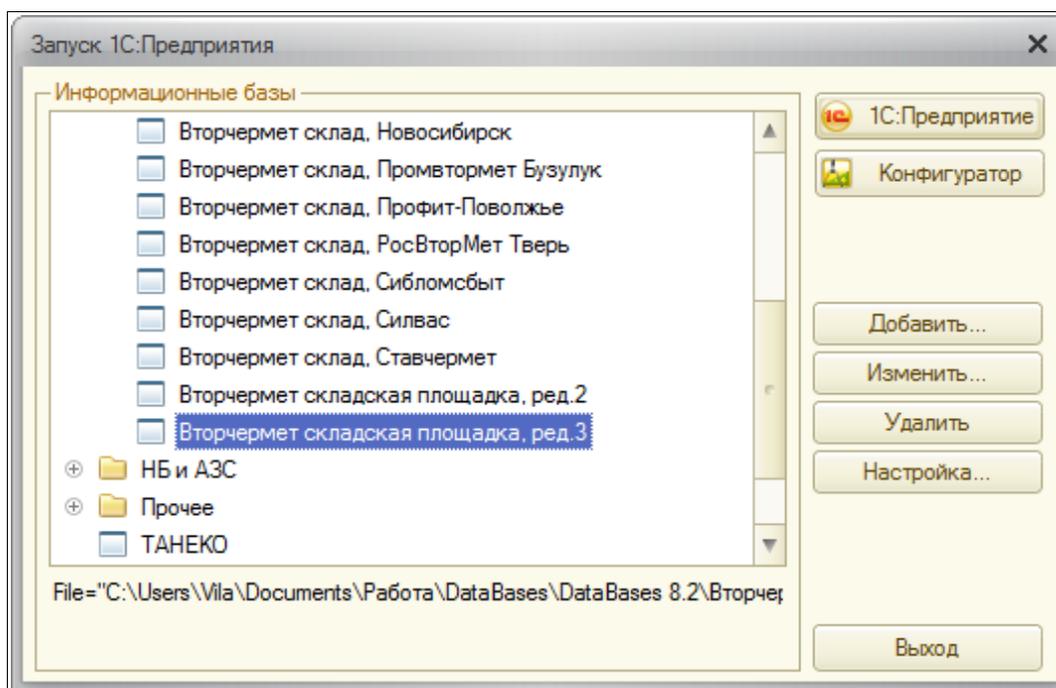
На следующей диалоговой форме указывается название информационной базы и тип расположения информационной базы.



Далее указывается каталог информационной базы (для файлового варианта) или имя сервера и базы SQL для серверного варианта.



По нажатию кнопки «Готово» будет создана новая информационная база, которая появляется в диалоге запуска системы.

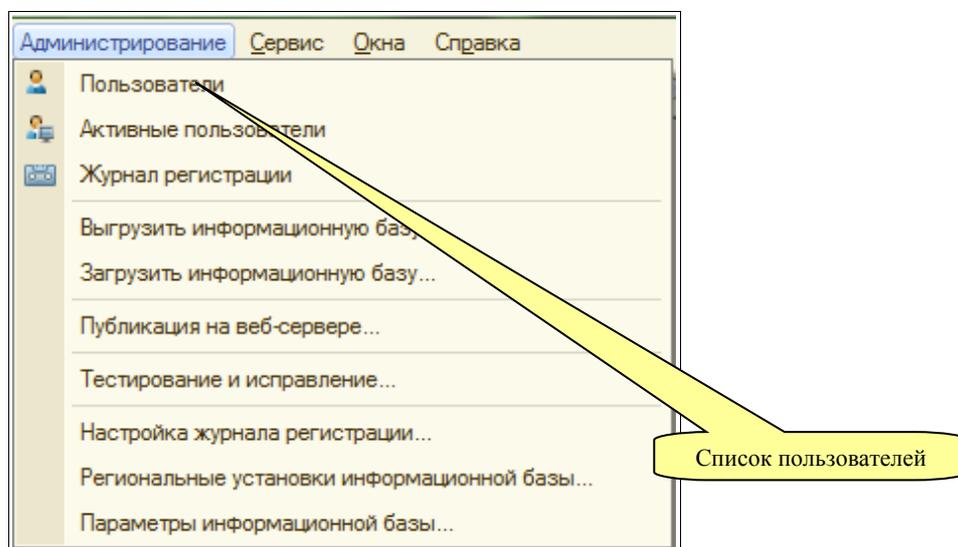


3.3 Ввод начальных данных

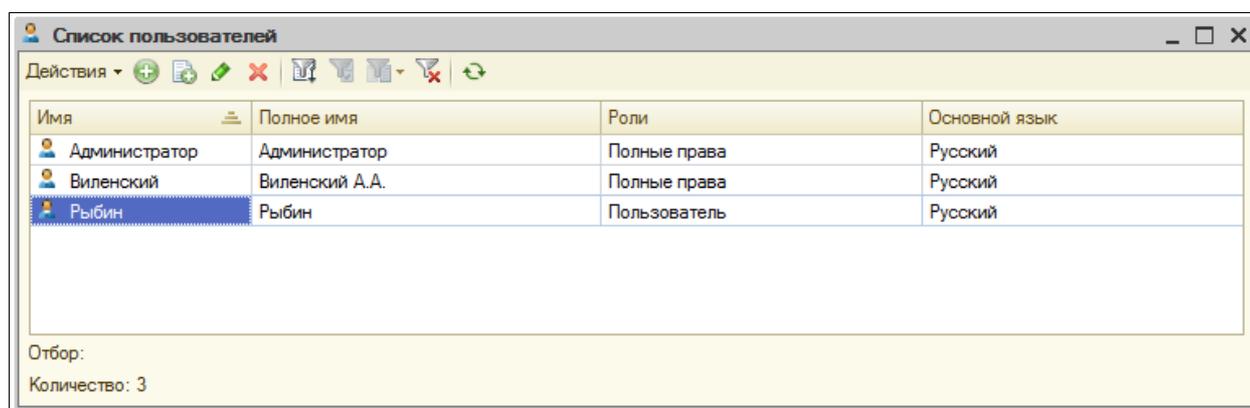
В самом начале работы с программой необходимо ввести набор исходных данных, который описан ниже.

3.3.1 Пользователи программы

На начальном этапе работы сразу необходимо заполнить список пользователей программы. Список пользователей доступен через «конфигуратор» системы «1С: Предприятие» и должен заполняться администратором базы данных. Ниже показан один из пунктов главного меню в режиме «Конфигуратор».



Список пользователей системы показан ниже на рисунке.



На первой закладке формы редактирования сведений о пользователе для этого пользователя указываются краткое и полное наименование, а также вариант идентификации пользователя.

Внимание. Для каждого пользователя необходимо обязательно задавать пароль и в дальнейшем следить, чтобы пользователи заходили в программу только под своим именем и паролем. В дальнейшем это позволяет отследить любые действия пользователей по изменению информации в программе.

Пользователь

Основные Прочие

Имя: Виленский

Полное имя: Виленский А.А.

Аутентификация 1С:Предприятия:

Пароль:

Подтверждение пароля:

Пользователю запрещено изменять пароль

Показывать в списке выбора

Аутентификация операционной системы:

Пользователь:

OK Отмена Справка

На второй закладке формы для каждого пользователя указывается его роль и основной интерфейс.

Пользователь

Основные Прочие

Доступные роли:

- Полные права
- Пользователь
- Просмотр

Язык: Русский

Режим запуска: Авто

OK Отмена Справка

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 для пользователей доступны три набора ролей и два интерфейса. Роли определяют основные права пользователей на доступ к информации в базе данных, например:

- ◆ Полные права;
- ◆ Пользователь (ограниченный набор прав, описан ниже);
- ◆ Просмотр (только просмотр информации и формирование отчетов);

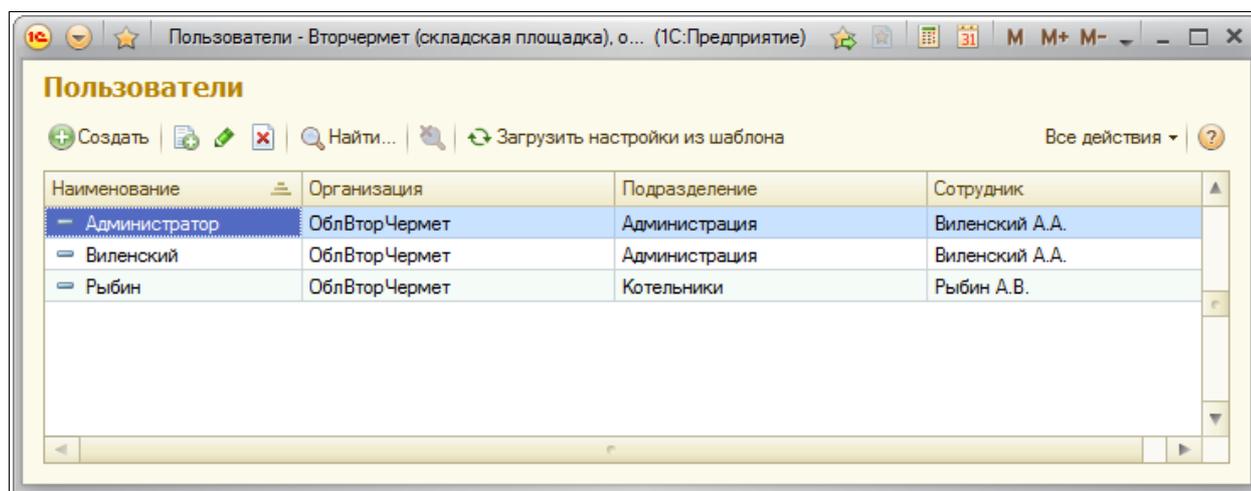
Для набора прав «Пользователь» установлены следующие ограничения:

- ◆ Запрет выполнения административных функций;
- ◆ Запрет изменения информации для нескольких справочников (Организации, Подразделения, Кассы, Пользователи);

- ◆ Запрет доступа к финансовым отчетам;
- ◆ Запрет доступа к сервисным и групповым обработкам;

Подробнее о ведении списка пользователей программы можно прочитать в руководстве пользователя платформы «1С:Предприятие». При запуске текущий пользователь программы определяется и идентифицируется по его имени.

Всех пользователей, которые введены в рассмотренный выше список пользователей необходимо также ввести в справочник «Пользователи» программы, причем наименования пользователей в этих списках должны полностью совпадать. Подробнее смотри раздел 10.1 "Пользователи" на стр. 224.



Для каждого пользователя в программе доступно дополнительное ограничение прав доступа к данным, об этом подробно рассказывается в разделе 10.1 "Пользователи" на стр. 224.

3.3.2 Организации, подразделения и связанная с ними информация

Для каждой организации компании (юридического лица), от имени которой в дальнейшем будут оформляться электронные документы, необходимо внести записи в справочник «Организации». Для каждой организации обязательно указывать полный набор реквизитов юридического лица, таких как:

- ◆ Краткое и полное наименование;
- ◆ Идентификационные коды;
- ◆ Адреса;
- ◆ Руководителей и их должности;

Кроме этого сразу рекомендуется указать связанную с организациями информацию:

- ◆ Банковские счета;
- ◆ Сотрудники и их должностные полномочия;
- ◆ Способы связи;

Подробнее справочник описан в разделе 5.1.1 «Организации» на стр. 51.

Также необходимо сразу заполнить справочник «Подразделения», который описан в разделе 5.1.3 на стр. 55.

3.3.3 Прочие справочники

После установки, некоторые справочники программы уже заполнены полностью или частично некоторым набором данных. Например, это такие справочники:

- ◆ ЖД станции;
- ◆ Виды номенклатуры;
- ◆ Виды контактной информации;

Нужно лишь проверить, что состав информации в этих справочника устраивает компанию и при необходимости изменить или дополнить эту информацию.

Желательно также сразу заполнить следующие справочники:

- ◆ Организации;
- ◆ Склады;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Сотрудники;

Часто возникает необходимость в начальном переносе информации в справочники программы из других учетных систем или из электронных таблиц. Как правило это касается крупных справочников «Контрагенты», «Номенклатура», в которых могут присутствовать тысячи элементов. Для реализации задачи переноса информации в каждом отдельном случае необходимо создавать специальную подпрограмму (в состав конфигурации такая подпрограмма не входит). Для этого рекомендуется обращаться к квалифицированным специалистам компании 1С или к специалистам другой компании (сертифицированным партнерам организации 1С).

Другие справочники, в которых содержится небольшое количество элементов обычно заполняются вручную. Подробно о каждом справочнике рассказывается в разделе 5 «Справочники программы» 50.

3.3.4 Ввод начальных остатков

Если программа начинает эксплуатироваться в уже работающей компании, то обычно возникает задача ввода начальных остатков. Как правило, рекомендуется начинать ведение учета в программе с нового отчетного периода, например, с нового года или нового квартала, а на дату окончания предыдущего периода вводить начальные остатки. Так например, если планируется начинать вести учет в программе с января 2012 года, то начальные остатки вводятся на 31 декабря 2011 года.

Как правило вводятся остатки по балансовым разделам оперативного учета (смотри раздел 4.1 «Виды учета и виды разделов учета» на стр. 39):

- ◆ Остатки взаиморасчетов (дебиторская и кредиторская задолженности);
- ◆ Остатки денежных средств;
- ◆ Остатки лома и ТМЦ на складах;
- ◆ Остатки по статьям доходов и расходов;

Остатки дебиторской и кредиторской задолженности. Для ввода остатков дебиторской и кредиторской задолженности используется специальный электронный документ (смотри главу 6.9.3 «Ввод остатков по взаиморасчетам с контрагентами» 154). Остатки вводятся с детализацией только до договора, как это показано ниже на рисунке. Для ввода остатков по каждой собственной компании можно использовать всего один электронный документ, а информация о состоянии задолженности вводится в таблицу документа. Пример такого документа показан ниже на рисунке.

Ввод остатков по взаиморасчетам ЧА000000002 от 10.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Ввод остатков по взаиморасчетам

Номер: ЧА000000002 | Дата: 10.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 21.12.2012 11:18:50

Контрагенты (2) | Прочее

Списывать текущий остаток

+ Добавить | - Удалить | ↑ | ↓ | Все действия

N	Контрагент	Договор	Тип договора	Тип задолженности	Сумма
1	Бураков А.Р.	№ 6/н от 01.01.2008	Договор с поставщик...	Кредиторская задолженно...	1 000,00
2	Парус	№ 08.63/1 от 01.02.2008	Договор с покупател...	Кредиторская задолженно...	15 000,00
					16 000,00

Контрагент | Договор | Тип задолженности | Сумма задолженности

Остатки денежных средств. Для ввода остатков денежных средств не предусмотрено специальных видов документов. Остатки вводятся приходным документом обычного вида для каждого из двух видов денежных средств. Например, остатки безналичных денежных средств вводятся документом вида «Поступление денежных средств на расчетный счет» с отнесением суммы документа на доходы по статье «Ввод начальных остатков». Далее показан пример документа, которым вводятся остатки безналичных денежных средств.

Банковский счет

Сумма остатков

Статья отнесения доходов

Статья ДДС и тип отнесения

Для наличных денежных средств аналогичным образом используются документ вида «Приходный кассовый ордер».

Остатки лома на складах. Для ввода остатков товаров (лом) на складах используются специальные электронные документы. Пример такого документа показан ниже на рисунке.

Оприходование лома ЧТ000000002 от 10.01.2012 0:00:01

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма	Сумма Н.
1	5A	т	Лом металлический	НДС не облагается	150,000	1 500,00	225 000,00	
2	12A	т	Лом металлический	НДС не облагается	50,000	800,00	40 000,00	
3	3A	т	Лом металлический	НДС не облагается	45,000	3 000,00	135 000,00	
					245,000		400 000,00	

Остатки прочих доходов и расходов. Остатки прочих доходов и расходов вводятся при помощи электронного документа «Принятие к учету доходов и расходов», как это описано в разделе 6.9.5 «Принятие к учету доходов и расходов» 157.

4 Основные разделы оперативного учета

В программе ведется оперативный учет по произвольному количеству организаций (собственных компаний). Учет ведется в одной валюте – рублях (валюта как таковая вообще не используется в программе, везде подразумеваются рубли). Условно в программе можно выделить несколько обособленных разделов учета. Ниже перечислены основные из них:

- ◆ Взаиморасчеты с поставщиками и покупателями;
- ◆ Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами);
- ◆ Учет денежных средств;
- ◆ Складской учет лома;
- ◆ Учет товаров в пути;
- ◆ Складской учет ТМЦ;
- ◆ Учет доходов и расходов;
- ◆ Учет начисленной заработной платы;
- ◆ Сводный учет продаж;

Каждому разделу учета может соответствовать один или несколько «учетных регистров» программы. Эти «учетные регистры» служат только для накопления информации, которая потом используется в служебных целях (например, для расчета себестоимости отгружаемых товаров) и для анализа в отчетах. **Информация в «учетные регистры» записывается только при проведении электронных документов, а процесс ввода, записи и проведения электронного документа в программе есть отражение некоего факта хозяйственной деятельности предприятия, например, отгрузки товара покупателю или регистрации факта оплаты поставщику.**

При своем проведении документы могут выполнять движения по одному или нескольким учетным регистрам, или не выполнять никаких движений. Далее информацию, записанную в регистры при проведении электронных документов, будем называть «движениями» документов по регистрам.

С помощью специального отчета можно увидеть, какие движения выполнил документ по учетным регистрам системы при своем проведении. Этот отчет вызывается через панель навигации, которая расположена на форме каждого электронного документа.

Реализация лома ЧТ000000005 от 25.01.2012 20:00:00 - Вторчермет (складская площадка... (1С:Предприятие)

Реализация лома ЧТ000000005 от 25.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Реализация товаров

Номер: ЧТ000000005 | Дата: 25.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧе... | Подразделение: Томилино | Автор: Администратс | Дата и время создания: 26.02.2012 11:05:19

Основная информация | Товары (1) | Затраты | Реквизиты ТТН | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент:	Парус	Полное наименование:	ООО "Парус"
Договор:	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Тип договора:	Договор с покупателем
Склад:	Площадка Томилино	МОП:	Варенова Н.П.
Состав цены:	Не облагается НДС	Цветные металлы:	<input type="checkbox"/>
Способ отгрузки:	Автотранспорт	Количество брутто по отгрузке:	0,000
Транспорт:	КАМАЗ 5513, номер К456ПЕ150	Номер транспортной накладной:	
Получатель:	Парус	Полное наименование:	ООО "Парус"
Станция назначения:		Станция назначения:	
Окончательные данные получены:	<input checked="" type="checkbox"/>	Менеджер:	
Дата составления ПСА:	27.01.2009	Дата составления ПСА:	27.01.2009
№ ПСА:	301	Количество брутто:	14,800

Отчет о движениях документа

Ниже приведен пример отчета о движениях документа. Из этого отчета видно, что документ «Закупка лома» №15 от 27.01.2012 выполнил движения по следующим разделам оперативного учета (регистрам):

- ♦ Взаиморасчеты;
- ♦ Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ♦ Склад по партиям;
- ♦ Склад по среднему;
- ♦ План закупки;
- ♦ Закупки;

Движения документа Закупка лома № 15 от 27 января 2012 г.

Движения регистров

+	-	Ак	Стр	Измерения	Движения	Реквизиты
Регистр Взаиморасчеты						
				Период	Сумма	Хозяйственная операция
				Договор		Оборотная аналитика
						Комментарий
-	+		1	27.01.2012 8:00:00	13 110	Закупка товаров
				№ б/н от 01.01.2008		Площадка Томилино
Регистр Взаиморасчеты по отгрузкам						
				Период	Сумма	Хозяйственная операция
				Договор		Оборотная аналитика
						Комментарий
-	+		1	27.01.2012 8:00:00	13 110	Закупка товаров
				№ б/н от 01.01.2008		Площадка Томилино
Регистр Закупки						
				Период	Количество	
				Организация	Стоимость	
				Подразделение		
				Номенклатура		
				Договор		
				Основание		
				Менеджер		
				Цена		
				Хозяйственная Операция		
<>	+		1	27.01.2012 8:00:00	5,7	
				ОблВторЧермет	13 110	
				Томилино		
				5А		
				№ б/н от 01.01.2008		
				Закупка лома ЧТ000000015 от 27.01.2012 8:00:00		
				2 300		
				Закупка товаров		
Регистр План закупок						
				Период	Количество	Хозяйственная операция
				Период Действия		
				Организация		
				Подразделение		
-	+		1	27.01.2012 8:00:00	5,7	Закупка товаров
				01.01.2012 0:00:00		
				ОблВторЧермет		
				Томилино		
Регистр Склад по партиям						
				Период	Количество	Хозяйственная операция
				Организация	Стоимость	Оборотная аналитика
				Склад		Номер строки документа
				Номенклатура		Списание в минус
				Партия		
+	+		1	27.01.2012 8:00:00	5,7	Закупка товаров
				ОблВторЧермет	13 110	Бураков А.Р.
				Площадка Томилино		1
				5А		Нет
				Закупка лома ЧТ000000015 от 27.01.2012 8:00:00		

Некоторые учетные механизмы программы реализованы без использования регистров. Среди таких учетных механизмов можно выделить:

- ♦ Учет способов связи с контрагентами;
- ♦ Регистрация информации об изменениях объектов программы;

4.1 Виды учета и виды разделов учета

Учетные регистры («регистры накопления» в терминах платформы «1С:Предприятие 8.3») бывают двух видов: регистры остатков и оборотные регистры.

Оборотные регистры достаточно просты и служат лишь для накопления сводной информации по полной комбинации своих измерений. Например, в программе есть оборотный регистр «Продажи». Этот регистр используется для накопления (суммирования) сводных итогов по продажам (таких, как «Сумма продаж», «Наценка», «Стоимость», «Количество»).

Регистры остатков более сложны и дополнительно хранят еще и некий сводный остаток по полной комбинации своих измерений. Документы могут записывать в такие регистры движения двух видов:

- ◆ Приход (увеличивает остатки);
- ◆ Расход (уменьшает остатки);

Для каждого регистра остатков необходимо правильно понимать смысл «прихода» и «расхода». В общем случае, «остаток» по регистру, вычисленный по некоторой комбинации измерений может быть как положительный, так и отрицательный, однако, для некоторых регистров отрицательные остатки могут не иметь смысла и не допускаться программой. Для каждого конкретного остаточного регистра необходимо правильно понимать смысл положительных и отрицательных остатков (если таковые допускаются). Типичный остаточный регистр – «Взаиморасчеты», на котором ведутся взаиморасчеты с покупателями и поставщиками. Остаток по этому регистру – это сумма долга контрагента перед компанией или компании перед контрагентом.

Все остаточные регистры накопления и соответствующие им учетные контуры программы можно разделить на две больших группы:

- ◆ Балансовые регистры;
- ◆ Небалансовые регистры;

Остатки на балансовых регистрах являются активами или пассивами, в зависимости от знака остатка и вида балансового регистра (как и счета бухгалтерского учета эти регистры можно разделить на активные, пассивные и активно-пассивные). Кроме того, для балансовых регистров во всех случаях соблюдается бухгалтерский принцип двойной записи, поэтому имеет смысл говорить о корреспонденции регистров при записи в них информации.

Активные балансовые регистры это такие регистры, остатки на которых являются активом. При этом остатки имеют положительный знак, а отрицательные остатки в целом не имеют смысла. Примером активных регистров являются регистры, предназначенные для ведения складского учета, на которых отрицательные остатки могут появляться только вследствие ошибок в учете.

Пассивные балансовые регистры это такие регистры, остатки на которых являются пассивом. При этом остатки имеют положительный знак, а отрицательные остатки в целом также не имеют смысла. В качестве примера пассивного раздела учета можно привести раздел учета начисленной заработной платы.

Активно-пассивные балансовые регистры допускают как положительные, так и отрицательные остатки. Остатки на активно-пассивных балансовых регистрах в зависимости от знака остатков могут являться либо активами (положительные остатки) либо пассивами (отрицательные остатки). Примером активно-пассивного регистра является регистр «Взаиморасчеты». По сложившейся в бухгалтерском учете терминологии, положительные остатки на этом регистре называются «дебиторской задолженностью» и являются активами, а отрицательные остатки называются «кредиторской задолженностью» и являются пассивами.

Балансовые регистры остатков

Наименование	Вид	Назначение
Взаиморасчеты с контрагентами	Активно-пассивный	Служит для ведения взаиморасчетов по основной торговой деятельности
Взаиморасчеты с сотрудниками	Активно-пассивный	Служит для ведения взаиморасчетов с сотрудниками (подотчетными лицами)
Денежные средства	Активный	Служит для ведения остатков и оборотов денежных средств в различной форме
Доходы и расходы	Активно-пассивный	Служит для постатейного ведения остатков «прочих» активов и пассивов, не относящихся к основной торговой деятельности, а также прибыли
Склад	Активный	Служит для ведения складского учета лома
Склад ТМЦ	Активный	Служит для ведения складского учета ТМЦ
Товары в пути	Активный	Служит для ведения учета товаров в пути
Заработная плата	Пассивный	Служит для ведения расчетов по заработной плате

Небалансовые регистры остатков. С точки зрения бухгалтерского учета, небалансовые регистры выполняют вспомогательные функции. Остатки на этих регистрах не участвуют в формировании активов и пассивов компании, также для этих регистров не всегда соблюдается принцип двойной записи.

Небалансовые регистры остатков

Наименование	Назначение
Взаиморасчеты по отгрузкам	Служит для ведения предварительных взаиморасчетов с контрагентами по данным отгрузок
План закупки	Служит для организации плана закупки лома
План отгрузки	Служит для организации плана отгрузки лома

Оборотные регистры, как правило, используются для накопления и последующего анализа информации по периодам (по дням, месяцам и т.п.).

Оборотные регистры

Наименование	Назначение
Продажи	Используется для анализа продаж
Закупки	Используется для анализа закупок
Услуги	Используется для анализа оборота услуг

Схема типизации регистров накопления.



4.2 Оперативный баланс

Для балансовых учетных регистров программа всегда поддерживает бухгалтерский принцип «двойной» записи. Это позволяет говорить о «корреспонденциях» при записи информации электронными документами. Так например, при проведении в учете документа «Поступление (закупка) товаров» происходит оприходование себестоимости товаров на склад компании и начисление кредиторской задолженности перед поставщиком. Таким образом, в данном случае между собой корреспондируют учетные регистры «Склад» и «Взаиморасчеты».

Разберем еще один пример отражения в учете хозяйственной операции. Это операция по отгрузке (продаже) товаров покупателям со склада компании. В самом простом случае при проведении такой операции между собой корреспондируют три учетных регистра:

- ◆ Склад (списание себестоимости товаров);
- ◆ Взаиморасчеты оперативные (начисление дебиторской задолженности);
- ◆ Доходы и расходы (прибыль от продажи товаров);

При этом строго выполняется балансовое равенство: начисленная дебиторская задолженность равна сумме списанной себестоимости товаров и полученной прибыли.

Поддержка принципов «двойной» записи и корреспонденции балансовых регистров позволяет формировать оперативный баланс по компании в целом или по выбранной организации (юридическому лицу компании). Подробно это описано в разделе 7.4.1 «*Финансовое состояние (управленческий баланс)*» 194. Баланс по компании в целом (равенство активов и пассивов) должен иметь место в любом случае и может служить одним из признаков правильного построения учета в программе.

Далее последовательно будут описаны все учетные регистры программы.

4.3 Взаиморасчеты

Взаиморасчеты программе ведутся при помощи целой группы регистров:

- ◆ Взаиморасчеты с контрагентами;
- ◆ Взаиморасчеты с контрагентами по отгрузкам;
- ◆ Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами);

4.3.1 Взаиморасчеты с контрагентами (основной раздел учета)

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активно-пассивный. При помощи этого учетного регистра ведутся основные (балансовые) взаиморасчеты с контрагентами. Детализация информации следующая:

- ◆ Организация (юридическое лицо);

- ◆ Контрагент;
- ◆ Вид договора;
- ◆ Договор;

Взаиморасчеты по основной торговой деятельности ведутся по договорам двух основных видов:

- ◆ Договор с покупателем;
- ◆ Договор с поставщиком;

В зависимости от вида договора трактуются движения и остатки на регистре. Ниже рассматривается возможная интерпретация движений, записываемых электронными документами в учетный регистр «Взаиморасчеты».

Вид движения	Вид договора	Хозяйственная операция	Смысл
Приход	Договор с покупателем	Отгрузка товара покупателю	Увеличение долга контрагента перед компанией (увеличение дебиторской задолженности)
Приход	Договор с поставщиком	Оплата поставщику	Уменьшение долга компании перед контрагентом (уменьшение кредиторской задолженности)
Расход	Договор с покупателем	Оплата покупателя	Уменьшение долга контрагента перед компанией (уменьшение дебиторской задолженности)
Расход	Договор с поставщиком	Приход товара от поставщика	Увеличение долга компании перед контрагентом (увеличение кредиторской задолженности)

В следующей таблице приводится возможная интерпретация остатков на регистре «Взаиморасчеты».

Тип остатков	Вид договора	Смысл
Положительные (актив)	Договор с покупателем	Долг покупателя за отгруженный ему товар
Положительные (актив)	Договор с поставщиком	Долг поставщика, например, по предоплате
Отрицательные (пассив)	Договор с покупателем	Долг перед покупателем, например, по предоплате
Отрицательные (пассив)	Договор с поставщиком	Долг перед поставщиком за полученный от него товар

Движения на регистр записывают две большие группы документов:

- ◆ Товарные документы (закупка, отгрузка, услуги);
- ◆ Платежные документы;

Документ «Реализация товаров» записывает информацию по взаиморасчетам (начисляет дебиторскую задолженность) только в режиме «Окончательные данные получены», подробнее смотри раздел 6.3.2 «Отгрузка и реализация лома» на стр. 94.

4.3.2 Взаиморасчеты по отгрузкам (вспомогательный раздел учета)

Тип регистра: остаточный регистр накопления, небалансовый, активно-пассивный. Раздел учета взаиморасчетов по отгрузкам в целом похож на обычный учет взаиморасчетов, однако, документ «Реализация товаров» записывает информацию по взаиморасчетам сразу по факту отгрузки лома, до получения окончательных данных.

Сальдо по взаиморасчетам с покупателями на этом регистре отличается от сальдо по основным взаиморасчетам на сумму отгруженных, но нереализованных товаров (на сумму товаров в пути).

4.4 Складской учет

Складской учет в программе организован при помощи нескольких регистров:

- ◆ Склад по партиям;
- ◆ Склад по среднему;
- ◆ Товары в пути;
- ◆ Склад ТМЦ;

Документы, связанные с движением товаров (лома) всегда синхронно двигают два складских регистра (т.е. оба вида складского учета – по партиям и по среднему - ведутся параллельно). Однако, только один из регистров и соответствующий вид учета будут приняты в качестве основных. Это влияет, во-первых, на стоимость расходуемых со склада товаров (которая фиксируется в документах и оборотных регистрах), а во-вторых, на формирование баланса в части складских остатков. Основной метод складского учета устанавливается отдельно для каждой организации компании, подробнее смотри раздел 5.1.1 «Организации» на стр. 51.

4.4.1 Складской учет товаров (лома) методом «по партиям»

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активный. Партионный складской учет ведется по методу «FIFO». Детализация партионного складского учета следующая:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Склад;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Партия;

Под «партией» понимается документ, которым была первоначально оприходована себестоимость товаров. В качестве такого документа, как правило, выступают документы «Закупка товаров (лома)» или «Переработка лома». Остатки на регистре имеют простой смысл – это складские остатки товаров по количеству и стоимости. На регистре имеют смысл только положительные остатки, отрицательные остатки на регистре могут возникать только вследствие ошибок в учете (например, при списании товаров «в минус»). Приходные движения на регистр записывают электронные документы, которые увеличивают складские остатки, расходные движения записывают документы, уменьшающие остатки товаров.

Складской учет ведется по следующим числовым показателям:

- ◆ Количество (масса для лома);
- ◆ Стоимость;

Партионный складской учет работает автоматически по методу FIFO, т.е. при списании первыми «уходят» наиболее старые партии товара.

4.4.2 Складской учет товаров (лома) методом «по среднему»

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активный. Детализация складского учета методом «по-среднему» следующая:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Склад;
- ◆ Номенклатура;

Остатки на регистре имеют простой смысл – это складские остатки товаров по количеству и стоимости. На регистре имеют смысл только положительные остатки, отрицательные остатки на регистре могут возникать только вследствие ошибок в учете (например, при списании товаров «в минус»). Приходные движения на регистр записывают электронные документы, которые увеличивают складские остатки, расходные движения записывают документы, уменьшающие остатки товаров.

Складской учет ведется по следующим числовым показателям:

- ◆ Количество (масса для лома);
- ◆ Стоимость;

4.4.3 Учет товаров (лома) в пути

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активный. Регистр используется для учета товаров в пути к покупателю. Детализация учета товаров в пути следующая:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Партия;
- ◆ Транспортное средство;

Остатки на регистре имеют простой смысл – это остатки товаров в пути (отгруженных, но нереализованных). На регистре имеют смысл только положительные остатки, отрицательные остатки на регистре не имеют смысла и не допускаются программой. Информацию на регистр записывают документы отгрузки и реализации товаров (лома).

4.4.4 Складской учет ТМЦ

Этот раздел служит для учета ТМЦ: расходных материалов, инвентаря, спецодежды, ОС и любых других материальных ценностей (кроме лома), по которым необходимо вести складской учет. Разделение ТМЦ по их видам возможно через вид номенклатуры (реквизит справочника «Номенклатура»), который обязательно указывать для каждого элемента справочника, описывающего тот или иной ТМЦ (подробнее смотри раздел 5.2.3 «Виды номенклатуры» на стр. 62). Так например, можно создать следующие виды

номенклатуры (отбор и детализация до видов номенклатуры доступна во всех складских отчетах):

- ◆ Расходные материалы штучные;
- ◆ Расходные материалы весовые;
- ◆ Инвентарь;
- ◆ ОС;
- ◆ Инструменты;

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активный. Регистр используется для учета различных ТМЦ (материалы, инвентарь, спецодежда, ОС и т.п.). Детализация учета ТМЦ следующая:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Склад;
- ◆ Номенклатура;

Остатки на регистре имеют простой смысл – это остатки ТМЦ на складах компании (в подразделениях). На регистре имеют смысл только положительные остатки, отрицательные остатки на регистре могут возникать только вследствие ошибок в учете (например, при списании товаров «в минус»). Приходные движения на регистр записывают электронные документы, которые увеличивают остатки ТМЦ, расходные движения записывают документы, уменьшающие остатки ТМЦ.

4.5 Финансовый учет

Финансовый учет включает в себя следующие разделы:

- ◆ Учет денежных средств;
- ◆ Учет заработной платы;
- ◆ Учет расчетов с подотчетными лицами;
- ◆ Учет доходов и расходов;

4.5.1 Учет денежных средств

В программах оперативного учета, как правило, ведется не весь оборот денежных средств, а только такой, который корреспондирует с торговыми операциями по основной деятельности. В этом случае остатки денежных средств на данном регистре в целом не имеют смысла, т.к. не соответствуют действительности. В таких программах возможности ведения оборота денежных средств в полном объеме препятствует отсутствие корреспондирующих операций для неосновных движений денежных средств, которые не находят отражения в оперативном учете. К таким операциям относятся например, начисление и выплата налогов, комиссии банков и т.п. Следствием этого является невозможность построения в оперативном учете полного управленческого баланса компании

В программе **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** есть возможность ведения полного оборота денежных средств, в том числе и по вспомогательным операциям и отражения в учете корреспондирующих операций для таких движений денежных средств. В этом случае собственно неторговые операции должны вводиться сводно за некоторый период с указанием статьи дохода или расхода, к которой эту операцию можно отнести. Для ввода в программу таких операций

используется электронный документ «Принятие к учету прочих доходов и расходов» (смотри раздел 6.9.5 «Принятие к учету доходов и расходов» на стр. 157). В свою очередь, для всех платежных документов есть возможность выбора способа отнесения суммы платежа:

- ◆ На взаиморасчеты с контрагентом;
- ◆ На взаиморасчеты с сотрудником;
- ◆ На расчеты по заработной плате;
- ◆ Да доходы или расходы;
- ◆ Перемещение денежных средств;

Таким образом, если вести в программе полный оборот денежных средств и постатейный учет прочих (неосновных) доходов и расходов, появляется возможность построения полного управленческого баланса по активам и пассивам.

Для учета остатков и оборотов денежных средств в программе используется регистр остатков «Денежные средства». Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активный. Остатки и обороты денежных средств ведутся со следующей детализацией:

- ◆ Организация;
- ◆ Объект учета денежных средств;
- ◆ Статья движения денежных средств (только для оборотов);
- ◆ Плательщик (только для оборотов);

В качестве объектов учета для разных типов денежных средств могут выступать:

- ◆ Банковские счета (для безналичных денежных средств);
- ◆ Кассы (для наличных денежных средств);

Остатки на регистре имеют простой смысл – это собственно остатки денежных средств в разной форме. Соответственно, приход на регистр записывают операции, которые увеличивают остатки денежных средств, а расход – которые уменьшают остатки денежных средств. При ведении в программе полного оборота денежных средств, отрицательные остатки на регистре не имеют смысла.

4.5.2 Учет заработной платы

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, пассивный. Учет начисленной и выплаченной заработной платы ведется со следующей детализацией:

- ◆ Организация;
- ◆ Сотрудник;

На регистре имеют смысл только положительные остатки, однако допускаются и отрицательные. Остатки на регистре являются пассивом (начисленная заработная плата). Приходные движения на регистр записывают документы, которым отражается в учете начисление заработной платы сотрудникам. Расходные движения на регистр записывает документ, которым оформляется выплата заработной платы.

4.5.3 Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами)

Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активный. Учет взаиморасчетов с подотчетными лицами ведется со следующей детализацией:

- ◆ Организация;

- ◆ Сотрудник;

На регистре имеют смысл только положительные остатки, однако допускаются и отрицательные. Остатки на регистре являются активом (задолженность сотрудников перед компанией). Приходные движения на регистр записывает документ, которым отражается в учете выдача денежных средств сотруднику «под отчет». Расходные движения на регистр записывает документ, которым оформляется в учете авансовый отчет сотрудника или документ, которым оформляется возврат денежных средств.

Ниже перечислены электронные документы, которые могут записывать информацию на данный регистр:

- ◆ Расходный кассовый ордер;
- ◆ Приходный кассовый ордер;
- ◆ Авансовый отчет;

4.5.4 Учет доходов и расходов

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 организован сводный учет доходов и расходов. В качестве доходов выступает, как правило, прибыль по основным торговым операциям (наценка) или некие «прочие» доходы, которые не относятся к основной деятельности, но учитываются в программе (например, доходы от сдачи в аренду свободных площадей, складских мощностей и т.п.). В качестве расходов обычно выступают так называемые «прочие» или «косвенные» расходы, которые обычно не отражаются в оперативном учете при помощи первичных операций. Например, это могут быть начисленные налоги, затраты на аренду офиса и т.п. Доходы и расходы отражаются в учете постатейно, без подробной детализации.

Учет в программе прочих доходов и расходов позволяет вести полный оперативный учет и строить полный оперативный баланс компании. Учет прочих доходов и расходов организован при помощи одного одноименного регистра остатков. Тип регистра: остаточный регистр накопления, балансовый, активно-пассивный. Учет доходов и расходов ведется со следующей детализацией:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Статья доходов и расходов;

На регистре допускаются остатки обоих знаков: положительные и отрицательные. Положительные остатки на регистре являются активом, а отрицательные – пассивом. Приходные движения на регистр записывают документы, которые увеличивают (начисляют) доходы по доходной статье или уменьшают (закрывают) расходы по расходной статье. Расходные движения на регистр записывают документы, которые уменьшают (закрывают) доходы по доходной статье или увеличивают (начисляют) расходы по расходной статье.

4.6 Вспомогательные разделы учета

Здесь кратко описаны разделы учета, связанные с планированием и с накопительным оборотным учетом продаж, закупок и услуг.

4.6.1 План закупки лома

Тип регистра: остаточный регистр накопления, небалансовый. Регистр служит для организации плана закупки лома и возможности контроля хода выполнения этого плана. План закупки ведется только по количеству, детализация плана следующая:

- ◆ Период планирования (месяц);
- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;

Обратите внимание, что план закупки формируется без детализации до поставщиков и номенклатуры лома. Остатки на регистре – это невыполненный (положительные остатки) или перевыполненный (отрицательные остатки) план закупки.

4.6.2 План отгрузки лома

Тип регистра: остаточный регистр накопления, небалансовый. Регистр служит для организации плана отгрузки лома покупателям и возможности контроля хода выполнения этого плана. План отгрузки ведется только по количеству, детализация этого плана следующая:

- ◆ Период планирования (месяц);
- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;

Обратите внимание, что план закупки формируется без детализации до покупателей и номенклатуры лома. Остатки на регистре – это невыполненный (положительные остатки) или перевыполненный (отрицательные остатки) план закупки.

4.6.3 Накопление информации о закупках

Тип регистра: оборотный регистр накопления. На этом регистре накапливаются результаты закупок товаров (лома) у поставщиков. Детализация регистра следующая:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Контрагент (поставщик);
- ◆ Договор с поставщиком;
- ◆ Основание (товарный документ);
- ◆ Цена закупки;

Для анализа накапливается следующий набор числовых показателей:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;

4.6.4 Учет результатов продаж

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 организован накопительный учет результатов продаж. Этот учет ведется при помощи оборотного регистра накопления «Продажи». Тип регистра: оборотный регистр накопления. Это один из основных регистров программы, на котором накапливаются основные результаты торговой деятельности, в частности на этом регистре выделяется для

последующего анализа полученная наценка по основной торговой деятельности. Детализация регистра «Продажи» следующая:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Контрагент (покупатель);
- ◆ Договор с покупателем;
- ◆ Основание (документ отгрузки);
- ◆ Цена продажи;

Для анализа накапливается следующий набор числовых показателей:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;
- ◆ Сумма продажи;
- ◆ Наценка;

4.6.5 Учет оборота услуг

Тип регистра: оборотный регистр накопления. Регистр служит для накопления в учете информации о входящих (полученных) и исходящих (реализованных) услугах. Номенклатура услуг отражается в обороте только на данном регистре, в остальных случаях (на других регистрах, например, на регистрах «Продажи» и «Закупки») услуги, привязанные к товарным операциям в обороте никак не проявляются. Оборот услуг ведется со следующей детализацией:

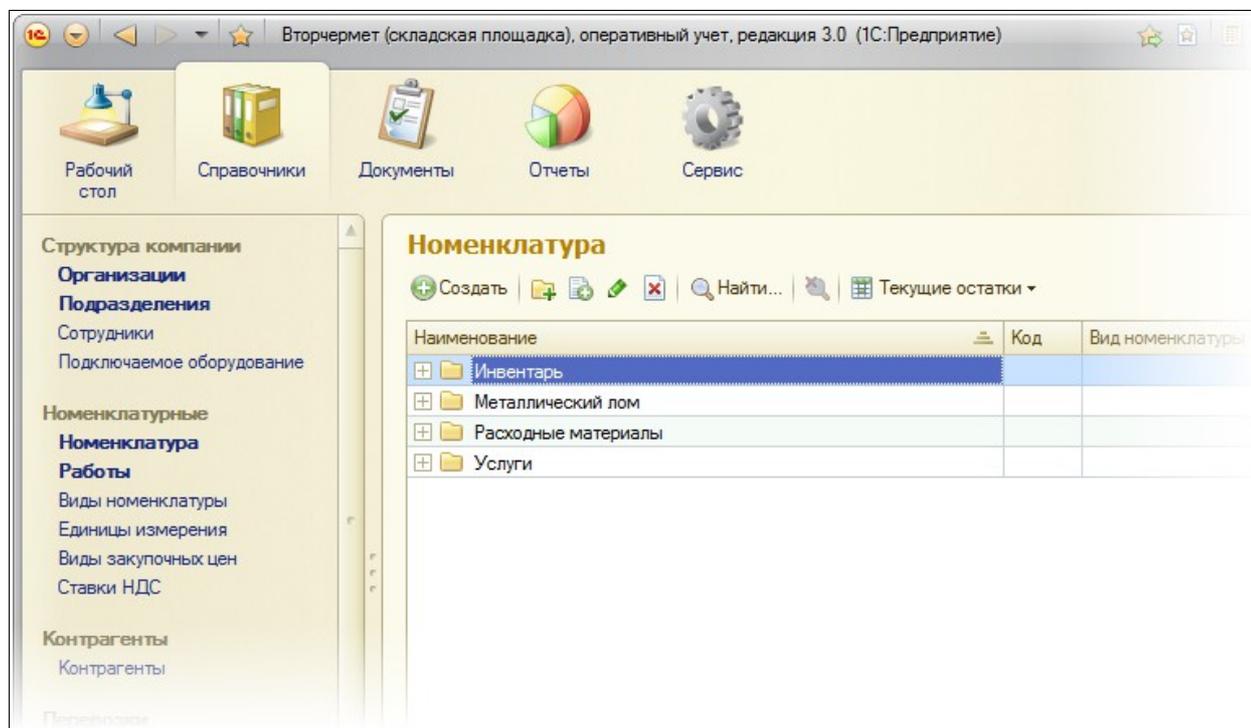
- ◆ Организация;
- ◆ Тип услуг;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Номенклатура услуг;
- ◆ Контрагент (поставщик или получатель услуг);
- ◆ Договор;

Для анализа накапливается следующий набор числовых показателей:

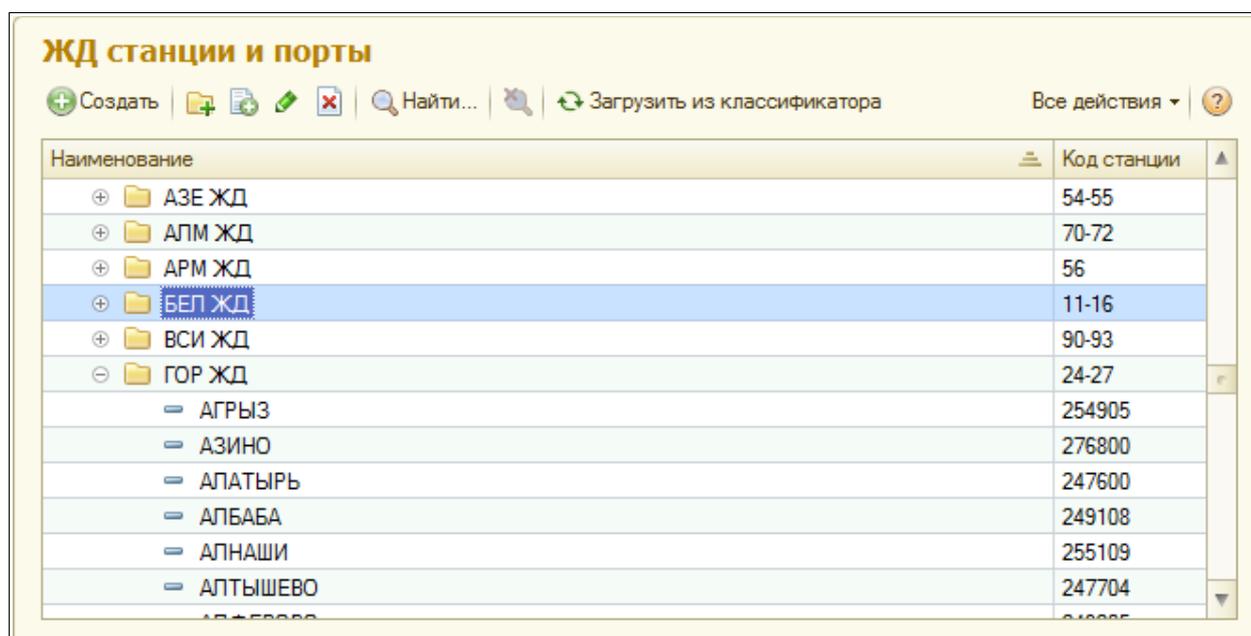
- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;

5 Справочники программы

Справочники содержат регулярные данные, используемые, например, для заполнения электронных документов. Благодаря использованию справочников можно не дублировать информацию в базе данных. Так, каждый элемент номенклатуры, с которым имеет дело компания, описывается только один раз в одноименном справочнике.



Некоторые справочники могут быть многоуровневыми (иерархическими). Это создает удобство при визуальном представлении списка элементов справочника, особенно, когда этих элементов много. Типичным примером многоуровневого справочника является справочник «Железнодорожные станции и порты», где на верхнем уровне описываются железные дороги (как «группы»), а внутри этих групп – собственно станции.



Как правило, для элементов справочников задается наименование, для некоторых справочников задается внутренний код. Однако, есть справочники, у которых эти реквизиты отсутствуют.

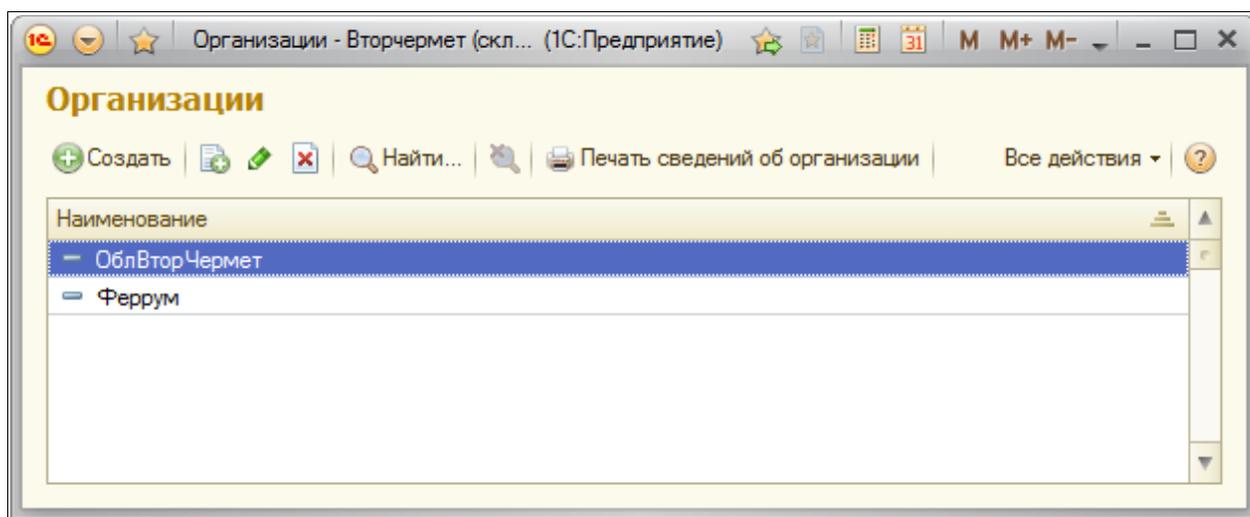
Далее последовательно будут описаны основные справочники программы.

5.1 Структура компании

Группа справочников, доступная через пункт меню «Справочники – Структура компании» служит для хранения информации о самой компании, ее структуре и сотрудниках.

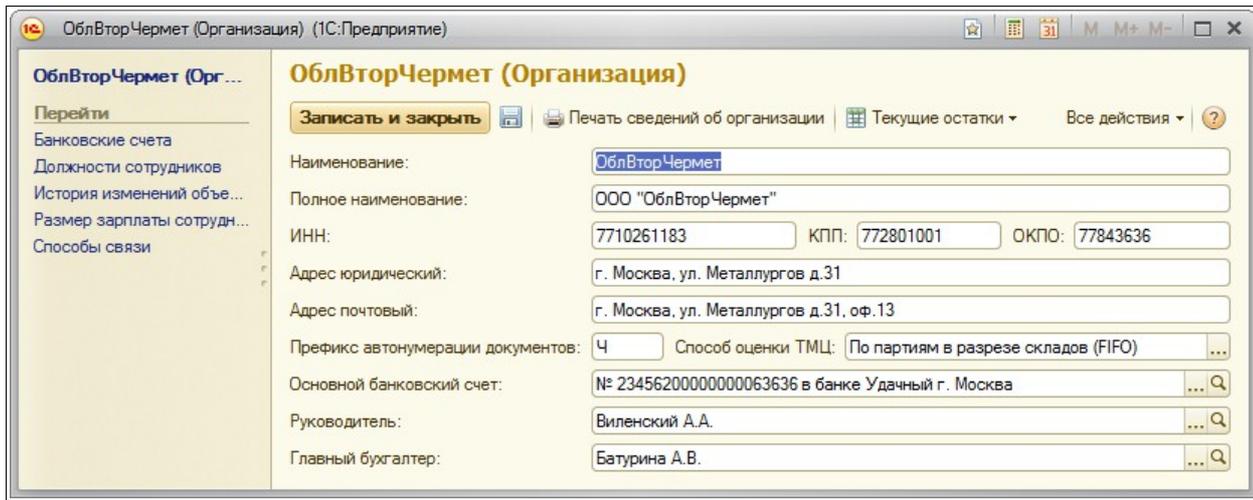
5.1.1 Организации

Этот справочник хранит информацию о организациях (собственных юридических лицах), которые входят в состав компании. От имени этих организаций ведется учет, а также выписываются первичные документы. Информация указанная для организации очень важна и используется во всех электронных документах, регламентных печатных формах, отчетах. Необходимо следить за правильностью и полнотой данных, которыми описываются организации, а также своевременно обновлять информацию, которая может периодически изменяться, например, руководителей, их должностные полномочия и основания должностных полномочий, информацию о банковских счетах и т.п. На следующем рисунке показан список справочника «Организации».



Информация об организации доступна для редактирования на отдельной форме. Среди важных реквизитов, которые необходимо указать для каждой организации, можно выделить следующие:

- ◆ Краткое и полное наименование;
- ◆ Набор идентификационных кодов (ИНН, КПП и т.п.);
- ◆ Адреса (юридический и почтовый);
- ◆ Префикс нумерации документов;
- ◆ Руководители компании (выбираются из справочника «Сотрудники»);



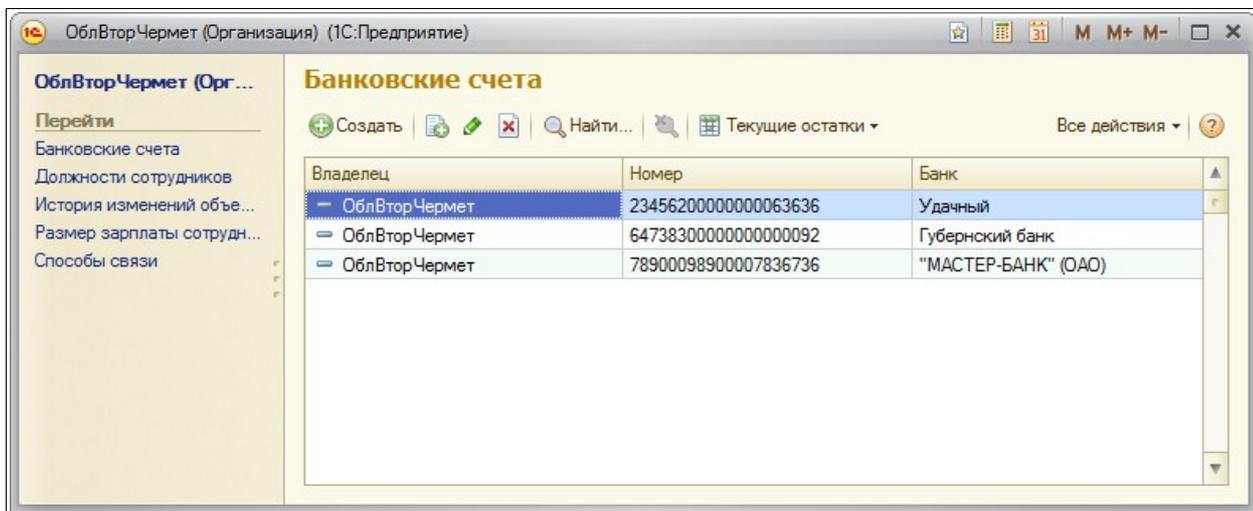
Префикс нумерации документов используется для автоматической префиксации электронных документов, созданных от имени той или иной организации.

Одним из реквизитов справочника является «Способ списания себестоимости в складском учете», который влияет на способ списания себестоимости для расходных складских документов, выписанных от имени организации. Это реквизит выбирается только из двух возможных значений:

- ◆ По партиям в разрезе складов «FIFO»;
- ◆ По среднему (также в разрезе складов);

Другие способы списания (в том числе LIFO) программой не поддерживаются. Для разных собственных организаций можно в зависимости от принятой учетной политики установить свой способ списания себестоимости. На показанном выше рисунке для организации «ОблВторЧермет» установлен способ списания «По партиям в разрезе складов».

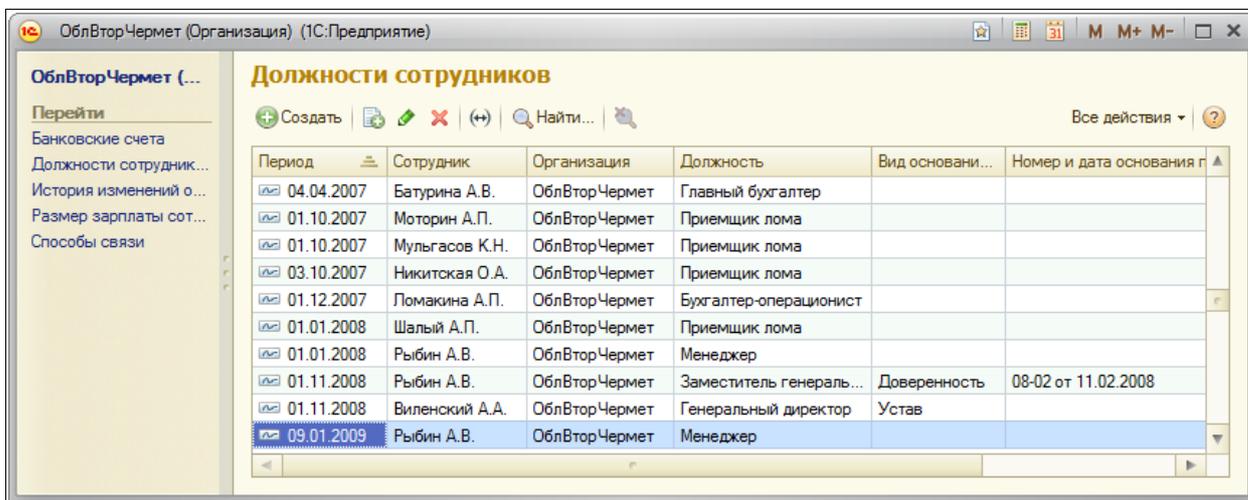
Список банковских счетов, зарегистрированных на данную организацию доступен через панель навигации формы. Банковские счета используются в документах, связанных с оборотом безналичных денежных средств, а также на печатных формах счетов и накладных.



Один из банковских счетов может быть выбран в качестве «основного». Такой банковский счет будет предлагаться программой «по умолчанию» для новых документов, выписанных

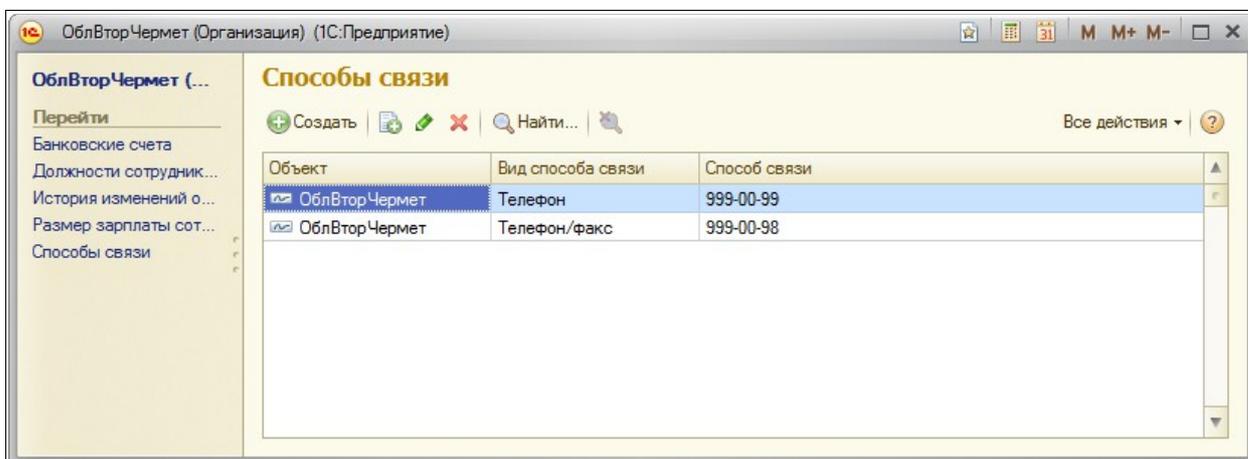
от имени организации, где используется банковский счет, например, для платежных поручений, для счетов на оплату. Кроме того, этот банковский счет будет выводиться на печатные формы накладных ТОРГ-12, выписанных от имени этой организации.

Через панель навигации доступен список должностей сотрудников, имеющих отношение к данной организации. Это могут быть как руководители компании, так и менеджеры, а также другие должностные лица, имеющие отношение к основной деятельности компании.



Период	Сотрудник	Организация	Должность	Вид основани...	Номер и дата основания г
04.04.2007	Батурина А.В.	ОблВторЧермет	Главный бухгалтер		
01.10.2007	Моторин А.П.	ОблВторЧермет	Приемщик лома		
01.10.2007	Мульгасов К.Н.	ОблВторЧермет	Приемщик лома		
03.10.2007	Никитская О.А.	ОблВторЧермет	Приемщик лома		
01.12.2007	Ломакина А.П.	ОблВторЧермет	Бухгалтер-операционист		
01.01.2008	Шалый А.П.	ОблВторЧермет	Приемщик лома		
01.01.2008	Рыбин А.В.	ОблВторЧермет	Менеджер		
01.11.2008	Рыбин А.В.	ОблВторЧермет	Заместитель генераль...	Доверенность	08-02 от 11.02.2008
01.11.2008	Виленский А.А.	ОблВторЧермет	Генеральный директор	Устав	
09.01.2009	Рыбин А.В.	ОблВторЧермет	Менеджер		

В таблице «Способы связи» доступен список способов связи и контактной информации для данной организации. В качестве контактной информации могут фигурировать телефонные номера, номера факсов, адреса электронной почты, названия сайтов и прочая информация.



Объект	Вид способа связи	Способ связи
ОблВторЧермет	Телефон	999-00-99
ОблВторЧермет	Телефон/факс	999-00-98

По кнопке «Печать сведений об организации», которая расположена на экранной форме элемента, можно распечатать форму с основной информацией о компании. Этот документ можно, например, отослать контрагенту для регистрации нового договора или для выписки счета. Пример такой формы показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"	
ИНН	7710261183
КПП	772801001
ОКПО	77843636
Юридический адрес	г. Москва, ул. Металлургов д.31
Почтовый адрес	г. Москва, ул. Металлургов д.31, оф.13
Руководитель компании	Генеральный директор Виленский А.А.
Основание полномочий	Устав
Главный бухгалтер	Батурина А.В.
Платежные реквизиты	
Расчетный счет	23456200000000063636
Банк	Удачный, г. Москва
БИК	449300380
Корр. счет	98923813000000007182
Способы связи	
Телефон	999-00-99
Телефон/факс	999-00-98
Генеральный директор _____ Виленский А.А.	

5.1.2 Банковские счета

Справочник банковских счетов является подчиненным справочником, поэтому общего списка банковских счетов, зарегистрированных в программе не предусмотрено. Владельцами банковских счетов могут являться элементы двух других справочников:

- ◆ Организации;
- ◆ Контрагенты;

Списки банковских счетов по каждой организации и каждому контрагенту выводятся на отдельных закладках экранных форм элементов этих справочников, как это было показано выше. Ниже показан пример формы редактирования информации о банковском счете.

р/с № 78900098900007836736 в банке "МАСТЕР-БАНК" (ОАО) Г. МОСКВА (Ба... (1С:Предприятие)

р/с № 78900098900007836736 в банке "МАСТЕР-БАНК" (ОАО) Г...

Записать и закрыть Текущие остатки ▾ Все действия ?

Наименование: р/с № 78900098900007836736 в банке "МАСТЕР-БАНК" (ОАО) Г. МОСКВА

Владелец: ОблВторЧермет

Номер: 78900098900007836736

Банк: "МАСТЕР-БАНК" (ОАО)

Тип денежных средств: Безналичные

Для каждого банковского счета необходимо указывать следующий набор информации:

- ◆ Номер счета;
- ◆ Банк, в котором открыт счет (выбирается из справочника «Банки»);

Банковские счета используются в платежных документах, счетах на оплату, на печатных формах накладных ТОРГ-12.

5.1.3 Подразделения

Справочник хранит информацию о структурных подразделениях компании. Справочник используется во всех электронных документах. Экранная форма редактирования справочника показана ниже на рисунке.

Для подразделений указываются:

- Наименование;
- Префикс нумерации документов;
- Основной склад (используется для подстановки на электронные документы);
- Основная ЖД станция (для подстановки на документы реализации лома);

Здесь же можно указать основную кассу организации (список касс ведется на независимом справочнике, описанном ниже). Основная касса используется для подстановки на платежные документы, связанные с оборотом наличных денежных средств.

Справочник подразделений является владельцем двух других справочников: «Склады» и «Кассы». Доступ к этим справочникам организован через панель навигации.

5.1.4 Склады

Этот справочник (подчиненный элементам справочника «Подразделения») хранит информацию о местах хранения лома и ТМЦ, по которым ведется отдельный складской учет. Справочник используется в документах, связанных с оборотом лома и ТМЦ, например, в документах поступления и отгрузки, внутренних движений лома и ТМЦ. Форма редактирования информации о складе показана на следующем рисунке.

Площадка Томилино (Склад)

Записать и закрыть | Текущие остатки | Все действия

Наименование: Площадка Томилино

Подразделение: Томилино

МОЛ: Варенова Н.П.

Для подстановки на документы

Приемщик: Шалый А.П.

Пиротехник: Шалый А.П.

Для элементов справочника необходимо указывать следующую информацию:

- ◆ Название;
- ◆ МОЛ (используется на печатных формах документов), выбирается из справочника «Сотрудники»;

Реквизиты «основной приемщик» и «основной пиротехник», которые выбираются из справочника «Сотрудники», используются для вывода на печатную форму ПСА (как лица ответственные за приемку и взрывобезопасность лома).

5.1.5 Кассы

Этот справочник (подчиненный элементам справочника «Подразделения») используется для хранения касс – мест хранения и учета наличных денежных средств. Кассы используются во всех документах, связанных с оборотом наличных денежных средств:

- ◆ Приходный и расходный кассовые ордера;
- ◆ Выплата заработной платы;

На следующем рисунке показана форма редактирования информации о кассе.

Основная касса Томилино (Касса)

Записать и закрыть | Текущие остатки | Все действия

Подразделение: Томилино

Наименование: Основная касса Томилино

Тип денежных средств: Наличные

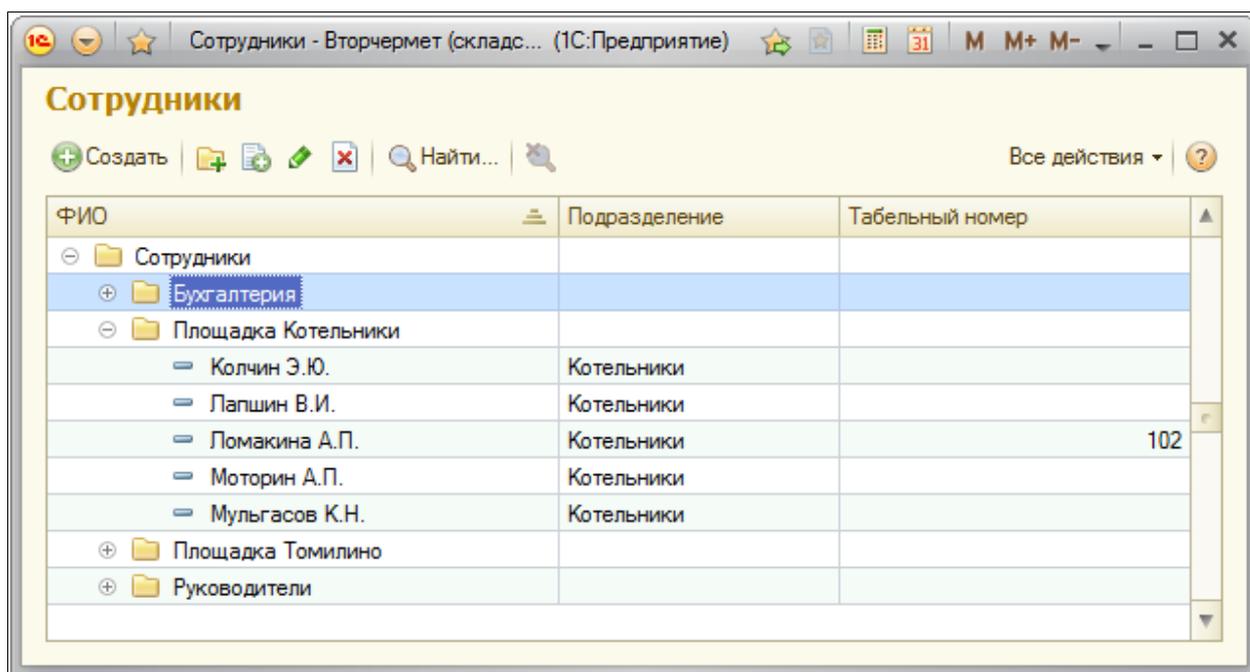
Кассир: Батурина А.В.

Для касс указывается минимальный набор информации:

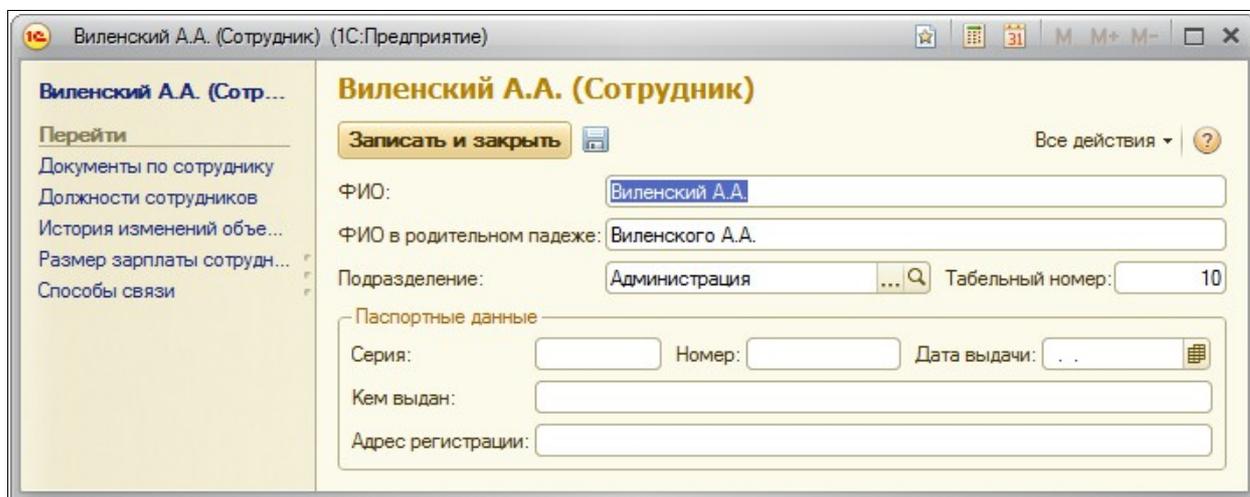
- ◆ Название кассы;
- ◆ Кассир (используется для вывода на печатные формы документов, отчетов);

5.1.6 Сотрудники

Справочник используется для ведения списка сотрудников компании. Справочник организован иерархически и используется во многих электронных документах (поля «МОЛ», «Руководитель»). Форма списка справочника показана ниже.



Основными реквизитами, которыми описывается каждый сотрудник, является его табельный номер и «фамилия-имя-отчество» в двух основных падежах: именительном и родительном. Фамилию в родительном падеже необходимо указывать для руководителей компаний, для остальных сотрудников это не обязательно. Склонения фамилии используются для возможности распечатки некоторых регламентных форм, где эти фамилии используются не в именительном падеже.



Кроме того, для сотрудника можно указывать паспортные данные, которые могут использоваться при печати доверенностей и иных документов.

В отдельном списке, доступном через панель навигации, можно ввести информацию о должностных полномочиях сотрудника. Эта информация используется на печатных формах документов, где выводится информация о должности руководителя или сотрудника. Должностные полномочия указываются с привязкой к дате, например, это может быть дата приказа о назначении сотрудника на должность.

Должности сотрудников

Создать | Найти... | Все действия ?

Период	Сотрудник	Организация	Должность	Вид основани...	Номер и дата осно
01.01.2008	Виленский А.А.	Феррум	Исполнительный дире...	Доверенность	2 от 01.02.2008
01.11.2008	Виленский А.А.	ОблВторЧермет	Генеральный директор	Устав	

Через панель навигации также доступен список способов связи и контактной информации сотрудника. В качестве контактной информации могут фигурировать телефонные номера, номера факсов, адреса электронной почты и прочая информация.

Способы связи

Создать | Найти... | Все действия ?

Объект	Вид способа связи	Способ связи
Виленский А.А.	Телефон	8 903 765-43-21

На последней закладке расположен журнал документов, оформленных по данному сотруднику.

5.1.7 Подключаемое оборудование

Этот справочник определяет перечень оборудования (автомобильных весов), с которым может работать программа. Информация из справочника используется при оформлении документов закупки лома, когда используются подключенные к компьютеру весы.

Веса Тензо-М T024 (Оборудование) (1С:Предприятие)

Веса Тензо-М T024 (Оборудование)

Наименование:

Тип весов:

Для весов Тензо-М

Номер терминала: Номер канала:

Примечание:

Для элементов справочника указывается следующий набор информации:

- Наименование;
- Тип весов;
- Номер терминала;
- Номер канала;

5.2 Номенклатурные справочники

Эта группа справочников используется для ведения перечня номенклатуры: товаров и услуг. Основной из этих справочников – справочник «Номенклатура». Вся номенклатура делится на три больших группы:

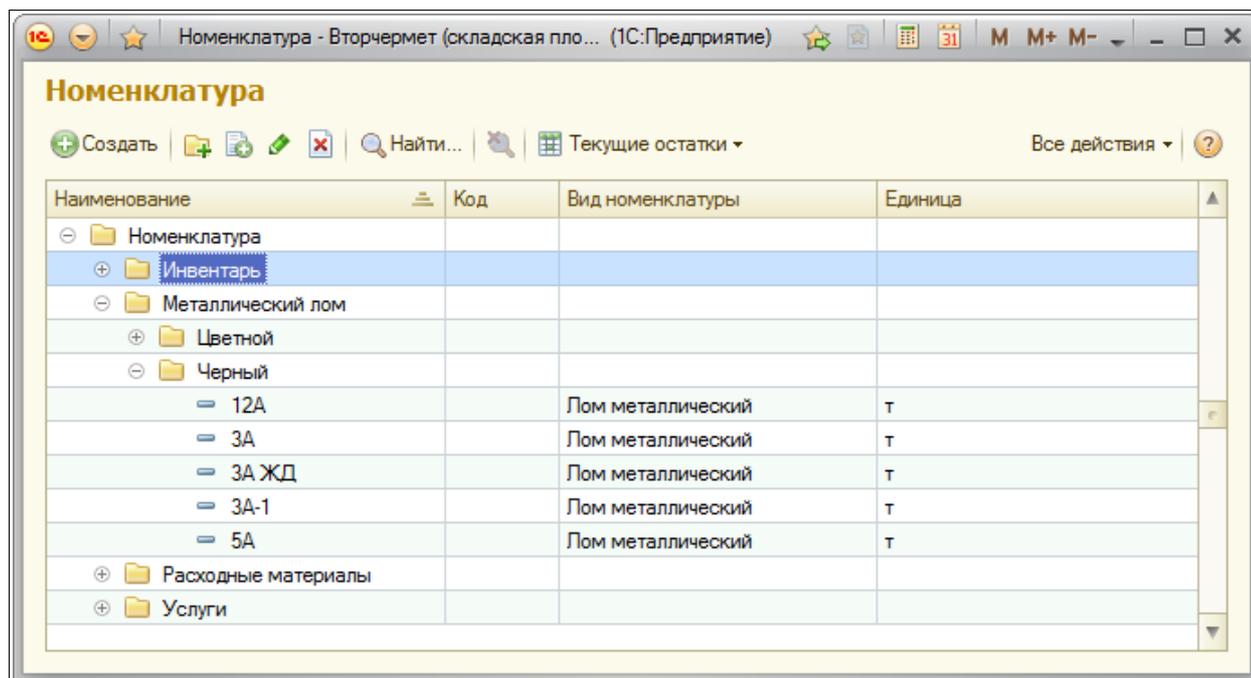
- ◆ Металлический лом;
- ◆ ТМЦ, по которым можно вести складской учет;
- ◆ Услуги и работы, по которым не ведется складской учет;

Это разделение осуществляется через реквизиты номенклатуры «Вид номенклатуры» и «Тип номенклатуры».

Товарный учет в программе ведется в одной единице измерения по каждому виду номенклатуры. Для лома основной единицей измерения должна являться «тонна», для услуг такой единицей измерения является «штука». Для ТМЦ единица измерения может быть выбрана произвольным образом. **Таким образом, для одной номенклатуры и даже для одной группы номенклатуры, объединенной одним видом номенклатуры, программа не позволяет использовать различные единицы измерения.**

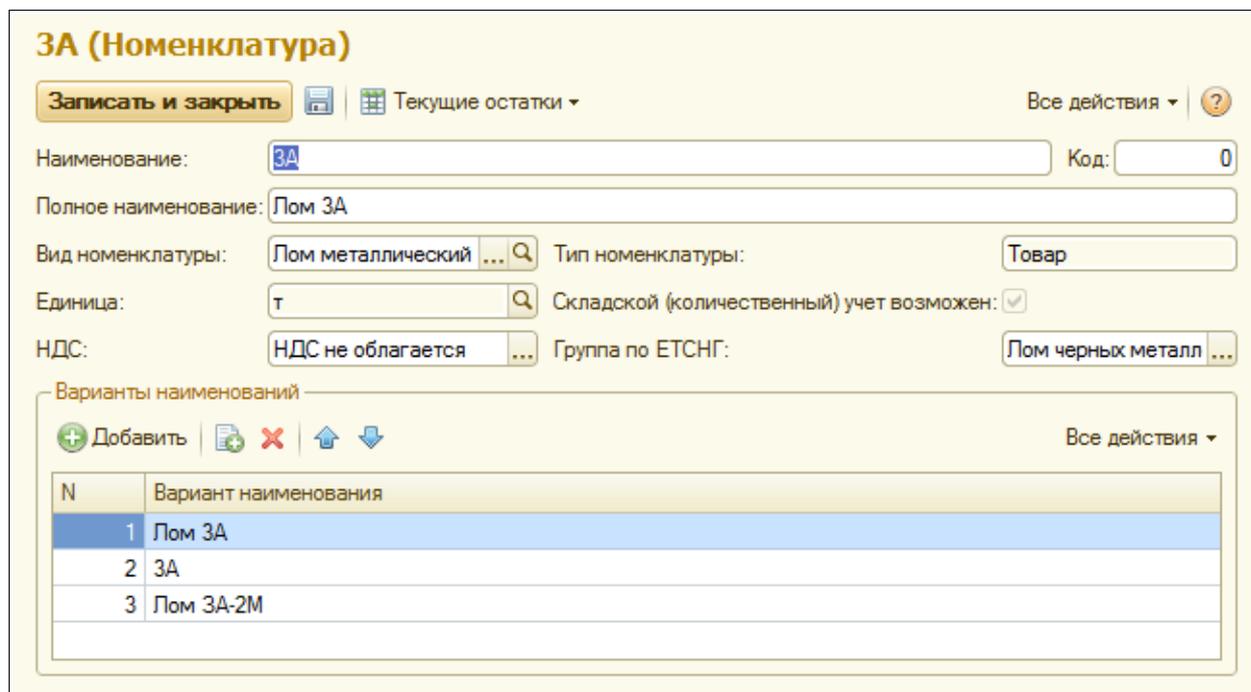
5.2.1 Номенклатура

Справочник организован иерархически и используется в большинстве электронных документах, связанных с товарооборотом. Ниже показан список элементов справочника.



Для элементов справочника указывается следующая информация:

- ◆ Наименование;
- ◆ Полное наименование;
- ◆ Вид номенклатуры, выбирается из справочника «Виды номенклатуры»;
- ◆ Тип номенклатуры (подставляется по виду номенклатуры);
- ◆ Единица измерения (подставляется по виду номенклатуры), выбирается из справочника «Единицы измерения»;
- ◆ Признак возможности складского учета (подставляется по виду номенклатуры);
- ◆ Ставка НДС, выбирается из справочника «Ставки НДС»;



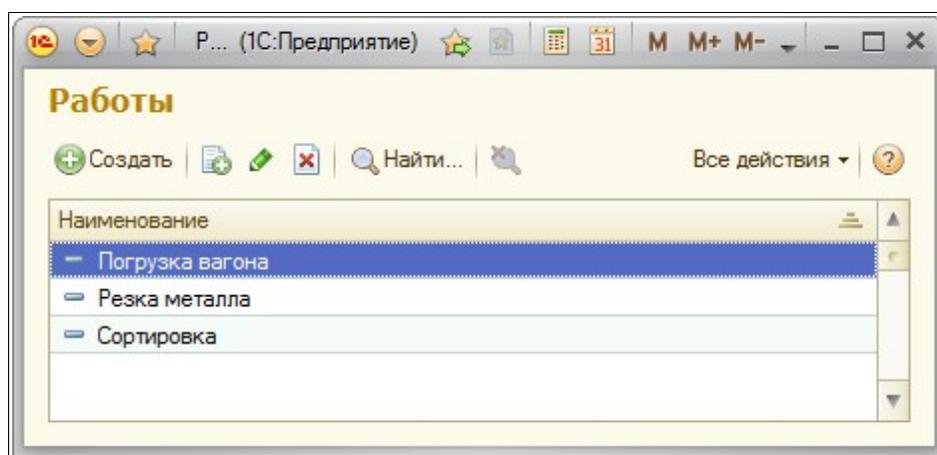
Во многих электронных документах программы при их записи выполняется проверка на корректность указания номенклатуры по виду типу этой номенклатуры. Так, для документов, связанных с оборотом лома в табличных частях, где указывается

номенклатура товара, допускается указывать только номенклатуру с типом «товар». А для документов, связанных с услугами допускается номенклатура с типом «Услуга».

Ниже расположена таблица вариантов наименований номенклатуры. Во всех документах, связанных с товарооборотом, наряду с номенклатурой указывается и вариант наименования этой номенклатуры. По умолчанию в документы подставляется основной вариант наименования номенклатуры («Полное наименование»), при необходимости его можно изменить, выбрав наименование таблицы возможных наименований.

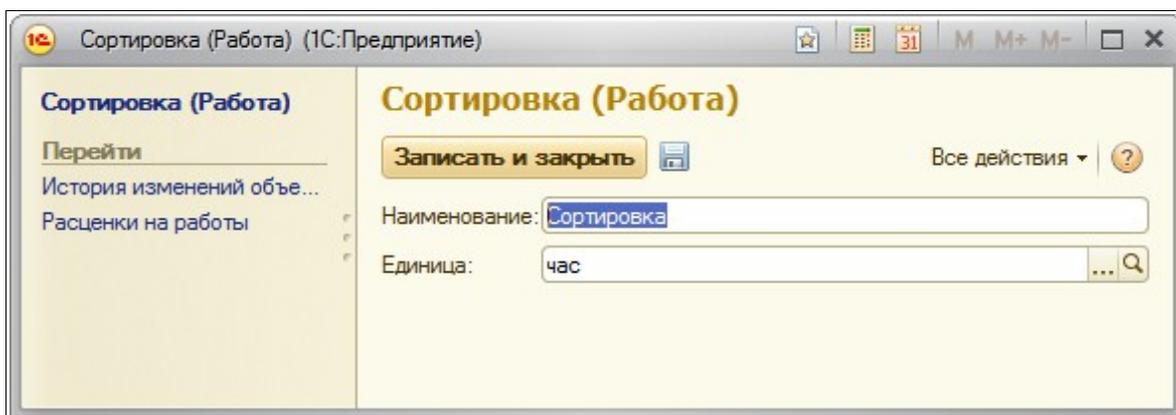
5.2.2 Работы

Этот справочник используется для хранения перечня работ, выполняемых на производственных площадках компании. Справочник используется в электронных документах, которыми оформляются выполненные работы (Сдельный наряд). Ниже показан список элементов справочника.



Ниже показана форма редактирования элемента. Для каждого элемента справочника указывается следующий набор информации:

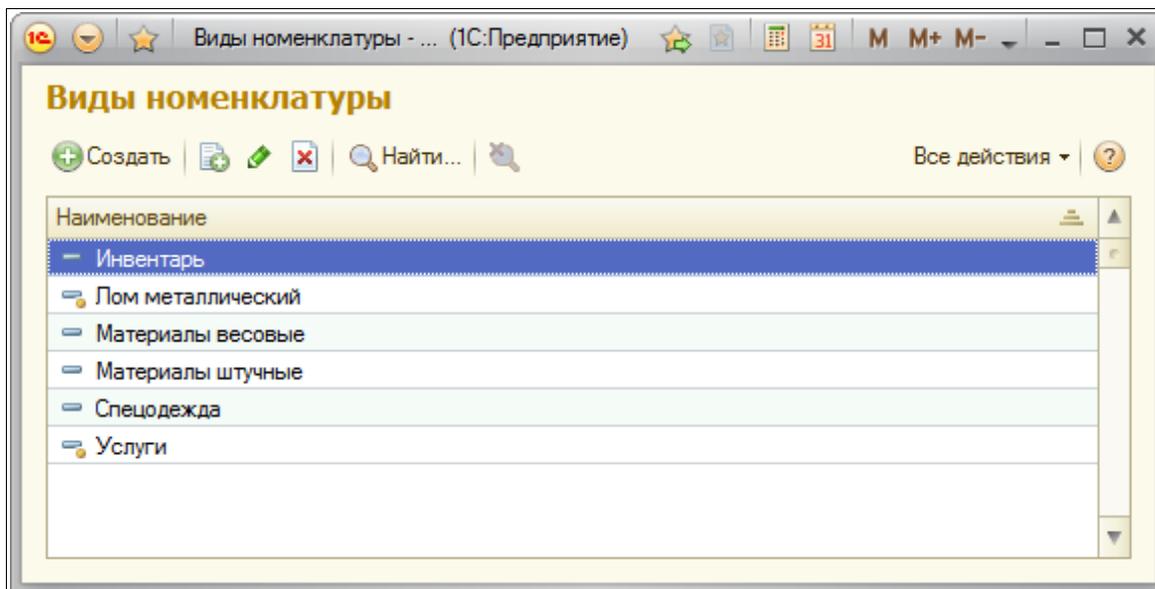
- ◆ Наименование;
- ◆ Единица измерения;



Через панель навигации формы доступна таблица текущих расценок (собственно расценки устанавливаются при помощи специального электронного документа, смотри раздел 6.10.2 «Приказ об установке расценок» на стр. 159).

5.2.3 Виды номенклатуры

Справочник используется в качестве классификатора видов номенклатуры и используется в качестве реквизита справочника «Номенклатура».



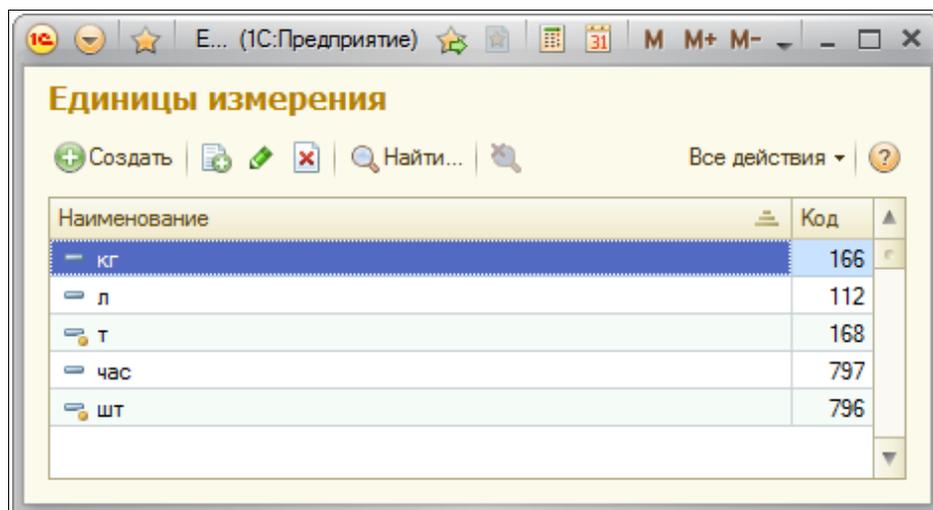
Для каждого элемента справочника необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Наименование;
- ◆ Тип номенклатуры;
- ◆ Единица измерения;
- ◆ Признак возможности ведения складского учета;

Важные реквизиты справочника, такие, как «Тип номенклатуры», «Единица» и «Признак возможности ведения складского учета» копируются в элемент номенклатуры данного вида. Следует понимать, что разделение номенклатуры по типам и единицам измерения осуществляется на уровне справочника «Виды номенклатуры».

5.2.4 Единицы измерения

Справочник используется в качестве классификатора единиц измерения и используется в справочниках «Номенклатура», «Работы» и «Виды номенклатуры».



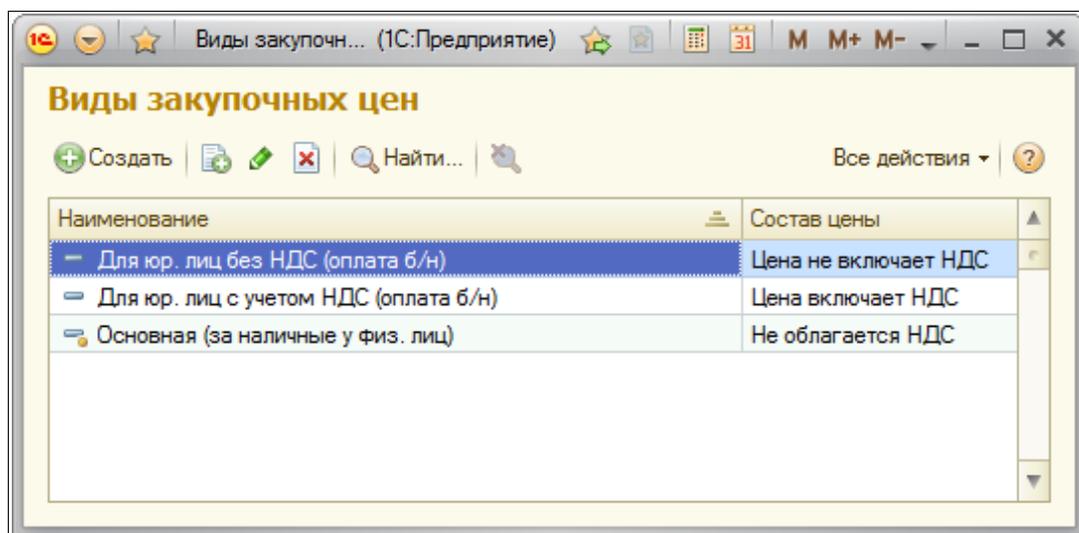
Для единиц измерения указываются следующие реквизиты:

- ◆ Код;
- ◆ Наименование;

Для каждого элемента номенклатуры (и даже для каждого вида номенклатуры) допускается использование только одной единицы измерения.

5.2.5 Виды закупочных цен

Справочник используется для ведения перечня видов закупочных цен, по которым возможно ценообразование (хранение информации о текущих закупочных ценах). Вид закупочной цены используется в документах закупки лома, а также может быть указан для контрагента (поставщика) в целом.

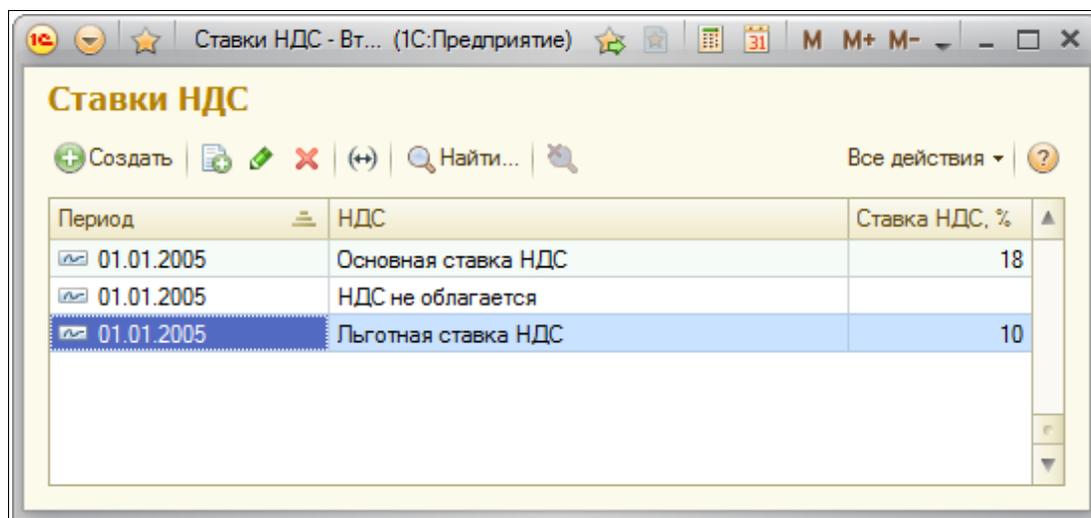


Для видов закупочных цен указываются следующие реквизиты:

- ◆ Наименование;
- ◆ Состав цены (по отношению к НДС);

5.2.6 Ставки НДС

Справочник используется в качестве классификатора ставок НДС. Ставка НДС указывается для элементов справочника «Номенклатура». Список справочника показан ниже на рисунке.

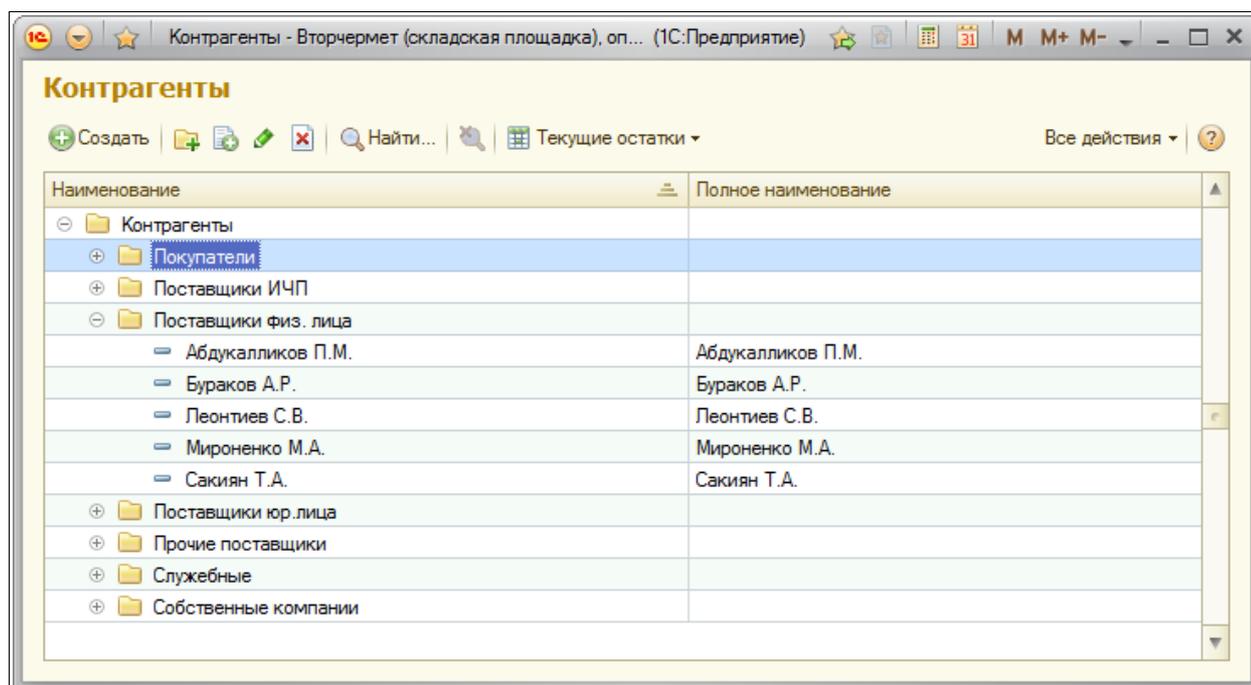


Период	НДС	Ставка НДС, %
01.01.2005	Основная ставка НДС	18
01.01.2005	НДС не облагается	
01.01.2005	Льготная ставка НДС	10

Для элементов справочника ведется история изменения ставок НДС по периодам. Эта информация используется для расчета суммы НДС во многих документах, связанных с оборотом лома, ТМЦ и услуг.

5.3 Контрагенты

Многоуровневый справочник «Контрагенты» содержит информацию о покупателях, поставщиках, грузополучателях, грузоотправителях и прочих контрагентах, с которыми компания имеет хозяйственные отношения. Справочник является одним из важных справочников программы и содержит информацию, которая используется в большинстве электронных документах и при оформлении большинства хозяйственных операций. Ниже на рисунке показана форма списка справочника.



Наименование	Полное наименование
Контрагенты	
Покупатели	
Поставщики ИЧП	
Поставщики физ. лица	
Абдукалликов П.М.	Абдукалликов П.М.
Бураков А.Р.	Бураков А.Р.
Леонтиев С.В.	Леонтиев С.В.
Мироненко М.А.	Мироненко М.А.
Сакиян Т.А.	Сакиян Т.А.
Поставщики юр.лица	
Прочие поставщики	
Служебные	
Собственные компании	

Информация о контрагенте доступна для редактирования на отдельной форме.

The screenshot shows a web-based form titled 'Бураков А.Р. (Контрагент)'. The form is divided into several sections:

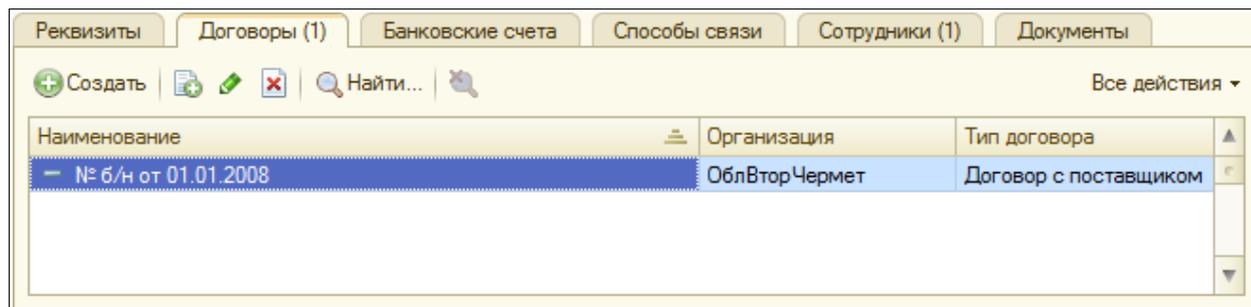
- Header:** 'Бураков А.Р. (Контрагент)' with a 'Записать и закрыть' button and 'Текущие остатки' dropdown.
- Fields:**
 - Наименование: Бураков А.Р.
 - Полное наименование: Бураков А.Р.
 - Тип контрагента: Физическое лицо
 - Код получателя: [empty]
 - Основной банковский счет: [empty]
 - Основной вид цен: Основная (за наличные у физ. ли...)
 - Основной менеджер: [empty]
 - Место погрузки или разгрузки: [empty]
 - Примечание: [empty]
- Паспортные данные:**
 - Вид документа: [empty]
 - Серия: 5541
 - Номер: 321091
 - Дата выдачи: 02.04.2001
 - Дата рождения: 01.03.1971
 - Кем выдан: ОВД г. Воскресенск Моск. обл.
 - Адрес регистрации: [empty]
- Navigation:** Tabs for 'Реквизиты', 'Договоры (1)', 'Банковские счета', 'Способы связи', 'Сотрудники (1)', and 'Документы'.

Для контрагентов указывается следующая информация:

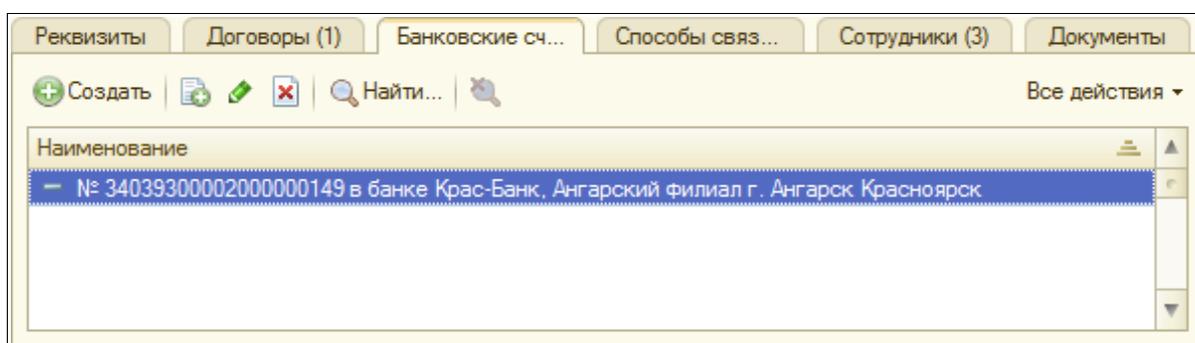
- ◆ Краткое наименование (используется для экранного представления);
- ◆ Полное наименование (используется для вывода на печатные формы);
- ◆ Тип контрагента (юридическое лицо, ИЧП, физическое лицо);
- ◆ Для юридических лиц и ИЧП указывается следующий набор информации:
 - ИНН (основной идентификатор, используется для вывода на некоторые печатные формы);
 - КПП (используется для вывода на некоторые печатные формы);
 - ОКПО (используется для вывода на некоторые печатные формы, например, на ТОРГ-12);
 - Адрес юридический (используется для вывода на некоторые печатные формы, например, на ТОРГ-12);
 - Адрес почтовый (используется для вывода на некоторые печатные формы для грузоотправителей и грузополучателей);
- ◆ Для физических лиц и ИЧП указывается следующий набор информации:
 - Паспортные данные;
 - Адрес регистрации;
- ◆ Основной банковский счет;
- ◆ Основной вид закупочных цен (используется для подстановки на документы закупки лома);
- ◆ Основное место погрузки или разгрузки лома (используется для подстановки на документы отгрузки лома);

В программе нет средств для загрузки информации об адресах из адресных классификаторов.

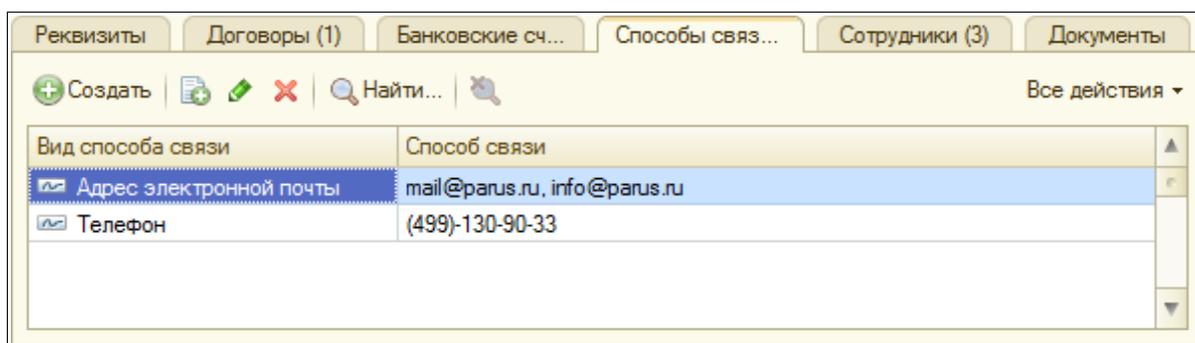
На второй закладке формы выводится список договоров (сами договоры описаны ниже в следующем разделе). Фиктивные договоры необходимо вводить даже для физических лиц, т.к. договор – обязательный реквизит при оформлении любых торговых и платежных операций.



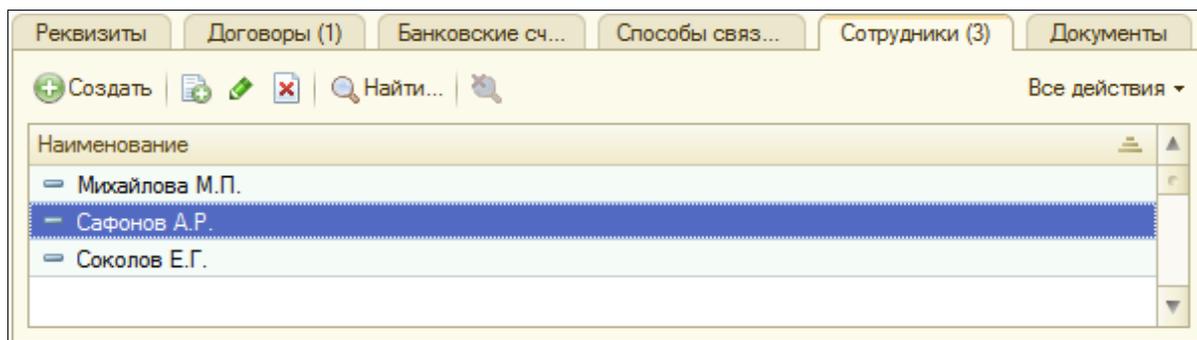
Для юридических лиц и ИЧП на следующей закладке выводится список банковских счетов контрагента (справочник «Банковские счета» был описан выше, смотри раздел 5.1.2 «Банковские счета» на стр. 54). Информация о банковских счетах используются для вывода на некоторые печатные формы, например, на ТОРГ-12. Один из банковских счетов можно выбрать в качестве основного.



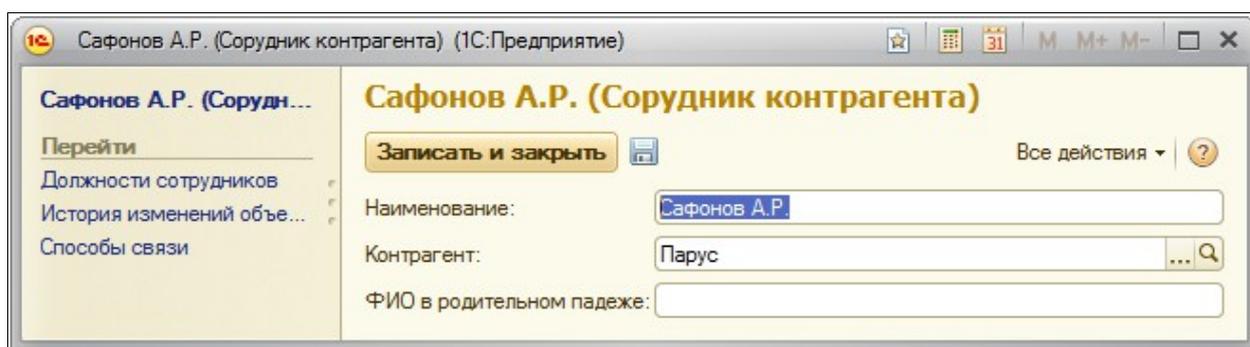
На следующей закладке указывается список способов связи с контрагентом. В качестве способов связи можно указывать телефоны, адреса электронной почты и другую контактную информацию.



На следующей закладке вводится список сотрудников контрагента. Рекомендуется вести информацию о руководителях и бухгалтерах контрагента, которые уполномочены подписывать документы.



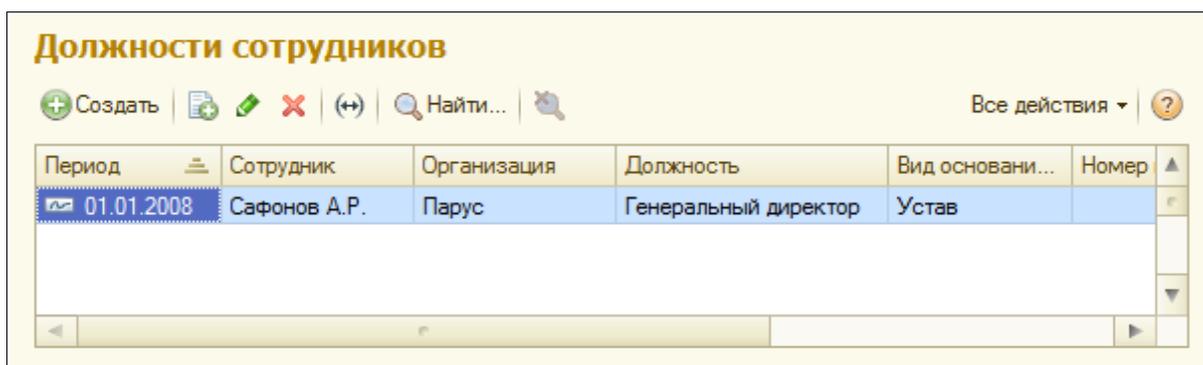
Двойным щелчком по строке таблицы можно вызвать форму редактирования информации о сотруднике.



Для сотрудников контрагентов указывается следующий набор информации:

- ◆ ФИО в двух падежах;
- ◆ Должностные полномочия;
- ◆ Способы связи;

Информация о должностных полномочиях сотрудника доступна через панель навигации формы.



На последней закладке формы расположен список документов, оформленных по данному контрагенту.

Дата	Номер	Внешний но...	Тип документа	Хозяйственная операция	Контрагент	Договор
10.01.2012 0:00:01	4A000000002		Ввод остатков по вз...	Ввод остатков по взаиморасчетам	Бураков А.Р., Парус	
11.01.2012 20:00:00	4A000000007	44	Поступление денег н...	Поступление денежных средств	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
21.01.2012 20:00:00	4K000000004	0909/172	Реализация лома	Реализация товаров	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
22.01.2012 20:00:00	4A000000002		Реализация ТМЦ	Реализация ТМЦ	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
25.01.2012 20:00:00	4T000000004	758493	Реализация лома	Реализация товаров	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
25.01.2012 20:00:00	4T000000005	301	Реализация лома	Реализация товаров	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
27.01.2012 20:00:00	4A000000006		Счет-фактура	Счет-фактура	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
30.01.2012 8:00:00	4A000000004		Счет на оплату	Счет на оплату	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
30.01.2012 8:00:00	4A000000005		Счет на оплату	Счет на оплату	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
30.01.2012 20:00:00	4A000000008	139	Поступление денег н...	Поступление денежных средств	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
30.01.2012 20:00:00	4A000000007		Счет-фактура	Счет-фактура	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
30.01.2012 20:00:00	4A000000008		Счет-фактура	Счет-фактура	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008
13.05.2012 8:00:00	4A000000002	12	Приложение к догов...	Приложение к договору с покупателем		
13.05.2012 8:00:00	4A000000002	0001	Приложение к догов...	Приложение к договору с поставщиком		
14.05.2012 8:00:00	4A000000002		Сведения об отгрузк...	Отгрузка товаров		
14.05.2012 8:00:00	4A000000002		Транзитная реализа...	Реализация товаров		
14.05.2012 20:00:00	4A000000010		Счет-фактура	Счет-фактура	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008

5.3.1 Договоры

Списки договоров выводятся на одной из закладок формы элемента справочника «Контрагенты» для каждого контрагента отдельно. Договоры являются необходимыми звеньями любых торговых операций и используются в большинстве электронных документов. Пример экранной формы редактирования информации о договоре показан ниже на рисунке.

№ 08-63/1 от 01.02.2008 (Договор)

Записать и закрыть Текущие остатки ▾ Все действия ▾ ?

Контрагент:

Наименование:

Организация:

Подразделение:

Номер договора: Дата:

Тип договора:

Нулевая ставка НДС:

Подписанты договора

Руководитель организации:

Руководитель контрагента:

Для договоров необходимо указывать следующие реквизиты:

- ◆ Организация;
- ◆ Тип договора;
- ◆ Номер договора;
- ◆ Дата начала действия договора;
- ◆ Признак нулевой ставки НДС (используется для подстановки на документы, введенные по данному договору);

- ♦ Ответственное лицо (подписант) со стороны организации, выбирается из справочника «Сотрудники»;
- ♦ Ответственное лицо (подписант) со стороны контрагента, выбирается из перечня сотрудников, указанных для контрагента;

Важнейшим реквизитом договора является его тип. В зависимости от типа договора происходит разнесение оплат и отгрузок и начисление задолженности между контрагентом и организацией. Многие электронные документы проверяют соответствие типа договора выполняемой операции и не позволяют записать документ с несоответствующим видом договора. Например, программа не даст записать документ отгрузки лома покупателю, если указан договор с типом «Договор с поставщиком».

5.4 Перевозки

К этой группе относятся несколько справочников, имеющих отношение к оформлению сведений о перевозках.

5.4.1 ЖД станции и порты

Справочник используется в качестве классификатора ЖД станций и портов. Справочник иерархический, в качестве групп используются железные дороги. Справочник используется в электронных документах, которыми отражаются отгрузки лома.

Наименование	Код
ДОН ЖД	48-50
ЗАБ ЖД	94-95
ЗКЗ ЖД	66-67
ЗСИ ЖД	83-87
КБШ ЖД	63-65
АБДУЛИНО	659902
АКБАШ	647520
АКСАКОВО	656500
АКСЕНОВО	656800
АКТАШ	648005
АЛАНЬ	648306
АЛЕКСЕЕВСКАЯ	657502
АПКИНО	651602

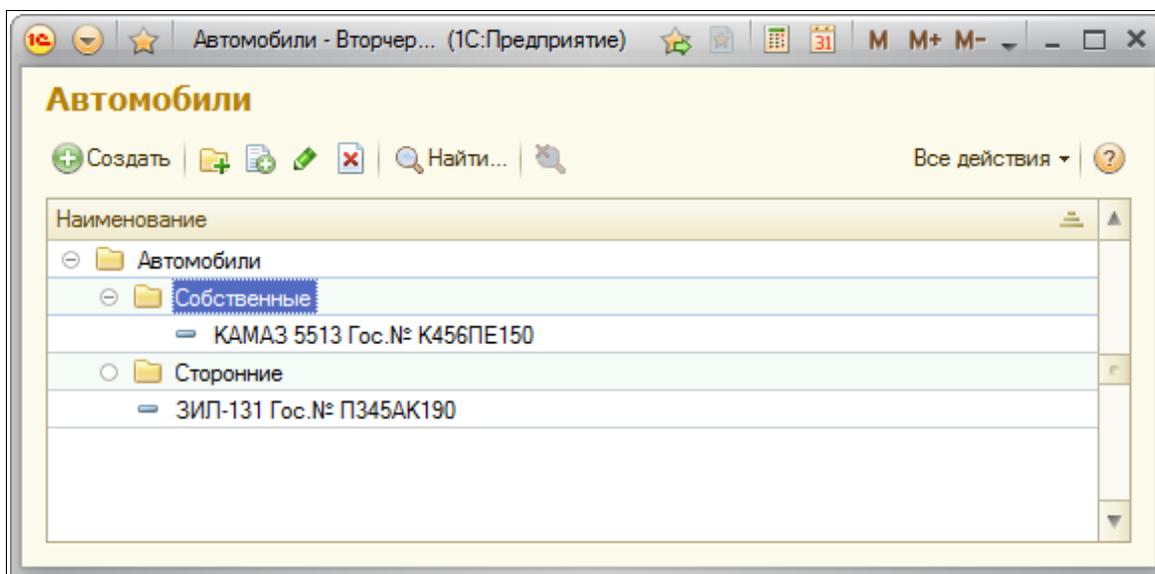
Для элементов справочника указывается следующая информация:

- ♦ Наименование;
- ♦ Код станции;

В программе есть возможность загрузки справочника из классификатора станций России и стран СНГ (по состоянию на 01.03.1998 г.). Наименования и коды станций (а также групп станций) регламентированы РЖД, дополнять или изменять информацию этого справочника рекомендуется только в соответствии с информацией РЖД.

5.4.2 Автомобили

Справочник служит для ведения списков автомобилей (ломовозов). Эта информация может использоваться на документах закупки и отгрузки лома, а также на печатных формах ТТН. Пример списка справочника показан ниже на рисунке.



Обратите внимание, что в этом справочнике может присутствовать информация как о собственных автомобилях компании, так и о любых других автомобилях, сведения о которых фигурируют на товарно-транспортных документах. Информация об автомобиле редактируется в экранной форме, показанной ниже на рисунке.

КАМАЗ 5513 Гос.№ К456ПЕ150 (Автомобиль)

?

Наименование:

Модель:

Гос. регистрационный номер:

Модель прицепа:

Гос. регистрационный номер прицепа:

Дополнительная информация:

Для автомобилей необходимо указывать следующую информацию:

- ◆ Модель автомобиля;
- ◆ Регистрационный номер;
- ◆ Регистрационный номер прицепа;

5.4.3 Водители

Этот справочник используется для хранения информации о водителях. Информация о водителе может указываться на товарно-транспортных документах (как поставки, так и отгрузки) и на печатных формах ТТН. Пример экранной формы редактирования справочника показан ниже на рисунке.

The screenshot shows a web form titled "Сальников А.Р. (Водитель)". At the top left is a button "Записать и закрыть" with a printer icon. At the top right is a dropdown menu "Все действия" and a help icon. The form contains the following fields: "ФИО:" with the value "Сальников А.Р."; "Водительское удостоверение:" with the value "30 КО 3456"; "Телефон:" (empty); a section titled "Паспортные данные" containing "Серия:" (empty), "Номер:" (empty), "Дата выдачи:" (empty with a calendar icon), "Кем выдан:" (empty), and "Адрес регистрации:" (empty).

Для водителей указывается следующая информация:

- ◆ Наименование (ФИО);
- ◆ Номер водительского удостоверения;
- ◆ Телефон;
- ◆ Паспортные данные;

5.4.4 Базисы поставки

Этот справочник используется для ведения списка базисов поставки, которые присутствуют в реквизитах приложений к договорам (спецификаций) с поставщиками и покупателями (используются для оформления транзитных сделок). Для базисов поставки необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Наименование;
- ◆ Способ перехода права собственности:
 - По отгрузке;
 - По получению;
- ◆ Способ отгрузки:
 - ЖД транспорт;
 - Автотранспорт;
 - Судно;
 - Самовывоз;

The screenshot shows a web form titled "Франко-станция отправления (Базис поставки)". At the top left is a button "Записать и закрыть" with a printer icon. At the top right is a dropdown menu "Все действия" and a help icon. The form contains the following fields: "Наименование:" with the value "Франко-станция отправления"; "Способ перехода права собственности:" with the value "По отгрузке" and a dropdown arrow; "Способ отгрузки:" with the value "ЖД" and a dropdown arrow.

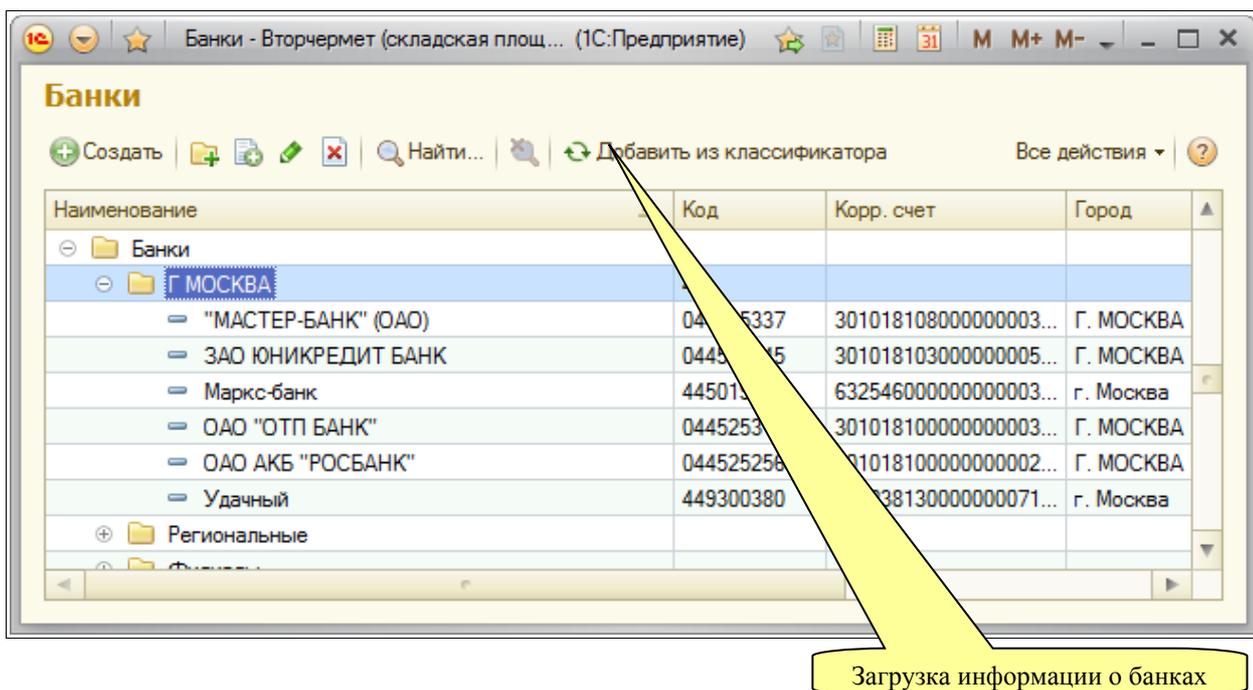
Кроме названия, базис поставки определяет и способ отгрузки по приложению к договору, а способ отгрузки в свою очередь определяет набор обязательных к заполнению реквизитов в приложениях к договорам, например, для способа отгрузки «ЖД транспорт» необходимо указывать станции отправления и назначения.

5.5 Классификаторы

К этой группе относятся так называемые «Классификаторы». Информация в эти справочники заносится на начальном этапе работы с программой и в дальнейшем изменяется относительно редко.

5.5.1 Банки

Многоуровневый справочник «Банки» используется для ведения списка банков. Банки используются в реквизитах банковских счетов организаций и контрагентов и выводятся на печатные формы некоторых документов, например, на накладные ТОРГ-12. Пример формы списка справочника показан ниже на рисунке.



Информация о банке редактируется в отдельной форме.

The screenshot shows a form titled 'Удачный (Банк)'. It contains a 'Записать и закрыть' button and a 'Все действия' dropdown menu. The form fields are: 'Наименование: Удачный', 'БИК: 449300380', 'Корр. счет: 98923813000000007182', and 'Город: г. Москва'.

Для банка необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Наименование;
- ◆ БИК;
- ◆ Корр. счет;
- ◆ Город (местонахождение) банка;

В программе есть возможность загрузки информации о банках из классификатора банков РФ, для этого на форме списка предусмотрена специальная кнопка по которой происходит вызов специальной процедуры загрузки.

5.5.2 Статьи ДДС

Справочник используется в качестве классификатора статей движения денежных средств. Статьи движения денежных средств используются в качестве обязательных реквизитов документов, связанных с движением денежных средств и определяют способ отнесения (корреспонденции) суммы платежа. Список справочника показан ниже.

Наименование	Тип отнесения
Статьи ДДС	
Выбытие денежных средств	
Возврат денег покупателю	Расчеты с контрагентами
Выдача под отчет сотруднику	Расчеты с подотчетными лицами
Выплата ЗП	Расчеты по заработной плате
Налоги	Доходы или расходы
Оплата поставщику	Расчеты с контрагентами
Перемещение	Перемещение
Предоплата поставщику	Расчеты с контрагентами
Поступление денежных средств	
Ввод остатков денежных средств	Доходы или расходы
Возврат денег от поставщика	Расчеты с контрагентами

Для статей ДДС необходимо указывать следующий набор информации:

- ◆ Наименование;
- ◆ Тип (способ) отнесения:
 - На расчеты с контрагентами;
 - На доходы и расходы;
 - На расчеты с сотрудниками (подотчетными лицами);
 - На расчеты по заработной плате;
 - Перемещение денежных средств;
- ◆ Статья доходов и расходов (для статей с типом отнесения на доходы или расходы);

Ниже показана статья ДДС с типом отнесения «На взаиморасчеты». Когда статья с таким типом отнесения указывается для платежного документа, то сумма платежа относится на взаиморасчеты с контрагентом по договору.

Оплата покупателя (Статья ДДС)

Записать и закрыть Все действия ?

Группа: Поступление денежных средств

Наименование: Оплата покупателя

Тип отнесения: Расчеты с контрагентами

Статья доходов или расходов:

Тип отнесения

Ниже показана статья ДДС с типом отнесения «На доходы или расходы». Для такой статьи ДДС необходимо указывать соответствующую ей статью доходов или расходов из справочника «Статьи доходов и расходов». Эта статья в свою очередь используется для автоматической подстановки на платежные документы при указании статьи ДДС.

Налоги (Статья ДДС)

Записать и закрыть Все действия ?

Группа: Выбытие денежных средств

Наименование: Налоги

Тип отнесения: Доходы или расходы

Статья доходов или расходов: Налоги

Статья доходов или расходов

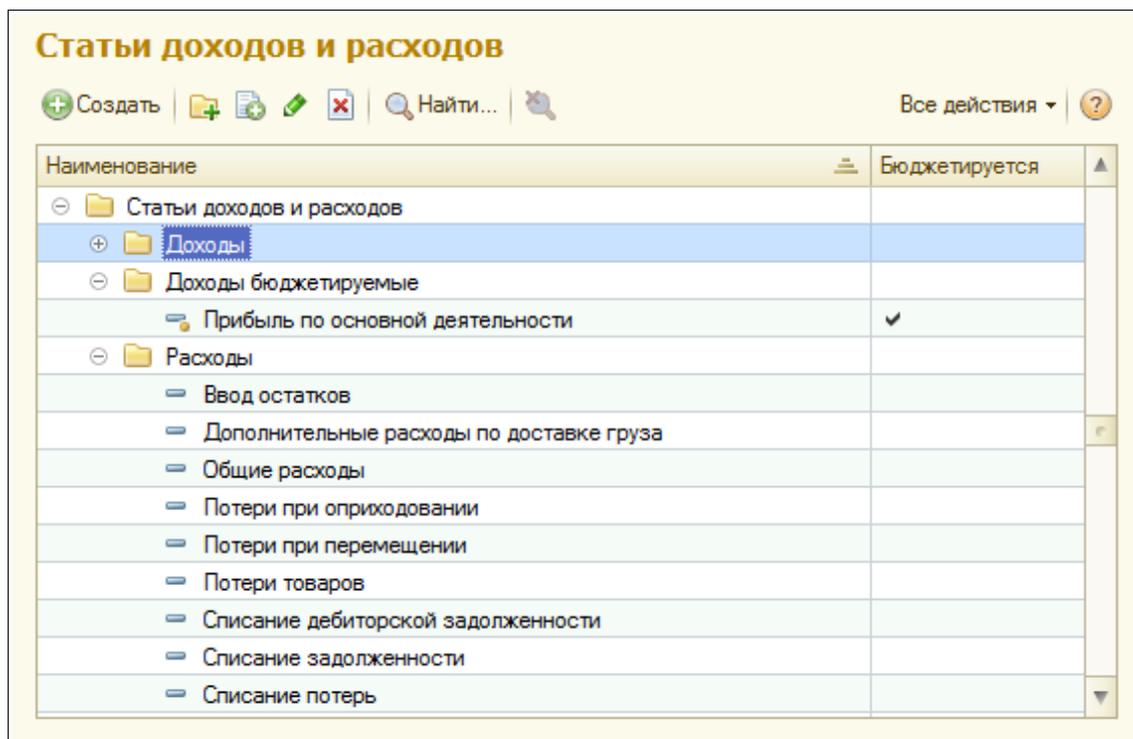
Тип отнесения

Подробнее способы отнесения денежных средств описаны в разделе 6.8 «Документы, связанные с оборотом денежных средств» 140.

5.5.3 Статьи доходов и расходов

Справочник служит классификатором статей доходов и расходов. Статьи доходов и расходов используются в документах, связанных с движением денежных средств, в случае отнесения суммы платежа на доходы или расходы, а также в других электронных документах, которые изменяют состояние доходов и расходов, это такие документы:

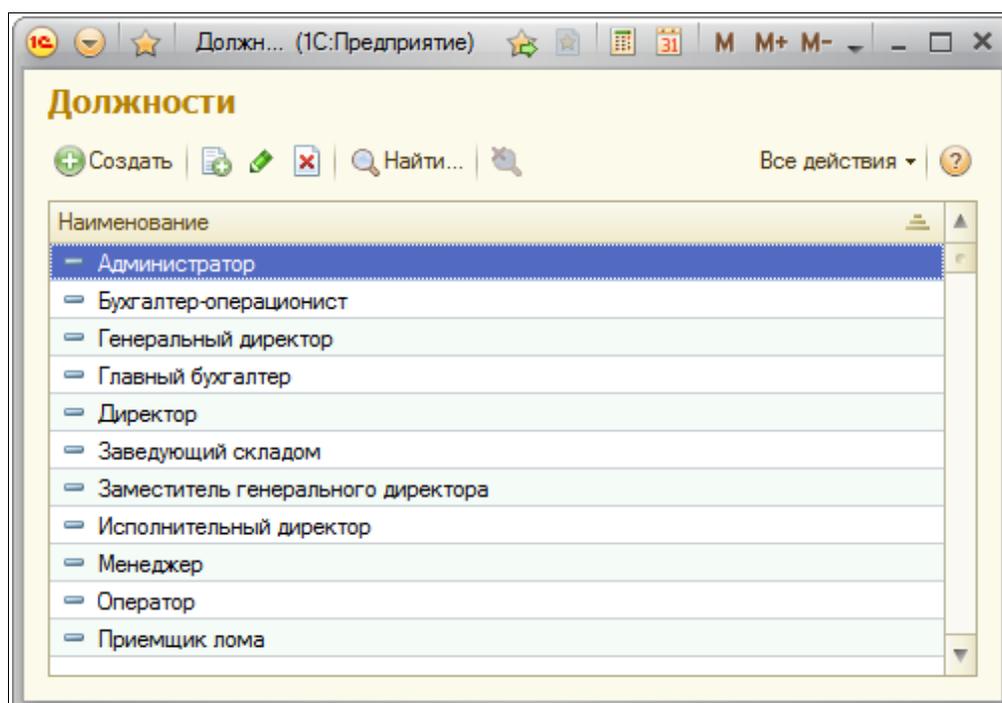
- ◆ Списание лома;
- ◆ Оприходование излишков лома;
- ◆ Отгрузка и реализация лома (в части прибыли);
- ◆ Списание лома;
- ◆ Получение услуг (в случае отнесения на затраты);
- ◆ Оказание услуг;
- ◆ И т.п.



Для элементов этого справочника указывается только наименование. Для элементов справочника доступен признак бюджетирования. Этот признак используется для возможности автоматического заполнения документа «Бюджет доходов и расходов», подробнее смотри раздел 6.12 «Бюджет доходов и расходов» на стр. 174.

5.5.4 Должности

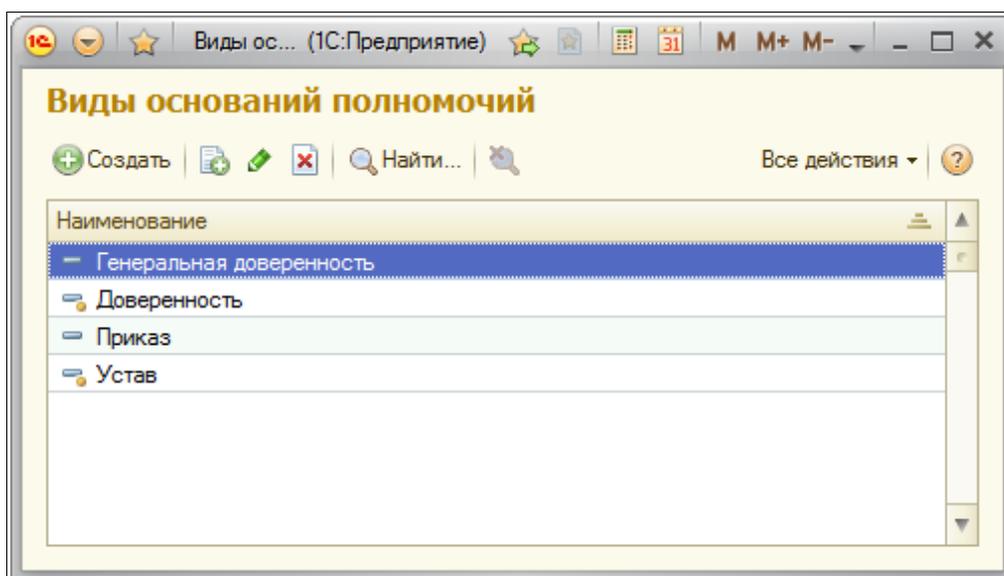
Справочник служит классификатором должностей и используется в качестве реквизита других справочников: «Сотрудники» и «Сотрудники контрагентов». Информация о должностях руководителей может выводиться на печатные формы некоторых документов.



Для каждой должности необходимо указывать ее наименование, а также можно указать название должности в родительном падеже (для должностей руководителей, таких как Директор, Генеральный директор рекомендуется всегда указывать родительный падеж).

5.5.5 Виды оснований полномочий

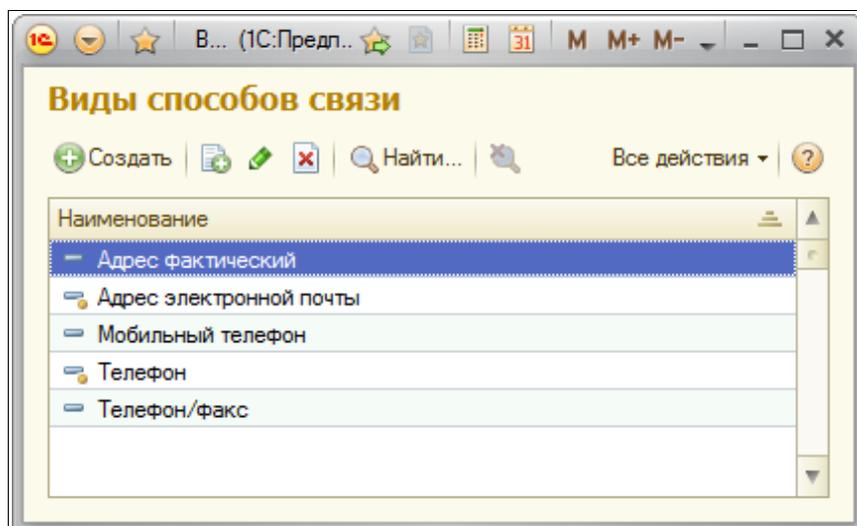
Справочник служит классификатором оснований видов полномочий руководителей и используется в качестве реквизита других справочников: «Сотрудники» и «Сотрудники контрагентов».



Для видов оснований указываются наименование в двух падежах. Наименования видов полномочий в разных падежах используются при печати некоторых документов.

5.5.6 Виды способов связи

Справочник служит классификатором способов связи и контактной информации. Справочник используется для дополнительной классификации способов связи для контрагентов, организаций, сотрудников, сотрудников контрагентов.

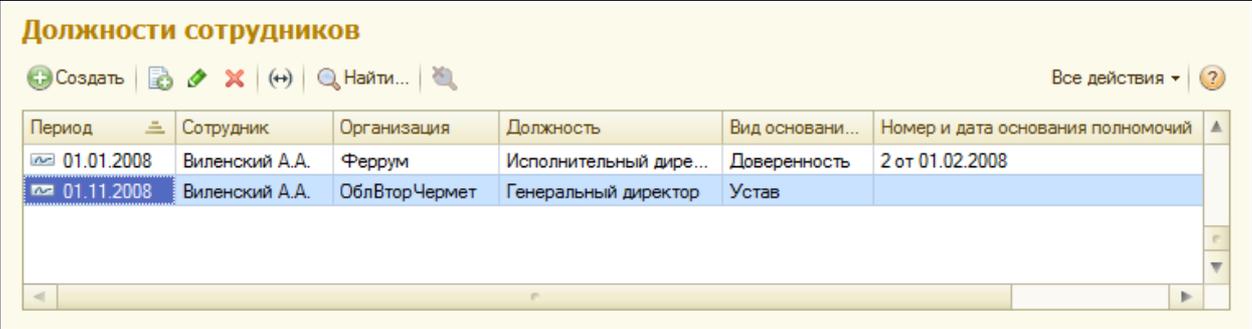


5.6 Хранение служебной информации

В программе реализована возможность хранения служебной связанной информации. Эта информация не является самостоятельной и жестко привязана к другим объектам программы, как правило списки со связанной служебной информацией выводятся на формах объектов, к которым она имеет отношение. Для хранения служебной информации используются так называемые регистры сведений.

5.6.1 Должности и основания полномочий сотрудников

Для сотрудников собственных организаций и сотрудников контрагентов есть возможность указания их должностных полномочий и оснований этих полномочий. Информация о должностных полномочиях периодическая, т.е. ведется с указанием даты начала действия должностных полномочий. Ниже показан пример экранной формы редактирования информации о сотруднике. В отдельной таблице указываются должностные полномочия этого сотрудника. Обратите внимание, что сотрудник может иметь разные должности по разным организациям компании.



Период	Сотрудник	Организация	Должность	Вид основани...	Номер и дата основания полномочий
01.01.2008	Виленский А.А.	Феррум	Исполнительный дире...	Доверенность	2 от 01.02.2008
01.11.2008	Виленский А.А.	ОблВторЧермет	Генеральный директор	Устав	

Информация о должностных полномочиях используется на печатных формах некоторых документов. Ниже для примера показан фрагмент печатной формы акта списания товаров ТОРГ-16, где выводится должность руководителя компании, утвердившего акт списания.

Унифицированная форма № ТОРГ-16
Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

ООО "ОблВторЧермет" ИНН 7710261183, г. Москва, ул. Металлургов д.31
Площадка Котельники

Основание _____

структурное подразделение _____

Вид деятельности по ОКДП _____

номер _____

дата _____

Вид операции _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Генеральный директор
Должность _____

Виленский А.А.
расшифровка подписи

25.01.2009

Номер документа	Дата составления
1	25.01.2009

А К Т
о списании товаров

Товар	Единица измерения	Масса		Количество Ед. Изм.	Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Примечание
		наименование	код по ОКЕИ				
1	2	3	4	5	6	7	8
Лом 5А	т	168	0,500		1 500,00	750,00	
					Итого	750,00	

Сумма списания Семьсот пятьдесят рублей ноль копеек

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащие сведения, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии: Гл. бухгалтер _____ должность _____ подпись _____ Батурина А.В.

Члены комиссии: _____ должность _____ подпись _____

Информация о
должностных полномочиях

На следующем рисунке показан фрагмент печатной формы документа «Взаимозачет», на которой выводится информация о должности и основании полномочий руководителей, подписавших это соглашение.

Соглашение о зачете взаимных требований №1 от 21.01.2009

СТОРОНА 1 : ООО "ОблВторЧермет" в лице Генерального директора Виленского А.А., с одной стороны,
СТОРОНА 2 : Бураков А.Р. в лице Буракова А.Р., с другой стороны, и
СТОРОНА 3 : Леонтиев С.В. в лице Леонтиева С.В., с третьей стороны, заключили Настоящее Соглашение о взаимном зачете задолженности по следующему договорам:

Информация об основании полномочий руководителя контрагента

Информация об основании полномочий руководителя фирмы

Обратите внимание, что в этом примере название должности и основания выводится в родительном падеже (падежи указываются для названий элементов справочников «Сотрудники», «Сотрудники контрагентов», «Должности», «Виды оснований полномочий»).

5.6.2 Закупочные цены

В программе есть возможность установки закупочных цен металлического лома (за неимением смысла, для цен реализации эта информация не ведется). Информация о новых закупочных ценах устанавливается только специальными документами установки цен, смотри раздел 6.10.1 «Приказ об установке закупочных цен» на стр. 158 и хранится при

помощи специального служебного регистра. Информация о текущих закупочных ценах выводится на формах справочника «Номенклатура» и «Склады».

Закупочные цены хранятся со следующей детализацией:

- ◆ Дата и время начала действия;
- ◆ Вид закупочной цены;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Склад;
- ◆ Цена;

Обратите внимание, что для цен закупки предусмотрена детализация до складов, т.е. например, для каждой площадки (склада) можно установить свои цены закупки.

Информация о текущих ценах закупки используется для подстановки в документы закупки лома. Механизм подстановки работает следующим образом:

- ◆ Сначала программа пытается найти закупочную цену лома на дату документа по выбранному виду цен для указанного склада;
- ◆ Если такой информации найти не удастся, то программа пытается найти закупочную цену лома на дату документа для пустого (неуказанного) склада;
- ◆ Если и такой информации найти не удастся, то подстановка цены не выполняется и цену надо ввести вручную.

5.6.3 Размер заработной платы сотрудников

В программе есть возможность установки размера заработной платы для сотрудников. Информация о размере заработной платы устанавливается специальными документами, смотри раздел 6.10.3 «Приказ об установке размера заработной платы» на стр. 160 и хранится при помощи специального служебного регистра.

Информация о размере заработной платы используется для подстановки в документы начисления заработной платы (смотри раздел 6.11.1 «Табель учета рабочего времени» на стр. 166).

5.6.4 Расценки на работы

В программе есть возможность установки расценок на выполняемые сотрудниками работы. Информация о новых расценках устанавливается специальными документами, смотри раздел 6.10.2 «Приказ об установке расценок» на стр. 159 и хранится при помощи специального служебного регистра. Информация о текущих расценках выводится на форме справочника «Работы».

Расценки на работы							
(+)		Найти...					Все действия ▾ ?
Период	Регистратор	Номер строки	Работа	Подразделение	Цена		
10.01.2012	Установка расценок...	3	Сортировка	Котельники	150,00		
10.01.2012	Установка расценок...	4	Сортировка	Томилино	150,00		

Расценки хранятся со следующей детализацией:

- ♦ Дата и время начала действия;
- ♦ Номенклатура работ;
- ♦ Склад;
- ♦ Цена;

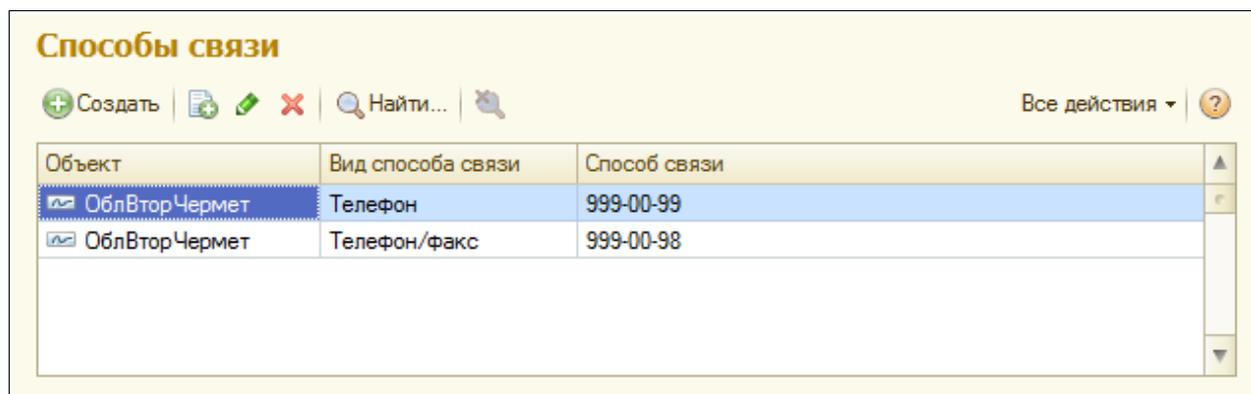
Обратите внимание, что для расценок предусмотрена детализация до подразделений, т.е. например, для каждой площадки (подразделения) можно установить свои расценки. Информация о текущих расценках используется для подстановки в сдельные наряды, которыми оформляются выполненные работы.

5.6.5 Способы связи

Для элементов некоторых справочников есть возможность хранения информации о способах связи. Информация о способах связи хранится для следующих справочников:

- ♦ Организации;
- ♦ Контрагенты;
- ♦ Сотрудники;
- ♦ Сотрудники контрагентов;

Эта информация доступна на одной из закладок формы элемента справочника – владельца, как это показано ниже на рисунке.



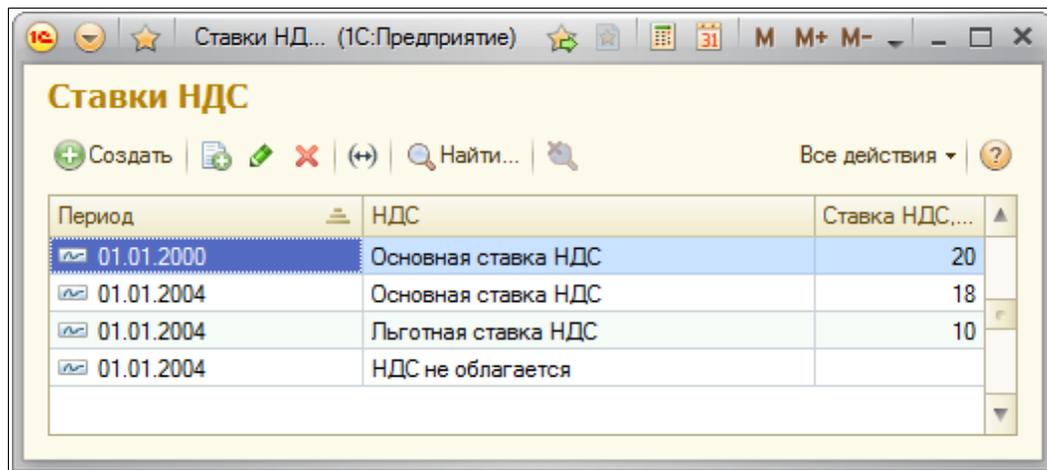
Объект	Вид способа связи	Способ связи
ОблВторЧермет	Телефон	999-00-99
ОблВторЧермет	Телефон/факс	999-00-98

5.6.6 Ставки НДС

В программе используется следующий перечень ставок НДС:

- ♦ Основная ставка;
- ♦ Льготная ставка;
- ♦ Без НДС;

Для основной и льготной ставок НДС периодически происходит изменение значения ставки налога. Поэтому необходимо иметь возможность хранения числовых значений ставок НДС по периодам. Именно для этого и используется служебный регистр с одноименным названием. Форма списка этого регистра показана ниже на рисунке.



The screenshot shows a software window titled "Ставки НДС" (VAT Rates) with a toolbar containing icons for "Создать" (Create), "Найти..." (Find...), and other actions. Below the toolbar is a table with the following data:

Период	НДС	Ставка НДС...
01.01.2000	Основная ставка НДС	20
01.01.2004	Основная ставка НДС	18
01.01.2004	Льготная ставка НДС	10
01.01.2004	НДС не облагается	

Информация о текущем значении ставки НДС используется для расчета суммы НДС во многих документах, связанных с поставкой и отгрузкой лома, ТМЦ и услуг.

6 Электронные документы

Электронные документы служат для отражения в учете различных фактов хозяйственной деятельности предприятия. Условно электронные документы можно разделить на группы по их назначению:

- ♦ **Первичный ввод информации:** ввод электронного документа предшествует факту хозяйственной деятельности, например, выписка и последующая распечатка счета-фактуры для покупателя.
- ♦ **Регистрация входящей информации:** электронный документ лишь регистрирует ранее свершившийся факт, например, получение накладной от поставщика или выписки банка;
- ♦ **Печать стандартных бланков:** электронный документ выполняет вспомогательную роль и служит лишь для распечатки стандартной формы, например, счета на оплату;
- ♦ **Регистрация служебных событий:** электронный документ выполняет вспомогательную роль и служит лишь регистрации некоего события, напрямую не связанного с хозяйственной деятельностью, например, регистрация звонка от потенциального покупателя.

Важнейшим назначением большинства электронных документов является запись информации в учетные регистры при проведении этих документов и соответствующее изменение состояния оперативного учета. На основании накопленной в регистрах информации функционируют основные учетные механизмы программы и формируются основные аналитические отчеты.

Важным свойством всех документов является привязка к дате и времени. Состав сводной информации, накапливаемой в учетных регистрах программы, может зависеть от порядка (последовательности) ввода документов. Это очевидно на примере складских документов. Так при введении электронного документа, которым отражается отгрузка со склада ранее документа отражающего поставку – программа не сможет правильно рассчитать себестоимость отгруженных товаров.

Каждый электронный документ содержит некоторый набор реквизитов. Выделяют два характерных набора реквизитов:

- ♦ Реквизиты «шапки» документа (документа в целом);
- ♦ Реквизиты табличных частей документов;

Характерными реквизитами шапки являются «Номер документа», «Дата документа», «Организация», «Контрагент», «Комментарий».

Набор реквизитов табличной части может быть самым различным. Он определяется при создании программы для каждого электронного документа отдельно. Например, для документов, связанных со складскими операциями, характерны следующие реквизиты табличной части:

- ♦ Номенклатура;
- ♦ Количество;
- ♦ Цена;
- ♦ Сумма;

У некоторых документов табличная часть может отсутствовать, у других документов табличных частей может быть несколько.

6.1 Особенности электронных документов

Ниже описаны общие особенности электронных документов и способов их оформления.

6.1.1 Общие реквизиты документов

Под «общими» реквизитами понимают такой набор реквизитов шапки, который существует у документов всех видов. Основные общие реквизиты описаны в следующей таблице.

Наименование	Назначение
Дата	Дата и время документа, на эту позицию происходит запись и проведение документа в учете
Номер	Внутренний номер документа
Дата и время создания документа	Дата и время создания, не редактируется
Организация	Организация, от имени которой оформлен документ
Подразделения	Подразделение, от имени которого оформлен документ
Автор	Автор документа (пользователь, создавший документ), не редактируется
Хозяйственная операция	Хозяйственная операция документа, инициализируется при проведении, вручную не редактируется
Комментарий	Произвольный текстовый комментарий для документа

Ниже на рисунке показан фрагмент формы редактирования типичного документа, на котором обозначены основные общие реквизиты.

The screenshot shows a document editing interface for a purchase order. The title is "Закупка товара ЧТ000000017 от 24.04.2012 8:00:00". Below the title, there are several fields with callouts:

- Хозяйственная операция:** Callout pointing to the title "Закупка товара".
- Подразделение:** Callout pointing to the "Подразделение:" field, which contains "Томилоно".
- Номер документа:** Callout pointing to the "Номер:" field, which contains "ЧТ000000017".
- Дата:** Callout pointing to the "Дата:" field, which contains "24.04.2012 8:00:00".
- Организация:** Callout pointing to the "Организация:" field, which contains "ОблВторЧермет".
- Автор:** Callout pointing to the "Автор:" field, which contains "Администратор".
- Дата и время создания:** Callout pointing to the "Дата и время создания:" field, which contains "24.11.2012 10:14:26".

Некоторые общие реквизиты недоступны для ручного редактирования, это такие реквизиты, как Автор, Дата и время создания, Хозяйственная операция.

Нумерация документов. Все документы нумеруются программой в автоматическом режиме при их создании. Для внутренних номеров документов могут применяться префиксы. Эти префиксы задаются для каждой собственной организации и подразделения, от имени которых выписываются электронные документы (смотри раздел 5.1.1 «Организации» на стр. 51). Таким образом, для каждой организации существует своя совокупность электронных документов. При распечатке внутренние номера обычно приводятся к так называемому «печатному» виду, при этом из внутреннего номера

исключаются буквенные префиксы и лидирующие нули, например, внутренний номер «Ч000000012» преобразуется к виду «12».

Как правило, внутренние номера документов не должны меняться вручную, хотя такая возможность для некоторых документов и имеется. Для тех видов электронных документов, у которых необходимо регистрировать входящие номера в составе реквизитов предусмотрены отдельные поля для ввода входящего номера, например, это такие документы, как «Отгрузка и реализация лома», «Получение услуг», «Платежное поручение» и т.п.

Для некоторых документов, связанных с оборотом ТМЦ и услуг (для счетов-фактур) доступны признаки переноса в бухгалтерский учет. Этот механизм описан в разделе 9 "Обмен информацией с бухгалтерским учетом" на стр. 214.

The screenshot shows a tabbed interface with the following tabs: "Основная информация", "Товары (1)", "Полученные услуги", "Затраты", "Перенос в бух. учет", and "Прочее". Under the "Основная информация" tab, there are two checkboxes: "Экспорт необходим:" (checked) and "Экспорт выполнен:" (unchecked).

6.1.2 Движения документов по учетным регистрам

Одно из основных назначений электронных документов – запись информации в учетные регистры. Некоторые документы не выполняют движений по регистрам, другие документы выполняют движения по регистрам только при определенных условиях. Состав информации, записываемой в регистры при проведении документа определяется видом документа, собственной информацией из реквизитов документа, а также алгоритмом проведения документа, определенного в программе. Можно визуально посмотреть движения документа по учетным регистрам, как это описано в разделе 4 «Основные разделы оперативного учета» 36.

Для всех документов характерны несколько состояний, связанных в том числе с движением документа по учетным регистрам.

The screenshot shows a window titled "Общий журнал" with a toolbar containing "Создать", "Найти...", and "Все действия". Below the toolbar is a table with the following columns: "Дата", "Номер", "Тип документа", "Организация", and "Хозяйственная операция". The table contains several rows of data, with status icons (green checkmark, red X, or grey square) in the first column. Three yellow callout boxes at the bottom point to these icons: "Не проведенный" (green checkmark), "Удаленный" (red X), and "Проведенный" (grey square).

Дата	Номер	Тип документа	Организация	Хозяйственная операция
09.11.2009 8:00:00	M0000000...	Возврат от покупателя	МосОблНефтепродукт	Возврат ТМЦ от покупателя
09.11.2009 12:00:01	M0000000...	Перемещение ТМЦ	МосОблНефтепродукт	Перемещение ТМЦ
09.11.2009 20:00:00	M0000000...	Отгрузка ТМЦ	МосОблНефтепродукт	Отгрузка ТМЦ на хранения
09.11.2009 20:00:00	M0000000...	Поступление денег н...	МосОблНефтепродукт	Поступление денежных средств
09.11.2009 20:00:00	M0000000...	Выбытие денег с рас...	МосОблНефтепродукт	Выбытие денежных средств
09.11.2009 20:00:00	M0000000...	Выбытие денег из ка...	МосОблНефтепродукт	Выбытие денежных средств
09.11.2009 20:00:00	M0000000...	Списание ТМЦ	МосОблНефтепродукт	Списание ТМЦ

Существуют три состояния документа: «Проведенный», «Не проведенный», «Помеченный на удаление». На приведенном выше рисунке показан фрагмент общего журнала, где состояние документа отображается пиктограммой в самой левой колонке этого журнала. **Необходимо запомнить, что выполняют движения по регистрам только проведенные документы.** Изменить состояние документа можно при помощи контекстного меню, вызываемого правой кнопкой мыши, или по кнопке «Действия» списка документов.

6.1.3 Проблемы ввода документов «задним числом»

В некоторых учетных системах запрещен ввод документов датой и временем, отличными от текущих, кроме того, в таких системах учета запрещено изменять введенные ранее электронные документы. В таких условиях находят широкое распространение отдельные операции коррекции и сторнирования ранее введенных документов. Такая методика учета подходит только для сравнительно простых систем учета, например, для учета товаров в розничной торговле.

В отрасли оптовой торговли ввод новых документов прошедшей датой или коррекция ранее введенных документов – неизбежная необходимость. Например, накладные и счета-фактуры поставщиков, ПСА покупателей обычно пересылаются почтой и поступают в компанию с опозданием на несколько недель с момента отгрузки или получения товара. Операции отгрузки лома до момента получения оригиналов документов оформляются по предварительным данным и часто корректируются по факту получения оригиналов. Другой пример – получение информации о ЖД тарифах: по этой информация в случае может вообще не быть никаких данных, вплоть до получения акта и счета-фактуры поставщика услуг перевозки, однако эти документы будут оформлены датой отгрузки, на которую их и надо будет ввести в программу.

Следствием ввода документов прошлой датой или коррекции ранее введенных документов является возможная некорректность некоторых расчетных показателей в электронных документах, в движениях электронных документов по учетным регистрам, в аналитических отчетах. Так например, при принятии к учету расходных складских документов выполняется автоматический расчет списываемой со склада себестоимости. Этот расчет выполняется на основании расчетных данных о текущих складских остатках, например, рассчитывается стоимость единицы товара. При вводе или коррекции информации в электронных документах прошлой датой, может неявно измениться состояние расчетных складских остатков и соответственно если повторно провести расходный документ, то могут измениться и расчетные показатели по этому документу, например, списанная себестоимость.

Анализ информации как правило осуществляется при помощи отчетов. В случае ввода или изменения документов «задним числом», некоторые отчеты потенциально могут показывать неверную расчетную информацию, например, в колонке «Себестоимость» или в колонке «Себестоимость за 1 единицу». Чтобы отчет, информация в котором зависит от порядка ввода электронных документов гарантировано показывал достоверную информацию, необходимо повторно провести документы, имеющие отношение к информации этого отчета. Так например, для отчетов «Склад по партиям» или «Склад по среднему» это все складские документы по лому и ТМЦ, а также документы получения услуг.

Программа «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 содержит средства отслеживания возможной недостоверности информации при формировании

аналитических отчетов. Подробнее это описано в разделе 7.1 «Актуальность информации в отчетах» 178.

Для отключения возможности ввода и изменения документов ранее некоторой даты, в программе используется специальная константа «Общая дата запрета редактирования документов», которая в случае установки «закрывает» весь период, предшествующий этой дате от изменения. Подробнее смотри раздел 10.2 «Настройка параметров учета (константы программы)» на стр. 227.

6.1.4 Ограничения, накладываемые учетом от лица нескольких организаций (юридических лиц)

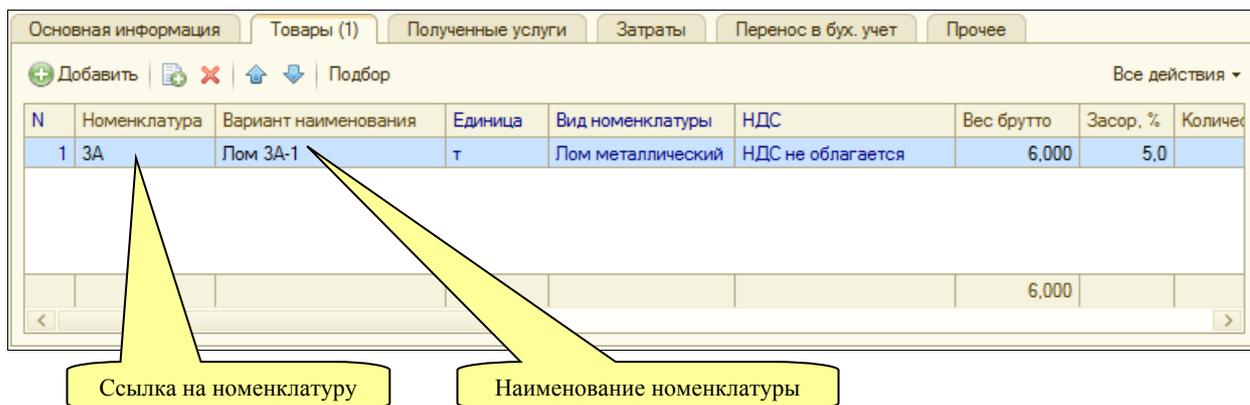
Учет от лица нескольких организаций (юридических лиц) накладывает некоторые ограничения на оформление первичных электронных документов. Так, в реквизитах документа может быть несколько реквизитов, связанных с организацией. Это собственно реквизит «Организация», реквизиты «Договор», «Банковский счет» и некоторые другие. В случае несовпадения организации по этим реквизитам при проведении документа могут разойтись корреспондирующие проводки по балансовым разделам учета. Так, например, если для приходного складского документа организация по документу отличается от организации по договору, то складская себестоимость будет оприходована от имени одной организации, а кредиторская задолженность будет начислена от имени другой организации.

В общем случае в программе наложен запрет на такого рода коллизии, поэтому обычно программа не позволяет записывать документы, у которых организация по документу в целом отличается от организации, привязанной к важным реквизитам документа. Однако, для некоторых пользователей можно отключить эту проверку, для этого предусмотрена специальная настройка прав для пользователя, смотри раздел 10.1 "Пользователи" на стр. 224.

С точки зрения оперативного учета, такие операции в целом допустимы, они приводят лишь к нарушению баланса по отдельным организациям компании. Также следует понимать, что оформленные подобным образом электронные документы не должны переноситься в бухгалтерский учет.

6.1.5 Множественность наименований номенклатуры

Для большей части документов, имеющих отношение к товарным операциям, наряду с самим товаром, допускается независимое указание его наименования, применяемого в данном случае. Ниже показан фрагмент табличной части документа, где элемент справочника «Номенклатура» «ЗА» фигурирует под наименованием «Лом ЗА-1». В печатной форме документа будет попадать именно это наименование.



Ссылка на номенклатуру

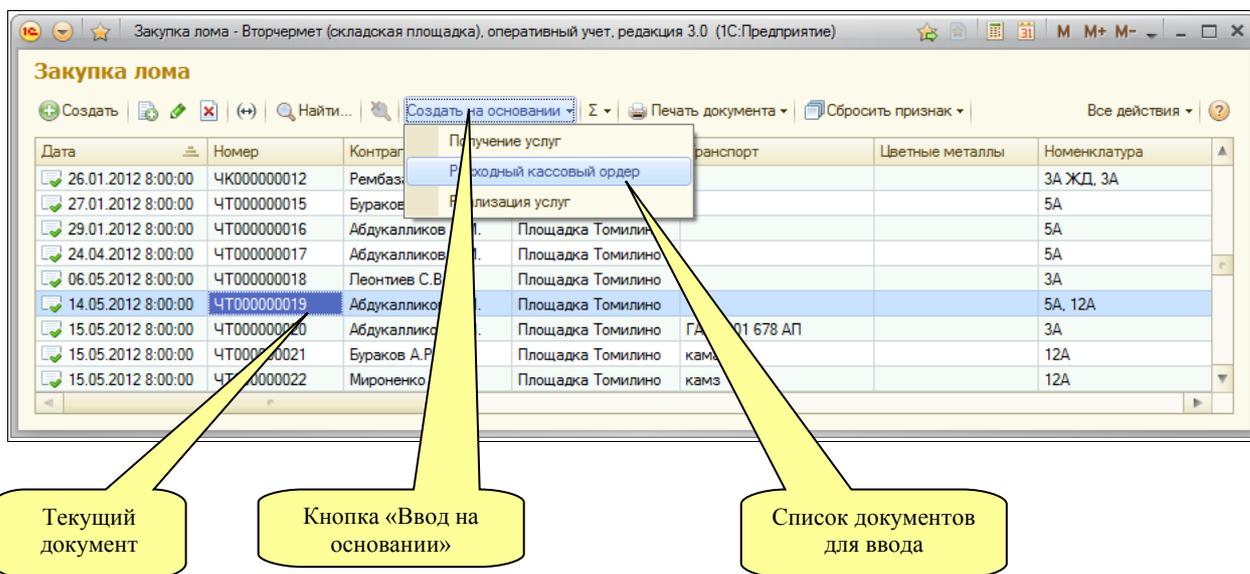
Наименование номенклатуры

При вводе информации в табличную часть документа в качестве наименования первоначально устанавливается полное наименование элемента справочника «Номенклатура», если этот вариант наименования не подходит, то его можно ввести вручную или выбрать из таблицы допустимых наименований, задаваемой для каждого элемента справочника (смотри раздел 5.2.1 «Номенклатура» на стр. 59). Возможность независимого указания наименования номенклатуры применяется также для документов, которыми оформляются поступление и оказание услуг.

Выделенные наименования номенклатуры в табличных частях документов не используются для документов, которыми отражаются внутренние движения товаров, например, для актов списания и перемещения лома и ТМЦ.

6.1.6 Ввод в режиме «на основании» и связь документов между собой

Многие документы вводятся в режиме «на основании» по документам других видов. Ввести один документ на основании другого можно по специальной кнопке на панели инструментов, как это показано на рисунке или по пункту контекстного меню, которое вызывается правой кнопкой мыши из журнала документов или через кнопку «Действия». Состав документов, которые вводятся на основании данного вида документа определяется на этапе создания программы. Например, документ «РКО» можно ввести на основании документа «Закупка лома».

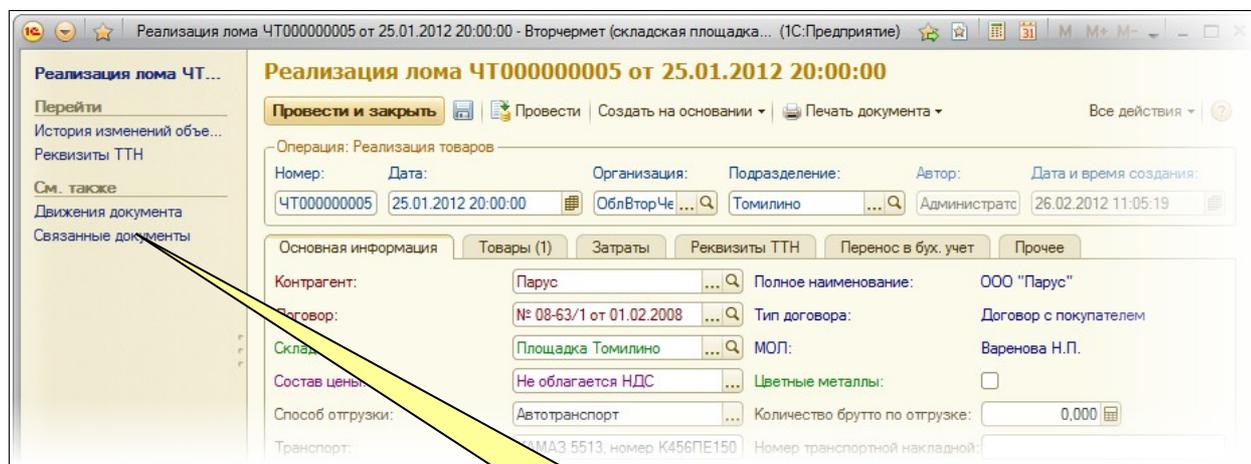


Текущий документ

Кнопка «Ввод на основании»

Список документов для ввода

Ввод на основании создается для соблюдения регламента ввода документов, а также для удобства работы, так как при вводе в режиме «на основании», как правило, выполняется автоматическое заполнение создаваемого документа. При вводе документов в таком режиме программа обычно фиксирует внутреннюю связь документов.



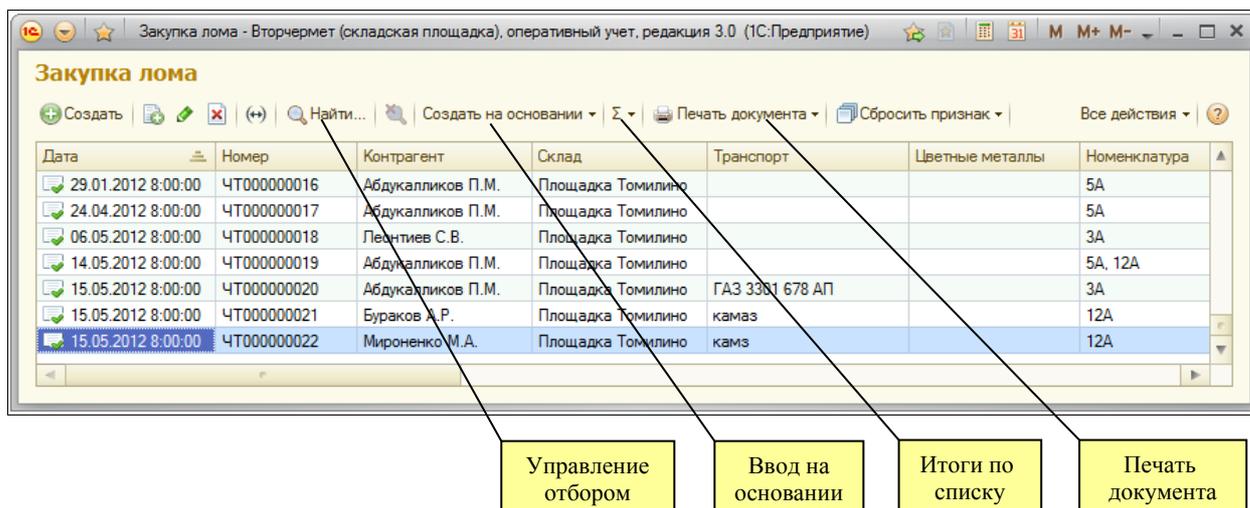
Вызов списка связанных документов

Ниже на рисунке показан пример отчета «Структура подчиненности документа». В этом отчете показаны документы, введенные на основании документа реализации лома №5 от 25.01.2012 г.

Документ	Номер	Дата	Организация	Подразделение	Склад
Счет-фактура					
Счет-фактура	6	27.01.2012	ОблВторЧермет	Администрация	
Счет на оплату					
Счет на оплату	4	30.01.2012	ОблВторЧермет	Администрация	

6.2 Списки документов

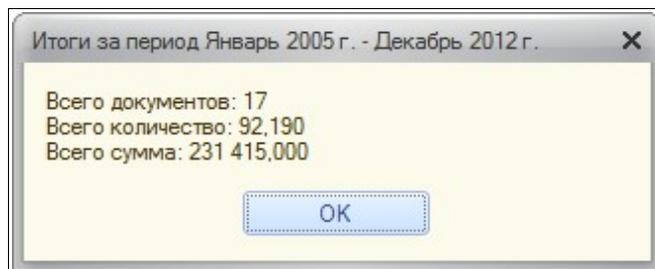
Документы отображаются в так называемых «списках». В одном списке отображаются документы одного вида, но кроме этого в программе предусмотрен так называемый «Общий журнал», где отображаются все документы в порядке их ввода в программу. В качестве примера, ниже приведен типичный список документов.



Во всех списках можно производить отбор (фильтрацию) информации по одному или нескольким критериям. Для этого используется специальный набор кнопок. В панели быстрого доступа (панель кнопок) наряду со стандартными кнопками панели расположены несколько дополнительных кнопок:

- ◆ Итоги по списку;
- ◆ Печать документа;

По нажатию кнопки «Итоги по списку» инициируется процедура подсчета итогов по текущему списку документов с учетом всех установленных отборов, а сами итоги выводятся в виде диалогового окна, пример которого показан ниже на рисунке:



Кнопка «Печать» используется для печати (а также для предварительного выбора печатной формы) для текущего документа списка. Таким образом, можно напечатать любой документ, не открывая его.

6.3 Документы, связанные с оборотом товаров (металлического лома)

В журнале описаны следующие виды электронных документов:

- ◆ Закупка лома;
- ◆ Реализация лома;
- ◆ Перемещение лома;
- ◆ Оприходование лома;
- ◆ Списание лома;
- ◆ Переработка лома;
- ◆ План закупки лома;
- ◆ План отгрузки лома;

6.3.1 Закупка лома

Документы этого вида служат для оформления в учете операций закупки металлического лома на производственно-складской площадке как у физических, так и у юридических лиц. Документы закупки лома заполняются полностью вручную по результатам взвешивания и оценки поступившего металлического лома. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Закупка лома ЧК000000007 от 12.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Закупка товаров

Номер: ЧК000000007 | Дата: 12.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Котельники | Автор: Администратор | Дата и время создания: 11.02.2012 13:18:16

Основная информация | Товары (2) | Полученные услуги (1) | Затраты (3) | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент: Рембаза МПС №16 | Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"

Договор: № 14 от 12.01.2009 | Тип договора: Договор с поставщиком

Склад: Площадка Котельники | МОП: Лапшин В.И.

Вид цены: Для юр. лиц без НДС (оплата б/н) | Цветные металлы:

Состав цены: Не облагается НДС

Способ отгрузки: Автотранспорт | Менеджер:

Транспорт: КАМАЗ 511 АК837ПР90 | Номер транспортной накладной:

Грузоотправитель: Рембаза МПС №16 | Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"

Станция отправления: | Станция назначения:

Описание лома и отходов: Порезанные части списанного мостового крана | Приемщик: Моторин А.П.

Основание собственности: Амортизационный лом | Пиротехник: Моторин А.П.

Вес лома

Вес общий (вес брутто + транспорт): 26,000 | Измерить | Вес тары: 7,500 | Измерить | Вес лома с засором (брутто): 18,500

Количество измерений: 0 | Обнулить | Кол-во измерений: 0 | Обнулить

На первой закладке формы необходимо указываться следующий набор информации:

- ◆ Контрагент (поставщик);
- ◆ Договор (для физических лиц также необходимо указывать договор, например, некий фиктивный);
- ◆ Склад;
- ◆ Вид цены (из справочника «Виды закупочных цен»), первоначально подставляется по основному виду цен, указанному для поставщика;
- ◆ Состав цены (по отношению к НДС), первоначально заполняется по выбранному виду цен:
 - С учетом НДС;
 - Без НДС;
 - НДС не облагается;
- ◆ Способ отгрузки (автотранспорт, ЖД, самовывоз);
- ◆ Транспорт;
- ◆ Грузоотправитель;
- ◆ Станция отправления (указывается для способа отгрузки «ЖД»);
- ◆ Станция назначения (указывается для способа отгрузки «ЖД»);
- ◆ Описание лома и отходов (выводится на печатную форму ПСА);
- ◆ Основание возникновения собственности на лома (выводится на печатную форму ПСА);
- ◆ Приемщик;
- ◆ Пиротехник;
- ◆ Результаты взвешивания:

- Масса полная;
- Вес тары;
- Масса лома (рассчитывается как разность между полной массой и весом тары);

На второй закладке формы доступна для заполнения таблица с информацией о принятом металлическом ломе.

N	Номенклатура	Вариант наиме...	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Вес брутто	Засор, %	Количество	Цена	Сумма
1	5A	Лом 5A	т	Лом металлический	НДС не облагается	10,500	5,0	9,975	2 300,00	22 942,50
2	12A	12A	т	Лом металлический	НДС не облагается	8,000	5,0	7,600	2 500,00	19 000,00
						18,500		17,575		41 942,50

Общий вес лома брутто

В таблице присутствуют следующие поля для ввода информации:

- ◆ Номенклатура лома;
- ◆ Вариант названия лома;
- ◆ Количество (масса) лома брутто (с засором);
- ◆ Засор в процентах;
- ◆ Количество (масса) лома нетто (без засора);
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Обратите внимание. Общий вес лома брутто по таблице (итог по колонке «Количество брутто») должен совпадать с массой лома брутто, указанной на первой закладке формы (масса лома по результатам взвешивания).

Цены закупки подставляются в таблицу автоматически при указании номенклатуры лома по текущим установленным закупочным ценам, подробнее смотри раздел 5.6.2 «Закупочные цены» на стр. 78.

Для некоторых пользователей, например, для операторов, можно запретить ручное указание закупочных цен, т.е. закупочные цены будут подставляться только автоматически. Подробнее о возможности ограничения прав пользователей, смотри раздел 10.1 "Пользователи" на стр. 224.

На следующей закладке экранной формы документа расположена таблица полученных от поставщика услуг. Это могут быть например услуги доставки, перевыставляемые на покупателя или иные расходы, относящиеся на себестоимость. В таблице присутствует следующий набор информации:

- ◆ Номенклатура услуг;
- ◆ Вариант названия услуг;
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;

◆ Сумма НДС;

Основная информация									
Товары (2)									
Полученные услуги (1)									
Затраты (3)									
Перенос в бух. учет									
Прочее									
+ Добавить ✕ Подбор									
Все действия ▾									
N	Номенклатура	Вариант наименования	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма	Сумма НДС
1	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	Услуги	Основная ставка...	1,000	500,00	500,00	
						1,000		500,00	

На следующей закладке формы доступны две таблицы, в которые вводится информация о материальных и нематериальных затратах, отнесенных на данную операцию закупки лома. Например, бригада рабочих могла выезжать к поставщику для демонтажа металлических конструкций на собственной автомашине, при этом были потрачены горючее, расходные материалы (электроды, диски, газы и т.п.). Для демонтажа и погрузки конструкций со стороны мог привлекаться подъемный кран или погрузчик, с оператором которого расплатились наличными (нематериальные расходы). Все потраченные расходные материалы указываются в первой таблице (также указывается и склад расходных материалов, откуда они будут списаны), а нематериальные затраты должны указываться во второй таблице. Все эти затраты будут отнесены на себестоимость закупленного лома при проведении документа.

Основная информация									
Товары (2)									
Полученные услуги (1)									
Затраты (3)									
Перенос в бух. учет									
Прочее									
Склад материалов: Площадка Котельники ... Q МОП: Лапшин В.И.									
Затраты ТМЦ:									
+ Добавить ✕ Подбор									
Все действия ▾									
N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Стоимость			
	Кислород, баллон 50л.	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	2,000	800,00			
2	ДТ	кг	Материалы весовые	Основная ставка НДС	50,000	875,00			
3	Спецовка сварщика	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	1,000	1 000,00			
						53,000	2 675,00		
Прочие нематериальные расходы:									
+ Добавить ✕ Подбор									
Все действия ▾									
N	Статья доходов или расходов	Описание затрат					Сумма		

Для документа закупки лома доступны две печатные формы. Основной регламентной печатной формой для операции закупки лома является ПСА (приемо-сдаточный акт). Пример этой формы показан ниже.

Приложение №1 к правилам обращения с ломом
и отходами черных металлов и их отчуждения**Приемо-сдаточный акт № 7 от 12.01.2012**

Получатель лома и отходов: ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, КПП 772801001, адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Сдатчик лома и отходов: ООО "Рембаза МПС №16"

ИНН/КПП сдатчика лома и отходов: 50130245

Адрес: адрес: 142205, Московская обл. г. Железнодорожный, ул. Путевная 15

Банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

Данные документа удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физ. лиц):

Транспорт (марка, номер): КАМАЗ 511 АК837ПР90

Основания возникновения права собственности у ломосдатчика на сдаваемый лом и отходы черных металлов
Амортизационный ломКраткое описание лома и отходов черных металлов
Порезанные части списанного мостового крана

№	Марка металлического лома, отходов	Масса брутто, т.	Засор, %	Масса нетто, т.	Цена НДС не обл., руб.	Сумма, руб.	НДС, руб.
1	Лом 5А	10,500	5,0	9,975	2 300,00	22 942,50	
2	12А	8,000	5,0	7,600	2 500,00	19 000,00	
Итого		18,500		17,575		41 942,50	

Всего позиций: 2, масса нетто 17,575 т. на сумму 41 942,50 руб. (Сорок одна тысяча девятьсот сорок два рубля пятьдесят копеек), НДС не облагается.

Общая масса 26,000 т., вес тары 7,500 т., масса брутто 18,500 т., масса нетто 17,575 т.

За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений

подтверждаю. Сдачу лома и отходов произвел и акт получил _____ (подпись сдатчика лома и отходов).

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-25, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке

Подпись лица ответственного за прием лома и отходов _____ Моторин А.П.

Подпись лица ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность _____ Моторин А.П.

Далее показан пример служебной печатной формы «Ведомость поступления лома».

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость поступления товаров № 7 от 12.01.2012

Поставщик: ООО "Рембаза МПС №16"

Договор: № 14 от 12.01.2009

Склад: Площадка Котельники

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество брутто	Засор, %	Количество нетто	Цена НДС не обл., руб.	Сумма, руб.
1	Лом 5А	т	10,500	5,0	9,975	2 300,00	22 942,50
2	12А	т	8,000	5,0	7,600	2 500,00	19 000,00
3	Услуги доставки	шт	-	-	-	-	500,00
Итого:			18,500		17,575		42 442,50

Всего позиций 3 на сумму 42 442,50 руб.

(Сорок две тысячи четыреста сорок два рубля пятьдесят копеек)

Затраты ТМЦ

№	Номенклатура ТМЦ	Ед. изм.	Количество	Сумма, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	2,000	800,00
2	Топливо дизельное	кг	50,000	875,00
3	Спецовка сварщика	шт	1,000	1 000,00
Итого			53,000	2 675,00

Всего позиций: 3 на сумму 2 675,00 руб.

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты (начисление задолженности перед поставщиком);
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам (начисление задолженности перед поставщиком);
- ◆ Склад по партиям (увеличение складских остатков лома);
- ◆ Склад по среднему (увеличение складских остатков лома);
- ◆ Склад ТМЦ (списание расходных материалов);
- ◆ План закупки (запись информации о закупках в рамках плана);

На регистре «Склад по партиям» документ фигурирует в качестве «Партии», т.е. является партиеобразующим (подробнее смотри раздел 4.4.1 «Складской учет товаров (лома) методом «по партиям» на стр. 43).

На основании документа закупки лома доступен ввод следующих видов документов:

- ◆ Расходный кассовый ордер;
- ◆ Получение услуг;
- ◆ Реализация услуг;

6.3.2 Отгрузка и реализация лома

Документы этого вида используются для оформления в учете операций отгрузки и реализации лома покупателям. Сам документ вводится на дату отгрузки лома с площадки, но оформление документа в целом происходит в два этапа:

- ◆ Сначала документ оформляется по данным отгрузки лома с площадки;
- ◆ По получению ПСА документ дозаполняется по данным ПСА покупателя;

В зависимости от способа отгрузки для документа доступен разный набор реквизитов. Так для отгрузки ЖД транспортом указываются номер вагона и ЖД накладной, станции отправления и назначения. Для отгрузки автотранспортом или судном доступен для заполнения набор реквизитов для печати ТТН.

Реализация лома ЧТ000000004 от 25.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Реализация товаров

Номер: ЧТ000000004 | Дата: 25.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧе... | Подразделение: Томилино | Автор: Администратс | Дата и время создания: 27.12.2012 11:39:48

Основная информация | Товары (1) | Затраты (2) | Реквизиты ТТН | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент:	Парус	Полное наименование:	ООО "Парус"
Договор:	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Тип договора:	Договор с покупателем
Склад:	Площадка Томилино	МОП:	Варенова Н.П.
Состав цены:	Не облагается НДС	Цветные металлы:	<input type="checkbox"/>
Способ отгрузки:	ЖД	Количество брутто по отгрузке:	0,000
Транспорт:	6464646	Номер транспортной накладной:	RF-03030
Грузополучатель:	Парус	Полное наименование:	ООО "Парус"
Станция отправления:	ЛЮБЕРЦЫ I	Станция назначения:	МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОI
Окончательные данные получены:	<input checked="" type="checkbox"/>	Менеджер:	
Дата получения груза:	30.01.2012	Дата составления ПСА:	30.01.2012
№ ПСА:	758493	Количество брутто:	48,500

На первой закладке формы документа расположен следующий набор реквизитов:

- ◆ Покупатель;
- ◆ Договор покупателя;
- ◆ Склад;
- ◆ Состав цены (по отношению к НДС):
 - С учетом НДС;
 - Без НДС;
 - НДС не облагается;
- ◆ Способ отгрузки;
- ◆ Транспорт (номер вагона, автомобиля или название судна);
- ◆ Номер транспортной накладной (например, ЖД накладной или ТТН);
- ◆ Грузополучатель;
- ◆ Станция или порт отправления;
- ◆ Станция или порт назначения;
- ◆ Признак «Окончательные данные получены» (получен ПСА покупателя):
 - Дата получения груза;
 - Дата ПСА;
 - Номер ПСА;
 - «Грязный» вес принятого лома (вес лома с засором по данным ПСА);

На второй закладке формы документа расположена таблица с информацией об отгруженном и принятом ломе. Здесь для каждой строки таблицы заполняется следующий набор реквизитов:

- ◆ Номенклатура отгруженного лома;

- ◆ Количество отгруженного лома (без засора);
- ◆ Номенклатура принятого лома;
- ◆ Количество принятого лома (без засора);
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;
- ◆ Стоимость (рассчитывается при проведении документа);

Основная информация							
Товары (1) Затраты (2) Реквизиты ТТН Перенос в бух. учет Прочее							
+ Добавить ✖ ⬆ ⬇ Подбор Все действия ▾							
N	Номенклатура	Номенклатура принятая	Вариант наименования	Единица	НДС	Цена	Сумма НДС
	Количество	Количество принятое		Вид номенклату...		Сумма	
1	5A	5A	Лом 5A	т	НДС не облагается	2 500,00	
	50,000	45,200		Лом металличе...		113 000,00	
						50,000	45,200
							113 000,00

Первоначально информация о принятом ломе и его количестве не заполняется. Эта информация заполняется по получению ПСА от покупателя.

На следующей закладке доступна для заполнения таблица полученных по данной операции расходов (полученных от поставщиков услуг). Это может быть например ЖД тариф. При помощи специального флажка для каждой строки таблицы можно указать, что затраты перевыставляются на покупателя.

Основная информация					
Товары (1) Затраты (2) Реквизиты ТТН Перенос в бух. учет Прочее					
+ Добавить ✖ ⬆ ⬇ Все действия ▾					
N	Контрагент	Номенклатура затрат	Сумма	Это ЖДТ	Перевыставляется на покупателя
	Договор	Описание затрат			
1	Парус	Услуги доставки	16 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	№ 08-63/1 от 01.02.2008	ЖДТ			
2	Центр-снаб	Передел	4 000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008	Передел			
			20 000,00		

Признак ЖД тарифа

Признак перевыставления

Таблица имеет следующую структуру:

- ◆ Контрагент (поставщик затрат);
- ◆ Договор поставщика затрат;
- ◆ Номенклатура затрат;
- ◆ Описание затрат;
- ◆ Сумма;
- ◆ Признак ЖД тарифа (используется чтобы собрать сумму ЖДТ для печатной формы ПСА);
- ◆ Признак перевыставления;

Если отгрузка осуществляется автотранспортом, то на отдельной закладке доступен набор реквизитов для заполнения и печати ТТН:

- ◆ Организация перевозчик;
- ◆ Вид перевозки;
- ◆ Номер ТТН;
- ◆ Номер путевого листа;
- ◆ Грузоотправитель;
- ◆ Грузополучатель;
- ◆ Место погрузки;
- ◆ Место разгрузки;
- ◆ Автомобиль (модель и номер, прицеп и его номер);
- ◆ Водитель (ФИО и водительское удостоверение);
- ◆ Сопровождающий;
- ◆ Дата и номер доверенности;
- ◆ Подтверждающий документ (паспортные данные);
- ◆ ФИО сотрудника, разрешившего отпуск;
- ◆ ФИО сотрудника, который произвел отпуск;

Основная информация		Товары (1)		Затраты		Реквизиты ТТН		Перенос в бух. учет		Прочее	
Номер ТТН:	02-11	×	Вид перевозки:		×						
Модель автомобиля:	КАМАЗ 5513	...	×	Номер автомобиля:	K456PE150	×					
Модель прицепа:		×	Номер прицепа:		×						
Водитель:	Халипов Р.Ш.	...	×	Удостоверение водителя:	E 231 KA 16	×					
Сопровождающий:		×	Доверенность:	09/8 от 15.01.2009	×						
Отпуск произвел:	Варенова Н.П.	...	×	Q	Подтверждающий документ:	Паспорт РФ 4431 №456091	×				
Отпуск разрешил:	Виленский А.А.	...	×	Q	Грузоотправитель:	ОблВторЧермет	...	Q			
Перевозчик:	Центр-снаб	...	×	Q	Место погрузки:	Площадка Томилино	×				
Путевой лист:	ПН-938	×	Грузополучатель:	Парус	Q						
Расстояние:	24,0	📏	Место разгрузки:	Склад ООО "ЮП" г.Москва	×						

Для документа отгрузки и реализации лома предусмотрен большой набор печатных форм:

- Ведомость отгрузки и реализации лома;
- ТТН по форме «1-Т»;
- Транспортная накладная по форме «Приложение №4»;
- Удостоверение о взрывобезопасности;
- ПСА по форме «Ф69»;
- Накладная по форме «ТОРГ-12»;
- Доверенность по форме «М-2»;

Первая из них – служебная форма «Ведомость отгрузки и реализации» показана ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость отгрузки и реализации товаров № 4 от 25.01.2012

Подразделение: Томилино

Склад: Площадка Томилино

Покупатель: ООО "Парус"

Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008

Грузополучатель: ООО "Парус", ст. назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮУР ЖД, код: 817600

Транспорт: 6464646

№	По данным отгрузки			По данным реализации 30.01.2012			Цена НДС не обл., руб.	Сумма
	Номенклатура	Ед. изм.	Кол-во	Номенклатура	Ед. изм.	Кол-во		
1	Лом 5А	т	50,000	Лом 5А	т	45,200	2 500,00	113 000,00
Итого:			50,000			45,200		113 000,00

Итого позиций 1 на сумму 113 000,00 руб.

(Сто тринадцать тысяч рублей ноль копеек)

Дополнительные затраты по отгрузке

№	Поставщик затрат	Договор	Номенклатура затрат	Описание затрат	Сумма
1	ООО "Парус"	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Услуги доставки	ЖДТ	16 000,00
2	ЗАО "Центр-снаб"	№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008	Услуги передела	Передел	4 000,00
Итого:					20 000,00

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

Далее показан пример печатной формы «Удостоверение о взрывобезопасности».

Приложение №2 к Правилам обращения с ломом и отходами черных металлов	
ООО "ОблВторЧермет" наименование организации	
УДОСТОВЕРЕНИЕ № 4 О ВЗРЫВОБЕЗОПАСНОСТИ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЛОМА И ОТХОДОВ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ	
с 25.01.2012 по 04.02.2012	
1. Грузополучатель и адрес разгрузки лома и отходов черных металлов: ООО "Парус", адрес разгрузки: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210	
2. Вид лома и отходов черных металлов: лом черных металлов, непоименованный в алфавите: 5А	
3. Масса лома черных металлов:	45,200 т
4. Вагон (автомобиль):	
5. Накладная № 4 от 25 января 2012 г.	
Указанные лом и отходы черных металлов являются взрывобезопасными и радиационно безопасными (ПРОВЕРЕНЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ШТАТНОГО ДОЗИМЕТРА ДГКЗ «ГРАЧ») и могут быть допущены к использованию в качестве металлической шихты.	
Ответственный представитель за взрывобезопасность	_____ личная подпись Шалый А.П.
Ответственный представитель за радиационный контроль	_____ личная подпись Шалый А.П.

Для документа также доступна печатная форма ПСА. Обычно ПСА получают от покупателя и по этой информации заполняют документ, однако в программе реализована возможность печати ПСА за покупателя. Пример ПСА (по форме №69) показан ниже на рисунке.

Форма №69

Приемо-сдаточный акт №

(Акт составлен покупателем)

от

758493

30.01.2012

Покупатель:	ООО "Парус", адрес: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210	ОКПО	
Продавец:	ООО "ОблВторЧермет", адрес: адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31	ОКПО	77843636
Грузополучатель:	ООО "Парус", адрес: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210		
Станция назначения:	МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮОУР ЖД, код: 817600		
Грузоотправитель:	ООО "ОблВторЧермет", адрес: адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31, оф.13		
Станция отправления:	, код:		

Дата прибытия:	30.01.2012
Дата отгрузки:	25.01.2012
Вагон:	6464646
Вес установленный при отправке ж/д:	50,000
Загрузка вагона до полной вместимости:	
Ж/Д накладная:	RF-03030
Удостоверение о взрывобезопасности:	
Ж/Д тариф,уплаченный отправителем в сумме:	16 000,00
Грузоподъёмность вагона:	
Фактический вес при перевешивании (без тары):	48,500

Наименование лома по ГОСТу 2787-75	Вес фактический, т.	Засор, %	Вес нетто, т.	Цена без НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
Лом 5А	48,500	6,8	45,200	2 500,00	113 000,00
Итого без НДС:					113 000,00
НДС:					
Итого к оплате:					113 000,00

ИТОГО К ОПЛАТЕ С УЧЁТОМ НДС: Сто тринадцать тысяч рублей ноль копеек**ВЕС НЕТТО В СУММЕ: 45,200 т.**

Основания возникновения права собственности у сдатчика лома и отходов на сдаваемые лом и отходы черных металлов - настоящим Продавец подтверждает, что сдаваемый им металлолом является его собственностью и приобретен законным путём. За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Сдачу лома и отходов произвел и акт получил _____

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-25, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке.

Подпись лица, ответственного за приём лома и отходов _____

Не принято по причине неметаллических примесей 3,300 т.

Для операций отгрузки автотранспортом доступна печатная форма ТТН (по форме «1-Т»).
Ниже показан пример печатной формы ТТН. Лицевая сторона:

Типовая межотраслевая форма № 1-Т Утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ № 02-11 от 25.01.2012

Коды	
Форма по ОКУД	0345009
№	02-11
Дата составления	25.01.2012
по ОКПО	77843636
по ОКПО	77843636
по ОКПО	
по ОКПО	

Продавец: ООО "ОблВторЧермет", адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31
 Грузоотправитель: ООО "ОблВторЧермет", адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31, оф.13
 Грузополучатель: ООО "Парус", адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210
 Плательщик: ООО "Парус", адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210

I ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

№ п/п	Код	Количество	Цена руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т	Сумма всего, руб. коп.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	-	15,000	4 500,00	Лом 5А	т			15,000	63 000,00	
Всего по накладной:		15,000							63 000,00	

Товарная накладная имеет продолжение на 1 листе, на бланках за N _____, и содержит 1 пропись порядковых номеров записей

Всего наименований 1 Масса груза (нетто) _____ т
 Всего мест _____ Масса груза (брутто) _____ т

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ листах

По доверенности № 09/8 от 15.01.2009

Всего отпущено 1 наименований

Отпуск разрешил: Генеральный директор Виленский А.А.
 должность подпись расшифровка подписи
 Главный (старший) бухгалтер: _____ Батурина А.В.
 должность подпись расшифровка подписи
 Отпуск груза произвел: Заведующий складом Варенова Н.П.
 должность подпись расшифровка подписи

Груз к перевозке принял: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи Халипов Р.Ш.
 Груз получил грузополучатель: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. 25.01.2012 года

Обратная сторона.

II ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ

Срок доставки груза: 25.01.2012

ТТН № _____ К путевому листу № 02-11 ПН-938

Организация: ЗАО "Центр-снаб" Автомобиль: КАМАЗ 5513 № K456PE150
наименование, адрес, телефон марка, гос. номер

Заказчик: ООО "Парус", адрес: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210
наименование, адрес, номер телефона

Водитель: Халипов Р.Ш. Удостоверение № Е 231 КА 16

Лицензионная карточка: стандартная, ограниченная Вид перевозки: _____ Код: _____
неуказано зачеркнуть № Серия

Регистрационный №: _____

Пункт погрузки: Площадка Томилино Пункт разгрузки: Склад ООО "ЮП" г.Москва Маршрут №: _____
адрес, номер телефона адрес, номер телефона

Переадресовка: _____ 1. прицеп _____ Государственный №: _____
наименование и адрес нового грузополучателя, номер разрешения, подпись ответственного лица Государственный №

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ

Краткое наименование груза	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Кол. мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса нетто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Указанный груз с исправной пломбой тарой и упаковкой _____ Количество мест _____
 Массой брутто _____ т к перевозке Массой брутто _____ т к перевозке
 Сдал: _____ Варенова Н.П. Сдал: _____
 Принял водитель: _____ Принял: _____
 экспедитор Халипов Р.Ш.

ПОГРУЗОЧНО РАЗГРУЗОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ

операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	Механизм, грузоп. емкость ковша	Способ руч мех	код	Дата (число, месяц), время, ч, мин. прибытия	Дата (число, месяц), время, ч, мин. убытия	Время дополнительных операций, мин	подпись ответств. лица
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Погр.						25.01.2012	25.01.2012		
Разгр.									

ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняется организацией - владельцем автотранспорта)

расст. перевозки по группам дорог	код эк	за трансп. услуги	Сумма штрафа за неправильное оформл. докум.	Поправ. коэффиц	Время простоя ч, м.	Таксировка						
всего	в гор	1 гр	2 гр	3 гр	р. груза	с клиента	причит. водителю	расц. водит.	основной тариф	под погрузкой	под разгрузкой	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Расчет стоимости	за тонны	за км	погрузочно разгрузочные работы, т	Недогруз в/м и прицепа	Экспеди-рование	Сверхн. простой при погрузке	за срочность заказа	за спец. транс-спорт	прочие доплаты	ВСЕГО
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43

Выполнено _____
 Расценка, руб _____
 К оплате, руб _____
 Таксировщик _____

Кроме перечисленных выше печатных форм, для документа доступна печатная форма накладной ТОРГ-12, пример которой показан ниже.

Унифицированная форма № ТОРГ-12. Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

ООО "ОблВторЧермет", адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31, р/с № 23456200000000063636 в банке Удачный г. Москва БИК 449300380 к/с 98923813000000007182 Структурное подразделение _____	Форма по ОКУД 0330212 по ОКПО 77843636 Вид деятельности по ОКДП _____
ООО "Парус", адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210, р/с № 34039300002000000149 в банке Крас-Банк, Ангарский филиал г. Ангарск Красноярский край БИК 449918666 к/с 64738200000000000691 ООО "ОблВторЧермет", адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31, р/с № 23456200000000063636 в банке Удачный г. Москва БИК 449300380 к/с 98923813000000007182 ООО "Парус", адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210, р/с № 34039300002000000149 в банке Крас-Банк, Ангарский филиал г. Ангарск Красноярский край БИК 449918666 к/с 64738200000000000691	по ОКПО _____ по ОКПО 77843636 по ОКПО _____
Основание <u>Договор № 08-63/1 от 01.02.2008</u>	номер 08-63/1 дата 01.02.2008

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ	Номер документа 4 дата составления 30.01.2012	Вид операции Транспортная накладная
---------------------------	--	--

Но-мер по по-рядку	Товар наименование, характеристика, сорт, артикул	Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Колличество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	ставка, %	Сумма с учетом НДС, руб. коп.		
		код	наименование		код по ОКЕИ	в одном месте							штук	
1	Лом 5А	3	т	5	168	6	45,200	2 500,00	113 000,00	X	X	113 000,00		
Всего по накладной										45,200	X	113 000,00	X	113 000,00

Товарная накладная имеет приложение на _____ прописью _____ листов

и содержит _____ 1 _____ порядковых номеров записей

Всего мест _____ Масса груза (нетто) _____

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ Масса груза (брутто) _____

(Сто тринадцать тысяч рублей ноль копеек) _____ листов _____

Отпуск груза разрешил _____ Генеральный директор _____ Виленский А.А. _____

Главный (старший) бухгалтер _____ Батурина А.В. _____

Отпуск груза произвел _____ _____

М.П. " " _____ 20 года _____

По доверенности № _____ от " " _____ года

выданной кем, кому (организация, место работы, должность, фамилия, и.о.) _____

Груз принял _____ _____ _____

Груз получил грузополучатель _____ _____ _____

М.П. " " _____ 20 года _____

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты (начисление задолженности покупателя);
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам (начисление задолженности покупателя);
- ◆ Склад по партиям (уменьшение складских остатков лома);
- ◆ Склад по среднему (уменьшение складских остатков лома);
- ◆ Товары в пути;
- ◆ Доходы и расходы (прибыль);
- ◆ План отгрузки (запись информации об отгрузках в рамках плана);

При первичном заполнении и проведении документа (до момента получения ПСА от покупателя) взаиморасчеты с покупателем начисляются только по забалансовому разделу учета «Взаиморасчеты по отгрузкам» (при этом списанная себестоимость корреспондируют со стоимостью товаров в пути). После получения ПСА начисляются взаиморасчеты с покупателем и по основному балансовому разделу учета взаиморасчетов.

На основании документа закупки лома доступен ввод следующих видов документов:

- ◆ Счет на оплату;
- ◆ Счет-фактура;
- ◆ Получение услуг;
- ◆ Реализация услуг;
- ◆ Приходный кассовый ордер;

6.3.3 Перемещение лома

Документы данного вида служат для отражения в учете операций по перемещению лома между складами. Экранная форма документа показана ниже на рисунке. На первой закладке формы документа указывается следующий набор информации:

- ◆ Склад отправитель;
- ◆ Склад получатель;

- ◆ Таблица номенклатуры лома
 - Номенклатура лома;
 - Количество лома;
 - Стоимость (рассчитывается при проведении документа);

Перемещение лома ЧТ000000002 от 18.01.2012 11:54:28

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Перемещение товаров

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 18.01.2012 11:54:28 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 25.12.2012 11:51:38

Товары (2) | Реквизиты ТТН | Перенос в бух. учет | Прочее

Основная информация

Склад отправитель: Площадка Томилино | МОП: Варенова Н.П.
 Склад получатель: Площадка Котельники | МОП: Лапшин В.И.

Добавить | Подбор

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Стоимость
5А		т	Лом металлический	НДС не облагается	10,000	15 000,00
2	ЗА ЖД	т	Лом металлический	НДС не облагается	5,000	
					15,000	15 000,00

На второй закладке доступен набор реквизитов для заполнения и печати ТТН (набор этих реквизитов и примеры печатной формы ТТН были описаны выше в предыдущем разделе).

Для документа доступен следующий набор печатных форм:

- Ведомость перемещения товаров;
- Накладная на внутреннее перемещение по форме «ТОРГ-13»;
- Накладная по форме «М-11»;
- ТТН по форме «1-Т»;
- Транспортная накладная по форме «Приложение №4»;

Пример служебной формы «Ведомость перемещение лома» показан ниже на следующем рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Ведомость перемещения товаров № 2 от 18.01.2012**Подразделение: Томилино**

Склад отправитель: Площадка Томилино

Склад получатель: Площадка Котельники

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Стоимость, руб.
1	Лом 5А	т	10,000	15 000,00
2	ЗА ЖД	т	5,000	
Итого:			15,000	15 000,00

Итого позиций 2 на сумму 15 000,00 руб.

(Пятнадцать тысяч рублей ноль копеек)

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

Также для документа доступна регламентная форма ТОРГ-13, пример которой показан ниже.

Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет	
структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета
Площадка Томилино		Площадка Котельники			

Товар, тара		Сорт	Единица измерения		Отпущено		По учетным ценам			
наименование, характеристика	код		наименование	код по ОКЕИ	в одном месте	в указанных Ед. изм.	брутто	нетто	цена, руб.коп.	сумма, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Лом 5А		т	168			10,000			1 500,00	15 000,00
ЗА ЖД		т	168			5,000				
Всего по накладной						15,000				15 000,00

Отпустил Заведующий складом _____ Варенова Н.П. _____
должность подпись расшифровка подписи товар и тару по количеству и надлежащего качества

на сумму Пятнадцать тысяч рублей ноль копеек _____
прописью

Получил Заведующий складом _____ Лапшин В.И. _____
должность подпись расшифровка подписи

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Склад по партиям (уменьшение складских остатков лома на одном складе и увеличение на другом складе);
- ◆ Склад по среднему (уменьшение складских остатков лома на одном складе и увеличение на другом складе);

6.3.4 Оприходование лома

Документы данного вида используются для отражения в учете фактов оприходования излишков ГСМ на складах, выявленных, например, в результате проведения инвентаризации. Кроме того, документ может использоваться для ввода складских остатков лома в начальный этап работы программы. Ниже показана экранная форма документа.

Оприходование лома ЧТ000000002 от 10.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Оприходование товаров

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 10.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧерм... | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 25.12.2012 11:47:18

Товары (3) | Прочее

Основная информация

Склад: Площадка Томилино | МОЛ: Варенова Н.П.

Статья доходов или расходов: Ввод остатков

Состав цены: Не облагается НДС

Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма
1	5А	т	Лом металлический	НДС не облагается	150,000	1 500,00	225 000,00
2	12А	т	Лом металлический	НДС не облагается	50,000	800,00	40 000,00
3	3А	т	Лом металлический	НДС не облагается	45,000	3 000,00	135 000,00
					245,000		400 000,00

Для документа указывается следующая информация:

- ◆ Склад;
- ◆ Статья отнесения (выбирается из справочника «Доходы и расходы»);
- ◆ Состав цены:
 - С учетом НДС;
 - Без НДС;
 - НДС не облагается;
- ◆ Таблица документа:
 - Номенклатура лома;
 - Количество лома;
 - Цена;
 - Сумма;
 - Сумма НДС;

Для документа применяется служебная печатная форма «Ведомость оприходования товаров», пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость оприходования товаров № 2 от 10.01.2012

Подразделение: Томилино

Склад: Площадка Томилино

Статья отнесения затрат: Ввод остатков

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Цена НДС не обл., руб.	Стоимость, руб.
1	Лом 5А	т	150,000	1 500,00	225 000,00
2	12А	т	50,000	800,00	40 000,00
3	Лом 3А	т	45,000	3 000,00	135 000,00
Итого:			245,000		400 000,00

Итого позиций 3 на сумму 400 000,00 руб.

(Четыреста тысяч рублей ноль копеек)

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ♦ Склад по партиям (увеличение складских остатков лома);
- ♦ Склад по среднему (увеличение складских остатков лома);
- ♦ Доходы и расходы;

6.3.5 Списание лома

Документ используется для отражения в учете потерь, возникающих при хранении, транспортировке лома, а также любых иных потерь, выявленных, например в результате инвентаризации. Ниже показана экранная форма документа.

Списание лома ЧТ000000002 от 30.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Списание товаров

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 30.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 27.02.2012 9:32:18

Товары (2) | Прочее

Основная информация

Склад: Площадка Томилино | МОП: Варенова Н.П.

Статья доходов или расходов: Потери товаров

+ Добавить | ✖ | ⬆ | ⬇ | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Стоимость
1	5A	т	Лом металлический	НДС не облагается	4,000	6 000,00
2	12A	т	Лом металлический	НДС не облагается	5,000	4 000,00
					9,000	10 000,00

В реквизитах документа указывается следующая информация:

- ◆ Склад (выбирается из справочника «Склады»).
- ◆ Статья отнесения затрат (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»);

В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура (выбирается из справочника «Номенклатура»).
- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость (недоступна для ручного редактирования, рассчитывается при проведении документа);

Для документа предусмотрено несколько две печатных форм:

- Служебная форма «Ведомость списания товаров»;
- Акт списания по форме «ТОРГ-16»;
- Накладная по форме «М-11»;

Ниже показан пример ведомости списания товаров.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Ведомость списания товаров со склада № 2 от 30.01.2012

Подразделение: Томилино

Склад: Площадка Томилино

Статья отнесения затрат: Потери товаров

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Стоимость, руб.
1	Лом 5А	т	4,000	6 000,00
2	12А	т	5,000	4 000,00
Итого:			9,000	10 000,00

Итого позиций 2 на сумму 10 000,00 руб.

(Десять тысяч рублей ноль копеек)

МОЛ _____

Бухгалтер _____ *Батурина А.В.*

Пример формы акта списания ТОРГ-16 показан на следующем рисунке.

Унифицированная форма № ТОРГ-16
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

ООО "ОблВторЧермет" ИНН 7710261183, адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31 Площадка Томилино Основание _____ _____	Коды Форма по ОКУД 0330216 по ОКПО 77843636 Вид деятельности по ОКДП номер _____ дата _____ Вид операции _____
А К Т о списании товаров	УТВЕРЖДАЮ Руководитель Генеральный директор _____ Виленский А.А. _____
Номер документа 2 Дата составления 30.01.2012	30.01.2012

Товар	Единица измерения	Количество	Масса		Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Примечание
			Ед. Изм.	одного места (штуки)			
Лом 5А	т	4,000			1 500,00	6 000,00	
12А	т	5,000			800,00	4 000,00	
Итого						10 000,00	

Сумма списания Десять тысяч рублей ноль копеек

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащие сведения, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии: Гл. бухгалтер _____ *Батурина А.В.*

Члены комиссии: _____

Материально ответственное лицо: _____

Решение руководителя _____

Стоимость списанного товара отнести на счет _____

указать источник (себестоимость, прибыль, материально ответственное лицо и т.д.)

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Склад по партиям (уменьшение складских остатков);
- ◆ Склад по среднему (уменьшение складских остатков);
- ◆ Доходы и расходы (отнесение расходов);

6.3.6 Переработка лома

Этот документ используется оформления операций переработки сырья металлического лома (прессование, пакетирование, резка и т.п.). В результате переработки на выходе получают также металлический лом, но другой (лучшей) категории, потерь по количеству в результате таких операций как правило не происходит. В таких производственных операциях может потребоваться отразить затраты расходных материалов (топливо, горючие газы, электроды и т.п.) с отнесением на себестоимость продукции лома. Экранная форма документа показана ниже на рисунке. На первой странице формы доступен для ввода следующий набор информации:

- ◆ Склад лома;
- ◆ Таблица сырья и продукции:
 - Номенклатура сырья лома;
 - Номенклатура продукции лома;
 - Количество;
 - Стоимость (рассчитывается в результате проведения документа);

Переработка лома ЧК000000004 от 20.01.2012 10:36:45

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия ?

Операция: Переработка товаров

Номер: ЧК000000004 Дата: 20.01.2012 10:36:45 Организация: ОблВторЧер... Подразделение: Котельники Автор: Администратор Дата и время создания: 25.12.2012 22:47:56

Товары (2) ТМЦ (1) Перенос в бух. учет Прочее

Склад: Площадка Котельники МОП: Лапшин В.И.

+ Добавить | Подбор Все действия ▾

N	Номенклатура сырья	Единица	Номенклатура продукции	Единица	Количество	Стоимость
1	12А	т	3А	т	20,000	
2	5А	т	3А	т	20,000	
					40,000	

На второй закладке экранной формы можно ввести информацию о потраченных расходных материалах:

- ◆ Склад расходных материалов;
- ◆ Таблица материалов:
 - Номенклатура материалов;
 - Количество;
 - Стоимость (рассчитывается в результате проведения документа);

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	Количество	Стоимость
1	Кислород, баллон 50л.	шт	Материалы штучные	2,000	800
				2,000	800

Для документа доступна служебная печатная форма «Ведомость переработки сырья металлического лома» пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость переработки сырья металлического лома № 4 от 20.01.2012

Подразделение: Котельники
Склад: Площадка Котельники

Сырье и продукция

№	Номенклатура сырья	Номенклатура продукции	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	12А	Лом 3А	т	20,000	45 000,00
2	Лом 5А	Лом 3А	т	20,000	40 000,00
Итого				40,000	85 000,00

Всего позиций: 2 на сумму 85 000,00 руб.

Затраты ТМЦ

№	Номенклатура ТМЦ	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	2,000	800,00
Итого				800,00

Всего позиций: 1 на сумму 800,00 руб.

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ♦ Склад по партиям (уменьшение остатков сырья, увеличение остатков продукции);
- ♦ Склад по среднему (уменьшение остатков сырья, увеличение остатков продукции);
- ♦ Склад ТМЦ (уменьшение остатков);

6.3.7 План закупки лома

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 реализована возможность планирования закупок лома (только по количеству) а также план-фактного анализа закупок (подробнее смотри раздел 4.6.1 «План закупки лома» на

стр. 48). План закупки на каждый месяц для каждой площадки формируется при помощи специального документа, экранная форма которого показана ниже. Для документа указывается следующий набор реквизитов:

- ◆ Подразделение;
- ◆ Плановое количество закупки в тоннах;

The screenshot shows a web interface for creating a purchase plan. The title is 'План закупки лома ЧТ000000003 от 10.01.2012 8:00:00'. Below the title are buttons for 'Провести и закрыть', 'Провести', and 'Печать документа'. A dropdown menu shows 'Все действия'. The main form area is titled 'Операция: План закупки' and contains several input fields: 'Номер:' (ЧТ000000003), 'Дата:' (10.01.2012 8:00:00), 'Организация:' (ОблВторЧер), 'Подразделение:' (Томино), 'Автор:' (Администратор), and 'Дата и время создания:' (05.01.2012 21:32:22). Below these fields are tabs for 'Основная информация' and 'Прочее'. Under 'Основная информация', there is a field for 'Период планирования (месяц): Январь 2012 г.' and a field for 'Количество:' with the value 200,000.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ План закупки;

6.3.8 План отгрузки лома

По аналогии с планом закупки лома, в программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 реализована возможность планирования отгрузок лома (только по количеству) а также план-фактного анализа отгрузок (подробнее смотри раздел 4.6.2 «План отгрузки лома» на стр. 48). План отгрузки на каждый месяц для каждой площадки (подразделения) формируется при помощи специального документа, который в целом похож на описанный выше документ «План закупки».

6.4 Транзитные сделки

К оформлению транзитных сделок имеют отношение следующие виды электронных документов:

- ◆ Приложение (спецификация) к договору с покупателем;
- ◆ Приложение (спецификация) к договору с поставщиком;
- ◆ Транзитная отгрузка лома;
- ◆ Транзитная реализация лома;

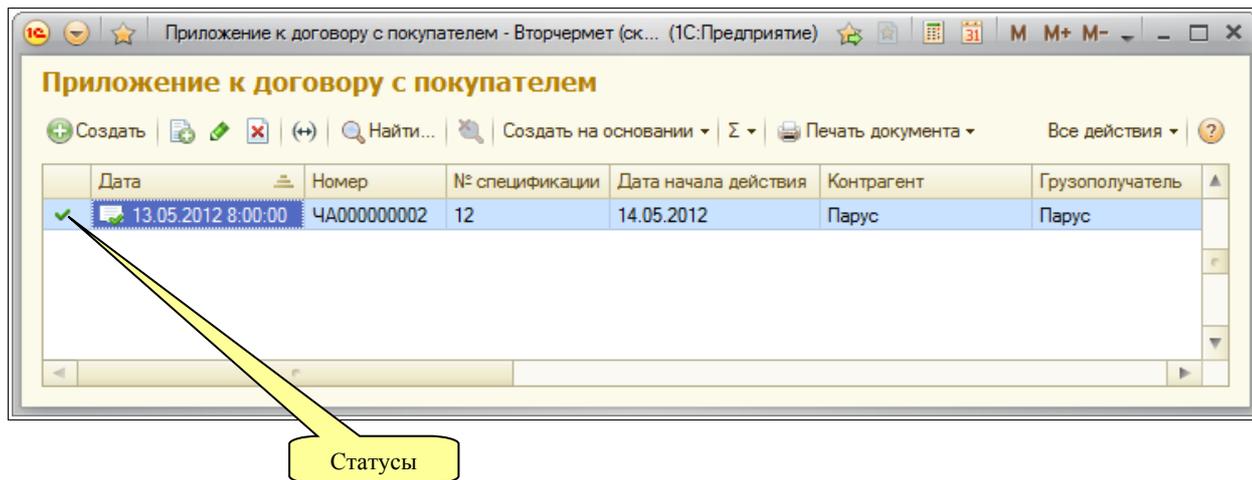
При оформлении транзитных сделок предполагается следующая последовательность ввода электронных документов:

- ◆ Сначала оформляются приложения (спецификации) к договорам с покупателями;
- ◆ Далее оформляются приложения (спецификации) к договорам с поставщиками. Эти спецификации вводятся в режиме «на основании» по приложениям с покупателями, т.е. с обязательной привязкой к спецификациям покупателей;
- ◆ Далее по факту отгрузки оформляются документы отгрузки лома. Эти документы вводятся также с обязательной привязкой к спецификациям двух видов (с поставщиком и с покупателем);
- ◆ Далее по факту получения ПСА вводятся документы реализации лома. Документы реализации также вводятся с привязкой к документам отгрузки и спецификациям двух видов.

- ♦ В последнюю очередь вводятся документы по услугам и счета-фактуры. Эти виды документов также должны быть связаны с документами реализации;

6.4.1 Приложение (спецификация) к договору с покупателем

Этот электронный документ используется для оформления в учетной системе приложений (спецификаций) к договорам с покупателями лома. Приложения к договорам с покупателями вводятся независимо, т.е. по кнопке «Добавить» списка документов. Все реквизиты приложения заполняются вручную.



Для приложений к договорам с покупателями имеют смысл «статусы» приложения, которые выводятся в отдельной колонке журнала документов. Статусы символизируют состояние отгрузки по приложения к договору (была или не была отгрузка).

Экранная форма приложения к договору с поставщиком показана на рисунках ниже. На первой закладке формы доступен следующий набор реквизитов приложения:

- Покупатель;
- Договор покупателя;
- Менеджер;
- Номер приложения;
- Дата начала и дата окончания действия приложения;
- Базис поставки;
- Способ отгрузки;
- Грузополучатель;
- Станция или порт назначения;
- Состав цены;

Если номер приложения сообщается покупателем, то он вводится вручную, в противном случае для вновь вводимых документов номер приложения может быть сформирован автоматически по нажатию специальной кнопки (в этом случае приложения нумеруются последовательно в рамках договора).

Приложение к договору с покупателем ЧА000000002 от 13.05.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Приложение к договору с покупателем

Номер: ЧА000000002 | Дата: 13.05.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 13.05.2012 16:50:02

Основная информация | Товары (2) | Прочее

Контрагент: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"
 Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем
 Спецификация №: 12 | Сформировать | Дата начала действия: 14.05.2012 | Дата окончания: ..
 Базис поставки: Франко-станция назначения | Способ перехода права собственности: По получению
 Способ отгрузки: ЖД
 Грузополучатель: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"
 Станция назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ | Дорога: ЮУР ЖД
 Состав цены: Не облагается НДС | Менеджер: Рыбин А.В.

Состояние спецификации

Отгружено: 50,000 | Продано: 48,077 | В пути: 0,000 | Обновить

Внизу выводится расчетная информация о состоянии отгрузки и реализации приложению. Так для данного приложения были оформлены отгрузки общей массой 50 т, были оформлены документы реализации (ПСА) на 48,077 т.

Таблица спецификации выводится на следующей закладке экранной формы.

Основная информация | Товары (2) | Прочее

Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Вариант наименования	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Цена
1	ЗА	Лом ЗА	т	Лом металлический	НДС не облагается	6 500,00
2	5А	5А	т	Лом металлический	НДС не облагается	6 250,00

В таблице для каждой строки доступен следующий набор реквизитов:

- ◆ Номенклатура лома;
- ◆ Вариант наименования для данного приложения;
- ◆ Цена;

Пример стандартной печатной формы спецификации показан ниже на рисунке. Если в компании используется другой шаблон печатной формы, то его также можно вставить в программу. Для этого обращайтесь к специалистам, которые занимаются поддержкой и сопровождением программы.

Приложение № 12
к Договору № 08-63/1 от 01.02.2008

г. Москва

13.05.2012

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Срок поставки: с 14.05.2012.

Цены действуют с 14.05.2012 до подписания новой спецификации.

Способ отгрузки: ЖД транспортом.

Марка лома	Ед. изм.	Цена,
Лом 3А	т	6 500,00
5А	т	6 250,00

Цена указана без учета НДС (НДС не облагается).

Реквизиты грузополучателя

ООО "Парус"

Станция назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮУР ЖД, код: 817600

Код получателя:

ОКПО

Почтовый адрес: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210

В ж.д. накладной в п.4 "Особые заявления и отметки отправителя" писать: "Поставка лома в счет Договора № 08-63/1 от 01.02.2008 с подачей на подъездной путь ОАО "ММК", в графе "Наименование груза" просим указать: "Лом черных металлов" с указанием марки лома.

От Поставщика**От Покупателя**

ООО "ОблВторЧермет"

ООО "Парус"

М.П.

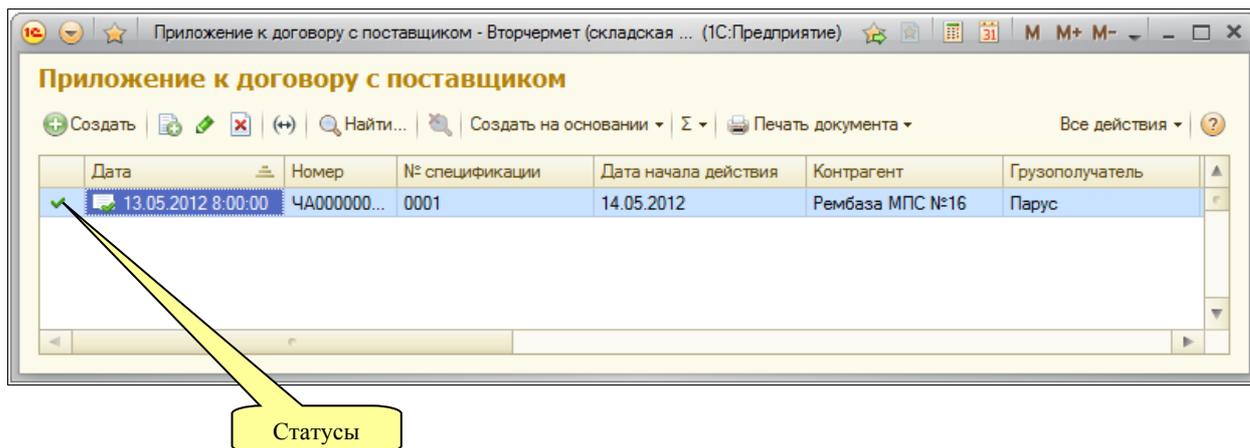
М.П.

На основании приложений к договорам с покупателями вводятся документы вида «Приложение к договору с поставщиком».

6.4.2 Приложение (спецификация) к договору с поставщиком

Этот электронный документ используется для оформления в учетной системе приложений (спецификаций) к договорам с поставщиками лома. Приложения к договорам с поставщиками вводятся только на основании приложения к договору с покупателем, при этом некоторая часть реквизитов заполняется автоматически.

Для приложений к договорам с поставщиками имеют смысл «статусы» приложения, которые выводятся в отдельной колонке списка документов. Статусы символизируют состояние отгрузки приложения к договору. Журнал (список) приложений к договорам с поставщиками показан на следующем рисунке.



Экранная форма приложения к договору с поставщиком показана ниже.

Операция: Приложение к договору с поставщиком

Номер: ЧА000000002 Дата: 13.05.2012 8:00:00 Организация: ОблВторЧермет Подразделение: Администрация Автор: Администратор Дата и время создания: 13.05.2012 19:19:49

Основная информация Продажа Товары Прочее

Контрагент: Рембаза МПС №16 Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"

Договор: № 14 от 12.01.2009 Тип договора: Договор с поставщиком

Спецификация №: 0001 Сформировать Дата начала действия: 14.05.2012 Дата окончания: ...

Базис поставки: Франко-станция назначения Способ перехода права собственности: По получению

Способ отгрузки: ЖД

Грузоотправитель: Рембаза МПС №16 Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"

Станция отправления: Дорога: Менеджер: ...

Состав цены: Не облагается НДС

Состояние спецификации

Отгружено: 50,000 Продано: 48,077 В пути: 0,000 Обновить

На первой закладке формы доступен следующий набор реквизитов приложения:

- Поставщик;
- Договор поставщика;
- Менеджер;
- Номер приложения;
- Дата начала и дата окончания действия приложения;
- Базис поставки;
- Способ отгрузки;
- Грузоотправитель;
- Станция или порт отправления;
- Состав цены;

Для автоматического формирования номера приложения в рамках договора предусмотрена специальная кнопка (приложения нумеруются последовательно в рамках договора).

Внизу выводится расчетная информация о состоянии отгрузки и реализации приложению. Так для данного приложения были оформлены отгрузки общей массой 50 т, были оформлены документы реализации (ПСА) на 48,077 т.

На следующей закладке экранной формы расположены реквизиты связанного приложения к договору с покупателем (эти реквизиты заполняются автоматически по вводе документа):

- ◆ Покупатель;
- ◆ Договор покупателя;
- ◆ Приложение к договору с покупателем;
- ◆ Грузополучатель;
- ◆ Станция или порт назначения;

Основная информация | Продажа | Товары | Прочее

Покупатель: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"

Договор покупателя: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем

Приложение покупателя: Приложение к договору с покупателем ЧА000 | Спецификация №: 12

Грузополучатель: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"

Станция назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ | Дорога: ЮОР ЖД

Таблица спецификации выводится на следующей закладке экранной формы.

Основная информация | Продажа | Товары | Прочее

Добавить | Подбор | Все действия ▾

N	Номенклатура	Вариант наимено...	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Цена
1	ЗА	Лом ЗА	т	Лом металлический	НДС не облагается	6 500,00
2	5А	5А	т	Лом металлический	НДС не облагается	5 750,00

В таблице для каждой строки доступен следующий набор реквизитов:

- ◆ Номенклатура лома;
- ◆ Вариант наименования для данного приложения;
- ◆ Цена (в валюте спецификации);

Пример стандартной печатной формы спецификации показан ниже на рисунке. Если в компании используется другой шаблон печатной формы, то его также можно вставить в программу. Для этого обращайтесь к специалистам, которые занимаются поддержкой и сопровождением программы.

Приложение № 0001
к Договору № 14 от 12.01.2009

г. Москва

13.05.2012

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Срок поставки: с 14.05.2012.

Цены действуют с 14.05.2012 до подписания новой спецификации.

Способ отгрузки: ЖД транспортом.

Марка лома	Ед. изм.	Цена,
Лом 3А	т	6 500,00
5А	т	5 750,00

Цена указана без учета НДС (НДС не облагается).

Реквизиты грузополучателя

ООО "Парус"

Станция назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮУР ЖД, код: 817600

Код получателя:

ОКПО

Почтовый адрес: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210

В ж.д. накладной в п.4 "Особые заявления и отметки отправителя" писать: "Поставка лома в счет Договора № 08-63/1 от 01.02.2008 с подачей на подъездной путь ОАО "ММК", в графе "Наименование груза" просим указать: "Лом черных металлов" с указанием марки лома.

От Поставщика**От Покупателя**

ООО "Рембаза МПС №16"

ООО "ОблВторЧермет"

М.П.

М.П.

На основании приложений к договорам с поставщиками вводятся документы вида «Сведения о транзитной отгрузке лома».

6.4.3 Сведения о транзитной отгрузке лома

Документы вида «Сведения о транзитной отгрузке лома» используются для оформления в учете факта отгрузки лома поставщиком. Ввод документов отгрузки возможен только на основании приложения к договору с поставщиком, при этом основная часть реквизитов документа отгрузки заполняется автоматически (кроме таблицы с номенклатурой отгруженного лома и реквизитами транспорта).

Для этих документов отгрузки также имеют смысл «статусы», которые выводятся в отдельной колонке журнала документов. Статусы символизируют реализацию лома по данному документу отгрузки.

Экранная форма документа отгрузки показана ниже на рисунке.

Сведения об отгрузке лома ЧА000000002 от 14.05.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Отгрузка товаров

Номер: ЧА000000002 | Дата: 14.05.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧерме | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 14.05.2012 13:52:23

Основная информация | Состав (1) | Прочее

Закупка

Поставщик: Рембаза МПС №16 | Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"
Договор поставщика: № 14 от 12.01.2009 | Дата начала договора: 12.01.2009
Приложение поставщика: Приложение к договору с поставщик | Спецификация №: 0001
Базис поставки поставщика: Франко-станция назначения | Состав цены поставщика: Не облагается НДС
Менеджер:

Продажа

Покупатель: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"
Договор покупателя: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем
Приложение покупателя: Приложение к договору с покупателем | Спецификация №: 12
Базис поставки покупателя: Франко-станция назначения | Состав цены покупателя: Не облагается НДС

Склад (транзитный): Транзитный склад | Подразделение: Администрация

На первой закладке формы выводится следующий набор информации:

- ◆ Поставщик, договор и приложение поставщика;
- ◆ Базис поставки по закупке;
- ◆ Состав цены по закупке;
- ◆ Покупатель, договор и приложение покупателя;
- ◆ Базис поставки по продаже;
- ◆ Состав цены по продаже;
- ◆ Менеджер;

На второй закладке формы выводится набор информации, связанный с грузоотправителем и грузополучателем, а также таблица номенклатуры отгруженного лома:

- ◆ Способ отгрузки;
- ◆ Грузоотправитель и грузополучатель;
- ◆ Станции отправления и назначения;
- ◆ Номер транспорта (например, вагона) и номер транспортной накладной;

N	Номенклатура Вариант наименования	Единица	Вид номенклатуры НДС	Количество	Цена поставщика Сумма поставщика	Цена покупателя Сумма покупателя	C
1	5А Лом 5А	т	Лом металлический НДС не облагается	50,000	5 750,00 287 500,00	6 250,00 312 500,00	C
				50,000	287 500,00	312 500,00	

В таблице присутствует следующий набор реквизитов:

- Номенклатура лома;
- Вариант наименования по отгрузке;
- Количество по отгрузке (например, по ЖД накладной);
- Цена и сумма по закупке;
- Цена и сумма по продаже;

Для документа отгрузки используется печатная форма «Уведомление об отгрузке», пример такой печатной формы показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

Уведомление об отгрузке металлического лома № 2 от 14 мая 2012 г.

Покупатель : ООО "Парус"
Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008

Поставщик : ООО "Рембаза МПС №16"
Договор: № 14 от 12.01.2009

Настоящим письмом уведомляем, 14 мая 2012 г. в Ваш адрес отгружен металлический лом по следующим реквизитам:

Грузоотправитель : ООО "Рембаза МПС №16"
Станция (порт) отправления: ЛОБНЯ МОС ЖД, код: 237908

Грузополучатель : ООО "Парус"
Станция (порт) назначения: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮУР ЖД, код: 817600
Вагон № 56734102 ЖД накладная № РЕ07645

№	Товар	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	Лом 5А	т	50,000	6 250,00	312 500,00
Итого			50,000		312 500,00

Всего позиций: 1 на сумму 312 500,00 руб. (Триста двенадцать тысяч пятьсот рублей ноль копеек) НДС не облагается.

Генеральный директор _____ Виленский А.А.

При своем принятии к учету документы транзитной отгрузки изменяют состояние учета по двум забалансовым разделам учета:

- ♦ Взаиморасчеты по отгрузкам (начисление кредиторской и дебиторской задолженностей);
- ♦ Товары в пути (увеличение остатков товаров в пути);

На основании документов транзитной отгрузки вводятся документы транзитной реализации лома, описанные в следующем разделе.

6.4.4 Транзитная реализация лома

Документы вида «Транзитная реализация лома» должны вводиться по информации полученного от покупателя ПСА и на дату этого ПСА. Ввод таких документов возможен только на основании ранее оформленных документов отгрузки лома, при этом основная часть реквизитов документа заполняется автоматически. Ниже показана экранная форма документа.

Транзитная реализация лома (ПСА) ЧА000000002 от 14.05.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Реализация товаров

Номер: ЧА000000002 | Дата: 14.05.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 14.05.2012 17:24:28

Основная информация | Состав (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Закупка

Поставщик: Рембаза МПС №16 | Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"
Договор поставщика: № 14 от 12.01.2009 | Тип договора: Договор с поставщиком
Приложение поставщика: Приложение к договору с поставщиком ЧА000000 | Спецификация №: 0001
Базис поставки поставщика: Франко-станция назначения | Состав цены поставщика: Не облагается НДС
Менеджер:

Продажа

Покупатель: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"
Договор покупателя: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем
Приложение покупателя: Приложение к договору с покупателем ЧА000000 | Спецификация №: 12
Базис поставки покупателя: Франко-станция назначения | Состав цены покупателя: Не облагается НДС

Реквизиты ПСА

№ ПСА покупателя: | № ПСА поставщика: 0001 | Сформировать № ПСА
Дата отгрузки: 14.05.2012 | Дата прибытия: 14.05.2012 | Трансп. расходы: 0,00
Вес по отгрузке: 50,000 | Вес нетто: 50,000 | Вес тары: 26,000 | Вес брутто: 76,000

Склад (транзитный): Транзитный склад | Подразделение: Администрация

На первой закладке выводится следующий набор реквизитов:

- ♦ Поставщик, договор и приложение поставщика;
- ♦ Базис поставки по закупке;
- ♦ Состав цены по закупке;
- ♦ Покупатель, договор и приложение покупателя;
- ♦ Менеджер;
- ♦ Базис поставки по продаже;
- ♦ Состав цены по продаже;
- ♦ Менеджер;
- ♦ Номер ПСА покупателя;
- ♦ Номер ПСА поставщику (может быть сформирован автоматически);

- ◆ Дата отгрузки лома и дата получения груза;
- ◆ Числовая информация ПСА:
 - Масса лома по отгрузке (например, по ЖД накладной);
 - Масса лома (это значение должно совпадать с итоговой суммой по колонке «Количество лома с засором» таблицы, которая описана ниже);
 - Масса тары;
 - Масса брутто (масса лома и тары);
 - Сумма транспортных расходов, например ЖДТ (эта сумма может быть подставлена автоматически по информации таблицы дополнительных затрат, которая также описана ниже);

На следующей закладке формы следующий набор информации::

- ◆ Способ отгрузки;
- ◆ Грузоотправитель и грузополучатель;
- ◆ Станции отправления и назначения;
- ◆ Регионы отправления и назначения;
- ◆ Номер транспорта (например, вагона) и номер транспортной накладной;

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	Количество с за...	Количество без засора	Цена поставщика	Цена покупателя	Сумма НДС пост
	Вариант наименования		НДС	Засор, %		Сумма поставщика	Сумма покупателя	Сумма НДС поку
1	5А	т	Лом металлический	50,000	48,077	5 750,00	6 250,00	
	Лом 5А		НДС не облагается	4,00		276 442,75	300 481,25	
				50,000	48,077			
						276 442,75	300 481,25	

В таблицу документа необходимо внести информацию о номенклатуре принятого лома и его количестве. Таблица имеет следующий состав:

- ◆ Номенклатура лома;
- ◆ Вариант наименования лома по ПСА;
- ◆ Количество лома без засора;
- ◆ Засор в процентах;
- ◆ Количество лома с засором;
- ◆ Цена закупки (подставляется автоматически по информации приложения к договору);
- ◆ Сумма по закупке;
- ◆ Цена продажи (подставляется автоматически по информации приложения к договору);
- ◆ Сумма по продаже;

Суммы по документу (по закупке и по продаже) рассчитываются через количество лома без засора по формуле:

$Сумма = Цена * Количество \text{ без засора};$

Пример печатной формы ПСА по форме «Приложение №1» показан ниже на рисунке.

Приложение №1 к правилам обращения с ломом
и отходами черных металлов и их отчуждения

Приемо-сдаточный акт № 0001 от 14 мая 2012 г.

Покупатель : **ООО "ОблВторЧермет"**
 Поставщик : **ООО "Рембаза МПС №16"**
 Получатель лома и отходов **ООО "Парус"**
 Сдатчик лома и отходов **ООО "Рембаза МПС №16"**
 ИНН поставщика **50130245**
 Банковские реквизиты поставщика (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физических лиц)

Транспорт (марка, номер): **56734102**
 Основание возникновения права собственности у поставщика на сдаваемые лом и отходы черных металлов :
Договор № 14 от 12.01.2009

Краткое описание лома и отходов черных металлов	5А
Ст.отправления	ЛЮБНЯ МОС ЖД, код: 237908
Дата отгрузки :	14 мая 2012 г.
Дата прибытия :	14 мая 2012 г.
Вес, установленный при отправлении, т	50,000
№ накладной	РЕ07645
Вес тары, т	26,000
Вес брутто, т	76,000

Наименование металлического лома	Вес по факту, т	Засор, %	Вес нетто, т	Цена, руб.	Сумма, руб.
5А	50,000	4,00	48,077	5 750,00	276 442,75
Итого :	50,000		48,077		276 442,75

Количество нетто (прописью) Сорок восемь тонн семьдесят семь кг
 Итого на сумму Двести семьдесят шесть тысяч четыреста сорок два рубля семьдесят пять копеек
 В том числе НДС Ноль рублей ноль копеек

За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден.

Достоверность предоставляемых сведений подтверждаю.

Сдачу лома и отходов произвел и акт получил _____ (Подпись лица сдатчика лома и отходов)

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-75, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке.

Подпись лица, ответственного за прием лома и отходов _____ /Виленский А.А./

Подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность _____ /Виленский А.А./

Пример печатной формы ПСА по форме «№69» показан на следующем рисунке.

Форма № 69

Приемо-сдаточный акт №

(Акт составлен покупателем)

от

0001**14 мая 2012 г.**

Покупатель :	ООО "ОблВторЧермет" адрес: адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31	ОКПО	77843636
Продавец :	ООО "Рембаза МПС №16" адрес: адрес: 142205, Московская обл. г. Железнодорожный, ул. Путейная 15	ОКПО	
Грузополучатель :	ООО "Парус" адрес: адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210		
Станция / порт назначения :	МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮУР ЖД, код: 817600		
Грузоотправитель :	ООО "Рембаза МПС №16" адрес: адрес: 142205, Московская обл. г. Железнодорожный, ул. Путейная 15		
Станция / порт отправления :	ЛОБНЯ МОС ЖД, код: 237908		

Дата прибытия :	14 мая 2012 г.
Дата отгрузки :	14 мая 2012 г.
Вагон :	56734102
Вес, установленный при отправке ж/д :	50,000
Загрузка вагона до полной вместимости :	
Ж/Д накладная	РЕ07645
Удостоверение о взрывобезопасности :	
Ж/Д тариф, уплаченный отправителем в сумме (Без НДС)	
Грузоподъемность вагона:	
Фактический вес при перевешивании (Без тары)	50,000

Наименование металлического лома по ГОСТу 2787-75	Вес по факту, т	Засор, %	Вес нетто, т	Цена без НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
5А	50,000	4,00	48,077	5 750,00	276 442,75
Итого без НДС :					276 442,75
НДС :					
Итого к оплате :					276 442,75

ИТОГО К ОПЛАТЕ С УЧЕТОМ НДС : Двести семьдесят шесть тысяч четыреста сорок два рубля семьдесят пять копеек

ВЕС НЕТТО В СУММЕ : 48,077 т.

Основания возникновения права собственности у сдатчика лома и отходов на сдаваемые лом и отходы черных металлов - настоящим Продавец подтверждает, что сдаваемый им металлолом является его собственностью и приобретен законным путем. За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставляемых сведений подтверждаю.

Сдачу лома и отходов произвел и акт получил _____

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-75, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке.

Подпись лица, ответственного за прием лома и отходов _____

При своем проведении документ изменяет состояние учета по большей группе его разделов:

- Взаиморасчеты;
- Доходы и расходы (отражение прибыли по сделке);

- Взаиморасчеты по отгрузкам (коррекция задолженностей по сравнению с отгрузкой);
- Товары в пути (списание товаров в пути по отгрузке);
- Продажи;

6.5 Документы, связанные с оборотом ТМЦ

В этом разделе описаны документы, связанные с оборотом ТМЦ (расходные материалы, спецодежда, инвентарь, ОС и т.п.):

- ◆ Закупка ТМЦ;
- ◆ Реализация ТМЦ;
- ◆ Перемещение ТМЦ;
- ◆ Оприходование ТМЦ;
- ◆ Списание ТМЦ;

6.5.1 Закупка ТМЦ

Документы данного вида используются для отражения в учете фактов закупок ТМЦ. При своем проведении документ оприходует себестоимость ТМЦ на склад и начисляет кредиторскую задолженность перед поставщиком. Экранная форма документа показана на рисунке. В реквизитах документа указывается следующая информация:

- ◆ Номер накладной поставщика;
- ◆ Контрагент (поставщик);
- ◆ Договор;
- ◆ Склад;
- ◆ Состав цены:
 - С учетом НДС;
 - Без НДС;
 - НДС не облагается;

На следующей закладке формы документа расположена таблица ТМЦ, в которой присутствуют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура ТМЦ;

- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Основная информация									
ТМЦ (3)									
Полученные услуги (1)									
Перенос в бух. учет									
Прочее									
+ Добавить ✖ ↑ ↓ Подбор Все действия ▾									
N	Номенклатура	Вариант наименования	Ед...	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма	Сум
1	Электроды	Электроды	кг	Материалы весовые	Основ...	100,000	130,00	13 000,00	
2	Диск корундовый 8 дю...	Диск корундовый 8 дю...	шт	Материалы штучные	Основ...	500,000	18,50	9 250,00	
3	Кабель электрический ...	Кабель электрический ...	шт	Материалы штучные	Основ...	5,000	1 800,00	9 000,00	
						605,000		31 250,00	

На следующей закладке формы расположена таблица полученных услуг, которые относятся на себестоимость закупленных ТМЦ (увеличивают эту себестоимость). Структура таблицы аналогична структуре таблицы ТМЦ, описанной выше.

Основная информация									
ТМЦ (3)									
Полученные услуги (1)									
Перенос в бух. учет									
Прочее									
+ Добавить ✖ ↑ ↓ Подбор Все действия ▾									
N	Номенклатура	Вариант наимено...	Единица	Вид номенкла...	НДС	Количество	Цена	Сумма	Сумма
1	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	Услуги	Основная ставка...	1,000	450,00	450,00	
						1,000		450,00	

Для документа предусмотрены две печатных формы: служебная ведомость поступления ТМЦ и регламентная форма «Приходный ордер М-4», пример которой показан ниже на рисунке.

Унифицированная форма № М-4											
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а											
Коды											
0315003											
77843636											
ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 01-17											
Организация <u>ООО "ОблВторЧермет"</u>					Форма по ОКУД <u>0315003</u>						
Структурное подразделение <u>Томилино</u>					по ОКПО <u>77843636</u>						
Дата составления	Код вида операции	Склад	Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа			
			наименование	код		счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного		
12.01.2012		Площадка Томилино	ООО "Лоран", ИНН: 7701928341								
Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Электроды		186	кг	100,000	100,000	110,17	11 016,95	1 983,05	13 000,00		
Диск корундовый 8 дюймов		796	шт	500,000	500,000	15,68	7 838,96	1 411,02	9 250,00		
Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м		796	шт	5,000	5,000	1 525,42	7 627,12	1 372,88	9 000,00		
				Итого	605,000	X	26 483,05	4 766,95	31 250,00		
Сдал _____											
Принял <u>Заведующий складом</u> _____											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>_____</p> <p>должность</p> </div> <div> <p>_____</p> <p>подпись</p> </div> <div> <p>_____</p> <p>расшифровка подписи</p> </div> </div>											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>_____</p> <p>должность</p> </div> <div> <p>_____</p> <p>подпись</p> </div> <div> <p><u>Варенова Н.П.</u></p> <p>расшифровка подписи</p> </div> </div>											

При своем проведении документ может выполнять движения по следующим регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;

- ◆ Склад ТМЦ;

На основании документа закупки ТМЦ возможен ввод документов следующих видов:

- ◆ Получение услуг;
- ◆ Реализация услуг;
- ◆ РКО;

6.5.2 Реализация ТМЦ

Документы данного вида используются для отражения в учете операций продажи ТМЦ покупателям. При своем проведении документ списывает себестоимость ТМЦ со склада и начисляет дебиторскую задолженность покупателя перед компанией. Экранная форма документа показана на рисунке.

Реализация ТМЦ ЧА000000002 от 22.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Реализация ТМЦ

Номер: ЧА000000002 | Дата: 22.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧе | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 22.12.2012 11:08:21

Основная информация | ТМЦ (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"

Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем

Склад: Центральный офис | МОЛ: Батурина А.В.

Состав цены: Цена включает НДС

В реквизитах документа указывается следующая информация:

- ◆ Контрагент (покупатель);
- ◆ Договор;
- ◆ Склад;
- ◆ Состав цены;

На следующей закладке формы документа расположена таблица ТМЦ, в которой присутствуют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура ТМЦ;
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;
- ◆ Стоимость (рассчитывается при проведении документа);

Основная информация								
ТМЦ (1)								
Перенос в бух. учет								
Прочее								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Добавить Подбор Все действия </div>								
N	Номенклатура	В..	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма
1	Стул офисный черный, ИКЕА	С..	шт	Инвентарь	Основная...	2,000	1 500,00	3 000,00
						2,000		3 000,00

Для документа предусмотрен набор из трех печатных форм:

- ◆ Служебная форма «Ведомость реализации ТМЦ»;
- ◆ Накладная М-15 (пример этой формы показан ниже на рисунке);
- ◆ Накладная ТОРГ-12;

НАКЛАДНАЯ № 2 на отпуск материалов на сторону														
								Типовая межотраслевая форма № М-15 цена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а						
Организация ООО "ОблВторЧермет"								Коды Форма по ОКУД 0315007 по ОКПО 77843636						
Дата составления		Код вида операции		Отправитель		Получатель		Ответственный за поставку						
22.01.2012				Центральный офис										
Основание Договор № 08-63/1 от 01.02.2008 Кому ООО "Парус"														
Через кого														
Корр. счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер инвентарного паспорта		Порядковый номер записи по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование, сорт, марка, размер	номенклатурный номер	код	наименование	надлежит отпустить	отпущено	9	10	11	12	13	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Стул офисный черный, ИКЕА		796	шт	2,000	2,000	1 271,19	2 542,37	457,63	3 000,00			
Всего отпущено 1 наименований. на сумму Три тысячи рублей ноль копеек, в том числе сумма НДС 457,63 руб.														
Отпуск разрешил <u>Генеральный директор</u>				<u>Виленский А.А.</u>				Главный бухгалтер				<u>Батурина А.В.</u>		
должность				подпись				расшифровка подписи				подпись		
Отпустил <u>Главный бухгалтер</u>				<u>Батурина А.В.</u>				Получил						
должность				подпись				расшифровка подписи				подпись		

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Склад ТМЦ;
- ◆ Доходы и расходы (в части полученной прибыли);

На основании документа реализации ТМЦ возможен ввод документов следующих видов:

- ◆ Получение услуг;
- ◆ Реализация услуг;
- ◆ ПКО;
- ◆ Счет на оплату;
- ◆ Счет-фактура;

6.5.3 Перемещение ТМЦ

Документы данного вида служат для отражения в учете операций по перемещению ТМЦ между складами. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Перемещение ТМЦ ЧТ000000002 от 13.01.2012 12:11:28

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Перемещение ТМЦ

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 13.01.2012 12:11:28 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 27.02.2012 12:11:28

ТМЦ (3) | Перенос в бух. учет | Прочее

Основная информация

Склад отправитель: Площадка Томилино | МОП: Варенова Н.П.
 Склад получатель: Площадка Котельники | МОП: Лапшин В.И.

Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Стоимость
1	Диск корундовый 8 дюйм...	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	50,000	
2	Электроды	кг	Материалы весовые	Основная ставка НДС	20,000	
3	Кабель электрический П...	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	1,000	
					71,000	

В реквизитах документа указывается следующая информация:

- ◆ Склад-отправитель;
- ◆ Склад-получатель;

В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура ТМЦ;
- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость (недоступна для ручного редактирования, рассчитывается при проведении документа);

Для документа доступен набор из трех печатных форм:

- ◆ Служебная форма «Ведомость перемещение ТМЦ»;
- ◆ Накладная ТОРГ-13;
- ◆ Накладная М-11 (пример этой формы показан ниже на рисунке);

Типовая межотраслевая форма № М-11
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 2

ООО "ОблВторЧермет" | Форма по ОКУД по ОКПО | Коды: 0315006, 77843636

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	
13.01.2012		Площадка Томилино		Площадка Котельники				

Через кого _____
 Затребовал _____ Разрешил _____

Корреспондирующий счет	код аналитического учета	Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
		наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Диск корундовый 8 дюймов		796	шт	50,000	50,000	18,77	938,32	
		Электроды		166	кг	20,000	20,000	129,50	2 589,95	
		Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м		796	шт	1,000	1,000	1 825,92	1 825,92	

Отпустил: Заведующий складом _____ Варенова Н.П. _____
 должность: _____ подпись: _____ расшифровка подписи: _____
 Получил: Заведующий складом _____ Лапшин В.И. _____
 должность: _____ подпись: _____ расшифровка подписи: _____

При своем проведении документа выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Склад ТМЦ;

6.5.4 Оприходование ТМЦ

Документы данного вида используются для ввода остатков ТМЦ (в этом режиме документы должны использоваться один раз в начале эксплуатации программы) или для оприходования излишков ТМЦ. Ниже показана экранная форма документа.

Оприходование ТМЦ ЧТ000000002 от 09.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ▾ ?

Операция: Оприходование ТМЦ

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 09.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧерме... | Подразделение: Томилино... | Автор: Администратор | Дата и время создания: 27.02.2012 9:55:56

ТМЦ (4) | Прочее

Основная информация

Склад: Площадка Томилино | МОП: Варенова Н.П.

Статья доходов или расходов: Ввод остатков

Состав цены: Цена включает НДС

+ Добавить | ✖ | ↑ ↓ | Подбор | Все действия ▾

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма	C
1	Спецовка сварщика	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	5,000	1 200,00	6 000,00	
2	Кислород, баллон 50л.	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	12,000	350,00	4 200,00	
3	ДТ	кг	Материалы весовые	Основная ставка НДС	500,000	18,00	9 000,00	
4	Электроды	кг	Материалы весовые	Основная ставка НДС	25,000	120,00	3 000,00	
					542,000		22 200,00	

В реквизитах документа указывается следующая информация:

- ◆ Склад;
- ◆ Статья отнесения затрат (из справочника «Статьи доходов и расходов»);
- ◆ Состав цены;

В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура ТМЦ;
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Для документа используется служебная печатная форма «Ведомость оприходования ТМЦ», пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость оприходования ТМЦ № 2 от 09.01.2012**Подразделение: Томилино**

Склад: Площадка Томилино

Статья отнесения затрат: Ввод остатков

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Цена вкл. НДС, руб.	Стоимость, руб.
1	Спецовка сварщика	шт	5,000	1 200,00	6 000,00
2	Кислород, баллон 50л.	шт	12,000	350,00	4 200,00
3	Топливо дизельное	кг	500,000	18,00	9 000,00
4	Электроды	кг	25,000	120,00	3 000,00
Итого:			542,000		22 200,00

Итого позиций 4 на сумму 22 200,00 руб.

(Двадцать две тысячи двести рублей ноль копеек)

МОЛ _____

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ♦ Склад ТМЦ (увеличение остатков ТМЦ);
- ♦ Доходы и расходы (корреспонденция для увеличения остатков ТМЦ на складе);

6.5.5 Списание ТМЦ

Документ используется для отражения в учете операций списания ТМЦ (например потерь или ТМЦ, потраченных на производственные нужды). Пример экранной формы документа показан ниже на рисунке.

Списание ТМЦ ЧТ000000002 от 30.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Списание ТМЦ

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 30.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 27.02.2012 12:12:23

ТМЦ (3) | Прочее

Основная информация

Склад: Площадка Томилино | МОЛ: Варенова Н.П.

Статья доходов или расходов: Производственные затраты

Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Стоимость
	ДТ	кг	Материалы весовые	Основная ставка НДС	100,000	1 800,00
2	Диск корундовый 8 дюйм...	шт	Материалы штучные	Основная ставка НДС	15,000	281,50
3	Электроды	кг	Материалы весовые	Основная ставка НДС	2,000	259,00
					117,000	2 340,50

Для документа используются следующие реквизиты:

- ◆ Склад;
- ◆ Статья отнесения затрат (из справочника «Статьи доходов и расходов»);

В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура ТМЦ;
- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость (рассчитывается при проведении документа);

Для документа доступен набор из трех печатных форм:

- ◆ Служебная форма «Ведомость списания ТМЦ»;
- ◆ Акт списания ТОРГ-16;
- ◆ Накладная М-11 (пример этой формы показан ниже на рисунке);

Типовая межотраслевая форма № М-11
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 2

ООО "ОблВторЧермет" | Форма по ОКУД 0315006 по ОКПО 77843636

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	
30.01.2012		Площадка Томилино		Площадка Томилино				

Через кого: _____ | Затребовал: _____ | Разрешил: _____

Корреспондирующий счет	код аналитического учета	Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
		наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Топливо дизельное		166	кг	100,000	100,000	18,00	1 800,00	
		Диск корундовый 8 дюймов		796	шт	15,000	15,000	18,77	281,50	
		Электроды		166	кг	2,000	2,000	129,50	259,00	

Отпустил: _____ | Заведующий складом: _____ | Варенова Н.П. | Получил: _____

подпись | расшифровка подписи | подпись | расшифровка подписи

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Склад ТМЦ (уменьшение остатков ТМЦ);
- ◆ Доходы и расходы (корреспонденция для уменьшения остатков ТМЦ на складе);

6.6 Документы по услугам

В этом разделе описаны документы двух видов, связанные с получением и оказанием услуг:

- ◆ Получение услуг;
- ◆ Реализация услуг;

Кроме того, услуги могут фигурировать в отдельных таблицах товарных документов (Закупка лома, Закупка ТМЦ). Таким образом услуги можно оформлять в том случае, если они поступают (или выставляются) по одним документам с товарами.

6.6.1 Получение услуг

Документы данного вида используются для отражения в учете операций получения услуг как от поставщиков, так и от покупателей. Ввод входящих документов по услугам возможен на основании товарного документа, связанного с поставкой или с отгрузкой товаров, а также по некоторым видам внутренних складских документов, которые оприходуют на склад себестоимость товаров или ТМЦ:

- ◆ Закупка товаров (лома);
- ◆ Закупка ТМЦ;
- ◆ Отгрузка и реализация лома;
- ◆ Реализация ТМЦ;
- ◆ Перемещение лома;
- ◆ Перемещение ТМЦ;
- ◆ Переработка лома;

При своем проведении документ всегда начисляет кредиторскую задолженность перед поставщиком услуг (или уменьшает дебиторскую задолженность). Для корреспондирующих движений услуг существует два способа отнесения суммы затрат:

- ◆ На себестоимость;
- ◆ На расходы;

Отнесение суммы услуг на себестоимость. Отнесение суммы на себестоимость возможно только при вводе документа в режиме «на основании» по товарному документу. Для товарных документов, которые оприходуют стоимость на склад (лома или ТМЦ), при проведении входящих услуг происходит разнесение суммы этих услуг на оприходованные ТМЦ пропорционально их себестоимости.

Для товарных документов, которые сформировали результат продаж, при проведении входящих услуг происходит сторнирование суммы продаж и наценки, пропорционально сумме продаж этих товаров.

Отнесение суммы услуг на расходы. Этот способ отнесения суммы входящих услуг применяется при вводе документа в обычном режиме, без привязки к товарному документу. В этом режиме необходимо указывать статью расходов, на которую будет отнесена сумма входящих услуг.

Ниже на рисунках показана экранная форма документа. На первой закладке формы расположен следующий набор реквизитов:

- ◆ Номер акта поставщика;
- ◆ Склад;

- ◆ Контрагент (поставщик услуг);
- ◆ Договор;
- ◆ Состав цены;
- ◆ Способ отнесения суммы услуг (на себестоимость или на расходы);
- ◆ Статья расходов (указывается в случае отнесения суммы на расходы);

Получение услуг ЧТ000000005 от 30.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Получение услуг

Номер: ЧТ000000005 | Дата: 30.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧерме... | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 31.12.2012 16:46:09

Основная информация | Услуги (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Акт №: 16/2

Контрагент: Транс-Сервис | Полное наименование: Транс-Сервис

Договор: № ТС-12 от 01.11.2007 | Тип договора: Договор с поставщиком

Состав цены: Цена включает НДС

Способ отнесения: На себестоимость

Статья доходов или расходов:

На второй закладке формы документа расположена таблица номенклатуры услуг. В таблице присутствуют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура услуг;
- ◆ Вариант наименования;
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Основная информация | Услуги (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклатура	Вариант наимено...	Единица	Вид номе...	НДС	Количество	Цена	Сумма
1	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	Услуги	Основная ста...	1,000	800,00	800,00
						1,000		800,00

В табличной части в качестве номенклатуры могут фигурировать только разного рода услуги и работы, т.е. такая номенклатура, для которой не ведется складской учет, смотри раздел 5.2.1 «Номенклатура» на стр. 59.

Для документа предусмотрена печатная форма акта, пример которой приведен ниже на рисунке.

ПОСТАВЩИК: Транс-Сервис, ИНН: 67859403

Адрес:

Акт получения услуг (выполнения работ) № 16/2 от 30.01.2012**ПОКУПАТЕЛЬ: ООО "ОблВторЧермет", ИНН: 7710261183**

Адрес: адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Договор: № ТС-12 от 01.11.2007

№	Номенклатура услуг (работ)	Ед. изм.	Количество	Цена включая НДС, руб.	Сумма, руб.
1	Услуги доставки	шт	1,000	800,00	800,00
Итого:					800,00

Итого позиций 1 на сумму 800,00 руб.
(Восемьсот рублей ноль копеек)

Все услуги (работы) выполнены в полном объеме. К качеству и срокам выполнения услуг (работ) Стороны взаимных претензий не имеют.

От Поставщика
Транс-Сервис

От Покупателя
ООО "ОблВторЧермет"

Руководитель организации
Парфенов С.П. _____

Руководитель организации
Виленский А.А. _____

При своем проведении документ может выполнять движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Продажи (при отнесении на себестоимость);
- ◆ Закупки (при отнесении на себестоимость);
- ◆ Доходы и расходы (при отнесении на расходы);

6.6.2 Реализация услуг

Документы данного вида используются для отражения в учете исходящих услуг, как поставщикам, так и покупателям. Ввод документов возможен в режиме «на основании» по следующим видам товарных документов:

- ◆ Закупка товаров (лома);
- ◆ Закупка ТМЦ;
- ◆ Отгрузка и реализация лома;
- ◆ Реализация ТМЦ;
- ◆ Счет на оплату;

При своем проведении документ всегда начисляет дебиторскую задолженность покупателю. Для документов реализации услуг возможны следующие способы отнесения:

- ◆ На себестоимость;
- ◆ На доходы или расходы;

Если услуги вводятся на основании товарного документа, то способ отнесения автоматически устанавливается в значение «На себестоимость», при этом услуги оформленные при помощи документов данного изменяют результат продаж.

Для документов введенных непосредственно (без привязки к товарному документу) возможны два других способа отнесения. При отнесении сумму оказанных услуг на статью доходов или расходов, необходимо указать корреспондирующую статью затрат.

Ниже на рисунках показана экранная форма документа. На первой закладке формы расположен следующий набор реквизитов:

- ◆ Номер акта;
- ◆ Склад;
- ◆ Контрагент (получатель услуг);
- ◆ Договор;
- ◆ Состав цены;
- ◆ Способ отнесения суммы услуг (на себестоимость или на доходы);
- ◆ Статья доходов (указывается в случае отнесения суммы на доходы);

На второй закладке формы документа расположена таблица номенклатуры услуг. В таблице присутствуют следующие реквизиты:

- ◆ Номенклатура услуг;
- ◆ Вариант наименования;
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Основная информация									
Состав (1)									
Перенос в бух. учет									
Прочее									
+ Добавить									
✖									
↑ ↓ Подбор									
Все действия ▾									
N	Номенклатура	Вариант наименов...	Единица	Вид номенкла...	НДС	Количество	Цена	Сумма	C
1	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	Услуги	Основная...	1,000	500,00	500,00	
						1,000		500,00	

В табличной части в качестве номенклатуры могут фигурировать только разного рода услуги и работы, т.е. такая номенклатура, для которой не ведется складской учет, смотри раздел 5.2.1 «Номенклатура» на стр. 59.

Для документа предусмотрена печатная форма акта, пример которой был приведен выше в предыдущем разделе.

При своем проведении документ может выполнять движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Склад по партиям (при отнесении на себестоимость);
- ◆ Склад по среднему (при отнесении на себестоимость);
- ◆ Склад ТМЦ;
- ◆ Продажи (при отнесении на себестоимость);
- ◆ Закупки (при отнесении на себестоимость);
- ◆ Доходы и расходы (при отнесении на доходы);

6.7 Счета и счета-фактуры

В этом разделе описаны документов двух видов:

- ◆ Счета на оплату;
- ◆ Счета-фактуры;

6.7.1 Счет на оплату

Этот документ служит для распечатки формы счета и для фиксации в программе факта выставления счета на оплату покупателю. Основной режим ввода счета на оплату – на основании документов реализации лома, ТМЦ или услуг. При вводе в режиме «на основании» все основные реквизиты счета на оплату заполняются автоматически. Однако возможен ввод счета на оплату и непосредственно, без привязки к документу реализации. В этом случае все реквизиты документа заполняются вручную. Экранная форма документа показана ниже на рисунке. Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Банковский счет, выбирается из справочника «Банковские счета» и используется на печатной форме;
- ◆ Склад, выбирается из справочника «Склады»;
- ◆ Покупатель (из справочника «Контрагенты»);
- ◆ Договор (из справочника «Договоры»);

- ◆ Состав цены (по отношению к НДС);

Счет на оплату ЧТ000000002 от 30.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать документа | Все действия

Операция: Счет на оплату

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 30.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВтор | Подразделение: Томилино | Автор: Администр | Дата и время создания: 01.03.2012 10:24:27

Основная информация | Состав (1) | Прочее

Банковский счет: № 64738300000000000092 в банке Губернский банк г. Курск

Контрагент: Парус | Полное наименование: ООО "Парус"

Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008 | Тип договора: Договор с покупателем

Состав цены: Не облагается НДС

На второй закладке формы документа расположена таблица счета на оплату, которая имеет следующую структуру:

- ◆ Номенклатура товаров (выбирается из справочника «Номенклатура»);
- ◆ Вариант наименования номенклатуры (первоначально подставляется по полному наименованию выбранной номенклатуры, но может быть изменен произвольным образом, в соответствии с названием из накладной поставщика);
- ◆ Единица измерения (из реквизитов выбранной номенклатуры товаров);
- ◆ Ставка НДС (выводится из реквизитов выбранной номенклатуры);
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

Основная информация | Состав (1) | Прочее

+ Добавить | Подбор | Все действия

N	Номенклат...	Вариант на...	Е...	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма
1	5А	Лом 5А	т	Лом металлический	НДС не облаг...	14,000	4 500,00	63 000,00
						14,000		63 000,00

Для счета применяется стандартная печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.

ПОСТАВЩИК: ООО "ОблВторЧермет"

ИНН: 7710261183 адрес: адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

образец заполнения платежного поручения

Получатель ООО "ОблВторЧермет"	Сч. №	6473830000000000092
Банк получателя Губернский банк г. Курск	БИК	546373832
	Сч. №	8383920000000293289

Счет № 2 от 30 января 2012 г.**ПОКУПАТЕЛЬ: ООО "Парус"**

ИНН 776152738 адрес: 140000, Московская обл., г. Люберцы, Ноябрьский пр-т, д.210

ДОГОВОР: № 08-63/1 от 01.02.2008

№	Товар	Ед.изм.	Кол-во	Цена НДС не обл., руб.	Сумма	в т.ч. НДС
1	Лом 5А	т	14,000	4 500,00	63 000,00	
Итого:					63 000,00	

Всего позиций 1 на сумму 63 000,00 руб.

(Шестьдесят три тысячи рублей ноль копеек)

Руководитель _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

На основании счета на оплату возможен ввод документов следующих видов:

- ◆ Реализация ТМЦ;
- ◆ Реализация услуг;
- ◆ ПКО;

6.7.2 Счет-фактура

Этот документ служит для распечатки формы счета-фактуры и для фиксации в программе факта передачи счета-фактуры покупателю. Счет-фактура может вводиться только на основании документов реализации лома, ТМЦ или услуг, при этом происходит автоматическое заполнение большинства реквизитов документа. Пример экранной формы счета-фактуры показан ниже на рисунке. Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Покупатель (из справочника «Контрагенты»);
- ◆ Договор (из справочника «Договоры»);
- ◆ Состав цены (по отношению к НДС);
- ◆ Грузоотправитель;
- ◆ Грузополучатель;
- ◆ Платежный документ (текстовое поле для ручного заполнения);

Счет-фактура ЧА000000009 от 31.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Счет-фактура

Номер: ЧА00000000 | Дата: 31.01.2012 20:00:00 | Организа...: Обл... | Подразделение: Администраци... | Автор: Админи | Дата и время создания: 31.12.2012 16:48:48

Основная информация | Состав (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Контрагент: ИЧП Ломанов И.Г. | Полное наименование: ИЧП Ломанов И.Г.

Договор: № служебный от 01.12.2008 | Тип договора: Договор с поставщиком

Грузоотправитель: ОблВторЧермет | Грузополучатель: ИЧП Ломанов И.Г.

Состав цены: Цена включает НДС

Платежный документ:

Табличная часть счета-фактуры:

- ◆ Номенклатура товаров (выбирается из справочника «Номенклатура»);
- ◆ Вариант наименования номенклатуры (первоначально подставляется по полному наименованию выбранной номенклатуры, но может быть изменен произвольным образом, в соответствие с названием из накладной поставщика);
- ◆ Единица измерения (из реквизитов выбранной номенклатуры товаров);
- ◆ Ставка НДС (выводится из реквизитов выбранной номенклатуры);
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Сумма НДС;

N	Номенклатура	Единица	НДС	Количество	Сумма	Страна
	Вариант наименования	Вид номенкл...		Цена	Сумма НДС	Номер ГТД
1	Услуги доставки	шт	Основная ставка НДС	1,000	500,00	
	Услуги доставки	Услуги		500,00	76,27	
				1,000	500,00	
					76,27	

Пример печатной формы счета-фактуры показан ниже на рисунке.

Счет-фактура № 9 от 31.01.2012
Исправление № -- от --

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137

Продавец: ООО "ОблВторЧермет"
 Адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31
 ИНН/КПП продавца: 7710261183/772801001
 Грузополучатель и его адрес: ООО "ОблВторЧермет", адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31
 Грузополучатель и его адрес: ИЧП Ломанов И.Г.,
 К платежно-расчетному документу _____ от _____
 Покупатель: ИЧП Ломанов И.Г.
 Адрес:
 ИНН/КПП покупателя: 509411223350/
 Валюта: наименование Российский рубль, код 643
 Договор: № служебный от 01.12.2008

1	2		3	4	5	6	7	8	9	10		11
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
Услуги доставки	796	шт	1,000	423,73	423,73	Без акциза	18%	76,27	500,00			
Всего к оплате			1,000	X	423,73	X	X	76,27	500,00			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Виленский А.А. (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Батурина А.В. (Ф.И.О.)
 Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
(рекапитал свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Счет-фактура вводится на основании документов следующих видов:

- ♦ Отгрузка и реализация лома;
- ♦ Реализация ТМЦ;
- ♦ Реализация услуг;

6.8 Документы, связанные с оборотом денежных средств

В этом разделе описаны документов, связанные с движением денежных средств в разной форме. Программа поддерживает два вида денежных средств:

- ♦ Безналичные денежные средства;
- ♦ Наличные денежные средства;

Для документов, связанных с движением денежных средств, доступны следующие типы отнесения (корреспонденции) суммы платежа:

- ♦ На расчеты с контрагентами;
- ♦ На доходы и расходы;
- ♦ На расчеты с сотрудниками (подотчетными лицами);
- ♦ На расчеты по заработной плате;
- ♦ Перемещение денежных средств (для расходных операций);

Для способа отнесения «На расчеты с контрагентами» сумма платежа относится на взаиморасчеты с контрагентом по указанному договору. Для способа отнесения «На доходы и расходы» сумма платежа относится на указанную в документе статью доходов или расходов. Для способов отнесения «На расчеты с сотрудниками» и «На расчеты по заработной плате» в платежных документах необходимо указывать сотрудника. Для способа отнесения «Перемещение денежных средств», который доступен в расходных документах, необходимо указывать объект-получатель (банковский счет или кассу).

Тип отнесения определяется выбранной статьей движения денежных средств (Статья ДДС), которая должна обязательно указываться для каждого документа, связанного с движением денежных средств (подробнее смотри раздел 5.5.2 «Статьи ДДС» на стр. 73).

Для каждого из двух видов денежных средств существует по два электронных документа, которыми отражаются в учете приходные и расходные платежные операции. Например, для безналичных денежных средств это «Платежное поручение входящее» и «Платежное поручение исходящее». В этом перечне выделяется документ «Авансовый отчет»,

который не связан с платежными операциями, но отражает корреспондирующую операцию для расходных ордеров, которыми выдаются денежные средства «под отчет» сотрудникам.

Для всех платежных документов на их экранной форме доступна информация о состоянии остатков и оборотов по выбранному расчетному счету или кассе на дату документа. Ниже показан пример экранной формы платежного поручения, где выводится эта информация.

Банковский счет:	№ 2345620000000063636 в банке Удачный г. Мос...	Сумма:	160 000.00
№ п/п:	139	Дата п/п:	30.01.2009
Статья ДДС:	Оплата покупателя	Тип отнесения:	Расчеты с контрагентами
Контрагент:	Парус	Полное наименование:	ООО "Парус"
Договор:	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Тип договора:	Договор с покупателем
Статья доходов или расходов:			
Назначение платежа:	Оплата за металлический лом по договору № 08-63/1 от 01.02.2008		
Состояние расчетного счета на дату документа			
Остаток на начало дня:	229 300.00	Приход за день:	160 000.00
Расход за день:	18 500.00	Остаток на конец дня:	370 800.00
Обновить			

Информация об остатках и оборотах по р/с

Далее описаны документы, связанные с движениями денежных средств в разной форме.

6.8.1 Поступление денежных средств на расчетный счет

Как следует из названия, этот документ используется для оформления операций поступления денежных средств на расчетный счет. Документы этого вида должны вводиться по информации выписки банка. Для документа доступны только два способа отнесения:

- ◆ На расчеты с контрагентом;
- ◆ На доходы и расходы;

Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Поступление денег на расчетный счет ЧА000000008 от 30.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть  Провести Все действия ▾ ?

Операция: Поступление денежных средств

Номер: Дата: Организация: Подразделение: Автор: Дата и время создания:

Основная информация Прочее

Банковский счет: Сумма:

№ п/п: Дата п/п:

Статья ДДС: Тип отнесения:

Контрагент: Полное наименование:

Договор: Тип договора:

Статья доходов или расходов:

Назначение платежа:

Состояние расчетного счета на эту дату докум...
 Остаток на начало дня: Приход за день: Расход за день: Остаток на конец дня:

Назначение платежа

Банковский счет

Статья ДДС

Тип отнесения

Сумма

Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Банковский счет (выбирается из справочника «Банковские счета»);
- ◆ Статья ДДС (выбирается из справочника «Статьи ДДС»);
- ◆ Сумма платежа;
- ◆ Номер платежного поручения;
- ◆ Дата платежного поручения;
- ◆ Назначение платежа;
- ◆ Контрагент (выбирается из справочника «Контрагенты»), указывается в случае отнесения платежа на взаиморасчеты;
- ◆ Договор (выбирается из справочника «Договоры»), указывается в случае отнесения платежа на расчеты с контрагентом;
- ◆ Статья отнесения доходов (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»), указывается в случае отнесения суммы платежа на доходы или расходы;

При своем проведении, в зависимости от способа отнесения, документ выполняет движения следующим учетным регистрам:

- ◆ Отнесение на взаиморасчеты:
 - Денежные средства (увеличение денежных средств);
 - Взаиморасчеты (уменьшение задолженности покупателя);
 - Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Отнесение на доходы;
 - Денежные средства (увеличение денежных средств);
 - Доходы и расходы;

6.8.2 Выбытие денежных средств с расчетного счета

Этот документ используется для оформления операций выбытия денежных средств с расчетного счета. Документы этого вида должны вводиться по информации выписки банка. Для документа доступны только два способа отнесения:

- ◆ На расчеты с контрагентом;

- ◆ На доходы и расходы;
- ◆ Перемещение денежных средств;

Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Выбытие денег с расчетного счета ЧА000000013 от 26.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Все действия

Операция: Выбытие денежных средств

Номер: ЧА000000013 | Дата: 26.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 01.03.2012 11:10:42

Основная информация | Прочее

Банковский счет: № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Мос... Сумма: 75 000,00

№ п/п: 42 | Дата п/п: . . .

Статья ДДС: Оплата поставщику | Тип отнесения: Расчеты с контрагентами

Контрагент: Рембаза МПС №16 | Полное наименование: ООО "Рембаза МПС №16"

Договор: № 14 от 12.01.2009 | Тип договора: Договор с поставщиком

Статья доходов или расходов: . . .

Сотрудник: . . . | Подразделение: . . .

Касса или р/с получатель: . . .

Назначение платежа: Оплата за металлический лом

Состояние расчетного счета на дату документа

Остаток на начало дня: 319 300,00 | Приход за день: 0,00 | Расход за день: 75 000,00 | Остаток на конец дня: 244 300,00 | Обновить

Для документа используется такой же набор реквизитов, как и для документа поступления денежных средств:

- ◆ Банковский счет (выбирается из справочника «Банковские счета»);
- ◆ Статья ДДС (выбирается из справочника «Статьи ДДС»);
- ◆ Сумма платежа;
- ◆ Номер платежного поручения;
- ◆ Дата платежного поручения;
- ◆ Назначение платежа;
- ◆ Контрагент (выбирается из справочника «Контрагенты»), указывается в случае отнесения платежа на взаиморасчеты;
- ◆ Договор (выбирается из справочника «Договоры»), указывается в случае отнесения платежа на взаиморасчеты;
- ◆ Статья отнесения расходов (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»), указывается в случае отнесения суммы платежа на расходы;
- ◆ Сотрудник (указывается в случае отнесения суммы платежа на расчеты с сотрудниками или на расчеты по заработной плате);
- ◆ Объект получатель денежных средств (банковский счет или касса, указывается в случае перемещения денежных средств);

Ниже показан пример документа, которым оформлена операция перемещения денежных средств с расчетного счета в кассу.

Выбытие денег с расчетного счета ЧА000000012 от 20.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть Провести Все действия ▾ ?

Операция: Выбытие денежных средств

Номер: Дата: Организация: Подразделение: Автор: Дата и время создания:

Основная информация Прочее

Банковский счет: Сумма:

№ п/п: Дата п/п:

Статья ДДС: Тип отнесения:

Контрагент: Полное наименование:

Договор: Тип договора:

Статья доходов или расходов:

Сотрудник: Подразделение:

Касса или р/с получатель:

Назначение платежа:

Состояние расчетного счета на дату документа

Остаток на начало дня: Приход за день: Расход за день: Остаток на конец дня:

Касса-получатель

При своем проведении, в зависимости от способа отнесения, документ выполняет движения следующим учетным регистрам:

- ◆ Отнесение на расчеты с контрагентами:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Взаиморасчеты (уменьшение задолженности перед поставщиком);
 - Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Отнесение на доходы и расходы:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Доходы и расходы;
- ◆ Перемещение денежных средств:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств на расчетном счете);
 - Денежные средства (увеличение денежных средств на другом расчетном счете или в кассе);
- ◆ Отнесение на расчеты с сотрудником:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Расчеты с сотрудниками (увеличение задолженности сотрудника);
- ◆ Отнесение на расчеты по заработной плате:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Заработная плата;

6.8.3 Приходный кассовый ордер

Этот документ используется для оформления операций поступления денежных средств в кассу. Приходный кассовый ордер может вводиться на основании счета на оплату, а также на основании документов реализации лома, ТМЦ, услуг. Экранная форма документа (в режиме отнесения на расчеты с сотрудниками) показана ниже на рисунке.

Приходный кассовый ордер ЧТ000000004 от 20.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Поступление наличных денежных средств

Номер: ЧТ000000004 | Дата: 20.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 01.03.2012 11:46:13

Основная информация | Перенос в бух. учет | Прочее

Касса: Основная касса Томилино | № ПКО: | Сумма: 4 000,00

Статья ДДС: Выдача под отчет сотруднику | Тип отнесения: Расчеты с подотчетными лицами

Контрагент: | Полное наименование:

Договор: | Тип договора:

Статья доходов или расходов:

Сотрудник: Рыбин А.В. | Подразделение: Администрация

Назначение платежа: Возврат остатка по авансому отчету

Состояние кассы на дату документа

Остаток на начало дня:	33 800,00	Приход за день:	16 500,00	Расход за день:	0,00	Остаток на конец дня:	50 300,00	Обновить
------------------------	-----------	-----------------	-----------	-----------------	------	-----------------------	-----------	----------

Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Касса (выбирается из справочника «Кассы»);
- ◆ Статья ДДС (выбирается из справочника «Статьи ДДС»);
- ◆ Сумма платежа;
- ◆ Номер ПКО;
- ◆ Назначение платежа;
- ◆ Контрагент (выбирается из справочника «Контрагенты»), указывается в случае отнесения платежа на взаиморасчеты;
- ◆ Договор (выбирается из справочника «Договоры»), указывается в случае отнесения платежа на взаиморасчеты;
- ◆ Статья отнесения доходов (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»), указывается в случае отнесения суммы платежа на доходы или расходы;
- ◆ Сотрудник, указывается в случае отнесения суммы платежа на расчеты с сотрудниками или на расчеты по заработной плате;

Для документа используется стандартная печатная форма приходного кассового ордера, пример которой показан ниже на рисунке.

Дебет		Кредит			Сумма	Код целевого назначения
		код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50.1					4 000,00	

Принято от: Рыбин А.В.

Основание:
Расчеты с подотчетными лицами

Сумма:
Четыре тысячи рублей ноль копеек

В том числе: без налога (НДС)

Приложение Возврат остатка по авансому отчету

Главный бухгалтер _____ Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

Получил кассир _____
подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО "ОблВторЧермет"
организация
Томилино
подразделение

Форма по ОКУД 0310001
по ОКПО 77843636

Коды

№ отгрузки

ООО "ОблВторЧермет"
организация
КВИТАНЦИЯ
к ПКО № 4
от 20.01.2012

Принято от
Рыбин А.В.

Основание
Расчеты с подотчетными лицами

Сумма **4 000,00**
цифрами
Четыре тысячи рублей ноль копеек

В том числе
без налога (НДС)

20.01.2012

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер
_____ Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

Кассир

подпись расшифровка подписи

При своем проведении, в зависимости от способа отнесения, документ выполняет движения следующим учетным регистрам:

- ◆ Отнесение на расчеты с контрагентами:
 - Денежные средства (увеличение денежных средств);
 - Взаиморасчеты (уменьшение задолженности покупателя);
 - Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Отнесение на доходы;
 - Денежные средства (увеличение денежных средств);
 - Доходы и расходы;
- ◆ Отнесение на расчеты с сотрудником:
 - Денежные средства (увеличение денежных средств);
 - Расчеты с сотрудниками (уменьшение задолженности сотрудника);
- ◆ Отнесение на расчеты по заработной плате:
 - Денежные средства (увеличение денежных средств);
 - Заработная плата;

6.8.4 Расходный кассовый ордер

Этот документ используется для оформления операций выбытия денежных средств из кассы. Расходный кассовый ордер может вводиться на основании документов закупки лома, ТМЦ, получения услуг. Экранная форма документа (в режиме отнесения на расчеты с контрагентом) показана ниже на рисунке.

Расходный кассовый ордер ЧТ000000016 от 23.01.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Выбытие наличных денежных средств

Номер: ЧТ000000016 | Дата: 23.01.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 01.03.2012 11:11:44

Основная информация | Перенос в бух. учет | Прочее

Касса: Основная касса Томилино | № РКО: | Сумма: 14 250,00

Статья ДДС: Оплата поставщику | Тип отнесения: Расчеты с контрагентами

Контрагент: Бураков А.Р. | Полное наименование: Бураков А.Р.

Договор: № 6/Н от 01.01.2008 | Тип договора: Договор с поставщиком

Статья доходов или расходов: |

Сотрудник: | Подразделение: |

Касса или р/с получатель: |

Назначение платежа: ПСА № 3 от 23.01.2009

Кому выдать: Бураков А.Р.

По документу: Паспорт серия 5541 № 321091 выдан 02.04.2001 ОВД г. Воскресенск Моск. обл.

Состояние расчетного счета на дату документа

Остаток на начало дня: 50 300,00 | Приход за день: 0,00 | Расход за день: 14 250,00 | Остаток на конец дня: 36 050,00 | Обновить

Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Касса (выбирается из справочника «Кассы»);
- ◆ Статья ДДС (выбирается из справочника «Статьи ДДС»);
- ◆ Сумма платежа;
- ◆ Номер РКО;
- ◆ Назначение платежа;
- ◆ Поле «Кому выдать» (используется на печатной форме РКО);
- ◆ Поле «По документу» (используется на печатной форме РКО);
- ◆ Контрагент (выбирается из справочника «Контрагенты»), указывается в случае отнесения платежа на расчеты с контрагентом;
- ◆ Договор (выбирается из справочника «Договоры»), указывается в случае отнесения платежа на расчеты с контрагентом;
- ◆ Статья отнесения расходов (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»), указывается в случае отнесения суммы платежа на доходы или расходы;
- ◆ Сотрудник, указывается в случае отнесения суммы платежа на расчеты с сотрудниками или на расчеты по заработной плате;
- ◆ Объект получатель денежных средств (банковский счет или касса, указывается в случае перемещения денежных средств);

Для документа используется стандартная печатная форма расходного кассового ордера, пример которой показан ниже на рисунке.

Дебет				Кредит	Сумма	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
			50.1	14 250,00			

Унифицированная форма КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО "ОблВторЧермет" наименование, адрес, телефон, факс Форма по ОКУД **0310002**
коды

Томилино структурное подразделение по ОКПО **77843636**

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР Номер документа 16 Дата документа 23.01.2012

Выдать Бураков А.Р., Бураков А.Р.
фамилия, имя, отчество

Основание По договору № б/н от 01.01.2008

Сумма Четырнадцать тысяч двести пятьдесят рублей ноль копеек
прописью

Приложение ПСА № 3 от 23.01.2009

Руководитель организации Генеральный директор должность Виленский А.А. подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер Батурина А.В. подпись расшифровка подписи

Получил _____ сумма прописью

23.01.2012 _____ Подпись

По Паспорт серия 5541 № 321091 выдан 02.04.2001 ОВД г. Воскресенск Моск. обл.
наименование, номер, дата и место выдачи документа

Выдал кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи
удостоверяющего личность получателя

При своем проведении, в зависимости от способа отнесения, документ выполняет движения следующим учетным регистрам:

- ◆ Отнесение на расчеты с контрагентами:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Взаиморасчеты (уменьшение задолженности перед поставщиком);
 - Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Отнесение на доходы и расходы:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Доходы и расходы;
- ◆ Отнесение на расчеты с сотрудником:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Расчеты с сотрудниками (увеличение задолженности сотрудника);
- ◆ Отнесение на расчеты по заработной плате:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств);
 - Заработная плата;
- ◆ Перемещение денежных средств:
 - Денежные средства (уменьшение денежных средств в кассе);
 - Денежные средства (увеличение денежных средств на расчетном счете или в другой кассе);

6.8.5 Авансовый отчет

Документы данного вида служат для отражения в учете авансовых отчетов сотрудников. Через авансовые отчеты могут быть оформлены следующие операции:

- ◆ Принятие к учету расходов сотрудника;
- ◆ Оприходование закупленных ТМЦ;
- ◆ Оплаты контрагентам (поставщикам);

Экранная форма документа показана на рисунках ниже. На первой закладке экранной формы указывается следующая информация:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Назначение платежа (расходов);
- ◆ Количество приложенных документов;

На следующей закладке формы расположена таблица расходов сотрудника, которые принимаются к учету:

- ◆ Статья расходов;
- ◆ Сумма расходов;
- ◆ Вид, дата и номер подтверждающего документа;

N	Статья доходов или расхо...	Сумма	Вид подтверждающего документа	Дата подтверждающего документа
1	Транспорт	150,00	Билеты	
2	Командировка	850,00		
		1 000,00		

На следующей закладке формы документа можно ввести информацию о закупленных по авансовому отчету ТМЦ (обратите внимание: закупка лома таким образом отражаться не должна):

- ◆ Склад ТМЦ;
- ◆ Состав цены;
- ◆ Таблица ТМЦ:
 - Номенклатура ТМЦ;
 - Количество;

- Цена;
- Сумма;
- Сумма НДС;
- Вид, дата, номер подтверждающего документа;

Основная информация								
Расходы (2)								
Закупка ТМЦ (1)								
Оплаты контрагентам (1)								
Прочее								
Склад: Площадка Котельники								
Состав цены: Цена включает НДС								
+ Добавить ✖ ⬆ ⬇ Подбор Все действия ▾								
N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество	Цена	Сумма	Сумма НДС
1	Кислород, баллон 50л.	шт	Материалы штучные	Основная ставка...	10,000	2 000,00	20 000,00	3
					10,000		20 000,00	3

На следующей странице можно заполнить таблицу оплат поставщикам в счет погашения кредиторской задолженности:

- ◆ Контрагент (поставщик);
- ◆ Договор;
- ◆ Сумма оплаты поставщику;
- ◆ Вид, дата, номер подтверждающего документа;

Основная информация					
Расходы (2)					
Закупка ТМЦ (1)					
Оплаты контрагентам (1)					
Прочее					
+ Добавить ✖ ⬆ ⬇ Все действия ▾					
N	Контрагент	Договор	Тип договора	Сумма	Вид подтвер:
1	Центр-снаб	№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008	Договор с поставщи...	16 000,00	Чек
				16 000,00	

Для авансового отчета предусмотрены две печатные формы:

- ◆ Служебная форма (пример которой показан ниже на рисунке);
- ◆ Стандартная форма «АО-1»;

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Авансовый отчет № 2 от 20.01.2012

Подразделение: Котельники

Сотрудник Рыбин А.В.

Назначение расходов: Закупка кислорода

Расходы по авансовому отчету

№	Статья расходов	Сумма, руб.
1	Транспорт	150,00
2	Командировка	850,00
Итого		1 000,00

Всего позиций: 2 на сумму 1 000,00 руб.

Закупленные товары

№	Номенклатура ТМЦ	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	10,000	2 000,00	20 000,00
Итого					20 000,00

Всего позиций: 1 на сумму 20 000,00 руб.

Оплаты контрагентам по авансовому отчету

№	Контрагент	Договор	Сумма, руб.
1	ЗАО "Центр-снаб"	№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008	16 000,00
Итого			16 000,00

Всего позиций: 1 на сумму 16 000,00 руб.

Итого по авансовому отчету 37 000,00 руб.

Тридцать семь тысяч рублей ноль копеек

Сотрудник _____ Рыбин А.В.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При своем проведении документ может выполнять движения по следующему набору учетных регистров:

- ◆ Расчеты с сотрудниками (подотчетными лицами): уменьшение задолженности сотрудника;
- ◆ Доходы и расходы (в случае отнесения на доходы);
- ◆ Прочие ТМЦ (в случае оприходования ТМЦ);
- ◆ Взаиморасчеты (в случае оплат поставщикам);
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам (в случае оплат поставщикам);

6.9 Дополнительные документы по взаиморасчетам

В этом разделе описаны документы, связанные с отражением в учете вспомогательных операций по взаиморасчетам:

- ◆ Ввод остатков по взаиморасчетам;
- ◆ Взаимозачеты;
- ◆ Зачеты задолженности;
- ◆ Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками;
- ◆ Начисление прочих доходов и расходов;

6.9.1 Взаимозачет

Документ используется для отражения в учете взаимозачетов, которые можно понимать, как одновременное списание суммы дебиторской и кредиторской задолженностей по двум разным договорам или перенос суммы задолженности с одного договора на другой. Пример экранной формы документа показан ниже на рисунке.

Акт взаимозачета ЧА000000002 от 21.01.2012 11:40:59

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Взаимозачет

Номер: ЧА000000002 | Дата: 21.01.2012 11:40:59 | Организация: ОблВторЧерм | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 21.12.2012 11:40:59

Основная информация | Прочее

Дебитор

Контрагент дебитора: Бураков А.Р. | Полное наименование: Бураков А.Р.
Договор дебитора: № б/н от 01.01.2008 | Тип договора: Договор с поставщи...
Основание зачета дебитора:

Кредитор

Контрагент кредитора: Леонтиев С.В. | Полное наименование: Леонтиев С.В.
Договор кредитора: № б/н от 01.01.2008 | Тип договора: Договор с поставщи...
Основание зачета кредитора:

Сумма взаимозачета: 12 500,00

Выделять НДС при печати:

Взаимозачеты можно разделить на «двухсторонние» и «трехсторонние». В двухсторонних взаимозачетах фигурирует один контрагент и два его договора. В трехсторонних взаимозачетах фигурируют два контрагента. В реквизитах документа необходимо указывать следующий набор информации:

- ◆ Контрагент-дебитор (из справочника «Контрагенты»);
- ◆ Договор дебитора (из справочника «Договоры»);
- ◆ Основание зачета со стороны дебитора (текстовое поле);
- ◆ Контрагент-кредитор (из справочника «Контрагенты»);
- ◆ Договор кредитора (из справочника «Договоры»);
- ◆ Основание зачета со стороны кредитора (текстовое поле);
- ◆ Сумма зачета;
- ◆ Признак выделения НДС на печатной форме;

Для документа предусмотрена печатаная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

Соглашение о зачете взаимных требований №2 от 21.01.2012

СТОРОНА 1 : ООО "ОблВторЧермет" в лице Генерального директора Виленского А.А., с одной стороны,

СТОРОНА 2 : Бураков А.Р. в лице Буракова А.Р., с другой стороны, и

СТОРОНА 3 : Леонтиев С.В. в лице Леонтиева С.В., с третьей стороны, заключили Настоящее Соглашение о взаимном зачете задолженности по следующим договорам:

По договору № 6/н от 01.01.2008 ООО "ОблВторЧермет" является кредитором, а Бураков А.Р. является должником.

Размер погашаемого требования по договору № 6/н от 01.01.2008 составляет 12 500,00 руб. (Двенадцать тысяч пятьсот рублей ноль копеек), НДС не облагается.

По договору № 6/н от 01.01.2008 Леонтиев С.В. является кредитором, а ООО "ОблВторЧермет" является должником.

Размер погашаемого требования по договору № 6/н от 01.01.2008 составляет 12 500,00 руб. (Двенадцать тысяч пятьсот рублей ноль копеек), НДС не облагается.

Настоящее соглашение составлено в трех подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Подписи сторон

ООО "ОблВторЧермет"

Генеральный директор Виленский А.А.

Гл. бухгалтер

Бураков А.Р.

Бураков А.Р.

Гл. бухгалтер

Леонтиев С.В.

Леонтиев С.В.

Гл. бухгалтер

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;

6.9.2 Зачет задолженности

Документы этого вида используются для отражения в учете операций по прямому начислению или списанию задолженности, дебиторской или кредиторской. Ниже показана экранная форма документа. Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Контрагент (из справочника «Контрагенты»);
- ◆ Договор (из справочника «Договоры»);
- ◆ Тип задолженности (дебиторская или кредиторская);
- ◆ Сумма зачета;
- ◆ Статья отнесения доходов или расходов;
- ◆ Признак выделения НДС на печатной форме;

Зачет задолженности ЧА000000002 от 12.01.2012 11:54:23

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Зачет кредиторской задолженности

Номер: ЧА000000002 | Дата: 12.01.2012 11:54:23 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 21.12.2012 11:52:45

Основная информация | Прочее

Контрагент: Сакиян Т.А. | Полное наименование: Сакиян Т.А.
 Договор: № 6/н от 01.01.2008 | Тип договора: Договор с поставщиком
 Статья доходов или расходов: Списание задолженности
 Тип задолженности: Кредиторская задолженность
 Сумма: 1 000,00
 Выделять НДС при печати:

Для документа используется служебная печатная форма. Пример такой формы показан на рисунке ниже.

Соглашение о зачете задолженности №2 от 12.01.2012

СТОРОНА 1 : ООО "ОблВторЧермет" в лице Генерального директора Виленского А.А., с одной стороны, и
 СТОРОНА 2 : Сакиян Т.А. в лице , с другой стороны, заключили Настоящее Соглашение о нижеследующем :

Провести зачет кредиторской задолженности ООО "ОблВторЧермет" перед Сакиян Т.А. по договору № 6/н от 01.01.2008 в сумме 1 000,00 руб. (Одна тысяча рублей ноль копеек), НДС не облагается.

Настоящее соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Подписи сторон

ООО "ОблВторЧермет"	Сакиян Т.А.
Генеральный директор Виленский А.А.	Руководитель
Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Доходы и расходы;

6.9.3 Ввод остатков по взаиморасчетам с контрагентами

Этот документ служит для ввода начальных остатков дебиторской и кредиторской задолженностей контрагентов. Предполагается, что документ будет вводиться один раз перед началом работы с программой. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Ввод остатков по взаиморасчетам ЧА000000002 от 10.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа

Операция: Ввод остатков по взаиморасчетам

Номер: ЧА000000002 | Дата: 10.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 21.12.2012 11:18:50

Контрагенты (2) | Прочее

Списывать текущий остаток

Добавить | Удалить | Добавить | Удалить

N	Контрагент	Договор	Тип договора	Тип задолженности	Сумма
1	Бураков А.Р.	№ 6/н от 01.01.2008	Договор с поставщи...	Кредиторская задолженн...	1 000,00
2	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Договор с покупател...	Кредиторская задолженн...	15 000,00
					16 000,00

Признак списания текущего остатка

Если документ вводится в условиях, когда на момент его проведения уже существует задолженность, то при помощи установки признака «Списывать текущий остаток» эту задолженность можно обнулить. При этом программа обнуляет задолженность только по тем договорам, которые фигурируют в таблице документа.

В табличной части документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Контрагент, выбирается из справочника «Контрагенты»;
- ◆ Договор, выбирается из справочника «Контрагенты»;
- ◆ Тип задолженности (дебиторская или кредиторская);
- ◆ Сумма;

В качестве типа задолженности может выбираться «дебиторская» или «кредиторская» задолженность. Дебиторская задолженность начисляет сумму задолженности контрагента перед компанией, кредиторская задолженность начисляет сумму задолженности компании перед контрагентом.

Для документа предусмотрена служебная печатная форма. Пример такой формы приведен ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость ввода остатков задолженности № 2 от 10.01.2012

№	Контрагент	Договор	Тип задолженности	Сумма долга
1	Бураков А.Р.	№ 6/н от 01.01.2008	Кредиторская задолженность	1 000,00
2	ООО "Парус"	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Кредиторская задолженность	15 000,00

Бухгалтер _____

При своем проведении документ выполняет движения по следующим регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам;
- ◆ Доходы и расходы (по служебной статье «Ввод остатков»);

6.9.4 Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками

Документ служит для ввода начальных остатков по взаиморасчетам с сотрудниками (подотчетными лицами). Предполагается, что документ будет вводиться один раз перед началом работы с программой. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками ЧА000000002 от 10.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Ввод остатков по взаиморасчетам с подотчетными лицами

Номер: ЧА000000002 | Дата: 10.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 21.12.2012 12:34:58

Контрагенты (2) | Прочее

Списывать текущий остаток

+ Добавить | X | ↑ | ↓ | Все действия

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Тип задолженности	Сумма
1	Рыбин А.В.	Администрация	Менеджер	Дебиторская задолженно...	1 000,00
2	Галактионов С.Н.	Администрация		Дебиторская задолженно...	200,00
					1 200,00

Если документ вводится в условиях, когда на момент его проведения уже существует задолженность сотрудников перед компанией, то при помощи установки признака «Списывать текущий остаток» эту задолженность можно обнулить. При этом программа обнуляет задолженность только по тем сотрудникам, которые фигурируют в таблице документа. В табличной части присутствуют следующие реквизиты:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Сумма;

Для документа предусмотрена печатная форма. Пример такой формы приведен ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Ведомость ввода остатков по расчетам с подотчетными лицами № 2 от 10.01.2012

№	Сотрудник	Тип задолженности	Сумма долга
1	Рыбин А.В.	Дебиторская задолженность	1 000,00
2	Галактионов С.Н.	Дебиторская задолженность	200,00

Бухгалтер _____

При своем проведении документ выполняет движения по следующим регистрам:

- ◆ Взаиморасчеты с сотрудниками;
- ◆ Доходы и расходы (по служебной статье «Ввод остатков»);

6.9.5 Принятие к учету доходов и расходов

Этот документ используется для принятия к учету доходов или расходов (или для «закрытия» одних статей доходов или расходов на другие статьи доходов или расходов»). Ниже показана экранная форма документа.

Принятие к учету доходов и расходов ЧА000000004 от 31.01.2012 23:59:58

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Принятие к учету доходов и расходов

Номер: ЧА000000004 | Дата: 31.01.2012 23:59:58 | Организация: ОблВторЧерм | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 01.03.2012 12:56:00

Статьи доходов и расходов (6) | Прочее

Добавить | Все действия

N	Статья по дебету	Статья по кредиту	Сумма	Назначение
1	Прибыль по основной деятельности	Общие расходы	1 500,00	
2	Прибыль по основной деятельности	Производственные затраты	3 683,16	
3	Прибыль по основной деятельности	Потери товаров	10 000,00	
4	Прибыль по основной деятельности	Потери при перемещении	1 237,05	
5	Прибыль по основной деятельности	Списание потерь	1 003,00	
6	Прибыль по основной деятельности	Налоги	1 500,00	
			18 923,21	

Вся информация вводится в табличную часть документа. Для этой табличной части используется следующий набор реквизитов:

- ◆ Статья отнесения доходов (по дебету), выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»;
- ◆ Статья отнесения расходов (по кредиту), выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»;
- ◆ Сумма;
- ◆ Назначение (текстовое пояснение);

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Доходы и расходы;

6.10 Приказы

В этом разделе описаны следующие виды электронных документов:

- ◆ Приказ о приеме на работу;
- ◆ Приказ об увольнении;
- ◆ Приказ об установке размера заработной платы;
- ◆ Приказ об установке расценок на работы;
- ◆ Приказ об установке новых закупочных цен;
- ◆ Доверенность;

6.10.1 Приказ об установке закупочных цен

Документы этого вида используются для ввода в программу информации о новых закупочных ценах на металлический лом. Эта информация используется в документах закупки лома для автоматической подстановки цены закупки (смотри раздел 6.3.1 «Закупка лома» на стр. 90). Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Установка закупочных цен ЧА000000005 от 10.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Установка закупочных цен

Номер: ЧА000000005 | Дата: 10.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧер | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 27.02.2012 10:24:55

Состав (2) | Прочее

Номенклатура лома:				Подразделения:		
N	Вид цены	Номенклат...	Вид номенклатуры	Цена	N	Подразделение
1	Для юр. лиц без НДС ...	3А	Лом металлический		1	Котельники
2	Для юр. лиц без НДС ...	3А ЖД	Лом металлический		2	Томилино

Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Таблица с номенклатурой металлического лома:
 - Вид цены (выбирается из справочника «Виды закупочных цен»);
 - Номенклатура лома (выбирается из справочника «Номенклатура»);
 - Цена закупки;
- ◆ Таблица подразделений, для которых вступают в силу новые цены;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Приказ об установке новых закупочных цен № 5 от 10.01.2012

Подразделение: Котельники, Томилино

№	Вид цен	Номенклатура	Ед. изм.	Цена, руб.
1	Для юр. лиц без НДС (оплата б/н)	Лом 3А	т	3 500,00
2	Для юр. лиц без НДС (оплата б/н)	3А ЖД	т	4 500,00

Итого позиций 2.

Руководитель компании _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При проведении документа записывается информация о новых закупочных ценах, подробнее смотри раздел 5.6.2 «Закупочные цены» на стр. 78.

6.10.2 Приказ об установке расценок

Документы этого вида используются для ввода в программу информации о новых расценках на выполняемые работы. Эта информация используется в сдельных нарядах для автоматического расчета суммы начисленной заработной платы (смотри раздел 6.11.2 «Сдельный наряд» на стр. 168). Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Установка расценок на работы ЧА000000004 от 10.01.2012 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Установка расценок на работы

Номер: ЧА000000004 | Дата: 10.01.2012 0:00:01 | Организация: ОблВторЧерм | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 18.12.2012 10:56:07

Работы (2) | Прочее

Работы: + Добавить | - Удалить | ↑ | ↓ | Подбор | Все действия

N	Работа	Единица	Цена
1	Погрузка вагона	шт	
2	Сортировка	час	

Подразделения: + Добавить | - Удалить | ↑ | ↓ | Все действия

N	Подразделение
1	Котельники
2	Томилино

Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- ◆ Таблица складов (подразделений), для которых вступают в силу новые расценки;
- ◆ Таблица работ:
 - Работа (выбирается из справочника «Работы»);
 - Цена за единицу;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Приказ об установке новых расценок на работы № 4 от 10.01.2012

Подразделение: Котельники, Томилино

№	Работа	Ед. изм.	Цена, руб.
1	Погрузка вагона	шт	1 750,00
2	Сортировка	час	150,00

Итого позиций 2.

Руководитель компании _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При проведении документа записывается информация о новых расценках на работы, подробнее смотри раздел 5.6.4 «Расценки на работы» на стр. 79.

6.10.3 Приказ об установке размера заработной платы

Документы этого вида используются для ввода в программу информации о новом размере заработной платы сотрудников. Эта информация используется в табелях учета рабочего времени для автоматического расчета суммы начисленной заработной платы (смотри раздел 6.11.1 «Табель учета рабочего времени» на стр. 166). Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Установка размера заработной платы ЧА000000006 от 12.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Установка размера заработной платы

Номер: ЧА000000006 | Дата: 12.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧерм | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 01.03.2012 13:19:56

Сотрудники (3) | Прочее

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Размер заработной платы	Примечание
1	Лапшин В.И.	Котельники	Заведующий складом	14 000,00	
2	Ломакина А.П.	Котельники	Бухгалтер-операцион...	12 000,00	
3	Колчин Э.Ю.	Котельники	Оператор	10 000,00	

В таблице документа указывается следующий набор информации:

- ♦ Сотрудник;
- ♦ Размер заработной платы;
- ♦ Примечание;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Приказ об установке нового размера заработной платы № 6 от 12.01.2012**Подразделение: Администрация**

Приказываю установить с 12.01.2012 новый размер заработной платы следующим сотрудникам:

№	Сотрудник	Должность	Размер заработной платы, руб.
1	Лапшин В.И.	Заведующий складом	14 000,00
2	Ломакина А.П.	Бухгалтер-операционист	12 000,00
3	Колчин Э.Ю.	Оператор	10 000,00
Всего сотрудников: 3			

Руководитель компании _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При проведении документа записывается информация о новом размере заработной платы сотрудников, подробнее смотри раздел 5.6.3 «Размер заработной платы сотрудников» на стр. 79.

6.10.4 Приказ о приеме на работу

Документы этого вида используются для ввода в программу информации о принятых на работу сотрудниках, их должностных полномочиях и для установки этим сотрудникам размера заработной платы. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Приказ о приеме на работу ЧА000000002 от 09.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Прием на работу

Номер: ЧА000000002 | Дата: 09.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧерм... | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 21.12.2012 14:59:17

Сотрудники (2) | Прочее

+ Добавить | X | ↑ | ↓ | Все действия

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Размер заработной платы	Примечание
1	Виленский А.А.	Администрация	Генеральный директор	14 000,00	
2	Рыбин А.В.	Администрация	Менеджер	12 500,00	

В таблице документа указывается следующий набор информации:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Должность;
- ◆ Размер заработной платы;
- ◆ Примечание;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Приказ о приеме на работу № 2 от 09.01.2012

Подразделение: Администрация
Приказываю принять на работу с 09.01.2012 сотрудников на должности и с окладом в соответствие со следующим списком:

№	ФИО сотрудника	Должность	Размер заработной платы, руб.
1	Виленский А.А.	Генеральный директор	14 000,00
2	Рыбин А.В.	Менеджер	12 500,00
Всего сотрудников: 2			

Руководитель компании _____ Виленский А.А.
Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При проведении документа записывается информация о новых должностных полномочиях и размере заработной платы сотрудников, подробнее смотри раздел 5.6.1 «Должности и основания полномочий сотрудников» на стр. 77.

6.10.5 Приказ об увольнении

Документы этого вида используются для ввода в программу информации об увольнении сотрудников. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Приказ об увольнении ЧА000000002 от 27.02.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия ?

Операция: Увольнение с работы

Номер: ЧА000000002 | Дата: 27.02.2012 8:00:00 | Организация: ОблВтор... | Подразделение: Администрация... | Автор: Администр... | Дата и время создания: 21.12.2012 17:19:48

Сотрудники (1) | Прочее

+ Добавить | X | ↑ | ↓ | Все действия

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Примечание
1	Никитская О.А.	Томилино	Приемщик лома	

В таблице документа указывается следующий набор информации:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Примечание;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Приказ об увольнении № 2 от 27.02.2012

Подразделение: Администрация
Приказываю уволить с 27.02.2012 следующих сотрудников:

№	ФИО сотрудника	Должность
1	Никитская О.А.	Приемщик лома
Всего сотрудников: 1		

Руководитель компании _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При проведении документа записывается информация о новых должностных полномочиях и размере заработной платы сотрудников, подробнее смотри раздел 5.6.1 «Должности и основания полномочий сотрудников» на стр. 77.

6.10.6 Доверенность

Этот документ используется для печати доверенности своему сотруднику на получение у поставщика каких-либо ТМЦ. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Доверенность ЧА000000003 от 11.01.2012 15:02:39

Провести и закрыть  Провести  Печать документа  Все действия 

Операция: Доверенность

Номер: ЧА000000003 Дата: 11.01.2012 15:02:39 Организация: ОблВторЧе ... Подразделение: Администрация ... Автор: Администрато Дата и время создания: 21.12.2012 15:02:19

Основная информация ТМЦ (1) Прочее

Доверенность №: 09/2 Дата окончания действия: 21.01.2012

Контрагент: Центр-снаб Полное наименование: ЗАО "Центр-снаб"

Договор: № ЦС-2008/7 от 01.01.2008 Тип договора: Договор с поставщиком

Грузоотправитель: Центр-снаб Полное наименование: ЗАО "Центр-снаб"

Сотрудник: Виленский А.А. Подразделение: Администрация

Банковский счет: № 2345620000000063636 в банке Удачны

Для документа используется следующий набор информации:

- ◆ Номер доверенности;

- ◆ Дата окончания действия доверенности;
- ◆ Банковский счет;
- ◆ Сотрудник, на которого оформляется доверенность;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Договор;
- ◆ Грузоотправитель;

Табличная часть документа расположена на второй закладке формы и имеет следующую структуру:

- ◆ Номенклатура;
- ◆ Количество;

Основная информация						ТМЦ (1)						Прочее											
+ Добавить						✖						↑ ↓						Все действия ▾					
N	Номенклатура	Единица	Вид номенклатуры	НДС	Количество																		
1	Электроды	шт	Материалы весовые	Основная ставка НДС	200,000																		
					200,000																		

Пример печатной формы доверенности показан ниже на рисунке.

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5
09/2	11.01.2012	21.01.2012	Виленский А.А.	
Поставщик		Номер и дата наряда (замещающего наряд документа) или извещения	Номер и дата документа, подтверждающего выполнение поручения	
6		7	8	
ЗАО "Центр-снаб"				

Линия отреза

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Коды

Форма по ОКУД **0315001**
по ОКПО **77843636**

Организация ООО "ОблВторЧермет"
наименование организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № 09/2

Дата выдачи: 11.01.2012
Доверенность действительна по: 21.01.2012

ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31
наименование потребителя и его адрес

ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31
наименование плательщика и его адрес

Счет № № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Москва
наименование банка

Доверенность выдана Генеральный директор Виленский А.А.
должность фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия _____ № _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____

На получение от ЗАО "Центр-снаб"
наименование поставщика

материальных ценностей по Договор № ЦС-2008/7 от 01.01.2008
наименование, номер и дата документа

Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4
1	Электроды	шт	200,000 (Двести целых 000 тысячных)

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяю

Руководитель _____ Виленский А.А.
подпись расшифровка подписи

М.П. _____

Главный бухгалтер _____ Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

6.11 Документы по заработной плате

В этом разделе описаны документы, которые связаны начислением и выплатой заработной платы. Это такие виды электронных документов:

- ◆ Табель учета рабочего времени;
- ◆ Сдельный наряд;
- ◆ Дополнительные начисления и удержания;
- ◆ Выплата заработной платы;

Необходимо помнить, что все электронные документы по заработной плате (как и все остальные документы, связанные с движениями активов и пассивов компании) разделяются по организациям (юридическим лицам компании). Если сотрудник получает заработную плату в нескольких фирмах компании, то по каждой организации необходимо вводить полный набор соответствующих документов.

6.11.1 Табель учета рабочего времени

Документы этого вида используются для ввода информации об отработанном рабочем времени для сотрудников компании. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Табель учета рабочего времени ЧК000000002 от 30.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа

Операция: Табель учета рабочего времени

Номер: ЧК000000002 | Дата: 30.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Котельники | Автор: Администратор | Дата и время создания: 01.03.2012 13:21:43

Сотрудники (3) | Прочее

Основная информация

Расчетный период (месяц): Январь 2012 г. | Статья доходов или расходов: Зарплата по табелям

Фонд рабочих дней: 15 | Фонд рабочих часов: 120

Вид табеля: Табель по дням месяца Сводный табель за месяц

Добавить | Все действия

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Размер ЗП	01	02	03	04	05	06	07	08	09
1	Лапшин В.И.	Котельники	Заведующий складом	14 000,00					6	6		6	8
2	Ломакина А.П.	Котельники	Бухгалтер-операцион...	12 000,00					6	6		6	6
3	Колчин Э.Ю.	Котельники	Оператор	10 000,00					8	8		8	8

Вид табеля

Для документа необходимо указать следующий набор реквизитов:

- ◆ Подразделение;
- ◆ Статья отнесения затрат (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»);
- ◆ Общее количество (фонд) рабочих дней в месяце;
- ◆ Общее количество (фонд) рабочих часов в месяце;
- ◆ Вид табеля:
 - По дням месяца;
 - Сводный табель;

В зависимости от вида табеля таблица документа имеет разную структуру. Для табеля по дням месяца ее структура следующая:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Должность;
- ◆ Размер заработной платы;
- ◆ Набор полей для ввода отработанного времени для каждого дня месяца;
- ◆ Общее количество отработанных рабочих дней;
- ◆ Общее количество отработанных рабочих часов;

- ◆ Сумма начисленной заработной платы (рассчитывается автоматически);
- ◆ Примечание;

Ниже показана экранная форма таблицы в режиме «сводный табель».

Сотрудники (3) Прочее

Основная информация:

Расчетный период (месяц): Январь 2012 г. Статья доходов или расходов: Зарплата по табелям

Фонд рабочих дней: 15 Фонд рабочих часов: 120

Вид табеля: Табель по дням месяца
 Сводный табель за месяц

Добавить Все действия

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Размер ЗП	Часов всего	Дней всего	Сумма	Примечан
	Лапшин В.И.	Котельники	Заведующий складом	14 000,00	154	20	17 966,67	
2	Ломакина А.П.	Котельники	Бухгалтер-операцион...	12 000,00	144	19	14 400,00	
3	Колчин Э.Ю.	Котельники	Оператор	10 000,00	160	20	13 333,33	
					458	59	45 700,00	

В режиме сводного табеля в таблице для каждой строки вручную указывается лишь общее количество отработанных дней и часов, а сумма начисленной заработной платы рассчитывается автоматически.

При расчете суммы начисленной заработной платы программа использует информацию о текущем размере заработной платы сотрудника (подробнее смотри раздел 5.6.3 «Размер заработной платы сотрудников» на стр. 79), а также информацию о фонде рабочего времени текущего месяца:

$$\text{Сумма} = \text{Размер заработной платы} * \text{Отработано часов} / \text{Фонд рабочего времени}$$

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"
адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Табель учета рабочего времени № 2 от 30.01.2012

Подразделение: Котельники
 Расчетный период: Январь 2012 г.
 Количество рабочих дней: 15
 Количество рабочих часов: 120

№	Сотрудник	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Отработано дней	Отработано часов	Сумма к начислению
1	Лапшин В.И.	-	-	-	6	6	-	8	-	-	8	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	8	8	20	154	17 966,67
2	Ломакина А.П.	-	-	-	6	6	-	6	-	-	8	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	8	8	19	144	14 400,00
3	Колчин Э.Ю.	-	-	-	8	8	-	8	-	-	8	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	8	8	20	160	13 333,33
Итого																															59	458	45 700,00		

Руководитель компании: Виленский А.А.
 Бухгалтер: Батурина А.В.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Заработная плата;
- ◆ Доходы и расходы;

6.11.2 Сдельный наряд

Документы этого вида используются для ввода в программу информации о сдельных нарядах, на основании которых происходит начисление заработной платы работникам со сдельной формой оплаты. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Сдельный наряд ЧТ000000002 от 23.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа

Операция: Сдельный наряд

Номер: ЧТ000000002 | Дата: 23.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧермет | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 23.12.2012 11:39:04

Сотрудники (3) | Прочее

Основная информация

Расчетный период (месяц): Январь 2012 г. | Статья доходов или расходов: Зарплата по сдельным нарядам

Добавить | Подбор работ

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Работа	Единица	Количество	Цена	Сумма	Примечание
1	Шалый А.П.	Томилино	Приемщик лома	Сортировка	час	1,000	100,00	100,00	
2	Никитская О.А.	Томилино	Приемщик лома	Сортировка	час	2,000	150,00	300,00	
3	Варенова Н.П.	Томилино	Заведующий складом	Погрузка вагона	шт	1,000	1 750,00	1 750,00	
								2 150,00	

Для документа необходимо указать следующий набор реквизитов:

- ◆ Склад (подразделение компании);
- ◆ Статья отнесения затрат (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»);
- ◆ Период расчета (месяц);

Таблица сдельного наряда имеет следующую структуру:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Должность;
- ◆ Выполненная работа (выбирается из справочника «Работы»);
- ◆ Количество;
- ◆ Цена;
- ◆ Сумма;
- ◆ Примечание;

При заполнении таблицы цена выполненных работ подставляется автоматически по информации о текущих расценках на выполняемые работы, подробнее смотри раздел 5.6.4 «Расценки на работы» на стр. 79. Начисленная за выполненные работы сумма рассчитывается как произведение цены работ на их количество.

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Сдельный наряд по заработной плате № 2 от 23.01.2012

Подразделение: Томилино

Расчетный период: Январь 2012 г.

№	ФИО сотрудника	Содержание работ	Ед. изм.	Количество работ	Расценка, руб.	Сумма, руб.
1	Шальи А.П.	Сортировка	час	1,0	100,00	100,00
2	Никитская О.А.	Сортировка	час	2,0	150,00	300,00
3	Варенова Н.П.	Погрузка вагона	шт	1,0	1 750,00	1 750,00
Всего:						2 150,00

Руководитель компании _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Зарботная плата;
- ◆ Доходы и расходы;

6.11.3 Дополнительные начисления и удержания

Документы данного вида используются для отражения в учете фактов дополнительных начислений или удержаний по заработной плате за некоторый расчетный период (месяц). В реквизитах документа необходимо указывать следующий набор информации:

- ◆ Склад (подразделение компании);
- ◆ Статья отнесения затрат (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»);
- ◆ Период расчета (месяц);

Дополнительные начисления и удержания ЧТ000000002 от 15.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть Провести Печать документа Все действия

Операция: Дополнительные начисления и удержания

Номер: ЧТ000000002 Дата: 15.01.2012 8:00:00 Организация: ОблВторЧермет... Подразделение: Томилино... Автор: Администратор Дата и время создания: 14.05.2012 20:54:31

Сотрудники (2) Прочее

Основная информация

Расчетный период (месяц): Январь 2012 г. Статья доходов или расходов: Зарплата по табелям

Добавить Все действия

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Сумма начисления	Сумма удержания	Примечание
1	Шальи А.П.	Томилино	Приемщик лома		2 500,00	За прогулы в декабре
2	Рыбин А.В.	Администрация	Менеджер	5 000,00		Пермия за декабрь
				5 000,00	2 500,00	

Таблица документа имеет следующую структуру:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Должность;

- ◆ Сумма начисления;
- ◆ Сумма удержания;
- ◆ Примечание;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет" адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31					
Дополнительные начисления и удержания к заработной плате № 2 от 15.01.2012					
Подразделение: Томилино Расчетный период: Январь 2012 г.					
№	ФИО сотрудника	Должность	Начисления	Удержания	Пояснение
1	Шальи А.П.	Приемщик лома		2 500,00	За прогулы в декабре
2	Рыбин А.В.	Менеджер	5 000,00		Пермия за декабрь
Всего:			5 000,00	2 500,00	
Руководитель компании _____ Виленский А.А.					
Бухгалтер _____ Батурина А.В.					

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Заработная плата;
- ◆ Доходы и расходы;

6.11.4 Выплата заработной платы

Документы данного вида используются для отражения в учете фактов выплаты заработной платы сотрудникам за некоторый расчетный период (месяц). Для документов существует возможность автозаполнения табличной части по начислениям выбранного периода. Экранная форма документа показана ниже.

Выплата заработной платы ЧТ000000004 от 02.02.2012 20:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа

Операция: Выплата заработной платы

Номер: ЧТ000000004 | Дата: 02.02.2012 20:00:00 | Организация: ОблВторЧерме... | Подразделение: Томилино | Автор: Администратор | Дата и время создания: 24.12.2012 19:26:30

Сотрудники (9) | Прочее

Основная информация

Расчетный период (месяц): Февраль 2012 г.

Статья ДДС: Выплата заработной платы | Тип отнесения: Расчеты по заработной плате

Касса: Основная касса Томилино | Подразделение: Томилино

Добавить | Заполнить

N	Сотрудник	Подразделение	Должность	Сумма	Примечание
1	Варенова Н.П.	Томилино	Заведующий складом	10 000,00	
2	Виленский А.А.	Администрация	Генеральный директор	7 800,00	
3	Колчин Э.Ю.	Котельники	Оператор	13 333,33	
4	Лапшин В.И.	Котельники	Заведующий складом	17 966,67	
5	Ломакина А.П.	Котельники	Бухгалтер-операционист	14 400,00	
6	Моторин А.П.	Котельники	Приемщик лома	11 250,00	
7	Мульгасов К.Н.	Котельники	Приемщик лома	8 000,00	
8	Никитская О.А.	Томилино	Приемщик лома	11 875,00	
9	Рыбин А.В.	Администрация	Менеджер	13 750,00	
				1275,00	

Кнопка для заполнения таблицы

В реквизитах документа необходимо указывать следующий набор информации:

- ◆ Подразделение компании;
- ◆ Статья движения денежных средств (выбирается из справочника «Статьи ДДС»);
- ◆ Касса;

Таблица документа имеет следующую структуру:

- ◆ Сотрудник;
- ◆ Должность;
- ◆ Сумма к выплате;
- ◆ Примечание;

Табличная часть может быть заполнена полностью автоматически по информации начислений выбранной месяца, для этого на форме документа присутствует специальная кнопка. Кроме того, таблица документа может редактироваться и вручную.

Для документа используются две печатных формы. Служебная форма показана ниже.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость выплаты заработной платы № 4 от 02.02.2012

Подразделение: Томилино

Касса: Основная касса Томилино

Расчетный период: Февраль 2012 г.

№	ФИО сотрудника	Должность	Сумма	Подпись сотрудника
1	Варенова Н.П.	Заведующий складом	10 000,00	
2	Виленский А.А.	Генеральный директор	7 800,00	
3	Колчин Э.Ю.	Оператор	13 333,33	
4	Лапшин В.И.	Заведующий складом	17 966,67	
5	Ломакина А.П.	Бухгалтер-операционист	14 400,00	
6	Моторин А.П.	Приемщик лома	11 250,00	
7	Мульгасов К.Н.	Приемщик лома	8 000,00	
8	Никитская О.А.	Приемщик лома	11 875,00	
9	Рыбин А.В.	Менеджер	13 750,00	
Всего:			108 375,00	

Руководитель компании _____ Виленский А.А.

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

Регламентная печатная форма табеля выплаты заработной платы Т-53 показана ниже на следующем рисунке.

Унифицированная форма № Т-53
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 05.01.2004 г. № 1

ООО "ОблВторЧермет" <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301011 77843636
	Томилино <small>наименование структурного подразделения</small>	Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок с 02.02.2012 по 02.02.2012

Сумма Сто восемь тысяч триста семьдесят пять рублей ноль копеек
прописью
108 375,00 руб.
(цифрами)

Руководитель организации Генеральный директор Виленский А.А.
должность личная подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер Батурина А.В.
личная подпись расшифровка подписи

**ПЛАТЕЖНАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		с	по
4	02.02.2012	01.02.2012	29.02.2012

№	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег	Примечание
1	2	3	4	5	6
1		Варенова Н.П.	10 000,00		
2	10	Виленский А.А.	7 800,00		
3		Колчин Э.Ю.	13 333,33		
4		Лапшин В.И.	17 966,67		
5	102	Ломакина А.П.	14 400,00		
6		Моторин А.П.	11 250,00		
7		Мульгасов К.Н.	8 000,00		
8		Никитская О.А.	11 875,00		
9	12	Рыбин А.В.	13 750,00		

По настоящей платежной ведомости выплачена сумма _____
прописью
 (_____ руб. ____ коп.)
цифрами

и депонирована сумма _____
прописью
 (_____ руб. ____ коп.)
цифрами

Выплату произвел _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Расходный кассовый ордер № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Проверил бухгалтер _____
личная подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ г.

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- ◆ Заработная плата (уменьшение задолженности по заработной плате перед сотрудниками);
- ◆ Денежные средства (уменьшение остатков денежных средств);

6.12 Бюджет доходов и расходов

Документы данного вида используются для ввода бюджета доходов и расходов на один месяц. Информация о бюджете расходов используется для возможности построения специального отчета, смотри раздел 7.4.7 «Бюджет доходов и расходов» на стр. 199. Ниже показана экранная форма документа.

Бюджет доходов и расходов ЧА000000002 от 10.01.2012 8:00:00

Провести и закрыть | Провести | Печать документа | Все действия

Операция: Бюджет доходов и расходов

Номер: ЧА000000002 | Дата: 10.01.2012 8:00:00 | Организация: ОблВторЧерм | Подразделение: Администрация | Автор: Администратор | Дата и время создания: 07.01.2012 11:08:34

Период (месяц) бюджетирования: Январь 2012 г.

Бюджет доходов и расходов (3) | Прочее

Добавить | Заполнить по бюджетлируемым статьям | Все действия

N	Статья доходов или расхо...	Группа	Сумма расходов	Сумма доходов	Назначение
1	Аренда офиса	Расходы бюджету...	5 000,00		
2	Налоги	Расходы бюджету...	6 500,00		
3	Расходы на телефон, инт...	Расходы бюджету...	3 000,00		
			14 500,00		

Для документа используется следующий набор реквизитов:

- ◆ Период планирования (бюджетирования). Этот период формируется по дате документа и не редактируется вручную.

В таблице документа указывается следующий набор информации:

- ◆ Статья доходов или расходов;
- ◆ Сумма расходов;
- ◆ Сумма доходов;
- ◆ Назначение;

Таблица документа может быть заполнена автоматически по статьям доходов и расходов, для которых установлен признак бюджетирования (смотри раздел 5.5.3 «Статьи доходов и расходов» на стр. 74).

Для документа предусмотрена печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

адрес: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Бюджет доходов и расходов №2 от 10.01.2012

Подразделение: Администрация

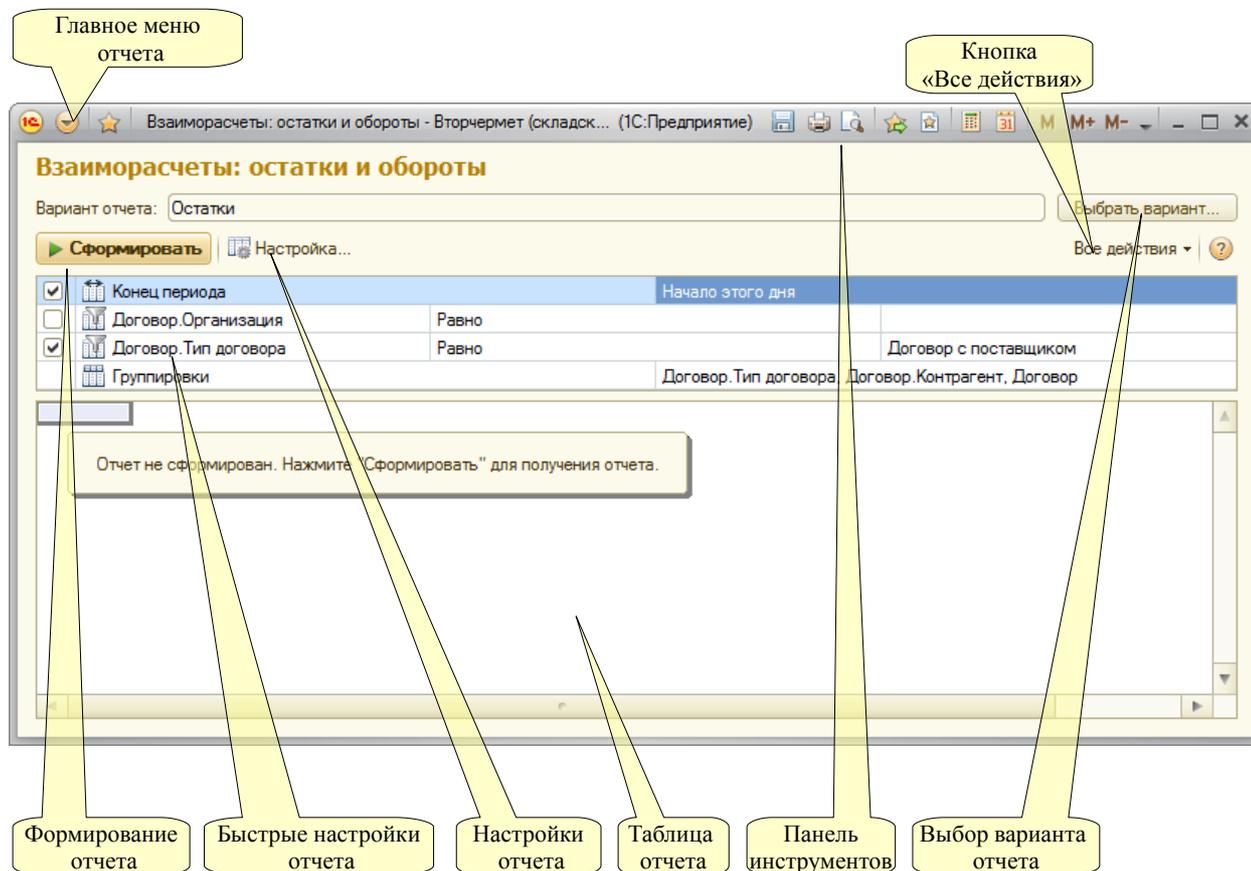
Период: Январь 2012 г.

№	Статья учета доходов или расходов	Сумма расходов	Сумма доходов	Примечание
1	Аренда офиса	5 000,00		
2	Налоги	6 500,00		
3	Расходы на телефон, интернет	3 000,00		
Всего		14 500,00		

Экономист _____

7 Аналитические отчеты

Отчеты служат для отображения на экране и печати каких-либо итоговых или детальных данных. Отчеты сами не хранят никакой информации, они извлекают информацию из других объектов, обрабатывают ее и выводят результаты на экран или печать. Все основные отчеты программы имеют похожие формы настройки. Ниже на рисунке показан типичный пример экранной формы настройки отчета.



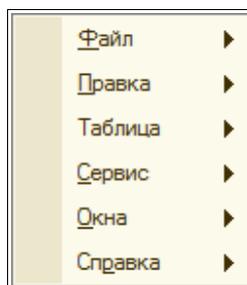
Для типичного отчета используются следующие возможности:

- Главное меню отчета доступно по кнопке слева вверху формы (описано ниже);
- Меню «Все действия» (описано ниже);
- Возможность выбора и сохранения варианта настройки отчета (основные варианты настроек запрограммированы в отчете изначально, например, вариант «Остатки» или «Остатки и обороты», другие варианты можно создать интерактивно и сохранить при помощи одного из пунктов меню, вызываемого по кнопке «Все действия», пример этого меню показан ниже);
- Панель быстрых настроек отчета (в панели быстрых настроек обычно доступен период отчета, установка некоторых фильтров и настройка порядка группировки отчета);
- Вызов диалога настройки отчета (пример диалога настройки отчета показан ниже на рисунке, кроме того для отчета доступны основные или быстрые настройки);

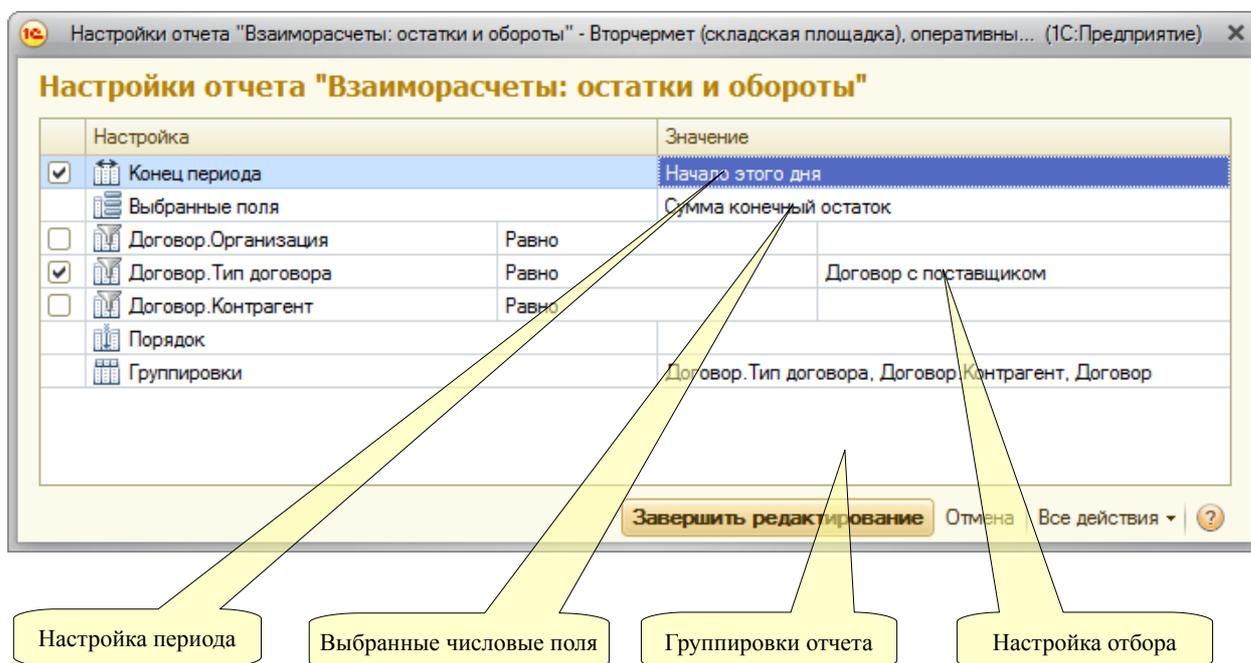
На следующем рисунке показано главное меню отчета. В этом меню доступны следующие пункты:

- Файл (сохранение таблицы отчета, предварительный просмотр, настройки печати и печать отчета и т.п.);

- Правка (поиск информации в таблице отчета, копирование и вставка ячеек таблицы и т.п.);
- Таблица (сетка, заголовки таблицы, возможность редактирования, масштаб и режим просмотра таблицы отчета и т.п.);



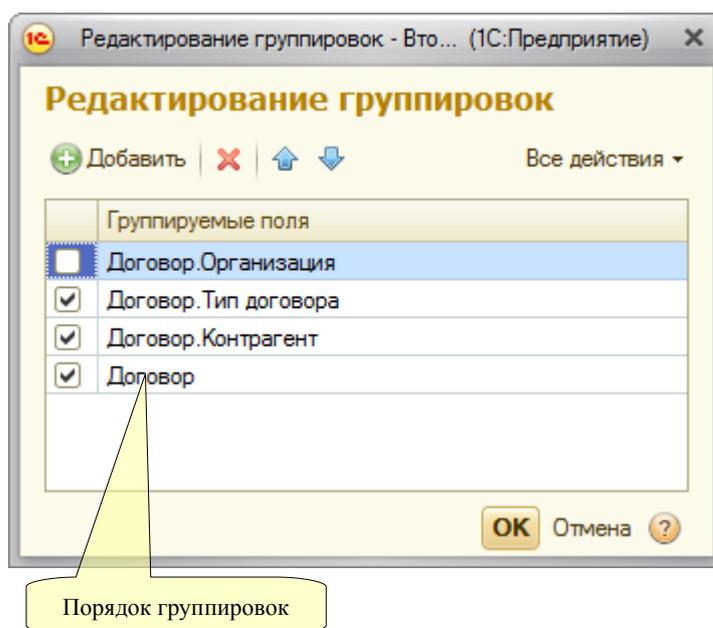
На следующем рисунке показан пример диалога настройки отчета, который вызывается по нажатию кнопки «Настройка».



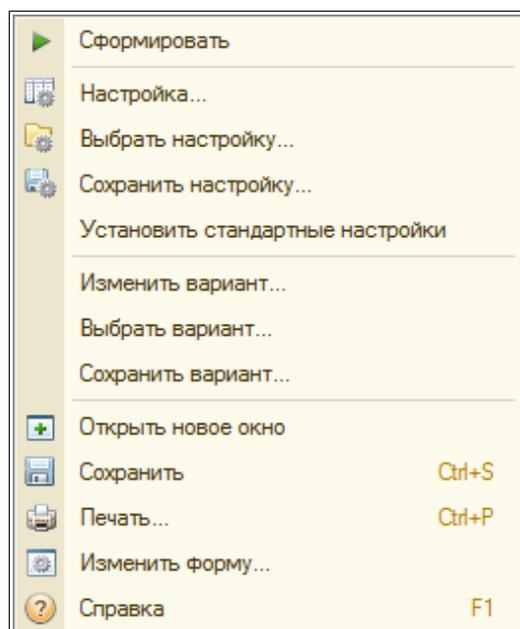
В этом диалоге обычно доступны следующие настройки:

- Дата формирования или период формирования отчета;
- Выбранные числовые поля для вывода в таблицу отчета;
- Фильтры;
- Порядок сортировки;
- Порядок группировок отчета;

На следующем рисунке показан диалог настройки состава и порядка группировок отчета. Например, при помощи этого диалога, можно сформировать отчет по складским остаткам с детализацией «Склад — Номенклатура», а можно с детализацией «Номенклатура — Склад — Партия». Обратите внимание, что вместо добавления или удаления группировок в отчет можно включать или выключать их видимость при помощи флажка слева от названия группировки.



Далее показан состав меню, вызываемого по кнопке «Все действия».



В этом меню продублированы многие действия, доступные через кнопки формы и панелей инструментов, также через это меню удобно сохранять и восстанавливать настройки и варианты формирования отчетов.

7.1 Актуальность информации в отчетах

При формировании некоторых отчетов может автоматически контролироваться актуальность выводимой в таблицу отчета информации. Такой контроль может выполняться для отчетов связанных с взаиморасчетами и для отчетов, связанных со складским учетом. Подробнее о проблемах актуальности информации в некоторых отчетах смотрите раздел 6.1.3 «Проблемы ввода документов «задним числом» 85.

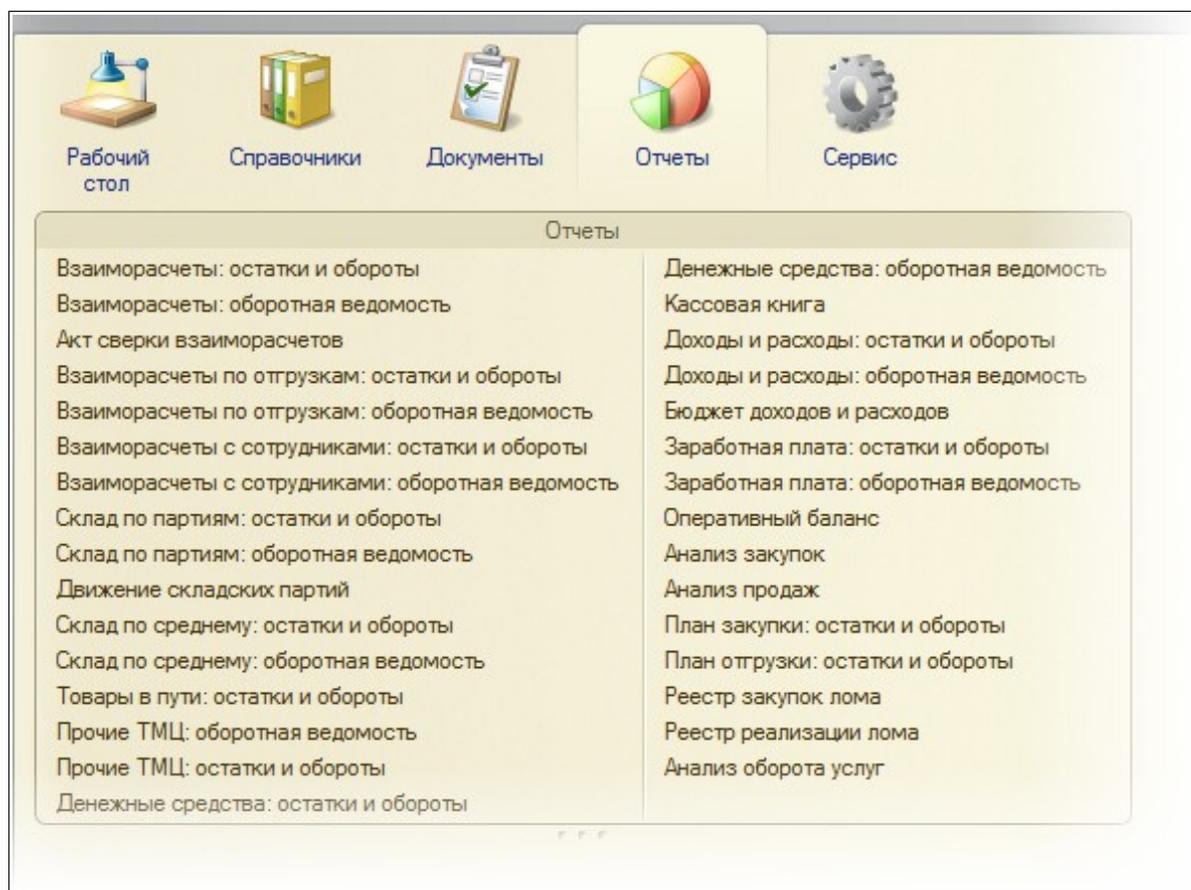
Контроль актуальности выполняется в сеансе только тех пользователей, у которых эта возможность включена. Такая возможность может быть установлено на форме

справочника «Пользователи», как это описано в разделе 10.1 "Пользователи" на стр. 224.

Рекомендация. Для рядовых пользователей программы (менеджеров, операторов) эту проверку включать не желательно.

Для остаточных отчетов актуальность проверяется на дату формирования отчета, для оборотных отчетов актуальность проверяется на конечную дату периода формирования отчета. Неактуальность означает, что в сформированном отчете могут фигурировать неверные данные, например сальдо по взаиморасчетам с детализацией до приложений к договорам и товарным документам или стоимость и количество складских остатков с детализацией по партиям. Неактуальность, как правило, возникает при вводе документов «задним числом» без их последующего перепроведения.

Чтобы восстановить последовательность документов и актуализировать информацию в отчетах необходимо перепровести документы вплоть до даты формирования отчета, смотри раздел 8.3 «Проведение документов» на стр. 212.



Далее будут последовательно описаны все отчеты.

7.2 Отчеты по складскому учету

В эту группу объединены отчеты, связанные со складским учетом:

- ◆ Склад по партиям;
- ◆ Складская ведомость по партиям;

- ◆ Движение складских партий;
- ◆ Склад по среднему;
- ◆ Складская ведомость по среднему;
- ◆ Товары в пути;
- ◆ Склад ТМЦ;
- ◆ Ведомость движения ТМЦ;

Основные отчеты этой группы формируются по информации, накопленной в регистрах накопления «Склад по партиям», «Склад по среднему», «Товары в пути» и «Склад ТМЦ» (смотри раздел 4.4 «Складской учет» на стр. 43).

Складской учет ведется по двум числовым показателям:

- ◆ Количество;
- ◆ Полная стоимость;

Количественный учет ведется в единице измерения, определенной для каждой номенклатуры. Во все складские отчеты выводится количество именно в этой единице измерения.

7.2.1 Склад по партиям

Отчет служит для анализа остатков и оборотов лома на складах. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Склад по партиям» (смотри раздел 4.4.1 «Складской учет товаров (лома) методом «по партиям» на стр. 43).

Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);
- ◆ Склады (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад;
- ◆ Поставщик (по документу, образующему партию);
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Партия;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Оборотная аналитика;
- ◆ Документ движения;

Для анализа можно выбрать следующие числовые значения:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость полная;
- ◆ Стоимость за 1 единицу;

Для остаточного отчета в числовых показателях выводятся остатки на дату формирования отчета. Для оборотного отчета каждый числовой показатель доступен в четырех значениях:

- ◆ Остатки на дату начала периода;
- ◆ Приход за период;
- ◆ Расход за период;
- ◆ Остатки на дату конца периода;

Ниже показана сформированная таблица остаточного отчета.

Склад по партиям: остатки			
Параметры: Начало периода: 25.05.2012 Конец периода: 25.05.2012			
Склад Номенклатура, Единица	Кон. ост.		
	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток	Стоимость за 1 ед. конечный остаток
Площадка Котельники	118,825	274 202,95	2 307,62
12А, т	42,975	101 375,78	2 358,95
3А, т	27,875	60 635,00	2 175,25
3А ЖД, т	11,000	27 000,00	2 454,55
5А, т	36,975	85 192,17	2 304,05
Площадка Томилино	151,665	238 297,50	1 571,21
12А, т	47,840	44 600,00	932,27
3А, т	16,700	35 250,00	2 110,78
3А ЖД, т	-5,000		
5А, т	9,125	158 447,50	1 719,92
Итого	270,490	512 500,45	1 894,71

Группировки отчета Числовые данные Итоговые данные

Для лучшего понимания, при формировании складских отчетов рекомендуется выбирать небольшое количество группировок отчета и ограниченное количество числовых показателей. Иначе из-за большого количества информации в таблице отчета ее будет тяжело анализировать.

Показанный выше отчет сформирован с детализацией «Склад - Номенклатура». Чтобы наглядно увидеть в этом отчете «партионный» складской учет, в состав группировок можно добавить партию. Пример таблицы отчета с детализацией до партий показан на следующем рисунке.

Склад по партиям: остатки

Параметры: Начало периода: 25.05.2012
 Конеч периода: 25.05.2012
 Отбор: Организация Равно "ОблВторЧермет" И
 Подразделение Равно "Томилино"

Склад Номенклатура, Единица Партия	Кон. ост.		
	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток	Стоимость за 1 ед. конечный остаток
Площадка Томилино	151,665	238 297,50	1 571,21
12А, т	47,840	44 600,00	932,27
Оприходование лома ЧТ000000002 от 10.01.2012 0:00:01	45,000	36 000,00	800,00
Закупка лома ЧТ000000019 от 14.05.2012 8:00:00	0,900	2 250,00	2 500,00
Закупка лома ЧТ000000021 от 15.05.2012 8:00:00	1,000	2 500,00	2 500,00
Закупка лома ЧТ000000022 от 15.05.2012 8:00:00	0,940	3 850,00	4 095,74
3А, т	16,700	35 250,00	2 110,78
Переработка лома ЧТ000000002 от 22.01.2012 14:20:05	6,500	9 750,00	1 500,00
Закупка лома ЧТ000000013 от 23.01.2012 8:00:00	5,700	14 250,00	2 500,00
Закупка лома ЧТ000000018 от 06.05.2012 8:00:00	2,790	6 975,00	2 500,00
Закупка лома ЧТ000000020 от 15.05.2012 8:00:00	1,710	4 275,00	2 500,00
3А ЖД, т	-5,000		
	-5,000		
5А, т	92,125	158 447,50	1 719,92
Оприходование лома ЧТ000000002 от 10.01.2012 0:00:01	66,800	100 200,00	1 500,00
Закупка лома ЧТ000000012 от 16.01.2012 8:00:00	7,125	16 387,50	2 300,00
Закупка лома ЧТ000000014 от 24.01.2012 8:00:00	1,900	4 370,00	2 300,00
Закупка лома ЧТ000000015 от 27.01.2012 8:00:00	5,700	13 110,00	2 300,00
Закупка лома ЧТ000000016 от 29.01.2012 8:00:00	6,000	13 800,00	2 300,00
Закупка лома ЧТ000000017 от 24.04.2012 8:00:00	3,680	8 464,00	2 300,00
Закупка лома ЧТ000000018 от 14.05.2012 8:00:00	0,920	2 116,00	2 300,00
Итого	151,665	238 297,50	1 571,21



Партии

Далее показан пример оборотного отчета, построенного с детализацией «Склад – Номенклатура».

Склад по партиям: остатки и обороты

Параметры: Начало периода: 01.01.2012
 Конеч периода: 31.01.2012
 Отбор: Организация Равно "ОблВторЧермет" И
 Подразделение Равно "Томилино" И
 Номенклатура Равно "5А"

Организация Подразделение Склад Номенклатура, Единица Документ движения	Нач. ост.		Приход		Расход		Кон. ост.	
	Количество начальный остаток	Стоимость начальный остаток	Количество приход	Стоимость приход	Количество расход	Стоимость расход	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток
ОблВторЧермет			170,725	272 667,50	83,200	124 800,00	87,525	147 867,50
Томилино			170,725	272 667,50	83,200	124 800,00	87,525	147 867,50
Площадка Томилино			170,725	272 667,50	83,200	124 800,00	87,525	147 867,50
5А, т			170,725	272 667,50	83,200	124 800,00	87,525	147 867,50
Оприходование лома № 2 от 10 января 2012 г.			150,000	225 000,00				
Закупка лома № 12 от 16 января 2012 г.			7,125	16 387,50				
Перемещение лома № 2 от 18 января 2012 г.					10,000	15 000,00		
Переработка лома № 2 от 22 января 2012 г.					10,000	15 000,00		
Закупка лома № 14 от 24 января 2012 г.			1,900	4 370,00				
Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.					45,200	67 800,00		
Реализация лома № 301 от 25 января 2012 г.					14,000	21 000,00		
Закупка лома № 15 от 27 января 2012 г.			5,700	13 110,00				
Закупка лома № 16 от 29 января 2012 г.			6,000	13 800,00				
Списание лома № 2 от 30 января 2012 г.					4,000	6 000,00		
Итого			170,725	272 667,50	83,200	124 800,00	87,525	147 867,50

7.2.2 Складская ведомость по партиям

Этот оборотный отчет служит для анализа остатков и оборотов лома на складах за некоторый период и показывает динамику изменения складских остатков лома с детализацией до документов движения или до дат. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Склад по партиям» (смотри раздел 4.4.1 «Складской учет

товаров (лома) методом «по партиям» на стр. 43). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад (обязательный);
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);

Числовая информация выводится в трех секциях отчета:

- ◆ Приход;
- ◆ Расход;
- ◆ Остатки (конечные остатки после проведения документа);

Для каждой строки отчета и для каждой секции отчета выводится следующий набор информации:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;
- ◆ Стоимость за 1 ед.

Дополнительно в отчет выводятся итоговые секции «Начальные остатки» (над основной таблицей) и «Обороты за период и конечные остатки» (после основной таблицы).

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Склад по партиям, оборотная ведомость за период Январь 2012 г. Организация: ООО "ОблВторЧермет" Склад: Площадка Томпилино Номенклатура: Лом 5А													
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.					Приход			Расход			Остаток		
					Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.
№	Дата	Документ	Оборотная аналитика	Примечание	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.
1	10.01.2012	Оприходование лома № 2 от 10 января 2012 г.	Справочник: Статьи доходов и расходов: Ввод остатков	5А, 12А, 3А, кол-во: 245,000	150,000	225 000,00	1 500,00				150,000	225 000,00	1 500,00
2	16.01.2012	Закупка лома № 12 от 16 января 2012 г.	Справочник: Контраленты: Лентив С.В.	5А, кол-во: 7,125	7,125	16 387,50	2 300,00				167,125	241 387,50	1 536,28
3	18.01.2012	Перемещение лома № 2 от 18 января 2012 г.	Справочник: Склады: Площадка Котельники	5А, 3А ЖД, кол-во: 15,000				10,000	15 000,00	1 500,00	147,125	226 387,50	1 536,74
4	22.01.2012	Переработка лома № 2 от 22 января 2012 г.	Справочник: Склады: Площадка Томпилино	5А, кол-во: 10,000				10,000	15 000,00	1 500,00	137,125	211 387,50	1 541,57
5	24.01.2012	Закупка лома № 14 от 24 января 2012 г.	Справочник: Контраленты: Свиня Т.А.	5А, кол-во: 1,900	1,900	4 370,00	2 300,00				139,025	215 757,50	1 551,93
6	25.01.2012	Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.	Справочник: Контраленты: ООО "Парус"	5А, кол-во: 45,200				45,200	67 800,00	1 500,00	93,825	147 957,50	1 576,95
7	25.01.2012	Реализация лома № 301 от 25 января 2012 г.	Справочник: Контраленты: ООО "Парус"	5А, кол-во: 14,000				14,000	21 000,00	1 500,00	79,825	126 957,50	1 590,45
8	27.01.2012	Закупка лома № 15 от 27 января 2012 г.	Справочник: Контраленты: Бураков А.Р.	5А, кол-во: 5,700	5,700	13 110,00	2 300,00				85,525	140 067,50	1 637,74
9	29.01.2012	Закупка лома № 16 от 29 января 2012 г.	Справочник: Контраленты: Абдукалилов П.М.	5А, кол-во: 6,000	6,000	13 800,00	2 300,00				91,525	153 867,50	1 681,15
10	30.01.2012	Списание лома № 17 от 30 января 2012 г.	Справочник: Статьи доходов и расходов: Потери товаров	5А, 12А, кол-во: 9,000				4,000	6 000,00	1 500,00	87,525	147 867,50	1 689,43
Обороты за период, кол-во: 31.01.2012, руб.					Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.
					170,725	272 667,50	1 597,12	83,200	124 800,00	1 500,00	87,525	147 867,50	1 689,43

Документы, изменившие состояние складского учета

Итоги

Остатки

7.2.3 Отчет по движению складских партий

Этот оборотный отчет применяется для анализа движения партий (под термином «партия» понимается первичный документ оприходования товара), например, в этом отчете видно, какими расходными документами была отгружена покупателям конкретная партия товара. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Склад по партиям» (смотри раздел 4.4.1 «Складской учет товаров (лома) методом «по партиям» на стр. 43).

Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад поставки;
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);

- ◆ Поставщики (списочный фильтр);

В таблицу отчета по каждой партии выводится следующий набор информации:

- ◆ Дата партии;
- ◆ Документ, образующий партию;
- ◆ Поставщик;
- ◆ Товар;
- ◆ Единица измерения;
- ◆ Цена закупки;

Для документов движения, связанных с партией, в таблицу отчета выводится следующий набор информации:

- ◆ Дата;
- ◆ Документ движения;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Цена;
- ◆ Склад;

Числовая информация выводится в четырех секциях отчета:

- ◆ Начальные остатки;
- ◆ Приход;
- ◆ Расход;
- ◆ Конечные остатки;

Для каждой строки отчета и для каждой секции отчета выводится следующий набор информации:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;

Фрагмент сформированной таблицы отчета показан ниже.

Движение складских партий за период с 01.01.2009 по 31.01.2009

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Склад поставки: Площадка Томлино
Поставщик: Все
Номенклатура: 5А

Дата закупки	Партия	Товар	Ед.	Цена	Дата движения	Документ движения	Контрагент	Склад по документу движения	Нач. ост.		Приход		Расход		Кон. ост.	
									Кол-во	Стоимость	Кол-во	Стоимость	Кол-во	Стоимость	Кол-во	Стоимость
10.01.2009	Оприходование лома № 1 от 10.01.2009	Лом 5А	т	1 500,00 НДС 0%							160,000	240 000,00	93,200	139 800,00	66,800	100 200,00
				1 500,00 НДС 0%	10.01.2009	Оприходование лома № 1 от 10.01.2009		Площадка Томлино			150,000	225 000,00				
					18.01.2009	Передача лома № 1 от 18.01.2009		Площадка Томлино - Площадка Котельники			10,000	15 000,00	10,000	15 000,00		
					20.01.2009	Переработка лома № 2 от 20.01.2009		Площадка Котельники					10,000	15 000,00		
					22.01.2009	Переработка лома № 1 от 22.01.2009		Площадка Томлино					10,000	15 000,00		
				2 500,00 НДС 0%	25.01.2009	Реализация лома № 758493 от 25.01.2009	ООО "Парус"	Площадка Томлино					45,200	67 800,00		
				4 500,00 НДС 0%	25.01.2009	Реализация лома № 301 от 25.01.2009	ООО "Парус"	Площадка Томлино					14,000	21 000,00		
					30.01.2009	Удаление лома № 2 от 30.01.2009		Площадка Томлино					4,000	6 000,00		
16.01.2009	Закупка лома № 2 от 01.2009	Лом 5А	т	2 300,00 НДС 0%							7,125	16 387,50			7,125	16 387,50
24.01.2009	Закупка лома № 4 от 2009	Лом 5А	т	2 300,00 НДС 0%							1,900	4 370,00			1,900	4 370,00
27.01.2009	Закупка лома № 10 от 2009	Лом 5А	т	2 300,00 НДС 0%							5,700	13 110,00			5,700	13 110,00
29.01.2009	Закупка лома № 11 от 29.01.09	Лом 5А	т	2 300,00 НДС 0%							6,000	13 800,00			6,000	13 800,00
Итого:											180,725	287 667,50			87,525	147 867,50

Партия

Документы, связанные с движением партии

Числовая информация

7.2.4 Склад по среднему

Этот отчет также служит для анализа остатков и оборотов товаров на складах и строится по информации, накопленной в регистре «Склад по среднему», смотри раздел 4.4.2 «Складской учет товаров (лома) методом «по среднему» на стр. 44. Отчет в целом похож на описанный выше отчет «Склад по партиям». Единственное отличие в невозможности детализации информации в отчете до партии и до поставщика.

7.2.5 Складская ведомость по среднему

Этот отчет полностью аналогичен отчету «Складская ведомость по партиям», описанному выше. Однако строится этот отчет по регистру «Склад по среднему», смотри раздел 4.4.2 «Складской учет товаров (лома) методом «по среднему» на стр. 44.

7.2.6 Товары в пути

Отчет служит для анализа остатков и оборотов товаров (лома) в пути. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Товары в пути», смотри раздел 4.4.3 «Учет товаров (лома) в пути» на стр. 44. Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад отгрузки;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Партия;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Оборотная аналитика;
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица отчета по остаткам товаров в пути на 31.01.2012.

Товары в пути: остатки

Параметры: Начало периода: 25.05.2012
Конец периода: 31.01.2012

Подразделение	Кон. ост.		
	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток	Стоимость за 1 ед. конечный остаток
Партия			
Транспорт			
Номенклатура, Единица			
Томилино	48,500	140 250,00	2 891,75
Реализация лома ЧТ000000006 от 30.01.2012 20:00:00	48,500	140 250,00	2 891,75
55431201	48,500	140 250,00	2 891,75
ЗА, т	48,500	140 250,00	2 891,75
Итого	48,500	140 250,00	2 891,75

7.2.7 Склад ТМЦ

Отчет служит для анализа остатков и оборотов ТМЦ (кроме лома). Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Склад ТМЦ» (смотри раздел 4.4.4 «Складской учет ТМЦ» на стр. 44). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);
- ◆ Склады (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Оборотная аналитика;
- ◆ Документ движения;

Для анализа можно выбрать следующие числовые значения:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость полная;
- ◆ Стоимость за 1 единицу;

Для остаточного отчета в числовых показателях выводятся остатки на дату формирования отчета. Для оборотного отчета каждый числовой показатель доступен в четырех значениях:

- ◆ Остатки на дату начала периода;
- ◆ Приход за период;
- ◆ Расход за период;
- ◆ Остатки на дату конца периода;

Ниже показана сформированная таблица отчета по остаткам ТМЦ на 31.01.2012.

Прочие ТМЦ: остатки			
Параметры: Начало периода: 25.05.2012 Конец периода: 31.01.2012			
Подразделение Номенклатура, Единица	Кон. ост.		
	Количество конечный остаток	Стоимость конечный остаток	Стоимость за 1 ед. конечный остаток
Администрация	8,000	21 640,00	2 705,00
Стол офисный под березу, ИКЕА, шт	4,000	10 384,00	2 596,00
Стул офисный черный, ИКЕА, шт	2,000	2 006,00	1 003,00
Шкаф офисный под орех, Шатура, шт	2,000	9 250,00	4 625,00
Котельники	417,000	34 986,53	83,90
Диск корундовый 8 дюймов, шт	40,000	750,66	18,77
ДТ, кг	200,000	3 500,00	17,50
Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м, шт	1,000	1 825,92	1 825,92
Кислород, баллон 50л., шт	15,000	21 000,00	1 400,00
Перчатки ХБ, пара, шт	90,000	720,00	8,00
Рукавицы ХБ прорезиненные, пара, шт	40,000	800,00	20,00
Спецовка сварщика, шт	3,000	3 000,00	1 000,00
Электроды, кг	28,000	3 389,95	121,07
Томилино	662,000	49 214,31	51,16
Диск корундовый 8 дюймов, шт	435,000	8 163,38	18,77
ДТ, кг	400,000	7 200,00	18,00
Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м, шт	4,000	7 303,68	1 825,92
Кислород, баллон 50л., шт	12,000	4 200,00	350,00
Спецовка сварщика, шт	5,000	6 000,00	1 200,00
Стул офисный черный, ИКЕА, шт	3,000	3 009,00	1 003,00
Электроды, кг	103,000	13 338,25	129,50
Итого	1 387,000	105 840,84	76,31

Группировки отчета

Числовые данные

Итоговые данные

7.2.8 Складская ведомость движения ТМЦ

Этот оборотный отчет служит для анализа остатков и оборотов ТМЦ на складах за некоторый период и показывает динамику изменения складских остатков ТМЦ с детализацией до документов движения или до дат. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Склад ТМЦ» (смотри раздел 4.4.4 «Складской учет ТМЦ» на стр. 44). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Склад (обязательный);
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);

Числовая информация выводится в трех секциях отчета:

- ◆ Приход;
- ◆ Расход;
- ◆ Остатки (конечные остатки после проведения документа);

Для каждой строки отчета и для каждой секции отчета выводится следующий набор информации:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;
- ◆ Стоимость за 1 ед.

Дополнительно в отчет выводятся итоговые секции «Начальные остатки» (над основной таблицей) и «Обороты за период и конечные остатки» (после основной таблицы).

Пример сформированной в режиме «по документам» таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Прочие ТМЦ, оборотная ведомость за период Январь 2012 г. Организация: ООО "ОблВторЧермет" Склад: Площадка Котельники Номенклатура: Кислород, баллон 50л.													
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.				Приход			Расход			Остаток			
				Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	
№	Дата	Документ	Оборотная аналитика	Примечание	Приход			Расход			Остаток		
					Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.
1	09.01.2012	Отприходование ТМЦ № 2 от 9 января 2012 г.	Справочник: Статьи доходов и расходов: Ввод остатков	ДТ, Кислород, баллон 50л., Спечьявка сварщика, Электроды, Рукавицы ХБ прорезиненные, раба, Перчатки ХБ, лада, кол-во: 472,000	10,000	4 000,00	400,00				10,000	4 000,00	400,00
2	12.01.2012	Закупка лома № 7 от 12 января 2012 г.	Справочник: Склады: Площадка Котельники	SA, 12A, Услуги доставки, кол-во: 17,575				2,000	800,00	400,00	8,000	3 200,00	400,00
3	20.01.2012	Переработка лома № 4 от 20 января 2012 г.	Справочник: Склады: Площадка Котельники	12A, SA, кол-во: 40,000				2,000	800,00	400,00	6,000	2 400,00	400,00
4	20.01.2012	Авансовый отчет № 2 от 20 января 2012 г.	Справочник: Сотрудники: Рыбин А.В.	Кислород, баллон 50л., кол-во: 1,000	10,000	20 000,00	2 000,00				16,000	22 400,00	1 400,00
5	25.01.2012	Реализация ТМЦ № 5 от 25 января 2012 г.	Справочник: Контрагенты: Свикин Т.А.	Кислород, баллон 50л., кол-во: 1,000				1,000	1 400,00	1 400,00	15,000	21 000,00	1 400,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2012, руб.				Приход			Расход			Остаток			
				Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	Количество	Стоимость, руб.	Стоимость за 1 ед., руб.	
				20,000	24 000,00	1 200,00	5,000	3 000,00	600,00	15,000	21 000,00	1 400,00	

7.3 Отчеты по взаиморасчетам

В эту группу объединены отчеты, при помощи которых анализируется состояние взаиморасчетов с контрагентами и сотрудниками:

- ◆ Взаиморасчеты с контрагентами;
- ◆ Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами;
- ◆ Акт сверки взаиморасчетов;
- ◆ Взаиморасчеты по отгрузкам с контрагентами;
- ◆ Ведомость по взаиморасчетам по отгрузкам;
- ◆ Взаиморасчеты с сотрудниками;
- ◆ Ведомость по взаиморасчетам с сотрудниками;

Все отчеты этой группы формируются по информации, накопленной в регистрах, связанных с взаиморасчетами (смотри раздел 4.3 «Взаиморасчеты» на стр. 41).

7.3.1 Взаиморасчеты с контрагентами

Отчет служит для анализа взаиморасчетов с контрагентами по информации, накопленной в одноименном учетном регистре (смотри раздел 4.3.1 «Взаиморасчеты с контрагентами (основной раздел учета)» на стр. 41). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Тип договора;
- ◆ Контрагенты;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Тип договора;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Договор;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Оборотная аналитика;
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица остаточного отчета (состояние взаиморасчетов с контрагентами на указанную дату). Таблица сформирована с детализацией «Контрагент - Договор».

Остатки по расчетам с контрагентами	
Параметры: Начало периода: 25.05.2012 Конец периода: 31.01.2012 Отбор: Договор.Организация Равно "ОблВторЧермет" И Договор.Тип договора Равно "Договор с поставщиком"	
Договор.Контрагент	Сумма конечный остаток
Договор	
Абдукаллик П.М.	-3 800,00
№ б/н от 01.01.2009	-3 800,00
Бураков А.Р.	
№ б/н от 01.01.2008	
Леонтиев С.В.	-3 887,50
№ б/н от 01.01.2008	-3 887,50
Мироненко М.А.	
№ б/н от 01.01.2009	
Рембаза МПС №16	-380,00
№ 14 от 12.01.2009	-380,00
Сакиян Т.А.	-3 120,00
№ б/н от 01.01.2008	-3 120,00
Транс-Сервис	-800,00
№ ТС-12 от 01.11.2007	-800,00
Центр-снаб	750,00
№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008	750,00
Итого	-11 237,50

В этой таблице минусовые остатки – это задолженность компании перед контрагентом (кредиторская задолженность), а положительные остатки – это задолженность контрагентов перед компанией (дебиторская задолженность).

7.3.2 Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами

Отчет служит для анализа взаиморасчетов за выбранный период по выбранному контрагенту или по указанному договору. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Взаиморасчеты с контрагентами» (смотри раздел 4.3.1 «Взаиморасчеты с контрагентами (основной раздел учета)» на стр. 41). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация (обязательный);
- ◆ Контрагент (обязательный);
- ◆ Договор;

Сформированная таблица отчета показана ниже.

Взаиморасчеты, ведомость за период Январь 2012 г.							
Организация: ООО "ОблВторЧермет"							
Контрагент: Мироненко М.А.							
Договор: по всем договорам							
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.							
№	Дата	Документ	Оборотная аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	19.01.2012	Закупка лома № 8 от 19 января 2012 г.	Справочник Склады: Площадка Котельники	5А, кол-во: 5,700		13 110,00	-13 110,00
2	19.01.2012	Расходный кассовый ордер № 4 от 19 января 2012 г.	Справочник Кассы: Касса №2 Котельники	ПСА № 5 от 19.01.2009	13 110,00		
3	21.01.2012	Закупка лома № 9 от 21 января 2012 г.	Справочник Склады: Площадка Котельники	5А, кол-во: 8,000		18 400,00	-18 400,00
4	21.01.2012	Расходный кассовый ордер № 5 от 21 января 2012 г.	Справочник Кассы: Касса №2 Котельники	ПСА № 6 от 21.01.2009	18 400,00		
5	23.01.2012	Закупка лома № 11 от 23 января 2012 г.	Справочник Склады: Площадка Котельники	5А, 12А, кол-во: 6,175		14 677,50	-14 677,50
6	23.01.2012	Расходный кассовый ордер № 6 от 23 января 2012 г.	Справочник Кассы: Касса №2 Котельники	ПСА № 7 от 23.01.2009	14 677,50		
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2012, руб.					46 187,50	46 187,50	

В таблицу отчета выводится информация о начальных и конечных остатках, а также подробная информация о документах, изменивших состояние взаиморасчетов. Для каждой строки таблицы отчета выводится следующий набор данных:

- ◆ Дата документа;
- ◆ Документ, изменивший состояние учета денежных средств;
- ◆ Дополнительная (оборотная аналитика);
- ◆ Примечание;
- ◆ Приход;
- ◆ Расход;
- ◆ Остаток задолженности после проведения документа;

В этой таблице минусовые остатки – это задолженность компании перед контрагентом (кредиторская задолженность), а положительные остатки – это задолженность контрагентов перед компанией (дебиторская задолженность).

7.3.3 Акт сверки взаиморасчетов с контрагентами

Отчет «Акт сверки взаиморасчетов» позволяет строить регламентные акты сверки состояния задолженности за некоторый период между организацией и контрагентом. В отчет выводится начальное сальдо по взаиморасчетам на дату начала периода и конечное сальдо на дату окончания периода, а также документы, которые изменили состояние взаиморасчетов за выбранный период. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Взаиморасчеты с контрагентами» (смотри раздел 4.3.1 «Взаиморасчеты с контрагентами (основной раздел учета)» на стр. 41).

На форме настройки отчета необходимо указать следующие реквизиты:

- ◆ Период формирования отчета;
- ◆ Организация;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Договор (необязательно);

Для отчета доступны два варианта формирования: «оперативная форма» и «бухгалтерская форма». Дополнительно на форме настройки могут быть указаны руководители и бухгалтеры со стороны компании и со стороны контрагента, которые подписывают акт сверки.

Акт сверки всегда формируется между одной организацией компании и одним контрагентом с детализацией до договоров. Если договор для акта сверки не указан, то отчет формируется отдельно по всем договорам, остатки или обороты по которым имели место за указанный период.

Пример сформированной таблицы акта сверки (вариант «Оперативная форма») показан на рисунке ниже.

АКТ СВЕРКИ РАСЧЕТОВ за период: Январь 2012 г. по всем договорам между ООО "Парус" и ООО "ОблВторЧермет"											
ООО "ОблВторЧермет"						ООО "Парус"					
Дата	Вид документа	№ документа	Содержание	Кол-во	Сумма, руб	Дата	Вид документа	№ документа	Содержание	Кол-во	Сумма, руб
Задолженности между ООО "ОблВторЧермет" и ООО "Парус" на 01.01.2012 отсутствуют											
Договор № 08-63/1 от 01.02.2008											
Задолженности по договору № 08-63/1 от 01.02.2008 между ООО "ОблВторЧермет" и ООО "Парус" на 01.01.2012 отсутствуют											
21.01.2012	Реализация лома	0909/172	3А, 5А	44,500 т	188 000,00	10.01.2012	Ввод остатков по взаиморасчетам	2			15 000,00
22.01.2012	Реализация ТМЦ	2	Стул офисный черный, ИКЕА	2,000 шт	3 000,00	11.01.2012	Платежное поручение	44			150 000,00
25.01.2012	Реализация лома	758493	5А	45,200 т	97 000,00	30.01.2012	Платежное поручение	139			160 000,00
25.01.2012	Реализация лома	301	5А	14,000 т	63 000,00						
Всего:					351 000,00						325 000,00
Задолженность по договору № 08-63/1 от 01.02.2008 ООО "Парус" перед ООО "ОблВторЧермет" на 31.01.2012 составляет 26 000,00 руб.											
Общая задолженность ООО "Парус" перед ООО "ОблВторЧермет" на 31.01.2012 составляет 26 000,00 руб.											
Подписи сторон											
ООО "ОблВторЧермет"						ООО "Парус"					
Руководитель			Виленский А.А.			Директор			Соколов Е.Г.		
Гл. бухгалтер			Батурина А.В.			Бухгалтер					

Документооборот со стороны компании

Документооборот со стороны контрагента

Таблица акта сверки разделена по вертикали на две части. В левой части выводятся документы со стороны компании, в правой части выводятся документы со стороны контрагента. В колонках отчета фигурирует следующий набор информации:

- ◆ Дата, номер и вид документа;
- ◆ Товар;
- ◆ Количество;
- ◆ Сумма;

Далее показан пример второго варианта отчета - «бухгалтерская форма».

АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ за период: с 01.01.2012 по 31.01.2012 между ООО "ОблВторЧермет" и ООО "Парус" по договору									
Мы, нижеподписавшиеся, Генеральный директор ООО "ОблВторЧермет" Виленский А.А., с одной стороны, и _____ ООО "Парус" _____, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:									
Задолженности между ООО "ОблВторЧермет" и ООО "Парус" на 01.01.2012 отсутствуют									
По данным ООО "ОблВторЧермет"				По данным ООО "Парус"					
Дата	Вид документа	№ документа	Дебет, руб.	Кредит, руб.	Дата	Вид документа	№ документа	Дебет, руб.	Кредит, руб.
Сальдо на 01.01.2012				0,00	0,00	Сальдо на 01.01.2012			
10.01.2012	Ввод остатков по взаиморасчетам	2		15 000,00					
11.01.2012	Платежное поручение	44		150 000,00					
21.01.2012	Реализация лома	0909/172	188 000,00						
22.01.2012	Реализация ТМЦ	2	3 000,00						
25.01.2012	Реализация лома	758493	97 000,00						
25.01.2012	Реализация лома	301	63 000,00						
30.01.2012	Платежное поручение	139		160 000,00					
Обороты за период			351 000,00	325 000,00	Обороты за период				
Сальдо на 31.01.2012			26 000,00		Сальдо на 31.01.2012				
Общая задолженность ООО "Парус" перед ООО "ОблВторЧермет" на 31.01.2012 составляет 26 000,00 руб.									
Подписи сторон									
ООО "ОблВторЧермет"					ООО "Парус"				
Генеральный директор		Виленский А.А.			Руководитель		Соколов Е.Г.		
Гл. бухгалтер		Батурина А.В.			Гл. бухгалтер				

7.3.4 Взаиморасчеты с контрагентами по отгрузкам

Этот отчет также служит для анализа остатков и оборотов по взаиморасчетам с контрагентами и строится по информации, накопленной в регистре «Взаиморасчеты с контрагентами по отгрузкам», смотри раздел 4.3.2 «Взаиморасчеты по отгрузкам (вспомогательный раздел учета)» на стр. 43. Отчет в целом похож на описанный выше отчет «Взаиморасчеты с контрагентами».

7.3.5 Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами по отгрузкам

Этот оборотный отчет также служит для анализа взаиморасчетов с контрагентами и строится по информации, накопленной в регистре «Взаиморасчеты с контрагентами по отгрузкам», смотри раздел 4.3.2 «Взаиморасчеты по отгрузкам (вспомогательный раздел учета)» на стр. 43. Отчет в целом похож на описанный выше отчет «Ведомость по взаиморасчетам».

7.3.6 Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами)

Отчет используется для анализа взаиморасчетов с сотрудниками (подотчетными лицами) и строится по информации, накопленной в регистре «Взаиморасчеты с сотрудниками», смотри раздел 4.5.3 «Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами)» на стр. 46. Для отчета можно установить фильтры по организации и сотрудникам. В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Сотрудник;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;

- ◆ Оборотная аналитика;
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица отчета.

Остатки и обороты по взаиморасчетам с сотрудниками						
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 31.01.2012						
Организация	Сотрудник	Документ движения	Сумма начальный остаток	Сумма приход	Сумма расход	Сумма конечный остаток
ОблВторЧермет				41 200,00	41 000,00	200,00
Галактионов С.Н.				200,00		200,00
		Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками № 2 от 10 января 2012 г.		200,00		
Рыбин А.В.				41 000,00	41 000,00	
		Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками № 2 от 10 января 2012 г.		1 000,00		
		Расходный кассовый ордер № 12 от 13 января 2012 г.		40 000,00		
		Приходный кассовый ордер № 4 от 20 января 2012 г.			4 000,00	
		Авансовый отчет № 2 от 20 января 2012 г.			37 000,00	
Итого				41 200,00	41 000,00	200,00

7.3.7 Ведомость по взаиморасчетам с сотрудниками

Отчет служит для анализа расчетов с подотчетными лицами. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Взаиморасчеты с сотрудниками», смотри раздел 4.5.3 «Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами)» на стр. 46. Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Сотрудник;

Сформированная таблица отчета показана ниже на рисунке.

Взаиморасчеты с сотрудниками, ведомость за период Январь 2012 г.							
Организация: ООО "ОблВторЧермет"							
Сотрудник: Рыбин А.В.							
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.							
№	Дата	Документ	Оборотная аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	10.01.2012	Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками № 2 от 10 января 2012 г.	Справочник Статьи доходов и расходов: Ввод остатков		1 000,00		1 000,00
2	13.01.2012	Расходный кассовый ордер № 12 от 13 января 2012 г.	Справочник Кассы: Основная касса Томпино	На закупку материалов	40 000,00		41 000,00
3	20.01.2012	Приходный кассовый ордер № 4 от 20 января 2012 г.	Справочник Кассы: Основная касса Томпино	Возврат остатка по авансому отчету		4 000,00	37 000,00
4	20.01.2012	Авансовый отчет № 2 от 20 января 2012 г.		Кислород, баллон 50л., кол-во:		37 000,00	
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2012, руб.					41 000,00	41 000,00	

7.4 Финансовые отчеты

В эту группу объединены отчеты, связанные с учетом денежных средств, учетом доходов и расходов, сводным финансовым учетом:

- ◆ Финансовое состояние;
- ◆ Остатки и обороты денежных средств;
- ◆ Ведомость по движению денежных средств;
- ◆ Кассовая книга;

- ◆ Доходы и расходы;
- ◆ Ведомость по доходам и расходам;
- ◆ Бюджет доходов и расходов;
- ◆ Заработная плата;
- ◆ Ведомость по заработной плате;

7.4.1 Финансовое состояние (управленческий баланс)

Отчет позволяет построить таблицу сводного финансового состояния на выбранную дату. Этот отчет является некой упрощенной формой «управленческого баланса» компании, где в одной таблице собраны все активы и пассивы. Для отчета можно установить фильтр по организации.

На следующем рисунке показана таблица сформированного отчета за период с 01.01.2012 по 31.01.2012. Обратите внимание, что баланс (т.е. общая сумма активов и пассивов) сходится. Программа автоматически поддерживает баланс между активами и пассивами, нарушение баланса является признаком некорректной работы программы.

Оперативный баланс		Нач.ост.	Сумма	Количеств	Приход	Расход	Кон.ост.	Сумма	Количеств
Раздел баланса		активов	пассивов	о	Сумма	Сумма	активов	пассивов	о
Объект учета	Описание аналітика								
01, Расчеты с покупателями, Контрагент, Договор					351 000,00	325 000,00			
Справочник: Контрагент: ООО "Таргет"	Справочник: Договоры: № 09-63/1 от 01.02.2009				351 000,00	325 000,00			
02, Расчеты с поставщиками, Контрагент, Договор					252 497,50	263 735,00			
Справочник: Контрагент: Абдукалилов П.М.	Справочник: Договоры: № 6/н от 01.01.2009				10 000,00	13 800,00			
Справочник: Контрагент: Бурасов А.Р.	Справочник: Договоры: № 6/н от 01.01.2009				40 890,00	40 890,00			
Справочник: Контрагент: ИИП Панаев И.Г.	Справочник: Договоры: № отрубной от 01.12.2008				19 000,00	19 000,00			
Справочник: Контрагент: Леонович С.В.	Справочник: Договоры: № 6/н от 01.01.2008				12 500,00	10 387,50			3 887,50
Справочник: Контрагент: ООО "Лоран"	Справочник: Договоры: № 09/н от 01.01.2009				31 700,00	31 700,00			
Справочник: Контрагент: Мерионов М.А.	Справочник: Договоры: № 6/н от 01.01.2009				49 187,50	49 187,50			
Справочник: Контрагент: ООО "РемБаз МПС №16"	Справочник: Договоры: № 14 от 12.01.2009				75 000,00	75 380,00			380,00
Справочник: Контрагент: Сазим Т.А.	Справочник: Договоры: № 6/н от 01.01.2009				1 250,00	4 370,00			3 120,00
Справочник: Контрагент: Транс-Сервис	Справочник: Договоры: № ТС-12 от 01.11.2007					800,00			800,00
Справочник: Контрагент: ЗАО "Центр-Снаб"	Справочник: Договоры: № ЦС-2009/7 от 01.01.2009				16 000,00	15 250,00			750,00
04, Расчеты с сотрудниками, Сотрудники, Подразделение					41 200,00	41 000,00			
Справочник: Сотрудники: Галактионов С.И.	Справочник: Подразделения: Администрация				200,00				200,00
Справочник: Сотрудники: Рыбин А.В.	Справочник: Подразделения: Администрация				41 000,00	41 000,00			
05, Расчеты по заработной плате, Сотрудники, Подразделение					124 225,00	13 250,00			
Справочник: Сотрудники: Баранов И.П.	Справочник: Подразделения: Томшино				11 750,00	1 750,00			10 000,00
Справочник: Сотрудники: Виленин А.А.	Справочник: Подразделения: Администрация				19 000,00	11 200,00			7 800,00
Справочник: Сотрудники: Колкин Э.Ю.	Справочник: Подразделения: Администрация				13 333,33				13 333,33
Справочник: Сотрудники: Липкин В.И.	Справочник: Подразделения: Администрация				17 265,67				17 265,67
Справочник: Сотрудники: Панаев И.Г.	Справочник: Подразделения: Администрация				14 400,00				14 400,00
Справочник: Сотрудники: Моторин А.П.	Справочник: Подразделения: Администрация				11 250,00				11 250,00
Справочник: Сотрудники: Мунгалов С.И.	Справочник: Подразделения: Администрация				8 000,00				8 000,00
Справочник: Сотрудники: Минусин О.А.	Справочник: Подразделения: Томшино				12 175,00	300,00			11 875,00
Справочник: Сотрудники: Рыбин А.В.	Справочник: Подразделения: Администрация				19 750,00				19 750,00
Справочник: Сотрудники: Шафай А.П.	Справочник: Подразделения: Томшино				2 400,00				2 400,00
06, Товары на складах, Склад, Номенклатура, Количество					1 018 460,00	536 389,55			
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: 12А				146 375,78	45 000,00	20 000		101 375,78
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Лим 3А				166 737,50	72,375	108 102,50	44,600	60 635,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: 3А ЖД				27 000,00	11,000			11 000,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Лим 5А				201 429,22	87,475	110 237,05	50,500	85 192,17
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: 12А				40 000,00	50,000	4 000,00	5,000	36 000,00
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Лим 3А				164 250,00	60,700	140 250,00	48,500	24 000,00
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: 3А ЖД							5,000	5,000
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Лим 6А				272 867,50	170,725	124 800,00	83,200	147 987,50
07, Прочие ТМЦ, Склад, Номенклатура, Количество					125 771,19	19 930,35			
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Дюк корундовый Ø 6мм				928,32	50,000	187,88	10,000	750,88
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Топливо дизельное				5 250,00	300,000	1 750,00	100,000	3 500,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Кабель алюминированный ПВ-3, 2,5 мм, бухта 100м				1 825,92	1,000			1 825,92
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Кислород, баллон 50л				24 000,00	20,000	3 000,00	5,000	21 000,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Сварочный аппарат АБ, пара				8 000,00	100,000	80,000	10,000	7 200,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Рележиги АБ, пара				1 000,00	50,000	200,00	10,000	800,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: пропановая пара				4 000,00	4,000	1 000,00	1,000	3 000,00
Справочник: Склады: Площадка Котельники	Справочник: Номенклатура: Спецрешка сварочная				3 399,95	28,000	1 000,00		3 399,95
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Электроды				9 383,20	500,000	1 219,82	65,000	8 163,38
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Дюк корундовый Ø 6мм								435,000
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Топливо дизельное				9 000,00	500,000	1 800,00	100,000	7 200,00
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Кабель алюминированный ПВ-3, 2,5 мм, бухта 100м				9 129,50	5,000	1 825,92	1,000	7 303,88
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Кислород, баллон 50л				4 200,00	12,000			4 200,00
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Сварочный аппарат АБ, пара				6 000,00	6,000			6 000,00
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: Спецрешка сварочная				3 000,00	3,000			3 000,00
Справочник: Склады: Площадка Томшино	Справочник: Номенклатура: ИЖА				16 187,20	125,000	2 848,95	22,000	13 338,25
Справочник: Склады: Центральный офис	Справочник: Номенклатура: Спецрешка сварочная				10 384,00	4,000			10 384,00
Справочник: Склады: Центральный офис	Справочник: Номенклатура: ИЖА				8 024,00	8,000	6 018,00	5,000	2 006,00
Справочник: Склады: Центральный офис	Справочник: Номенклатура: Шкаф офисный лев орех, Шатура				9 250,00	2,000			9 250,00
08, Товары в пути, Подразделение, Номенклатура, Количество					140 250,00				
Справочник: Подразделения: Томшино	Справочник: Номенклатура: Лим 3А				140 250,00				140 250,00
09, Денежные средства (безналичные), Объект учета денежных средств					1 937 500,00	48,500			
Справочник: Банковские счета № 2345620000000063636 в банке Удальный г. Москва					661 000,00		290 200,00		370 800,00
Справочник: Банковские счета № 64789300000000000092 в банке Губарский Банг. г. Иркутск					1 336 500,00		14 000,00		1 322 500,00
10, Денежные средства (наличные), Объект учета денежных средств, Подразделение					306 500,00	245 297,50			
Справочник: Кассы: Касса №2 Котельники	Справочник: Подразделения: Администрация				85 000,00	46 187,50			38 812,50
Справочник: Кассы: Касса №2 Томшино	Справочник: Подразделения: Администрация				211 500,00	199 110,00			112 390,00
11, Доходы и расходы, Статья учета доходов и расходов, Подразделение					183 071,42	2 569 722,71			
Справочник: Статьи доходов и расходов: Ввод остатков	Справочник: Подразделения: Администрация				16 000,00	1 692 108,00			1 676 108,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Ввод остатков	Справочник: Подразделения: Администрация					228 350,00			228 350,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Ввод остатков	Справочник: Подразделения: Томшино					497 200,00			497 200,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Зарплата по сдельным нарядам	Справочник: Подразделения: Администрация				19 250,00				19 250,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Зарплата по сдельным нарядам	Справочник: Подразделения: Томшино				2 150,00				2 150,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Зарплата по табелам	Справочник: Подразделения: Администрация				32 750,00				32 750,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Зарплата по табелам	Справочник: Подразделения: Администрация				45 700,00				45 700,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Зарплата по табелам	Справочник: Подразделения: Администрация				26 875,00	2 500,00			24 375,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Иллюзии при оприходовании	Справочник: Подразделения: Администрация				1 000,00				1 000,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Командировка	Справочник: Подразделения: Администрация				850,00				850,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Налог	Справочник: Подразделения: Администрация				1 500,00	1 500,00			
Справочник: Статьи доходов и расходов: Общие расходы	Справочник: Подразделения: Администрация					1 500,00			1 500,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Общие расходы	Справочник: Подразделения: Администрация					500,00			500,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Общие расходы	Справочник: Подразделения: Томшино				2 000,00				2 000,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Оприходованные излишки	Справочник: Подразделения: Администрация					1 000,00			1 000,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Оприходованные излишки	Справочник: Подразделения: Администрация					10 000,00			10 000,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Потери при перемещении	Справочник: Подразделения: Администрация				1 237,05	1 237,05			1 237,05
Справочник: Статьи доходов и расходов: Потери при перемещении	Справочник: Подразделения: Администрация				1 237,05				1 237,05
Справочник: Статьи доходов и расходов: Потери товаров	Справочник: Подразделения: Администрация				10 000,00	10 000,00			10 000,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Прибыль по основной деятельности	Справочник: Подразделения: Администрация				19 923,21	994,00			17 929,21
Справочник: Статьи доходов и расходов: Прибыль по основной деятельности	Справочник: Подразделения: Администрация					80 747,50			80 747,50
Справочник: Статьи доходов и расходов: Производственные затраты	Справочник: Подразделения: Администрация					3 683,16			3 683,16
Справочник: Статьи доходов и расходов: Производственные затраты	Справочник: Подразделения: Администрация				1 342,66				1 342,66
Справочник: Статьи доходов и расходов: Производственные затраты	Справочник: Подразделения: Томшино				2 340,60				2 340,60
Справочник: Статьи доходов и расходов: Списанные задолженности	Справочник: Подразделения: Администрация					1 000,00			1 000,00
Справочник: Статьи доходов и расходов: Списанные потери	Справочник: Подразделения: Администрация				1 003,00	1 003,00			
Справочник: Статьи доходов и расходов: Транспорт	Справочник: Подразделения: Администрация				150,00				150,00
Итого					4 540 475,11	4 318 525,11			

7.4.2 Остатки и обороты денежных средств

Отчет используется для анализа остатков и оборотов денежных средств и строится по информации, накопленной в регистре «Денежные средства», смотри раздел 4.5.1 «Учет денежных средств» на стр. 45. Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ♦ Организация;

- ◆ Тип денежных средств;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Тип денежных средств;
- ◆ Объект учета (банковский счет или касса);

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Статья движения денежных средств (Статья ДДС);
- ◆ Оборотная аналитика (платательщик, статья доходов или расходов);
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица остаточного отчета.

Остатки денежных средств	
Параметры: Начало периода: 25.05.2012 Конец периода: 31.01.2012	
Организация	Кон. ост.
Объект учета.Тип денежных средств	Сумма конечный остаток
Объект учета	
ОблВторЧермет	1 754 502,50
Безналичные	1 693 300,00
№ 23456200000000063636 в банке Удачный г. Москва	370 800,00
№ 6473830000000000092 в банке Губернский банк г. Курск	1 322 500,00
Наличные	61 202,50
Касса №2 Котельники	48 812,50
Основная касса Томилино	12 390,00
Итого	1 754 502,50

7.4.3 Ведомость по движению денежных средств

Отчет служит для анализа оборотов денежных средств за выбранный период по выбранному объекту учета денежных средств (банковский счет или касса). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Объект учета денежных средств;

Сформированная таблица отчета показана ниже.

Денежные средства, ведомость за период Январь 2012 г.								
Организация: ООО "ОблВторЧермет"								
Объект учета денежных средств: № 23456200000000063636 в банке Удачный г. Москва								
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.								
№	Дата	Документ	Статья ДДС	Оборотная аналитика	Примечание	Приход, руб.	Расход, руб.	Остаток, руб.
1	10.01.2012	Поступление денег на расчетный счет № 6 от 10 января 2012 г.	Ввод остатков денежных средств	Справочник Статьи доходов и расходов: Ввод остатков	п/л № от , Ввод остатков по р/с	351 000,00		351 000,00
2	11.01.2012	Поступление денег на расчетный счет № 44 от 11 января 2012 г.	Предоплата покупателя	Справочник Контрагенты: ООО "Парус"	п/л № 44 от 01.12.2008, Предоплата за товар по договору 08-63/1	150 000,00		501 000,00
3	14.01.2012	Выбытие денег с расчетного счета № 11 от 14 января 2012 г.	Оплата поставщику	Справочник Контрагенты: ООО "Лоран"	п/л № 11 от 14.01.2009, Оплата за поставленные товары		31 700,00	469 300,00
4	14.01.2012	Выбытие денег с расчетного счета № 10 от 14 января 2012 г.	Перемещение	Справочник Кассы: Основная касса Томилито	п/л № от		150 000,00	319 300,00
5	26.01.2012	Выбытие денег с расчетного счета № 42 от 26 января 2012 г.	Оплата поставщику	Справочник Контрагенты: ООО "Рембаза МПС №16"	п/л № 42 от , Оплата за металлический лом		75 000,00	244 300,00
6	28.01.2012	Выбытие денег с расчетного счета № 14 от 28 января 2012 г.	Перемещение	Справочник Банковские счета: № 6473830000000000092 в банке Губернский банк г. Курск	п/л № от		15 000,00	229 300,00
7	30.01.2012	Поступление денег на расчетный счет № 139 от 30 января 2012 г.	Оплата покупателя	Справочник Контрагенты: ООО "Парус"	п/л № 139 от 30.01.2009, Оплата за металлический лом по договору № 08-63/1 от 01.02.2008	160 000,00		389 300,00
8	30.01.2012	Выбытие денег с расчетного счета № 46 от 30 января 2012 г.	Оплата поставщику	Справочник Контрагенты: ИП Ломанов И.Г.	п/л № 46 от 30.01.2009		18 500,00	370 800,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2012, руб.						661 000,00	290 200,00	370 800,00

В таблицу отчета выводится информация о начальных и конечных остатках денежных средств, а также подробная информация о документах, изменивших состояние взаиморасчетов. Для каждой строки таблицы отчета выводится следующий набор данных:

- ◆ Дата документа;
- ◆ Документ, изменивший состояние учета денежных средств;
- ◆ Статья ДДС;
- ◆ Дополнительная оборотная аналитика (например, плательщик или статья доходов или расходов);
- ◆ Назначение платежа;
- ◆ Сумма прихода;
- ◆ Сумма расхода;
- ◆ Остаток денежных средств после проведения документа;

7.4.4 Кассовая книга

Этот отчет служит для распечатки кассовой книги. Для печати кассовой книги необходимо указать следующий набор информации:

- ◆ Период;
- ◆ Организация;
- ◆ Касса;

Для отчета предусмотрены следующие режимы формирования:

- ◆ Необходимость пересчета номеров листов кассовой книги с начала года;
- ◆ Признак печати обложки;
- ◆ Признак необходимости вывода оснований кассовых ордеров;
- ◆ Режим печати последнего листа:
 - Обычный;
 - Последний за месяц;
 - Последний за год;

7.4.5 Отчет по доходам и расходам

Отчет используется для анализа остатков и оборотов доходов и расходов и строится по информации, накопленной в регистре «Доходы и расходы» (смотри раздел 4.5.4 «Учет доходов и расходов» на стр. 47). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;

- ♦ Статьи доходов и расходов (списочный фильтр);

В качестве детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ♦ Организация;
- ♦ Подразделение;
- ♦ Статья доходов и расходов;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ♦ Хозяйственная операция;
- ♦ Оборотная аналитика (Контрагент, статья движения денежных средств и т.п.);
- ♦ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета с фильтром по статье доходов и расходов «Прибыль по основной деятельности».

Остатки и обороты по доходам и расходам				
Параметры: Начало периода: 01.01.2012				
Конец периода: 31.01.2012				
Отбор: Организация Равно "ОблВторЧермет" И				
Статья доходов или расходов Равно "Прибыль по основной деятельности"				
Подразделение	Сумма начальный остаток	Сумма приход	Сумма расход	Сумма конечный остаток
Статья доходов или расходов				
Оборотная аналитика				
Администрация		18 923,21	994,00	17 929,21
Прибыль по основной деятельности		18 923,21	994,00	17 929,21
Справочник Статьи доходов и расходов: Налоги		1 500,00		
Справочник Статьи доходов и расходов: Общие расходы		1 500,00		
Справочник Контрагенты: ООО "Парус"			994,00	
Справочник Статьи доходов и расходов: Потери при перемещении		1 237,05		
Справочник Статьи доходов и расходов: Потери товаров		10 000,00		
Справочник Статьи доходов и расходов: Производственные затраты		3 683,16		
Справочник Статьи доходов и расходов: Списание потерь		1 003,00		
Котельники			80 747,50	-80 747,50
Прибыль по основной деятельности			80 747,50	-80 747,50
Справочник Контрагенты: ООО "Парус"			81 897,50	
Справочник Контрагенты: Сакиян Т.А.			-1 150,00	
Томилино			66 400,00	-66 400,00
Прибыль по основной деятельности			66 400,00	-66 400,00
Справочник Контрагенты: ООО "Парус"			66 400,00	
Итого		18 923,21	148 141,50	-129 218,29

Обратите внимание. Так как регистр накопления «Доходы и расходы», по информации которого строится этот отчет является активно-пассивным, то прибыль, являющаяся пассивом, в остатках выводится со знаком минус. По той же причине, сумма прибыли выводится в колонке «Расход».

В этом отчете, например, на уровне оборотной аналитики, видны контрагенты, продажи которым сформировали прибыль (колонка «Расход») и статьи доходов и расходов, которые были «закрыты» на прибыль (колонка «Приход»).

7.4.6 Ведомость по доходам и расходам

Отчет служит для анализа оборотов по статьям доходов или расходов за выбранный период. Этот отчет также строится по информации, накопленной в регистре «Доходы и расходы» (смотри раздел 4.5.4 «Учет доходов и расходов» на стр. 47). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ♦ Организация;
- ♦ Подразделение;
- ♦ Статья Доходов или расходов;

Сформированная таблица отчета по статье «Прибыль по основной деятельности» показана ниже.

Доходы и расходы, ведомость за период Январь 2012 г.							
Организация: ООО "ОблВторЧермет"							
Подразделение: Томилино							
Статья доходов или расходов: Прибыль по основной деятельности							
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.							
№	Дата	Документ	Оборотная аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	25.01.2012	Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.	Справочник Контрагенты: ООО "Парус"	5А, кол-во: 45,200		25 200,00	-25 200,00
2	25.01.2012	Реализация лома № 301 от 25 января 2012 г.	Справочник Контрагенты: ООО "Парус"	5А, кол-во: 14,000		42 000,00	-67 200,00
3	30.01.2012	Получение услуг № 16/2 от 30 января 2012 г.	Справочник Контрагенты: ООО "Парус"	Услуги доставки, кол-во:	800,00		-66 400,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2012, руб.					800,00	67 200,00	-66 400,00

В таблицу отчета выводится информация о начальных и конечных остатках по статье доходов и расходов, а также подробная информация о документах, изменивших состояние учета доходов и расходов. Для каждой строки таблицы отчета выводится следующий набор данных:

- ◆ Дата документа;
- ◆ Документ, изменивший состояние учета денежных средств;
- ◆ Дополнительная аналитика (Контрагент, статья доходов или расходов и т.п.);
- ◆ Примечание по документу;
- ◆ Сумма прихода;
- ◆ Сумма расхода;

7.4.7 Бюджет доходов и расходов

Этот отчет используется для формирования сравнительного план-фактного отчета по расходам с разверткой по периодам (месяцам). Бюджет (план) расходов формируется совокупностью документов «Бюджет расходов», смотри раздел 6.12 «Бюджет доходов и расходов» на стр. 174. Факт расходов фиксируется, например, при оплате этих расходов (платежный документ с отнесением на статью затрат). Пример сформированной таблицы отчета за 1 квартал 2012 года показан ниже на рисунке.

Бюджет доходов и расходов за период с 01.01.2012 по 31.03.2012										
Организация: ООО "ОблВторЧермет"										
Подразделение: Все										
(положительные суммы - доход, отрицательные - расход)										
Статья доходов и расходов	Январь 2012		Февраль 2012		Март 2012		Всего			
	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	Разница	Отклонение, %
Доходы бюджетлируемые		129 218,29	150 000,00				150 000,00	129 218,29	20 781,71	13,85
Прибыль по основной деятельности		129 218,29	150 000,00				150 000,00	129 218,29	20 781,71	13,85
Расходы бюджетлируемые	-329 500,00	-125 075,00					-329 500,00	-125 075,00	-204 425,00	-62,04
Аренда офиса	-5 000,00						-5 000,00		-5 000,00	-100,00
Зарплата по сдельным нарядам	-140 000,00	-21 400,00					-140 000,00	-21 400,00	-118 600,00	-84,71
Зарплата по табелям	-175 000,00	-102 825,00					-175 000,00	-102 825,00	-72 175,00	-41,24
Налоги	-6 500,00						-6 500,00		-6 500,00	-100,00
Расходы на телефон, интернет	-3 000,00						-3 000,00		-3 000,00	-100,00
Командировка		-850,00						-850,00	850,00	
Производственные затраты										
Итого	-329 500,00	4 143,29	150 000,00				-179 500,00	4 143,29	-183 643,29	102,31

7.4.8 Заработная плата

Отчет используется для анализа начисленной и выплаченной заработной платы и строится по информации, накопленной в регистре «Заработная плата», смотри раздел 4.5.2 «Учет заработной платы» на стр. 46. Для отчета можно установить фильтры по организации и сотрудникам. В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Сотрудник;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Оборотная аналитика;
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета.

Остатки и обороты по заработной плате				
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 31.01.2012				
Сотрудник.Подразделение	Сумма начальный остаток	Сумма приход	Сумма расход	Сумма конечный остаток
Сотрудник				
Администрация		37 750,00	11 200,00	26 550,00
Виленский А.А.		19 000,00	11 200,00	7 800,00
Рыбин А.В.		18 750,00		18 750,00
Котельники		64 950,00		64 950,00
Колчин Э.Ю.		13 333,33		13 333,33
Лапшин В.И.		17 966,67		17 966,67
Ломакина А.П.		14 400,00		14 400,00
Моторин А.П.		11 250,00		11 250,00
Мульгасов К.Н.		8 000,00		8 000,00
Томилино		21 525,00	2 050,00	19 475,00
Варенова Н.П.		11 750,00	1 750,00	10 000,00
Никитская О.А.		12 175,00	300,00	11 875,00
Шалый А.П.		-2 400,00		-2 400,00
Итого		124 225,00	13 250,00	110 975,00

7.4.9 Ведомость по заработной плате

Отчет служит для анализа расчетов по заработной плате. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Зарботная плата», смотри раздел 4.5.2 «Учет заработной платы» на стр. 46. Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Сотрудник;

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Расчеты по заработной плате, ведомость за период Январь 2012 г.							
Организация: ООО "ОблВторЧермет"							
Сотрудник: Никитская О.А.							
Начальные остатки на 01.01.2012, руб.							
№	Дата	Документ	Оборотная аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	23.01.2012	Сдельный наряд № 2 от 23 января 2012 г.	Справочник Статьи доходов и расходов: Зарплата по сдельным нарядам		300,00		300,00
2	29.01.2012	Выплата заработной платы № 3 от 29 января 2012 г.	Справочник Кассы: Основная касса Томилино			300,00	
3	31.01.2012	Табель учета рабочего времени № 2 от 31 января 2012 г.	Справочник Статьи доходов и расходов: Зарплата по табелям		11 875,00		11 875,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2012, руб.					12 175,00	300,00	11 875,00

7.5 Продажи и закупки

В эту группу объединены следующие отчеты:

- ◆ Анализ закупок;
- ◆ Анализ продаж;
- ◆ Отчет по обороту услуг;
- ◆ Реестр закупок лома;
- ◆ Реестр реализации лома;

7.5.1 Анализ закупок

Этот отчет служит для анализа закупок лома. Отчет формируется по информации, накопленной в оборотном учетном регистре «Закупки» (смотри раздел 4.6.3 «*Накопление информации о закупках*» на стр. 48). Для отчета доступна установка следующих фильтров:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Поставщики (списочный фильтр);
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Договор;
- ◆ Отчетный период (месяц);
- ◆ Документ движения;
- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Цена;
- ◆ Документ движения;

Для отчета доступны следующие числовые колонки:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;

Ниже показан пример таблицы отчета сформированной с детализацией «Подразделение — Поставщик — Номенклатура».

Анализ закупок за период

Параметры: Начало периода: 01.01.2012
 Конец периода: 31.01.2012
 Отбор: Номенклатура. Вид номенклатуры Равно "Лом металлический"

Подразделение Номенклатура, Единица Договор.Контрагент	Количество	Стоимость
Котельники	53,825	143 242,50
12А, т	12,975	33 875,78
ИЧП Ломанов И.Г.	3,000	7 500,00
Мироненко М.А.	2,375	5 937,50
Рембаза МПС №16	7,600	20 438,28
3А, т	2,375	5 937,50
Рембаза МПС №16	2,375	5 937,50
3А ЖД, т	6,000	27 000,00
Рембаза МПС №16	6,000	27 000,00
5А, т	32,475	76 429,22
ИЧП Ломанов И.Г.	5,000	11 500,00
Мироненко М.А.	17,500	40 250,00
Рембаза МПС №16	9,975	24 679,22
Томилино	26,425	61 917,50
3А, т	5,700	14 250,00
Бураков А.Р.	5,700	14 250,00
5А, т	20,725	47 667,50
Абдукалликов П.М.	6,000	13 800,00
Бураков А.Р.	5,700	13 110,00
Леонтиев С.В.	7,125	16 387,50
Сакиян Т.А.	1,900	4 370,00
Итого	80,250	205 160,00

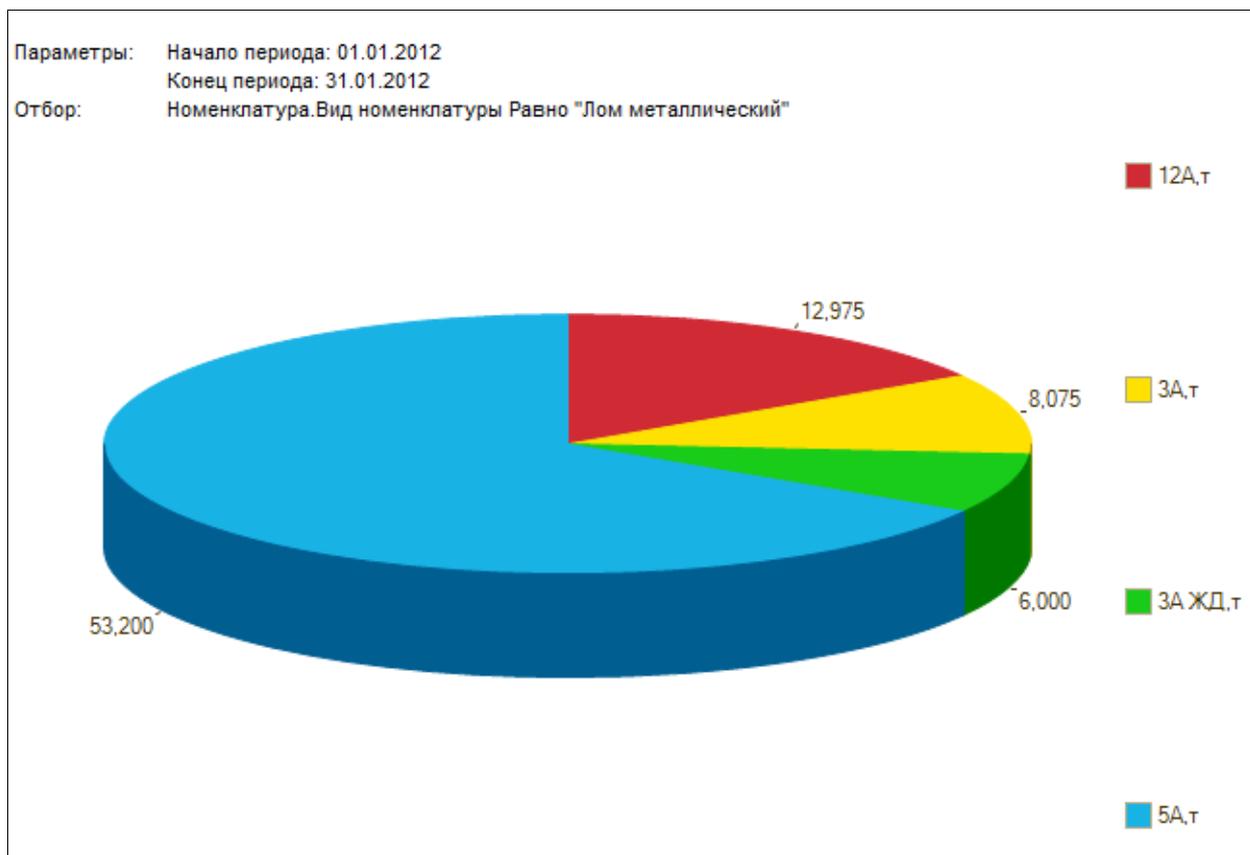
Далее показана таблица отчета по закупкам с детализацией только до номенклатуры.

Анализ закупок за период

Параметры: Начало периода: 01.01.2012
 Конец периода: 31.01.2012
 Отбор: Номенклатура. Вид номенклатуры Равно "Лом металлический"

Номенклатура, Единица	Количество	Стоимость
12А, т	12,975	33 875,78
3А, т	8,075	20 187,50
3А ЖД, т	6,000	27 000,00
5А, т	53,200	124 096,72
Итого	80,250	205 160,00

На следующем рисунке показана построенная на основании этой таблицы диаграмма.



7.5.2 Анализ продаж

Этот отчет служит для анализа торговой деятельности (продаж товаров покупателям). Отчет является основным средством анализа основной деятельности, где можно выявить наценку и проанализировать, каким образом эта наценка сформировалась. Отчет формируется по информации, накопленной в оборотном учетном регистре «Продажи», смотри раздел 4.6.4 «Учет результатов продаж» на стр. 48. Для отчета доступна установка следующих фильтров:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Покупатели (списочный фильтр);
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Вид номенклатуры;
- ◆ Номенклатура;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Договор;
- ◆ Отчетный период (месяц);
- ◆ Документ движения;
- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Цена;
- ◆ Документ движения;

Для отчета доступны следующие числовые колонки:

- ◆ Количество;
- ◆ Стоимость;
- ◆ Сумма;
- ◆ Наценка;

Ниже показан пример кросс-таблицы отчета сформированной с детализацией «Подразделение - Номенклатура».

Анализ продаж за период						
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 25.05.2012 Отбор: Номенклатура. Вид номенклатуры Равно "Лом металлический"						
Подразделение	3А, т		5А, т		Итого	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
Администрация			48,077	300 481,25	48,077	300 481,25
Котельники	20,000	90 000,00	24,500	98 000,00	44,500	188 000,00
Томилино			59,200	155 200,00	59,200	155 200,00
Итого	20,000	90 000,00	131,777	553 681,25	151,777	643 681,25

7.5.3 Оборот услуг

Этот отчет служит для анализа оборота входящих и исходящих услуг. Отчет строится по информации, накопленной в учетном регистре «Услуги», смотри раздел 4.6.5 «Учет оборота услуг» на стр. 49. Для отчета доступна установка следующих фильтров:

- ◆ Организация;
- ◆ Тип услуг (входящие или исходящие);
- ◆ Контрагенты (поставщики и получатели услуг);

В качестве группировок отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Тип услуг;
- ◆ Номенклатура услуг;
- ◆ Контрагент;
- ◆ Договор;
- ◆ Отчетный период;
- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Документ движения;

Сформированная таблица отчета показана ниже на рисунке.

Оборот услуг за период	
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 31.01.2012	
Тип услуг	Сумма
Подразделение	
Номенклатура, Единица	
Услуги входящие	24 000,00
Администрация	250,00
Услуги доставки, шт	250,00
Котельники	500,00
Услуги доставки, шт	500,00
Томилино	23 250,00
Передел, шт	4 000,00
Услуги доставки, шт	19 250,00
Услуги исходящие	500,00
Котельники	500,00
Услуги доставки, шт	500,00
Итого	24 500,00

В этой таблице установлена детализация «Тип услуг – Подразделение — Номенклатура услуг». При формировании отчета всегда необходимо устанавливать детализацию до типа услуг или использовать фильтр по типу услуг.

Следующий пример отчета сформирован с детализацией до документа, выполнившего запись информации.

Оборот услуг за период	
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 31.01.2012	
Тип услуг	Сумма
Подразделение	
Номенклатура, Единица	
Документ движения	
Услуги входящие	24 000,00
Администрация	250,00
Услуги доставки, шт	250,00
Закупка ТМЦ № 3 от 17 января 2012 г.	250,00
Котельники	500,00
Услуги доставки, шт	500,00
Закупка лома № 7 от 12 января 2012 г.	500,00
Томилино	23 250,00
Передел, шт	4 000,00
Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.	4 000,00
Услуги доставки, шт	19 250,00
Закупка ТМЦ № 01-17 от 12 января 2012 г.	450,00
Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.	16 000,00
Получение услуг № 4 от 30 января 2012 г.	2 000,00
Получение услуг № 16/2 от 30 января 2012 г.	800,00
Услуги исходящие	500,00
Котельники	500,00
Услуги доставки, шт	500,00
Реализация услуг № 6 от 30 января 2012 г.	500,00
Итого	24 500,00

Обратите внимание, что в таблице отчета фигурируют как товарные документы (в которых могут фигурировать суммы дополнительных расходов), так и документы специально предназначенные для отражения входящих и исходящих услуг.

7.5.4 Реестр закупок лома

Этот отчет служит для построения реестра закупок лома за выбранный период. Реестр формируется по информации документов «Закупка лома» (смотри раздел 6.3.1 «Закупка лома» на стр. 90). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение (списочный фильтр);
- ◆ Поставщики (списочный фильтр);
- ◆ Номенклатура лома;

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Реестр закупок металлического лома за период с 01.01.2012 по 31.01.2012											
Организация: ООО "ОблВторЧермет"											
Подразделение: Котельники											
Поставщик: Все											
Номенклатура: Все											
Котельники											
Дата	Документ поставки	Организация	Склад	Поставщик	Договор	Номенклатура	Единица	Цена	Количество брутто	Количество	Сумма, руб.
12.01.2012	Закупка лома № 7 от 12 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ООО "Рембаза ИПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	12А	т	2 500,00	8,000	7,600	19 000,00
12.01.2012	Закупка лома № 7 от 12 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ООО "Рембаза ИПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	10,500	9,975	22 942,50
19.01.2012	Закупка лома № 8 от 19 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	Мироненко М.А.	№ 6/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	6,000	5,700	13 110,00
21.01.2012	Закупка лома № 9 от 21 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	Мироненко М.А.	№ 6/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	8,000	8,000	18 400,00
22.01.2012	Закупка лома № 10 от 22 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ИЧП Ломанов И.Г.	№ служебный от 01.12.2008	12А	т	2 500,00	3,000	3,000	7 500,00
22.01.2012	Закупка лома № 10 от 22 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ИЧП Ломанов И.Г.	№ служебный от 01.12.2008	Лом 5А	т	2 300,00	5,000	5,000	11 500,00
23.01.2012	Закупка лома № 11 от 23 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	Мироненко М.А.	№ 6/н от 01.01.2009	12А	т	2 500,00	2,500	2,375	5 937,50
23.01.2012	Закупка лома № 11 от 23 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	Мироненко М.А.	№ 6/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	4,000	3,800	8 740,00
26.01.2012	Закупка лома № 12 от 26 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ООО "Рембаза ИПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	ЗА ЖД	т	4 500,00	6,000	6,000	27 000,00
26.01.2012	Закупка лома № 12 от 26 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ООО "Рембаза ИПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	Лом 3А	т	2 500,00	2,500	2,375	5 937,50
Итого по Котельники:									55,500	53,825	140 067,50
Итого:									55,500	53,825	140 067,50

В колонки отчета выводится следующая информация:

- ◆ Дата закупки;
- ◆ Документ закупки;
- ◆ Поставщик;
- ◆ Договор;
- ◆ Номенклатура лома;
- ◆ Цена;
- ◆ Количество брутто (с засором);
- ◆ Количество без засора;
- ◆ Сумма;

7.5.5 Реестр реализации лома

Этот отчет служит для построения реестра отгрузок лома за выбранный период. Реестр формируется по информации документов «Отгрузка и реализация лома» (смотри раздел 6.3.2 «Отгрузка и реализация лома» на стр. 94). Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;

- ◆ Подразделения (списочный фильтр);
- ◆ Покупатели (списочный фильтр);
- ◆ Номенклатура лома по отгрузке;

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Реестр отгрузок металлического лома за период с 01.01.2012 по 31.01.2012															
Организация: ООО "ОблВторЧермет"															
Подразделение: Все															
Покупатель: Все															
Номенклатура: Все															
Котельники															
Дата	Документ отгрузки	Организация	Склад	Покупатель	Договор	Грузополучатель	Транспорт	По данным отгрузки		По данным приемки					
								Номенклатура	Кол-во, т	Дата ПСА	Номер ПСА	Номенклатура	Цена, руб/т	Кол-во, т	Сумма, руб.
21.01.2012	Реализация лома № 0909172 от 21 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ООО "Парус"	№ 08-631 от 01.02.2008	ООО "Парус"	55430192	Лом 3А	20,000	20.01.2012	0909172	Лом 3А	4 500,00	20,000	90 000,00
21.01.2012	Реализация лома № 0909172 от 21 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Котельники	ООО "Парус"	№ 08-631 от 01.02.2008	ООО "Парус"	55430192	Лом 3А	25,000	20.01.2012	0909172	Лом 5А	4 000,00	24,500	98 000,00
Итого по Котельники:									45,000				44,500	188 000,00	
Томиліно															
Дата	Документ отгрузки	Организация	Склад	Покупатель	Договор	Грузополучатель	Транспорт	По данным отгрузки		По данным приемки					
								Номенклатура	Кол-во, т	Дата ПСА	Номер ПСА	Номенклатура	Цена, руб/т	Кол-во, т	Сумма, руб.
25.01.2012	Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Томиліно	ООО "Парус"	№ 08-631 от 01.02.2008	ООО "Парус"	8464646	Лом 5А	50,000	20.01.2012	758493	Лом 5А	2 500,00	45,200	113 000,00
25.01.2012	Реализация лома № 301 от 25 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Томиліно	ООО "Парус"	№ 08-631 от 01.02.2008	ООО "Парус"	КАМАЗ 5513, номер К45В1Е150	Лом 5А	15,000	27.01.2012	301	Лом 5А	4 500,00	14,000	63 000,00
30.01.2012	Реализация лома № 6 от 30 января 2012 г.	ООО "ОблВторЧермет"	Площадка Томиліно	Крокус	№ М-09/2 от 05.01.2009	Крокус	55431201	Лом 3А	48,500						
Итого по Томиліно:									113,500				59,200	176 000,00	
Итого:									158,500				103,700	364 000,00	

В колонки отчета выводится следующая информация:

- ◆ Дата отгрузки;
- ◆ Документ отгрузки;
- ◆ Покупатель;
- ◆ Договор;
- ◆ Грузополучатель;
- ◆ Транспорт;
- ◆ Номенклатура лома по отгрузке;
- ◆ Количество по отгрузке;
- ◆ Дата ПСА;
- ◆ Номер ПСА;
- ◆ Номенклатура по ПСА;
- ◆ Цена;
- ◆ Количество по ПСА;
- ◆ Сумма;

7.6 Планирование

В эту группу объединены два отчета, связанные с планированием закупок и отгрузок лома.

7.6.1 План закупки лома

Отчет служит для анализа плана закупки лома и строится по информации, накопленной в учетном регистре «План закупки лома» (смотри раздел 4.6.1 «План закупки лома» на стр. 48). Учет планов закупки ведется только по количеству. Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Период планирования;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Период планирования;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета.

План закупки: остатки и обороты				
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 31.01.2012				
Период действия	Количество начальный остаток	Количество приход	Количество расход	Количество конечный остаток
Подразделение				
Документ движения				
2012-01		450,000	80,250	369,750
Котельники		250,000	53,825	196,175
План закупки лома № 3 от 9 января 2012 г.		250,000		
Закупка лома № 7 от 12 января 2012 г.			17,575	
Закупка лома № 8 от 19 января 2012 г.			5,700	
Закупка лома № 9 от 21 января 2012 г.			8,000	
Закупка лома № 10 от 22 января 2012 г.			8,000	
Закупка лома № 11 от 23 января 2012 г.			6,175	
Закупка лома № 12 от 26 января 2012 г.			8,375	
Томилино		200,000	26,425	173,575
План закупки лома № 3 от 10 января 2012 г.		200,000		
Закупка лома № 12 от 16 января 2012 г.			7,125	
Закупка лома № 13 от 23 января 2012 г.			5,700	
Закупка лома № 14 от 24 января 2012 г.			1,900	
Закупка лома № 15 от 27 января 2012 г.			5,700	
Закупка лома № 16 от 29 января 2012 г.			6,000	
Итого		450,000	80,250	369,750



Остатки в этом отчете – это невыполненный план закупки лома в тоннах.

7.6.2 План отгрузки лома

Отчет служит для анализа плана отгрузки лома и строится по информации, накопленной в учетном регистре «План отгрузки лома» (смотри раздел 4.6.2 «План отгрузки лома» на стр. 48). Учет планов отгрузки лома ведется только по количеству. Для отчета можно установить следующие фильтры:

- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Период планирования;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

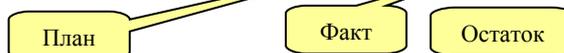
- ◆ Организация;
- ◆ Подразделение;
- ◆ Период планирования;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- ◆ Хозяйственная операция;
- ◆ Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета.

План отгрузки: остатки и обороты				
Параметры: Начало периода: 01.01.2012 Конец периода: 31.01.2012				
Период действия	Количество начальный остаток	Количество приход	Количество расход	Количество конечный остаток
Подразделение				
Документ движения				
2012-01		250,000	152,200	97,800
Котельники		100,000	44,500	55,500
План отгрузки лома № 2 от 9 января 2012 г.		100,000		
Реализация лома № 0909/172 от 21 января 2012 г.			44,500	
Томилино		150,000	107,700	42,300
План отгрузки лома № 2 от 10 января 2012 г.		150,000		
Реализация лома № 758493 от 25 января 2012 г.			45,200	
Реализация лома № 301 от 25 января 2012 г.			14,000	
Реализация лома № 6 от 30 января 2012 г.			48,500	
Итого		250,000	152,200	97,800

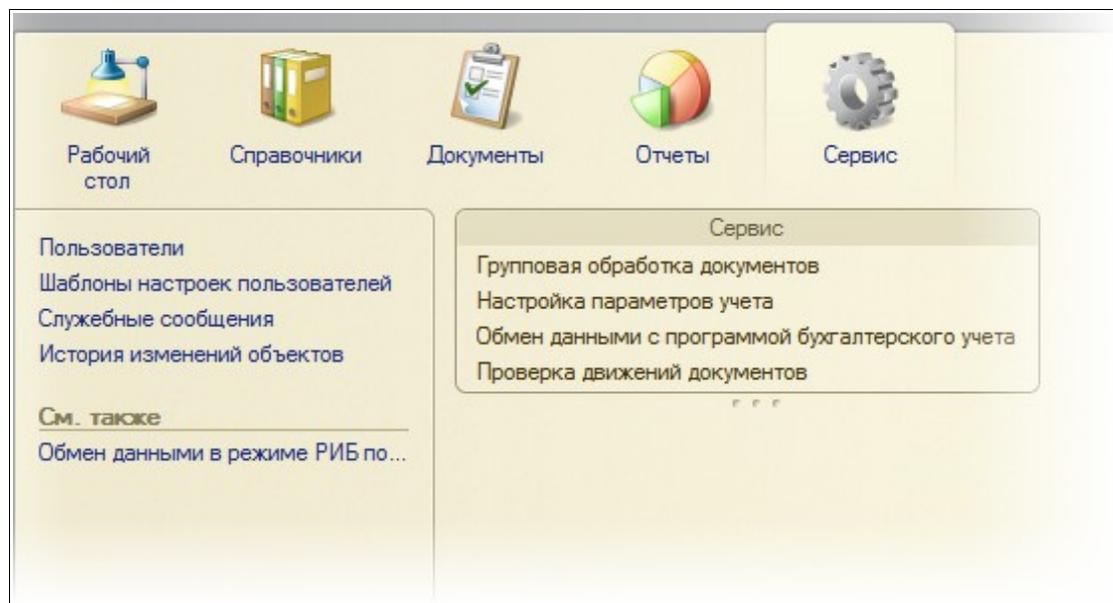


Остатки в этом отчете – это невыполненный план отгрузки лома в тоннах.

Обратите внимание. Документы отгрузки и реализации записывают информацию о факте отгрузки лома по плану отгрузки в два этапа: сначала по данным отгрузки и по количеству на момент отгрузки (до получения ПСА) и после – по данным ПСА и по количеству, зафиксированному в ПСА.

8 Сервисные обработки

Сервисные обработки используются для выполнения некоторых регламентных процедур или групповых действий над информацией.



Далее будут описаны только сервисные обработки программы **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1**, остальные пункты меню и соответствующие им возможности описаны в руководстве пользователя платформы «1С:Предприятие».

8.1 Групповая обработка документов

Обработка служит для выполнения групповых действий над документами. Для обработки выбираются только помеченные виды документов, дополнительно можно установить фильтр по следующим параметрам:

- ◆ Период;
- ◆ Организация;
- ◆ Фрагмент комментария документа;
- ◆ Состояние документа;

Для отбора по состоянию можно указать одно из следующих значений:

- ◆ Все документы;
- ◆ Только проведенные документы;
- ◆ Только непроведенные и непомеченные на удаление документы;
- ◆ Все документы, кроме помеченных на удаление;
- ◆ Только помеченные на удаление документы;

Групповая обработка документов

Все действия ▾ ?

Отбор

Период с: 01.01.2012 по: 25.05.2012

Организация: ОблВторЧермет

Комментарий документа содержит:

Отбор по состоянию документов

Все документы

Только проведенные

Только непроведенные и непомеченные на удаление

Все, кроме помеченных на удаление

Только помеченные на удаление

Вид обработки

Отмена проведения документов

Пометка на удаление

Снятие пометки на удаление

Результат обработки:

Пометка	Вид документа
<input checked="" type="checkbox"/>	Авансовый отчет
<input type="checkbox"/>	Поступление денег на расчетный счет
<input type="checkbox"/>	Выбытие денег с расчетного счета
<input type="checkbox"/>	Бюджет доходов и расходов
<input type="checkbox"/>	Выплата заработной платы
<input type="checkbox"/>	Дополнительные начисления и удержания
<input type="checkbox"/>	Сдельный наряд
<input type="checkbox"/>	Табель учета рабочего времени
<input type="checkbox"/>	Приходный кассовый ордер
<input type="checkbox"/>	Расходный кассовый ордер
<input type="checkbox"/>	Доверенность
<input type="checkbox"/>	Приказ о приеме на работу
<input type="checkbox"/>	Приказ об увольнении
<input type="checkbox"/>	Установка размера заработной платы
<input type="checkbox"/>	Установка расценок на работы
<input type="checkbox"/>	Установка закупочных цен
<input type="checkbox"/>	Принятие к учету доходов и расходов
<input type="checkbox"/>	Закупка ТМЦ

Выбор вида обработки

Виды обрабатываемых документов

Доступны следующие виды обработки документов:

- ◆ Отмена проведения документов;
- ◆ Пометка на удаление;
- ◆ Снятие пометки на удаление;

8.2 Проверка движений документов

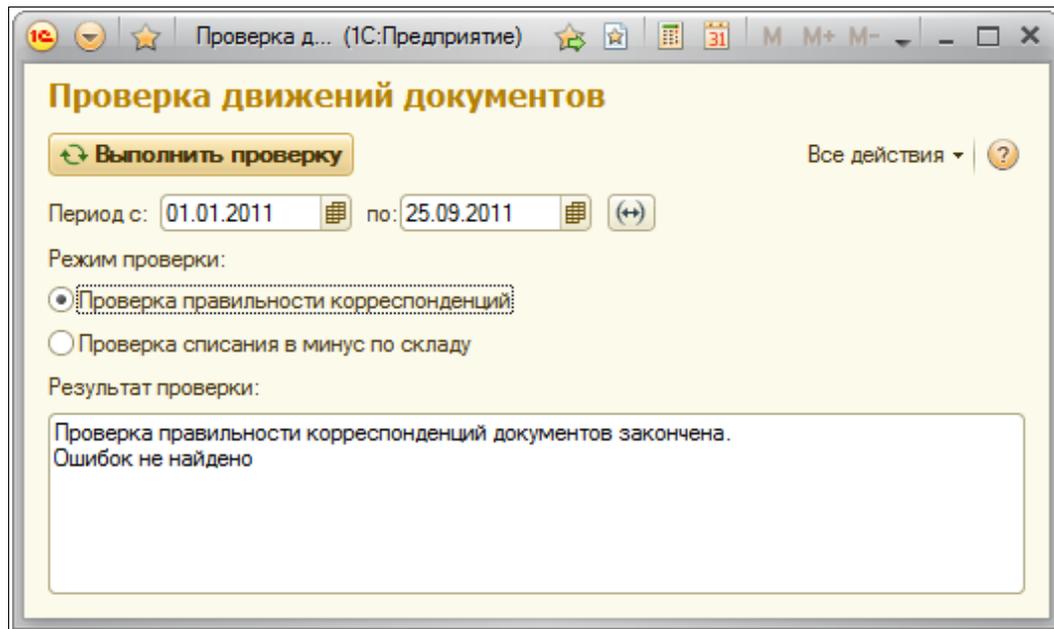
Эта служебная процедура может использоваться для проверки движений электронных документов в двух режимах:

- ◆ Проверка корреспонденций по учетным балансовым регистрам программы
- ◆ Проверка списания в минус по складским регистрам;

Перед выполнением обработки необходимо выбрать период проверки документов, а также указать режим проверки. В случае обнаружения минусового списания по складам программа выдает на экран информационные сообщения.

Внимание! Списания в минус по разделам складского учета являются ошибками учета из-за которых программа не может правильно рассчитать стоимость лома и ТМЦ. Необходимо регулярно выявлять минусовые списания и исправлять их.

Форма настройки процедуры показана ниже.

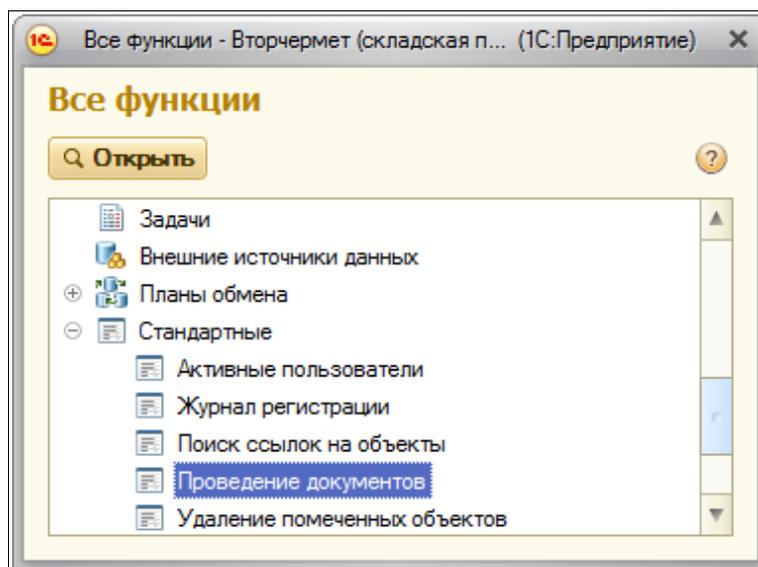


В случае обнаружения ошибок программа выдает на экран текстовые сообщения.

8.3 Проведение документов

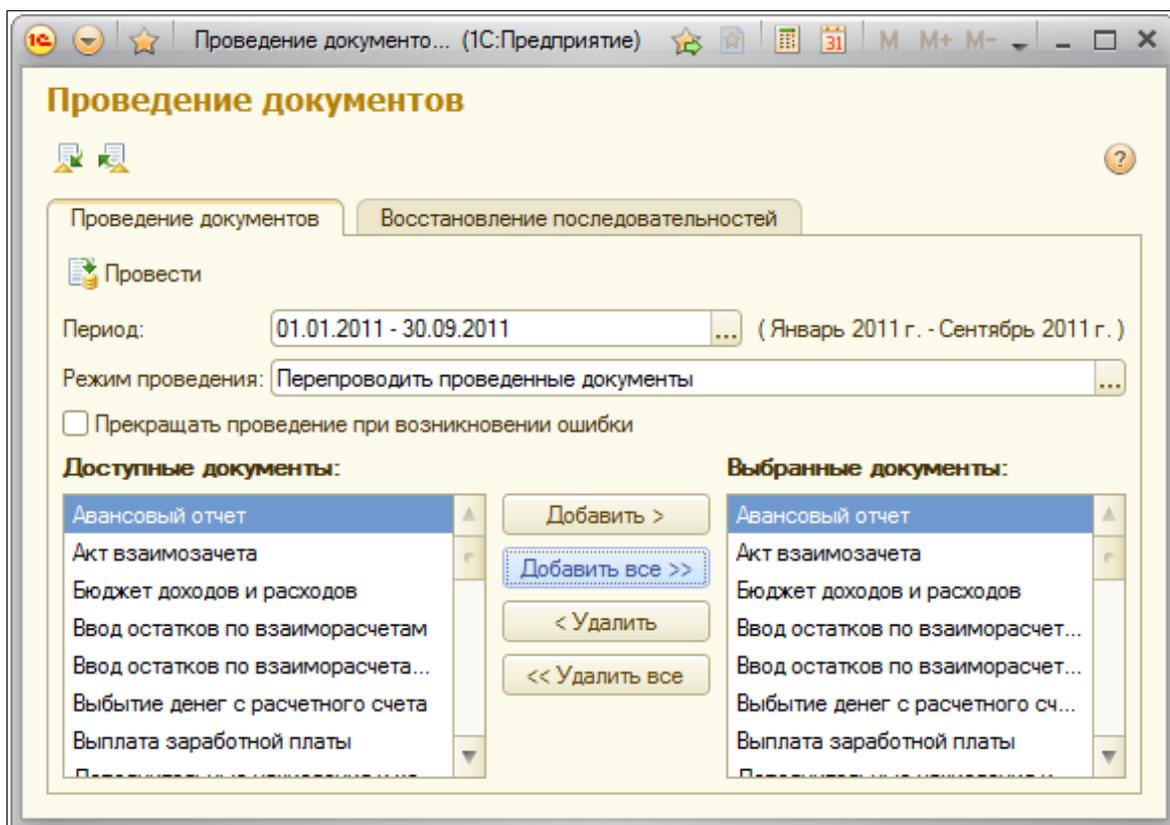
Для группового проведения документов используется встроенная в систему «1С: Предприятие» сервисная процедура. Эта обработка доступна через пункт главного меню «Все операции». Обработка может потребоваться для перепроведения документов с целью актуализации информации в некоторых отчетах после ввода документов задним числом, как это было описано в главе 7.1 "Актуальность информации в отчетах" на стр. 178.

Как правило, это отчеты, связанные с взаиморасчетами, складским учетом ТМЦ, а также с анализом продаж.



Ниже показана форма настройки этой обработки. На первой закладке доступен отбор по видам документов и периоду. Необходимо понимать, что проведение всех документов

независимо от их вида может занимать продолжительное время, поэтому проведение документов обычно выполняют в нерабочее время.



На второй закладке выполняется проведение документов по «последовательностям». Для актуализации информации в отчетах можно пользоваться проведением именно на этой закладке.

9 Обмен информацией с бухгалтерским учетом

Как правило, программа оперативного учета эксплуатируется в компании наряду с программой стандартного бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия. Для избежания «двойного» ввода информации бывает удобно реализовать автоматический обмен информацией между этими программами. Обычно автоматическому обмену подлежат следующие группы операций:

- ◆ Товарные операции;
- ◆ Платежные операции;

Операции, связанные с движением товаров и услуг обычно первично ведутся в программе оперативного учета и в дальнейшем переносятся в программу бухгалтерского учета. Как правило, платежные операции первично ведутся в программах бухгалтерского учета и в дальнейшем переносятся в программу оперативного учета. В состав программы **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1** включены процедуры, которые реализуют:

- ◆ Полуавтоматический перенос информации по товарным операциям из оперативного в бухгалтерский учет.
- ◆ Полуавтоматический перенос платежных операций из бухгалтерского учета в оперативный учет;

Термин «полуавтоматический» означает, что процедуры обмена информацией запускаются вручную.

9.1 Методика автоматического обмена информацией для товарных операций

Методика обмена информацией предполагает два этапа:

- ◆ Выгрузка подлежащей переносу информации из программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 в промежуточный файл обмена;
- ◆ Загрузка информации из файла обмена в программу бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия;

Для автоматического переноса из программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 используются большинство первичных операций (электронных документов), связанных с оборотом лома, ТМЦ и услуг. Для возможности ведения налогового учета в программу бухгалтерского учета их необходимо переносить по принципу «документ в документ». Ниже в таблице указаны виды документов программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1 и соответствующие им документы программы 1С: Бухгалтерия (здесь описаны документы программы 1С: Бухгалтерия 1.6).

Документы программы «Торговля нефтепродуктами: оперативный учет»	Документы программы «1С: Бухгалтерия»
Закупка лома, Закупка ТМЦ	Поступление товаров и услуг
Отгрузка лома, Реализация ТМЦ	Реализация товаров и услуг
Транзитная реализация лома	Поступление товаров и услуг, Реализация товаров и услуг
Перемещение лома, Перемещение ТМЦ	Перемещение товаров
Переработка лома	Требование-накладная

Документы программы «Торговля нефтепродуктами: оперативный учет»	Документы программы «1С: Бухгалтерия»
Получение услуг	Поступление товаров и услуг
Реализация услуг	Реализация товаров и услуг
Счет-фактура	Счет-фактура
РКО	РКО
ПКО	ПКО

При выгрузке информации из программы Торговля нефтепродуктами: оперативный учет в файл обмена переносятся только документы, помеченные специальным флажком необходимости экспорта в бухгалтерский учет. Признаки, используемые для экспорта в бухгалтерский учет, отображаются в колонках журналов документов, как это показано на рисунке ниже.

Контрагент	Договор	Документ о...	Количество	Сумма	Номенклатура	Сотрудник	Экспорт необ...	Экспорт выпол...	Автор
Центр-снаб	№ ЦС-2008...		200,000	45 000,00	Электроды	Виленский А.А.	<input checked="" type="checkbox"/>		Админи
Тарус	№ 08-63/1 ...			150 000,00					Админи
Абдукаллико...	№ б/н от 0...	Закупка ло...		10 000,00					Админи
					12А				Админи
					Резка металла				Админи
					Резка металла				Админи
						Никитская О...			Админи
						Лапшин В.И., ...			Админи
Торан	№ 09/6 от ...		605,000	31 700,00	Электроды, Диск к...		<input checked="" type="checkbox"/>		Админи
Рембаза МП...	№ 14 от 12...		17,575	42 442,50	5А, 12А, Услуги дос...				Админи
Сакиян Т.А.	№ б/н от 0...			1 000,00					Админи
Бураков А.Р.	№ б/н от 0...			10 000,00					Админи
			71,000	5 354,19	Диск корундовый 8...			<input checked="" type="checkbox"/>	Админи

Установить признак необходимости экспорта для документа можно на форме документа, как это показано ниже на рисунке.

Основная информация | ТМЦ (3) | Полученные услуги (1) | Перенос в бух. учет | Прочее

Экспорт необходим:

Экспорт выполнен:

Признак выполненного экспорта

Признак необходимости экспорта

Кроме того, в программе есть средства для групповой установки признака необходимости экспорта документа. Для этого используются специальные кнопки на панелях действий списков документов, для которых доступен экспорт в бухгалтерский учет.

Признак выполненного экспорта устанавливается автоматически при окончании работы процедуры выгрузки информации. Этот флажок используется для возможности выгрузки только тех документов, которые еще не выгружались.

Наряду с переносом электронных документов, выполняется попутный перенос следующих основных справочников:

- ◆ Организации (синхронизация по наименованию, ИНН);
- ◆ Склады (синхронизация по наименованию);
- ◆ Подразделения (синхронизация по наименованию);
- ◆ Номенклатура (синхронизация по наименованию, коду);
- ◆ Единицы измерения (синхронизация по наименованию);
- ◆ Контрагенты (синхронизация по наименованию, ИНН);
- ◆ Договоры (синхронизация по номеру договора);
- ◆ Статьи доходов и расходов (синхронизация по наименованию);
- ◆ Статьи НДС (синхронизация по наименованию);
- ◆ Банки (синхронизация по БИК);
- ◆ Банковские счета (синхронизация по номеру счета);

При загрузке информации в программе бухгалтерского учета сначала выполняется идентификация элементов справочников, при этом в программе бухгалтерского могут создаваться новые элементы справочников, соответствие которым найти не удалось.

9.2 Выгрузка информации из программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1

Процедура выгрузки встроена в конфигурацию «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1. Форма настройки процедуры выгрузки информации расположена на первой закладке формы и показана ниже на рисунке.

Обмен данными с программой бухгалтерского учета

Выгрузка информации об отгрузках в бухгалтерский учет Загрузка информации по платежам из бухгалтерского учета

Период с: 01.01.2012 по: 31.01.2012 (+)

Организация: ОблВторЧермет

Имя файла выгрузки: C:\Users\Wila\Desktop\2012-01.txt

Устанавливать признак успешного переноса в бух. учет

Режим повторного переноса документов

Выполнить выгрузку

Выбранный период выгружается перебором документов с фильтром по выбранной организации. При установленном флажке "Повторный перенос ранее выгруженных документов" в файл обмена выгружаются документы независимо от ранее выполненного переноса в бухгалтерский учет (флажок "Экспорт выполнен" на форме документа). При установленном флажке "Устанавливать флаг успешного переноса для выгруженных документов" для выгружаемых документов устанавливается признак успешного

Для выполнения выгрузки необходимо указывать следующую информацию:

- Период выгрузки;
- Организацию;
- Имя файла обмена;

При помощи двух флажков можно управлять режимом выгрузки информации:

- Признак необходимости установки флага успешного переноса для выгруженных документов;
- Повторный перенос (выгрузка) ранее выгруженных документов (ранее выгруженные документы помечены флажком успешного переноса);

Если при выгрузке информации был установлен второй флажок (признак повторного переноса), то при загрузке информации в программе бухгалтерского учета сначала будут удалены все ранее перенесенные документы выбранного периода (эти документы идентифицируются по специальной строке в комментарии к документу), а после будут созданы новые документы по информации файла выгрузки. Если при выгрузке информации признак повторного переноса не установлен, то при загрузке информации в программе бухгалтерского учета удаление ранее перенесенных документов выбранного периода не происходит, контроль за возможным дублированием информации при этом ложится на пользователей программы.

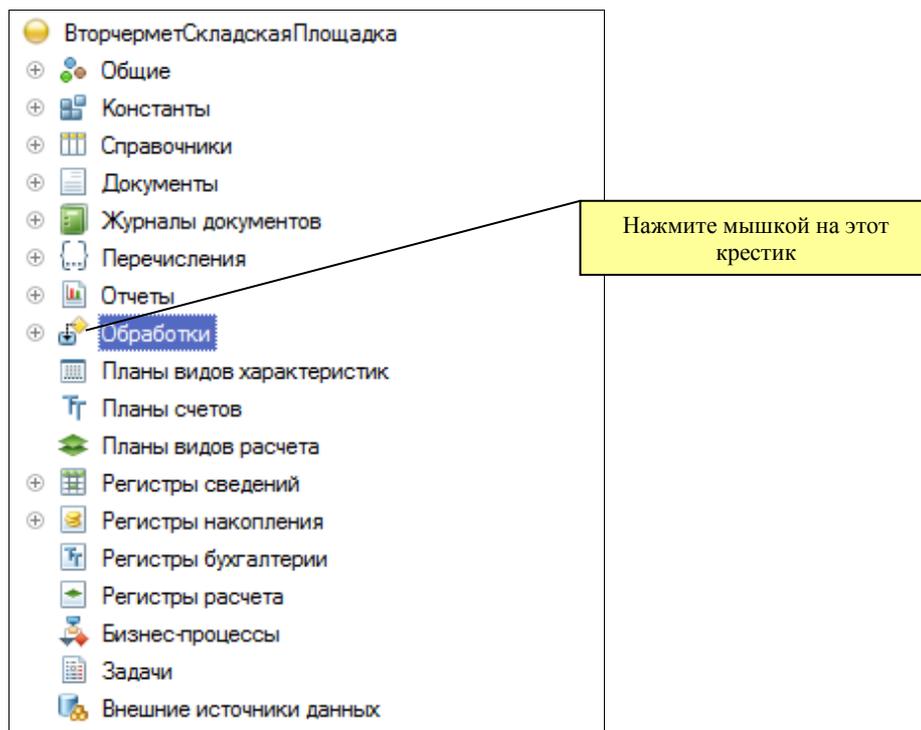
Рекомендуется всегда производить выгрузку информации в режиме с двумя установленными флажками (т.е. всегда устанавливать для выгруженных документов признак успешного переноса и всегда выполнять повторный перенос ранее выгруженных документов).

В результате работы процедуры будет сформирован текстовый файл обмена, который в дальнейшем используется при загрузке информации в программу бухгалтерского учета.

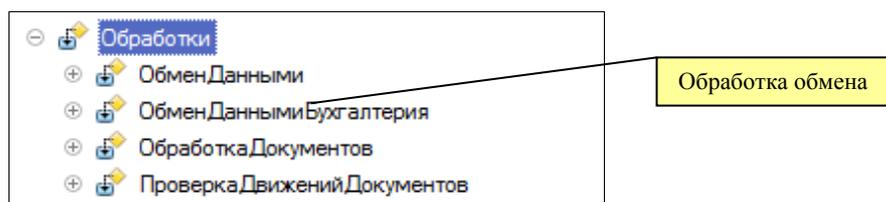
9.3 Загрузка информации в бухгалтерский учет

Внешняя процедура загрузки информации в бухгалтерский учет (она должна запускаться как внешняя обработка в программе бухгалтерского учета) поставляется на диске с дистрибутивом конфигурации. Также, эта процедура загрузки информации в бухгалтерский учет поставляется «внутри» конфигурации «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1. Чтобы получить эту процедуру как внешнюю обработку необходимо открыть программу «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет», ред.3.1» в режиме **«конфигуратор»**, далее следовать инструкции, приведенной ниже:

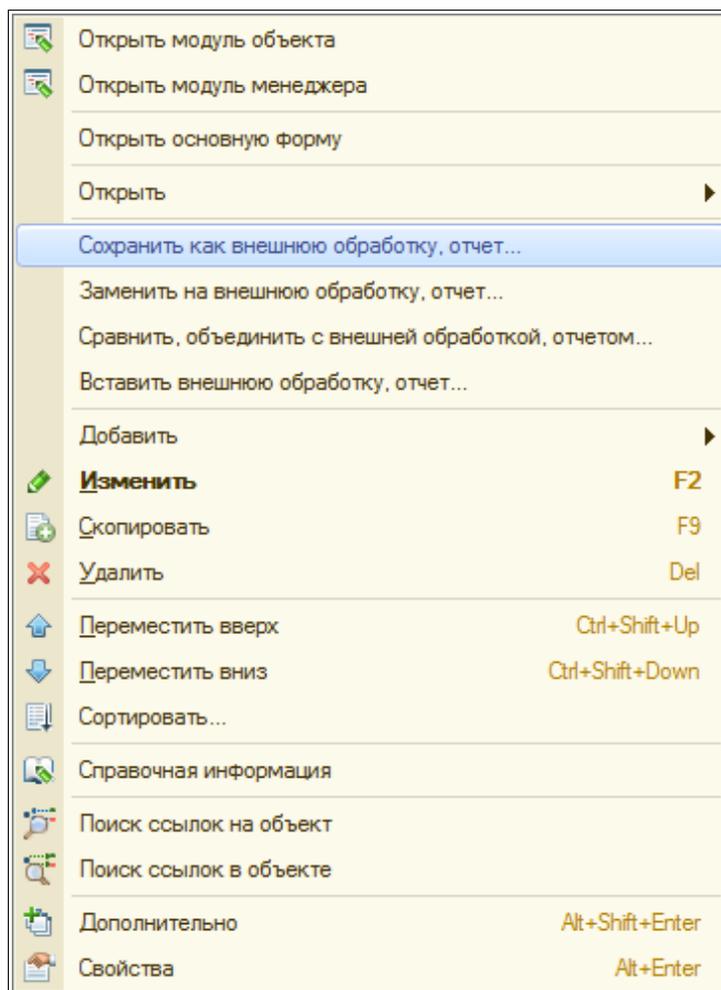
Сначала необходимо выполнить пункты меню «Конфигурация – Открыть конфигурацию» и далее пункт меню «Конфигурация – Окно конфигурации», вы увидите «дерево объектов» программы, как это показано ниже на рисунке.



Далее необходимо развернуть ветку «Обработки», для этого необходимо нажать на крестик левее надписи «Обработки», как это показано на рисунке.

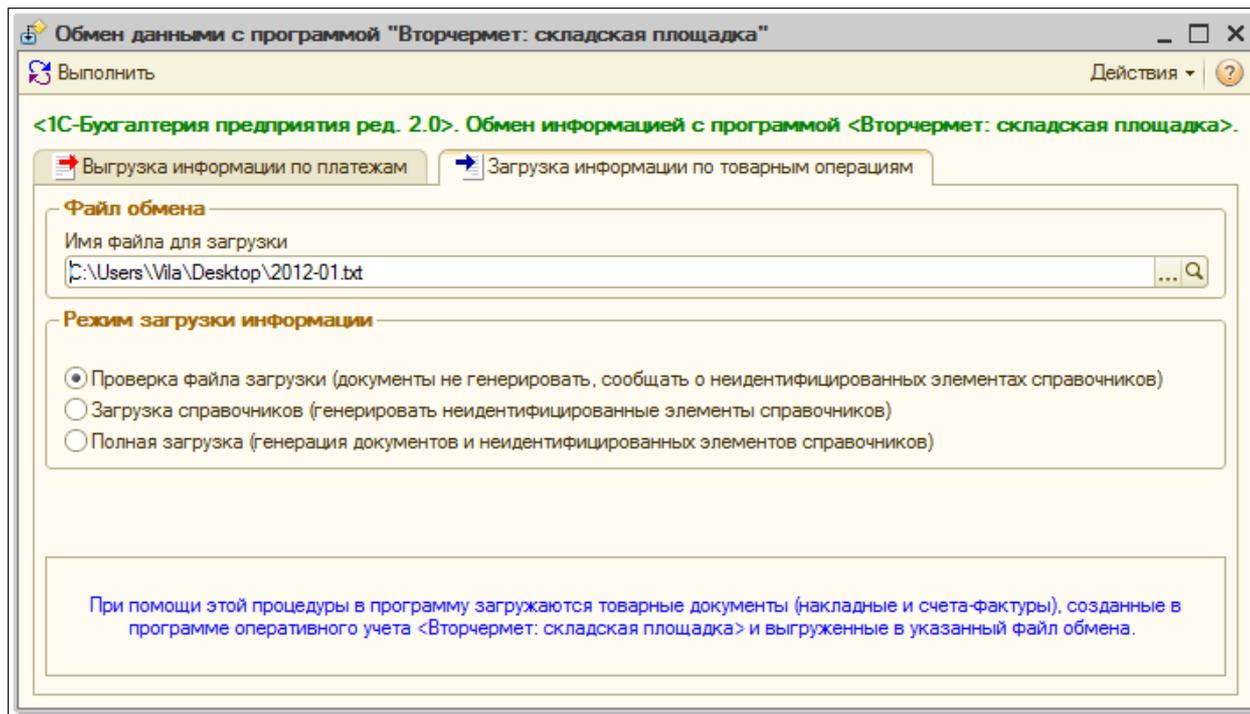


Далее необходимо выделить мышкой обработку «Обмен данными бухгалтерия», нажать **правую** кнопку мышки, после чего появится контекстное меню, как это показано ниже на рисунке.



В этом меню выберите пункт «Сохранить как внешнюю обработку, отчет», откроется стандартный диалог выбора имени нового файла. Укажите имя файла внешней обработки (например, «Обмен данными для бухгалтерии»), место расположения файла (например, «Рабочий стол») и нажмите кнопку «Сохранить». В результате будет создан файл внешней процедуры платформы «1С:Предприятие 8».

В программе бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия внешняя процедура должна запускаться, например, через пункт главного меню «Файл - Открыть». Форма настройки процедуры загрузки информации расположена на второй закладке формы и показана ниже на рисунке.



Для осуществления загрузки информации необходимо указать файл обмена, режимы загрузки информации и нажать кнопку «Выполнить». Для загрузки информации реализовано три режима:

- Проверка файла загрузки. При этом происходит проверка файла обмена и возможность идентификации загружаемых объектов (элементов справочников). Для тех объектов, идентифицировать которые не удалось, выводится полная информация.
- Загрузка справочников. Происходит генерация объектов (элементов справочников), которые не удалось идентифицировать.
- Полная загрузка. Происходит генерация объектов (элементов справочников), которые не удалось идентифицировать, а также генерация электронных документов.

Рекомендуется перед загрузкой информации сначала выполнить проверку файла обмена, проанализировать сообщения программы об элементах справочников, которые не удалось идентифицировать, при необходимости поправить информацию о некоторых объектах (например, коды или наименования справочников) и только потом загружать информацию в программу бухгалтерского учета.

Созданные в программе бухгалтерского учета документы помечаются через реквизит «Комментарий», в это поле записывается специальная строка, по которой можно определить, что документ был создан процедурой загрузки. Не рекомендуется вручную править этот реквизит для автоматически созданных документов.

Внимание. При повторной загрузке информации в программу бухгалтерского учета ранее созданные документы за указанный период и по указанной организации удаляются.

9.4 Методика автоматического обмена информацией для платежных операций

В отличие от обмена по товарным операциям, методика обмена по платежным операциям не так сложна, но также реализована по методу «документ в документ». В части платежных операций в программе реализована наиболее простая и общая методика переноса информации по двум видам денежных средств (наличные и безналичные рубли). Методика обмена информацией предполагает два этапа:

- ◆ Выгрузка подлежащей переносу информации из бухгалтерского учета в промежуточный файл обмена;
- ◆ Загрузка информации из файла обмена в оперативный учет;

Для автоматического переноса из бухгалтерского учета в оперативный учет используются только платежные операции, связанные с основной деятельностью. Выборка операций происходит по следующим критериям:

- ◆ Вид документа:
 - Платежное поручение входящее;
 - Платежное поручение исходящее;
 - ПКО;
 - РКО;
- ◆ Вид операции:
 - Оплата от покупателя;
 - Возврат оплаты покупателю;
 - Оплата от поставщика;
 - Возврат оплаты поставщику;
- ◆ Корреспондирующий счет: 60.01, 60.02, 62.01, 62.02;

При загрузке информации происходит генерация одноименных электронных документов и, при необходимости генерируются элементы следующих справочников:

- Организации;
- Контрагенты;
- Договоры;
- Банки;
- Банковские счета;
- Статьи НДС;

9.5 Выгрузка информации о платежных операциях из программы бухгалтерского учета

Для выгрузки информации из бухгалтерского учета используется та же самая внешняя обработка, которая применяется для загрузки товарных операций (смотри раздел 9.3 «Загрузка информации в бухгалтерский учет» 217). Форма настройки процедуры выгрузки расположена на первой закладке формы и показана ниже на рисунке.

Обмен данными с программой "Вторчермет: складская площадка"

Выполнить Действия ?

<1С-Бухгалтерия предприятия ред. 2.0>. Обмен информацией с программой <Вторчермет: складская площадка>.

Выгрузка информации по платежам Загрузка информации по товарным операциям

Отбор

Период с 01.05.2012 по 25.05.2012 (+/-)

Организация
Металл

Файл обмена

Имя файла для выгрузки
C:\Users\Vila\Desktop\2012-02.bt

Режим выгрузки

Выгружать все операции (без фильтра по корр. счету)

Выгружать кассовые ордера

Выбранный период выгружается перебором платежных документов (платежные поручения и кассовые ордера) с фильтром по выбранной фирме и виду операции (коор. счету - только 60 и 62)

Для выполнения выгрузки необходимо указывать следующую информацию:

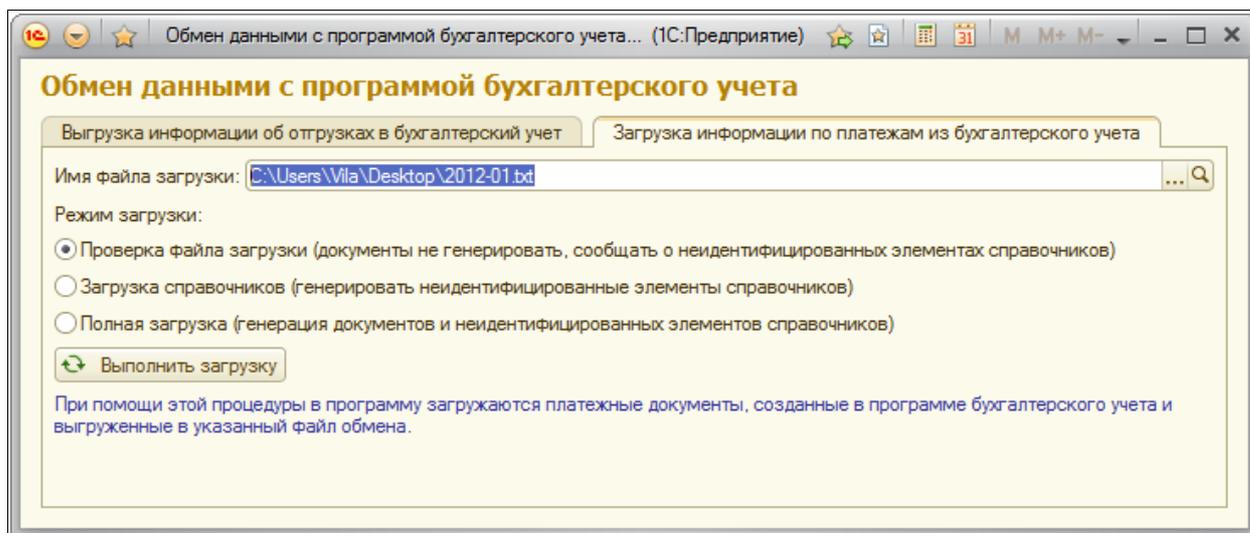
- Период выгрузки;
- Организация;
- Имя файла обмена;

При помощи специального флажка можно управлять режимом выгрузки кассовых ордеров (выгружать или не выгружать).

В результате работы процедуры будет сформирован текстовый файл обмена, который в дальнейшем используется при загрузке информации в программу оперативного учета.

9.6 Загрузка информации о платежных операциях в оперативный учет

Процедура загрузки информации по платежам в оперативный учет входит в состав встроенной обработки «Обмен данными». Форма настройки процедуры загрузки информации расположена на второй закладке формы и показана ниже на рисунке.



Для осуществления загрузки информации необходимо указать файл обмена и нажать кнопку «Выполнить». Для загрузки информации реализовано три режима:

- Проверка файла загрузки. При этом происходит проверка файла обмена и возможность идентификации загружаемых объектов (элементов справочников). Для тех объектов, идентифицировать которые не удалось, выводится полная информация.
- Загрузка справочников. Происходит генерация объектов (элементов справочников), которые не удалось идентифицировать.
- Полная загрузка. Происходит генерация объектов (элементов справочников), которые не удалось идентифицировать, а также генерация электронных документов.

Рекомендуется перед загрузкой информации сначала выполнить проверку файла обмена, проанализировать сообщения программы об элементах справочников, которые не удалось идентифицировать, при необходимости поправить информацию о некоторых объектах (например, коды или наименования справочников) и только потом загружать информацию в программу бухгалтерского учета.

Созданные документы помечаются через реквизит «Комментарий», в это поле записывается специальная строка, по которой можно определить, что документ был создан процедурой загрузки. Не рекомендуется вручную править этот реквизит для автоматически созданных документов.

Внимание. При повторной загрузке информации в программу оперативного учета ранее созданные платежные документы за указанный период и по указанной организации удаляются.

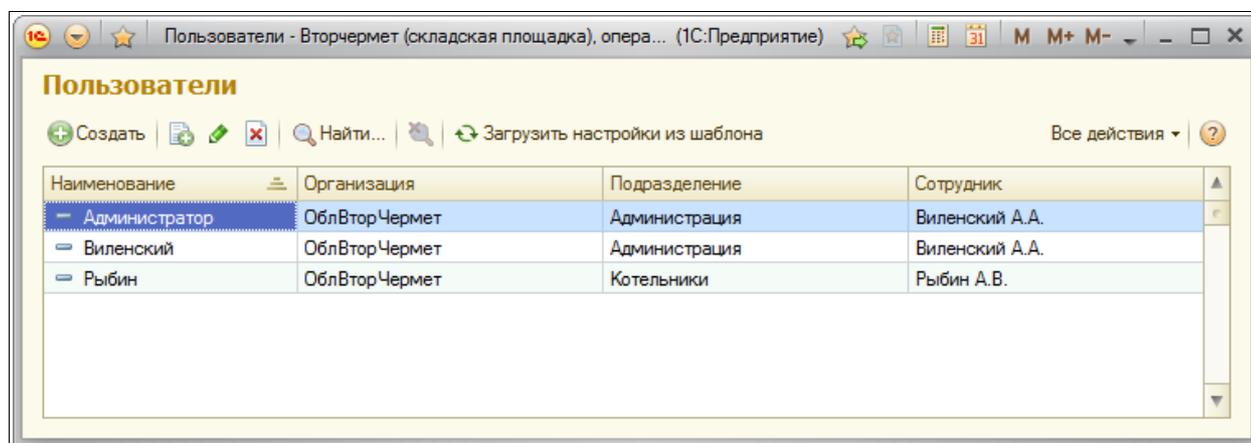
10 Дополнительные возможности

Далее описаны некоторые дополнительные возможности программы.

Далее описаны некоторые дополнительные возможности программы.

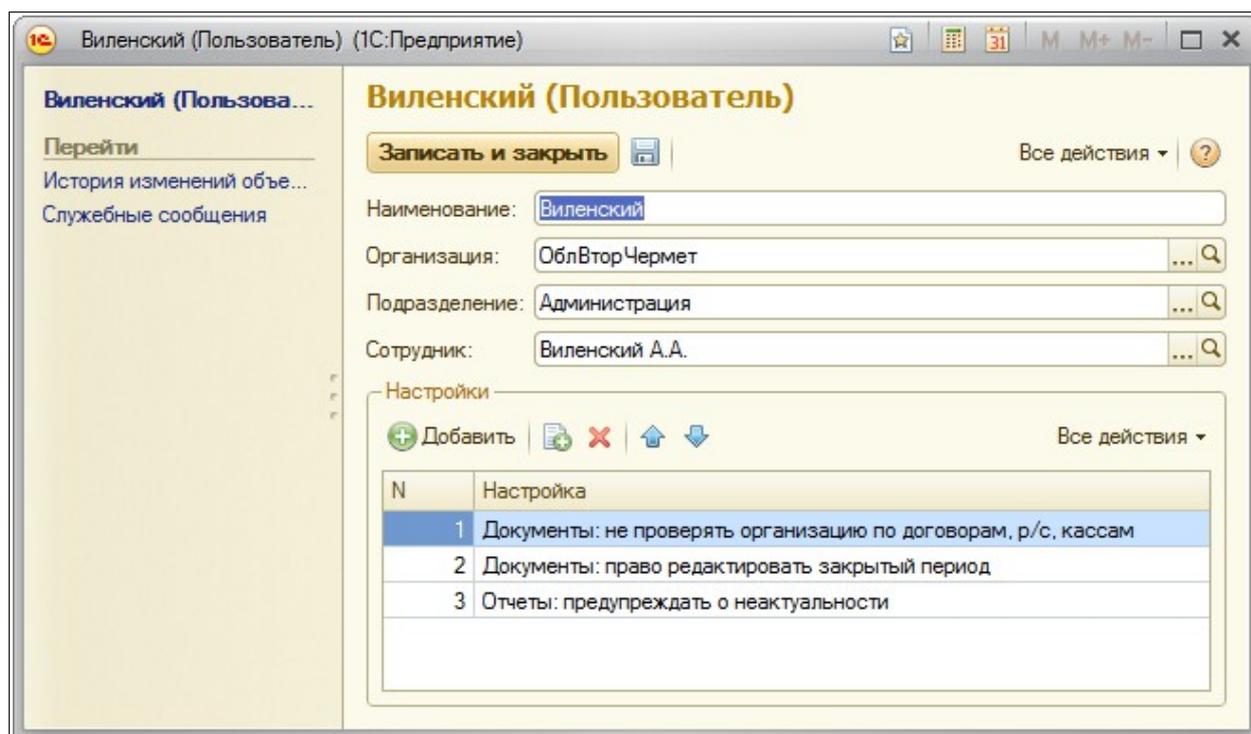
10.1 Пользователи

Справочник используется для ведения списка пользователей программы и для расширенного администрирования прав пользователей. Справочник пользователей должен совпадать по своему составу и наименованиям со списком пользователей программы, заданных в конфигураторе, подробнее смотри раздел 3.3.1 «Пользователи программы» 30. Пользователь фиксируется как «Автор» при записи всех электронных документов программы. Ниже показан список справочника.



Наименование	Организация	Подразделение	Сотрудник
Администратор	ОблВторЧермет	Администрация	Виленский А.А.
Виленский	ОблВторЧермет	Администрация	Виленский А.А.
Рыбин	ОблВторЧермет	Котельники	Рыбин А.В.

Форма редактирования информации о пользователе показана ниже.



N	Настройка
1	Документы: не проверять организацию по договорам, р/с, кассам
2	Документы: право редактировать закрытый период
3	Отчеты: предупреждать о неактуальности

Для каждого элемента справочника необходимо указать основную организацию, подразделение (используется для подстановки на создаваемые документы) и сотрудника (из справочника «Сотрудники») и таким образом установить жесткую однозначную связь между сотрудниками и пользователями.

Дополнительные настройки прав пользователей можно ввести в соответствующем списке, как это видно на приведенном выше рисунке. Доступны следующие ограничения и настройки прав пользователей:

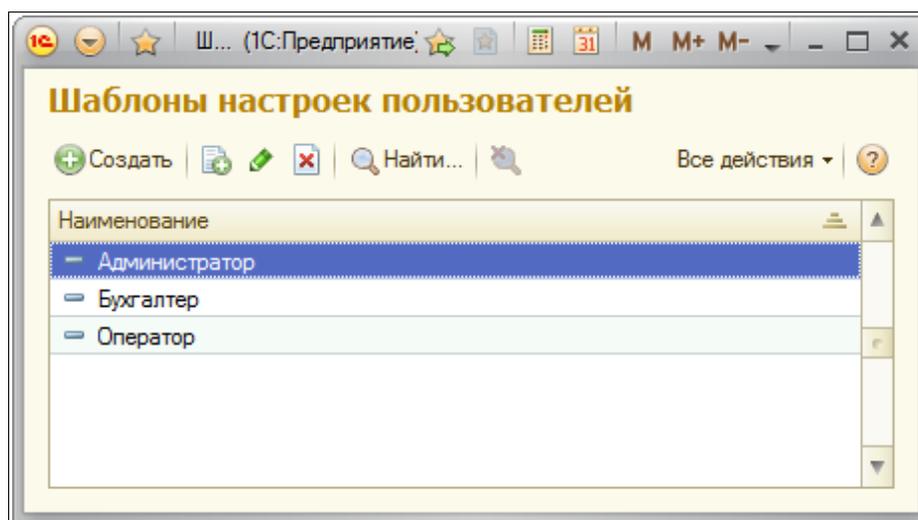
1. Запрет доступа к документам, помеченным флажком экспорта;
2. Запрет изменения таблиц отчетов и печатных форм документов;
3. Запрет ручного ввода количества в документы закупки лома (если подключены весы);
4. Запрет ручного ввода цен в документы закупки лома;
5. Запрет списания в минус по складу для документов;
6. Отключение проверки организации по реквизитам документов;
7. Доступ к редактированию документов закрытого периода;
8. Приветствовать при запуске программы;
9. Вывод на экран предупреждений о неактуальности отчетов;
10. Цветное оформление экранных форм;

Более подробно эти ограничения описаны в следующем разделе.

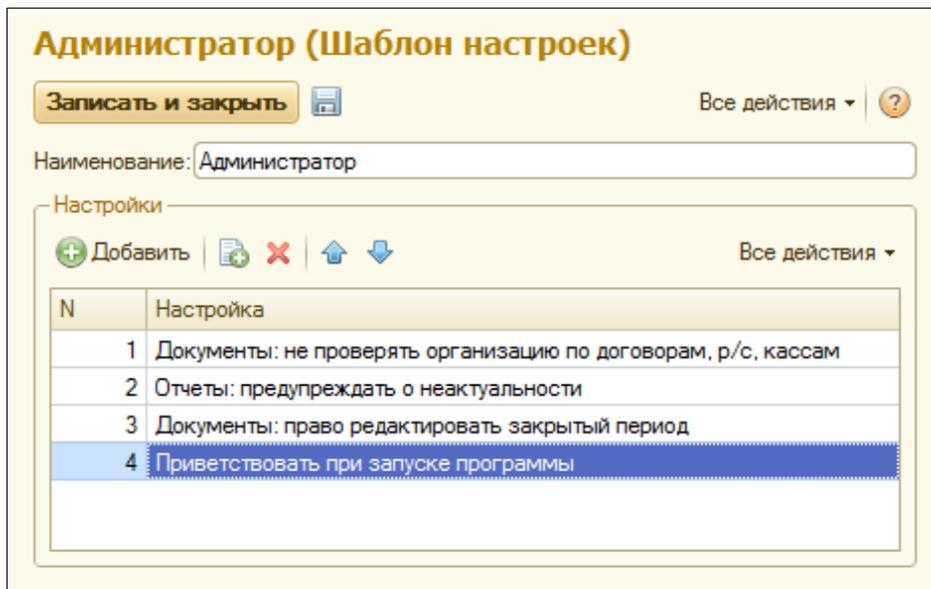
При помощи специальной кнопки «Загрузить настройки из шаблона» можно быстро установить для пользователя один набор ограничений, заданных в другом справочнике «Шаблоны настроек пользователей».

10.1.1 Шаблоны настроек пользователей

Этот справочник используется для хранения стандартных шаблонов настроек пользователей и используется для быстрого заполнения табличной части «Настройки» справочника «Пользователи».



Для каждого элемента справочника задается название набора и состав этих настроек.

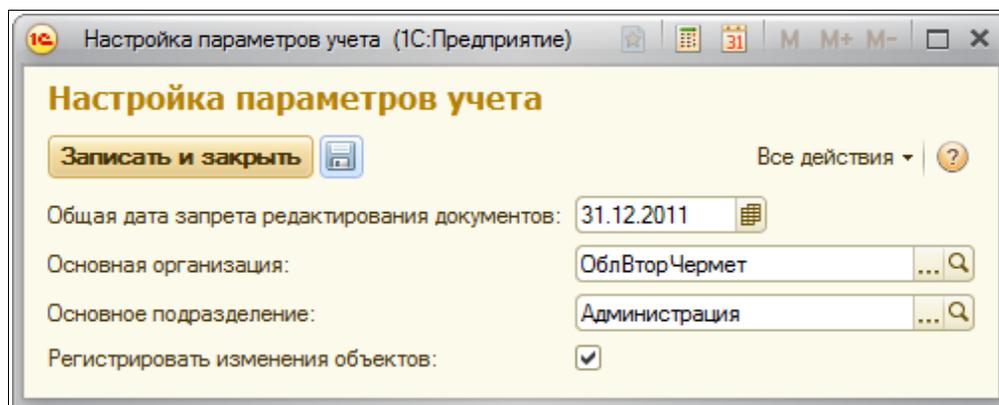


В программе доступны следующие ограничения:

1. Запрет доступа к документам, помеченным флажком экспорта: для пользователей с этим ограничением такие документы будут открываться в режиме «только просмотр» без возможности их изменения;
2. Запрет изменения таблиц печатных форм документов: для пользователей с этим ограничением все печатные формы будут открываться в режиме «только просмотр» без возможности их изменения;
3. Запрет ручного ввода количества в документы закупки лома (если подключены весы): для пользователей с такими ограничениями ввод количества в документ закупки лома будет возможен только через весы;
4. Запрет ручного ввода цен в документы закупки лома: для пользователей с такими ограничениями цены будут подставляться только автоматически;
5. Запрет списания в минус по складу для документов: для пользователей с таким ограничением не будут проводиться расходные складские документы по ТМЦ в случае попытки списания в минус;
6. Отключение проверки организации по реквизитам документов: для пользователей с таким режимом работы не будут выполняться проверки на совпадение организации по реквизитам документов, подробнее смотри раздел *6.1.4 «Ограничения, накладываемые учетом от лица нескольких организаций (юридических лиц)» 86;*
7. Доступ к редактированию документов закрытого периода: у пользователей с такими правами будет доступ к редактированию документов закрытого периода, подробнее о закрытии периода смотри раздел *10.3 «Закрытие» периода документов от изменения 228;*
8. Приветствовать при запуске программы;
9. Вывод на экран предупреждений о неактуальности отчетов: для пользователей с этим режимом работы перед формированием отчетов будет контролироваться актуальность информации и в случае необходимости выводиться предупреждение, подробнее смотри раздел *7.1 «Актуальность информации в отчетах» 178.*
10. Цветное оформление экранных форм;

10.2 Настройка параметров учета (константы программы)

В программе «Вторчермет (складская площадка): оперативный учет, ред.3.1» используется несколько констант. Константы хранят некоторое значение или ссылку на некоторый объект данных, которые используются в некоторых механизмах программы. Для редактирования значений констант открывается отдельная форма редактирования, показанная ниже на рисунке.



Общая дата запрета редактирования документов. Эта константа хранит дату конца «закрытого» периода. Документы, дата которых находятся в пределах закрытого периода открываются только для просмотра и не доступны для редактирования и изменения.

Рекомендуется регулярно закрывать документы от редактирования, оставляя доступными для редактирования только документы последнего месяца или двух последних месяцев. Подробнее смотри раздел 10.3 «Закрытие» периода документов от изменения» 228.

Основная организация. Эта константа хранит ссылку на элемент справочника «Организации». Значение из этой константы используется в следующих механизмах программы:

- ♦ Для подстановки, при создании нового элемента справочника «Пользователи»;

Рекомендуется обязательно задавать значение этой константы, даже если в программе ведется учет от имени только одной компании.

Основное подразделение. Эта константа хранит ссылку на элемент справочника «Подразделения». Значение из этой константы используется в следующих механизмах программы:

- ♦ Для подстановки, при создании нового элемента справочника «Пользователи»;

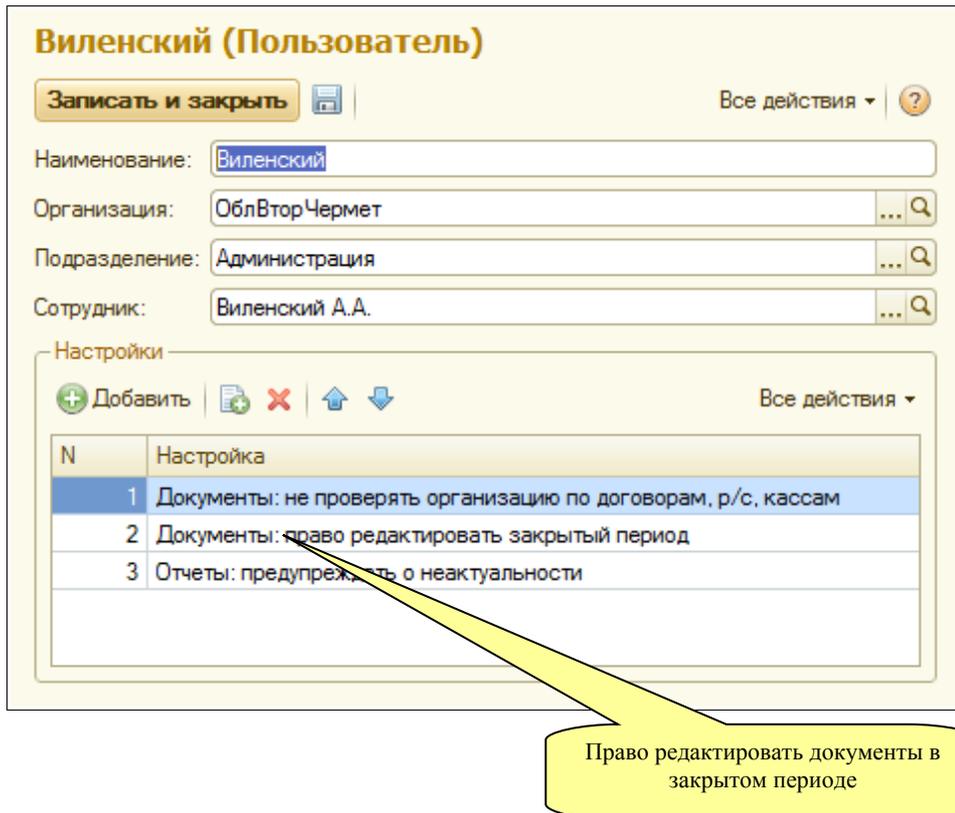
Рекомендуется обязательно задавать значение этой константы, даже если в программе ведется учет от имени только одного подразделения.

Признак «Регистрировать изменения объектов». Этот флажок управляет работой механизма регистрации изменений объектов базы данных (элементов справочников, электронных документов). Подробнее об этом механизме смотри раздел 10.5 «Регистрация изменений объектов» 229.

10.3 «Закрытие» периода документов от изменения

В программе реализовано несколько средств для «закрытия» документов от изменения. Во-первых, это константа «Общая дата запрета редактирования». Документы с датой меньшей или равной дате из константы «Общая дата запрета редактирования» открываются только для просмотра и не доступны для изменения.

Кроме этого, для отдельных пользователей есть возможность дать доступ к документам с датой меньшей, чем дата из константы «Общая дата запрета редактирования». Эта возможность задается в справочнике «Пользователи», как показано ниже на рисунке. Подробнее смотри раздел 10.1 «Пользователи» 224.



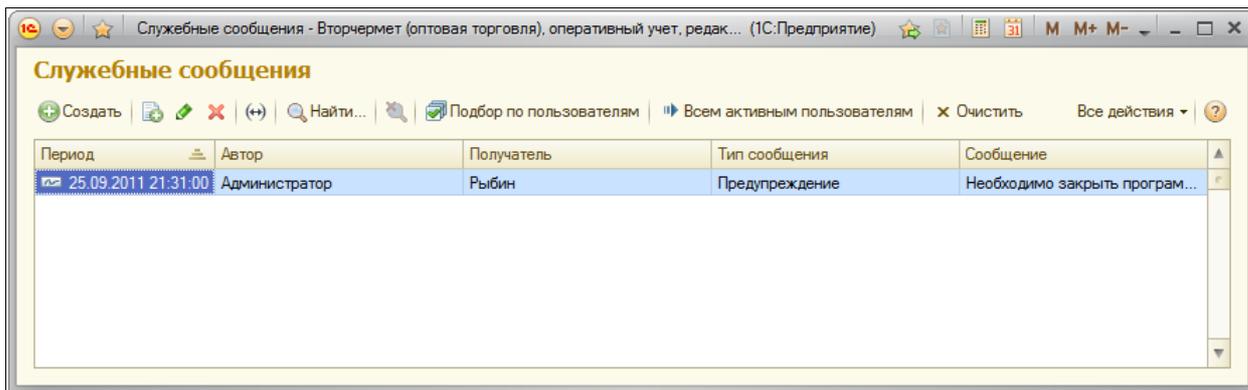
Рекомендуется закрывать прошлые периоды документов от изменения при помощи специальной константы, а право редактирования документов закрытых периодов давать минимальному количеству пользователей.

10.4 Служебные сообщения

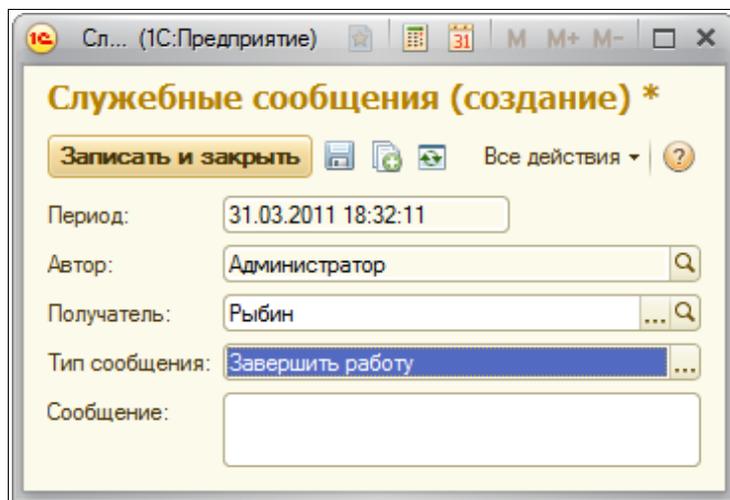
В программе реализована система служебных сообщений. Эта система может использоваться для коммуникаций между пользователями или для служебных действий, выполняемых в фоновом режиме, например, для принудительного завершения сеанса работы. Наличие сообщений проверяется в сеансе работы каждого локального компьютера, на котором запущена программа, эта проверка выполняется в фоновом режиме один раз в минуту. После обработки сообщения, оно автоматически удаляется. Предусмотрены следующие типы сообщений:

- ◆ Завершить работу безусловно (закрывает сеанс работы без каких бы то ни было предупреждений и вопросов);
- ◆ Предупреждение пользователю (выводит предупреждение с некоторым текстом);

Окно списка сообщений показано ниже на рисунке.



В списке доступны все обычные кнопки управления, характерные для списков. Например, по кнопке «ввести новый» открывается окно ввода сообщения, показанное ниже на рисунке.



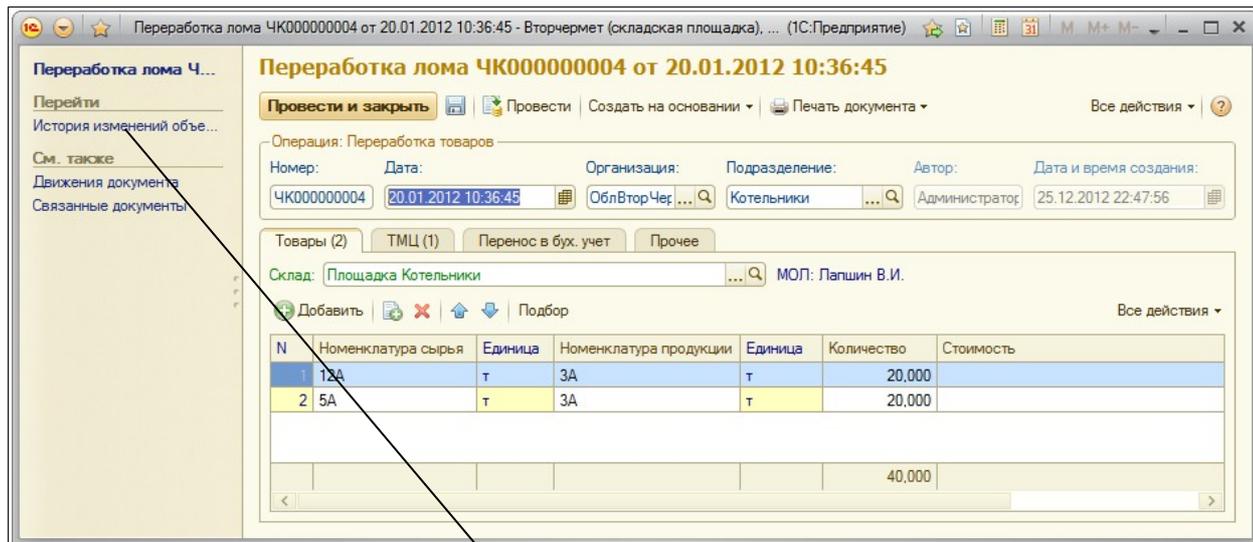
Кроме того, в панели инструментов предусмотрены кнопки для групповой отправки сообщений:

- ◆ Кнопка «Подбор» (отсылает однородное сообщение или команду всем пользователям из выбранного списка);
- ◆ Кнопка «Всем активным пользователям» (отсылает однородное сообщение или команду всем активным пользователям);

10.5 Регистрация изменений объектов

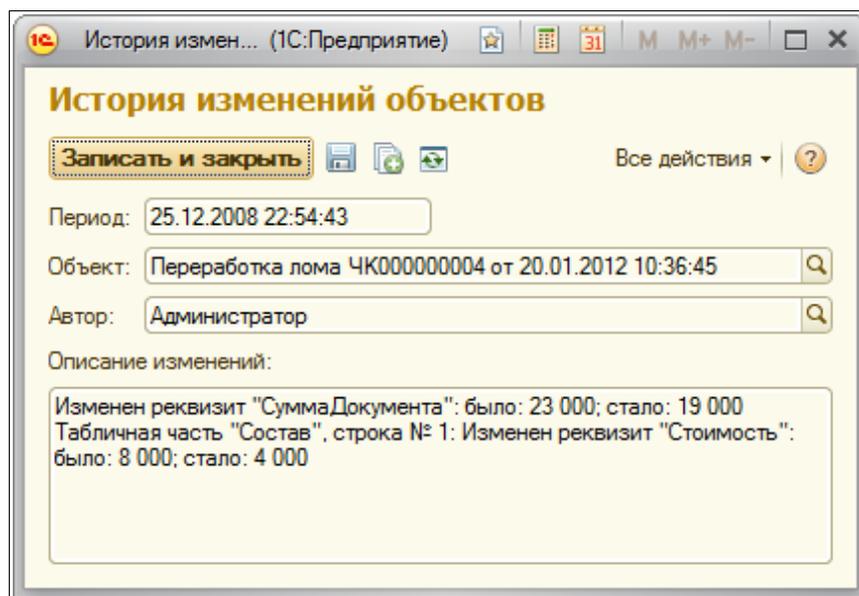
Для всех документов и справочников программы поддерживается автоматическая регистрация всех изменений, начиная с момента создания экземпляра документа или справочника. Регистрация изменений работает не только для интерактивных изменений объектов (через изменение реквизитов пользователем на экранной форме объекта), но и программных изменений объектов. Информацию об изменениях объектов можно вывести через соответствующий раздел панели навигации формы объекта .

Обратите внимание. Регистрация изменений работает только если установлена специальная константа, смотри раздел 10.2 «Настройка параметров учета (константы программы)» 227.



Вызов информации об изменениях

Ниже показан список изменений документа и экранная форма с информацией об изменениях документа, которые были сделаны 25.12.2008 в 22:54:43 пользователем «Администратор».



На экранной форме информации об изменениях выводятся следующие сведения:

- Дата и время изменений объекта;
- Пользователь, в сеансе работы которого были произведены изменения;
- Описание изменений объекта по каждому измененному реквизиту;