

Вторчермет (складская площадка), оперативный учет

Для системы 1С:Предприятие 8

Руководство пользователя



г. Москва, 2009 год

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., 2009 г.</i>
Документация:	<i>Виленский А.А., 2009 г.</i>

Оглавление

1 Введение.....	7
1.1 Основные положения.....	7
1.2 Принятые сокращения и термины.....	8
1.3 Особенности оборота металлического лома.....	8
2 Учебные задачи.....	10
2.1 Ведение справочной информации.....	10
2.2 Операции, связанные с оборотом лома.....	12
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.....	25
3.1 Требования к системе.....	25
3.2 Установка и запуск.....	25
3.2.1 Программа установки.....	26
3.2.2 Создание новой информационной базы.....	27
3.3 Ввод начальных данных.....	30
3.3.1 Пользователи программы.....	30
3.3.2 Фирмы и связанная информация.....	33
3.3.3 Прочие справочники.....	34
3.3.4 Ввод начальных остатков.....	34
4 Основные разделы оперативного учета.....	38
4.1 Виды учета и виды разделов учета.....	41
4.2 Оперативный баланс.....	43
4.3 Взаиморасчеты.....	44
4.3.1 Взаиморасчеты с контрагентами (основной раздел учета).....	44
4.3.2 Взаиморасчеты по отгрузкам (вспомогательный раздел учета).....	45
4.4 Складской учет.....	45
4.4.1 Складской учет товаров (лома) методом «по партиям».....	45
4.4.2 Складской учет товаров (лома) методом «по среднему».....	46
4.4.3 Учет товаров (лома) в пути.....	46
4.4.4 Складской учет ТМЦ.....	47
4.5 Финансовый учет.....	47
4.5.1 Учет денежных средств.....	47
4.5.2 Учет заработной платы.....	49
4.5.3 Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами).....	49
4.5.4 Учет доходов и расходов.....	49
4.6 Вспомогательные разделы учета.....	50
4.6.1 План закупки лома.....	50
4.6.2 План отгрузки лома.....	50
4.6.3 Накопление информации о закупках.....	51
4.6.4 Учет результатов продаж.....	51
4.6.5 Учет оборота услуг.....	51
5 Справочники программы.....	53
5.1 Структура компании.....	54
5.1.1 Фирмы.....	54
5.1.2 Банковские счета.....	58
5.1.3 Склады.....	59
5.1.4 Кассы.....	61

5.1.5	Сотрудники.....	61
5.1.6	Пользователи.....	63
5.1.7	Шаблоны прав пользователей.....	65
5.2	Номенклатурные справочники.....	66
5.2.1	Виды номенклатуры.....	66
5.2.2	Номенклатура.....	67
5.2.3	Работы.....	69
5.2.4	Виды закупочных цен.....	70
5.2.5	Единицы измерения.....	70
5.2.6	Ставки НДС.....	71
5.3	Контрагенты.....	72
5.3.1	Договоры.....	76
5.4	Классификаторы.....	77
5.4.1	Банки.....	78
5.4.2	ЖД станции и порты.....	79
5.4.3	Должности.....	79
5.4.4	Виды оснований полномочий.....	80
5.4.5	Статьи ДДС.....	80
5.4.6	Статьи доходов и расходов.....	82
5.4.7	Хозяйственные операции.....	83
5.4.8	Виды способов связи.....	83
5.5	Перевозки.....	83
5.5.1	Автомобили.....	84
5.5.2	Водители.....	85
5.6	Хранение служебной информации.....	85
5.6.1	Должности и основания полномочий сотрудников.....	85
5.6.2	Закупочные цены.....	87
5.6.3	Размер заработной платы сотрудников.....	88
5.6.4	Расценки на работы.....	88
5.6.5	Способы связи.....	88
5.6.6	Ставки НДС.....	89
6	Электронные документы.....	90
6.1	Особенности электронных документов.....	91
6.1.1	Общие реквизиты документов.....	91
6.1.2	Движения документов по учетным регистрам.....	92
6.1.3	Проблемы ввода документов «задним числом».....	93
6.1.4	Ограничения, накладываемые учетом от лица нескольких фирм (юридических лиц).....	94
6.1.5	Множественность наименований номенклатуры.....	94
6.1.6	Ввод в режиме «на основании» и связь документов между собой.....	95
6.1.7	Основные приемы работы с документами.....	97
6.2	Журналы документов.....	100
6.2.1	Общий журнал документов.....	102
6.2.2	Списки документов на формах справочников.....	103
6.3	Документы, связанные с оборотом товаров (металлического лома).....	104
6.3.1	Закупка лома.....	105
6.3.2	Отгрузка и реализация лома.....	109
6.3.3	Перемещение лома.....	116
6.3.4	Оприходование лома.....	119
6.3.5	Списание лома.....	120
6.3.6	Переработка лома.....	122
6.3.7	План закупки лома.....	124

6.3.8	План отгрузки лома.....	125
6.4	Документы, связанные с оборотом ТМЦ.....	125
6.4.1	Закупка ТМЦ.....	126
6.4.2	Реализация ТМЦ.....	128
6.4.3	Перемещение ТМЦ.....	130
6.4.4	Оприходование ТМЦ.....	132
6.4.5	Списание ТМЦ.....	133
6.5	Документы по услугам.....	134
6.5.1	Получение услуг.....	135
6.5.2	Реализация услуг.....	138
6.6	Счета и счета-фактуры.....	140
6.6.1	Счет на оплату.....	140
6.6.2	Счет-фактура.....	142
6.7	Документы, связанные с оборотом денежных средств.....	144
6.7.1	Поступление денежных средств на расчетный счет.....	146
6.7.2	Выбытие денежных средств с расчетного счета.....	147
6.7.3	Приходный кассовый ордер.....	148
6.7.4	Расходный кассовый ордер.....	150
6.7.5	Авансовый отчет.....	153
6.8	Дополнительные документы по взаиморасчетам.....	155
6.8.1	Ввод остатков по взаиморасчетам с контрагентами.....	156
6.8.2	Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками.....	157
6.8.3	Взаимозачет.....	158
6.8.4	Зачет задолженности.....	159
6.8.5	Принятие к учету доходов и расходов.....	161
6.9	Документы по заработной плате.....	163
6.9.1	Табель учета рабочего времени.....	164
6.9.2	Сдельный наряд.....	166
6.9.3	Дополнительные начисления и удержания.....	168
6.9.4	Выплата заработной платы.....	169
6.10	Приказы.....	172
6.10.1	Приказ о приеме на работу.....	172
6.10.2	Приказ об увольнении.....	173
6.10.3	Приказ об установке размера заработной платы.....	174
6.10.4	Приказ об установке расценок.....	175
6.10.5	Приказ об установке закупочных цен.....	176
6.10.6	Доверенность.....	177
6.11	Бюджет доходов и расходов.....	179
7	Аналитические отчеты.....	182
7.1	Управление группировками в таблицах отчетов.....	184
7.2	Актуальность информации в отчетах.....	186
7.3	Отчеты по складскому учету.....	187
7.3.1	Склад по партиям.....	188
7.3.2	Складская ведомость по партиям.....	190
7.3.3	Отчет по движению складских партий.....	193
7.3.4	Склад по среднему.....	194
7.3.5	Складская ведомость по среднему.....	194
7.3.6	Товары в пути.....	195
7.3.7	Склад ТМЦ.....	196
7.3.8	Складская ведомость движения ТМЦ.....	198
7.4	Отчеты по взаиморасчетам.....	199
7.4.1	Взаиморасчеты с контрагентами.....	200

7.4.2	Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами.....	201
7.4.3	Акт сверки взаиморасчетов с контрагентами.....	203
7.4.4	Взаиморасчеты с контрагентами по отгрузкам.....	204
7.4.5	Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами по отгрузкам.....	204
7.4.6	Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами).....	205
7.4.7	Ведомость по взаиморасчетам с сотрудниками.....	206
7.5	Финансовые отчеты.....	206
7.5.1	Финансовое состояние (управленческий баланс).....	207
7.5.2	Остатки и обороты денежных средств.....	209
7.5.3	Ведомость по движению денежных средств.....	210
7.5.4	Кассовая книга.....	211
7.5.5	Отчет по доходам и расходам.....	212
7.5.6	Ведомость по доходам и расходам.....	214
7.5.7	Бюджет доходов и расходов.....	215
7.5.8	Заработная плата.....	216
7.5.9	Ведомость по заработной плате.....	217
7.6	Продажи и закупки.....	217
7.6.1	Анализ закупок.....	218
7.6.2	Анализ продаж.....	220
7.6.3	Оборот услуг.....	222
7.6.4	Реестр закупок лома.....	224
7.6.5	Реестр реализации лома.....	226
7.7	Планирование.....	227
7.7.1	План закупки лома.....	227
7.7.2	План отгрузки лома.....	229
8	Сервисные обработки.....	231
8.1	Групповая обработка документов.....	231
8.2	Проверка движений документов.....	232
8.3	Проверка списания в минус по складу.....	233
8.4	Проведение документов.....	233
9	Дополнительные возможности.....	235
9.1	Константы программы.....	235
9.2	«Закрытие» периода документов от изменения.....	236
9.3	Служебные сообщения.....	237
9.4	Регистрация изменений объектов.....	238

1 Введение

1.1 Основные положения

Это руководство представляет собой описание типового решения **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет»** - учетной программы, работающей под управлением системы **«1С:Предприятие 8»**. Руководство написано в расчете на то, что вы знакомы с операционными системами семейства **«Windows»** и системой **«1С:Предприятие 8»**. Данное руководство не является учебником по интерфейсу системы **«1С:Предприятие 8»**, 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 системы **«1С:Предприятие 8»**, которое поставляется в комплекте документации на эту систему.

Программа **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет»** 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»** 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 фирме (юридическому лицу компании) отдельно.

Разработчик обязуется обеспечивать отражение в программе **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет»** 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**» 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 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 типового решения.

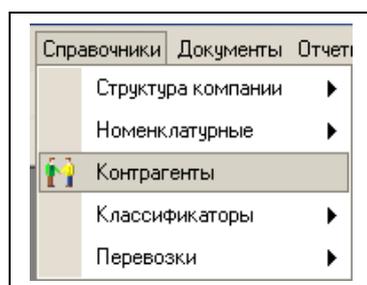
2.1 Ведение справочной информации

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

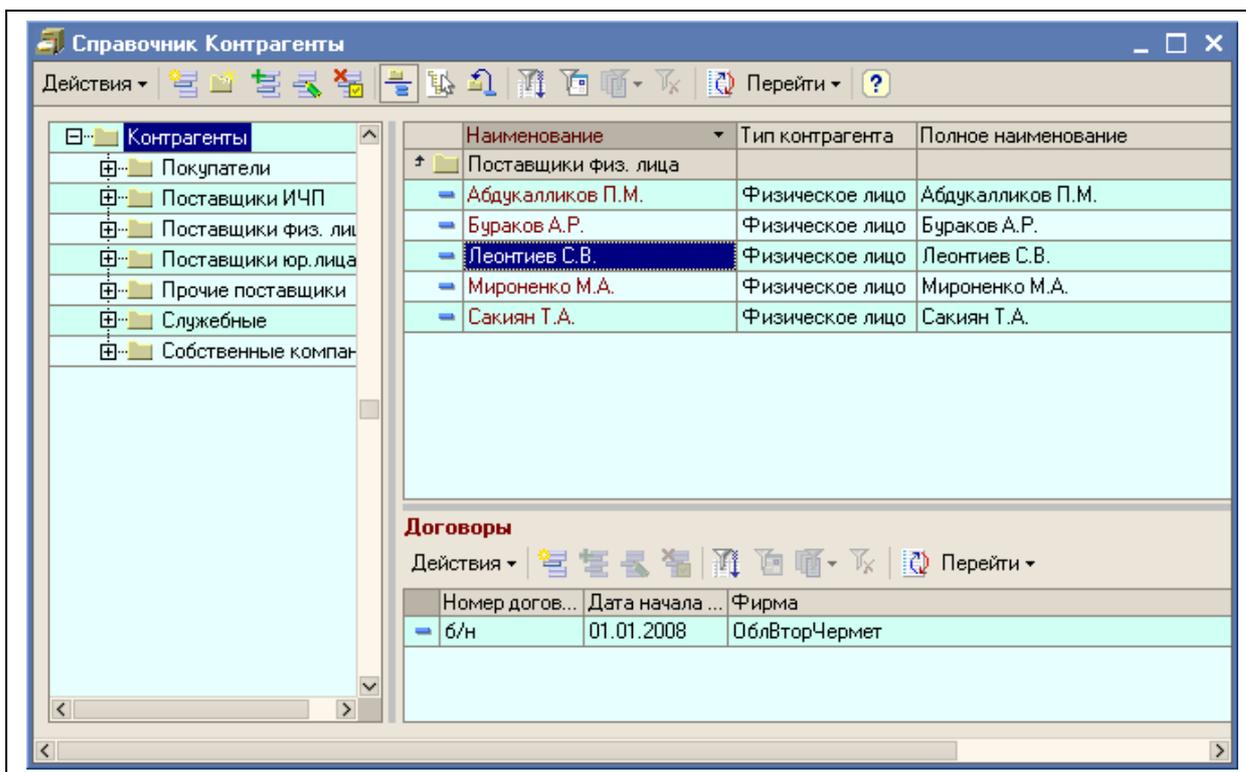
- Фирмы (собственные юридические лица);
- Склады;
- Контрагенты;
- Договоры;
- Номенклатура;
- Сотрудники;

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

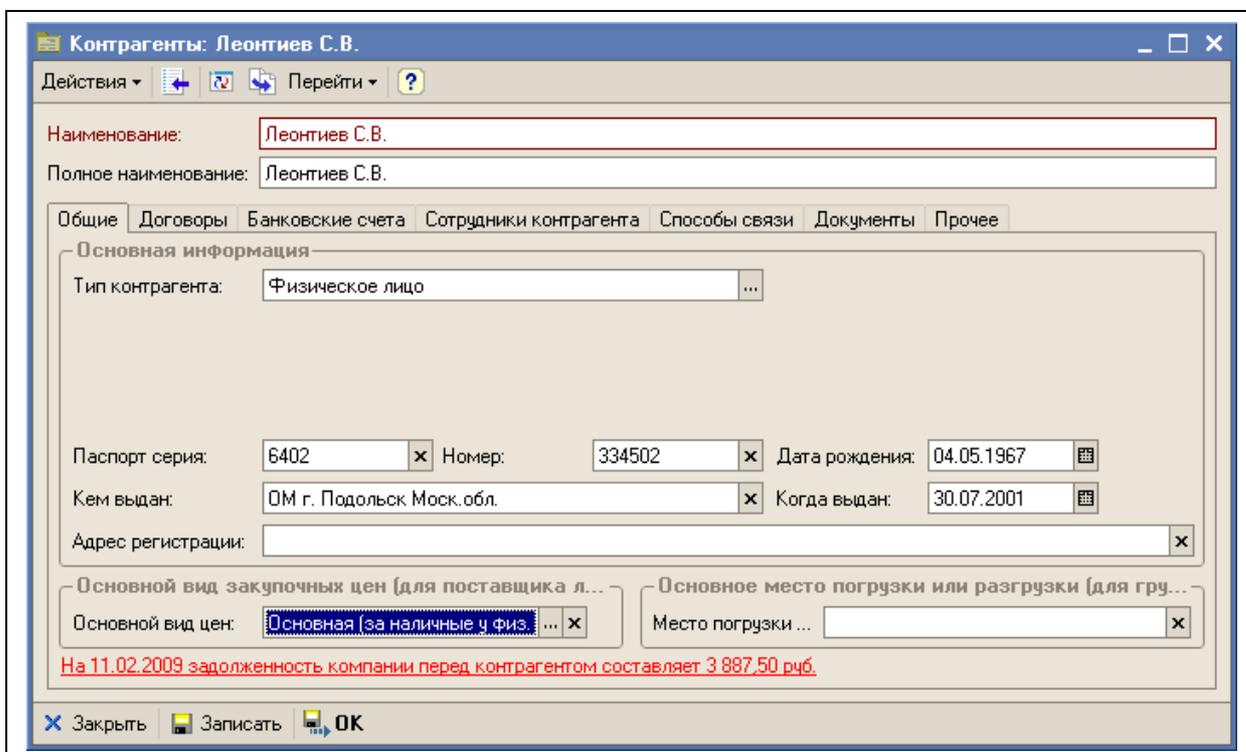
Ведение базы данных контрагентов – одна из важных задач программы. Правильность и полнота ввода информации о контрагенте и договоре – залог корректной работы программы. Справочник «Контрагенты» вызывается через один из пунктов главного меню программы, как это показано ниже на рисунке.



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.



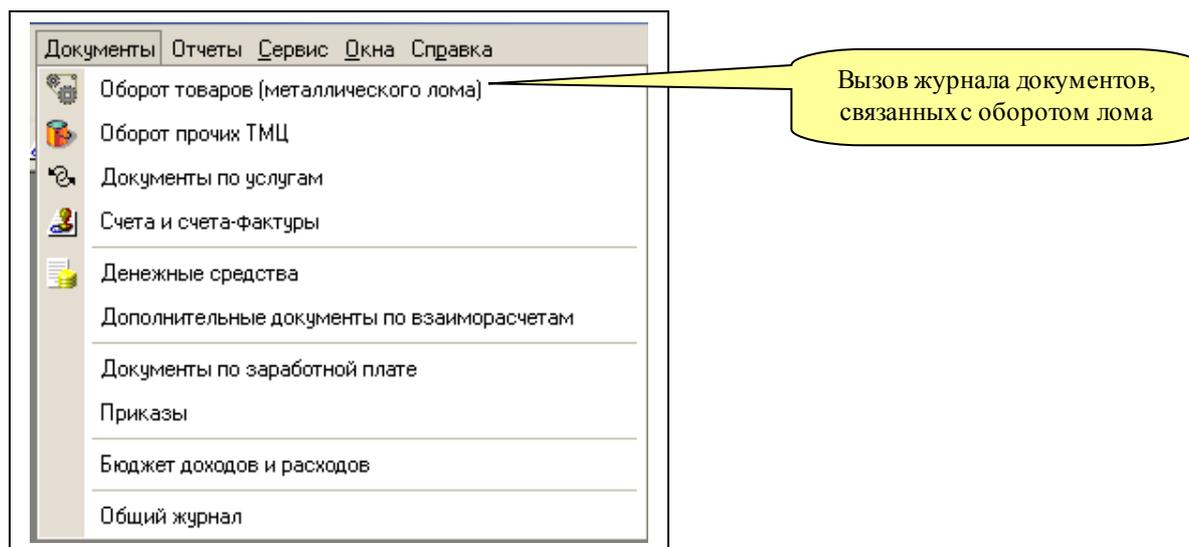
Информация, введенная в «карточке» используется в дальнейшем во множестве объектах программы, которыми сопровождаются деятельность компании, например, в документах закупки и отгрузки лома, в счетах и счетах-фактурах, в регламентных отчетах («Акт

сверки задолженности»). Поэтому, необходимо очень ответственно подходить к правильности ввода информации в данный справочник.

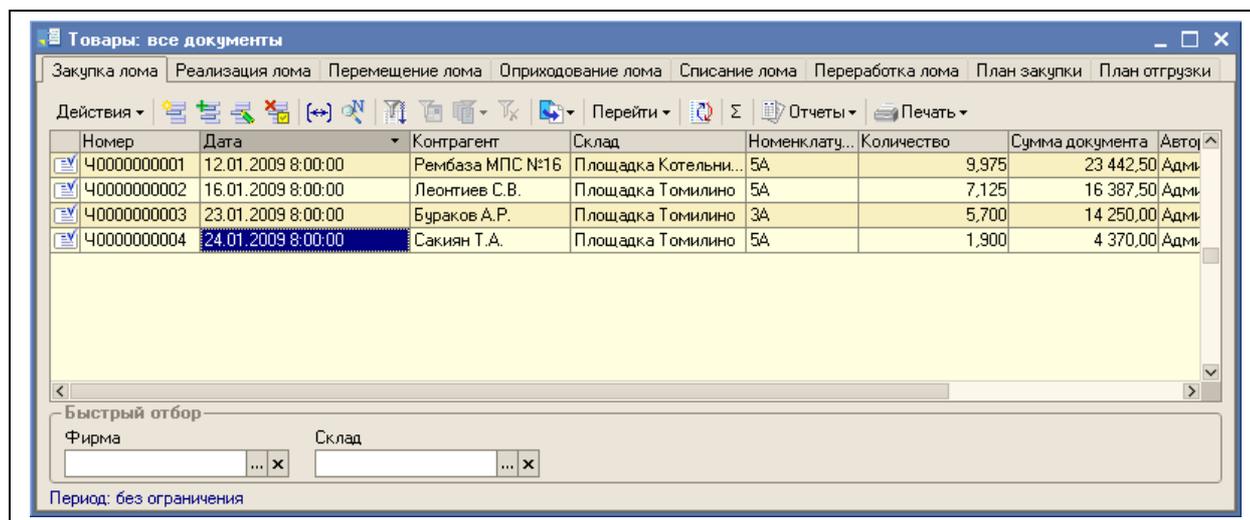
Подробнее все справочники программы описаны в разделе 5 «Справочники программы» 53.

2.2 Операции, связанные с оборотом лома

Журнал электронных документов, связанных с оборотом металлического лома вызывается через один из пунктов главного меню программы, как это показано ниже на рисунке.



Внешний вид журнала документов показан ниже на рисунке.



Разные виды электронных документов расположены на различных закладках этого журнала. Основные приемы работы с журналом документов рассмотрены ниже в разделе 6.2 «Журналы документов» 100.

2.3 Оформление в учете операций закупки лома

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

Закупка лома 40000000002 от 11.12.2008 8:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Закупка товаров

Документ №: 40000000002 от: 11.12.2008 8:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 11.02.2009 12:40:32

Основная информация | Таблица (1 поз.) | Полученные услуги (0 поз.) | Затраты (0 поз.) | Прочее

Контрагент: Леонтиев С.В. Леонтиев С.В., ИНН:

Договор: № 6/н от 01.01.2008 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с поставщи...

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Вид цены: Основная (за наличные у физ. лиц)

Состав цены: Не облагается НДС

Способ отгрузки: Самовывоз

Транспорт:

Номер транспортной на...:

Грузоотправитель: Леонтиев С.В. Леонтиев С.В., ИНН:

Станция отправления:

Станция назначения:

Описание лома и отходов: Строительные отходы Приемщик: Шальев А.П.

Основание возникновен...: Отходы производства Пиротехник: Шальев А.П.

Масса полная, т.: 12,000 Тара, т.: 4,500 Масса брутто, т.: 7,500

Закрыть Записать OK Печать

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 наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество брутто	Засор, %	Количество нетто	Цена, руб. (НДС ...	Сумма, руб.
5А	Лома 5А		т	0%	7,500	5,0	7,125	2 300,00	16 38,
					7,500		7,125		16 38,

Здесь присутствует следующий набор информации:

- Номенклатура лома;
- Наименование лома;
- Вес брутто (с засором);
- Засор в процентах;
- Вес нетто (без засора);
- Цена;
- Сумма;

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 № 2 от 11.12.2008

Получатель лома и отходов: ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, КПП 772801001, г. Москва, ул. Metallургов 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 0:00:00 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 облагается, 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 № 2 от 11.12.2008

Движения регистров

+/-	Акт	Стр	Измерения	Движения	Реквизиты
Регистр Взаиморасчеты					
			Период	Сумма	Хозяйственная операция
			Договор		Оборотная аналитика
					Комментарий
-	+	1	11.12.2008 8:00:00	16 387,5	Закупка товаров
			№ б/н от 01.01.2008		Площадка Томилино
Регистр Склад по партиям					
			Период	Количество	Хозяйственная операция
			Фирма	Стоимость	Оборотная аналитика
			Склад		Номер строки документа
			Номенклатура		Списание в минус
			Партия		
+	+	1	11.12.2008 8:00:00	7,125	Закупка товаров
			ОблВторЧермет	16 387,5	Леонтиев С.В.
			Площадка Томилино		1
			5А		ложь
			Закупка лома 40000000002 от 11.12.2008 8:00:00		
Регистр Склад по среднему					
			Период	Количество	Хозяйственная операция
			Фирма	Стоимость	Оборотная аналитика
			Склад		Номер строки документа
			Номенклатура		Списание в минус
+	+	1	11.12.2008 8:00:00	7,125	Закупка товаров
			ОблВторЧермет	16 387,5	Леонтиев С.В.
			Площадка Томилино		1
			5А		ложь

Увеличение остатков

Увеличение остатков

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

Склад по среднему за период с 1 декабря 2008 г. по 31 декабря 2008 г.

Фирма: Все
Склад: Площадка Томилино
Вид номенклатуры: Все
Номенклатура: 5А

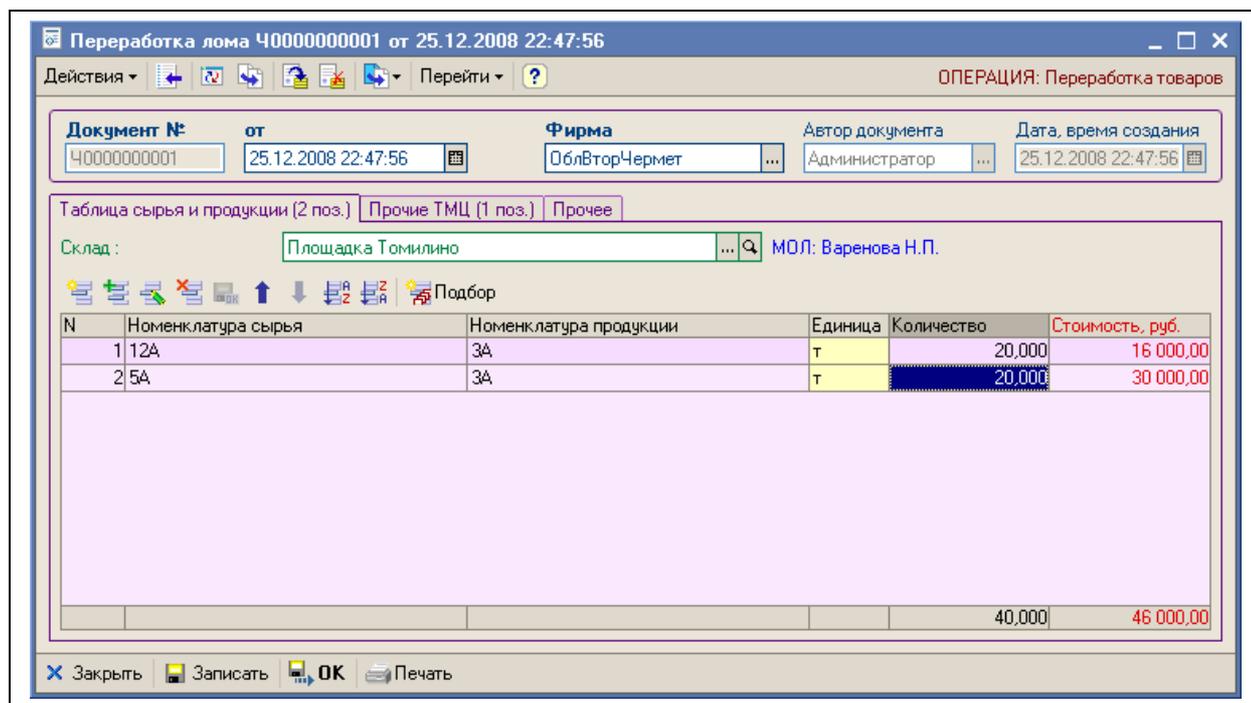
Склад / Номенклатура / Документ движения	Единица	Кол-во, начальный остаток	Кол-во, приход	Кол-во, расход	Кол-во, конечный остаток
Площадка Томилино			159,025	75,000	84,025
5А	т		159,025	75,000	84,025
Оприходование лома 40000000001 от 01.12.2008 0:00:01			150,000		
Перемещение лома 40000000001 от 08.12.2008 11:54:28				10,000	
Закупка лома 40000000002 от 11.12.2008 8:00:00			7,125		
Закупка лома 40000000003 от 15.12.2008 8:00:00			1,900		
Реализация лома 40000000001 от 15.12.2008 20:00:00				45,000	
Переработка лома 40000000002 от 22.12.2008 14:20:05				10,000	
Переработка лома 40000000001 от 25.12.2008 22:47:56				10,000	
Итого			159,025	75,000	84,025

Документ закупки лома

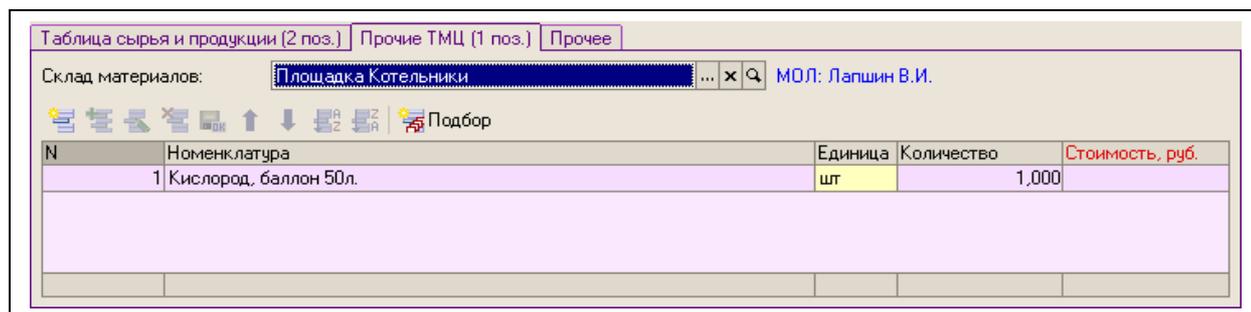
2.4 Оформление в учете операций переработки лома

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);



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.



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

ООО "ОблВторЧермет"

г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость переработки сырья металлического лома № 1 от 25.12.2008

Склад: Площадка Томплино

Сырье и продукция

№	Номенклатура сырья	Номенклатура продукции	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	12А	Лом 3А	т	20,000	16 000,00
2	Лом 5А	Лом 3А	т	20,000	30 000,00
Итого				40,000	46 000,00

Всего позиций: 2 на сумму 46 000,00 руб.

Затраты ТМЦ

№	Номенклатура ТМЦ	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	2,000	4 000,00
Итого				4 000,00

Всего позиций: 1 на сумму 4 000,00 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»);

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.

N	Номенклатура по...	Номенклатура пр...	Вариант наименован...	Единица	Ставка НДС	Цена, руб. (НДС не обл.)	Сумма, руб.	Сумма НДС, р
	Количество по от...	Количество прин...						
	5А	5А	Лом 5А	т	0%	2 500,00	113 000,00	
	50,000	45,200						
							113 000,00	
	50,000	45,200						

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

N	Контрагент (поставщик затрат) Договор	Номенклатура затрат Описание затрат	Сумма, руб.	Это ЖДТ	Перевыставляется на покупателя
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.

<i>Склад по партиям на конец дня 31 января 2009 г.</i>			
<i>Фирма: Все</i>			
<i>Склад: Все</i>			
<i>Вид номенклатуры: Все</i>			
<i>Номенклатура: Все</i>			
Склад / Номенклатура	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Котельники	19,475	37 692,50	1 935,43
5А	19,475	37 692,50	1 935,43
Площадка Томлино	204,525	357 207,50	1 746,52
12А	30,000	24 000,00	800,00
3А	100,700	215 250,00	2 137,54
5А	73,825	117 957,50	1 597,80
Итого	224,000	394 900,00	1 762,95

Отчет построен с детализацией «Склад - Номенклатура».

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

Взаиморасчеты на конец дня 31 января 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Тип договора: Договор с поставщиком
Контрагент: Все

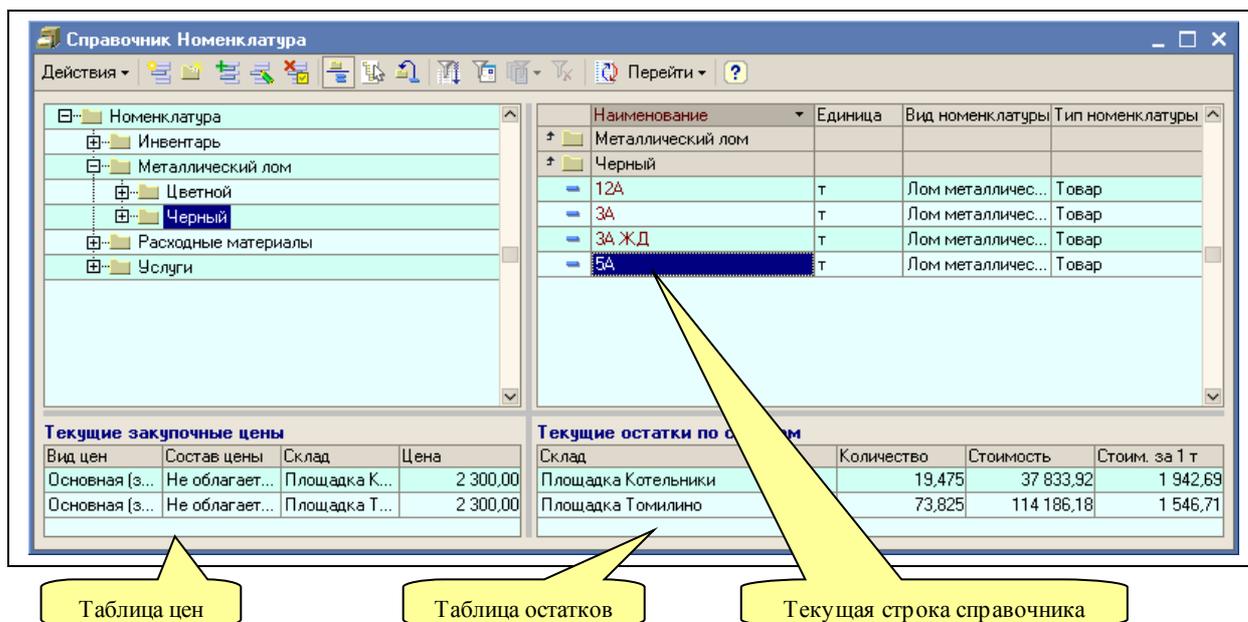
Контрагент / Договор	Сумма
Бураков А.Р.	-17 750,00
№ Б/н от 01.01.2008	-17 750,00
ИЧП Ломанов И.Г.	500,00
№ служебный от 01.12.2008	500,00
Леонтиев С.В.	-3 887,50
№ Б/н от 01.01.2008	-3 887,50
Рембаза МПС №16	-23 442,50
№ 14 от 12.01.2009	-23 442,50
Сакян Т.А.	-3 120,00
№ Б/н от 01.01.2008	-3 120,00
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	-47 750,00

Для отчета выбрана детализация «Контрагент – Договор».

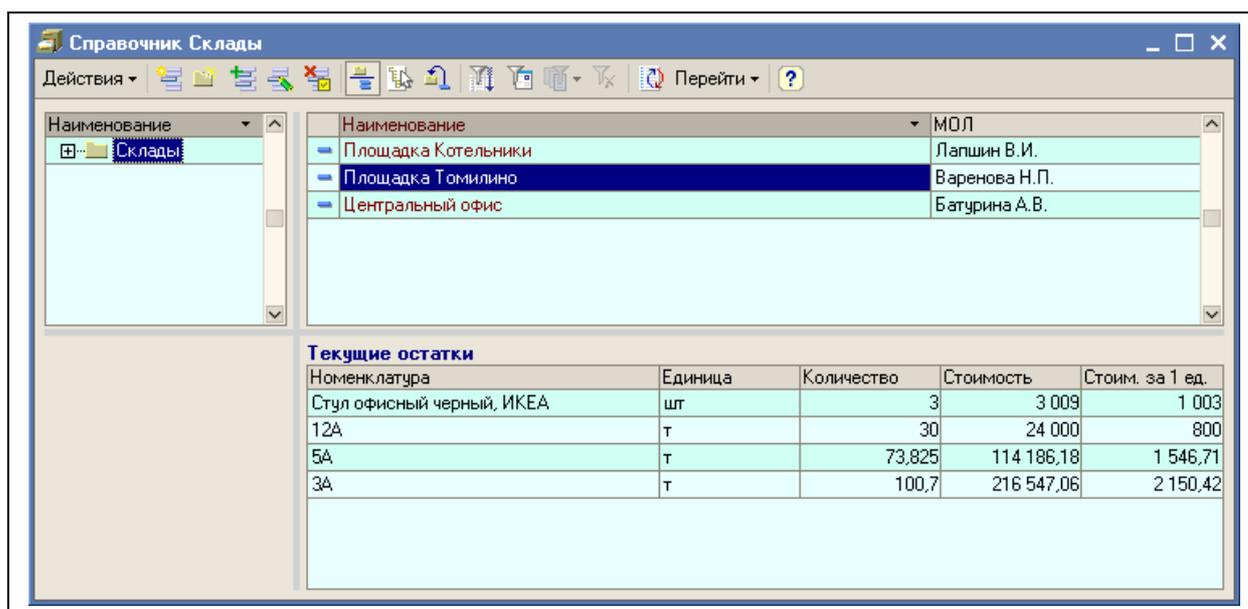
Более подробно примы работы с отчетами описаны в разделе 7 «Аналитические отчеты» 182.

2.6.2 Вспомогательные средства анализа информации

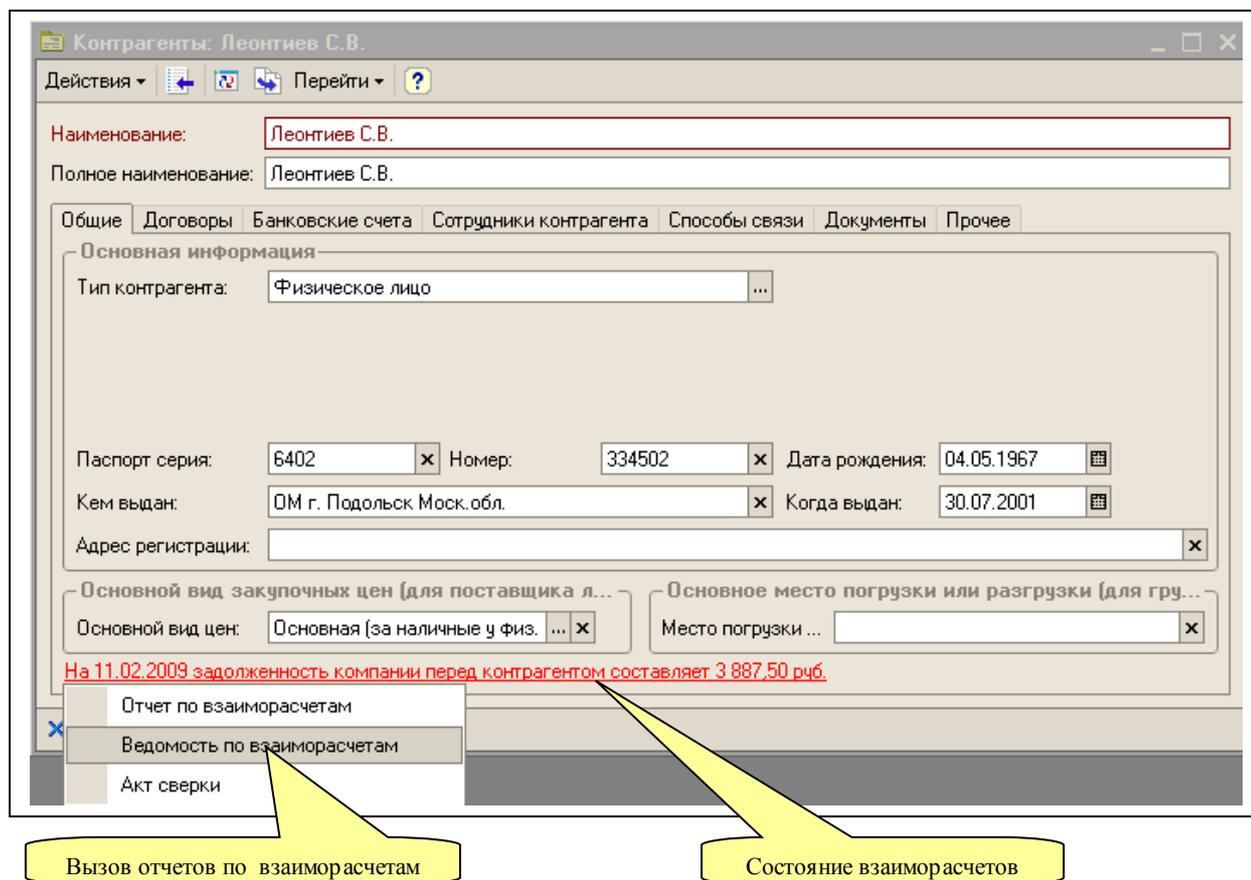
Кроме отчетов, аналитическая информация выводится на некоторых экранных формах. Ниже показан пример формы списка справочника «Номенклатура», где для текущей активной строки справочника в отдельных таблицах выводится информация о текущих установленных закупочных ценах и о текущих складских остатках.



Информация о текущих складских остатках выводится также на форме списка справочника «Склады», как это показано ниже на рисунке.



Информация о состоянии взаиморасчетов выводится на форме элементов таких справочников, как «Контрагенты» и «Договоры». Пример такой формы показан ниже на рисунке.



Дополнительно прямо из формы можно вызвать отчеты по взаиморасчетам.

3 Начало работы с программой

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

3.1 Требования к системе

Типовое решение «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет» можно установить при наличии установленной программы «1С: Предприятие 8». Минимальные требования к типичному компьютеру, на котором будут работать пользователи приведены в таблице ниже.

Требование	Параметры системы
Процессор	Intel Pentium 4, Intel Celeron, AMD Athlon 1800 МГц и выше
Объем оперативной памяти	512 Мбайт или больше
Свободное дисковое пространство	От 100 Мбайт
Операционная система	Windows 2000, Windows XP
Релиз системы «1С: Предприятие»	Не ниже 8.1.10
Вариант системы «1С: Предприятие»	Локальный, сетевой, клиент-серверный
Разрешение экрана	1024 x 786 или выше
Размер экранных шрифтов	Мелкий шрифт
Дополнительно	Свободный порт USB на рабочей станции или сервере

Рабочие станции с худшими характеристиками (по объему оперативной памяти, частоте процессора, разрешению экрана) будут приводить к трудностям в работе с программой (замедленная реакция на действия пользователей, завышенное время проведения документов, формирования отчетов и т.п.).

Для клиент-серверных версий системы «1С-Предприятие» требования к серверам и сетевому оборудованию можно узнать из руководства по установке клиент-серверной системы «1С-Предприятие».

3.2 Установка и запуск

Установка программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет» осуществляется с дистрибутива, поставляемого на компакт-диске. Процессом установки и инсталляции на компьютерах компании системы «1С-Предприятие» (в случае приобретения этой системы), программы «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет» 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;

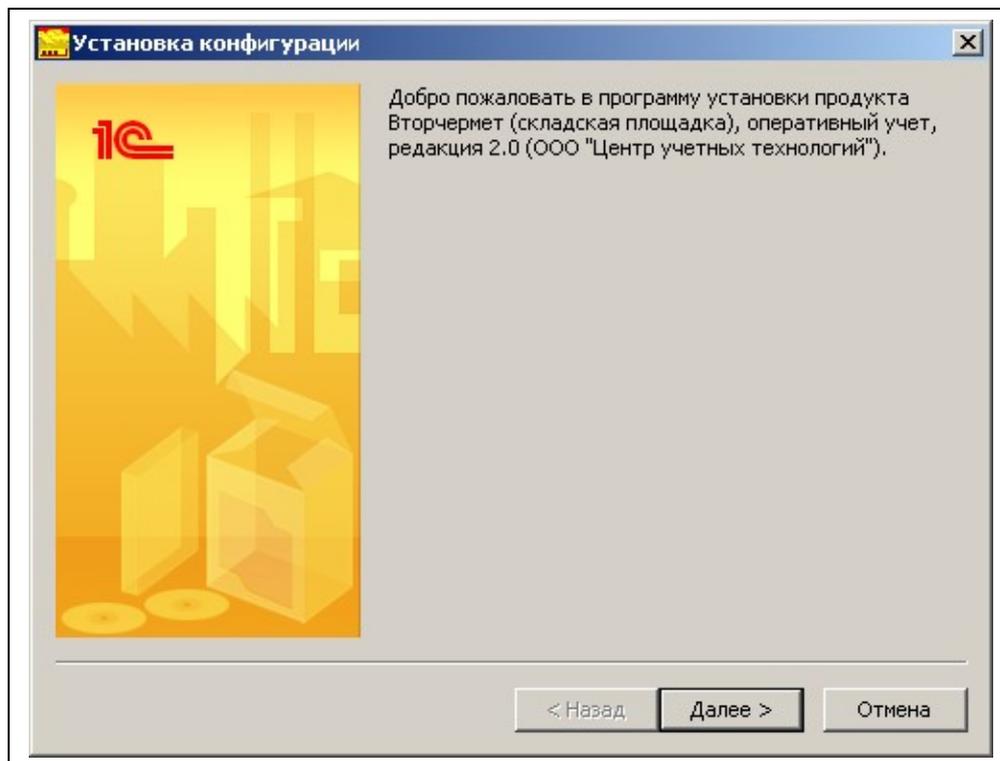
На начальном этапе работы с программой редактировать содержимое этих справочников не рекомендуется.

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.

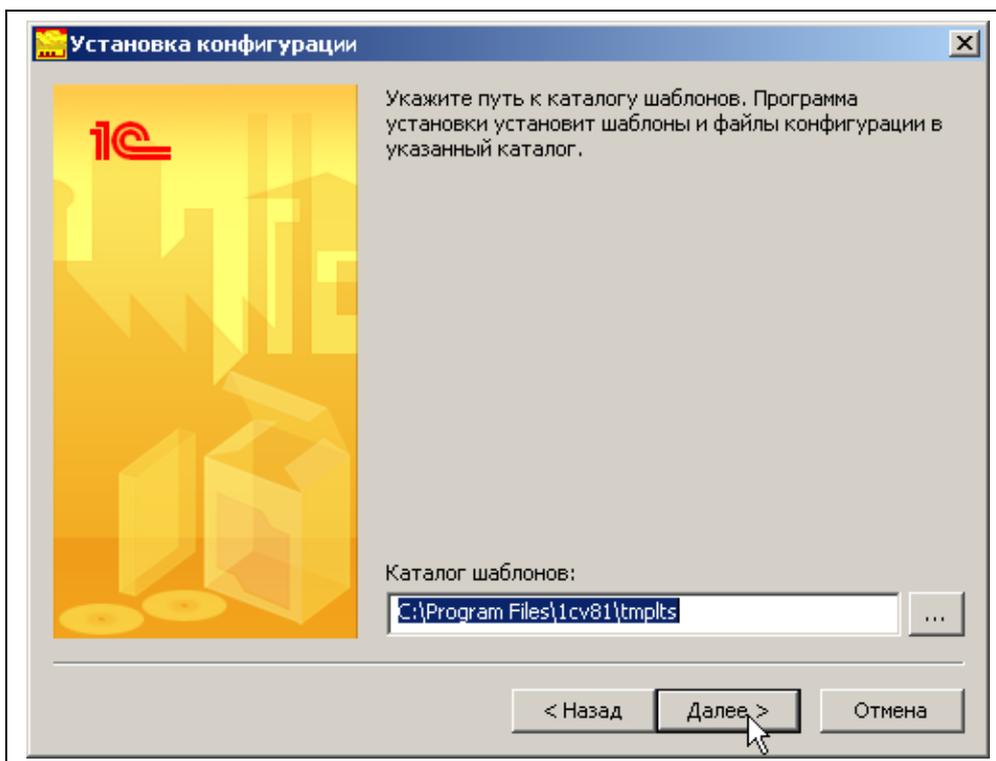
3.2.1 Программа установки

Программы «**Вторчермет (складская площадка), оперативный учет**» для системы «1С:Предприятие 8» 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.

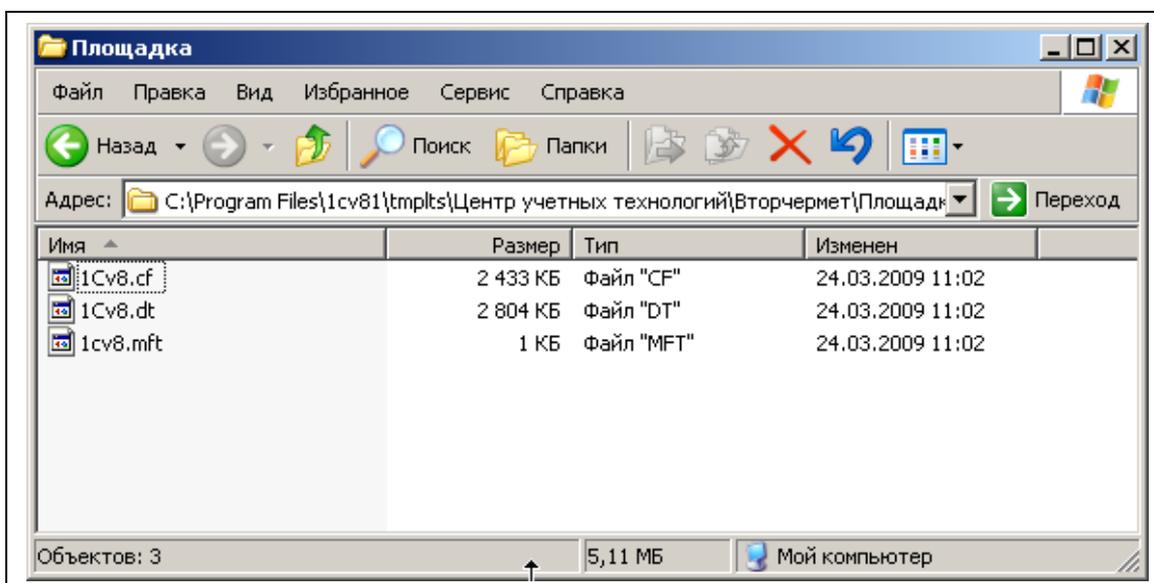


Для продолжения установки необходимо нажать кнопку «Далее». После этого программа установки предлагает выбрать каталог, куда будут установлены шаблоны конфигурации.



Рекомендуется использовать стандартный каталог шаблонов системы «1С:Предприятие 8» (этот каталог предлагается по умолчанию).

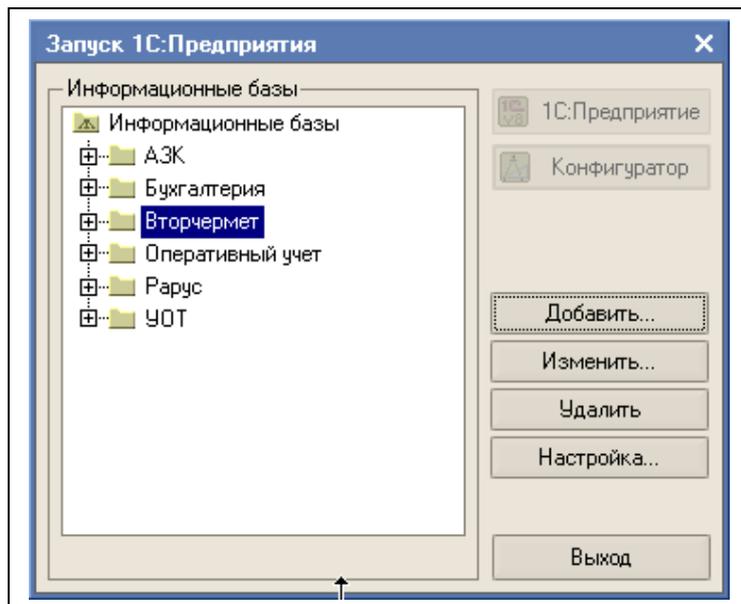
После нажатия на кнопку «Далее» в выбранном каталоге будут созданы шаблоны конфигураций (пустой и демонстрационной). Ниже на рисунке показан созданный каталог шаблонов пустой конфигурации.



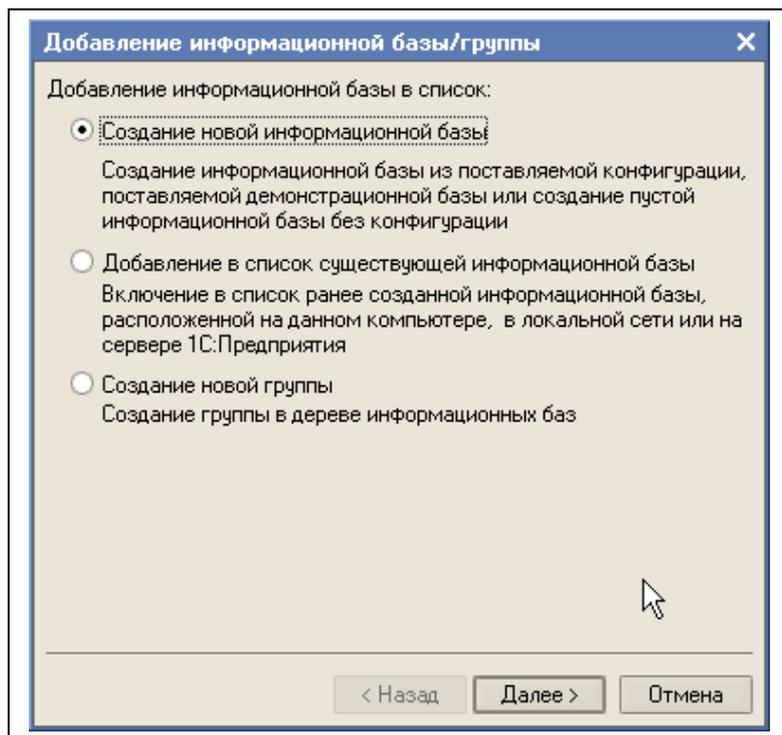
3.2.2 Создание новой информационной базы

После установки шаблонов, необходимо создать информационную базу. Для создания новой информационной базы (пустой или демонстрационной) необходимо запустить

систему «1С:Предприятие» и в окне «Запуск 1С:Предприятие» нажать кнопку «Добавить».



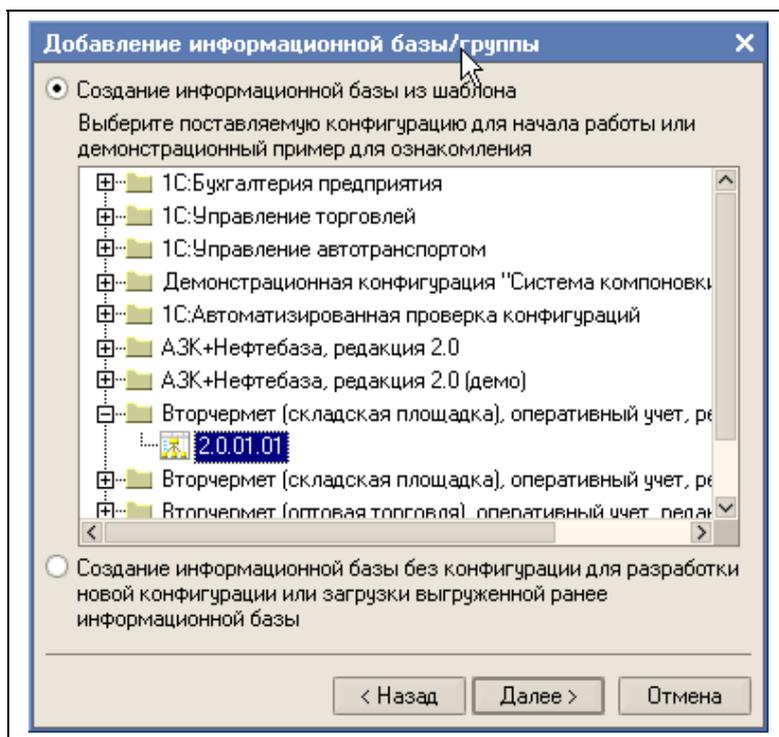
На экран выводится диалог для выбора режима добавления.



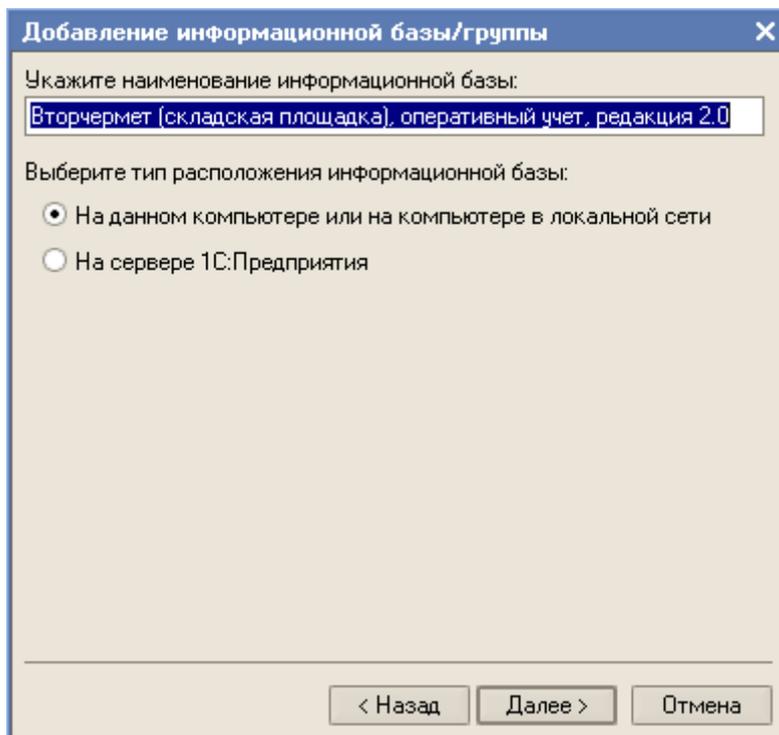
Здесь выбираем режим «Создание новой информационной базы» и нажимаем кнопку «Далее». Система «1С:Предприятие» предоставляет два режима создания информационной базы:

- На основании шаблона;
- Создание пустой базы;

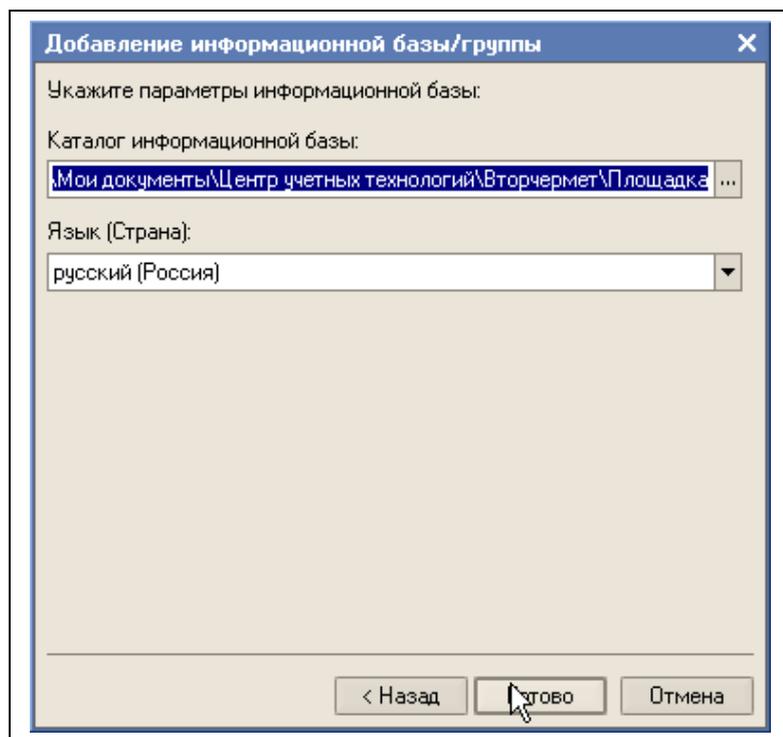
Выбираем режим создания информационной базы из шаблона, выбираем необходимый шаблон и нажимаем кнопку «Далее».



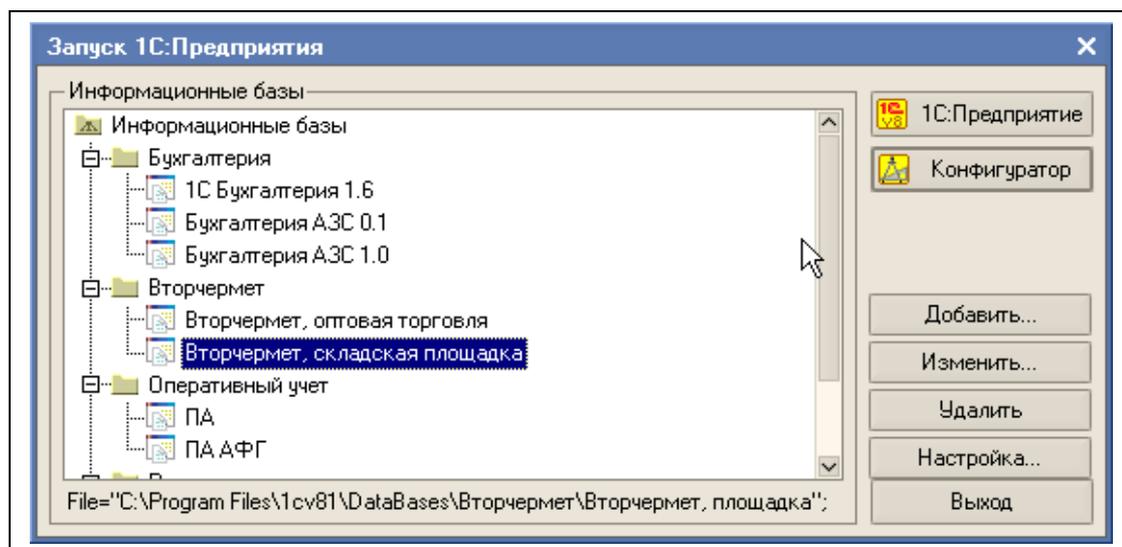
На следующей диалоговой форме указывается название информационной базы и тип расположения информационной базы.



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.



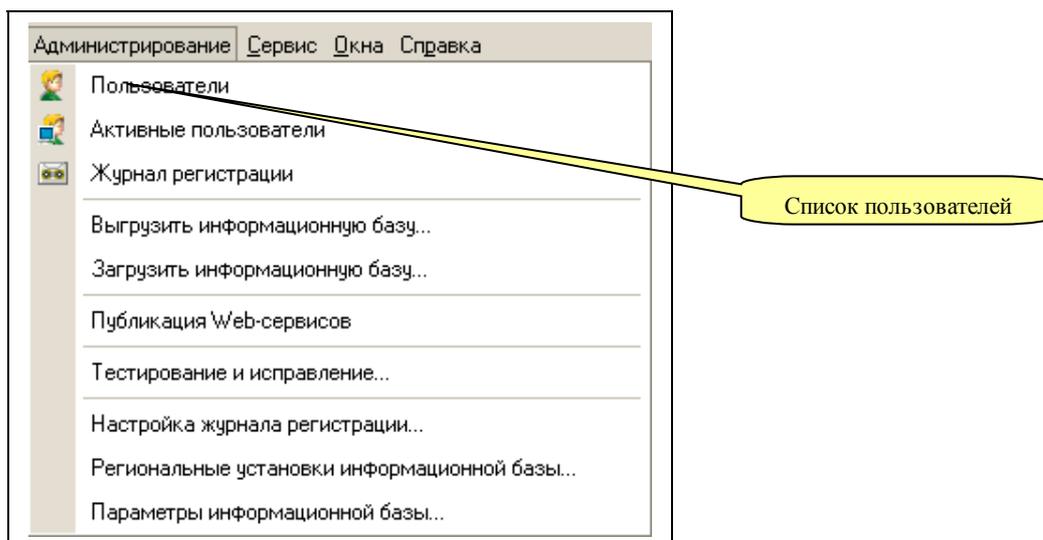
3.3 Ввод начальных данных

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

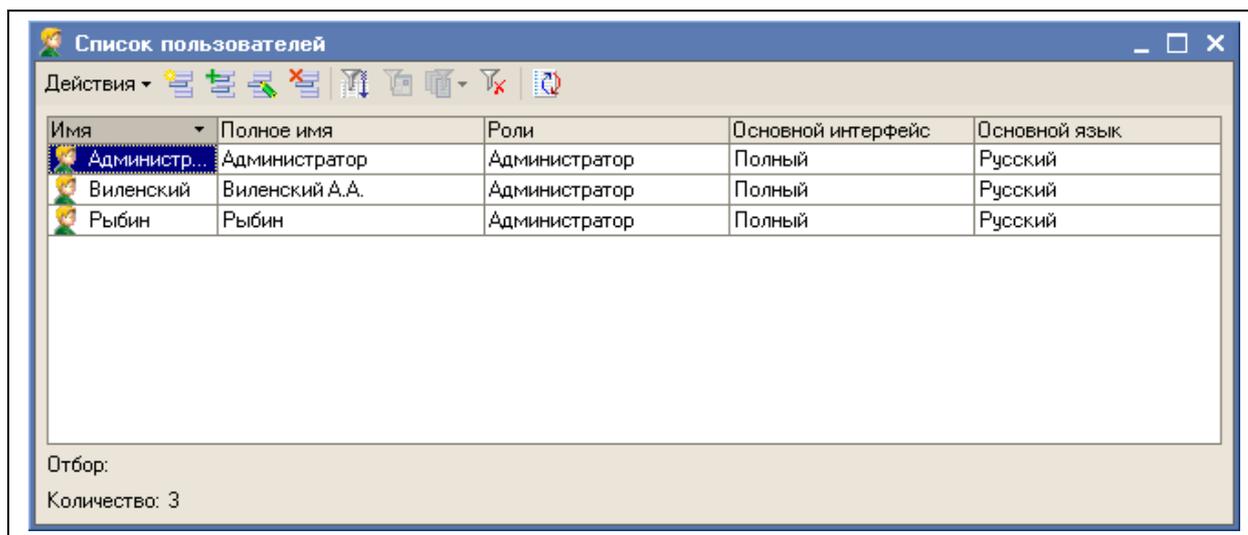
3.3.1 Пользователи программы

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 Windows:

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

Основной интерфейс: Полный

Язык: Русский

OK Отмена Справка

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет» 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 (Фирмы, Кассы, Пользователи);
- Запрет доступа к финансовым отчетам;
- Запрет доступа к сервисным и групповым обработкам;

Интерфейсы определяют состав пунктов главного меню программы и панелей быстрого доступа. Существует два доступных интерфейса:

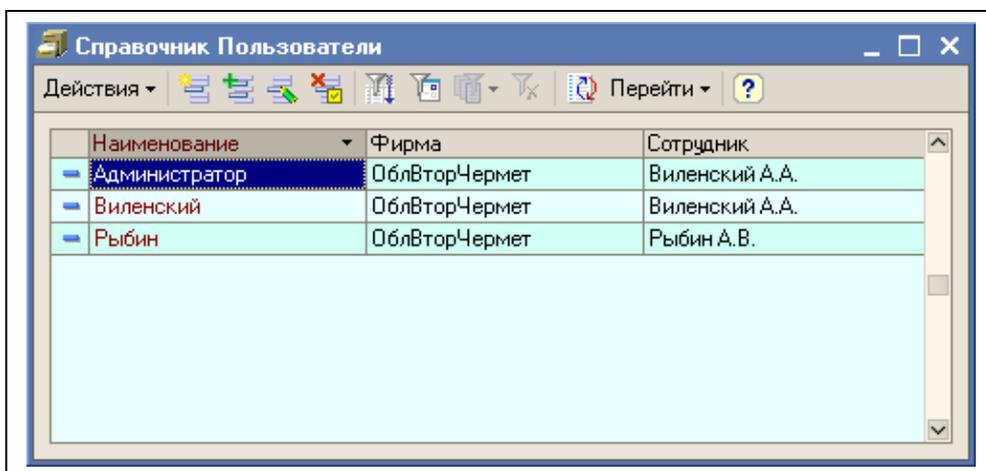
- Полный;
- Пользователь;

Для интерфейса «Пользователь» в главном меню отсутствует пункт «Операции», через который доступны административные функции, а также в пункте меню «Сервис» отсутствуют групповые обработки. Ниже в таблице показаны рекомендуемые комбинации наборов прав и интерфейсов для различных пользователей программы.

Пользователь	Роль	Интерфейс
Администратор	Администратор	Полный
Бухгалтер, экономист, финансист	Администратор	Полный
Менеджер	Пользователь	Пользователь
Руководитель	Просмотр	Полный

Подробнее о ведении списка пользователей программы можно прочитать в руководстве пользователя системы «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 5.1.6 «Пользователи» б3.



Для каждого пользователя в программе доступно дополнительное ограничение прав доступа к данным, об этом подробно рассказывается в разделе 5.1.7 «Шаблоны прав пользователей» б5.

3.3.2 Фирмы и связанная информация

Для каждой фирмы компании (юридического лица), от имени которой в дальнейшем будут оформляться электронные документы, необходимо внести записи в справочник «Фирмы». Для каждой фирмы 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 фирмами информацию:

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

Подробнее справочник описан в разделе *5.1.1 «Фирмы» 54*.

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:

- Фирмы;
- 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 фирмы 1С).

Другие справочники, в которых содержится небольшое количество элементов обычно заполняются вручную.

Подробно о каждом справочнике рассказывается в разделе *5 «Справочники программы» 53*.

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 2009 года, то начальные остатки вводятся на 31 декабря 2008 года.

Как правило вводятся остатки по балансовым разделам оперативного учета (смотри раздел 4.1 «Виды учета и виды разделов учета» 41):

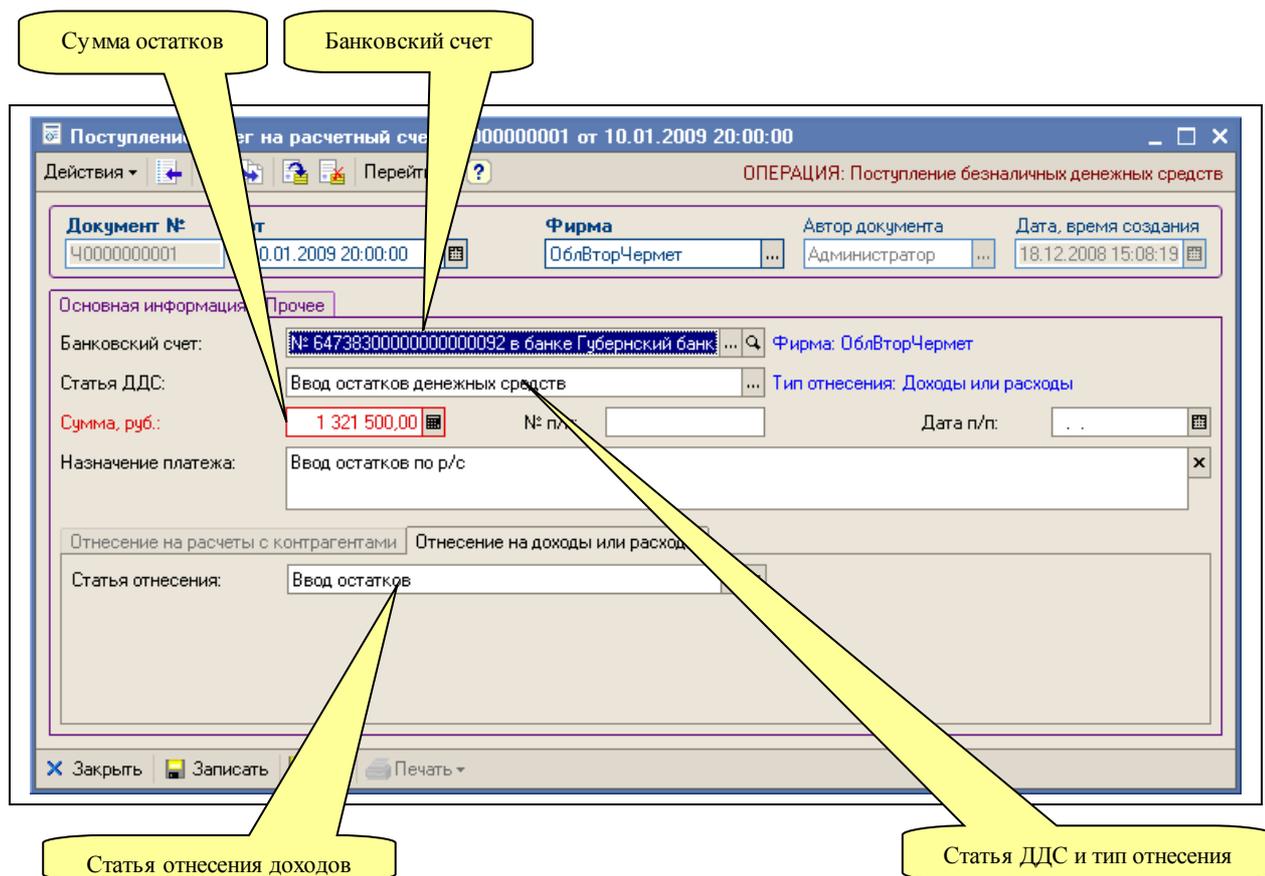
- Остатки взаиморасчетов (дебиторская и кредиторская задолженности);
- Остатки денежных средств;
- Остатки лома и ТМЦ на складах;
- Остатки по статьям доходов и расходов;

Остатки дебиторской и кредиторской задолженности. Для ввода остатков дебиторской и кредиторской задолженности используется специальный электронный документ (смотри главу 6.8.1 «Ввод остатков по взаиморасчетам с контрагентами» 156). 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.

N	Контрагент	Договор	Тип договора	Тип задолженности	Сумма, руб.
1	Бураков А.Р.	№ б/н от 01.01.2008	Договор с поставщиком	Кредиторская задолженно...	1 000,00
2	Парус	№ 09-63/1 от 01.02.2008	Договор с покупателем	Кредиторская задолженно...	15 000,00

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.



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.

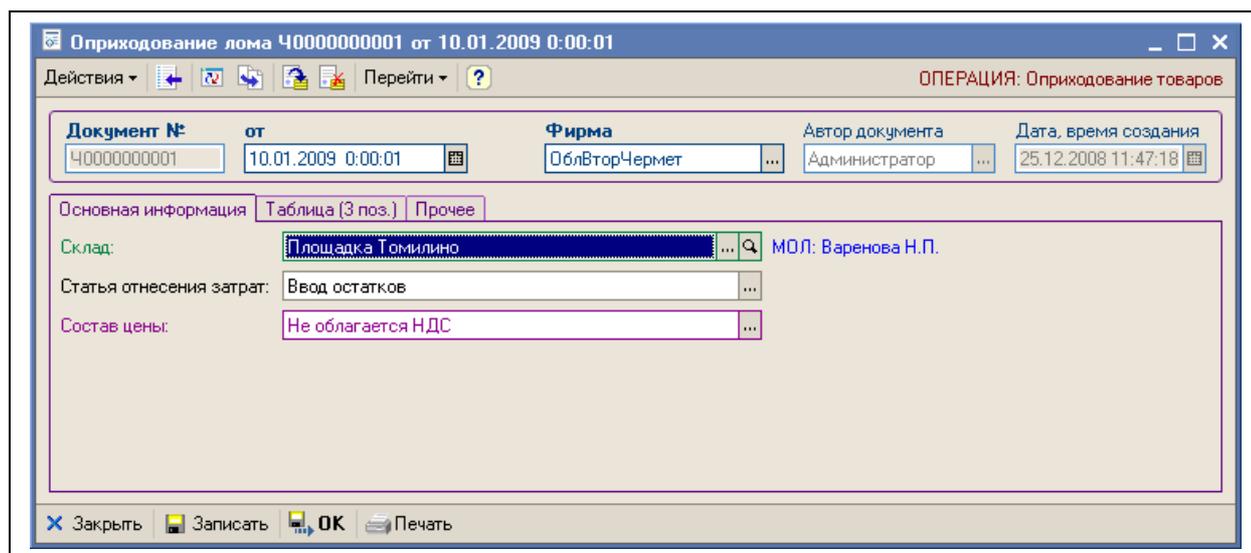


Таблица документа ввода остатков:

Основная информация							
Таблица (3 поз.)							
Прочее							
Подбор							
N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (НДС ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.
1	5А	т	0%	150,000	1 500,00	225 000,00	
2	12А	т	0%	50,000	800,00	40 000,00	
3	3А	т	0%	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 6.8.5 «Принятие к учету доходов и расходов» 161.

4 Основные разделы оперативного учета

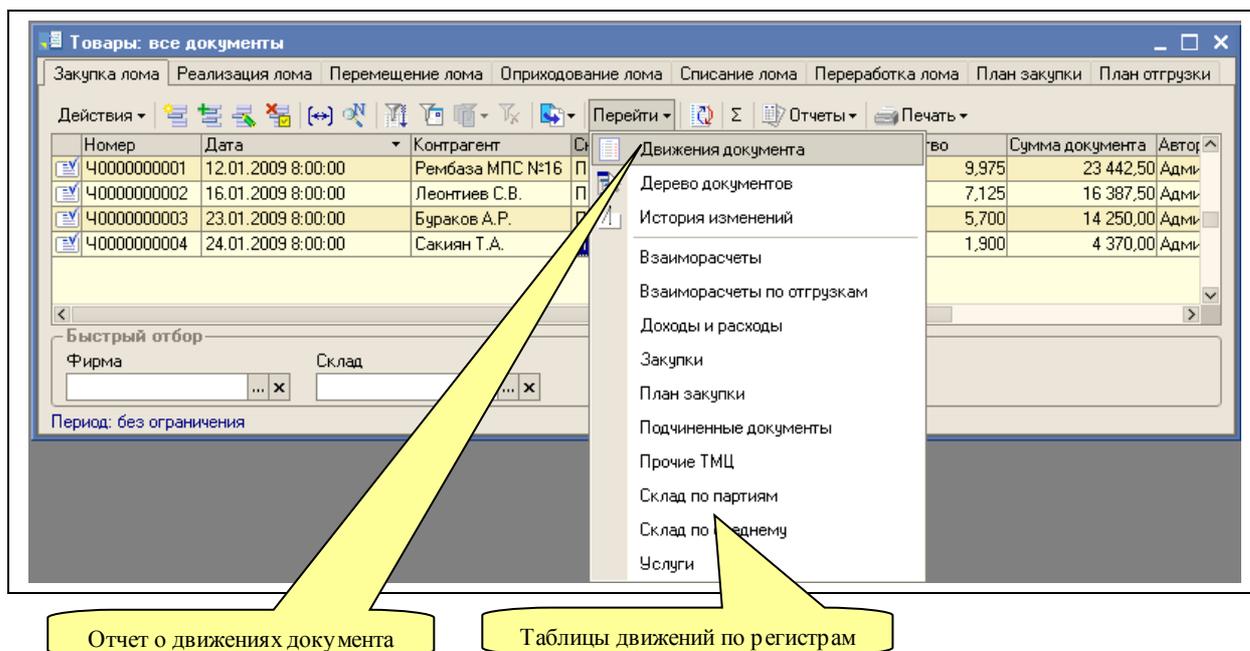
В программе ведется оперативный учет по произвольному количеству фирм (собственных компаний). Учет ведется в одной валюте – рублях (валюта как таковая вообще не используется в программе, везде подразумеваются рубли). Условно в программе можно выделить несколько обособленных разделов учета. Ниже перечислены 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 по кнопке «Перейти», которая расположена на форме каждого электронного документа, а также на формах журналов документов.



Ниже приведен пример отчета о движениях документа. Из этого отчета видно, что документ «Закупка лома» №3 от 23.01.2009 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 № 3 от 23.01.2009**Движения регистров**

+/-	Акт	Стр	Измерения	Движения	Реквизиты
Регистр Взаиморасчеты					
			Период	Сумма	Хозяйственная операция
			Договор		Оборотная аналитика
					Комментарий
-	+	1	23.01.2009 8:00:00	14 250	Закупка товаров
			№ 6/н от 01.01.2008		Площадка Томилино
Регистр Взаиморасчеты по отгрузкам					
			Период	Сумма	Хозяйственная операция
			Договор		Оборотная аналитика
					Комментарий
-	+	1	23.01.2009 8:00:00	14 250	Закупка товаров
			№ 6/н от 01.01.2008		Площадка Томилино
Регистр Закупки					
			Период	Количество	Хозяйственная операция
			Фирма	Стоимость	Цена закупки
			Склад		Период действия
			Номенклатура		
			Договор		
			Основание		
<>	+	1	23.01.2009 8:00:00	5,7	Закупка товаров
			ОблВторЧермет	14 250	2 500
			Площадка Томилино		2009-01
			ЗА		
			№ 6/н от 01.01.2008		
			Закупка лома 400000000003 от 23.01.2009 8:00:00		
Регистр План закупки					
			Период	Количество	Хозяйственная операция
			Период Действия		
			Фирма		
			Склад		
-	+	1	23.01.2009 8:00:00	5,7	Закупка товаров
			2009-01		
			ОблВторЧермет		
			Площадка Томилино		
Регистр Склад по партиям					
			Период	Количество	Хозяйственная операция
			Фирма	Стоимость	Оборотная аналитика
			Склад		Номер строки документа
			Номенклатура		Списание в минус
			Партия		
+	+	1	23.01.2009 8:00:00	5,7	Закупка товаров
			ОблВторЧермет	14 250	Бураков А.Р.
			Площадка Томилино		1
			ЗА		ложь
			Закупка лома 400000000003 от 23.01.2009 8:00:00		
Регистр Склад по среднему					
			Период	Количество	Хозяйственная операция
			Фирма	Стоимость	Оборотная аналитика
			Склад		Номер строки документа
			Номенклатура		Списание в минус
+	+	1	23.01.2009 8:00:00	5,7	Закупка товаров
			ОблВторЧермет	14 250	Бураков А.Р.
			Площадка Томилино		1
			ЗА		ложь

Выбрав пункт меню с именем регистра (например, «Склад по среднему»), можно вывести на экран таблицу движений документа по этому регистру:

Регистратор	Но...	Активно...	Период	Фирма	Склад	Номенклатура
+ Закупка по...	1	✓	23.01.2009 8:00:00	ОблВторЧермет	Площадка Томилино	ЗА

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 системы «1С:Предприятие 8») 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 фирме (юридическому лицу компании). Подробно это описано в разделе 7.5.1 «*Финансовое состояние (управленческий баланс)*» 207. 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:

- Фирма (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 покупателем	с	Долг перед покупателем, например, по предоплате
Отрицательные (пассив)	Договор поставщиком	с	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» 109.

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 фирмы компании, подробнее смотри раздел 5.1.1 «Фирмы» 54.

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:

- Фирма;
- 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:

- Фирма;
- 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:

- Фирма;
- Склад отгрузки;
- Номенклатура;

- Партия;

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 5.2.1 «Виды номенклатуры» бб). 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:

- Фирма;
- 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»** 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 6.8.5 *«Принятие к учету доходов и расходов» 161*). 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:

- Фирма;
- 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:

- Расчетный период (месяц);
- Фирма;
- 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:

- Фирма;
- 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» 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 по статьям, 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:

- Фирма;
- 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);
- Фирма;
- Склад;

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);
- Фирма;
- Склад;

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:

- Фирма;
- Склад;
- Номенклатура;
- Контрагент (поставщик);
- Договор с поставщиком;
- Основание (товарный документ);
- Цена закупки;
- Период действия (отчетный период, месяц);

Для анализа накапливается следующий набор числовых показателей:

- Количество;
- Стоимость;

4.6.4 Учет результатов продаж

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет» 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:

- Фирма;
- Склад;
- Номенклатура;
- Контрагент (покупатель);
- Договор с покупателем;
- Основание (документ отгрузки);
- Цена продажи;
- Период действия (отчетный период);

В качестве отчетного периода используется месяц отгрузки, например, для отгрузки, по которой переход прав собственности на товары переходит покупателю 17 января 2009 года, отчетный период выглядит как «2009-01».

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:

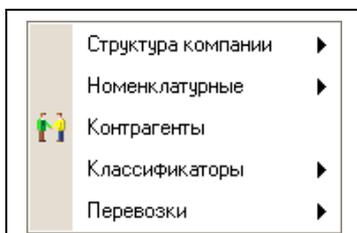
- Фирма;
- Тип услуг;
- Номенклатура услуг;
- Контрагент (поставщик или получатель услуг);
- Договор;
- Период действия (отчетный период);

Для анализа накапливается следующий набор числовых показателей:

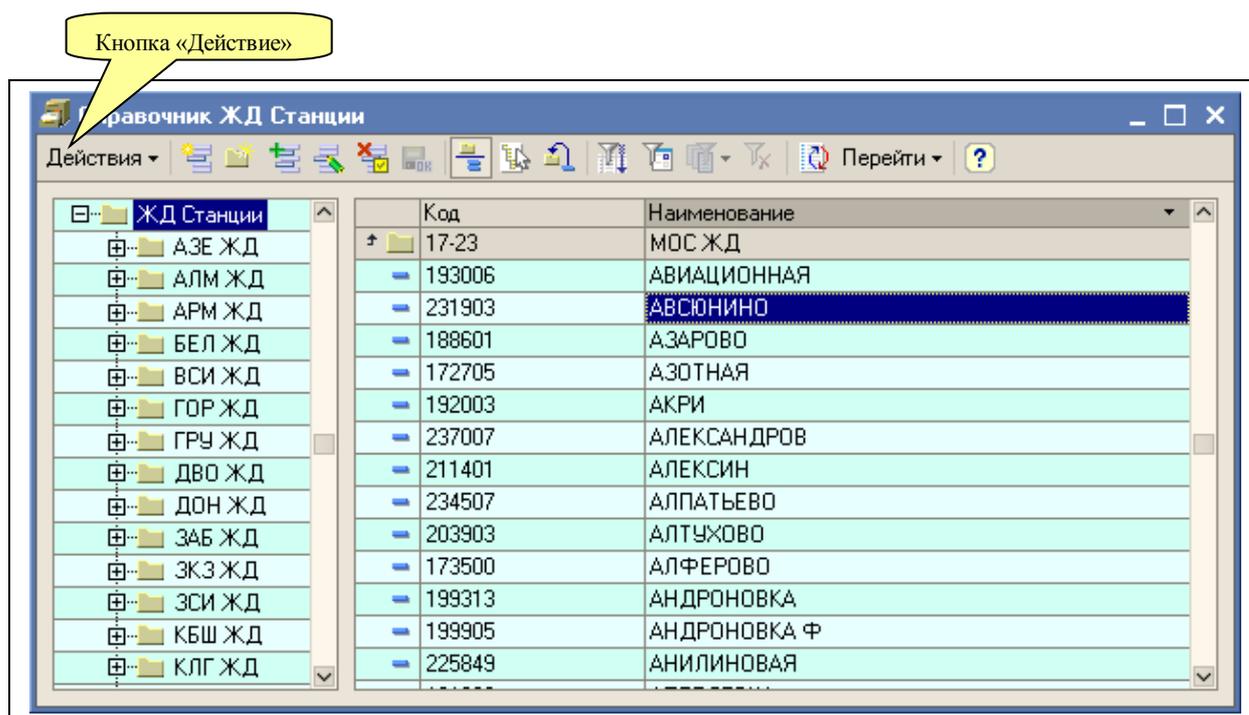
- Количество;
- Стоимость;

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.

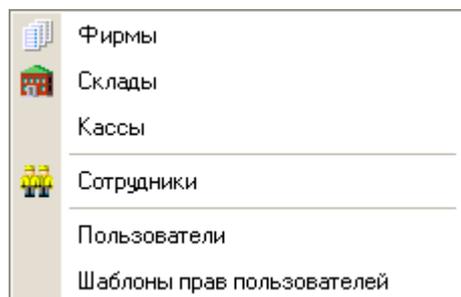
Все основные справочники можно распечатать через пункт меню «Вывести список», которое появляется по кнопке «Действия» на форме списка справочника. Ниже приведен фрагмент распечатанной таблицы показанного выше справочника.

Код	Наименование
17-23	МОС ЖД
193006	АВИАЦИОННАЯ
231903	АВСЮНИНО
188601	АЗАРОВО
172705	АЗОТНАЯ
192003	АКРИ
237007	АЛЕКСАНДРОВ
211401	АЛЕКСИН
234507	АЛПАТЬЕВО
203903	АЛТУХОВО
173500	АЛФЕРОВО
199313	АНДРОНОВКА
199905	АНДРОНОВКА Ф
225849	АНИЛИНОВАЯ
181009	АПРЕЛЕВКА
205006	АРБУЗОВО
204635	АРКИНО
236803	АРСАКИ

Далее последовательно будут описаны основные справочники программы.

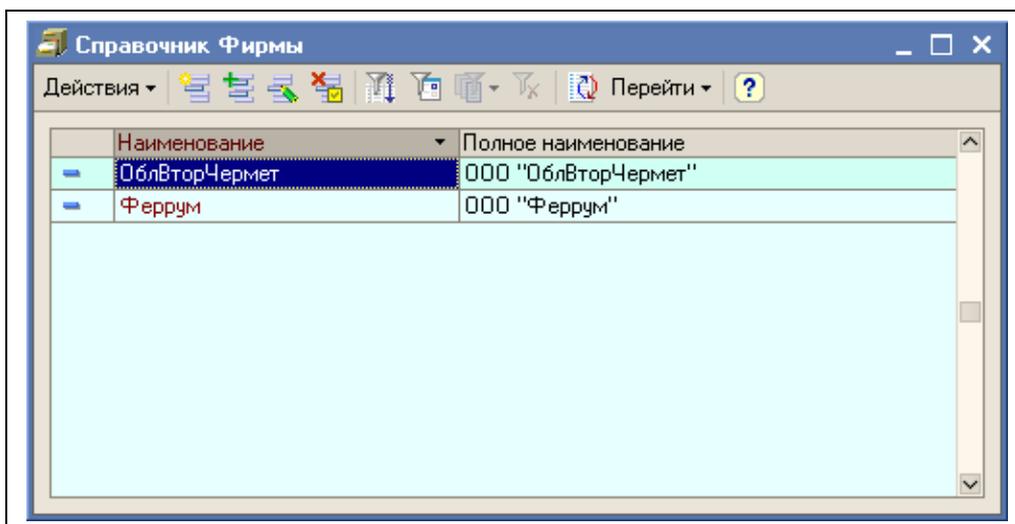
5.1 Структура компании

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



5.1.1 Фирмы

Этот справочник хранит информацию о фирмах (собственных юридических лицах), которые входят в состав компании. От имени этих фирм ведется учет, а также выписываются первичные документы. Информация указанная для фирмы очень важна и используется во всех электронных документах, регламентных печатных формах, отчетах. Необходимо следить за правильностью и полнотой данных, которыми описываются фирмы, 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 «Фирмы».



Информация о фирме доступна для редактирования на отдельной форме. Среди важных реквизитов, которые необходимо указать для каждой фирмы, 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»);

Фирмы: ОблВторЧермет

Наименование: ОблВторЧермет

Полное наименование: ООО "ОблВторЧермет"

Дата регистрации: 01.03.2007

ИНН: 7710261183 КПП: 772801001 ОКПО: 77843636

Адрес юридический: г. Москва, ул. Metallургов д.31

Адрес почтовый: г. Москва, ул. Metallургов д.31, оф.13

Префикс номеров докумен... Ч

Учетная политика, руковод... Банковские счета, касса Должностные полномочия... Способы связи

Способ списания себестоимости в складском учете: По партиям в разрезе складов (FIFO)

Основной склад: Площадка Томилино

Руководитель: Виленский А.А.

Должность: Генеральный директор, Устав

Главный бухгалтер: Батурина А.В.

Должность: Главный бухгалтер

Закреть Записать ОК Печать карточки фирмы

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

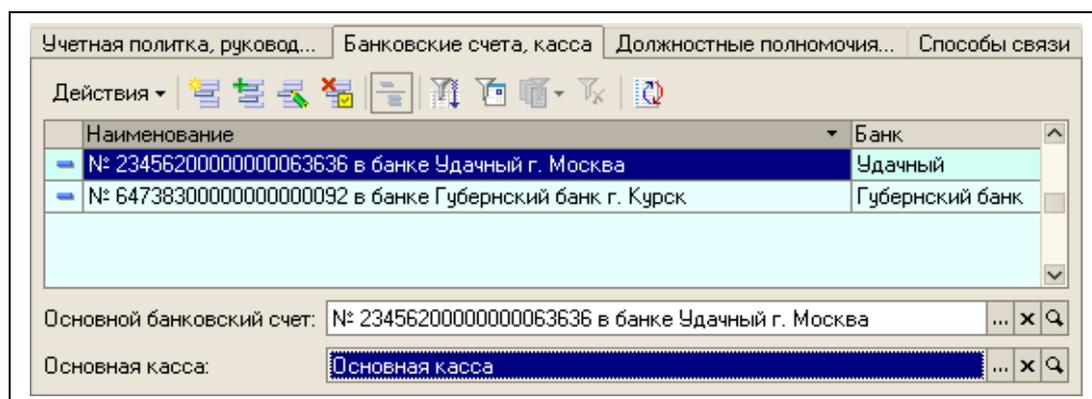
Одним из реквизитов справочника является «Способ списания себестоимости в складском учете», который влияет на способ списания себестоимости для расходных складских документов, выписанных от имени фирмы. Это реквизит выбирается только из двух возможных значений:

- 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 фирм можно в зависимости от принятой учетной политики установить свой способ списания себестоимости. На показанном выше рисунке для фирмы «ОблВторЧермет» установлен способ списания «По партиям в разрезе складов».

Реквизит «Основной склад» используется для автоматической подстановки на некоторые создаваемые документы, например, на документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы.

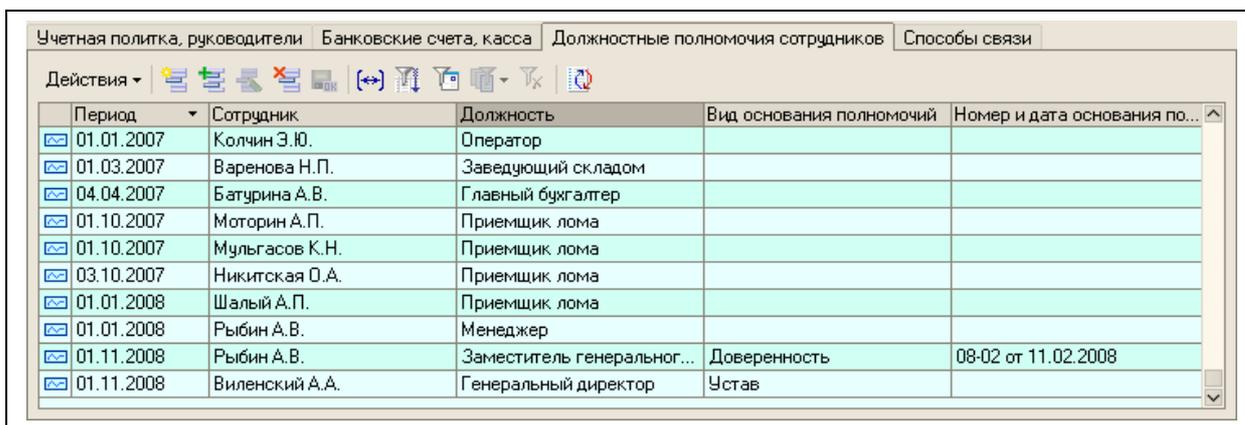
На следующей закладке формы справочника расположен список банковских счетов, зарегистрированных на данную фирму. Банковские счета используются в документах, связанных с оборотом безналичных денежных средств, а также на печатных формах счетов и накладных.



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

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

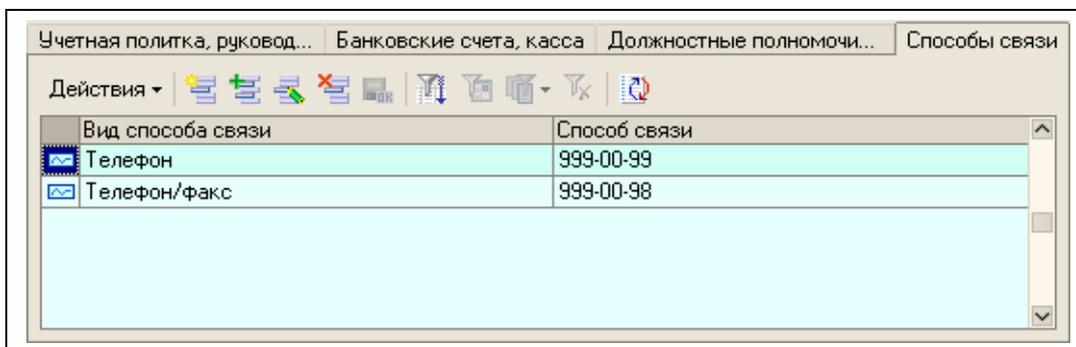
На следующей закладке выводятся сотрудники, имеющие отношение к данной фирме. Это могут быть как руководители компании, так и менеджеры, а также другие должностные лица, имеющие отношение к основной деятельности компании.



The screenshot shows a software window with several tabs: "Учетная политика, руководители", "Банковские счета, касса", "Должностные полномочия сотрудников", and "Способы связи". The "Должностные полномочия сотрудников" tab is active, displaying a table with columns: "Период", "Сотрудник", "Должность", "Вид основания полномочий", and "Номер и дата основания по...".

Период	Сотрудник	Должность	Вид основания полномочий	Номер и дата основания по...
01.01.2007	Колчин Э.Ю.	Оператор		
01.03.2007	Варенова Н.П.	Заведующий складом		
04.04.2007	Батурина А.В.	Главный бухгалтер		
01.10.2007	Моторин А.П.	Приемщик лома		
01.10.2007	Мульгасов К.Н.	Приемщик лома		
03.10.2007	Никитская О.А.	Приемщик лома		
01.01.2008	Шалый А.П.	Приемщик лома		
01.01.2008	Рыбин А.В.	Менеджер		
01.11.2008	Рыбин А.В.	Заместитель генеральног...	Доверенность	08-02 от 11.02.2008
01.11.2008	Виленский А.А.	Генеральный директор	Устав	

На закладке «Способы связи» выводится список способов связи и контактной информации для данной фирмы. В качестве контактной информации могут фигурировать телефонные номера, номера факсов, адреса электронной почты, названия сайтов и прочая информация.



The screenshot shows the "Способы связи" tab in the software interface. It displays a table with columns: "Вид способа связи" and "Способ связи".

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

По кнопке «Печать карточки фирмы», 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"

Руководитель компании	Виленский А.А.
Главный бухгалтер	Батурина А.В.
Юридический адрес	г. Москва, ул. Metallургов д. 31
Почтовый адрес	г. Москва, ул. Metallургов д. 31, оф. 13
Дата регистрации	1 марта 2007 г.
ИНН	7710261183
КПП	772801001
ОКПО	77843636

Платежные реквизиты

Расчетный счет	23456200000000063636
Банк	ООО "КБ "Удачный", г. Москва
БИК	449300380
Корр. счет	98923813000000007182

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:

- Фирмы;
- Контрагенты;

Списки банковских счетов по каждой фирме 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.

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 Склады

Справочник 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. Пример списка справочника показан ниже на рисунке.

Наименование	МОЛ
Площадка Котельники	Лапшин В.И.
Площадка Томилино	Варенова Н.П.
Центральный офис	Батурина А.В.

Номенклатура	Единица	Количество	Стоимость	Стоим. за 1 ...
Стул офисный черный, ИКЕА	шт	3,000	3 009,00	1 003,00
12А	т	30,000	24 000,00	800,00
5А	т	73,825	114 186,18	1 546,71
3А	т	100,700	216 547,06	2 150,42

Этот справочник имеет иерархическую структуру. На форме списка для текущей активной строки справочника выводится информация о расчетных остатках на данном складе.

Форма редактирования информации о складе показана на следующем рисунке.

Склады: Площадка Томилино

Действия ▾ [Иконки] Перейти ▾ ?

Основные сведения | Остатки | Документы

Наименование: Площадка Томилино

МОЛ: Варенова Н.П. ... x Q Должность: Заведующий складом

Адрес почтовый: [Поле] x

Основная ЖД станция: [Поле] ... x

Реквизиты для подстановки в документы закупки лома

Основной приемщик: Шалый А.П. ... x Q

Основной пиротехник: Шалый А.П. ... x Q

X Закрыть [Иконка] Записать [Иконка] OK

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.

На следующей закладке экранной формы расположена таблица текущих остатков (по аналогии с формой списка справочника).

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

Основные сведения | Остатки | Документы

Действия ▾ [Иконки] Перейти ▾ [Иконка] Печать ▾

Вид документа	Дата	№ внутр.	№ внешний	Контрагент	Сотрудник	Сумма	Номенклат...	Количество
Установка закупочных цен	10.01.2009 0:00:01	40000000001					3А, 5А, Ме...	
Установка расценок на ра...	10.01.2009 0:00:01	40000000001					Погрузка ...	
Оприходование лома	10.01.2009 0:00:01	40000000001				400 000,00	5А, 12А, 3А	24
План закупки лома	10.01.2009 0:00:01	40000000001						20
План отгрузки лома	10.01.2009 0:00:01	40000000001						15
Закупка лома	16.01.2009 8:00:00	40000000002		Леонтиев ...		16 387,50	5А	
Перемещение лома	18.01.2009 11:54:28	40000000001				15 000,00	5А	1
Перемещение ТМЦ	21.01.2009 18:24:40	40000000001				3 009,00	Стул офис...	
Переработка лома	22.01.2009 14:20:05	40000000001				15 000,00	5А	1
Сдельный наряд	23.01.2009 8:00:00	40000000001			Шалый А...	2 150,00	Сортировк...	
Закупка лома	23.01.2009 8:00:00	40000000003		Бураков А...		14 250,00	3А	
Дополнительные начислен...	24.01.2009 8:00:00	40000000001			Шалый А...	7 500,00		
Закупка лома	24.01.2009 8:00:00	40000000004		Сакиан Т.А.		4 370,00	5А	
Реализация лома	25.01.2009 20:00:00	40000000001	758493	Парус		113 000,00	5А	4
Переработка лома	26.01.2009 22:47:56	40000000002				46 000,00	12А, 5А	4
Выплата заработной платы	29.01.2009 8:00:00	40000000001			Варенова ...	7 050,00		

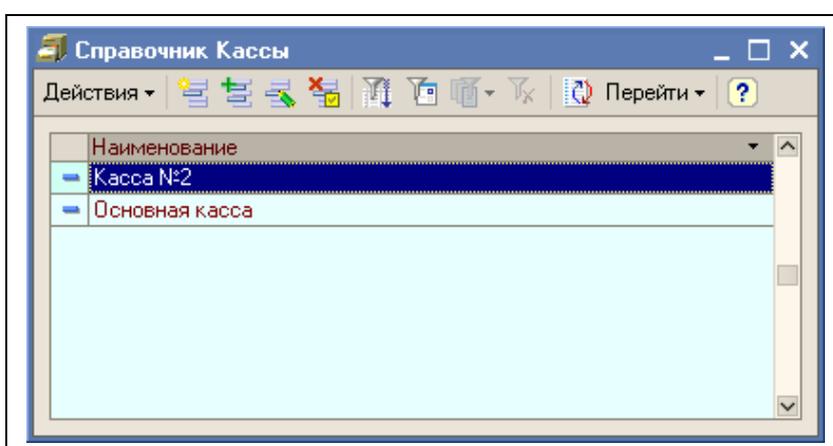
В этот список выводятся документы в порядке их ввода в программу. Однако в этот список могут не попадать некоторые документы, имеющие к складу отношение, например, перемещения на этот склад (т.к. перемещения привязаны к складу отгрузки).

5.1.4 Кассы

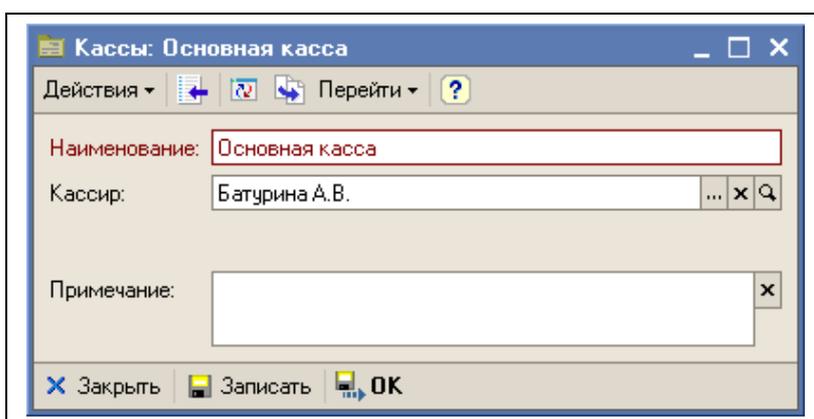
Этот справочник используется для хранения касс – мест хранения и учета наличных денежных средств. Кассы используются во всех документах, связанных с оборотом наличных денежных средств:

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

Ниже показан список справочника.



На следующем рисунке показана форма редактирования информации о кассе.

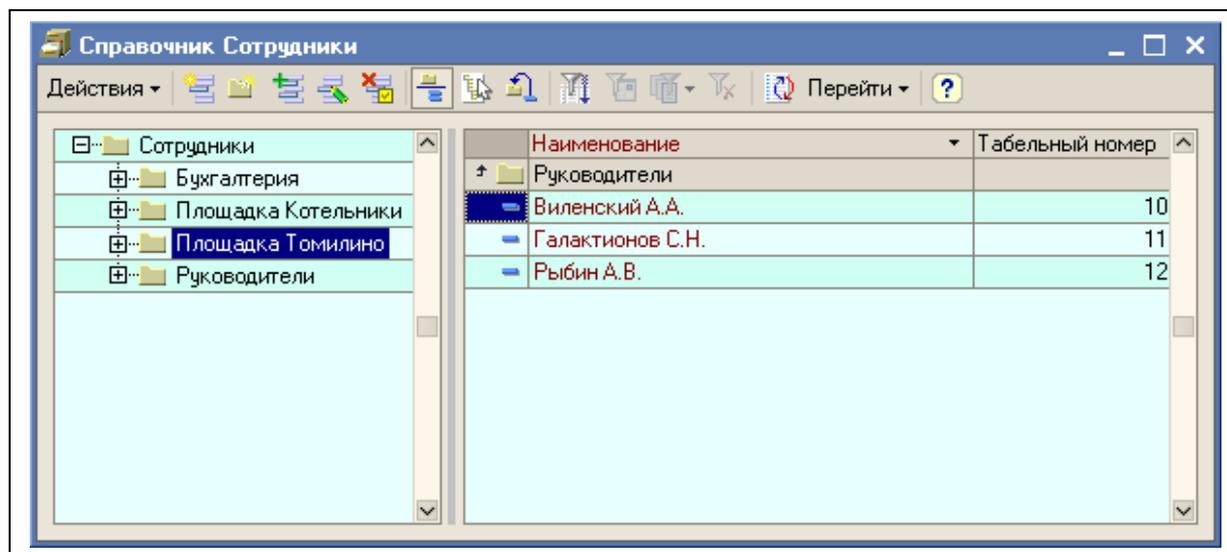


Для касс указывается минимальный набор информации:

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

5.1.5 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.

Табельный номер: 10

ФИО: Виленский А.А.

ФИО в родительном падеже: Виленского А.А.

Паспортные данные | Должностные полномочия | Способы связи | Документы

Паспорт, серия: | Паспорт, кем выдан: | Паспорт, дата выдачи: | Адрес регистрации: |

Закрыть | Записать | OK

Ниже на форме расположена панель с несколькими закладками. На первой закладке указываются паспортные данные сотрудника, которые могут использоваться при печати доверенностей.

На следующей закладке 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.

Период	Фирма	Должность	Вид основания...	Номер и дата...
01.01.2008	Феррум	Исполнительн...	Доверенность	2 от 01.02.2008
01.11.2008	ОблВторЧермет	Генеральный ...	Устав	

На закладке «Способы связи» выводится список способов связи и контактной информации сотрудника. В качестве контактной информации могут фигурировать телефонные номера, номера факсов, адреса электронной почты и прочая информация.

Вид способа связи	Способ связи
Телефон	8 903 765-43-21

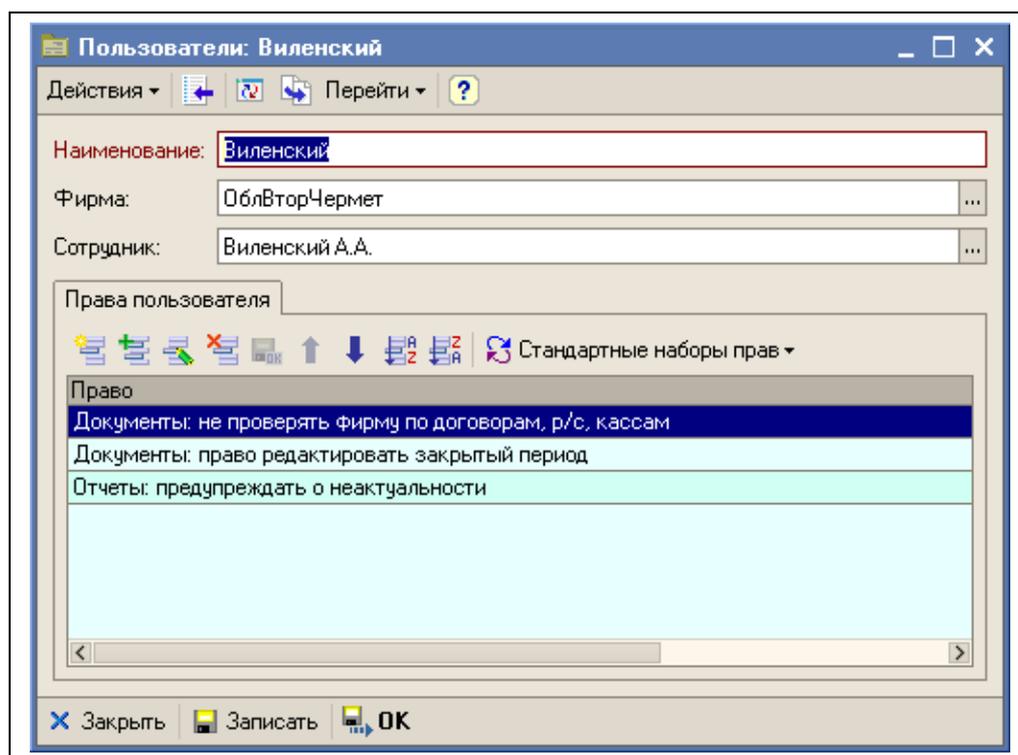
На последней закладке расположен журнал документов, оформленных по данному сотруднику.

5.1.6 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	Фирма	Сотрудник
Администратор	ОблВторЧермет	Виленский А.А.
Виленский	ОблВторЧермет	Виленский А.А.
Рыбин	ОблВторЧермет	Рыбин А.В.

Форма редактирования информации о пользователе показана ниже.

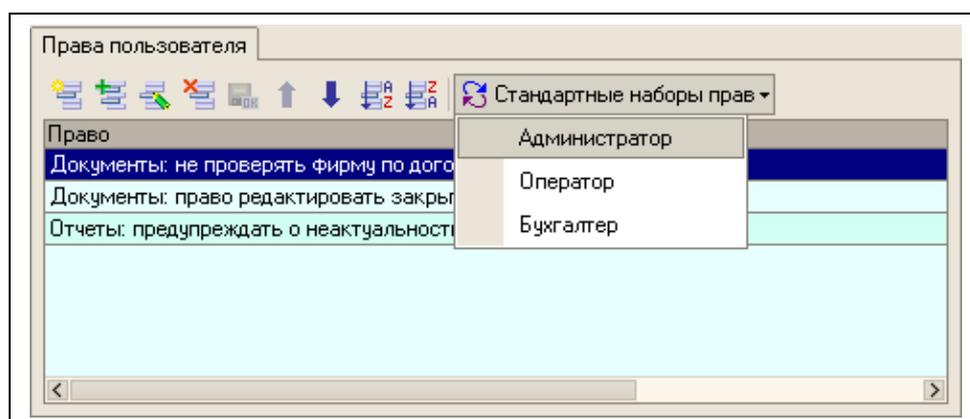


Для каждого элемента справочника необходимо указать основную фирму (используется для подстановки на создаваемые документы) и сотрудника (из справочника «Сотрудники») и таким образом установить жесткую однозначную связь между сотрудниками и пользователями.

Дополнительные ограничения и настройки прав пользователей можно ввести в соответствующем списке, как это видно на приведенном выше рисунке. Доступны следующие ограничения и настройки прав пользователей:

- Запрет ручного ввода закупочных цен в документы закупки лома;
- Запрет списания в минус по складу для документов;
- Отключение проверки фирмы по реквизитам документов;
- Доступ к редактированию документов закрытого периода;
- Вывод на экран предупреждений о неактуальности отчетов;
- Запрет доступа к группам справочников;
- Запрет изменения таблиц отчетов и печатных форм документов;

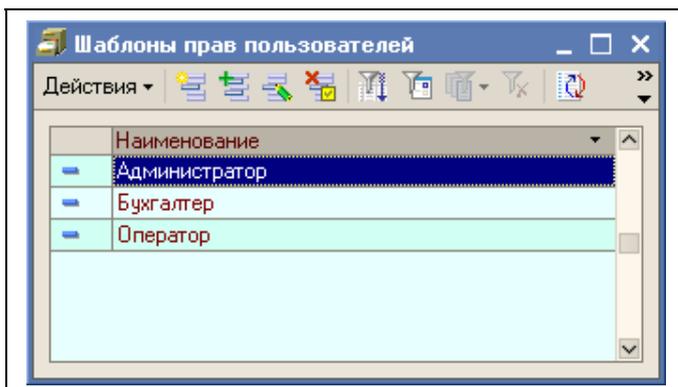
Более подробно эти ограничения описаны в следующем разделе.



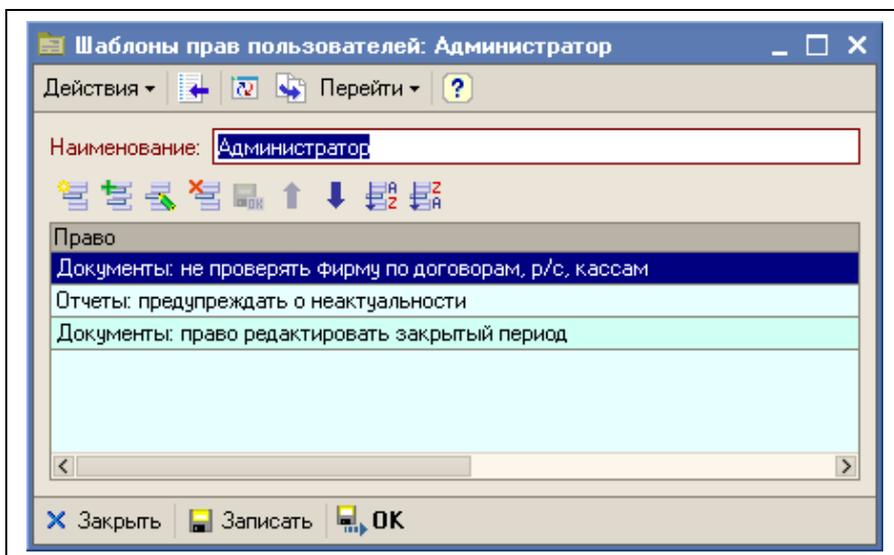
При помощи специальной кнопки «Стандартные наборы прав» можно быстро установить для пользователя один наборов ограничений, заданных в другом справочнике «Шаблоны прав пользователей».

5.1.7 Шаблоны прав пользователей

Этот справочник используется для хранения стандартных шаблонов прав и ограничений пользователей и используется для быстрого заполнения табличной части «Права и ограничения пользователей» справочника «Пользователи».



Для каждого элемента справочника задается название набора прав и ограничений и состав этих прав и ограничений.



В программе доступны следующие ограничения:

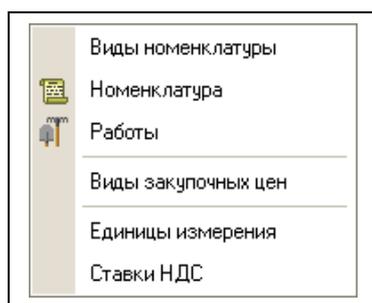
- Запрет ручного ввода закупочных цен в документы закупки лома: пользователям с таким ограничением недоступен ввод цен в документы закупки лома, в документ подставляются текущие цены по выбранному виду закупочных цен;
- Запрет списания в минус по складу для документов: для пользователей с таким ограничением не будут проводиться расходные складские документы (как по лому, так и по ТМЦ) в случае попытки списания в минус;
- Отключение проверки фирмы по реквизитам документов: для пользователей с таким режимом работы не будут выполняться проверки на совпадение фирмы по

реквизитам документов, подробнее смотри раздел 6.1.4 «Ограничения, накладываемые учетом от лица нескольких фирм (юридических лиц)» 94;

- Доступ к редактированию документов закрытого периода: у пользователей с такими правами будет доступ к редактированию документов закрытого периода, подробнее о закрытии периода смотри раздел 9.2 «Закрытие» периода документов от изменения 236;
- 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 7.2 «Актуальность информации в отчетах» 186.
- Запрет доступа к группам справочников: пользователям с таким ограничением будут недоступны для изменения группы справочников;
- Запрет изменения таблиц отчетов и печатных форм документов: для пользователей с этим ограничением все табличные документы будут открываться в режиме «только просмотр» без возможности их изменения;

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 Виды номенклатуры

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

Наименование	Тип номенклатуры	Единица	Складской (количественный) учет во.
Инвентарь	Прочее	шт	<input checked="" type="checkbox"/> истина
Лом металлический	Товар	т	<input checked="" type="checkbox"/> истина
Материалы весовые	Прочее	кг	<input checked="" type="checkbox"/> истина
Материалы штучные	Прочее	шт	<input checked="" type="checkbox"/> истина
Спецодежда	Прочее	шт	<input checked="" type="checkbox"/> истина
Услуги	Услуга	шт	<input type="checkbox"/> ложь

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».

5.2.2 Номенклатура

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

Наименование	Единица	Вид номенклатуры	Тип номенклатуры
Металлический лом			
Черный			
12А	т	Лом металличес...	Товар
3А	т	Лом металличес...	Товар
3А ЖД	т	Лом металличес...	Товар
5А	т	Лом металличес...	Товар

Вид цен	Состав цены	Склад	Цена
Основная [з...	Не облагает...	Площадка К...	2 300,00
Основная [з...	Не облагает...	Площадка Т...	2 300,00

Склад	Количество	Стоимость	Стоим. за 1 т
Площадка Котельники	19,475	37 833,92	1 942,69
Площадка Томилино	73,825	114 186,18	1 546,71

Таблица текущих цен

Таблица текущих остатков

Дополнительно на списке выводятся таблицы с информацией о текущих ценах и текущих остатках для активного элемента справочника.

Номенклатура: ЗА

Действия ▾

Наименование: ЗА

Полное наименование: Лом ЗА

Вид номенклатуры: Лом металлический

Основные данные | Варианты названий | Закупочные цены | Остатки | Прочее

Тип номенклатуры: Товар

Единица: т

Складской (количественный) учет возможен

НДС: Нулевая став ... % 01.01.2000

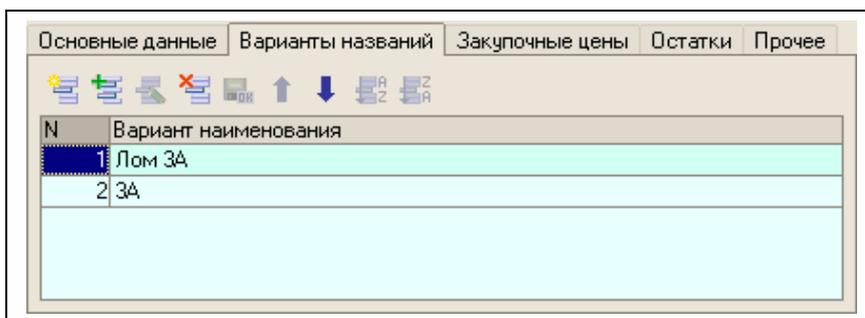
Закрыть Записать OK

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».

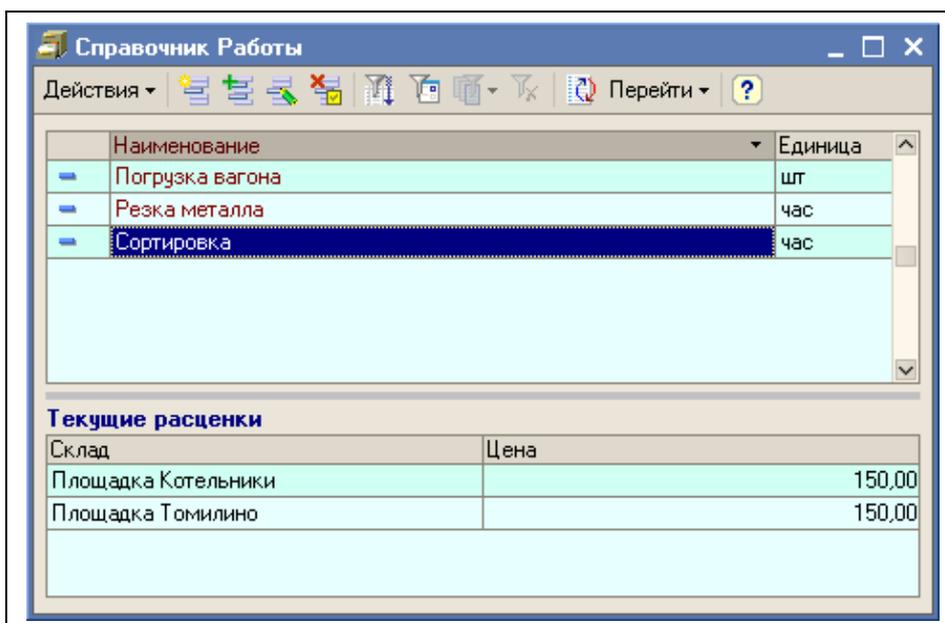
На следующей закладке расположена таблица вариантов наименований номенклатуры. Во всех документах, связанных с товарооборотом, наряду с номенклатурой указывается и вариант наименования этой номенклатуры. По умолчанию в документы подставляется основной вариант наименования номенклатуры («Полное наименование»),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



На двух последних закладках формы выводятся таблицы текущих закупочных цен и текущих остатков (по аналогии с показанной выше формой списка справочника).

5.2.3 Работы

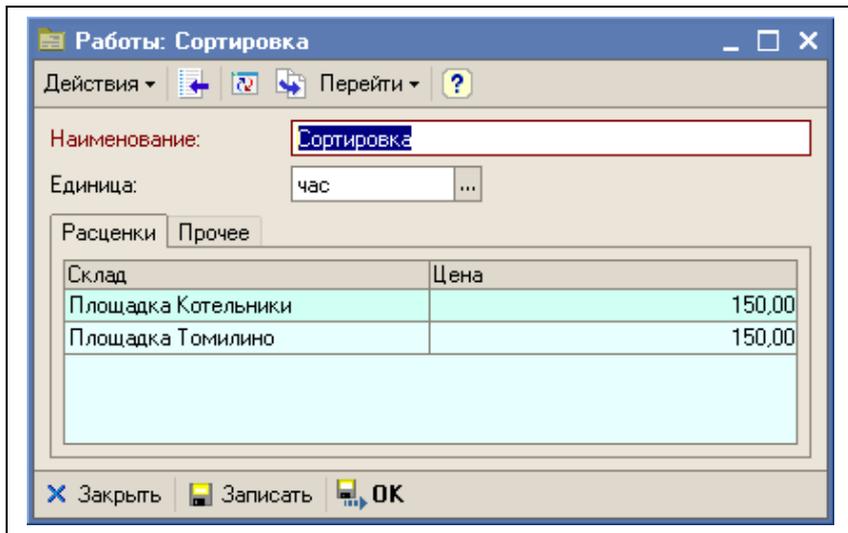
Этот справочник используется для хранения перечня работ, выполняемых на производственных площадках компании. Справочник используется в электронных документах, которыми оформляются выполненные работы (Сдельный наояд). Ниже показан список элементов справочника.



Дополнительно на списке выводится таблица с информацией о текущих расценках для активного элемента справочника.

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

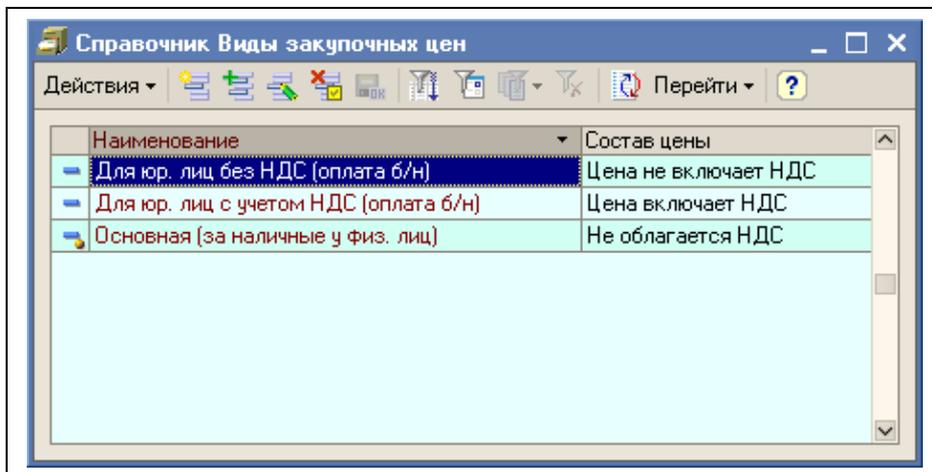
- Наименование;
- Единица измерения;



В отдельном списке выводится таблица текущих расценок (собственно расценки устанавливаются при помощи специального электронного документа, смотри раздел 6.10.4 «Приказ об установке расценок» 175).

5.2.4 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.

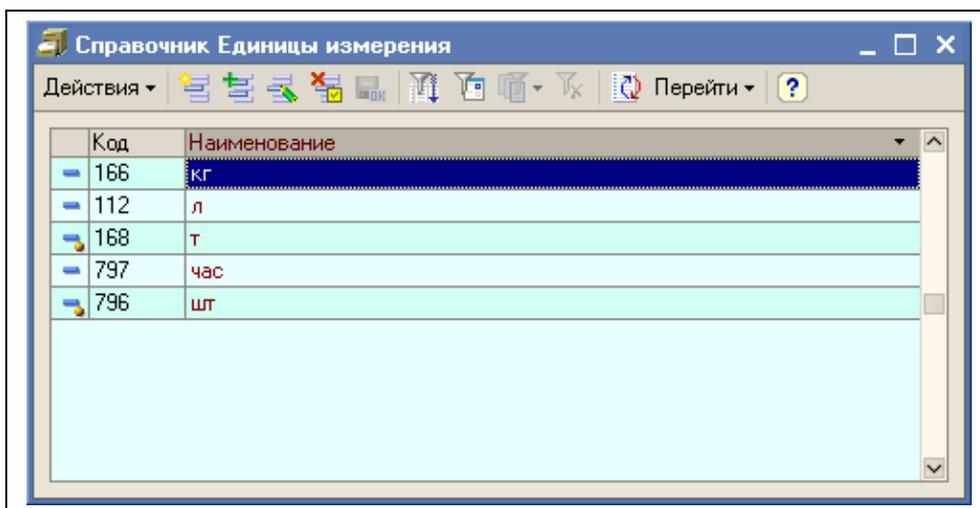


Для видов закупочных цен указываются следующие реквизиты:

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

5.2.5 Единицы измерения

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



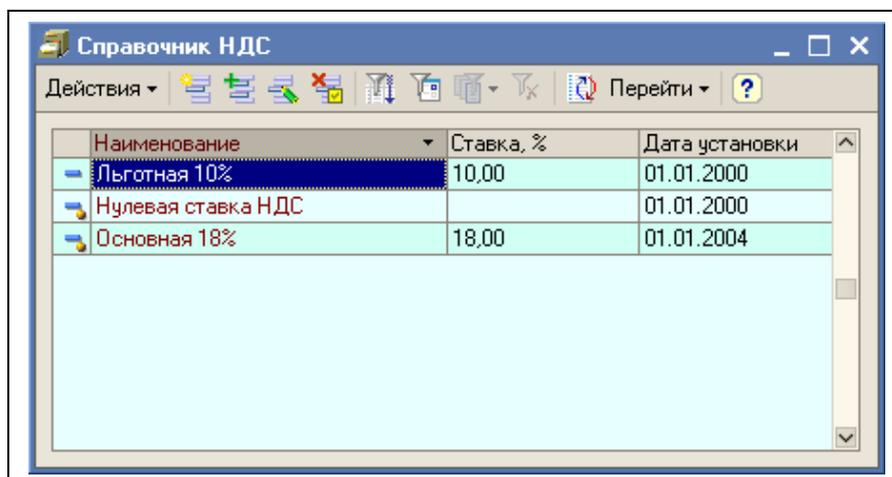
Для единиц измерения указываются следующие реквизиты:

- Код;
- Наименование;

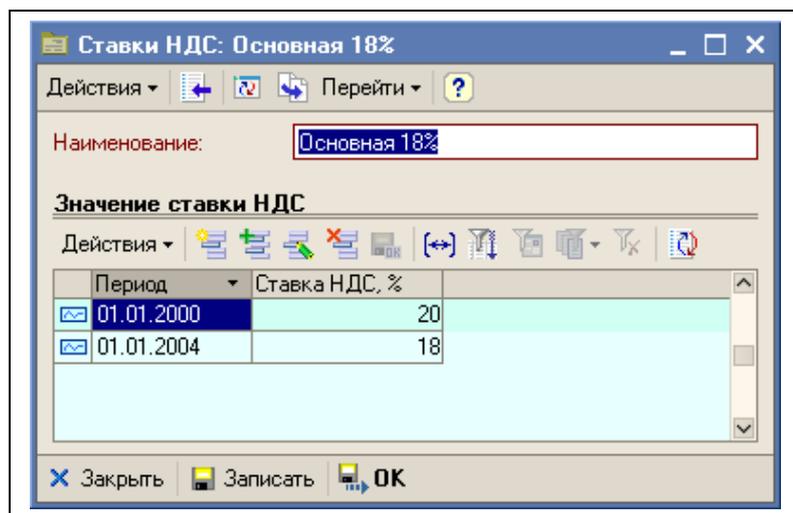
Для каждого элемента номенклатуры (и даже для каждого вида номенклатуры) допускается использование только одной единицы измерения.

5.2.6 Ставки НДС

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



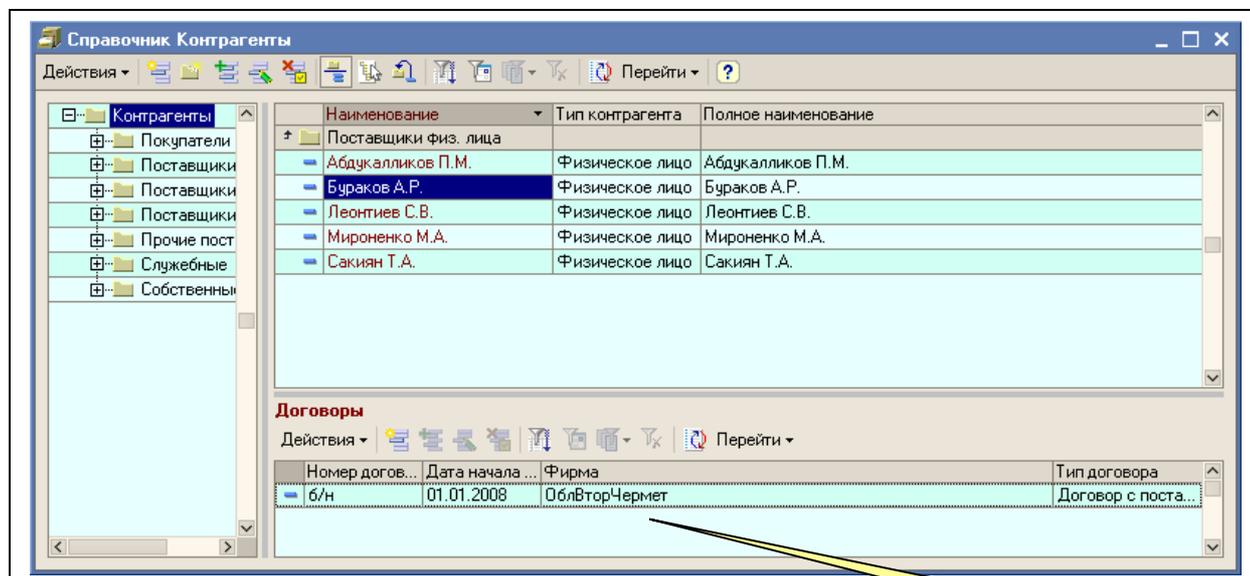
Для элементов справочника ведется история изменения ставок НДС по периодам. Эта информация используется для расчета суммы НДС во многих документах, связанных с оборотом лома, ТМЦ и услуг.



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. Дополнительно на форме выводится список договоров по текущему элементу справочника.



Список договоров

Информация о контрагенте доступна для редактирования на отдельной форме.

Контрагенты: Бураков А.Р.

Действия

Наименование:

Полное наименование:

Общие | Договоры | Банковские счета | Сотрудники контрагента | Способы связи | Документы | Прочее

Основная информация

Тип контрагента:

Паспорт серия: Номер: Дата рождения:

Кем выдан: Когда выдан:

Адрес регистрации:

Основной вид закупочных цен (для поставщика л...) | Основное место погрузки или разгрузки (для гру...)

Основной вид цен: Место погрузки ...

На 23.02.2009 задолженность компании перед контрагентом составляет 17 750.00 руб.

Закрыть Записать

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 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 форме также выводится информация о текущей задолженности. Кроме того, нажав мышкой на надпись, можно вызвать меню выбора отчета по взаиморасчетам и сформировать этот отчет по данному контрагенту на текущую дату.

На 23.02.2009 задолженность компании перед контрагентом составляет 17 750,00 руб.

Отчет по взаиморасчетам	
Ведомость по взаиморасчетам	
Акт сверки	

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.

Общие	Договоры	Банковские счета	Сотрудники контрагента	Способы связи	Документы	Прочее
Действия ▾						
Номер догов...	Дата начала д...	Фирма	Тип договора			
б/н	01.01.2008	ОблВторЧермет	Договор с поста...			

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» 58). Информация о банковских счетах используются для вывода на некоторые печатные формы, например, на ТОРГ-12. Один из банковских счетов можно выбрать в качестве основного.

Общие	Договоры	Банковские счета	Сотрудники контрагента	Способы связи	Документы	Прочее
Действия ▾						
Наименование	Банк					
№ 34039300002000000149 в банке Крас-Банк, Ангарский филиал г. Ангарск Кр...	Крас-Банк, Ангарский филиал					
Основной банковский счет: № 34039300002000000149 в банке Крас-Банк, Ангарский филиал г. Ангарск Красноярск						

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

Общие	Договоры	Банковские счета	Сотрудники контрагента	Способы связи	Документы	Прочее
Действия ▾						
Наименование	Должность	Основание полномочий				
Михайлова М.П.	Менеджер					
Сафонов А.Р.	Генеральный директор	Устав				
Соколов Е.Г.	Заместитель генерального директора	Доверенность 08/02 от 01.03.2008				

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

Сотрудники контрагентов: Сафонов А.Р.

Действия ▾

Контрагент: Парус

Наименование (ФИО): Сафонов А.Р.

ФИО в родительном падеже: [x]

Должностные полномочия | Способы связи

Действия ▾

Период	Должность	Вид основания полн...	Номер и дата основ...
01.01.2008	Генеральный дирек...	Устав	

Закреть Записать OK

Для сотрудников контрагентов указывается следующий набор информации:

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

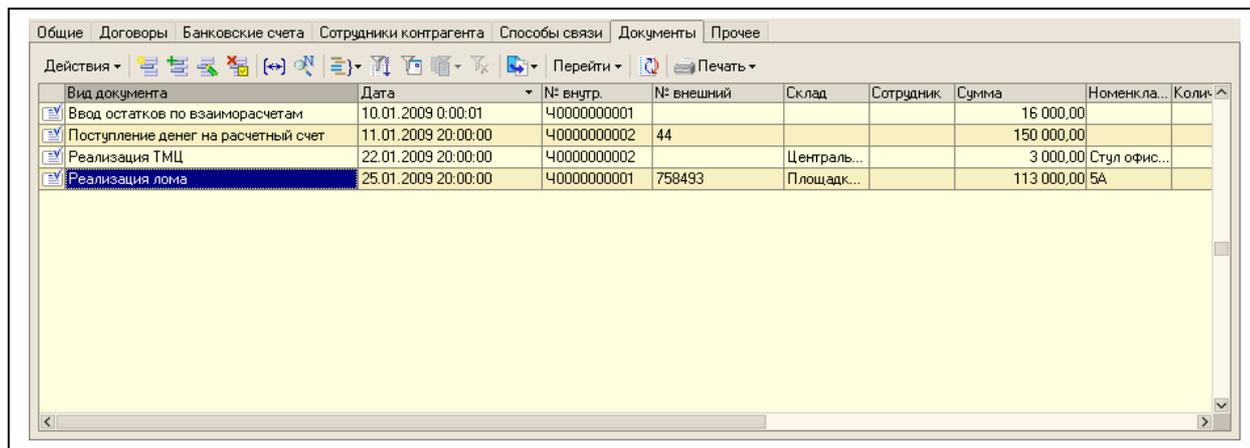
На следующей закладке указывается список способов связи с контрагентом. В качестве способов связи можно указывать телефоны, адреса электронной почты и другую контактную информацию.

Общие | Договоры | Банковские счета | Сотрудники контрагента | Способы связи | Документы | Прочее

Действия ▾

Вид способа связи	Способ связи
Адрес электронной почты	mail@parus.ru, info@parus.ru
Телефон	(499)-130-90-33

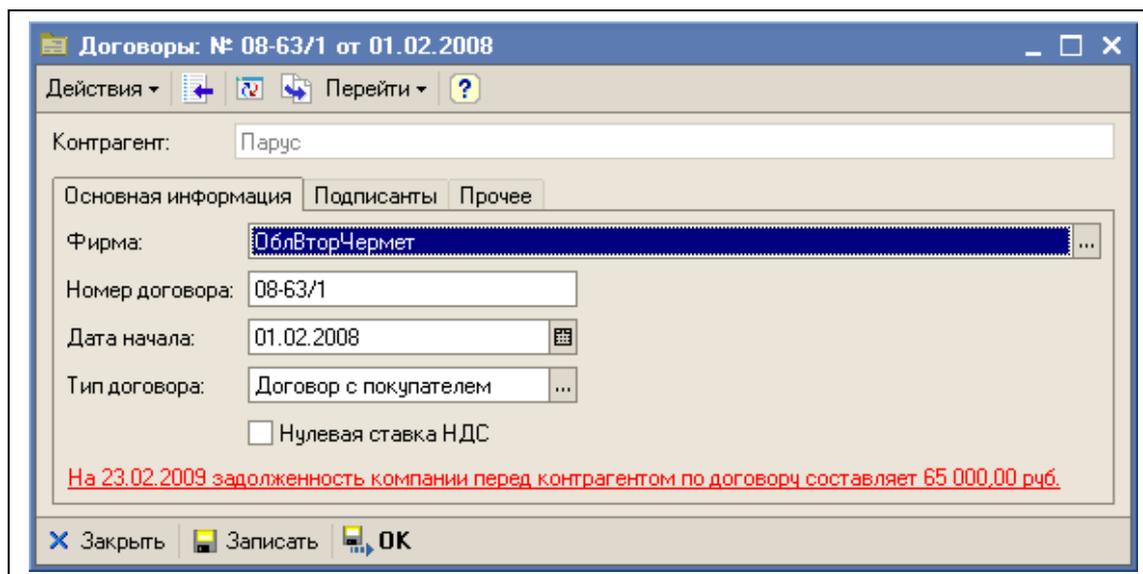
На одной из последних закладок формы расположен список документов, оформленных по данному контрагенту.



Вид документа	Дата	№ внутр.	№ внешний	Склад	Сотрудник	Сумма	Номенкла...	Колич
Ввод остатков по взаиморасчетам	10.01.2009 0:00:01	40000000001				16 000,00		
Поступление денег на расчетный счет	11.01.2009 20:00:00	40000000002	44			150 000,00		
Реализация ТМЦ	22.01.2009 20:00:00	40000000002		Централь...		3 000,00	Стул офис...	
Реализация лома	25.01.2009 20:00:00	40000000001	758493	Площадк...		113 000,00	5А	

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.



Договоры: № 08-63/1 от 01.02.2008

Контрагент: Парус

Основная информация | Подписанты | Прочее

Фирма: **ОблВторЧермет**

Номер договора: 08-63/1

Дата начала: 01.02.2008

Тип договора: Договор с покупателем

Нулевая ставка НДС

На 23.02.2009 задолженность компании перед контрагентом по договору составляет 65 000,00 руб.

Закреть | Записать | OK

Для договоров необходимо указывать следующие реквизиты:

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

На отдельной закладке формы выводится информация о подписантах договора.

Основная информация	Подписанты	Прочее
Ответственное лицо со стороны фирмы:	Виленский А.А. ... x	
Должность:	Генеральный директор, Устав	
Ответственное лицо со стороны контрагента:	Соколов Е.Г. ... x	
Должность:	Заместитель генерального директора, Доверенность	

- Ответственное лицо со стороны фирмы, выбирается из справочника «Сотрудники»;
- Ответственное лицо 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 фирмой. 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».

На форме выводится информация о задолженности по договору на текущую дату. Дополнительно можно сформировать несколько отчетов по взаиморасчетам, нажав мышкой на надпись о задолженности.

На 23.02.2009 задолженность компании перед контрагентом по договору составляет 65 000,00 руб.	
Отчет по взаиморасчетам	
Ведомость по взаиморасчетам	
Акт сверки	

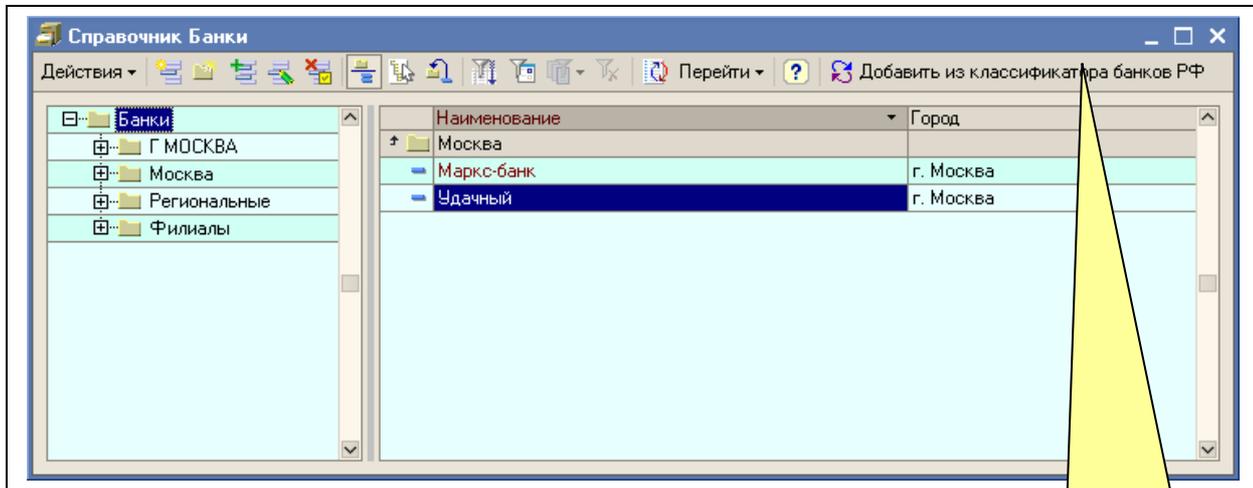
5.4 Классификаторы

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

Банки
ЖД Станции и порты
Должности
Виды оснований полномочий
Статьи ДДС
Статьи доходов и расходов
Хозяйственные операции
Виды способов связи

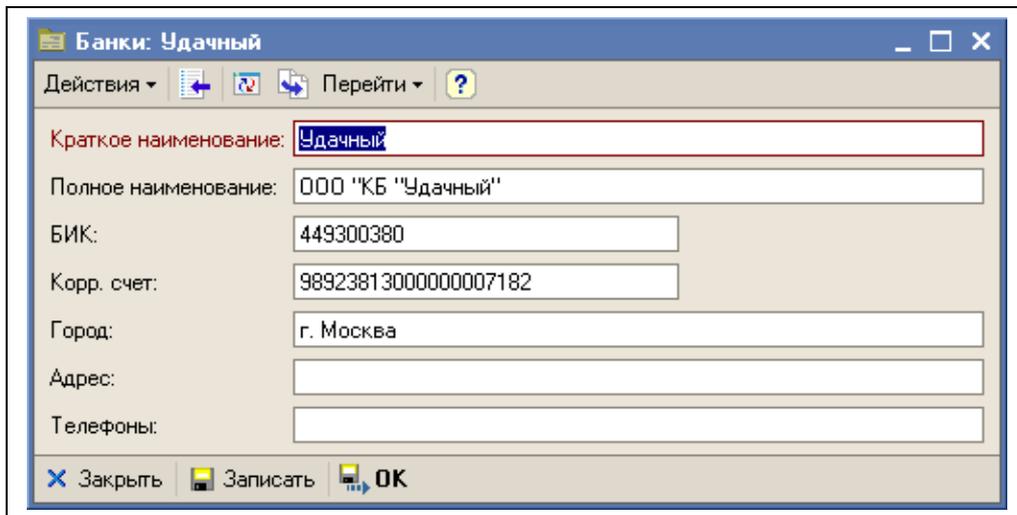
5.4.1 Банки

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



Загрузка информации о банках

Информация о банке редактируется в отдельной форме.



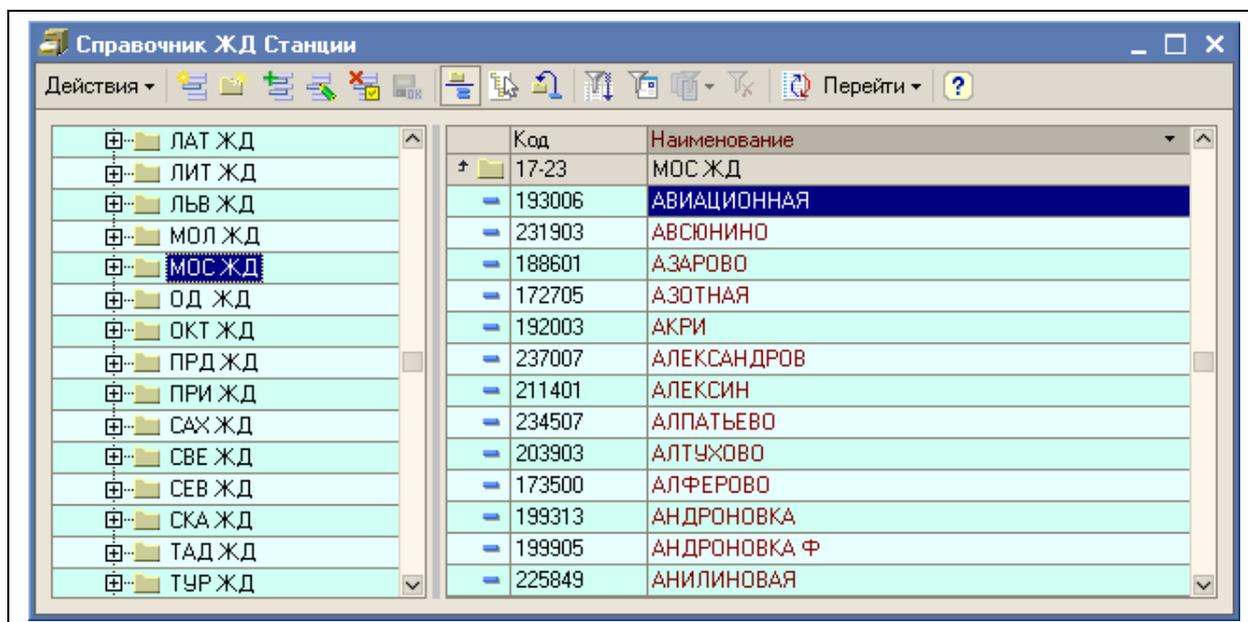
Для банка необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- Краткое наименование (экранное представление);
- Полное наименование (выводится на печатные формы);
- БИК;
- Корр. счет;
- Город (местонахождение) банка;
- Адрес;
- Телефоны;

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.

5.4.2 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.



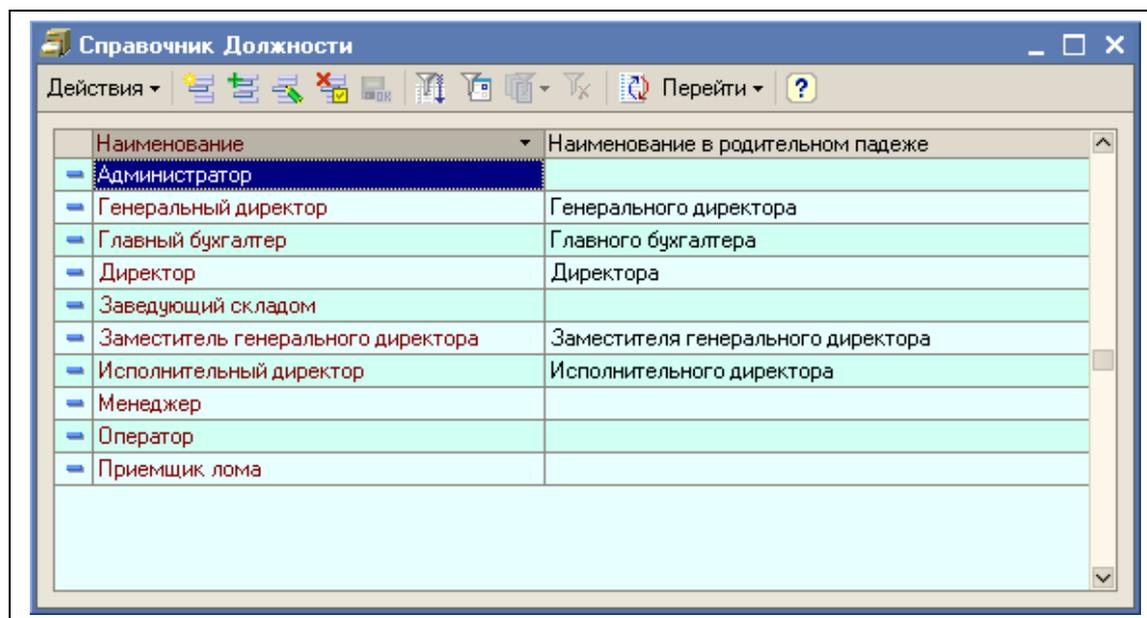
Для элементов справочника указывается следующая информация:

- Наименование;
- Код станции;

Программа поставляется с заполненным справочником станции 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.

5.4.3 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.

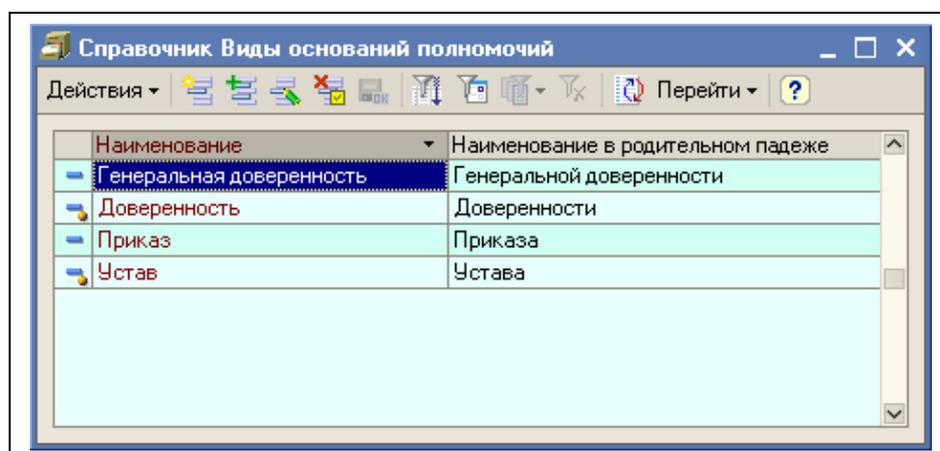


Наименование	Наименование в родительном падеже
Администратор	
Генеральный директор	Генерального директора
Главный бухгалтер	Главного бухгалтера
Директор	Директора
Заведующий складом	
Заместитель генерального директора	Заместителя генерального директора
Исполнительный директор	Исполнительного директора
Менеджер	
Оператор	
Приемщик лома	

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).

5.4.4 Виды оснований полномочий

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



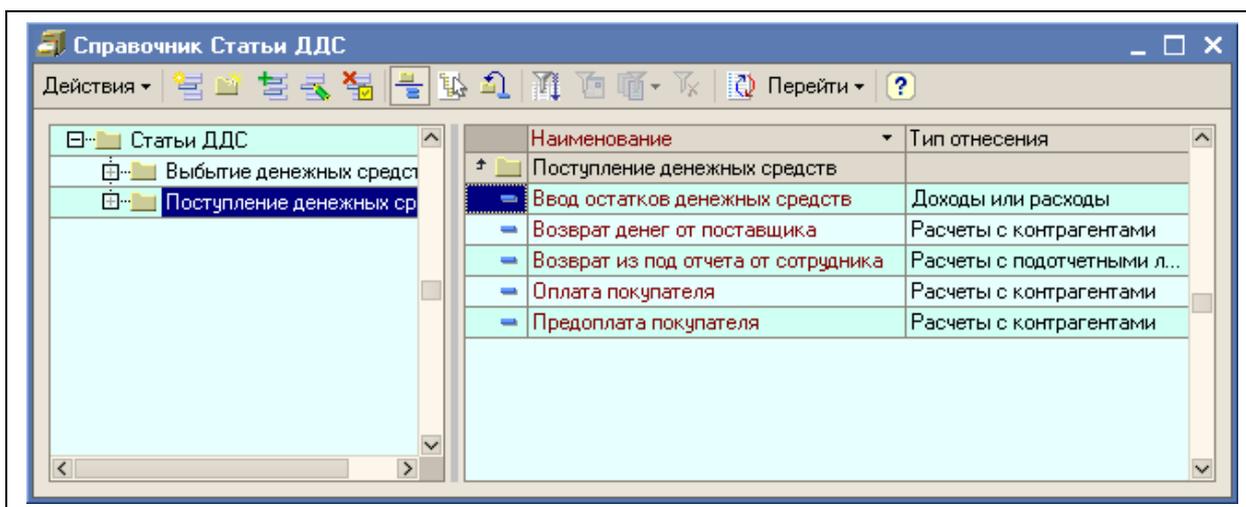
Наименование	Наименование в родительном падеже
Генеральная доверенность	Генеральной доверенности
Доверенность	Доверенности
Приказ	Приказа
Устав	Устава

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

5.4.5 Статьи ДДС

Справочник используется в качестве классификатора статей движения денежных средств. Статьи движения денежных средств используются в качестве обязательных реквизитов

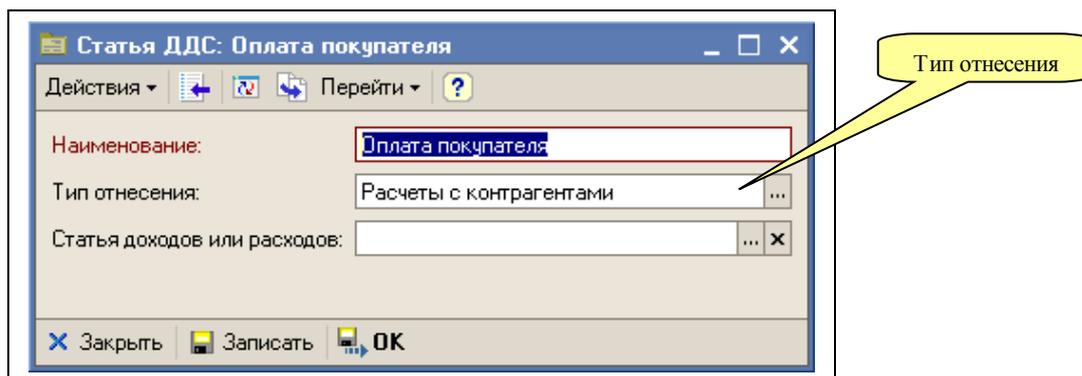
документов, связанных с движением денежных средств и определяют способ отнесения (корреспонденции) суммы платежа. Список справочника показан ниже.



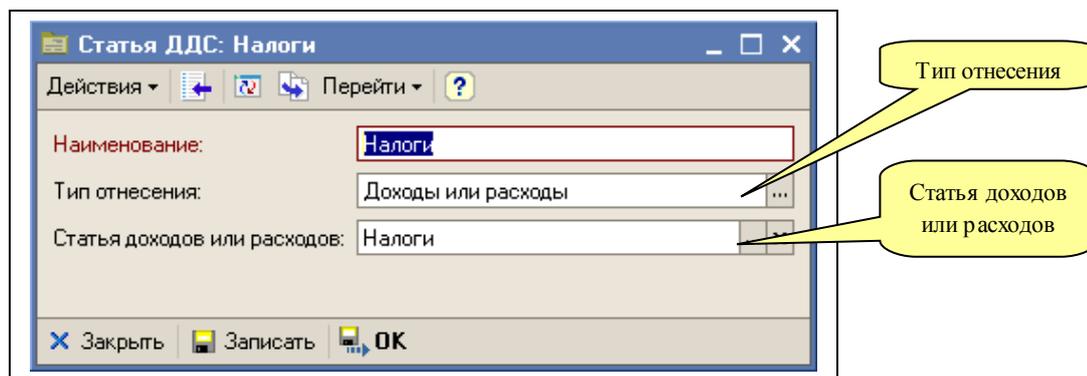
Для статей ДДС необходимо указывать следующий набор информации:

- 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.



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.

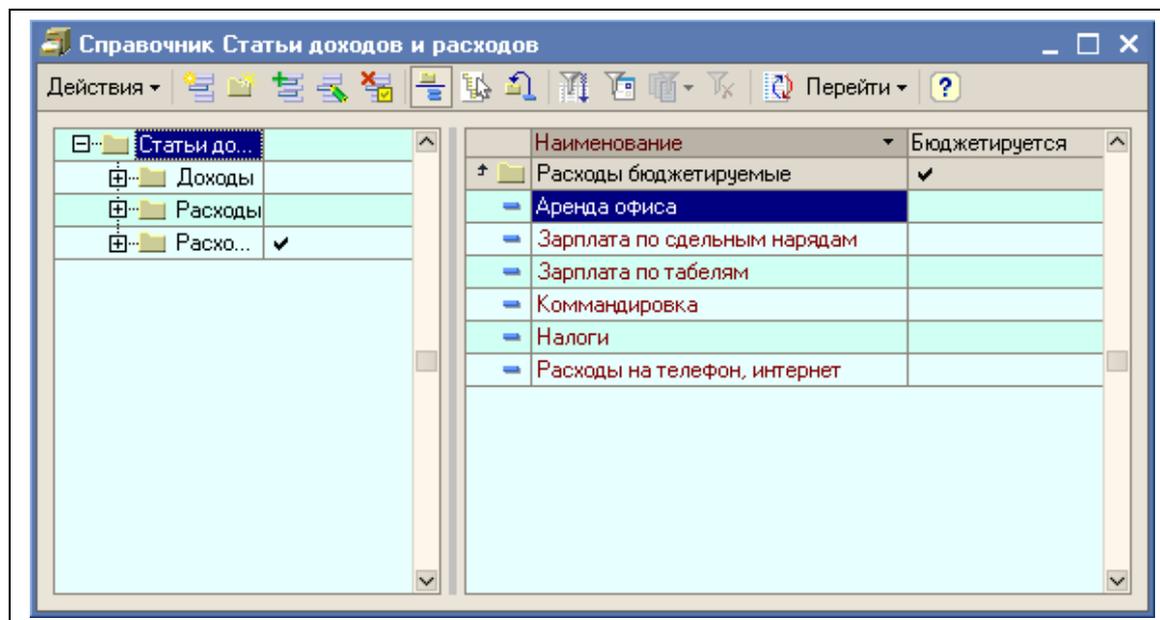


Подробнее способы отнесения денежных средств описаны в разделе 6.7 «Документы, связанные с оборотом денежных средств» 144.

5.4.6 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:

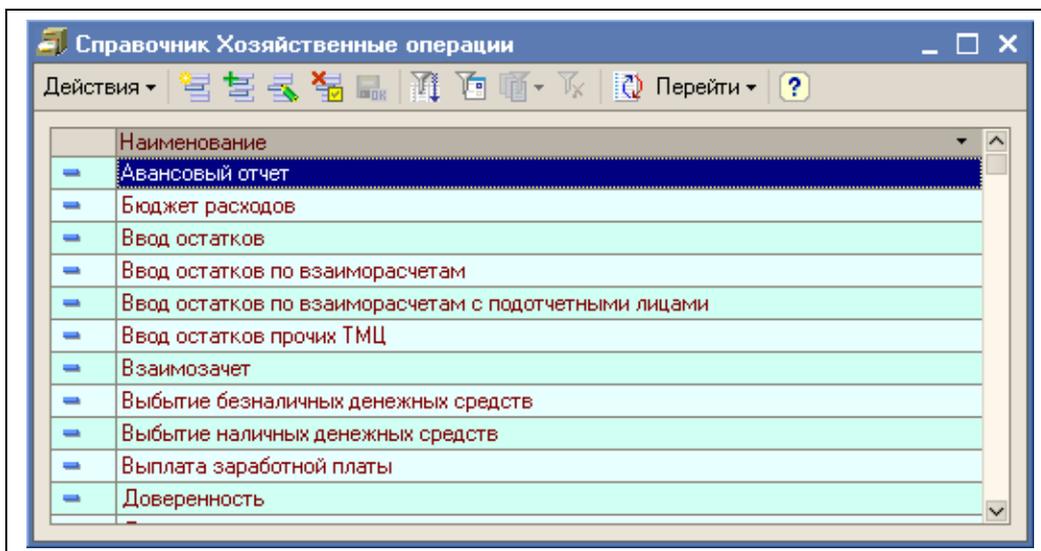
- Списание лома;
- Оприходование излишков лома;
- Отгрузка и реализация лома (в части прибыли);
- Списание лома;
- Получение услуг (в случае отнесения на затраты);
- Оказание услуг;
- И т.п.



Для элементов этого справочника указывается только наименование. Для групп справочника доступен признак бюджетирования. Этот признак используется для возможности автоматического заполнения документа «Бюджет доходов и расходов», подробнее смотри раздел 6.11 «Бюджет доходов и расходов» 179.

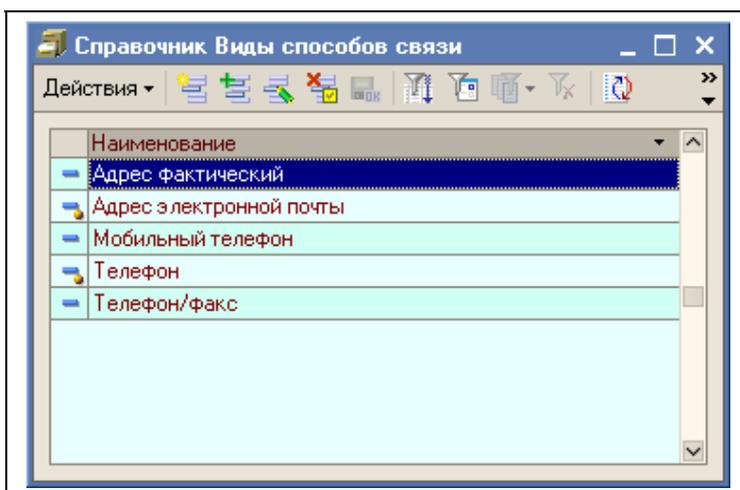
5.4.7 Хозяйственные операции

Справочник служит классификатором хозяйственных операций, которые неявно используются во всех электронных документах, а также в качестве оборотной аналитики для большинства учетных регистров программы. Этот справочник не предназначен для ручного редактирования. Список справочника показан ниже на рисунке.



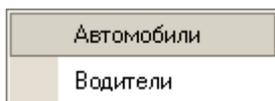
5.4.8 Виды способов связи

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



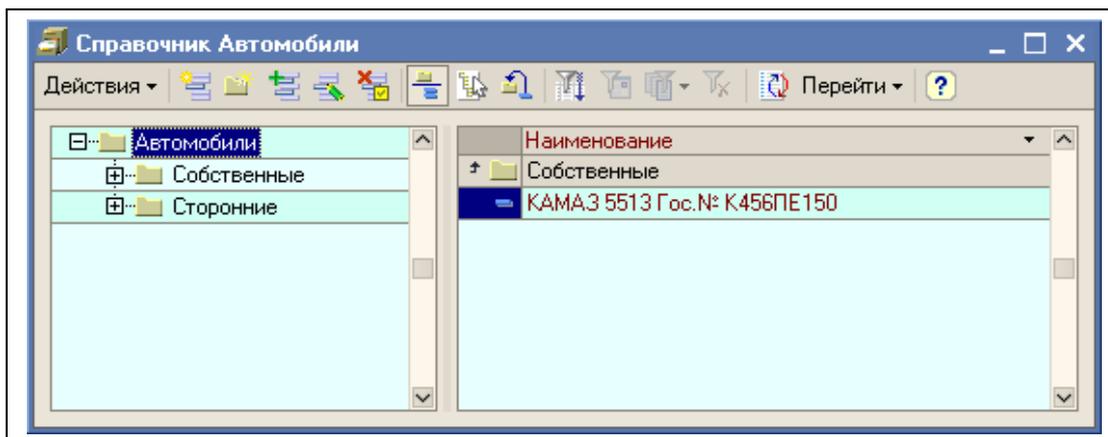
5.5 Перевозки

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

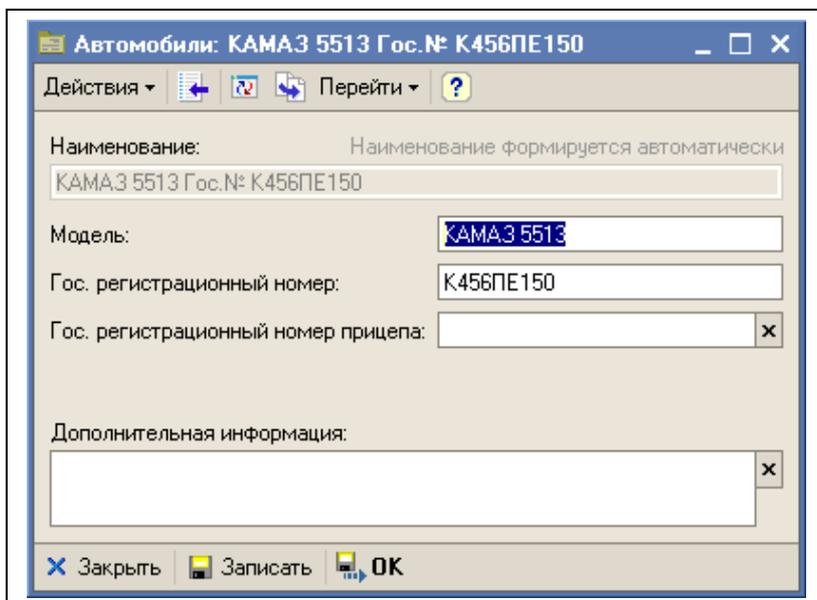


5.5.1 Автомобили

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.

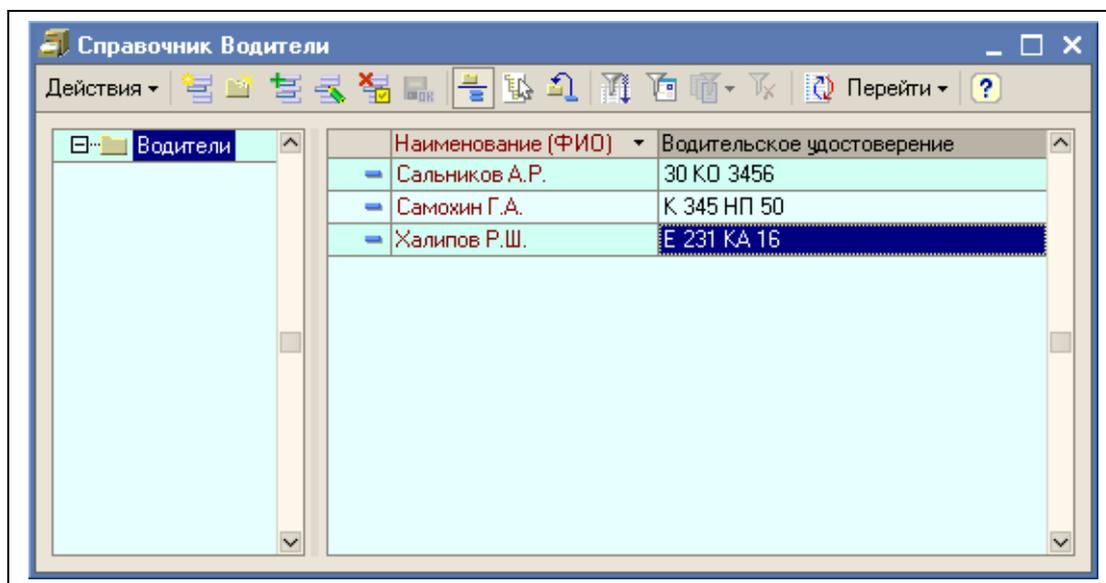


Для автомобилей необходимо указывать следующую информацию:

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

5.5.2 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 списка справочника показан ниже на рисунке.



Для водителей указывается следующая информация:

- Наименование (ФИО);
- Номер водительского удостоверения;

Обратите внимание. Если водитель компании фигурирует в товарно-транспортных документах в качестве МОЛ или на него выписывается доверенность, то он также должен быть зарегистрирован в справочнике «Сотрудники» с указанием полных паспортных данных (но связи между этими справочниками не предусмотрено).

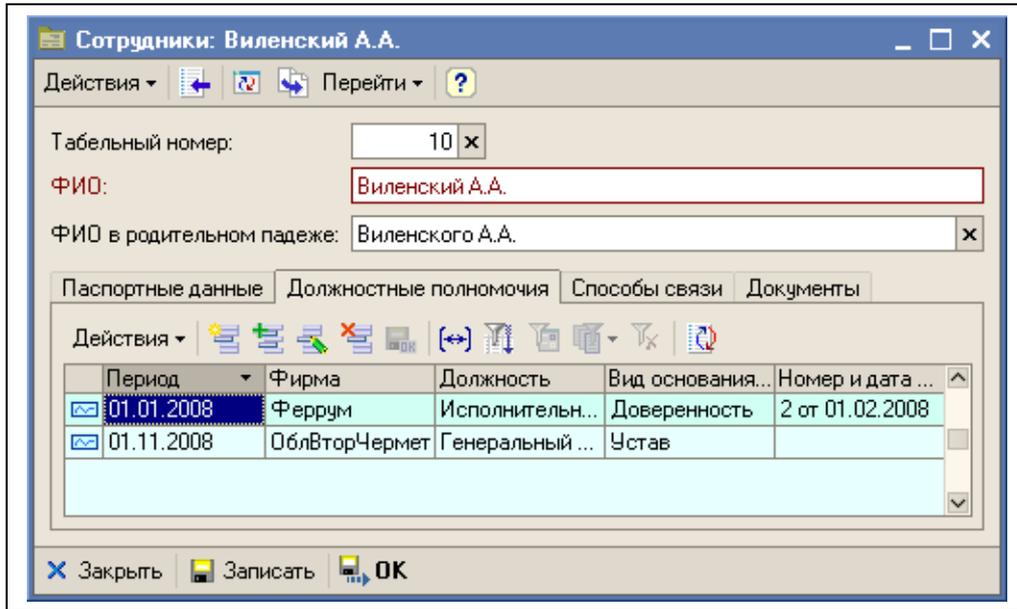
5.6 Хранение служебной информации

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 фирм 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 фирмам компании.



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 _____

Фирма по ОКУД 0330216
по ОКПО 77843636
Вид деятельности по ОКДП
номер _____
дата _____
Вид операции _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Генеральный директор
Должность _____
подпись Виленский А.А.
расшифровка подписи _____
25.01.2009

Товар		Единица измерения		Количество Ед. Изм.	Масса		Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Примечание
Наименование	код	наименование	код по ОКЕИ		одного места (штуки)	нетто			
Лом 5А		т	168	0,500			1 500,00	750,00	
Итого								750,00	

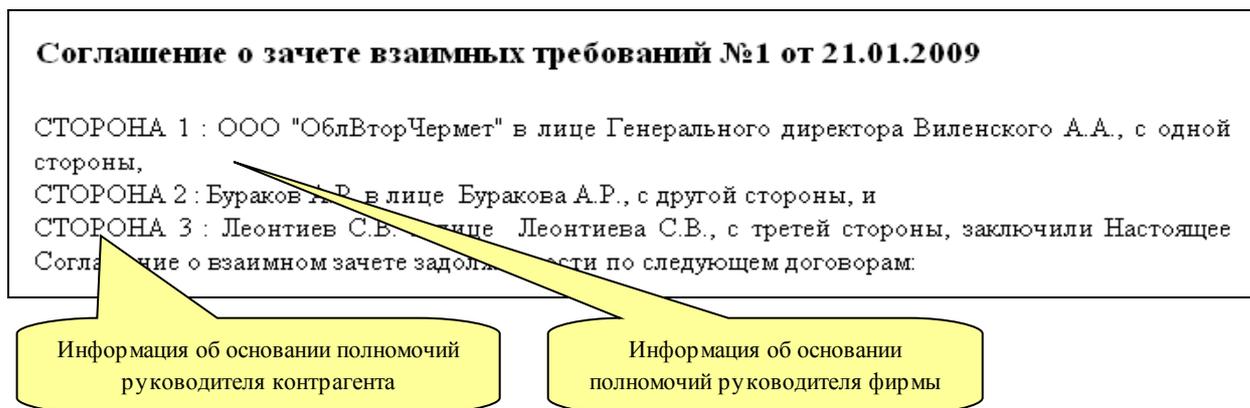
Сумма списания Семьсот пятьдесят рублей ноль копеек

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

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

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.



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 6.10.5 «Приказ об установке закупочных цен» 176 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.

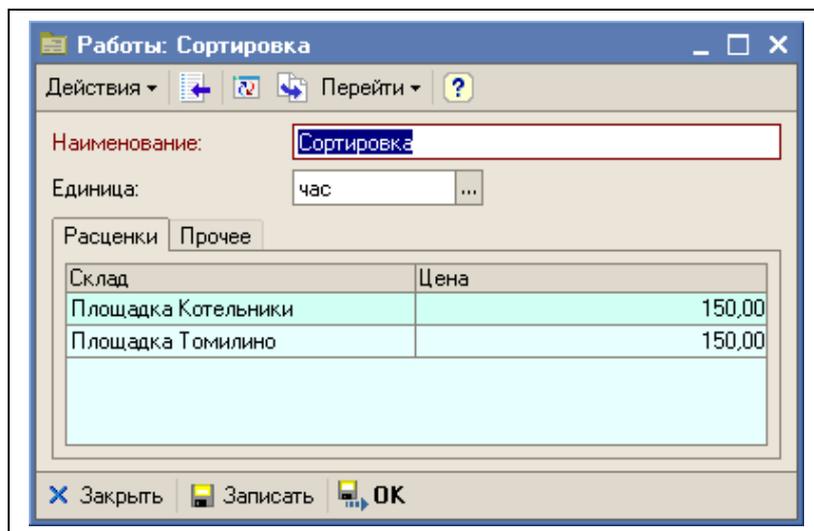
5.6.3 Размер заработной платы сотрудников

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» 174 и хранится при помощи специального служебного регистра.

Информация о размере заработной платы используется для подстановки в документы начисления заработной платы (смотри раздел 6.9.1 «Табель учета рабочего времени» 164).

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 6.10.4 «Приказ об установке расценок» 175 и хранится при помощи специального служебного регистра. Информация о текущих расценках выводится на форме справочника «Работы».



Расценки хранятся со следующей детализацией:

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

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

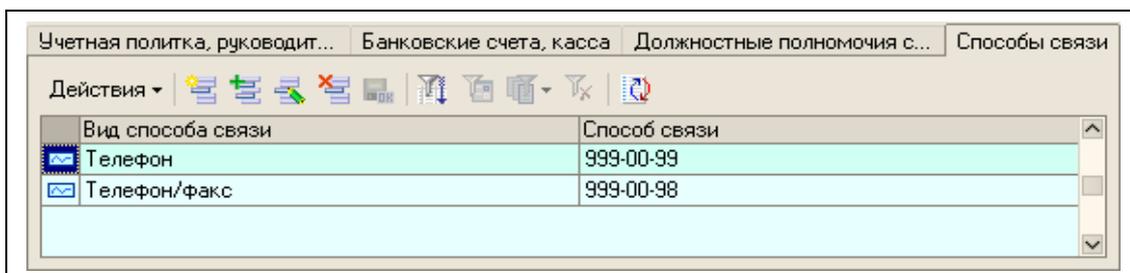
Информация о текущих расценках используется для подстановки в сдельные наряды, которыми оформляются выполненные работы.

5.6.5 Способы связи

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

- Фирмы;
- Контрагенты;
- Сотрудники;
- Сотрудники контрагентов;

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

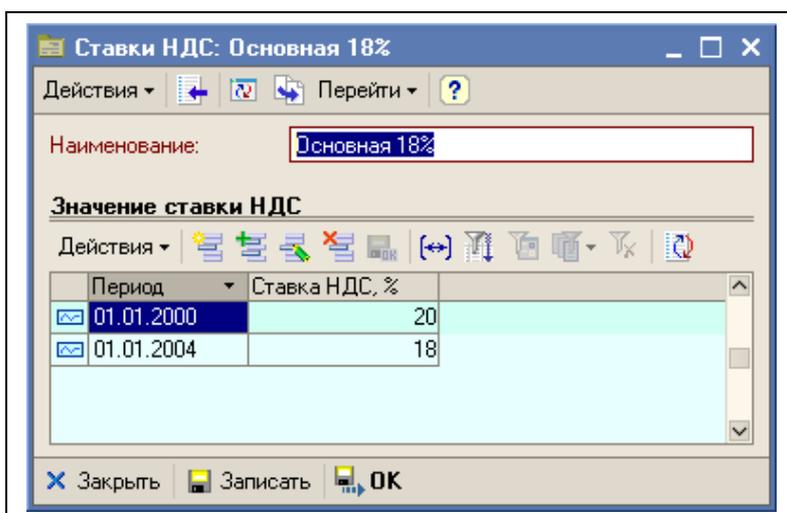


5.6.6 Ставки НДС

Справочник «Ставки НДС» используется только для ведения перечня применяемых ставок НДС по названиям. Типичным перечнем ставок НДС является следующий список:

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

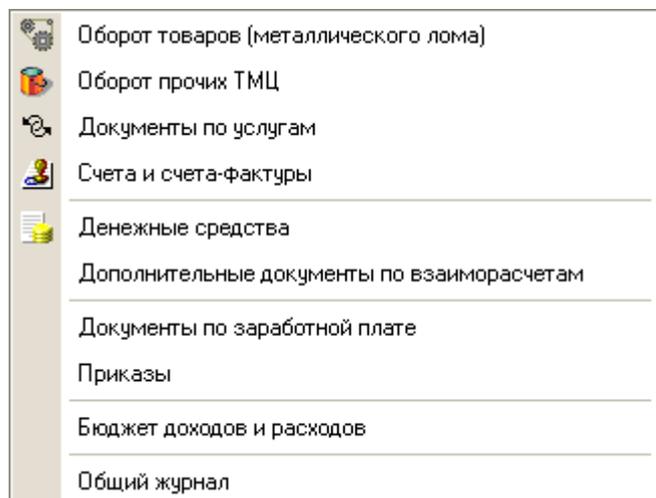
Для основной и льготной ставок НДС периодически происходит изменение значения ставки налога. Поэтому необходимо иметь возможность хранения числовых значений ставок НДС по периодам. Именно для этого и используется служебный регистр с одноименным названием. Информация о значениях ставок выводится на форме справочника «Ставки НДС», как это показано ниже на рисунке.



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

Доступ к электронным документам осуществляется через один из пунктов главного меню программы.



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», «Фирма», «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

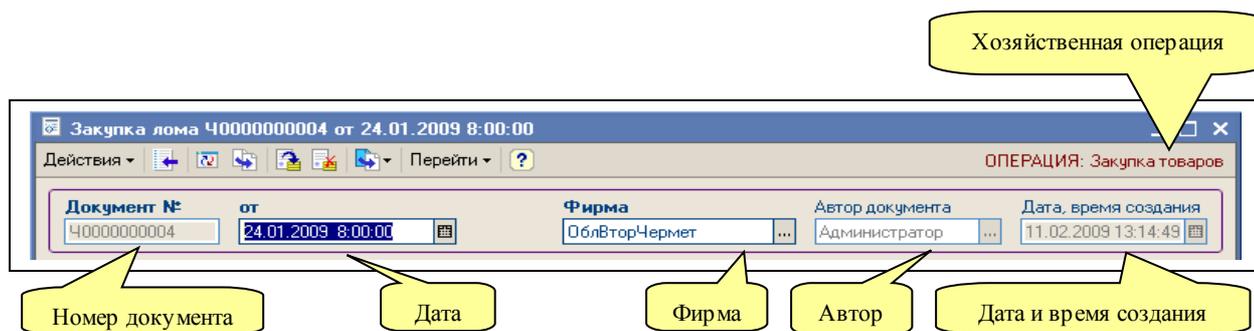
Ниже описаны общие особенности электронных документов и способов их оформления.

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
Фирма	
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.



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 фирмы, от имени которых выписываются электронные документы (смотри раздел 5.1.1 «Фирмы» 54). Таким образом, для каждой фирмы 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.

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 просмотреть движения документа по учетным регистрам, как это описано в разделе 4 «Основные разделы оперативного учета» 38.

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

Вид документа	Дата	№ внутр.	№ внешн. (вх.)	Склад	Номенклату...	Сотрудник	Ко
Выплата заработной платы	29.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...		Варенова Н...	
Приказ об увольнении	30.01.2009 8:00:00	40000000001				Никитская ...	
Получение услуг	30.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...	Услуги дост...		Це
Реализация услуг	30.01.2009 8:00:00	40000000004		Площадка ...	Услуги дост...		ИЧ
Табель учета рабочего времени	31.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...		Виленский ...	
Получение услуг	31.01.2009 8:00:00	40000000002		Площадка ...	Услуги дост...		Тр
Счет на оплату	31.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...	Услуги дост...		ИЧ
Счет-фактура	31.01.2009 20:00:00	40000000001		Площадка ...	Услуги дост...		ИЧ
Выплата заработной платы	02.02.2009 8:00:00	40000000002		Площадка ...		Виленский ...	

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» журнала.

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**» содержит средства отслеживания возможной недостоверности информации при формировании аналитических отчетов. Подробнее это описано в разделе 7.2 «*Актуальность информации в отчетах*» 186.

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 9.1 «*Константы программы*» 235.

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

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

В общем случае в программе наложен запрет на такого рода коллизии, поэтому обычно программа не позволяет записывать документы, у которых фирма по документу в целом отличается от фирмы, привязанной к важным реквизитам документа. Однако, для некоторых пользователей можно отключить эту проверку, для этого предусмотрена специальная настройка прав для пользователя, смотри раздел 5.1.6 «*Пользователи*» 63. С точки зрения оперативного учета, такие операции в целом допустимы, они приводят лишь к нарушению баланса по отдельным фирмам 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.

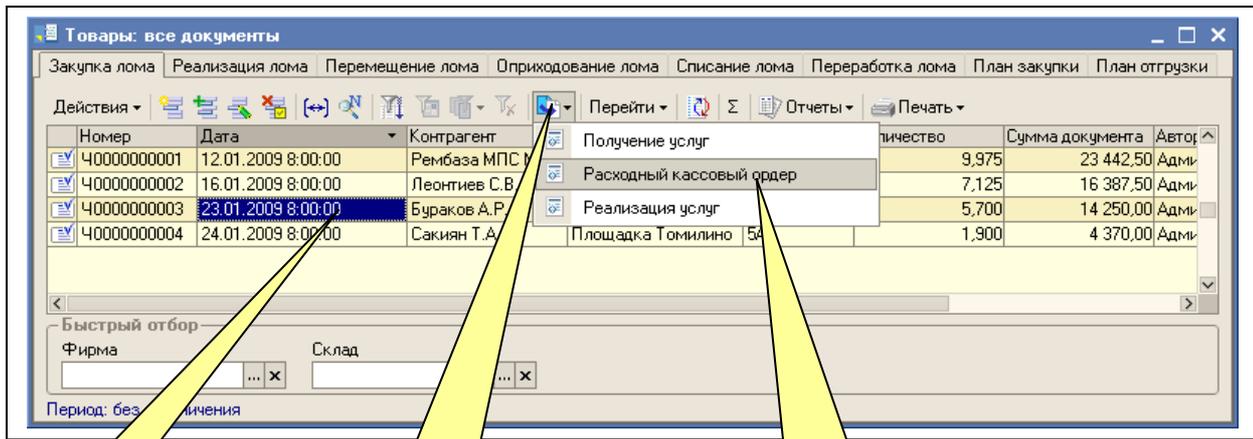
N	Номенклатура	Вариант наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество brutto	Засор, %	Количество нетто	Цена, руб. (НДС..)
1	ЗА	Лом ЗА-1	т	0%	6,000	5,0	5,700	2 500,0

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 5.2.2 «Номенклатура» 67). 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».

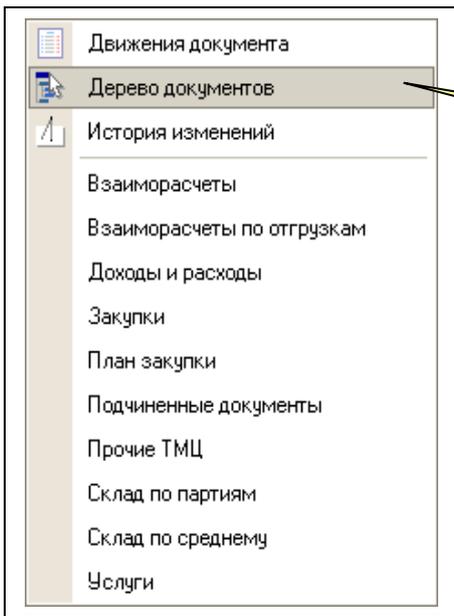


Текущий документ

Кнопка «Ввод на основании»

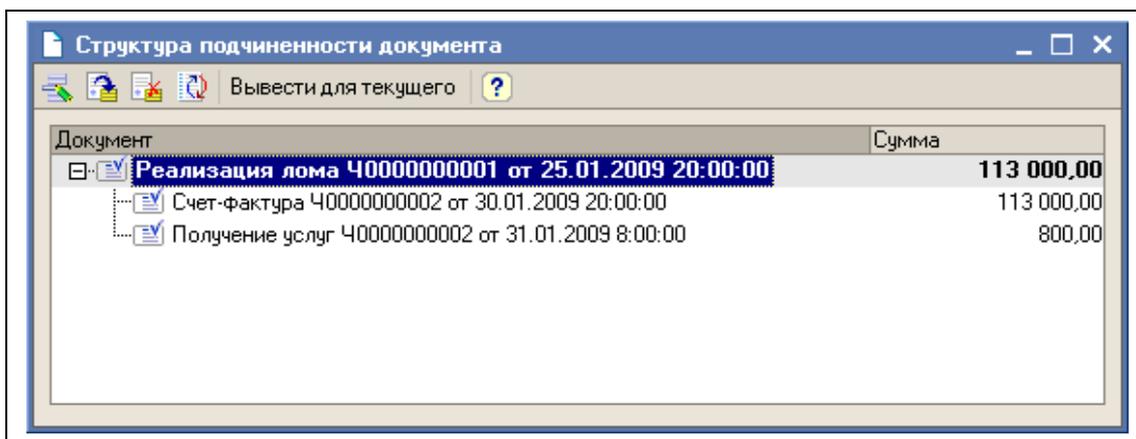
Список документов для ввода

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. Эту связь можно в дальнейшем проанализировать при помощи специальных отчетов, которые вызываются через кнопку «Перейти» на форме самого документа или журнала документов.



Вызов отчета о связях документов

Ниже на рисунке показан пример отчета «Структура подчиненности документа». В этом отчете показаны документы, введенные на основании документа отгрузки лома №1 от 25.01.2009 г.



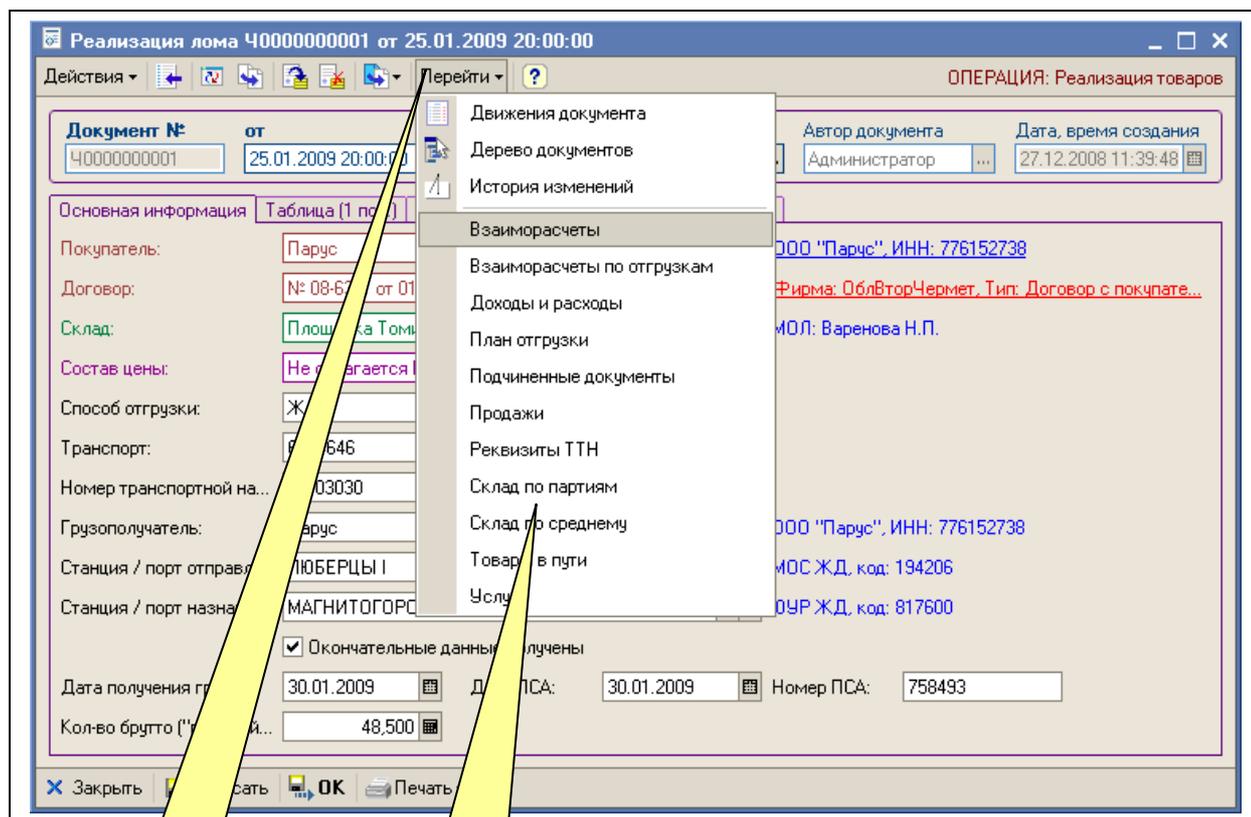
Документ	Сумма
Реализация лома 400000000001 от 25.01.2009 20:00:00	113 000,00
Счет-фактура 400000000002 от 30.01.2009 20:00:00	113 000,00
Получение услуг 400000000002 от 31.01.2009 8:00:00	800,00

6.1.7 Основные приемы работы с документами

В этом разделе описаны несколько приемов работы с электронными документами через экранные формы этих документов.

В командной панели документа есть кнопка «Перейти» (эта кнопка доступна и на формах списках документов). Для всех электронных документов по нажатию этой кнопки появляется выпадающее меню, в котором доступны следующие пункты:

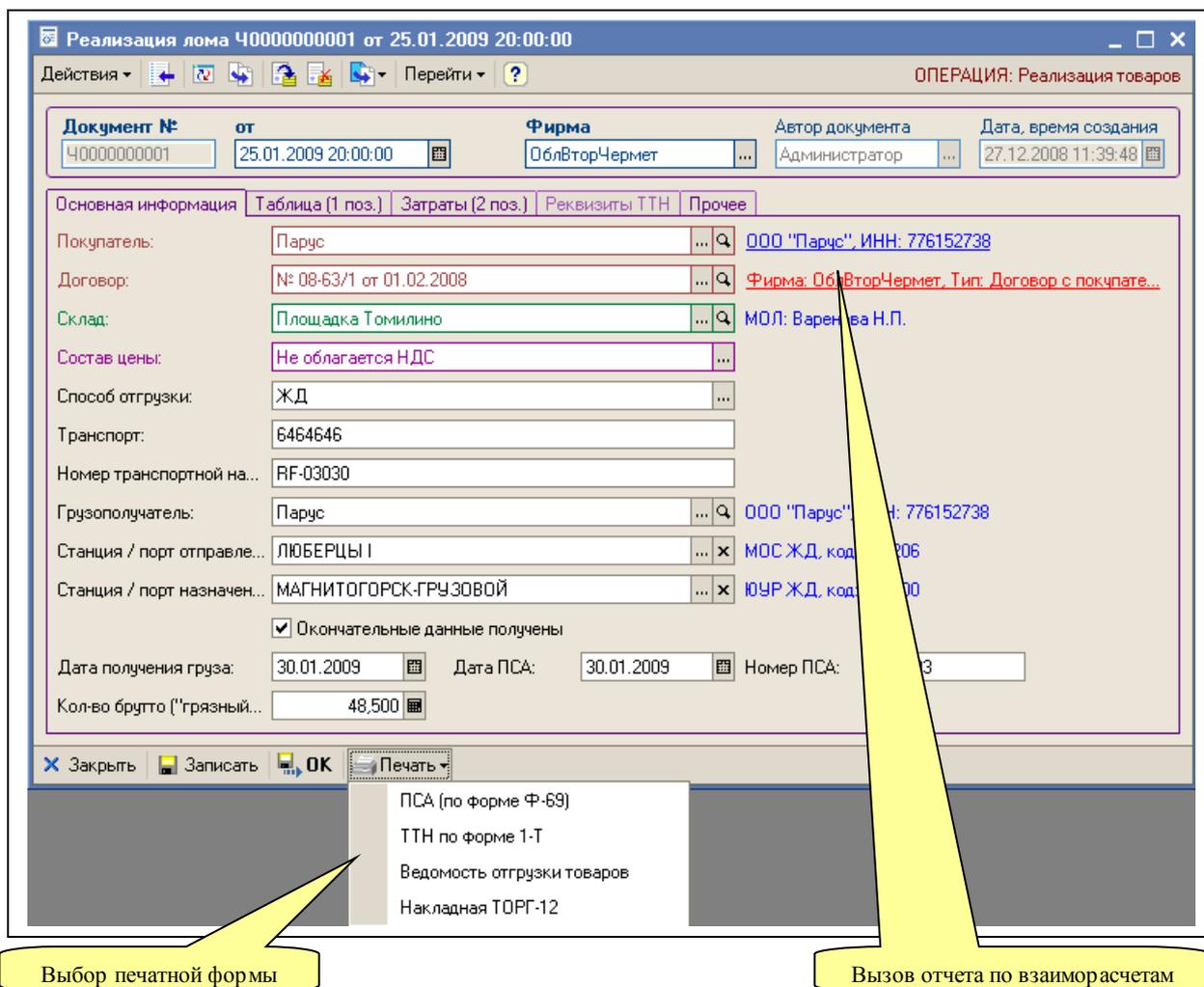
- Движения документа. По выбору этого пункта формируется отчет о движениях документа по учетным регистрам (разделам учета) программы. Пример такого отчета был показан выше в разделе 2.3 «Оформление в учете операций закупки лома» 13.
- Дерево документов. По выбору этого пункта формируется отчет о структуре подчиненности документа, пример которого был показан в предыдущем разделе.
- История изменений. По выбору этого пункта меню выводится таблица с информацией об истории изменения этого документа. Подробнее смотри раздел 9.4 «Регистрация изменений объектов» 238.
- Связанные таблицы с информацией. Состав таблиц с информацией для разных документов может быть различным. Сюда в общем случае попадает информация о регистрах накопления и регистрах сведений программы, по которым документ мог выполнить движения. Кроме того, доступен общий список подчиненных документов.



Кнопка «Перейти»

Выпадающее меню

На следующей картинке показан способ выбора печатной формы документа.



Выпадающее меню по кнопке «Печать» появляется в том случае, если для документа доступны несколько печатных форм. Если для документа доступна только одна печатная форма, выпадающее меню не появляется. Кнопка «Печать» с аналогичным функционалом доступна и на формах списков документов.

Некоторые текстовые реквизиты на формах документов допускают интерактивный переход на связанный отчет. Такие реквизиты выделены подчеркиванием. Так, на формах документов обычно подчеркнуты реквизиты «Контрагент» и «Договор», по нажатию которых вызывается отчет «Ведомость по взаиморасчетам» по выбранному контрагенту или договору. Пример такого отчета показан ниже на рисунке.

Взаиморасчеты, ведомость за период с 01.01.2009 по 31.12.2009

Фирма: 000 "ОблВторЧермет"
 Контрагент: 000 "Парус"
 Договор: по договору № 08-63/1 от 01.02.2008

Начальные остатки на 01.01.2009, руб.

№	Дата	Документ	Доп. аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	10.01.2009	Ввод остатков по взаиморасчетам № 1 от 10.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Ввод остатков			15 000,00	-15 000,00
2	11.01.2009	Поступление денег на расчетный счет № 44 от 11.01.2009	Справочник Банковские счета: № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Москва	п/п № 44 от 01.12.2008, Предоплата за товар по договору 08-63/1		150 000,00	-165 000,00
3	22.01.2009	Реализация ТМЦ № 2 от 22.01.2009	Справочник Склады: Центральный офис	Стул офисный черный, ИКЕА, кол-во: 2,000	3 000,00		-162 000,00
4	25.01.2009	Реализация лома № 758493 от 25.01.2009	Справочник Склады: Площадка Томилино	5А, кол-во: 45,200	97 000,00		-65 000,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.12.2009, руб.					100 000,00	165 000,00	-65 000,00

6.2 Журналы документов

Списки документов отображаются в так называемых «журналах». Как правило, в одном журнале хранится информация о документах нескольких видов, кроме этого в программе предусмотрен так называемый «Общий журнал», где отображаются все документы в порядке их ввода в программу. В программе существуют следующие журналы документов:

- Оборот товаров (лома);
- Оборот ТМЦ;
- Документы по услугам;
- Счета и счета-фактуры;
- Документы, связанные с движениями денежных средств;
- Дополнительные документы по взаиморасчетам;
- Документы по заработной плате;
- Приказы;
- Бюджет доходов и расходов;

Документы в журналах объединены по своему смыслу, например, в журнале «Оборот товаров» отображаются документы, связанные с металлическим ломом, а в журнале «Дополнительные документы по взаиморасчетам» отображаются электронные документы, которыми отражаются в учете операции по коррекции состояния взаиморасчетов, например, взаимозачеты.

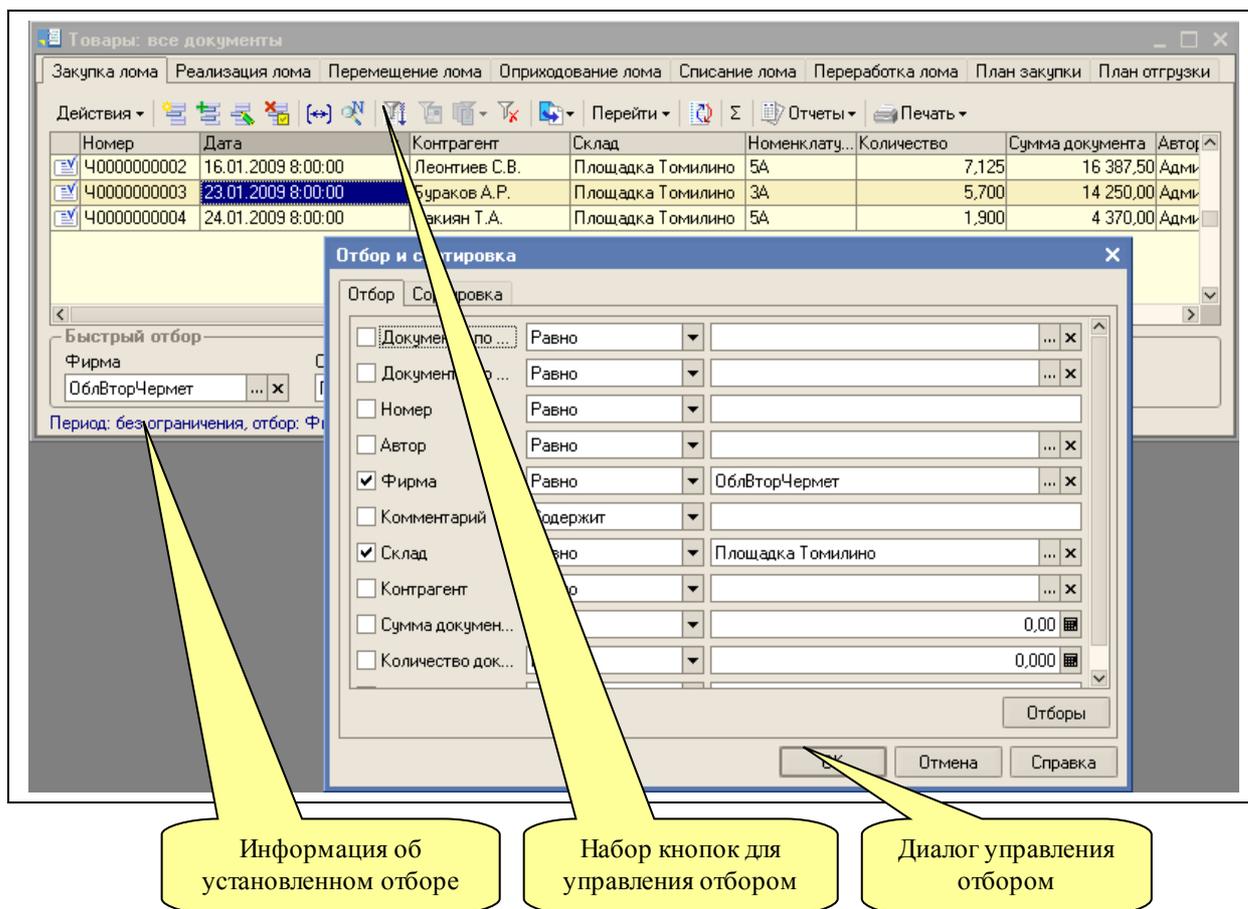
Во всех журналах можно производить отбор (фильтрацию) информации по одному или нескольким критериям. В качестве примера, ниже приведен типичный журнал документов.

The screenshot shows a window titled "Товары: все документы" with a menu bar containing options like "Закупка лома", "Реализация лома", etc. Below the menu is a toolbar with icons for actions like "Действия", "Перейти", "Отчеты", and "Печать". The main area contains a table with columns: "Номер", "Дата", "Контрагент", "Склад", "Номер документа", "Количество", "Сумма документа", and "Автор". The table lists four entries with their respective details. Below the table is a "Быстрый отбор" (Quick filter) dialog box with fields for "Фирма" and "Склад", and a "Период" (Period) field set to "без ограничения".

Four callouts point to specific UI elements:

- Поля для быстрого отбора (Fields for quick filtering)
- Итоги по журналу (Summary of the journal)
- Вызов отчетов (Call reports)
- Печать документа (Print document)

Кроме того, в журналах доступны стандартные средства отбора для списков документов. Ниже показана форма журнала документов с открытым диалогом установки отбора.



На приведенном выше рисунке для журнала «Документы закупки лома» установлен отбор по фирме и по складу.

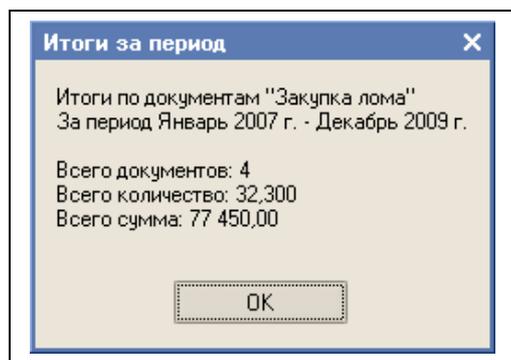
В качестве значения отбора можно использовать не только единичное значение, но и списки однотипных значений, например, можно установить отбор в журнале по нескольким контрагентам.

Период отображения документов в журнале выводится в его заголовке, если ограничение периода не используется, то в заголовке выводится фраза «все документы». Информация об установленном отборе (если отбор включен) выводится внизу формы журнала под списком документов.

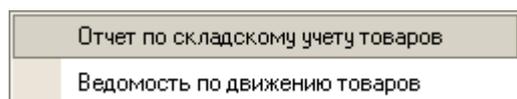
На экранной форме журнала в панели быстрого доступа (панель кнопок) наряду со стандартными кнопками панели расположены несколько дополнительных кнопок:

- Итоги по журналу;
- Вызов отчетов;
- Печать документа;

По нажатию кнопки «Итоги по журналу» 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:



По нажатию кнопки вызова отчетов появляется меню, где необходимо указать необходимый отчет.



После выбора отчета на экран вызывается форма его настройки с учетом текущих установленных в журнале быстрых отборов. Так например, если в журнале установлен быстрый отбор по фирме и складу, то в открывшемся складском отчете также будут установлены отборы по фирме и по складу.

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

6.2.1 Общий журнал документов

Наряду с журналами документов определенного вида, в программе существует так называемый «общий» журнал, в котором выводятся документы всех видов в порядке их записи в базу данных (по дате документа).

Вид документа	Дата	№ внутр.	№ внеш. (вх.)	Склад	Номенклату...	Сот
Переработка лома	22.01.2009 14:20:05	40000000001		Площадка ...	5А	
Реализация ТМЦ	22.01.2009 20:00:00	40000000002		Центральн...	Стул офисн...	
Сдельный наряд	23.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...	Сортировка...	Ша.
Закупка лома	23.01.2009 8:00:00	40000000003		Площадка ...	3А	
Принятие к учету доходов и расхо...	23.01.2009 11:42:18	40000000001				
Дополнительные начисления и уд...	24.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...		Ша.
Закупка лома	24.01.2009 8:00:00	40000000004		Площадка ...	5А	
Реализация ТМЦ	25.01.2009 20:00:00	40000000003		Площадка ...	Кислород, б...	
Списание лома	25.01.2009 20:00:00	40000000001		Площадка ...	5А	
Реализация лома	25.01.2009 20:00:00	40000000001	758493	Площадка ...	5А	
Переработка лома	26.01.2009 22:47:56	40000000002		Площадка ...	12А, 5А	
Выплата заработной платы	29.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...		Вар
Приказ об увольнении	30.01.2009 8:00:00	40000000001				Нин
Получение услуг	30.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...	Услуги дост...	
Реализация услуг	30.01.2009 8:00:00	40000000004		Площадка ...	Услуги дост...	
Счет-фактура	30.01.2009 20:00:00	40000000002			5А	
Табель учета рабочего времени	31.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...		Виг
Получение услуг	31.01.2009 8:00:00	40000000002		Площадка ...	Услуги дост...	
Счет на оплату	31.01.2009 8:00:00	40000000001		Площадка ...	Услуги дост...	
Счет-фактура	31.01.2009 20:00:00	40000000001			Услуги дост...	
Выплата заработной платы	02.02.2009 8:00:00	40000000002		Площадка ...		Виг

Общий журнал может использоваться в служебных целях, например, для анализа последовательности ввода документов.

6.2.2 Списки документов на формах справочников

На формах некоторых справочников выводится журнал документов, связанных с этим элементом справочника. Такие журналы выводятся на формах элементов следующих справочников:

- Контрагенты;
- Склады;
- Сотрудники;

Пример журнала документов, который выводится на форме одного из элементов справочника «Склады» показан ниже на рисунке.

Склады: Площадка Томилино

Действия

Основные сведения Остатки Документы

Вид документа	Дата	№ внутр.	№ внешний	Контрагент	Сотрудник	Сумма	Номенклат...	Количество
Перемещение ТМЦ	21.01.2009 18:24:40	40000000001				3 009,00	Стул офис...	
Переработка лома	22.01.2009 14:20:05	40000000001				15 000,00	5А	
Сдельный наряд	23.01.2009 8:00:00	40000000001			Шальев А...	2 150,00	Сортировк...	
Закупка лома	23.01.2009 8:00:00	40000000003		Бураков А...		14 250,00	3А	
Дополнительные начислен...	24.01.2009 8:00:00	40000000001			Шальев А...	7 500,00		
Закупка лома	24.01.2009 8:00:00	40000000004		Сакиян Т.А.		4 370,00	5А	
Реализация лома	25.01.2009 20:00:00	40000000001	758493	Парус		113 000,00	5А	
Переработка лома	26.01.2009 22:47:56	40000000002				46 000,00	12А, 5А	
Выплата заработной платы	29.01.2009 8:00:00	40000000001			Варенова ...	7 050,00		
Получение услуг	30.01.2009 8:00:00	40000000001		Центр-снаб		2 000,00	Услуги до...	
Табель учета рабочего вре...	31.01.2009 8:00:00	40000000001			Виленский...	27 750,00		
Получение услуг	31.01.2009 8:00:00	40000000002		Транс-Сер...		800,00	Услуги до...	
Выплата заработной платы	02.02.2009 8:00:00	40000000002			Виленский...	27 437,50		

Закрывать Записать ОК

Для этого журнала также работают все механизмы, свойственные обычным спискам документов, например такие, как:

- Печать документа;
- Просмотр движений документа;
- Просмотр связанной информации;

6.3 Документы, связанные с оборотом товаров (металлического лома)

В этом журнале выводятся списки документов, связанные с оборотом металлического лома. Разные виды документов выводятся на разных закладках журнала.

Товары: все документы

Закупка лома Реализация лома Перемещение лома Оприходование лома Списание лома Переработка лома План закупки План отгрузки

Действия

Номер	Дата	Контрагент	Склад	Номенклату...	Количество	Сумма документа	Автор
40000000001	12.01.2009 8:00:00	Рембаза МПС №16	Площадка Котельни...	5А	9,975	23 442,50	Адми
40000000002	16.01.2009 8:00:00	Леонтиев С.В.	Площадка Томилино	5А	7,125	16 387,50	Адми
40000000003	23.01.2009 8:00:00	Бураков А.Р.	Площадка Томилино	3А	5,700	14 250,00	Адми
40000000004	24.01.2009 8:00:00	Сакиян Т.А.	Площадка Томилино	5А	1,900	4 370,00	Адми

Быстрый отбор

Фирма Склад

Период: без ограничения

В журнале отображаются 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 40000000001 от 12.01.2009 8:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Закупка товаров

Документ №: 40000000001 от: 12.01.2009 8:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 11.02.2009 13:18:16

Основная информация | Таблица (2 поз.) | Полученные услуги (1 поз.) | Затраты (0 поз.) | Прочее

Контрагент: Рембаза МПС №16 ООО "Рембаза МПС №16", ИНН: 50130245

Договор: № 14 от 12.01.2009 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с поставщи...

Склад: Площадка Котельники МОЛ: Лапшин В.И.

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

Состав цены: Не облагается НДС

Способ отгрузки: Автотранспорт

Транспорт: КАМАЗ 511 АК837ПР90

Номер транспортной на...

Грузоотправитель: Рембаза МПС №16 ООО "Рембаза МПС №16", ИНН: 50130245

Станция отправления:

Станция назначения:

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

Основание возникновения... Амортизационный лом Пиротехник: Моторин А.П.

Масса полная, т: 26,000 Тара, т: 7,500 Масса брутто, т: 18,500

Закреть Записать ОК Печать

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 наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество брутто	Засор, %	Количество нетто	Цена, руб. (НД
1	5А	Лом 5А	т	0%	10,500	5,0	9,975	2 3
2	12А	12А	т	0%	8,000	5,0	7,600	2 5
					18,500		17,575	

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» 87.

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 5.1.6 «Пользователи» 63.

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 Таблица (2 поз.) Полученные услуги (1 поз.) Затраты (0 поз.) Прочее								
N	Номенклату...	Вариант наи...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (НДС ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.
	Услуги дост...	Услуги дост...	шт	0%	1,000	500,00	500,00	
							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 Таблица (2 поз.) Полученные услуги (1 поз.) Затраты (0 поз.) Прочее				
Затраты ТМЦ				
Склад материалов: Площадка Котельники ... x Q МОЛ: Лапшин В.И.				
N	Номенклатура	Единица	Количество	Стоимость, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	2,000	
2	ДТ	кг	50,000	
3	Спецовка сварщика	шт	1,000	
				53,000
Прочие нематериальные расходы				
N	Статья доходов расходов	Описание затрат	Сумма, руб.	

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 № 1 от 12.01.2009

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

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

ИНН/КПП сдатчика лома и отходов: 50130245

Адрес: 142205, Московская обл. г. Железнодорожный, ул. Путейная 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 лом

Краткое 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 облагается, 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"

г. Москва, ул. Металлургов д.31

Ведомость поступления товаров № 1 от 12.01.2009

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 облагается, 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	
2	Топливо дизельное	кг	50,000	
3	Спецовка сварщика	шт	1,000	
Итого			53,000	

Всего позиций: 3 на сумму 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» 45).

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 40000000001 от 25.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Реализация товаров

Документ №: 40000000001 от: 25.01.2009 20:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 27.12.2008 11:39:48

Основная информация | Таблица (1 поз.) | Затраты (2 поз.) | Реквизиты ТТН | Прочее

Покупатель: Парус ООО "Парус", ИНН: 776152738

Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с покупате...

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Состав цены: Не облагается НДС

Способ отгрузки: ЖД

Транспорт: 6464646

Номер транспортной на...: RF-03030

Грузополучатель: Парус ООО "Парус", ИНН: 776152738

Станция / порт отправле...: ЛЮБЕРЦЫ I МОС ЖД, код: 194206

Станция / порт назначен...: МАГНИТОГОРСК-ГРУЗОВОЙ ЮУР ЖД, код: 817600

Окончательные данные получены

Дата получения груза: 30.01.2009 Дата ПСА: 30.01.2009 Номер ПСА: 758493

Кол-во брутто ("грязный...): 48,500

Закрыть Записать OK Печать

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								
Таблица (1 поз.)		Затраты (2 поз.)		Реквизиты ТТН		Прочее		
N	Номенклатура по...	Номенклатура пр...	Вариант наименован...	Единица	Ставка НДС	Цена, руб. (НДС не обл.)	Сумма, руб.	Сумма НДС, р
	Количество по от...	Количество прин...						
	5А	5А	Лом 5А	т	0%	2 500,00	113 000,00	
	50,000	45,200						
							113 000,00	
	50,000	45,200						

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							
Таблица (1 поз.)		Затраты (2 поз.)		Реквизиты ТТН		Прочее	
N	Контрагент (поставщик затрат)	Номенклатура затрат	Сумма, руб.	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				

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;

Документ №	от	Фирма	Автор документа	Дата, время создания
400000000005	02.02.2009 20:00:00	ОблВторЧермет	Администратор	26.02.2009 11:05:19

Основная информация	Таблица (1 поз.)	Затраты (0 поз.)	Реквизиты ТТН	Прочее
Организация-перевозчик:	Центр-снаб		Вид перевозки:	
Номер ТТН:	02-11		Путевой лист:	ПН-938
Грузоотправитель:	ОблВторЧермет		Грузополучатель:	Парус
Место погрузки:	Площадка Томилино		Место разгрузки:	Склад ООО "ЮП" г.Москва
Автомобиль модель:	КАМАЗ 5513		Автомобиль номер:	К456ПЕ150
Прицеп модель:			Прицеп номер:	
Водитель ФИО:	Халипов Р.Ш.		Удостоверение водителя:	Е 231 КА 16
Сопровождающий:			Дата и номер доверенности:	09/8 от 15.01.2009
Подтверждающий документ:	Паспорт РФ 4431 №456091		Расстояние, км.:	24,0
Отпуск груза разрешил:	Виленский А.А.		Отпуск груза произвел:	Варенова Н.П.

Для документа отгрузки и реализации лома предусмотрен большой набор печатных форм. Первая из них – служебная форма «Ведомость отгрузки и реализации» показана ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

г. Москва, ул. Металлургов д.31

Ведомость отгрузки и реализации товаров № 758493 от 25.01.2009

Склад: Площадка Томшино

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 30.01.2009			Цена НДС не облагается, 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.

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

30.01.2009

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

Дата прибытия:	30.01.2009
Дата отгрузки:	25.01.2009
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 2787-75, 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

Коды
 Форма по ОКУД **0345009**
 № **02-11**
 Дата составления **02.02.2009**
 по ОКПО **77843636**
 по ОКПО **77843636**
 по ОКПО

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ № 02-11 от 02.02.2009

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
 Платательщик: 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		15,000	4 500,00	Плом 5А				15,000	67 500,00	
Всего по накладной		15,000							67 500,00	

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

Всего отпущено 1 наименований

Отпуск разрешил: Генеральный директор Виленский А.А.
 Должность: _____ Подпись: _____
 Главный (старший) бухгалтер: Батурина А.В.
 Подпись: _____
 Отпуск груза произвел: Заведующий складом Варенова Н.П.
 Должность: _____ Подпись: _____

М.П. 02.02.2009 года

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

По доверенности № 09/8 от 15.01.2009

Наценка, % _____
 Складские или транспортные расходы _____
 Всего к оплате _____

Обратная сторона.

Срок доставки груза 02.02.2009 ТТН № 02-11
 К путевой листу № ПН-938

Организация ЗАО "Центр-снаб" Автомобиль КАМАЗ 5513 № K456ПЕ150
 наименование, адрес, телефон марка, гос. номер

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

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

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная Вид перевозки _____ Код _____

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Пункт погрузки Площадка Томилино Пункт разгрузки Склад ООО "ЮП" г. Москва Маршрут № _____

Переадресовка _____ 1. прицеп _____ Государственный № _____
 наименование и адрес нового грузополучателя, номер _____ 2. прицеп _____ Государственный № _____
 распоряжения, подпись ответственного лица

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								
4								

Указанный груз с исправной пломбой тарой и упаковкой Количество мест _____
 Массой брутто _____ т к перевозке
 Сдал Варенова Н.П.

Указанный груз с исправной пломбой тарой и упаковкой Количество мест _____
 Массой брутто _____ т к перевозке
 Сдал _____

Кол-во ездов, заездов _____ Итого: масса брутто, т _____

Принял водитель экспедитор Халипов Р.Ш. Принял _____
 Отметки о составленных актах
 Транспортные услуги _____

ПОГРУЗОЧНО РАЗГРУЗОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ

операция (автовладелец, получатель, отправитель)	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	Механизм, грузоп. емкость ковша	Способ		Дата (число, месяц), время, ч. мин.		Время дополнительных операций, мин	подпись ответств. лица
				руч мех	код	прибытия	убытия		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Погр.						02.02.2009	02.02.2009		
Разгр.									

ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняется организацией - владельцем автотранспорта)

расст. перевозки по группам дорог												Таксировка			
всего	в гор	1 гр	2 гр	3 гр	р. груза	с клиента	причит. водителю	Сумма штрафа за неправильное оформл. докум.	Поправ. коэффиц. расч. водит.	основной тариф	Время простоя ч. м.	под погрузкой	под разгрузкой	Таксировка	
														20	21

Расчет стоимости за тонны за погрузочно-разгрузочные работы, т Недогруз а/м и прицепа Экспеди-рование Сверхн. простой при погрузке разгрузке За срочность заказа за спец. тран- 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.

- Склад получатель;

Перемещение лома 40000000001 от 18.01.2009 11:54:28

ОПЕРАЦИЯ: Перемещение товаров

Документ №: 40000000001 от: 18.01.2009 11:54:28 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 25.12.2008 11:51:38

Основная информация Таблица (1 поз.) Реквизиты ТТН Прочее

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

Склад получатель: Площадка Котельники МОЛ: Лапшин В.И.

Закрыть Записать OK Печать

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

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

Основная информация Таблица (1 поз.) Реквизиты ТТН Прочее

N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Стоимость, руб.
5А		т	Нулевая ставка ...	10,000	15 000,00
				10,000	15 000,00

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

Кроме печатной формы ТТН для документа доступны еще две печатные формы. Пример служебной формы «Ведомость перемещение лома» показан ниже на следующем рисунке.

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.

Для документа указывается следующая информация:

- Склад;
- Статья отнесения (выбирается из справочника «Доходы и расходы»);
- Состав цены:
 - С учетом НДС;
 - Без НДС;
 - НДС не облагается;

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

- Номенклатура лома;
- Количество лома;
- Цена;
- Сумма;
- Сумма НДС;

N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (НДС ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.
1	5А	т	0%	150,000	1 500,00	225 000,00	
2	12А	т	0%	50,000	800,00	40 000,00	
3	3А	т	0%	45,000	3 000,00	135 000,00	
				245,000		400 000,00	

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

ООО "ОблВторЧермет"

г. Москва, ул. Металлургов д. 31

Ведомость оприходования товаров № 1 от 10.01.2009

Склад: Площадка Томилино

Статья отнесения затрат: Ввод остатков

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Цена НДС не облагается, 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 40000000002 от 30.01.2009 20:00:00

Действия ↶ ↷ ↺ ↻ 📄 🔍 🔗 ? Перейти ? ОПЕРАЦИЯ: Списание товаров

Документ №: 40000000002 от: 30.01.2009 20:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 27.02.2009 9:32:18

Основная информация | Таблица [2 поз.] | Прочее

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Статья отнесения затрат: Потери товаров

✕ Закрыть 📄 Записать OK 🖨 Печать

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);

Основная информация					
Таблица (2 поз.)					
Прочее					
N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Стоимость, руб.
1	5А	т	Нулевая ставка ...	4,000	6 000,00
2	12А	т	Нулевая ставка ...	5,000	4 000,00
				9,000	10 000,00

Для документа предусмотрено две печатных формы: служебная форма «Ведомость списания товаров» и регламентная форма ТОРГ-16. Служебная форма «Ведомость списания» показана ниже.

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

Ведомость списания товаров со склада № 2 от 30.01.2009

Склад: Площадка Томшино
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.

Переработка лома Ч0000000002 от 26.01.2009 22:47:56

Действия                                          

ООО "ОблВторЧермет"

г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость переработки сырья металлического лома № 2 от 26.01.2009

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	50 000,00
Итого				40,000	95 000,00

Всего позиций: 2 на сумму 95 000,00 руб.

Затраты ТМЦ

№	Номенклатура ТМЦ	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	Кислород, баллон 50л.	шт	2,000	2 577,78
Итого				2 577,78

Всего позиций: 1 на сумму 2 577,78 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» реализована возможность планирования закупок лома (только по количеству) а также план-фактного анализа закупок (подробнее смотри раздел 4.6.1 «План закупки лома» 50). План закупки на каждый месяц для каждой площадки формируется при помощи специального документа, экранная форма которого показана ниже. Для документа указывается следующий набор реквизитов:

- Склад;
- Период планирования (месяц);
- Плановое количество закупки в тоннах;

План закупки лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01

Документ №: 40000000001 от: 10.01.2009 0:00:01 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 05.01.2009 21:32:22

Основная информация Прочее

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Период планирования: 2009-01

Количество, т.: 200,000

Закреть Записать OK Печать

Для документа реализована служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"
г. Москва, ул. Металлургов д. 31

План отгрузки лома № 1 от 10.01.2009

Склад: Площадка Томилино
Период планирования: 2009-01
Количество отгрузки, т: 150,000

Бухгалтер _____ Батурина А.В.

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» реализована возможность планирования отгрузок лома (только по количеству) а также план-фактного анализа отгрузок (подробнее смотри раздел 4.6.2 «План отгрузки лома» 50). План отгрузки на каждый месяц для каждой площадки формируется при помощи специального документа, который в целом похож на описанный выше документ «План закупки».

6.4 Документы, связанные с оборотом ТМЦ

В этом журнале выводятся списки документов, связанные с оборотом ТМЦ (расходные материалы, спецодежда, инвентарь, ОС и т.п.). Разные виды документов выводятся на разных закладках журнала.

Номер	Дата	Контрагент	Склад	Номенклатура	Количество	Сумма документа	Фирма
40000000002	12.01.2009 8:00:00	Лоран	Площадка ...	Электроды, Диск к...	605,000	31 700,00	ОблВторЧе.
40000000001	17.01.2009 8:00:00	Центр-снаб	Центральн...	Шкаф офисный под...	2,000	9 250,00	ОблВторЧе.

В журнале отображаются следующие виды электронных документов:

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

6.4.1 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;

Закупка ТМЦ 40000000002 от 12.01.2009 8:00:00

Действия Перейти ?

ОПЕРАЦИЯ: Закупка ТМЦ

Документ №: 40000000002 от: 12.01.2009 8:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 27.02.2009 12:05:59

Основная информация | Таблица (3 поз.) | Полученные услуги (1 поз.) | Прочее

Номер накладной поста...: 0177

Поставщик: Лоран ООО "Лоран", ИНН: 7701928341

Договор: № 09/6 от 01.01.2009 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с поставщи...

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Состав цены: Цена включает НДС

Закреть Записать OK Печать

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

- Номенклатура ТМЦ;
- Количество;
- Цена;
- Сумма;
- Сумма НДС;

Основная информация | Таблица (3 поз.) | Полученные услуги (1 поз.) | Прочее

Подбор

N	Номенклатура	Вариант наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.	Сум
1	Электроды	Электроды	кг	Основная 18%	100,000	130,00	13 000,00	
2	Диск корундовый 8...	Диск корундовый 8...	шт	Основная 18%	500,000	18,50	9 250,00	
3	Кабель электричес...	Кабель электричес...	шт	Основная 18%	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 | Таблица (3 поз.) | Полученные услуги (1 поз.) | Прочее

Подбор

N	Номенклатура	Вариант наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.	Сум
1	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	Основная 18%	1,000	450,00	450,00	
							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.

Дата составления		Код вида операции	Склад		Поставщик		Страховая компания	Корреспондирующий счет		Номер документа	
12.01.2009			Площадка Томилино		наименование ООО "Лоран", ИНН: 7701928341			счет, субсчет	код аналитического учета	сопроводительного	платежного
<p style="text-align: right;">Унифицированная форма № М-4 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а</p> <p style="text-align: center;">ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № 01-17</p> <p>Организация <u>ООО "ОблВторЧермет"</u> Форма по ОКУД 0315003 по ОКПО 77843636</p> <p>Структурное подразделение <u>Площадка Томилино</u></p>											
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		166	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	7 838,98	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>			_____			_____			_____		
			_____			_____			_____		

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;

6.4.2 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 40000000002 от 22.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Реализация ТМЦ

Документ №: 40000000002 от: 22.01.2009 20:00:00 Фирма: OblVtorChermet Автор документа: Администратор Дата, время создания: 22.12.2008 11:08:21

Основная информация Таблица (1 поз.) Прочее

Покупатель: Парус ООО "Парус", ИНН: 776152738

Договор: №: 08-63/1 от 01.02.2008 Фирма: OblVtorChermet, Тип: Договор с покупате...

Склад: Центральный офис МОЛ: Батурина А.В.

Состав цены: Цена включает НДС

Закрывать Записать ОК Печать

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);

N	Номенклатура	Вариант наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.	Сум
1	Стул офисный черн...	Стул офисный черн...	шт	Основная 18%	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;

Типовая межотраслевая форма № М-15
ена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

НАКЛАДНАЯ № 2 на отпуск материалов на сторону

Организация ООО "ОблВторЧермет" Форма по ОКУД
по ОКПО

Дата составления		Код вида операции		Отправитель		Получатель		Ответственный за поставку		
20.01.2009				офис						
структурное подразделение		вид деятельности		структурное подразделение		вид деятельности		структурное подразделение		код исполнителя

Основание Договор № 08-63/1 от 01.02.2008
Кому ООО "Парус" _____ Через кого _____

Корр. счет	Материальные ценности	Единица измерен	Количество	Цена,	Сумма	Сумма	Всего	Номер		Порядковый номер записи по складской картотеке				
субсчета	наименование, сорт, марка, размер	код	надежит	руб. коп.	без учета НДС, руб. коп.	НДС, руб. коп.	с учетом НДС, руб. коп.	инвентарный	паспорта					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Стул офисный черный, ИКЕА	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 Генеральный директор Виленский А.А. Главный бухгалтер Батурина А.В.
должность подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

Отпустил Главный бухгалтер Батурина А.В. Получил _____
должность подпись расшифровка подпись расшифровка подписи

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;

6.4.3 Перемещение ТМЦ

Документы данного вида служат для отражения в учете операций по перемещению ТМЦ между складами. Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

В реквизитах документа указывается следующая информация:

- Склад-отправитель;
- Склад-получатель;

Таблица документа расположена на второй закладке экранной формы. В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

- Номенклатура ТМЦ;
- Количество;
- Стоимость (недоступна для ручного редактирования, рассчитывается при проведении документа);

Основная информация					
Таблица (3 поз.)					
Прочее					
N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Стоимость, руб.
1	Диск корундовый 8 дюймов	шт	Основная 18%	50,000	938,32
2	Электроды	кг	Основная 18%	20,000	2 589,95
3	Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м	шт	Основная 18%	1,000	1 825,92
				71,000	5 354,19

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);

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 2						Типовая межотраслевая форма № М-11 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а				
ООО "ОблВторЧермет"						Коды				
						Форма по ОКУД				
						по ОКПО				
						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			
13.01.2009		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.		Получил		Заведующий складом		Лапшин В.И.
		подпись		расшифровка подписи		подпись		расшифровка подписи		

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- Склад ТМЦ;

6.4.4 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.

В реквизитах документа указывается следующая информация:

- Склад;
- Статья отнесения затрат (из справочника «Статьи доходов и расходов»);
- Состав цены;

Таблица документа расположена на второй закладке экранной формы. В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

- Номенклатура ТМЦ;
- Количество;
- Цена;
- Сумма;
- Сумма НДС;

N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.
1	Спецовка сварщика	шт	Основная 18%	5,000	1 200,00	6 000,00	915,25
2	Кислород, баллон 50л.	шт	Основная 18%	12,000	350,00	4 200,00	640,68
3	ДТ	кг	Основная 18%	500,000	18,00	9 000,00	1 372,88
4	Электроды	кг	Основная 18%	25,000	120,00	3 000,00	457,63
				542,000		22 200,00	3 386,44

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

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

Ведомость оприходования ТМЦ № 2 от 09.01.2009

Склад: Площадка Томилино
Статья отнесения затрат: Ввод остатков

№	Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Цена включая 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);

6.4.5 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 40000000002 от 30.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Списание ТМЦ

Документ №: 40000000002 от: 30.01.2009 20:00:00

Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 27.02.2009 12:12:23

Основная информация | Таблица (3 поз.) | Прочее

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Статья отнесения затрат: Производственные затраты

Закреть | Записать | ОК | Печать

Для документа используются следующие реквизиты:

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

Таблица документа расположена на второй закладке экранной формы. В таблице документа фигурируют следующие реквизиты:

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

Основная информация Таблица (3 поз.) Прочее					
Подбор					
N	Номенклатура	Единица	Ставка НДС	Количество	Стоимость, руб.
1	ДТ	кг	Основная 18%	100,000	1 800,00
2	Диск корундовый 8 дюймов	шт	Основная 18%	15,000	281,50
3	Электроды	кг	Основная 18%	2,000	259,00
				117,000	2 340,50

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);

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № 2						Типовая межотраслевая форма № М-11 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а						
ООО "ОблВторЧермет"						Коды						
						Форма по ОКУД						
						по ОКПО						
Дата составления		Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)				
30.01.2009		Площадка Томилино		Площадка Томилино								
Код вида операции		структурное подразделение		структурное подразделение		счет, субсчет		код аналитического учета				
		вид деятельности		вид деятельности								
Через кого		Затребовал		Разрешил								
Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.		Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке	
счет, субсчет		наименование		код		затребовано						
код аналитического учета		номенклатурный номер		наименование		отпущено						
1		3		5		7		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						
		должность		подпись		должность		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);

6.5 Документы по услугам

В этом журнале выводятся списки документов двух видов, связанные с получением и оказанием услуг.

Номер	Дата	Контрагент	Склад	Номенклатура	Сумма документа	Документ основание	Фирма
40000000001	30.01.2009 8:00:00	Центр-снаб	Площадка ...	Услуги доставки	2 000,00		ОблВтор
40000000002	31.01.2009 8:00:00	Транс-Сервис	Площадка ...	Услуги доставки	800,00	Реализация лома ...	ОблВтор

Для отражения в учете операций, связанных с оборотом услуг, доступен следующий набор электронных документов:

- 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.

6.5.1 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);

Документ №	от	Фирма	Автор документа	Дата, время создания
40000000002	31.01.2009 8:00:00	ОблВторЧермет	Администратор	31.12.2008 16:46:09

Основная информация | Таблица (1 поз.) | Прочее

Номер акта поставщика: 16/2

Склад: Площадка Томилино

Контрагент: Транс-Сервис

Договор: № ТС-12 от 01.11.2007

Состав цены: Цена включает НДС

Способ отнесения: На себестоимость

Статья отнесения:

Документ основание: Реализация лома 40000000001 от 25.01.2009 20:00:00

На второй закладке формы документа расположена таблица номенклатуры услуг. В таблице присутствуют следующие реквизиты:

- Номенклатура услуг;
- Вариант наименования;
- Количество;
- Цена;
- Сумма;
- Сумма НДС;

N	Номенклатура	Вариант наименования	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.
	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	Основная 18%	1,000	800,00	800
							800

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 5.2.2 «Номенклатура» 67.

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 31.01.2009

ПОКУПАТЕЛЬ: ООО "ОблВторЧермет", ИНН: 7710261183
 Адрес: г. Москва, ул. Металлургов 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);

6.5.2 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 покупателя. 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;

N	Номенклатура	Вариант наименова...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (НДС ...)	Сумма, руб.	Сум
1	Услуги доставки	Услуги доставки	шт	0%	1,000	500,00	500,00	
							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 5.2.2 «Номенклатура» 67.

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);

6.6 Счета и счета-фактуры

В этом журнале выводятся списки документов двух видов:

- Счета на оплату;
- Счета-фактуры;

Номер	Дата	Контрагент	Номенклатура	Количество	Сумма документа	Документ основание	Фирм
40000000004	27.01.2009 20:00:00	Парус	5А	14,000	63 000,00	Реализация лома ...	Облф
40000000002	30.01.2009 20:00:00	Парус	5А	45,200	113 000,00	Реализация лома ...	Облф
40000000003	30.01.2009 20:00:00	Парус	3А, 5А	44,500	188 000,00	Реализация лома ...	Облф
40000000001	31.01.2009 20:00:00	ИЧП Ломан...	Услуги доставки		500,00	Реализация услуг ...	Облф

Быстрый отбор
 Фирма: ... x Контрагент: ... x
 Период: без ограничения

6.6.1 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 40000000003 от 30.01.2009 8:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Счет на оплату

Документ №: 40000000003 от: 30.01.2009 8:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 01.03.2009 10:31:33

Основная информация | Таблица (1 поз.) | Прочее

Банковский счет: № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Моск Фирма: ОблВторЧермет

Склад: Площадка Томилино МОЛ: Варенова Н.П.

Контрагент: Парус ООО "Парус", ИНН: 776152738

Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с покупате...

Состав цены: Не облагается НДС

Документ основание: Реализация лома 40000000001 от 25.01.2009 20:00:00 Реализация лома № 758493 от 25.01.2009

Закрыть Записать OK Печать

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 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...	Вариант наи...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (НДС ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.
5А	Лом 5А		т	0%	45,200	2 500,00	113 000,00	
					45,200		113 000,00	

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: г. Москва, ул. Metallургов д.31

образец заполнения платежного поручения

Получатель ООО "ОблВторЧермет"	Сч. №	23456200000000063636
Банк получателя ООО "КБ "Удачный" г. Москва	БИК	449300380
	Сч. №	98923813000000007182

Счет № 3 от 30 января 2009 г.

ПОКУПАТЕЛЬ: ООО "Парус"

ИНН 776152738 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 облагается, руб.	Сумма	в т.ч. НДС
1	Лом 5А	т	45,200	2 500,00	113 000,00	
Итого:					113 000,00	

Всего позиций 1 на сумму 113 000,00 руб.

(Сто тринадцать тысяч 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;

6.6.2 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 40000000001 от 31.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Счет-фактура

Документ №: 40000000001 от: 31.01.2009 20:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 31.12.2008 16:48:48

Основная информация | Таблица (1 поз.) | Прочее

Контрагент: ИЧП Ломанов И.Г. ИЧП Ломанов И.Г., ИНН: 509411223350

Договор: № служебный от 01.12.2008 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с поставщи...

Состав цены: Цена включает НДС

Грузоотправитель: ОблВторЧермет

Грузополучатель: ИЧП Ломанов И.Г.

Платежный документ:

Документ основание: Реализация услуг 400000000004 от 30.01.2009 8:00:00 Реализация услуг № 4 от 30.01.2009

Закреть Записать ОК Печать

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 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 | Таблица (1 поз.) | Прочее

Подбор

N	Номенклату...	Вариант наи...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.
1	Услуги дост...	Услуги дост...	шт	Основная 18%	1,000	500,00	500,00	76,27
					1,000		500,00	76,27

Пример печатной формы счета-фактуры показан ниже на рисунке.

Приложение №1 к Правилам ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2000 г. N 914 (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 15 марта 2001 г. N 189, от 27 июля 2002 г. N 575, от 16 февраля 2004 г. N 84, от 11 мая 2006 г. N 283)

Счет-фактура № 1 от 31.01.2009

Продавец: ООО "ОблВторЧермет"

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

ИНН/КПП продавца: 7710261183/772801001

Грузоотправитель и его адрес: ООО "ОблВторЧермет", адрес: г. Москва, ул. Металлургов д.31

Грузополучатель и его адрес: ИЧП Ломанов И.Г., адрес:

К платежно-расчетному документу _____ от _____

Покупатель: ИЧП Ломанов И.Г.

Адрес:

ИНН/КПП покупателя: 509411223350/

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего с учетом налога	Страна происхождения	Номер таможенной декларации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Услуги доставки	шт	1,000	423,73	423,73	---	18%	76,27	500,00	---	---
Всего к оплате							76,27	500,00		

Руководитель организации _____ Виленский А.А. (подпись) (ф.и.о)

Главный бухгалтер _____ Батурина А.В. (подпись) (ф.и.о)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) (ф.и.о)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

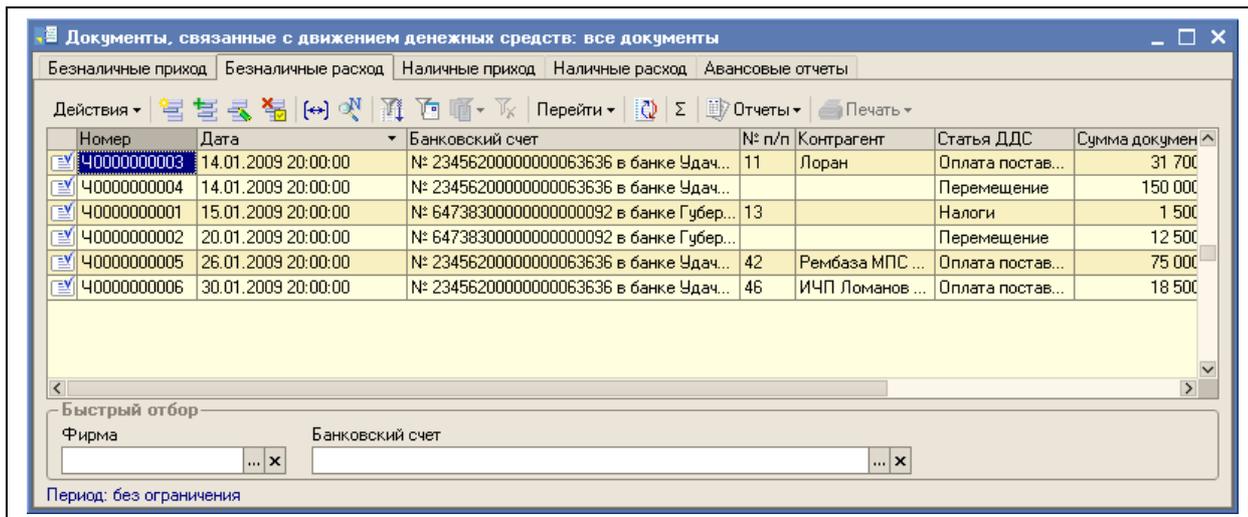
ПРИМЕЧАНИЕ. Первый экземпляр - покупателю, второй экземпляр - продавцу

Счет-фактура вводится на основании документов следующих видов:

- Отгрузка и реализация лома;
- Реализация ТМЦ;
- Реализация услуг;

6.7 Документы, связанные с оборотом денежных средств

В этом журнале отображаются списки 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 5.4.5 «Статьи ДДС» 80).

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 (вторая закладка формы), где выводится эта информация.

Основная информация | Прочее

Состояние расчетного счета на 30.01.2009

Нач. ост.:	244 300,00	Приход:	160 000,00	Расход:	18 500,00	Кон. ост.:	385 800,00	Обновить
------------	------------	---------	------------	---------	-----------	------------	------------	----------

Комментарий:

Информация об остатках и оборотах по р/с

Далее описаны документы, связанные с движениями денежных средств в разной форме.

6.7.1 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.

Скриншот экрана программы с заголовком «Поступление денег на расчетный счет 40000000003 от 30.01.2009 20:00:00». В строке меню «ОПЕРАЦИЯ: Поступление безналичных денежных средств». Поля документа: Документ №: 40000000003, от: 30.01.2009 20:00:00, Firma: ОблВторЧермет, Автор документа: Администратор, Дата, время создания: 01.03.2009 10:58:20. Основные поля: Банковский счет: № 2345620000000000000063636 в банке Удачный г. Моск; Статья ДДС: Оплата покупателя; Сумма, руб.: 160 000,00; № плат.: 139; Дата п/п.: 30.01.2009; Назначение платежа: Оплата за металлический лом по договору № 08-63/1 от 01.02.2008; Контрагент: ООО "Парче", ИНН: 770152738; Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008. Тип отнесения: Расчеты с контрагентами. Подсказки: Сумма, Назначение платежа, Банковский счет, Статья ДДС, Тип отнесения.

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;

6.7.2 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.

The screenshot shows a software window titled "Выбытие денег с расчетного счета 40000000005 от 26.01.2009 20:00:00". The window contains the following fields and information:

- Document Info:** Document №: 40000000005, Date: 26.01.2009 20:00:00, Company: ОблВторЧермет, Author: Администратор, Date of creation: 01.03.2009 11:10:42.
- Main Information:** Bank account: № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Моск, Firm: ОблВторЧермет.
- Article:** Оплата поставщику, Type of entry: Расчеты с контрагентами.
- Sum:** 75 000,00 rub., № п/п: 42, Date п/п: . . .
- Purpose:** Оплата за металлический лом.
- Entry Type:** Selected: Отнесение на расчеты с контрагентами. Other options: Отнесение на доходы или расходы, Перемещение денежных средств.
- Counterparty:** Рембаза МПС №16, INN: 000 "Рембаза МПС №16", INN: 50130245.
- Contract:** № 14 от 12.01.2009, Firm: ОблВторЧермет, Type: Договор с постав...

At the bottom, there are buttons: Закрыть, Записать, OK, Печать.

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;
- 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 40000000002 от 20.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Выбытие безналичных денежных средств

Документ №: 40000000002 от: 20.01.2009 20:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 18.12.2008 20:52:18

Основная информация Прочее

Банковский счет: № 64738300000000000092 в банке Губернский банк Фирма: ОблВторЧермет

Статья ДДС: Перемещение Тип отнесения: Перемещение

Сумма, руб.: 12 500,00 № п/п: Дата п/п:

Назначение платежа: Снятие наличных

Отнесение на расчеты с контрагентами Отнесение на доходы или расходы Перемещение денежных средств

Касса или р/с получател... Основная касса Томилино

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);

6.7.3 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 40000000002 от 20.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Поступление наличных денежных средств

Документ №: 40000000002 от: 20.01.2009 20:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 01.03.2009 11:46:13

Основная информация Прочее

Касса: Основная касса Томилино

Статья ДДС: Выдача под отчет сотруднику Тип отнесения: Расчеты с подотчетными лицами

Сумма, руб.: 4 000,00 ПКО №:

Назначение платежа: Возврат остатка по авансому отчету

Отнесение на расчеты с контрагентами Отнесение на доходы или расходы Отнесение на расчеты с сотрудником

Сотрудник: Рыбин А.В. Должность: Менеджер

Период расчета:

Закрывать Записать ОК Печать

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	корреспонди рующий счет, субсчет	код аналити- ческого 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 _____ Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма КО-1
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО "ОблВторЧермет"
организация

Форма по ОКУД 0310001
 по ОКПО 77843636

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
2	20.01.2009

Сумма **4 000,00**
цифрами
 Четыре тысячи рублей ноль копеек

В том числе
 без налога (НДС)

20.01.2009

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер
 _____ Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

Кассир
 _____ Батурина А.В.
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;

6.7.4 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 40000000008 от 23.01.2009 20:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Выбытие наличных денежных средств

Документ №: 40000000008 от: 23.01.2009 20:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 01.03.2009 11:11:44

Основная информация Прочее

Касса: Основная касса Томилино

Статья ДДС: Оплата поставщику Тип отнесения: Расчеты с контрагентами

Сумма, руб.: 14 250,00 РКО №: PKO №:

Приложение (назначени...): ПСА № 3 от 23.01.2009

Кому выдать: Бураков А.Р.

По документу: Паспорт серия 5541 № 321091 выдан 02.04.2001 ОБД г. Воскресенск Моск. обл.

Отнесение на расчеты с контр... Отнесение на доходы или расх... Отнесение на расчеты с сотру... Перемещение денежных сред...

Контрагент: Бураков А.Р. Бураков А.Р., ИНН:

Договор: № 6/н от 01.01.2008 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с постав...

Закрыть Записать OK Печать

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.

Унифицированная форма КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО "ОблВторЧермет"	Форма по ОКУД	коды
<small>наименование, адрес, телефон, факс</small>		0310002
<small>структурное подразделение</small>	по ОКПО	77843636

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа	Дата документа
				8	23.01.2009

Дебет				Кредит	Сумма	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
			50.1	14 250,00		

Выдать Бураков А.Р., Бураков А.Р.
фамилия, имя, отчество

Основание По договору № 6/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 Виленский А.А.
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

Получил _____
подпись сумма прописью

23.01.2009 дата Подпись _____

По Паспорт серия 5541 № 321091 выдан 02.04.2001 ОВД г. Воскресенск Моск. обл.
наименование, номер, дата и место выдачи документа

Выдал кассир _____ Батурина А.В.
подпись удостоверяюще личность получателя расшифровка подписи

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);

6.7.5 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 расходов	Сумма, руб.	Вид подтверждающего документа ...	Номер подтверж...	Дата подтвержд...
1	Транспорт	150,00	Билеты		
2	Командировка	850,00			
		1 000,00			

Пояснение. В этой таблице указываются нематериальные расходы (затраты), на которые были потрачены выданные сотруднику денежные средства.

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 поз.) | **Закупка ТМЦ (1 поз.)** | Оплаты контрагентам (1 поз.) | Прочее

Склад: Площадка Котельники МОЛ: Лапшин В.И.

Состав цены: Цена включает НДС

N	Номенклату...	Единица	Ставка НДС	Количество	Цена, руб. (вкл. ...)	Сумма, руб.	Сумма НДС, руб.	Вид подтверж
1	Кислород, б...	шт	Основная 18%	10,000	2 000,00	20 000,00	3 050,85	Чек

Пояснение. В этой таблице указываются ТМЦ (кроме товаров), на которые были потрачены выданные сотруднику денежные средства. Если эта таблица заполнена, то также необходимо указать склад, куда должны быть оприходованы ТМЦ.

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 поз.) | Закупка ТМЦ (1 поз.) | **Оплаты контрагентам (1 поз.)** | Прочее

N	Контрагент	Договор	Тип договора	Сумма, руб.	Вид подтверждающ...	Номер подтверж...	Дата подтверж
1	Центр-снаб	№ ЦС-2008/7 от 01....	Договор с поста...	16 000,00	Чек	21	18.12.2008

Пояснение. В этой таблице можно указать суммы, потраченные на оплату поставщикам или прочим контрагентам.

Для авансового отчета предусмотрены две печатные формы:

- Служебная форма (пример которой показан ниже на рисунке);
- Стандартная форма «АО-1»;

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

Авансовый отчет № 1 от 20.01.2009

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);

6.8 Дополнительные документы по взаиморасчетам

В этом журнале выводятся списки электронных документов, связанных 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;

6.8.1 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 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01

ОПЕРАЦИЯ: Ввод остатков по взаиморасчетам

Документ №: 40000000001 от: 10.01.2009 0:00:01

Фирма: ОблВторЧермет

Автор документа: Администратор

Дата, время создания: 21.12.2008 11:18:50

Таблица (2 поз.) Прочее

Списывать текущий остаток

N	Контрагент	Договор	Тип договора	Тип задолженности	Сумма
1	Бураков А.Р.	№ 6/н от 01.01.2008	Договор с поставщиком	Кредиторская задолженно...	1 000,00
2	Парус	№ 08-63/1 от 01.02.2008	Договор с покупателем	Кредиторская задолженно...	15 000,00
					16 000,00

Закрывать Записать OK Печать

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"
г. Москва, ул. Металлургов д.31

Ведомость ввода остатков задолженности № 1 от 10.01.2009

№	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»);

6.8.2 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 40000000001 от 10.01.2009 12:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Ввод остатков по взаиморасчетам с подотчетными лицами

Документ №: 40000000001 от: 10.01.2009 12:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 21.12.2008 12:34:58

Списывать текущий остаток

N	Сотрудник	Должность	Сумма, руб.
1	Рыбин А.В.	Менеджер	1 000,00
2	Галактионов С.Н.		200,00
			1 200,00

Закрыть Записать OK Печать

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"
г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость ввода остатков по расчетам с подотчетными лицами
№ 1 от 10.01.2009

№	Сотрудник	Сумма долга
1	Рыбин А.В.	1 000,00
2	Галактионов С.Н.	200,00

Бухгалтер _____

При своем проведении документ выполняет движения по следующим регистрам:

- Взаиморасчеты с сотрудниками;
- Доходы и расходы (по служебной статье «Ввод остатков»);

6.8.3 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.

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 №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.		
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 и вступает в силу с момента его подписания сторонами..		
Подписи сторон		
ООО "ОблВторЧермет"	Бураков А.Р.	Леонтиев С.В.
Генеральный директор Виленский А.А.	Бураков А.Р.	Леонтиев С.В.
Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- Взаиморасчеты;
- Взаиморасчеты по отгрузкам;

6.8.4 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 40000000001 от 12.01.2009 11:54:23

ОПЕРАЦИЯ: Зачет кредиторской задолженности

Документ №: 40000000001 от: 12.01.2009 11:54:23 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 21.12.2008 11:52:45

Основная информация | Прочее

Контрагент: Сакиян Т.А. Сакиян Т.А., ИНН:

Договор: № 6/н от 01.01.2008 Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с поставщиком

Тип задолженности: Кредиторская задолженность

Сумма зачета: 1 000,00

Статья отнесения дохо...: Списание задолженности

Пояснение. В результате проведения документа задолженность (дебиторская или кредиторская, в зависимости от выбранного типа) по в...

Закрывать Записать ОК Печать Выделять НДС при печати

Для документа используется служебная печатная форма. Пример такой формы показан на рисунке ниже.

Соглашение о зачете задолженности №1 от 12.01.2009

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

<p>ООО "ОблВторЧермет"</p> <p>Генеральный директор Виленский А.А.</p> <p>Гл. бухгалтер</p>	<p>Сакиян Т.А.</p> <p>Руководитель</p> <p>Гл. бухгалтер</p>
--	---

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- Взаиморасчеты;
- Взаиморасчеты по отгрузкам;
- Доходы и расходы;

6.8.5 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.

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);

Ниже показана печатная форма документа.

ООО "ОблВторЧермет"				
г. Москва, ул. Металлургов д.31				
Ведомость принятия к учету доходов и расходов №2 от 31.01.2009				
№	Статья учета доходов (по дебету)	Статья учета расходов (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	
Бухгалтер _____				

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- Доходы и расходы;

Чтобы лучше понять назначение документа, рассмотрим следующий пример. На начало дня 31.01.2009 было зафиксировано следующее финансовое состояние (показан сформированный отчет «Финансовое состояние», смотри раздел 7.5.1 «Финансовое состояние (управленческий баланс)» 207). В этой таблице развернута секция баланса, соответствующая доходам и расходам.

Финансовое состояние компании (оперативный баланс) на 31.01.2009			
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"			
		Активы, руб.	Пассивы, руб.
Всего:		2 575 337,00	2 575 337,00
Долги покупателей		26 000,00	
Долги перед поставщиками		750,00	21 987,50
Долги сотрудников (подотчетных лиц)		200,00	
Доходы и расходы		53 323,21	2 531 799,50
Статья доходов или расходов		53 323,21	2 531 799,50
Ввод остатков			2 371 658,00
Зарплата по сдельным нарядам		2 150,00	
Зарплата по табелям		30 250,00	
Излишки при оприходовании		1 000,00	
Командировка		850,00	
Налоги		1 500,00	
Общие расходы		1 500,00	
Оприходование излишков			11 000,00
Потери при перемещении		1 237,05	
Потери товаров		10 000,00	
Прибыль по основной деятельности			148 141,50
Производственные затраты		3 683,16	
Списание задолженности			1 000,00
Списание потерь		003,00	
Транспорт		150,00	
Доходы и расходы, всего:		53 323,21	2 531 799,50
Остатки товаров на складах (по-партиям)		62 220,45	
Остатки прочих ТМЦ		1 240,84	
Денежные средства (безналичные)		1 600,00	
Денежные средства (наличные)		2,50	
Заработная плата к выплате			21 550,00
		Активы, руб.	Пассивы, руб.
Всего:		2 575 337,00	2 575 337,00

Из этого отчета видно следующее:

- Прибыль составляет 148 141,50 руб. (пассивы);
- Принятые к учету общие расходы составляют 1 500 руб. (активы);
- Потери товаров составили 10 000 руб. (активы);
- Производственные затраты составили 3 683,16 руб. (активы);

Чтобы в отчете было видно чистую прибыль, некоторые накопленные за период расходы должны быть отнесены на прибыль, т.е. сумма прибыли должна быть уменьшена на сумму расходов. При проведении рассмотренного выше документа произошло именно это: т.е. сумма прибыли уменьшилась на сумму расходов, а расходы на конец периода обнулились (т.е. закрылись).

Ниже показан тот же самый отчет (финансовое состояние), сформированный после проведения документа закрытия расходов на прибыль. Из этого отчета видно, что прибыль уменьшилась на сумму расходов, а сами закрытые расходы исчезли из таблицы баланса.

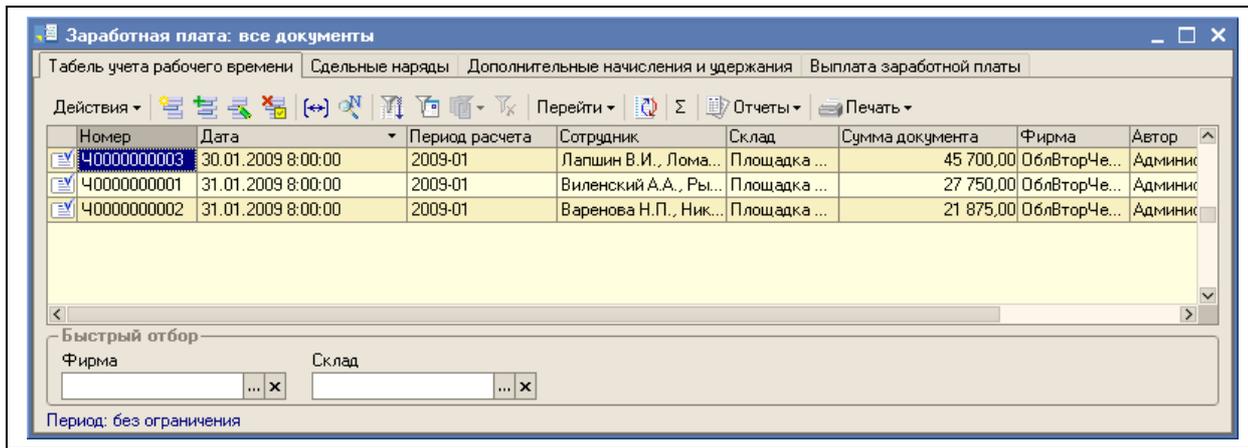
Финансовое состояние компании (оперативный баланс) на 31.01.2009			
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"			
	Активы, руб.		Пассивы, руб.
Всего:	2 556 413,79	2 556 413,79	
Долги покупателей	26 000,00		
Долги перед поставщиками	750,00	21 987,50	
Долги сотрудников (подотчетных лиц)	200,00		
Доходы и расходы	34 400,00	2 512 876,29	
Статья доходов или расходов	34 400,00	2 512 876,29	
Ввод остатков		2 371 658,00	
Зарплата по сдельным нарядам	2 150,00		
Зарплата по табелям	30 250,00		
Излишки при оприходовании	1 000,00		
Командировка	850,00		
Оприходование излишков		11 000,00	
Прибыль по основной деятельности		129 218,29	
Списание задолженности		1 000,00	
Транспорт	150,00		
Доходы и расходы, всего:	34 400,00	2 512 876,29	
Остатки товаров на складах (по-партиям)	622 320,45		
Остатки прочих ТМЦ	105 840,84		
Денежные средства (безналичные)	1 693 300,00		
Денежные средства (наличные)	71 202,50		
Заработная плата к выплате	2 400,00	21 550,00	
	Активы, руб.		Пассивы, руб.
Всего:	2 556 413,79	2 556 413,79	

Обратите также внимание, что сам баланс (итоговые суммы активов и пассивов) уменьшился на сумму «закрытых» на прибыль расходов.

6.9 Документы по заработной плате

В этом журнале выводятся списки документов, которые связаны начислением и выплатой заработной платы. Это такие виды электронных документов:

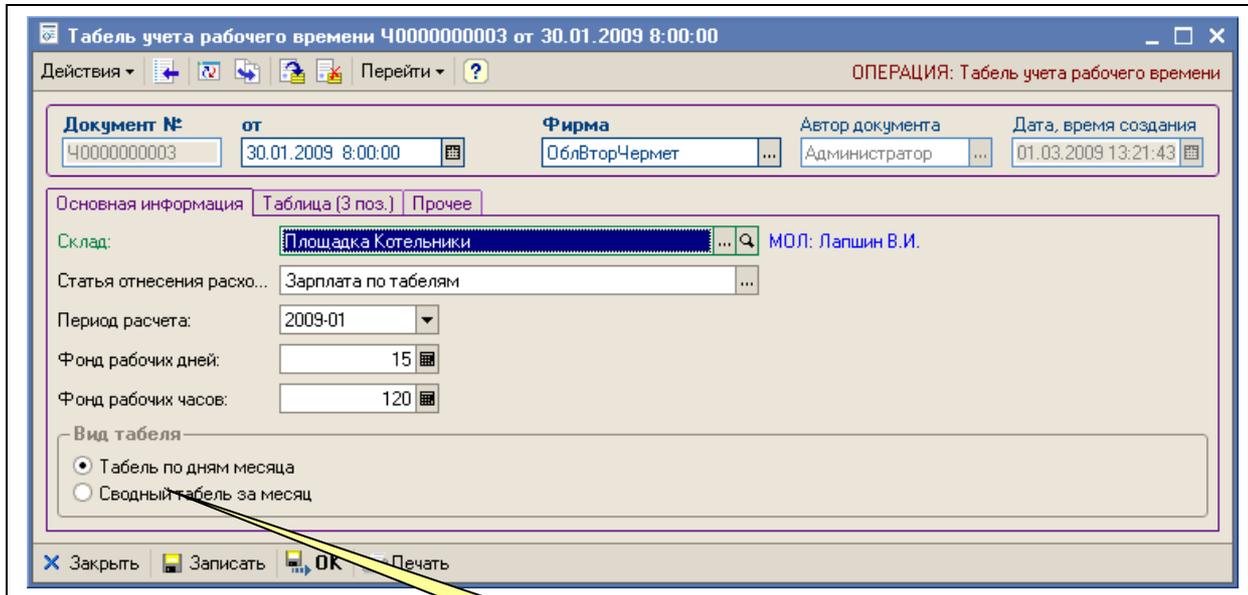
- Табель учета рабочего времени;
- Сдельный наряд;
- Дополнительные начисления и удержания;
- Выплата заработной платы;



Необходимо помнить, что все электронные документы по заработной плате (как и все остальные документы, связанные с движениями активов и пассивов компании) разделяются по фирмам (юридическим лицам компании). Если сотрудник получает заработную плату в нескольких фирмах компании, то по каждой фирме необходимо вводить полный набор соответствующих документов.

6.9.1 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.



Вид табеля

Для документа необходимо указать следующий набор реквизитов:

- Склад (подразделение компании);
- Статья отнесения затрат (выбирается из справочника «Статьи доходов и расходов»);
- Период расчета (месяц);
- Общее количество (фонд) рабочих дней в месяце;
- Общее количество (фонд) рабочих часов в месяце;

- Вид табеля:
 - По дням месяца;
 - Сводный табель;

На второй закладке формы находится таблицы табеля учета рабочего времени. В зависимости от вида табеля эта таблица 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;

Основная информация		Таблица (3 поз.)		Прочее													
N	Сотрудник	Должность	Размер ЗП	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
1	Лапшин В.И.	Заведующий складом	14 000,00					6	6		6	8			8	8	8
2	Ломкина А.П.	Бухгалтер-операционист	12 000,00					6	6		6	6			8	8	8
3	Колчин Э.Ю.	Оператор	10 000,00					8	8		8	8			8	8	8
									20	20		20	22		24	24	24

Ниже показана экранная форма таблицы в режиме «сводный табель».

Основная информация		Таблица (3 поз.)		Прочее			
N	Сотрудник	Должность	Размер ЗП	Дней все...	Часов вс...	Сумма, руб.	Примечание
1	Лапшин В.И.	Заведующий складом	14 000,00	20	154	17 966,67	
2	Ломкина А.П.	Бухгалтер-операционист	12 000,00	19	144	14 400,00	
3	Колчин Э.Ю.	Оператор	10 000,00	20	160	13 333,33	
				59	458	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» 88), а также информацию о фонде рабочего времени текущего месяца:

$$\text{Сумма} = \text{Размер заработной платы} * \text{Отработано часов} / \text{Фонд рабочего времени}$$

Таблица сдельного наряда расположена на второй закладке формы документа. Эта таблица имеет следующую структуру:

- Сотрудник;
- Должность;
- Выполненная работа (выбирается из справочника «Работы»);
- Количество;
- Цена;
- Сумма;
- Примечание;

Основная информация Таблица (3 поз.) Прочее								
N	Сотрудник	Должность	Работа	Единица	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	При
1	Моторин А.П.	Приемщик лома	Погрузка вагона	шт	3,000	1 750,00	5 250,00	за я
2	Моторин А.П.	Приемщик лома	Сортировка	час	40,000	150,00	6 000,00	за я
3	Мульгасов К.Н.	Приемщик лома	Резка металла	час	40,000	200,00	8 000,00	за я
							19 250,00	

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» 88. 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"						
г. Москва, ул. Metallургов д.31						
Сдельный наряд по заработной плате № 2 от 30.01.2009						
Расчетный период: 2009-01						
Площадка Котельники						
№	ФИО сотрудника	Содержание работ	Ед. изм.	Количество работ	Расценка, руб.	Сумма, руб.
1	Моторин А.П.	Погрузка вагона	шт	3,0	1 750,00	5 250,00
2	Моторин А.П.	Сортировка	час	40,0	150,00	6 000,00
3	Мульгасов К.Н.	Резка металла	час	40,0	200,00	8 000,00
Всего:						19 250,00
Руководитель компании _____ Виленский А.А.						
Бухгалтер _____ Батурина А.В.						

При своем проведении документ выполняет движения по следующим учетным регистрам:

- Заработная плата;
- Доходы и расходы;

6.9.3 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);

Таблица документа расположена на второй закладке формы документа. Эта таблица имеет следующую структуру:

- Сотрудник;
- Должность;
- Сумма начисления;
- Сумма удержания;
- Примечание;

N	Сотрудник	Должность	Сумма начисления	Сумма удержания	Примечание
1	Шальей А.П.	Приемщик лома		2 500,00	За прогулы в декабре
2	Виленский А.А.	Генеральный ди...	5 000,00		Премия за декабрь
			5 000,00	2 500,00	

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже на рисунке.

ООО "ОблВторЧермет"

г. Москва, ул. Metallургов д. 31

Дополнительные начисления и удержания к заработной плате № 1 от 15.01.2009

Расчетный период: 2009-01

Площадка Томилино

№	ФИО сотрудника	Должность	Начисления	Удержания	Пояснение
1	Шалый А.П.	Приемщик лома		2 500,00	За прогулы в декабре
2	Виленский А.А.	Генеральный директор	5 000,00		Премия 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:

- Зарботная плата;
- Доходы и расходы;

6.9.4 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.

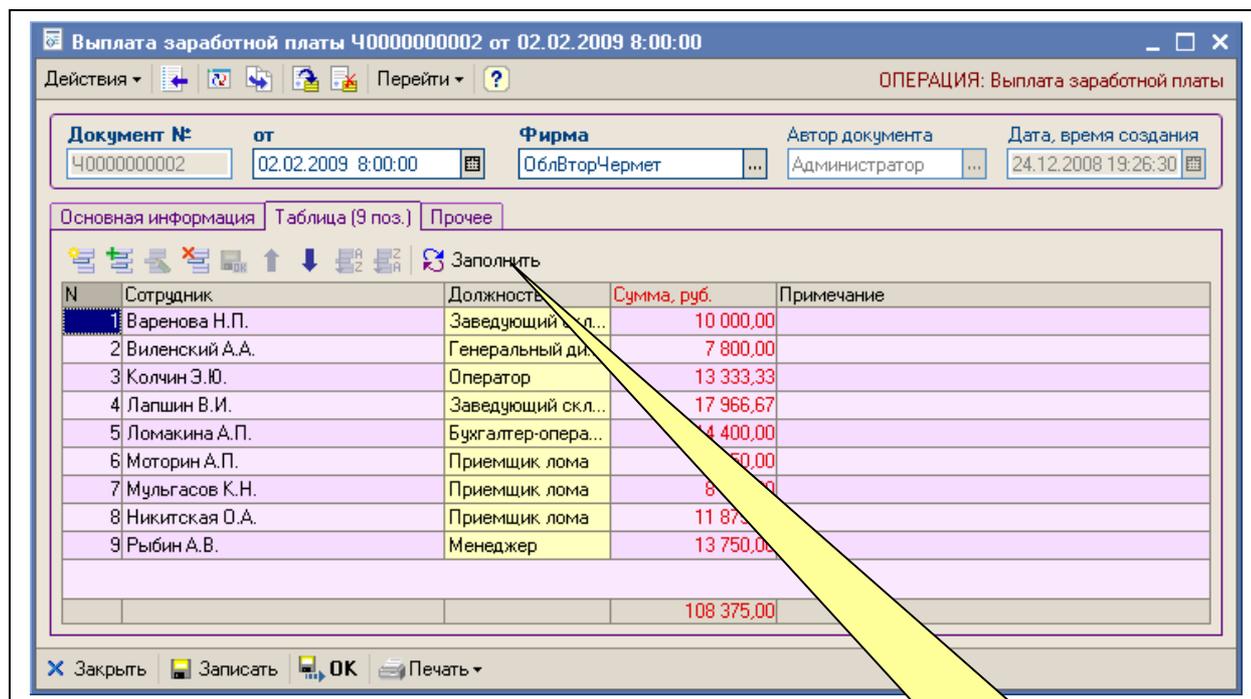
В реквизитах документа необходимо указывать следующий набор информации:

- Склад (подразделение компании);
- Касса;
- Статья движения денежных средств (выбирается из справочника «Статьи ДДС»);
- Период расчета (месяц);

Таблица расположена на второй закладке формы и имеет следующую структуру:

- Сотрудник;

- Должность;
- Сумма к выплате;
- Примечание;



Кнопка для заполнения таблицы

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"
г. Москва, ул. Metallургов д.31

Ведомость выплаты заработной платы № 2 от 02.02.2009

Расчетный период: 2009-01
Касса: Основная касса Томплино
Площадка Томплино

№	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
_____	Корреспондирующий счет	_____
В кассу для оплаты в срок с 02.02.2009 по 02.02.2009		
Сумма	Сто восемь тысяч триста семьдесят пять рублей ноль копеек <small>прописью</small>	
_____	108 375,00 руб. <small>(цифрами)</small>	
Руководитель организации	Генеральный директор <small>должность</small>	Виленский А.А. <small>личная подпись</small> <small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер	_____	Батурина А.В. <small>личная подпись</small> <small>расшифровка подписи</small>

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
	2	02.02.2009	с	по
			01.01.2009	31.01.2009

№	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:

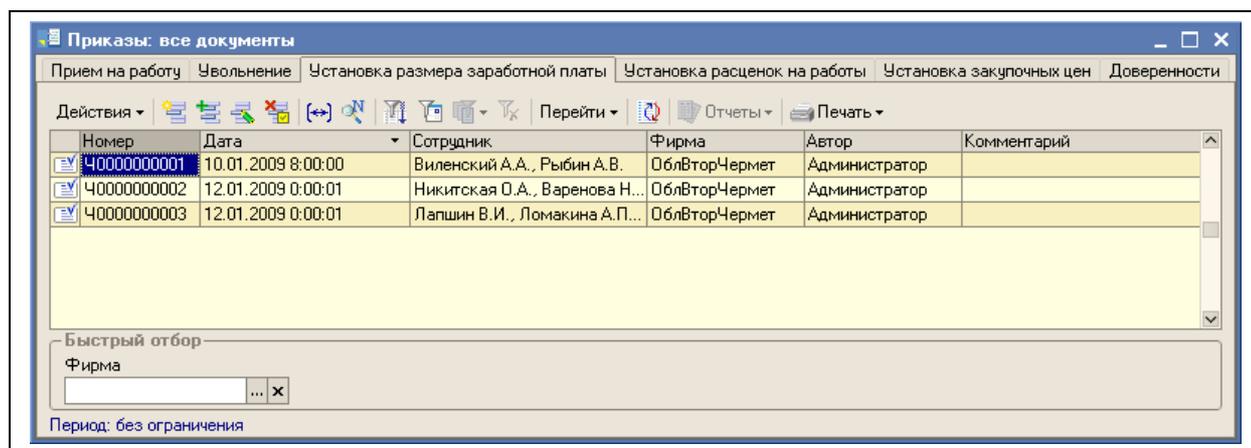
- Заработная плата (уменьшение задолженности по заработной плате перед сотрудниками);

- Денежные средства (уменьшение остатков денежных средств);

6.10 Приказы

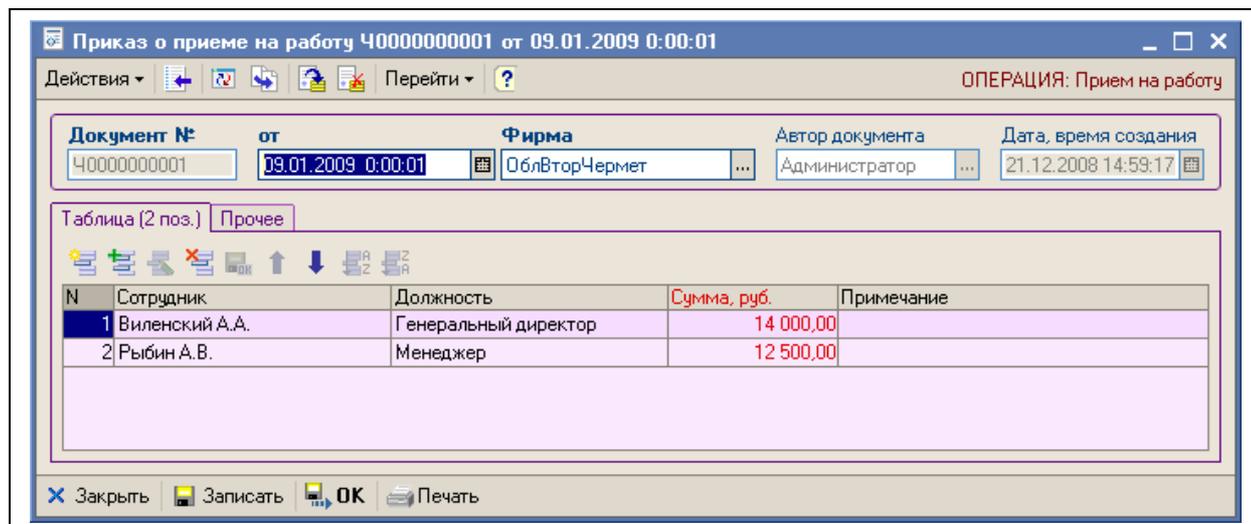
В этом журнале выводятся следующие виды электронных документов:

- 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 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.



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"
г. Москва, ул. Metallургов д.31

Приказ о приеме на работу № 1 от 09.01.2009

Приказываю принять на работу с 09.01.2009 сотрудников на должности и с окладом в соответствии 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» 85.

6.10.2 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 40000000001 от 27.02.2009 8:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Увольнение с работы

Документ №: 40000000001 от: 27.02.2009 8:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 21.12.2008 17:19:48

N	Сотрудник	Должность	Примечание
1	Никитская О.А.	Приемщик лома	

Закреть Записать OK Печать

В таблице документа указывается следующий набор информации:

- Сотрудник;

- Примечание;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

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

Приказ об увольнении № 1 от 27.02.2009

Приказываю уволить с 27.02.2009 следующих сотрудников:

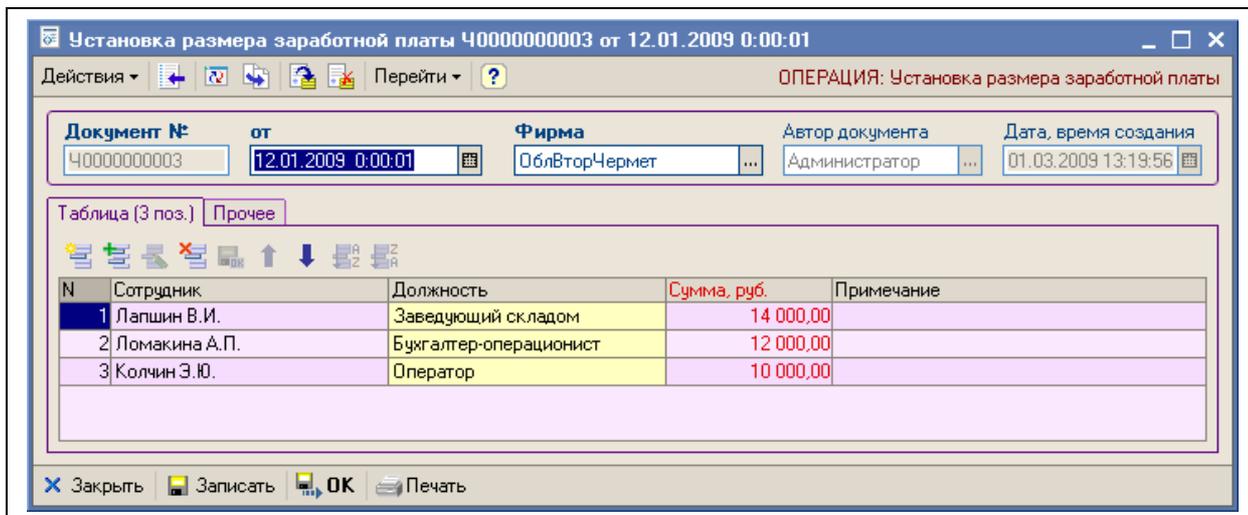
№	ФИО сотрудника	Должность
1	Никитская О.А.	Приемщик лома
Всего сотрудников: 1		

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» 85.

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 6.9.1 «Табель учета рабочего времени» 164). Экранная форма документа показана ниже на рисунке.



В таблице документа указывается следующий набор информации:

- Сотрудник;

- Размер заработной платы;
- Примечание;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"
г. Москва, ул. Металлургов д.31

Приказ об установке нового размера заработной платы № 3 от 12.01.2009

Приказываю установить с 12.01.2009 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» 88.

6.10.4 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 6.9.2 «Сдельный наряд» 166). Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Установка расценок на работы 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01

ОПЕРАЦИЯ: Установка расценок на работы

Документ №: 40000000001 от: 10.01.2009 0:00:01 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 18.12.2008 10:56:07

Таблица (2 поз.) Прочее

Склады		Работы		Единица	Цена, руб.
N	Склад	N	Работа		
1	Площадка Котельники	1	Погрузка вагона	шт	1 750,00
2	Площадка Томилино	2	Сортировка	час	150,00

Закреть Записать OK Печать

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"			
г. Москва, ул. Metallургов д.31			
Приказ об установке новых расценок на работы № 1 от 10.01.2009			
Склад: Площадка Котельники, Площадка Томилино			
№	Работа	Ед. изм.	Цена, руб.
1	Погрузка вагона	штг	1 750,00
2	Сортировка	час	150,00
Итого позиций 2.			
Бухгалтер _____		Батурина А.В.	

При проведении документа записывается информация о новых расценках на работы, подробнее смотри раздел 5.6.4 «Расценки на работы» 88.

6.10.5 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» 105). Экранная форма документа показана ниже на рисунке.

Для документа необходимо указывать следующий набор реквизитов:

- Таблица складов (подразделений), для которых вступают в силу новые цены;
- Таблица с номенклатурой металлического лома:
 - Вид цены (выбирается из справочника «Виды закупочных цен»);
 - Номенклатура лома (выбирается из справочника «Номенклатура»);
 - Цена закупки;

Для документа используется служебная печатная форма, пример которой показан ниже.

ООО "ОблВторЧермет"				
г. Москва, ул. Metallургов д.31				
Приказ об установке новых закупочных цен № 1 от 10.01.2009				
Склад: Площадка Томилино, Площадка Котельники				
№	Вид цен	Номенклатура	Ед. изм.	Цена, руб.
1	Основная (за наличные у физ. лиц)	Лом 3А	т	2 500,00
2	Основная (за наличные у физ. лиц)	Лом 5А	т	2 300,00
3	Основная (за наличные у физ. лиц)	Медный лом	т	12 000,00
Итого позиций 3.				
Бухгалтер _____ Батурина А.В.				

При проведении документа записывается информация о новых закупочных ценах, подробнее смотри раздел 5.6.2 «Закупочные цены» 87.

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.

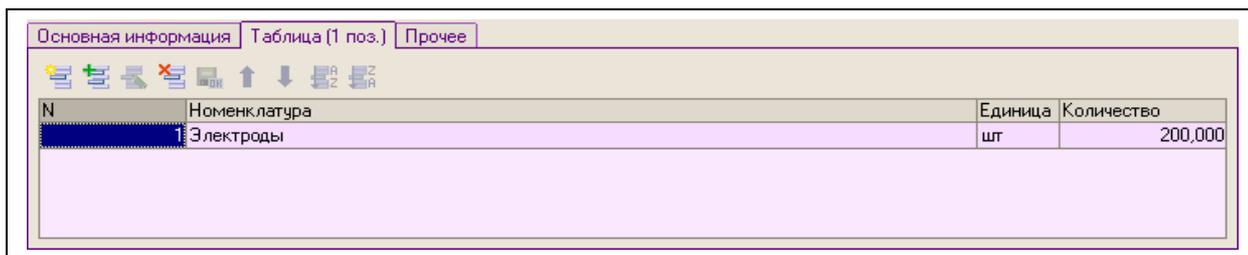
Для документа используется следующий набор информации:

- 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;



N	Номенклатура	Единица	Количество
1	Электроды	шт	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	11.01.2009	20.01.2009	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

Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Организация ООО "ОблВторЧермет" наименование организации

 Форма по ОКУД **0315001**
 по ОКПО **77843636**

ДОВЕРЕННОСТЬ № 09/2

Дата выдачи: 11.01.2009
 Доверенность действительна по: 20.01.2009

ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, г. Москва, ул. Metallургов д.31
наименование потребителя и его адрес

ООО "ОблВторЧермет", ИНН 7710261183, г. Москва, ул. Metallургов д.31
наименование плательщика и его адрес

Счет № № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Москва
наименование банка

Доверенность выдана Генеральный директор должность Виленский А.А. 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	кг	200,000 (Двести целых 000 тысячных)

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяем

Руководитель _____ Виленский А.А.
подпись расшифровка подписи

М.П. _____

Главный бухгалтер _____ Батурина А.В.
подпись расшифровка подписи

6.11 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 7.5.7 «Бюджет доходов и расходов» 215. Ниже показана экранная форма документа.

Бюджет доходов и расходов 40000000001 от 10.01.2009 8:00:00

ОПЕРАЦИЯ: Бюджет расходов

Документ №: 40000000001 от: 10.01.2009 8:00:00 Фирма: ОблВторЧермет Автор документа: Администратор Дата, время создания: 07.01.2009 11:08:34

Период планирования (месяц): 2009-01

Таблица (6 поз.) Прочее

N	Статья доходов или расходов	Группа	Сумма расходов	Сумма доходов	Назначение
1	Аренда офиса	Расходы бюджетирuem...	5 000,00		
2	Зарплата по сделным нарядам	Расходы бюджетирuem...	30 000,00		
3	Зарплата по табелям	Расходы бюджетирuem...	10 000,00		
4	Коммандировка	Расходы бюджетирuem...			
5	Налоги	Расходы бюджетирuem...	6 500,00		
6	Расходы на телефон, интернет	Расходы бюджетирuem...	3 000,00		
			54 500,00		

Закрывать Записать ОК Печать

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 групп которых установлен признак бюджетирования (смотри раздел 5.4.6 «Статьи доходов и расходов» 82).

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

ООО "ОблВторЧермет"

г. Москва, ул. Metallургов д. 31

Бюджет доходов и расходов №1 от 10.01.2009

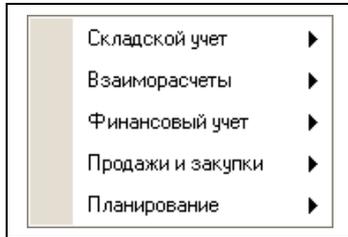
Период: 2009-01

№	Статья учета доходов или расходов	Сумма расходов	Сумма доходов	Примечание
1	Аренда офиса	5 000,00		
2	Зарплата по сдельным нарядам	30 000,00		
3	Зарплата по табелям	10 000,00		
4	Коммандировка			
5	Налоги	6 500,00		
6	Расходы на телефон, интернет	3 000,00		
Всего		54 500,00		

Экономист _____

7 Аналитические отчеты

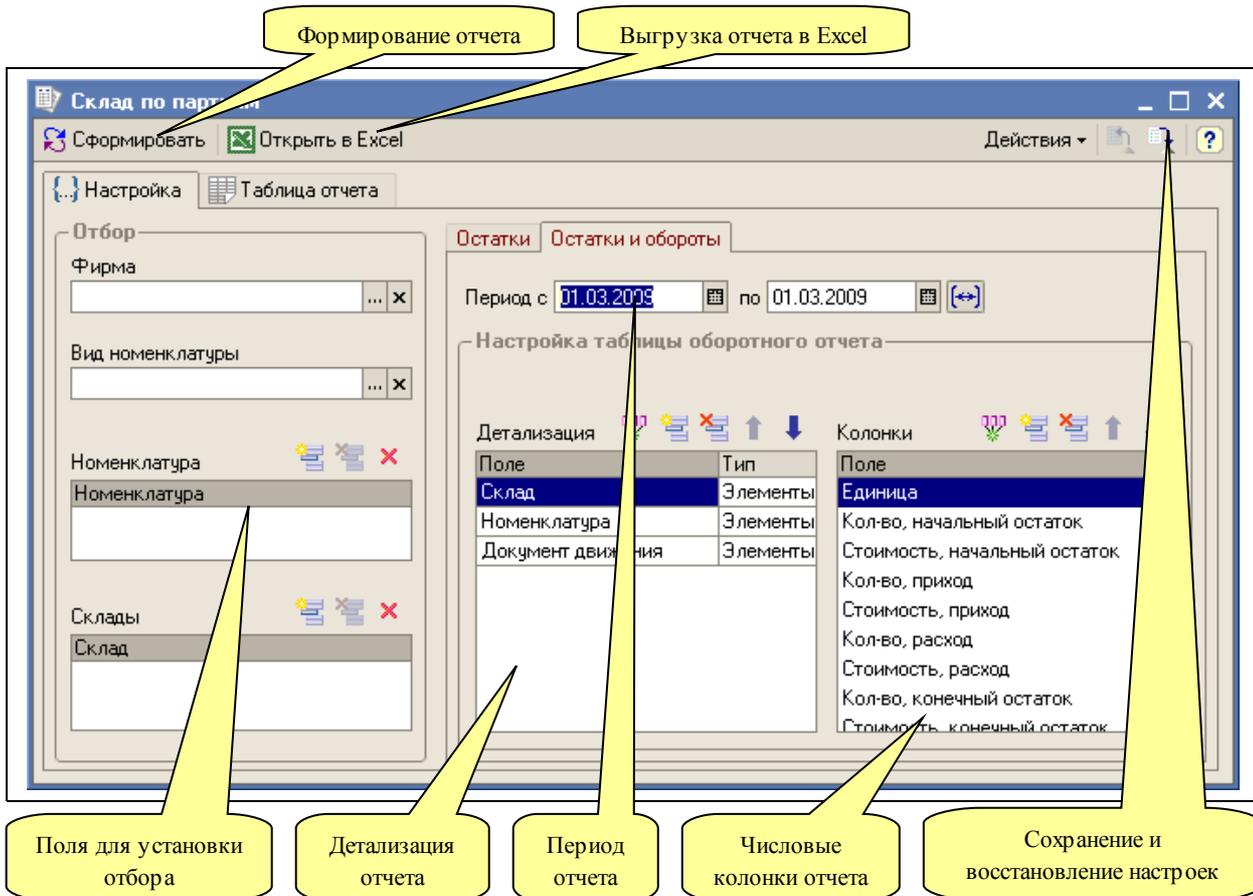
Отчеты служат для отображения на экране и печати каких-либо итоговых или детальных данных. Отчеты сами не хранят никакой информации, они извлекают информацию из других объектов, обрабатывают ее и выводят результаты на экран или печать.



Все отчеты объединены в смысловые группы:

- Отчеты по складскому учету;
- Отчеты по взаиморасчетам;
- Финансовые отчеты;
- Отчеты по продажам и закупкам;
- Отчеты по планированию;

Перед формированием таблица отчета, обычно открывается диалоговая форма его настройки. Ниже приведена типичная форма настройки отчета.



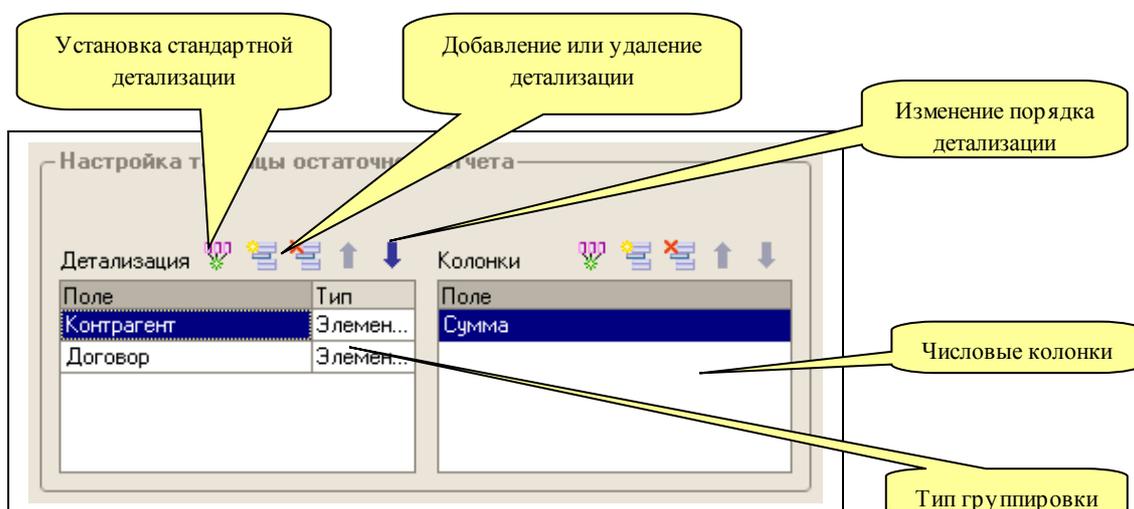
На этой форме обычно фигурируют следующие реквизиты:

- Дата, на которую формируется отчет (для остаточного отчета) или период, за который формируется отчет (для оборотного отчета);

- Группа фильтров (одиночных или списочных) для отбора по некоторым критериям информации, которая попадет в отчет. В простейшем случае эти фильтры могут быть не заполнены.
- Список для настройки детализации и порядка развертки информации, выводимой в отчет;
- Группа полей для настройки числовых показателей, выводимых в отчет;
- Дополнительные параметры для настройки отчета;

Порядок детализации отчета можно изменять при помощи кнопок панели инструментов для списка настройки детализации. Для многих отчетов изменение порядка детализации необходимо, так например, для складских отчетов можно строить таблицу с детализацией «Склад - Номенклатура», а можно и с детализацией «Номенклатура - Склад». Необходимо понимать, что некоторые настройки порядка группировок не имеют смысла, например для складского отчета по партиям это «Партия – Склад – Номенклатура».

Ниже показан фрагмент формы отчета, где настраивается детализация отчета и состав числовой информации, выводимой в таблицу отчета. Для управления настройками используются кнопки панелей инструментов, которые описаны ниже.



В списке настройки детализации отчета для каждой группировки можно указать «Тип группировки», который выбирается из следующих значений:

- Элементы;
- Иерархия;
- Только иерархия;

Изменять тип группировки имеет смысл только для иерархических структур данных, например, для некоторых справочников («Контрагенты», «Номенклатура» и прочие).

Для настройки списка числовых колонок используется такой же набор кнопок, как и для списка группировок. В этом списке можно выбрать числовые колонки, которые будут выведены в отчет. Для разных отчетов, а также для разных типов отчетов (остаточных или оборотных) доступны различные числовые колонки. Так например, для оборотных складских отчетов можно выбрать от 1 до 8 числовых колонок (Начальный остаток, Приход, Расход, Конечный остаток по количеству и стоимости), а для отчета по взаиморасчетам на текущую дату можно выбрать только одну числовую колонку «Сумма задолженности».

Таблица отчета формируется по нажатию кнопки «Сформировать» на второй закладке отчета. Типичная сформированная таблица отчета показана на рисунке ниже.

Склад по партиям на конец дня 31 января 2009 г.

Фирма: Все
Склад: Все
Вид номенклатуры: Все
Номенклатура: Все

Склад / Номенклатура	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Котельники	113,825	274 202,95	2 408,99
12А	42,975	101 375,78	2 358,95
3А	27,875	60 635,00	2 175,25
3А ЖД	6,000	27 000,00	4 500,00
5А	36,975	85 192,17	2 304,05
Площадка Томилино	193,225	348 117,50	1 801,62
12А	45,000	36 000,00	800,00
3А			2 705,93
5А			1 689,43
Итого			2 026,77

Обновить по выбранному фильтру
Открыть: Номенклатура
Открыть: Склад

Группировки отчета Расшифровка отчета

Для всех основных отчетов возможна автоматическая расшифровка информации в строках таблицы. Расшифровка возможна по активизации одной из строк сформированной таблицы. При этом появляется меню расшифровки, в котором можно открыть текущую информацию для просмотра или сформировать новый отчет с установленным фильтром по текущим значениям. Например, в показанном на рисунке примере, будет сформирован отчет с установленными фильтрами по складу и номенклатуре.

Склад по партиям на конец дня 31 января 2009 г.

Фирма: Все
Склад: Площадка Томилино
Вид номенклатуры: Все
Номенклатура: 12А

Склад / Номенклатура	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Томилино	45,000	36 000,00	800,00
12А	45,000	36 000,00	800,00
Итого	45,000	36 000,00	800,00

7.1 Управление группировками в таблицах отчетов

Для большинства сформированных таблиц стандартных отчетов может применяться управление группировками информации (уровнями). Для некоторых отчетов реестрового типа управление уровнями не имеет смысла и не применяется.

Склад по партиям на конец дня 31 января 2009 г.

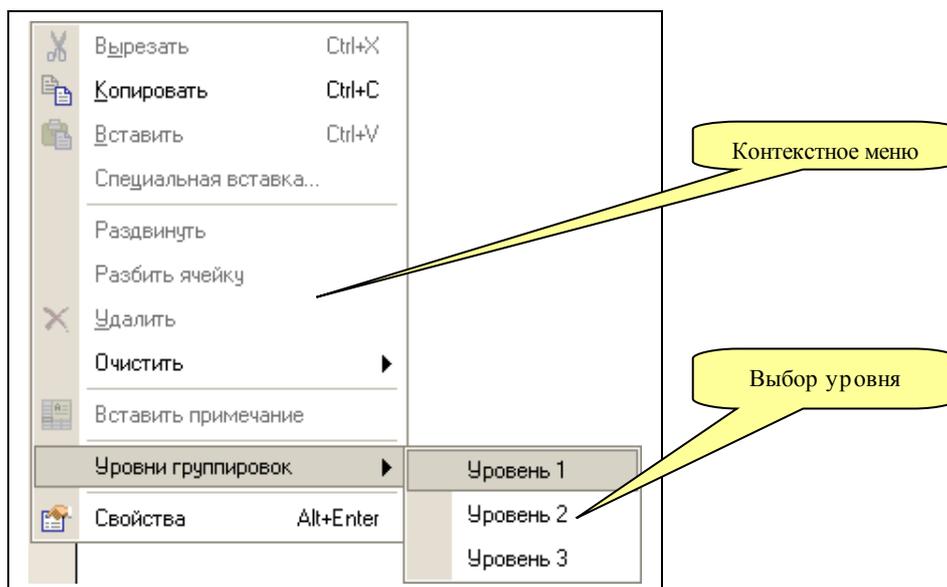
Фирма: Все
Склад: Все
Вид номенклатуры: Все
Номенклатура: Все

Склад / Номенклатура / Партия	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Котельники	113,825	274 202,95	2 408,99
12А	42,975	101 375,78	2 358,95
Оприходование лома 40000000002 от 09.01.2009 8:00:00	30,000	67 500,00	2 250,00
Закупка лома 40000000001 от 12.01.2009 8:00:00	7,600	20 438,28	2 689,25
Закупка лома 40000000008 от 22.01.2009 8:00:00	3,000	7 500,00	2 500,00
Закупка лома 40000000007 от 23.01.2009 8:00:00	2,375	5 937,50	2 500,00
3А	27,875	60 635,00	2 175,25
Переработка лома 40000000002 от 20.01.2009 10:36:45	25,500	54 697,50	2 145,00
Закупка лома 40000000009 от 26.01.2009 8:00:00	2,375	5 937,50	2 500,00
3А ЖД	6,000	27 000,00	4 500,00
Закупка лома 40000000009 от 26.01.2009 8:00:00	6,000	27 000,00	4 500,00
5А	36,975	85 192,17	2 304,05
Закупка лома 40000000001 от 12.01.2009 8:00:00	9,475	23 442,17	2 474,11
Закупка лома 40000000005 от 19.01.2009 8:00:00	5,700	13 110,00	2 300,00
Закупка лома 40000000006 от 21.01.2009 8:00:00	8,000	18 400,00	2 300,00
Закупка лома 40000000008 от 22.01.2009 8:00:00	5,000	11 500,00	2 300,00
Закупка лома 40000000007 от 23.01.2009 8:00:00	3,800	8 740,00	2 300,00
Оприходование лома 40000000003 от 31.01.2009 8:00:00	5,000	10 000,00	2 000,00
Площадка Томилыно	193,225	348 117,50	1 801,62
Итого	307,050	622 320,45	2 026,77

Управление группировками таблицы отчета

Для управления группировками применяется панель управления слева от сформированной таблицы отчета, как это показано на рисунке. При помощи этой панели можно выборочно свернуть или развернуть каждую из секций в любом из уровней детализации.

Для больших отчетов управлять разверткой каждой секции неудобно. Для групповой свертки или развертки уровней отчета можно воспользоваться контекстным меню, которое появляется при помощи щелчка правой кнопкой мыши по панели уровней отчета.



Ниже показан отчет свернутый до второго уровня детализации при помощи контекстного меню.

Склад по партиям на конец дня 31 января 2009 г.			
Фирма: Все			
Склад: Все			
Вид номенклатуры: Все			
Номенклатура: Все			
Склад / Номенклатура / Партия	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Котельники	113,825	274 202,95	2 408,99
12А	42,975	101 375,78	2 358,95
3А	27,875	60 635,00	2 175,25
3А ЖД	6,000	27 000,00	4 500,00
5А	36,975	85 192,17	2 304,05
Площадка Томлино	193,225	348 117,50	1 801,62
12А	45,000	36 000,00	800,00
3А	60,700	164 250,00	2 705,93
5А	87,525	147 867,50	1 689,43
Итого	307,050	622 320,45	2 026,77

В приведенных ниже в этой главе примерах сформированных таблиц отчетов панели управления группировками отчетов не показаны (с целью экономии места на рисунке).

7.2 Актуальность информации в отчетах

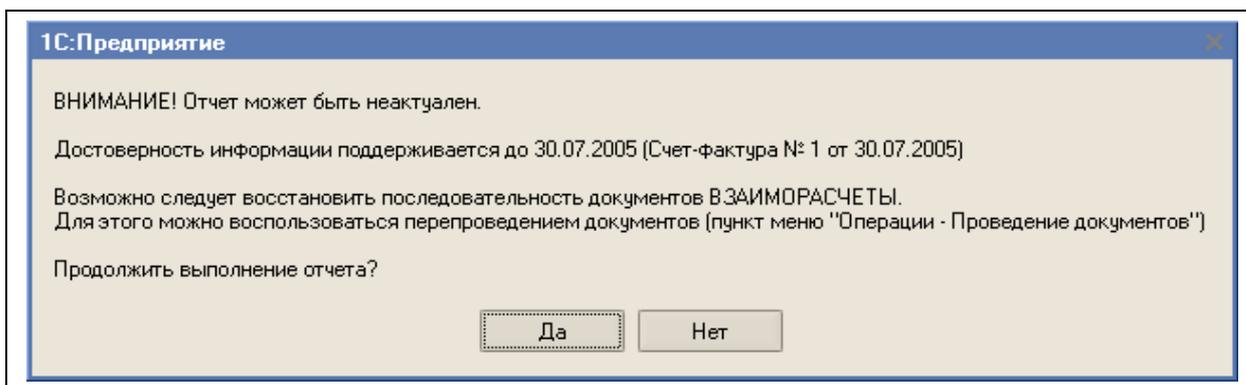
При формировании некоторых отчетов может автоматически контролироваться актуальность выводимой в таблицу отчета информации. Такой контроль может выполняться для отчетов связанных с взаиморасчетами и для отчетов, связанных со складским учетом. Подробнее о проблемах актуальности информации в некоторых отчетах смотрите раздел 6.1.3 «Проблемы ввода документов «задним числом» 93.

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 5.1.6 «Пользователи» 63.

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.

Если сформированный отчет может быть неактуален, то выводится следующий диалог.



В этом диалоге предлагается два варианта действий:

- Продолжить выполнение отчета, при этом информация в отчете может быть неактуальна;
- Отказаться от формирования отчета;

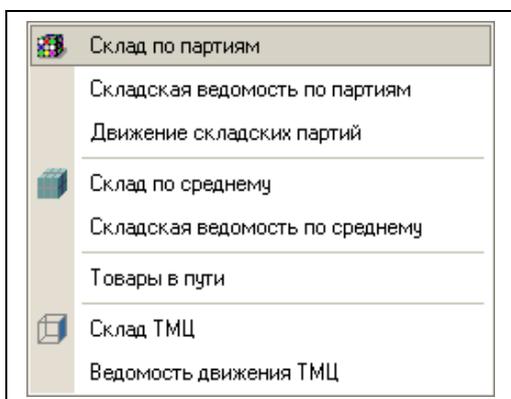
Чтобы восстановить последовательность документов и актуализировать информацию в отчетах необходимо перепровести документы вплоть до даты формирования отчета, смотри раздел 8.4 «Проведение документов» 233.

Далее будут последовательно описаны все отчеты.

7.3 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» 45).

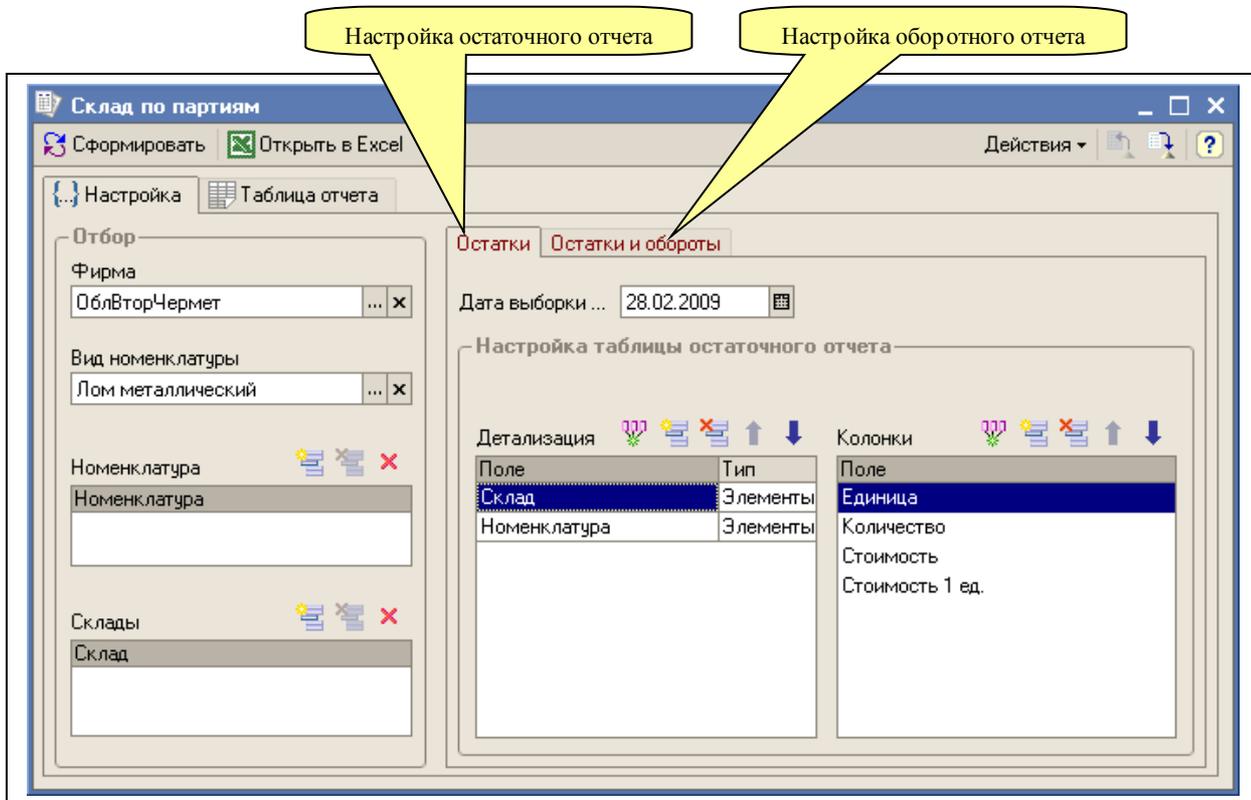
Складской учет ведется по двум числовым показателям:

- Количество;
- Полная стоимость;

Количественный учет ведется в единице измерения, определенной для каждой номенклатуры. Во все складские отчеты выводится количество именно в этой единице измерения.

7.3.1 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» 45). Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных закладках формы. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Вид номенклатуры;
- Номенклатура (списочный фильтр);
- Склады (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- 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 на конец дня 28 февраля 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Склад: Все
Вид номенклатуры: Лом металлический
Номенклатура: Все

Склад / Номенклатура	Единица	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Котельники		113,825	274 202,95	2 408,99
12А	т	42,975	101 375,78	2 358,95
3А	т	27,875	60 635,00	2 175,25
3А ЖД	т	6,000	27 000,00	4 500,00
5А	т	36,975	85 192,17	2 304,05
Площадка Томилино		193,225	348 117,50	1 801,62
12А	т	45,000	36 000,00	800,00
3А	т	60,700	164 250,00	2 705,93
5А	т	87,525	147 867,50	1 689,43
Итого		307,050	622 320,45	2 026,77

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 на конец дня 28 февраля 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"

Склад: Площадка Томилино

Вид номенклатуры: Лом металлический

Номенклатура: Все

Склад / Номенклатура / Партия	Единица	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка Томилино		193,225	348 117,50	1 801,62
12А	т	45,000	36 000,00	800,00
Оприходование лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01		45,000	36 000,00	800,00
3А	т	60,700	164 250,00	2 705,93
Оприходование лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01		45,000	135 000,00	3 000,00
Переработка лома 40000000001 от 22.01.2009 14:20:05		10,000	15 000,00	1 500,00
Закупка лома 40000000003 от 23.01.2009 8:00:00		5,700	14 250,00	2 500,00
5А	т	87,525	147 867,50	1 689,43
Оприходование лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01		66,800	100 200,00	1 500,00
Закупка лома 40000000002 от 16.01.2009 8:00:00		7,125	16 387,50	2 300,00
Закупка лома 40000000004 от 24.01.2009 8:00:00		1,900	4 370,00	2 300,00
Закупка лома 40000000010 от 27.01.2009 8:00:00		5,700	13 110,00	2 300,00
Закупка лома 40000000011 от 29.01.2009 8:00:00		6,000	13 800,00	2 300,00
Итого		193,225	348 117,50	1 801,62

Партии

Далее показан пример оборотного отчета, построенного с детализацией «Склад – Номенклатура».

Склад по партиям за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"

Склад: Площадка Томилино

Вид номенклатуры: Лом металлический

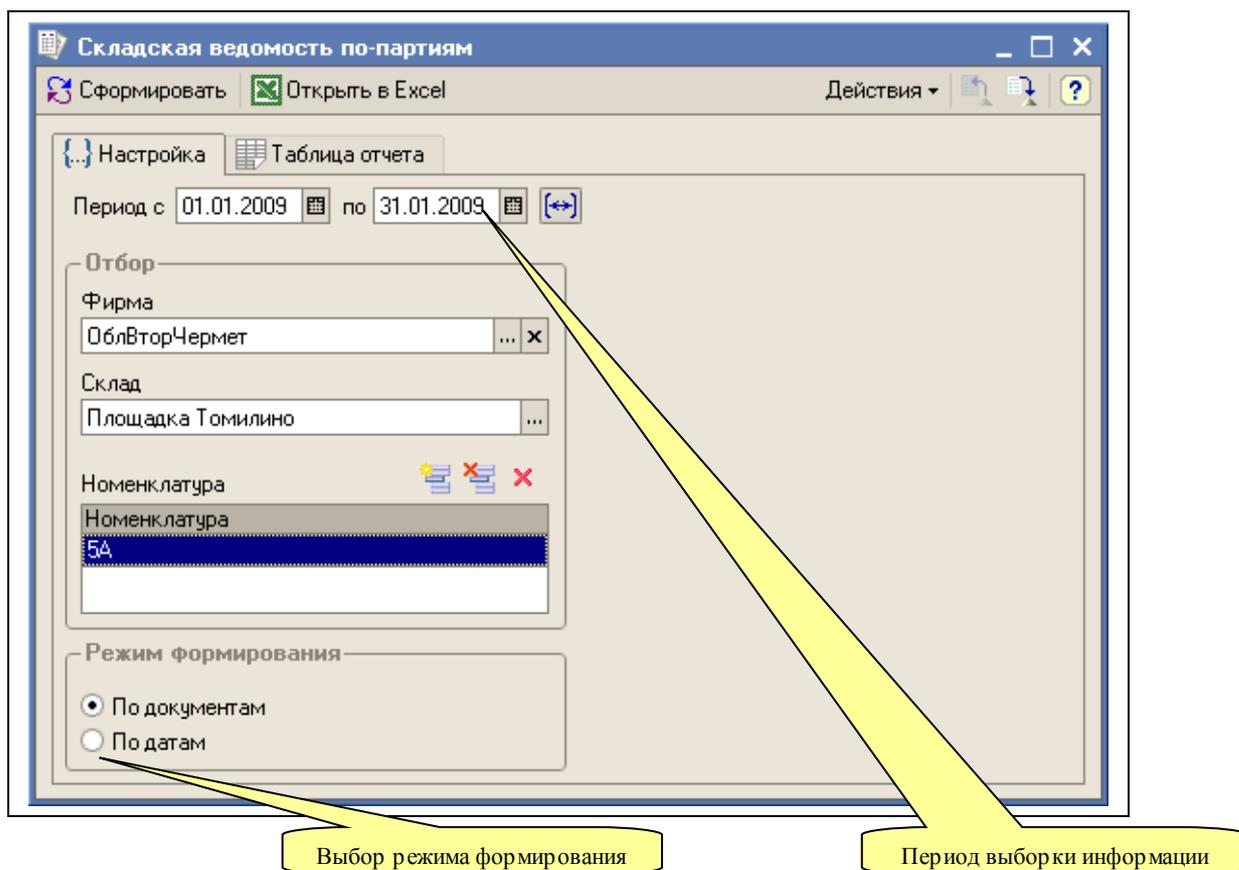
Номенклатура: Все

Склад / Номенклатура / Документ движения	Ед.	Кол-во, нач. остаток	Стоим., нач. остаток	Кол-во, приход	Стоим., приход	Кол-во, расход	Стоим., расход	Кол-во, кон. остаток	Стоим., кон. остаток
Площадка Томилино				281,425	476 917,50	88,200	128 800,00	193,225	348 117,50
12А	т			50,000	40 000,00	5,000	4 000,00	45,000	36 000,00
Оприходование лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01				50,000	40 000,00				
Списание лома 40000000002 от 30.01.2009 20:00:00						5,000	4 000,00		
3А	т			60,700	164 250,00			60,700	164 250,00
Оприходование лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01				45,000	135 000,00				
Переработка лома 40000000001 от 22.01.2009 14:20:05				10,000	15 000,00				
Закупка лома 40000000003 от 23.01.2009 8:00:00				5,700	14 250,00				
5А	т			170,725	272 667,50	83,200	124 800,00	87,525	147 867,50
Оприходование лома 40000000001 от 10.01.2009 0:00:01				150,000	225 000,00				
Закупка лома 40000000002 от 16.01.2009 8:00:00				7,125	16 387,50				
Перемещение лома 40000000001 от 18.01.2009 11:54:28						10,000	15 000,00		
Переработка лома 40000000001 от 22.01.2009 14:20:05						10,000	15 000,00		
Закупка лома 40000000004 от 24.01.2009 8:00:00				1,900	4 370,00				
Реализация лома 40000000001 от 25.01.2009 20:00:00						45,200	67 800,00		
Реализация лома 40000000005 от 25.01.2009 20:00:00						14,000	21 000,00		
Закупка лома 40000000010 от 27.01.2009 8:00:00				5,700	13 110,00				
Закупка лома 40000000011 от 29.01.2009 8:00:00				6,000	13 800,00				
Списание лома 40000000002 от 30.01.2009 20:00:00						4,000	6 000,00		
Итого				281,425	476 917,50	88,200	128 800,00	193,225	348 117,50

7.3.2 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» 45). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склад (обязательный);
- Номенклатура (списочный фильтр);

Отчет может строиться в двух режимах:

- По документам;
- По датам;

В первом режиме информация в таблице отчета (обороты) детализируется до документов, которые изменили состояние складского учета, а во втором случае информация выводится свернуто по датам, когда были изменения состояния складского учета.

Числовая информация выводится в трех секциях отчета:

- Приход;
- Расход;
- Остатки;

В данном случае остатки – это конечные остатки после проведения документа (в режиме формирования «по документам») или конечные остатки на конец дня (в режиме формирования «по датам»).

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.

Склад по-партиям, ведомость за период по документам с 01.01.2009 по 31.01.2009
 Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
 Склад: Площадка Томилино
 Номенклатура: 5А

Начальные остатки на 01.01.2009				Приход			Расход			Остаток		
Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	
№	Дата	Документ	Примечание	Приход			Расход			Остаток		
				Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.
1	10.01.2009	Отприходование лома № 1 от 10.01.2009	5А, 12А, 3А, кол-во: 245,000	150,000	225 000,00	1 500,00				150,000	225 000,00	1 500,00
2	16.01.2009	Закупка лома № 2 от 16.01.2009	5А, кол-во: 7,125	7,125	16 387,50	2 300,00				157,125	241 387,50	1 536,28
3	18.01.2009	Перемещение лома № 1 от 18.01.2009	5А, кол-во: 10,000				10,000	15 000,00	1 500,00	147,125	226 387,50	1 538,74
4	22.01.2009	Переработка лома № 1 от 22.01.2009	5А, кол-во: 10,000				10,000	15 000,00	1 500,00	137,125	211 387,50	1 541,57
5	24.01.2009	Закупка лома № 4 от 24.01.2009	5А, кол-во: 1,900	1,900	4 370,00	2 300,00				139,025	215 757,50	1 551,93
6	25.01.2009	Реализация лома № 758493 от 25.01.2009	5А, кол-во: 45,200				45,200	67 800,00	1 500,00	93,825	147 957,50	1 576,95
7	25.01.2009	Реализация лома № 301 от 25.01.2009	5А, кол-во: 14,000				14,000	21 000,00	1 500,00	79,825	126 957,50	1 590,45
8	27.01.2009	Закупка лома № 10 от 27.01.2009	5А, кол-во: 5,700	5,700	13 110,00	2 300,00				85,525	140 067,50	1 637,74
9	29.01.2009	Закупка лома № 11 от 29.01.2009	5А, кол-во: 6,000	6,000	13 800,00	2 300,00				91,525	153 867,50	1 681,15
10	30.01.2009	Списание лома № 2 от 30.01.2009	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, конечные остатки на 31.01.2009				Приход			Расход			Остаток		
				Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. 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

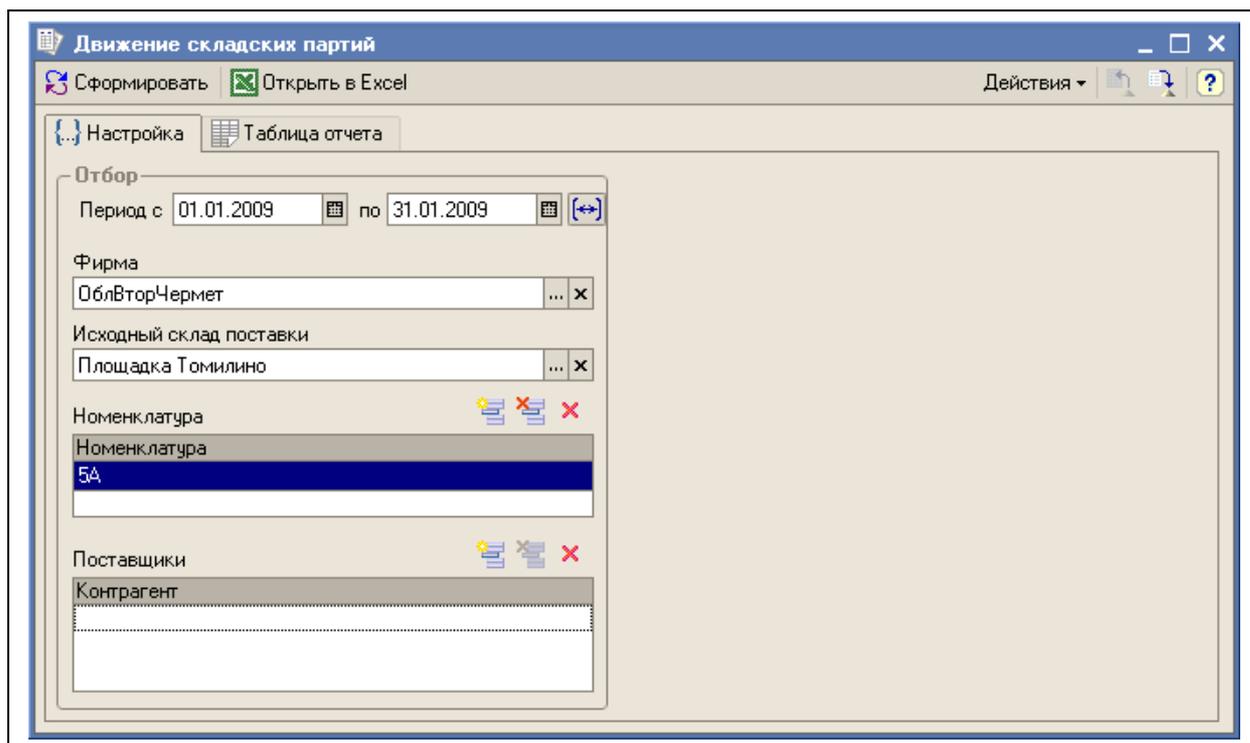
На следующем рисунке показан пример таблицы отчета, сформированной в режиме «по датам».

Склад по-партиям, ведомость по датам за период с 01.01.2009 по 31.01.2009
 Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
 Склад: Площадка Томилино
 Номенклатура: 5А

Начальные остатки на 01.01.2009				Приход			Расход			Остаток		
Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	
№	Дата	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.		
1	10.01.2009	150,000	225 000,00	1 500,00				150,000	225 000,00	1 500,00		
2	16.01.2009	7,125	16 387,50	2 300,00				157,125	241 387,50	1 536,28		
3	18.01.2009				10,000	15 000,00	1 500,00	147,125	226 387,50	1 538,74		
4	22.01.2009				10,000	15 000,00	1 500,00	137,125	211 387,50	1 541,57		
5	24.01.2009	1,900	4 370,00	2 300,00				139,025	215 757,50	1 551,93		
6	25.01.2009				59,200	88 800,00	1 500,00	79,825	126 957,50	1 590,45		
7	27.01.2009	5,700	13 110,00	2 300,00				85,525	140 067,50	1 637,74		
8	29.01.2009	6,000	13 800,00	2 300,00				91,525	153 867,50	1 681,15		
9	30.01.2009				4,000	6 000,00	1 500,00	87,525	147 867,50	1 689,43		
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2009				Приход			Расход			Остаток		
				Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. 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

7.3.3 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» 45). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- 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 Томилино
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 Томилино			150,000	225 000,00				
					18.01.2009	Перемещение лома № 1 от 18.01.2009		Площадка Томилино			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 Томилино					10,000	15 000,00		
				2 500,00 НДС 0%	25.01.2009	Реализация лома № 758493 от 25.01.2009	ООО "Парус"	Площадка Томилино					45,200	67 800,00		
				4 500,00 НДС 0%	25.01.2009	Реализация лома № 301 от 25.01.2009	ООО "Парус"	Площадка Томилино					14,000	21 000,00		
					30.01.2009	Утилизация лома № 2 от 30.01.2009		Площадка Томилино					4,000	6 000,00		
16.01.2009	Закупка лома № 2 от 16.01.2009	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 24.01.2009	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 27.01.2009	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 29.01.2009	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

7.3.4 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» 46. Отчет в целом похож на описанный выше отчет «Склад по партиям». Единственное отличие в невозможности детализации информации в отчете до партии и до поставщика.

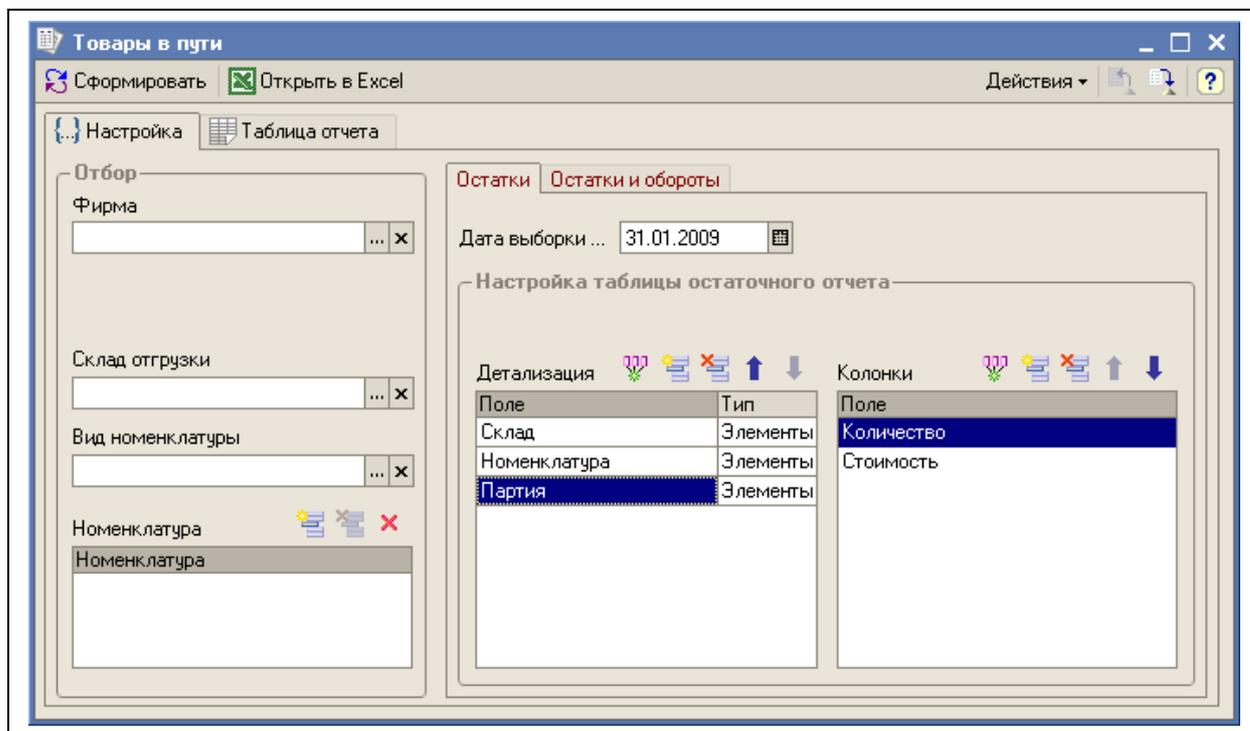
7.3.5 Складская ведомость по среднему

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» 46.

7.3.6 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» 4б.

Форма настройки отчета показана ниже на рисунке. Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных закладках формы.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склад отгрузки;
- Вид номенклатуры;
- Номенклатура;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Склад;
- Вид номенклатуры;
- Номенклатура;
- Партия;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- Хозяйственная операция;
- Обратная аналитика;
- Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица отчета по остаткам товаров в пути на 31.01.2009.

Товары в пути на конец дня 31 января 2009 г.

Фирма: Все
Склад: Все
Вид номенклатуры: Все
Номенклатура: Все

Склад / Номенклатура / Партия	Количество	Стоимость
Площадка Томилино	48,000	139 500,00
3А	48,000	139 500,00
Реализация лома 400000000007 от 30.01.2009 20:00:00	48,000	139 500,00
Итого	48,000	139 500,00

7.3.7 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» 47). Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных закладках формы. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.

Склад ТМЦ

Сформировать Открыть в Excel Действия

Настройка Таблица отчета

Отбор

Фирма: ОблВторЧермет

Вид номенклатуры:

Номенклатура:

Склады:

Склад

Остатки Остатки и обороты

Дата выборки ... 31.01.2009

Настройка таблицы остаточного отчета

Детализация

Поле	Тип
Склад	Элементы
Номенклатура	Элементы

Колонки

Поле
Единица
Количество
Стоимость
Стоимость 1 ед.

На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Вид номенклатуры;
- Номенклатура (списочный фильтр);
- Склады (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- 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 31.01.2009.

Склад по среднему на конец дня 31 января 2009 г.

*Фирма: ООО "ОблВторЧермет", Склад: Все,
Вид номенклатуры: Все, Номенклатура: Все*

Склад / Номенклатура	Единица	Количество	Стоимость	Стоимость 1 ед.
Площадка 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
Спецвкв сварщика	шт	3,000	3 000,00	1 000,00
Электроды	кг	28,000	3 389,95	121,07
Площадка Томилно		962,000	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
Спецвкв 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
Центральный офис		8,000	21 640,00	2 705,00
Стул 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
Итого		1 387,000	105 840,84	76,31

Группировки отчета

Числовые данные

Итоговые данные

7.3.8 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» 47). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.

Складская ведомость движения ТМЦ

Сформировать Открыть в Excel Действия

Настройка Таблица отчета

Период с 01.01.2009 по 31.01.2009

Отбор

Фирма
ОблВторЧермет

Склад
Площадка Котельники

Номенклатура
Кислород, баллон 50л.

Режим формирования

По документам
 По датам

На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склад (обязательный);
- Номенклатура (списочный фильтр);

Отчет может строиться в двух режимах:

- По документам;
- По датам;

В первом режиме информация в таблице отчета (обороты) детализируется до документов, которые изменили состояние складского учета, а во втором случае информация выводится свернуто по датам, когда были изменения состояния складского учета.

Числовая информация выводится в трех секциях отчета:

- Приход;
- Расход;
- Остатки;

В данном случае остатки – это конечные остатки после проведения документа (в режиме формирования «по документам») или конечные остатки на конец дня (в режиме формирования «по датам»).

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).

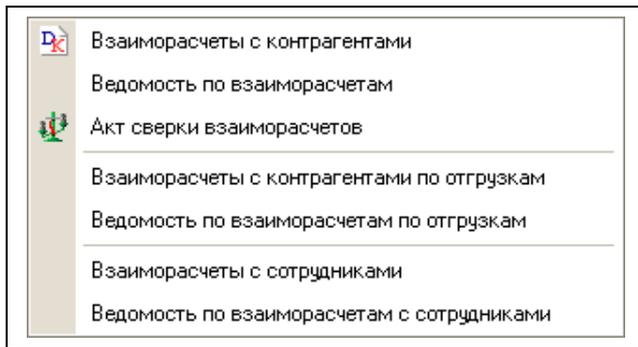
Пример сформированной в режиме «по документам» таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Прочие ТМЦ, ведомость по документам за период с 01.01.2009 по 31.01.2009											
Фирма: ООО "ОблВторЧермет" Склад: Площадка Котельники Номенклатура: Кислород, баллон 50л.											
Начальные остатки на 01.01.2009			Приход			Расход			Остаток		
			Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.
№	Дата	Документ	Приход			Расход			Остаток		
			Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.
1	09.01.2009	Оприходование ТМЦ № 3 от 09.01.2009	10,000	4 000,00	400,00				10,000	4 000,00	400,00
2	12.01.2009	Закупка лома № 1 от 12.01.2009				2,000	800,00	400,00	8,000	3 200,00	400,00
3	20.01.2009	Переработка лома № 2 от 20.01.2009				2,000	800,00	400,00	6,000	2 400,00	400,00
4	20.01.2009	Авансовый отчет № 1 от 20.01.2009	10,000	20 000,00	2 000,00				16,000	22 400,00	1 400,00
5	25.01.2009	Реализация ТМЦ № 3 от 25.01.2009				1,000	1 400,00	1 400,00	15,000	21 000,00	1 400,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2009			Приход			Расход			Остаток		
			Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. за 1 ед., руб.	Кол-во, т	Стоим., руб.	Стоим. 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

7.4 Отчеты по взаиморасчетам

В эту группу объединены отчеты, при помощи которых анализируется состояние взаиморасчетов с контрагентами и сотрудниками:

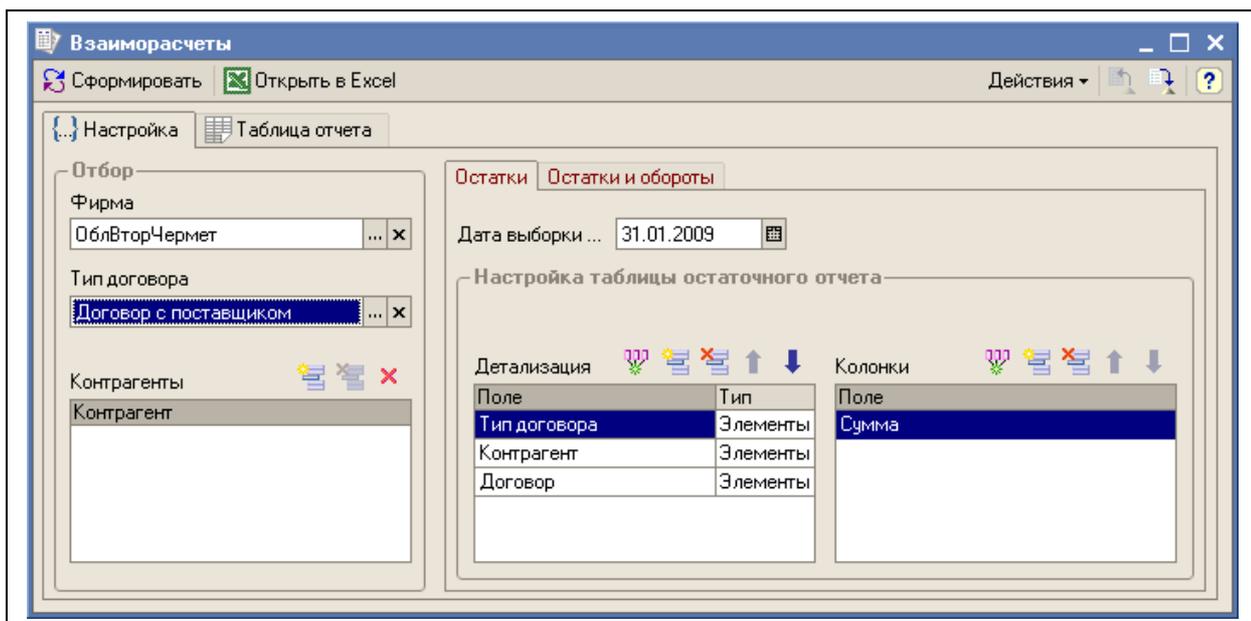
- Взаиморасчеты с контрагентами;
- Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Взаиморасчеты по отгрузкам с контрагентами;
- Ведомость по взаиморасчетам по отгрузкам;
- Взаиморасчеты с сотрудниками;
- Ведомость по взаиморасчетам с сотрудниками;



Все отчеты этой группы формируются по информации, накопленной в регистрах, связанных с взаиморасчетами (смотри раздел 4.3 «Взаиморасчеты» 44).

7.4.1 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)» 44). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке. Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных закладках формы.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Тип договора;
- Контрагенты;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- 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».

<i>Взаиморасчеты на конец дня 31 января 2009 г.</i>	
<i>Фирма: ООО "ОблВторЧермет"</i>	
<i>Тип договора: Договор с поставщиком</i>	
<i>Контрагент: Все</i>	
Контрагент / Договор	Сумма
Абдукаллик П.М.	-13 800,00
№ Б/Н от 01.01.2009	-13 800,00
Леонтиев С.В.	-3 887,50
№ Б/Н от 01.01.2008	-3 887,50
Рембаза МПС №16	-380,00
№ 14 от 12.01.2009	-380,00
Сакян 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	-21 237,50

В этой таблице минусовые остатки – это задолженность компании перед контрагентом (кредиторская задолженность), а положительные остатки – это задолженность контрагентов перед компанией (дебиторская задолженность).

7.4.2 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)» 44). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.

Для отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма (обязательный);
- Контрагент (обязательный);
- Договор;

Сформированная таблица отчета показана ниже.

Взаиморасчеты, ведомость за период с 01.01.2009 по 31.01.2009								
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"								
Контрагент: Мироненко М.А.								
Договор: по договору № б/н от 01.01.2009								
Начальные остатки на 01.01.2009, руб.								
№	Дата	Документ	Хоз. операция	Доп. аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	19.01.2009	Закупка лома № 5 от 19.01.2009	Закупка товаров	Справочник Склады: Площадка Котельники	5А, кол-во: 5,700		13 110,00	-13 110,00
2	19.01.2009	Расходный кассовый ордер № 4 от 19.01.2009	Выбытие наличных денежных средств	Справочник Кассы: Касса №2 Котельники	ПСА № 5 от 19.01.2009	13 110,00		
3	21.01.2009	Закупка лома № 6 от 21.01.2009	Закупка товаров	Справочник Склады: Площадка Котельники	5А, кол-во: 8,000		18 400,00	-18 400,00
4	21.01.2009	Расходный кассовый ордер № 5 от 21.01.2009	Выбытие наличных денежных средств	Справочник Кассы: Касса №2 Котельники	ПСА № 6 от 21.01.2009	18 400,00		
5	23.01.2009	Закупка лома № 7 от 23.01.2009	Закупка товаров	Справочник Склады: Площадка Котельники	5А, 12А, кол-во: 6,175		14 677,50	-14 677,50
6	23.01.2009	Расходный кассовый ордер № 6 от 23.01.2009	Выбытие наличных денежных средств	Справочник Кассы: Касса №2 Котельники	ПСА № 7 от 23.01.2009	14 677,50		
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2009, 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;
- Хозяйственная операция;
- 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).

7.4.3 Акт сверки взаиморасчетов с контрагентами

Отчет «Акт сверки взаиморасчетов» позволяет строить регламентные акты сверки состояния задолженности за некоторый период между фирмой 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)» 44).

На форме настройки отчета необходимо указать следующие реквизиты:

- Период формирования отчета;
- Фирма;
- Контрагент;
- Договор (необязательно);

Акт сверки всегда формируется между одной фирмой 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.

Акт сверки взаиморасчетов

Сформировать Открыть в Excel Действия

Настройка Таблица отчета

Период с 01.01.2009 по 31.01.2009

Отбор

Фирма: ОблВторЧермет

Контрагент: Парус

Договор: № 08-63/1 от 01.02.2008
Фирма: ОблВторЧермет, Тип: Договор с поку...

Подписанты акта сверки со стороны фирмы

Руководитель: Виленский А.А.

Гл. бухгалтер: Батурина А.В.

Подписанты акта сверки со стороны контрагента

Руководитель: Соколов Е.Г.

Гл. бухгалтер: [Redacted]

Дополнительно на форме настройки могут быть указаны руководители и бухгалтеры со стороны компании и со стороны контрагента, которые подписывают акт сверки.

Пример сформированной таблицы акта сверки показан на рисунке ниже.

АКТ СВЕРКИ РАСЧЕТОВ
 по договору № 08-63/1 от 01.02.2008
 между ООО "Парус" и ООО "ОблВторЧермет"
 за период: с 01.01.2009 по 31.01.2009

ООО "ОблВторЧермет"						ООО "Парус"					
Дата	Вид документа	№ документа	Товар	Кол-во	Сумма, руб	Дата	Вид документа	№ документа	Товар	Кол-во	Сумма, руб
Задолженности между ООО "ОблВторЧермет" и ООО "Парус" на 01.01.2009 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 01.01.2009 отсутствуют											
21.01.2009	Реализация лома	0909/172	ЗА, 5А	44,500т	188 000,00	10.01.2009	Ввод остатков по взаиморасчетам	1			15 000,00
22.01.2009	Реализация ТМЦ	2	Стул офисный черный, ИКЕА	2,000шт	3 000,00	11.01.2009	Платежное поручение	44			150 000,00
25.01.2009	Реализация лома	758493	5А	45,200т	97 000,00	30.01.2009	Платежное поручение	139			160 000,00
25.01.2009	Реализация лома	301	5А	14,000т	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 31.01.2009 составляет 26 000,00 руб.											
Общая задолженность ООО "Парус" перед ООО "ОблВторЧермет" на 31.01.2009 составляет 26 000,00 руб.											
Подписи сторон											
ООО "ОблВторЧермет"						ООО "Парус"					
Руководитель	Виленский А.А.					Руководитель	Соколов Е.Г.				
Гл. бухгалтер	Батурина А.В.					Гл. 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;

7.4.4 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)» 45. Отчет в целом похож на описанный выше отчет «Взаиморасчеты с контрагентами».

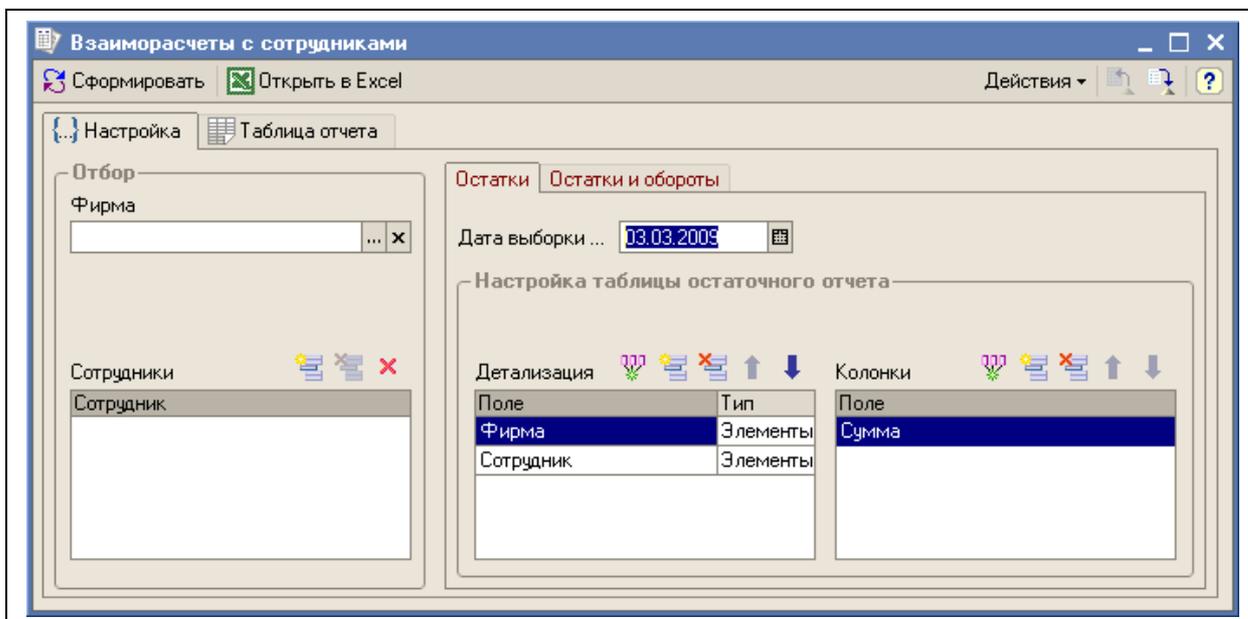
7.4.5 Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами по отгрузкам

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)» 45. Отчет в целом похож на описанный выше отчет «Ведомость по взаиморасчетам».

7.4.6 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)» 49.

Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных закладках формы. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить фильтры по фирме и сотруднику. В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Сотрудник;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- Хозяйственная операция;
- Оборотная аналитика;
- Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица отчета.

<i>Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами) на конец дня 15 января 2009 г.</i>	
<i>Фирма: Все</i>	
<i>Сотрудник: Все</i>	
Фирма / Сотрудник	Сумма
ОблВторЧермет	41 200,00
Галактионов С.Н.	200,00
Рыбин А.В.	41 000,00
Итого	41 200,00

7.4.7 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)» 49. На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Сотрудник;

Сформированная таблица отчета показана ниже на рисунке.

Взаиморасчеты с сотрудниками (подотчетными лицами), ведомость за период с 01.01.2009 по 31.01.2009							
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"							
Сотрудник: Рыбин А.В.							
Начальные остатки на 01.01.2009, руб.							
№	Дата	Документ	Доп. аналитика	Примечание	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	10.01.2009	Ввод остатков по взаиморасчетам с сотрудниками № 1 от 10.01.2009			1 000,00		1 000,00
2	13.01.2009	Расходный кассовый ордер № 11 от 13.01.2009	Справочник Кассы: Основная касса Томилино	На закупку материалов	40 000,00		41 000,00
3	20.01.2009	Приходный кассовый ордер № 2 от 20.01.2009	Справочник Кассы: Основная касса Томилино	Возврат остатка по авансому отчету		4 000,00	37 000,00
4	20.01.2009	Авансовый отчет № 1 от 20.01.2009		Кислород, баллон 50л.		37 000,00	
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2009, руб.					41 000,00	41 000,00	

7.5 Финансовые отчеты

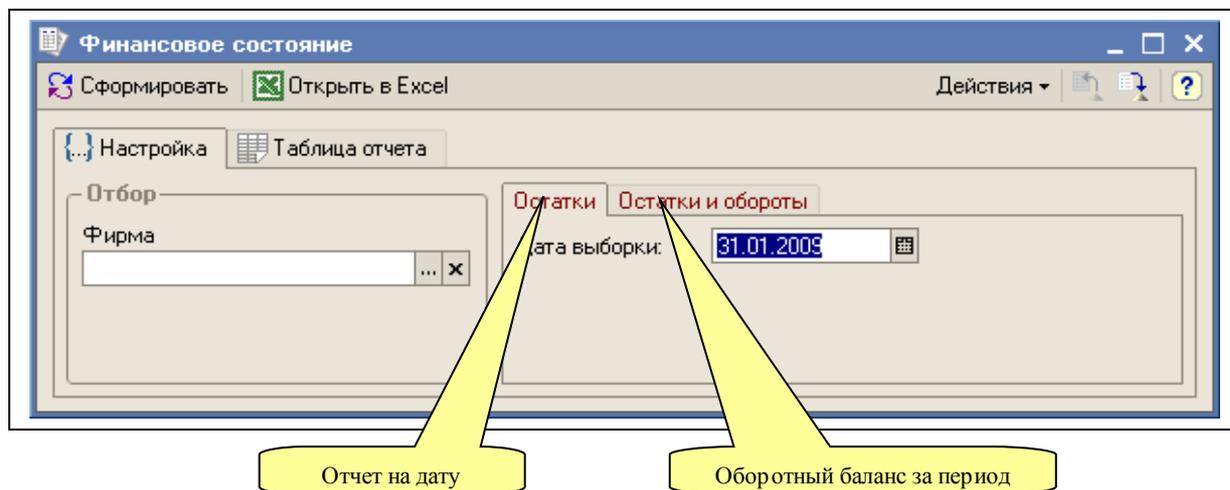
В эту группу объединены отчеты, связанные с учетом денежных средств, учетом доходов и расходов, сводным финансовым учетом:

- 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;

Финансовое состояние	
	Денежные средства
	Ведомость по движению денежных средств
	Кассовая книга
<hr/>	
	Доходы и расходы
	Ведомость по доходам и расходам
	Бюджет доходов и расходов
<hr/>	
	Заработная плата
	Ведомость по заработной плате

7.5.1 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. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке. Для отчета можно установить фильтр по фирме.



Отчет строится в двух режимах:

- Баланс на выбранную дату (остатки активов и пассивов);
- Оборотный баланс за период (остатки на границы периода и изменение активов и пассивов за период);

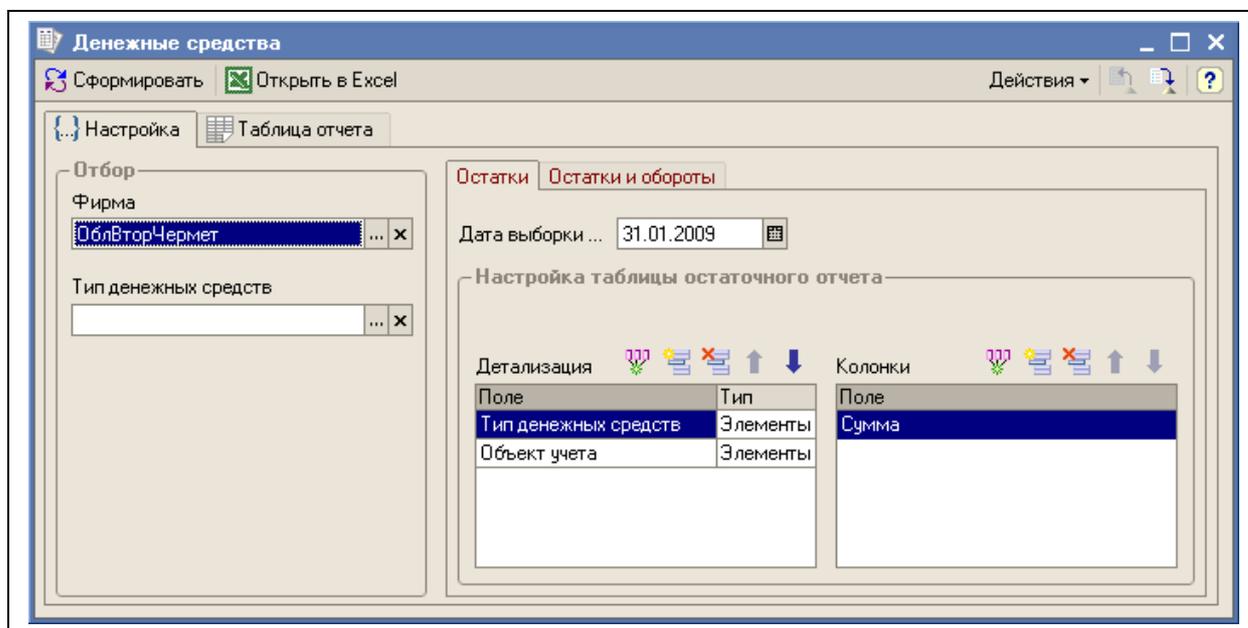
На следующем рисунке показана таблица сформированного отчета на 31.01.2009. Обратите внимание, что баланс (т.е. общая сумма активов и пассивов) сходится. Программа автоматически поддерживает баланс между активами и пассивами, нарушение баланса является признаком некорректной работы программы.

Финансовое состояние компании (оперативный баланс) на 31.01.2009
Фирма: Все

			Активы, руб.	Пассивы, руб.
Всего:			2 643 238,79	2 643 238,79
Долги покупателей			26 000,00	
Контрагент	Договор		26 000,00	
ООО "Парус"	№ 08-63/1 от 01.02.2008		26 000,00	
Долги покупателей, всего:			26 000,00	
Долги перед поставщиками			750,00	21 987,50
Контрагент	Договор		750,00	21 987,50
Абдукалпиков П.М.	№ 6/н от 01.01.2009			13 800,00
Леонтиев С.В.	№ 6/н от 01.01.2008			3 887,50
ООО "Рембаза МПС №16"	№ 14 от 12.01.2009			380,00
Сакьян Т.А.	№ 6/н от 01.01.2008			3 120,00
Транс-Сервис	№ ТС-12 от 01.11.2007			800,00
ЗАО "Центр-снаб"	№ ЦС-2008/7 от 01.01.2008		750,00	
Долги перед поставщиками, всего:			750,00	21 987,50
Долги сотрудников (подотчетных лиц)			200,00	
Сотрудник			200,00	
Галактионов С.Н.			200,00	
Долги сотрудников (подотчетных лиц), всего:			200,00	
Доходы и расходы			121 225,00	2 512 876,29
Статья доходов или расходов			121 225,00	2 512 876,29
Ввод остатков				2 371 658,00
Зарплата по сдельным нарядам			21 400,00	
Зарплата по табелям			97 825,00	
Излишки при оприходовании			1 000,00	
Командировка			850,00	
Оприходование излишков				11 000,00
Прибыль по основной деятельности				129 218,29
Списание задолженности				1 000,00
Транспорт			150,00	
Доходы и расходы, всего:			121 225,00	2 512 876,29
Остатки товаров на складах (по-партиям)			482 820,45	
Склад	Номенклатура	Единица	482 820,45	Количество
Площадка Котельники	Лом 3А	т	60 635,00	27,875
Площадка Котельники	Лом 5А	т	85 192,17	36,975
Площадка Котельники	12А	т	101 375,78	42,975
Площадка Котельники	3А ЖД	т	27 000,00	6,000
Площадка Томилино	12А	т	36 000,00	45,000
Площадка Томилино	Лом 5А	т	147 867,50	87,525
Площадка Томилино	Лом 3А	т	24 750,00	12,700
Остатки товаров на складах (по-партиям), всего:			482 820,45	
Остатки прочих ТМЦ			105 840,84	
Склад	Номенклатура	Единица	105 840,84	Количество
Площадка Котельники	Перчатки ХБ, пара	шт	720,00	90,000
Площадка Котельники	Рукавицы ХБ прорезиненные, пара	шт	800,00	40,000
Площадка Котельники	Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м	шт	1 825,92	1,000
Площадка Котельники	Диск корундовый 8 дюймов	шт	750,66	40,000
Площадка Котельники	Топливо дизельное	кг	3 500,00	200,000
Площадка Котельники	Электроды	кг	3 389,95	28,000
Площадка Котельники	Кислород, баллон 50л.	шт	21 000,00	15,000
Площадка Котельники	Спецовка сварщика	шт	3 000,00	3,000
Площадка Томилино	Спецовка сварщика	шт	6 000,00	5,000
Площадка Томилино	Кислород, баллон 50л.	шт	4 200,00	12,000
Площадка Томилино	Электроды	кг	13 338,25	103,000
Площадка Томилино	Стул офисный черный, ИКЕА	шт	3 009,00	3,000
Площадка Томилино	Топливо дизельное	кг	7 200,00	400,000
Площадка Томилино	Диск корундовый 8 дюймов	шт	8 163,38	435,000
Площадка Томилино	Кабель электрический ПВХ-3, 2,5 мм, бухта 100м	шт	7 303,68	4,000
Центральный офис	Шкаф офисный под орех, Шатура	шт	9 250,00	2,000
Центральный офис	Стул офисный черный, ИКЕА	шт	2 008,00	2,000
Центральный офис	Стол офисный под березу, ИКЕА	шт	10 384,00	4,000
Остатки прочих ТМЦ, всего:			105 840,84	
Остатки товаров в пути			139 500,00	
Склад	Номенклатура	Единица	139 500,00	Количество
Площадка Томилино	Лом 3А	т	139 500,00	48,000
Остатки товаров в пути, всего:			139 500,00	
Денежные средства (безналичные)			1 693 300,00	
Тип денежных средств	Объект учета денежных средств	Валюта	1 693 300,00	
Безналичные	№ 6473830000000000092 в банке Губернский банк г. Курск	Руб.	1 307 500,00	1 307 500,000
Безналичные	№ 234562000000000063636 в банке Удачный г. Москва	Руб.	385 800,00	385 800,000
Денежные средства (безналичные), всего:			1 693 300,00	
Денежные средства (наличные)			71 202,50	
Тип денежных средств	Объект учета денежных средств	Валюта	71 202,50	
Наличные	Касса №2 Котельники	Руб.	48 812,50	48 812,500
Наличные	Основная касса Томилино	Руб.	22 390,00	22 390,000
Денежные средства (наличные), всего:			71 202,50	
Зарботная плата к выплате			2 400,00	108 375,00
Сотрудник	Период расчета		2 400,00	108 375,00
Варенова Н.П.	2009-01			10 000,00
Виленьский А.А.	2009-01			7 800,00
Колчин Э.Ю.	2009-01			13 333,33
Лапшин В.И.	2009-01			17 966,67
Ломакина А.П.	2009-01			14 400,00
Моторин А.П.	2009-01			11 250,00
Мулыгасов К.Н.	2009-01			8 000,00
Никитская О.А.	2009-01			11 875,00
Рыбин А.В.	2009-01			13 750,00
Шальев А.П.	2009-01		2 400,00	
Зарботная плата к выплате, всего:			2 400,00	108 375,00

7.5.2 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» 47. Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных вкладках формы. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Тип денежных средств;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- 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 на конец дня 31 января 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"

Тип денежных средств / Объект учета	Сумма
Безналичные	1 693 300,00
№ 234562000000000063636 в банке Удачный г. Москва	385 800,00
№ 64738300000000000092 в банке Губернский банк г. Курск	1 307 500,00
Наличные	71 202,50
Касса №2 Котельники	48 812,50
Основная касса Томилино	22 390,00
Итого	1 764 502,50

7.5.3 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). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.

Для отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Объект учета денежных средств;

Сформированная таблица отчета показана ниже.

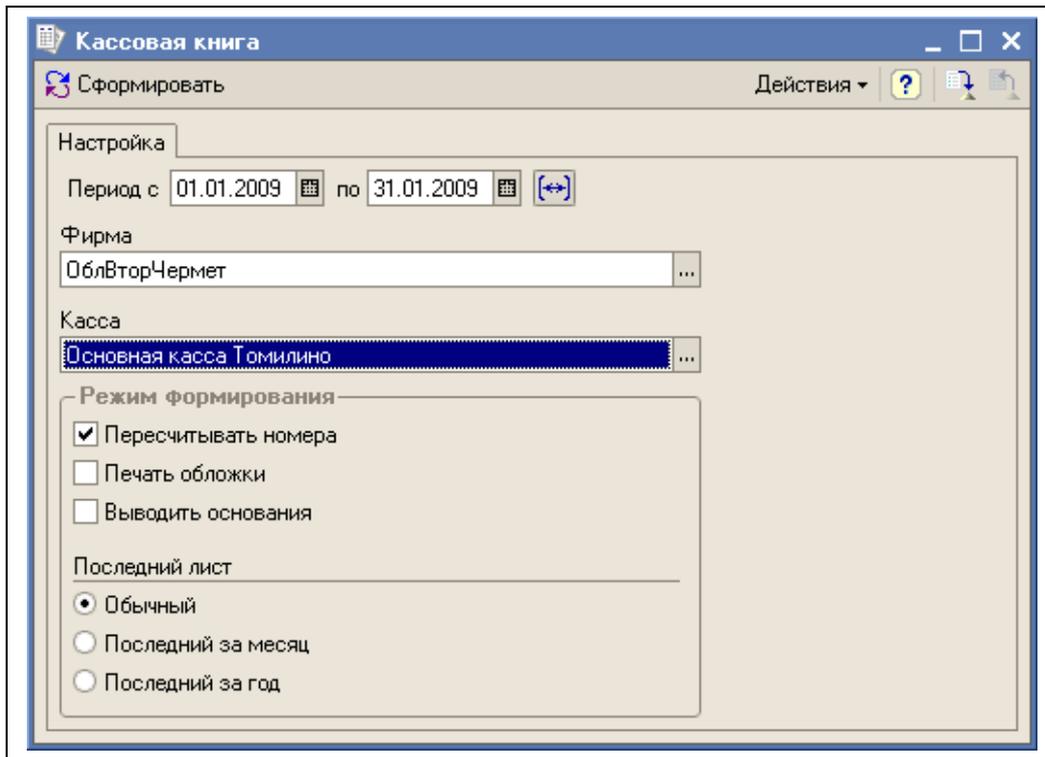
Денежные средства, ведомость за период с 01.01.2009 по 31.01.2009								
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"								
Объект учета: № 2345620000000063636 в банке Удачный г. Москва								
Начальные остатки на 01.01.2009, руб.								
№	Дата	Документ	Статья ДДС	Доп. аналитика	Назначение	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	10.01.2009	Поступление денег на расчетный счет № 4 от 10.01.2009	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	11.01.2009	Поступление денег на расчетный счет № 44 от 11.01.2009	Предоплата покупателя	Справочник Контрагенты: Парус	п/л № 44 от 01.12.2008, Предоплата за товар по договору 08-63/1	150 000,00		501 000,00
3	14.01.2009	Выбытие денег с расчетного счета № 11 от 14.01.2009	Оплата поставщику	Справочник Контрагенты: Лоран	п/л № 11 от 14.01.2009, Оплата за поставленные товары		31 700,00	469 300,00
4	14.01.2009	Выбытие денег с расчетного счета № 4 от 14.01.2009	Перемещение	Справочник Кассы: Основная касса Томилино	п/л № от		150 000,00	319 300,00
5	26.01.2009	Выбытие денег с расчетного счета № 42 от 26.01.2009	Оплата поставщику	Справочник Контрагенты: Рембаза МПС №1Б	п/л № 42 от , Оплата за металлический лом		75 000,00	244 300,00
6	30.01.2009	Поступление денег на расчетный счет № 139 от 30.01.2009	Оплата покупателя	Справочник Контрагенты: Парус	п/л № 139 от 30.01.2009, Оплата за металлический лом по договору № 08-63/1 от 01.02.2008	160 000,00		404 300,00
7	30.01.2009	Выбытие денег с расчетного счета № 46 от 30.01.2009	Оплата поставщику	Справочник Контрагенты: ИЧП Ломанов И.Г.	п/л № 46 от 30.01.2009		18 500,00	385 800,00
Обороты за период, конечные остатки на 31.01.2009, руб.						661 000,00	275 200,00	385 800,00

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;

7.5.4 Кассовая книга

Этот отчет служит для распечатки кассовой книги. Экранная форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



Для печати кассовой книги необходимо указать следующий набор информации:

- Период;
- Фирма;
- 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;

7.5.5 Отчет по доходам и расходам

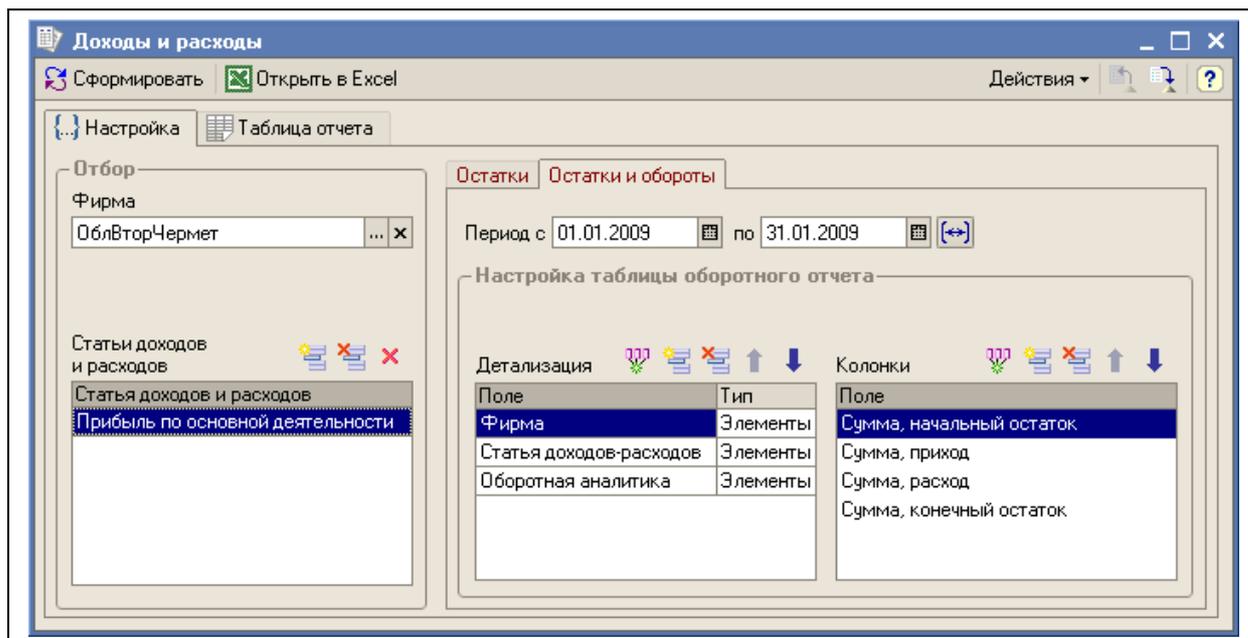
Отчет используется для анализа остатков и оборотов доходов и расходов и строится по информации, накопленной в регистре «Доходы и расходы» (смотри раздел 4.5.4 «Учет доходов и расходов» 49). Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных вкладках формы. Форма настройки оборотного отчета показана ниже на рисунке.

На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Статьи доходов и расходов (списочный фильтр);

В качестве детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- 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».

Доходы и расходы за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

фирма: ООО "ОблВторЧермет"

Статьи доходов и расходов: Прибыль по основной деятельности

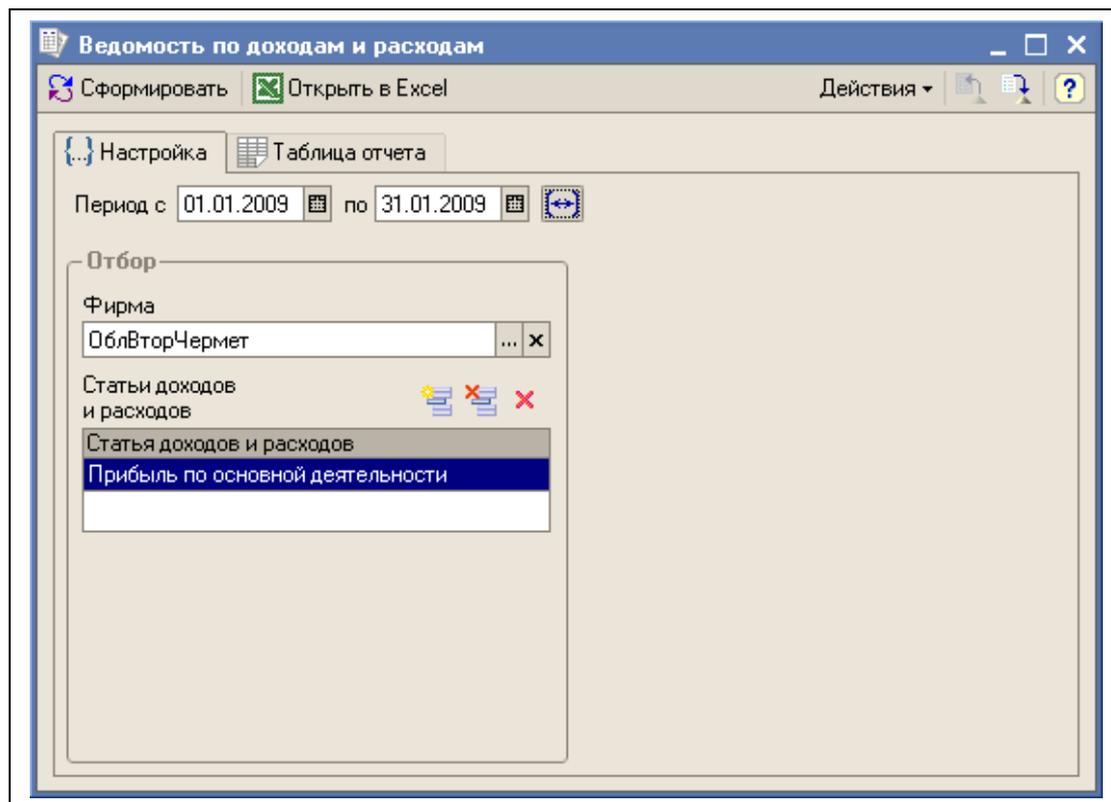
Фирма / Статья доходов-расходов / Оборотная аналитика	Сумма, начальный остаток	Сумма, приход	Сумма, расход	Сумма, конечный остаток
ОблВторЧермет		18 923,21	148 141,50	-129 218,29
Прибыль по основной деятельности		18 923,21	148 141,50	-129 218,29
Налоги		1 500,00		
Общие расходы		1 500,00		
Парус			149 291,50	
Потери при перемещении		1 237,05		
Потери товаров		10 000,00		
Производственные затраты		3 683,16		
Сакиян Т.А.			-1 150,00	
Списание потерь		1 003,00		
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»).

7.5.6 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» 49). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



Для отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Объект учета денежных средств;

Сформированная таблица отчета по статье «Прибыль по основной деятельности» показана ниже.

Доходы и расходы, оборотная ведомость движения средств за период с 01.01.2009 по 31.01.2009					
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"					
Статья доходов и расходов: Прибыль по основной деятельности					
Статья: Прибыль по основной деятельности					
Дата	Документ	Доп. аналитика	Примечание	Приход, руб.	Расход, руб.
21.01.2009	Реализация лома № 0909/172 от 21.01.2009	Справочник Контрагенты: Парус	ЗА, 5А, кол-во: 44,500		81 897,50
22.01.2009	Реализация ТМЦ № 2 от 22.01.2009	Справочник Контрагенты: Парус	Стул офисный черный, ИКЕА, кол-во: 2,000		994,00
25.01.2009	Реализация ТМЦ № 3 от 25.01.2009	Справочник Контрагенты: Сакиян Т.А.	Кислород, баллон 50л., кол-во: 1,000		-1 150,00
25.01.2009	Реализация лома № 758493 от 25.01.2009	Справочник Контрагенты: Парус	5А, кол-во: 45,200		25 200,00
25.01.2009	Реализация лома № 301 от 25.01.2009	Справочник Контрагенты: Парус	5А, кол-во: 14,000		42 000,00
30.01.2009	Получение услуг № 16/2 от 30.01.2009	Справочник Контрагенты: Парус	Услуги доставки		-800,00
31.01.2009	Принятие к учету доходов и расходов № 2 от 31.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Потери товаров		10 000,00	
31.01.2009	Принятие к учету доходов и расходов № 2 от 31.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Общие расходы		1 500,00	
31.01.2009	Принятие к учету доходов и расходов № 2 от 31.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Налоги		1 500,00	
31.01.2009	Принятие к учету доходов и расходов № 2 от 31.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Потери при перемещении		1 237,05	
31.01.2009	Принятие к учету доходов и расходов № 2 от 31.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Списание потерь		1 003,00	
31.01.2009	Принятие к учету доходов и расходов № 2 от 31.01.2009	Справочник Статьи доходов и расходов: Производственные затраты		3 683,16	
Всего по статье Прибыль по основной деятельности				18 923,21	148 141,50
Всего				18 923,21	148 141,50

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;

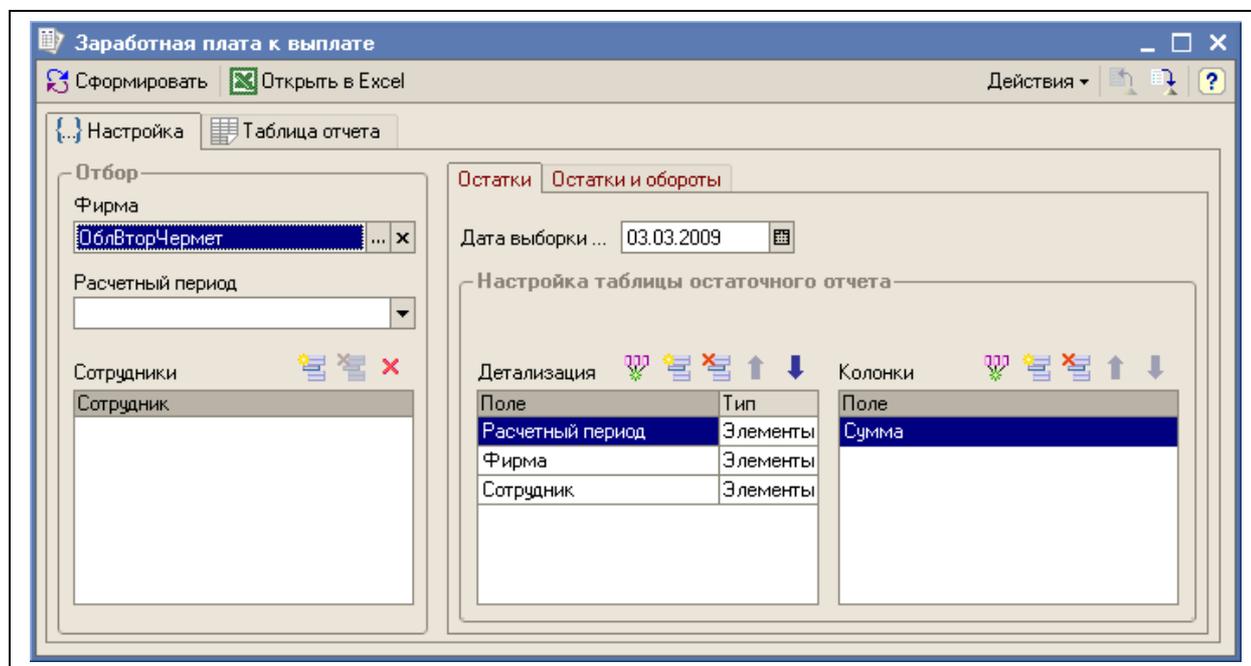
7.5.7 Бюджет доходов и расходов

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 6.11 «Бюджет доходов и расходов» 179. Факт расходов фиксируется, например, при оплате этих расходов (платежный документ с отнесением на статью затрат). Пример сформированной таблицы отчета за 1 квартал 2009 года показан ниже на рисунке.

Бюджет доходов и расходов за период с 01.01.2009 по 31.03.2009										
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"										
(положительные суммы - доход, отрицательные - расход)										
Статья доходов и расходов	2009-01		2009-02		2009-03		Всего			
	План, руб.	Факт, руб.	План, руб.	Факт, руб.	План, руб.	Факт, руб.	План, руб.	Факт, руб.	Разница, руб.	Отклонение, %
Расходы бюджетлируемые	-54 500,00	-120 075,00					-54 500,00	-120 075,00	65 575,00	-120,32
Аренда офиса	-5 000,00						-5 000,00		-5 000,00	-100,00
Зарплата по сдельным нарядам	-30 000,00	-21 400,00					-30 000,00	-21 400,00	-8 600,00	-28,67
Зарплата по табелям	-10 000,00	-97 825,00					-10 000,00	-97 825,00	87 825,00	878,25
Командировка		-850,00						-850,00	850,00	
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
Производственные затраты										
Итого	-54 500,00	-120 075,00					-54 500,00	-120 075,00	65 575,00	-120,32

7.5.8 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» 49. Настройки остаточного и оборотного отчетов доступны на разных вкладках формы. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить фильтры по фирме, расчетному периоду и сотрудникам. В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Расчетный период;
- Фирма;
- Сотрудник;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- Хозяйственная операция;
- Оборотная аналитика;
- Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета.

Начисленная и выплаченная заработная плата за период с 1 января 2009 г. по 31 марта 2009 г.

Расчетный период: Все
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Сотрудник: Все

Расчетный период / Фирма / Сотрудник	Сумма, начальный остаток	Сумма, приход	Сумма, расход	Сумма, конечный остаток
2009-01		119 225,00	121 625,00	-2 400,00
ОблВторЧермет		119 225,00	121 625,00	-2 400,00
Моторин А.П.		11 250,00	11 250,00	
Варенова Н.П.		11 750,00	11 750,00	
Мульгасов К.Н.		8 000,00	8 000,00	
Никитская О.А.		12 175,00	12 175,00	
Лапшин В.И.		17 966,67	17 966,67	
Колчин Э.Ю.		13 333,33	13 333,33	
Шалый А.П.		-2 400,00		-2 400,00
Рыбин А.В.		13 750,00	13 750,00	
Ломкина А.П.		14 400,00	14 400,00	
Виленский А.А.		19 000,00	19 000,00	
Итого		119 225,00	121 625,00	-2 400,00

Начисление

Выплата

7.5.9 Ведомость по заработной плате

Отчет служит для анализа расчетов по заработной плате. Отчет строится по информации, накопленной в регистре «Заработная плата», смотри раздел 4.5.2 «Учет заработной платы» 49. На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Сотрудник;
- Период расчета;

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Заработная плата к выплате, ведомость за период с 01.01.2009 по 28.02.2009

Расчетный период: 2009-01
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Сотрудник: Никитская О.А.

Начальные остатки на 01.01.2009, руб.

№	Дата	Документ	Хоз. операция	Доп. аналитика	Приход, руб	Расход, руб	Остаток, руб
1	23.01.2009	Сдельный наряд № 1 от 23.01.2009	Сдельный наряд	Справочник Статьи доходов и расходов: Зарплата по сдельным нарядам	300,00		300,00
2	29.01.2009	Выплата заработной платы № 1 от 29.01.2009	Выплата заработной платы	Справочник Кассы: Основная касса Томилино		300,00	
3	31.01.2009	Табель учета рабочего времени № 2 от 31.01.2009	Табель учета рабочего времени	Справочник Статьи доходов и расходов: Зарплата по табелям	11 875,00		11 875,00
4	02.02.2009	Выплата заработной платы № 2 от 02.02.2009	Выплата заработной платы	Справочник Кассы: Основная касса Томилино		11 875,00	

Конечные остатки на 28.02.2009, руб.

12 175,00

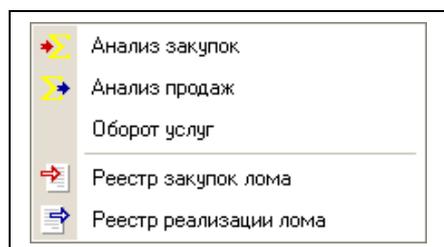
12 175,00

7.6 Продажи и закупки

В эту группу объединены следующие отчеты:

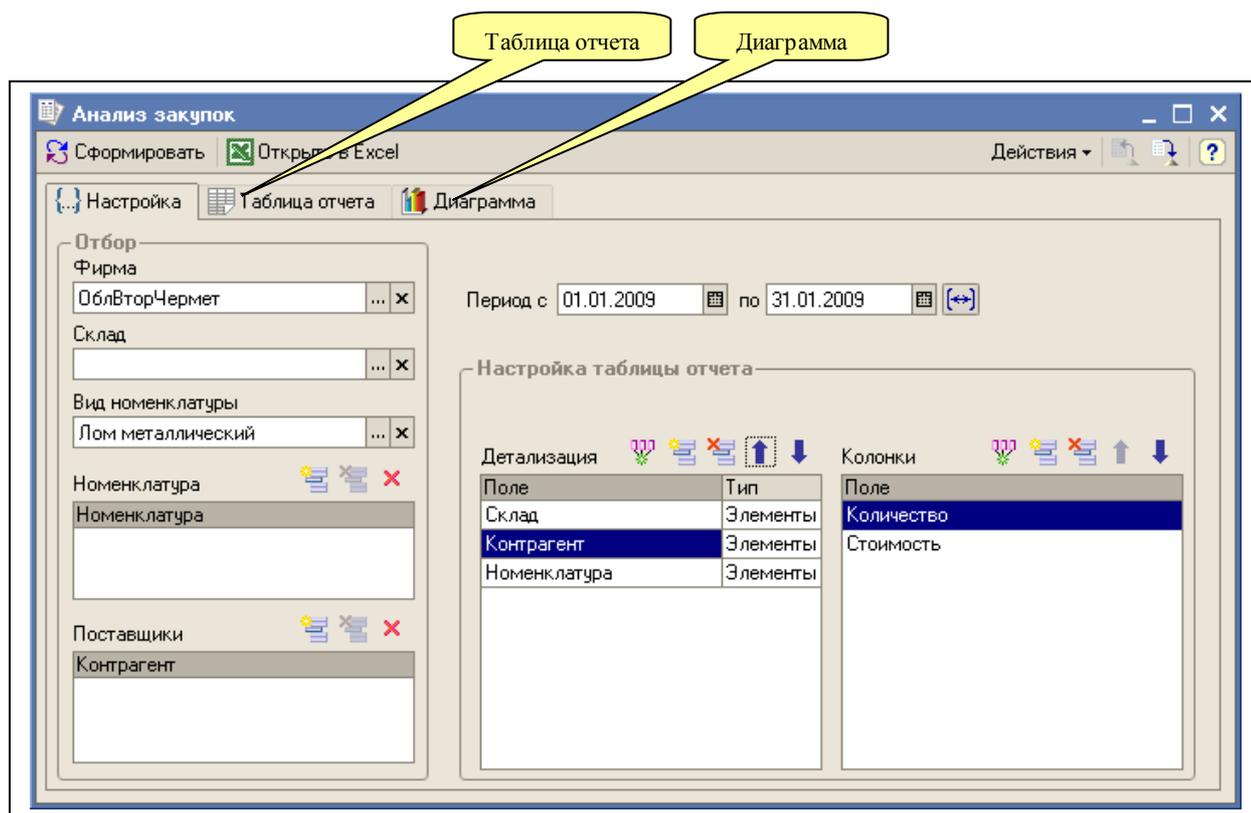
- Анализ закупок;

- Анализ продаж;
- Отчет по обороту услуг;
- Реестр закупок лома;
- Реестр реализации лома;



7.6.1 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» 51). Форма настройки отчета показана на рисунке ниже.



Для отчета доступна установка следующих фильтров:

- Фирма;
- Склад;
- Поставщики (списочный фильтр);
- Вид номенклатуры;
- Номенклатура (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Склад;
- 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 «Склад - Номенклатура».

<i>Закупки за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.</i>		
<i>фирма: ООО "ОблВторЧермет"</i>		
<i>Склад: Все</i>		
<i>Вид номенклатуры: Лом металлический</i>		
<i>Номенклатура: Все</i>		
<i>Поставщики: Все</i>		
Склад / Контрагент / Номенклатура	Количество	Стоимость
Площадка Котельники	53,825	143 242,50
ИЧП Ломанов И.Г.	8,000	19 000,00
12А	3,000	7 500,00
5А	5,000	11 500,00
Мироненко М.А.	19,875	46 187,50
12А	2,375	5 937,50
5А	17,500	40 250,00
Рембаза МПС №16	25,950	78 055,00
12А	7,600	20 438,28
3А	2,375	5 937,50
3А ЖД	6,000	27 000,00
5А	9,975	24 679,22
Площадка Томилино	26,425	61 917,50
Абдукалликов П.М.	6,000	13 800,00
5А	6,000	13 800,00
Бураков А.Р.	11,400	27 360,00
3А	5,700	14 250,00
5А	5,700	13 110,00
Леонтиев С.В.	7,125	16 387,50
5А	7,125	16 387,50
Сакян Т.А.	1,900	4 370,00
5А	1,900	4 370,00
Итого	80,250	205 160,00

Далее показана таблица отчета по закупкам с детализацией только до номенклатуры.

Закупки за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"

Склад: Все

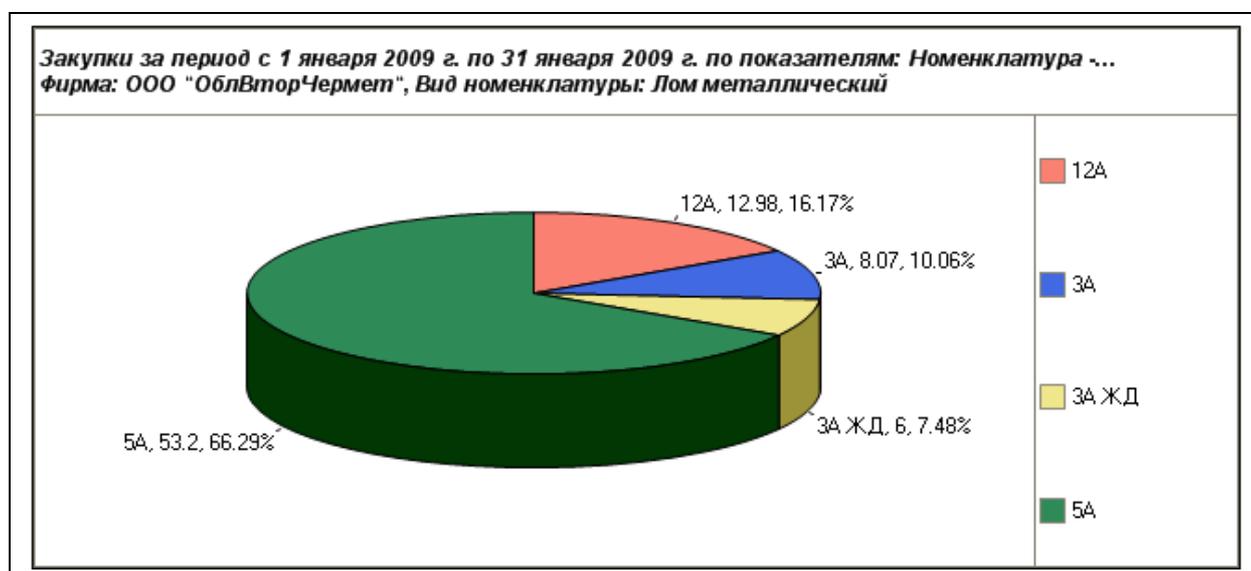
Вид номенклатуры: Лом металлический

Номенклатура: Все

Поставщики: Все

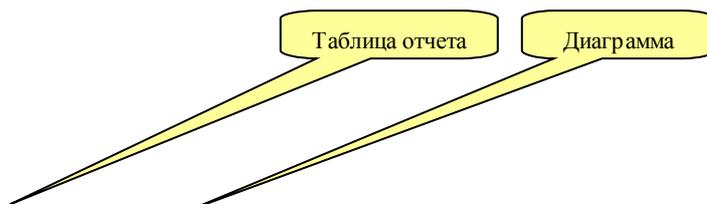
Номенклатура	Количество	Стоимость
12А	12,975	33 875,78
3А	8,075	20 187,50
3А ЖД	6,000	27 000,00
5А	53,200	124 096,72
Итого	80,250	205 160,00

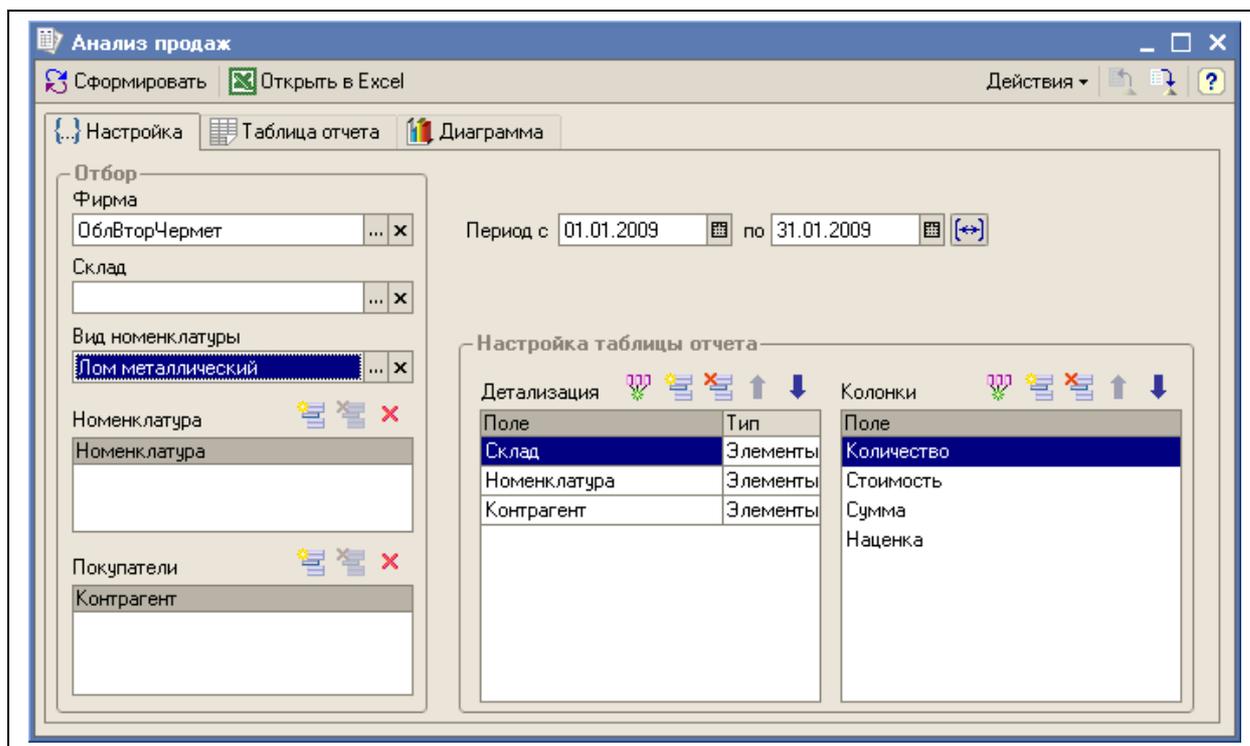
На следующем рисунке показана построенная на основании этой таблицы диаграмма.



7.6.2 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» 51. Форма настройки отчета показана на рисунке ниже.





Для отчета доступна установка следующих фильтров:

- Фирма;
- Склад;
- Покупатели (списочный фильтр);
- Вид номенклатуры;
- Номенклатура (списочный фильтр);

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Склад;
- 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 таблицы отчета сформированной с детализацией «Склад - Номенклатура».

Продажи за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г. Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
 Склад: Все
 Вид номенклатуры: Лом металлический
 Номенклатура: Все
 Покупатели: Все

Склад / Номенклатура / Контрагент	Количество	Стоимость	Сумма	Наценка
Площадка Котельники	45,000	106 102,50	188 000,00	81 897,50
3А	20,000	50 000,00	90 000,00	40 000,00
Парус	20,000	50 000,00	90 000,00	40 000,00
5А	25,000	56 102,50	98 000,00	41 897,50
Парус	25,000	56 102,50	98 000,00	41 897,50
Площадка Томпино	65,000	88 800,00	155 200,00	66 400,00
5А	65,000	88 800,00	155 200,00	66 400,00
Парус	65,000	88 800,00	155 200,00	66 400,00
Итого	110,000	194 902,50	343 200,00	148 297,50

7.6.3 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» 51.

Форма настройки отчета показана на рисунке ниже.

Для отчета доступна установка следующих фильтров:

- Фирма;
- Тип услуг (входящие или исходящие);
- Контрагенты (поставщики и получатели услуг);

В качестве группировок отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Тип услуг;
- Номенклатура услуг;

- Контрагент;
- Договор;
- Отчетный период;
- Хозяйственная операция;
- Документ движения;

Сформированная таблица отчета показана ниже на рисунке.

Оборот услуг за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Тип услуг: Все
Контрагент: Все

Тип услуг / Номенклатура / Контрагент	Сумма
Услуги входящие	24 000,00
Передел	4 000,00
Центр-снаб	4 000,00
Услуги доставки	20 000,00
Лоран	450,00
Парус	16 000,00
Рембаза МПС №16	500,00
Транс-Сервис	800,00
Центр-снаб	2 250,00
Услуги исходящие	500,00
Услуги доставки	500,00
ИЧП Ломанов И.Г.	500,00
Итого	24 500,00

В этой таблице установлена детализация «Тип услуг – Номенклатура услуг – Контрагент». 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 с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

Фирма: ООО "ОблВторЧермет"

Тип услуг: Все

Контрагент: Все

Тип услуг / Номенклатура / Документ движения	Сумма
Услуги входящие	24 000,00
Передел	4 000,00
Реализация лома 400000000001 от 25.01.2009 20:00:00	4 000,00
Услуги доставки	20 000,00
Закупка ТМЦ 400000000002 от 12.01.2009 8:00:00	450,00
Закупка лома 400000000001 от 12.01.2009 8:00:00	500,00
Закупка ТМЦ 400000000001 от 17.01.2009 8:00:00	250,00
Реализация лома 400000000001 от 25.01.2009 20:00:00	16 000,00
Получение услуг 400000000001 от 30.01.2009 8:00:00	2 000,00
Получение услуг 400000000002 от 30.01.2009 20:00:00	800,00
Услуги исходящие	500,00
Услуги доставки	500,00
Реализация услуг 400000000004 от 30.01.2009 8:00:00	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.

7.6.4 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» 105). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.

На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склады (списочный фильтр);
- Поставщики (списочный фильтр);
- Номенклатура лома;

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Реестр закупок металлического лома за период с 01.01.2009 по 31.01.2009

Фирма: ООО "ОблВторЧермет". Склад: Все, Поставщики: Все, Номенклатура: Все

Площадка Котельники

Дата	Документ поставки	Поставщик	Договор	Номенклатура	Ед.	Цена	Количество брутто	Количество	Сумма, руб.
12.01.2009	Закупка лома № 1 от 12.01.2009	ООО "Рембаза МПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	12А	т	2 500,00	8,000	7,600	19 000,00
12.01.2009	Закупка лома № 1 от 12.01.2009	ООО "Рембаза МПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	10,500	9,975	22 942,50
19.01.2009	Закупка лома № 5 от 19.01.2009	Мироненко М.А.	№ б/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	6,000	5,700	13 110,00
21.01.2009	Закупка лома № 6 от 21.01.2009	Мироненко М.А.	№ б/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	8,000	8,000	18 400,00
22.01.2009	Закупка лома № 8 от 22.01.2009	ИЧП Ломанов И.Г.	№ служебный от 01.12.2008	12А	т	2 500,00	3,000	3,000	7 500,00
22.01.2009	Закупка лома № 8 от 22.01.2009	ИЧП Ломанов И.Г.	№ служебный от 01.12.2008	Лом 5А	т	2 300,00	5,000	5,000	11 500,00
23.01.2009	Закупка лома № 7 от 23.01.2009	Мироненко М.А.	№ б/н от 01.01.2009	12А	т	2 500,00	2,500	2,375	5 937,50
23.01.2009	Закупка лома № 7 от 23.01.2009	Мироненко М.А.	№ б/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	4,000	3,800	8 740,00
26.01.2009	Закупка лома № 9 от 26.01.2009	ООО "Рембаза МПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	ЗА ЖД	т	4 500,00	6,000	6,000	27 000,00
26.01.2009	Закупка лома № 9 от 26.01.2009	ООО "Рембаза МПС №16"	№ 14 от 12.01.2009	Лом 3А	т	2 500,00	2,500	2,375	5 937,50
Итого по Площадка Котельники:							55,500	53,825	140 067,50

Площадка Томиллино

Дата	Документ поставки	Поставщик	Договор	Номенклатура	Ед.	Цена	Количество брутто	Количество	Сумма, руб.
16.01.2009	Закупка лома № 2 от 16.01.2009	Леонтиев С.В.	№ б/н от 01.01.2008	Лом 5А	т	2 300,00	7,500	7,125	16 387,50
23.01.2009	Закупка лома № 3 от 23.01.2009	Бураков А.Р.	№ б/н от 01.01.2008	Лом 3А	т	2 500,00	6,000	5,700	14 250,00
24.01.2009	Закупка лома № 4 от 24.01.2009	Сакиан Т.А.	№ б/н от 01.01.2008	Лом 5А	т	2 300,00	2,000	1,900	4 370,00
27.01.2009	Закупка лома № 10 от 27.01.2009	Бураков А.Р.	№ б/н от 01.01.2008	Лом 5А	т	2 300,00	6,000	5,700	13 110,00
29.01.2009	Закупка лома № 11 от 29.01.2009	Абдукаликов П.М.	№ б/н от 01.01.2009	Лом 5А	т	2 300,00	6,000	6,000	13 800,00
Итого по Площадка Томиллино:							27,500	26,425	61 917,50

Итого:

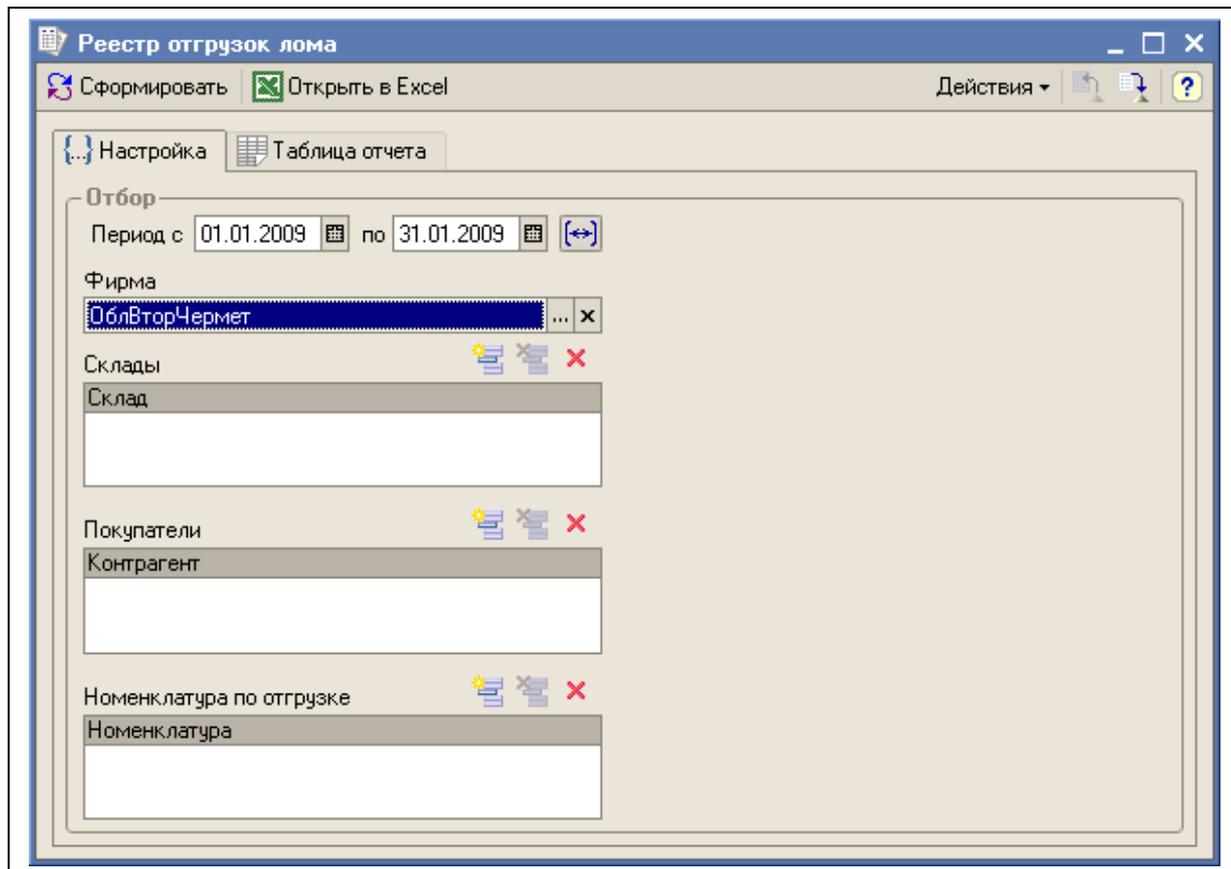
							83,000	80,250	201 985,00
--	--	--	--	--	--	--	---------------	---------------	-------------------

В колонки отчета выводится следующая информация:

- Дата закупки;
- Документ закупки;
- Поставщик;
- Договор;
- Номенклатура лома;
- Цена;
- Количество брутто (с засором);
- Количество без засора;
- Сумма;

7.6.5 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» 109). Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склады (списочный фильтр);
- Покупатели (списочный фильтр);
- Номенклатура лома по отгрузке;

Пример сформированной таблицы отчета показан ниже на рисунке.

Реестр отгрузок металлического лома за период с 01.01.2009 по 31.01.2009											
Фирма: ООО "ОблВторЧермет", Склад: Все, Покупатели: Все, Номенклатура: Все											
Площадка Котельники											
Дата	Документ отгрузки	Покупатель	Транспорт	По данным отгрузки		По данным приемки					
				Номенклатура	Кол-во, т	Дата ПСА	Номер ПСА	Номенклатура	Цена, руб/т	Кол-во, т	Сумма, руб.
21.01.2009	Реализация лома № 0909/172 от 21.01.2009	ООО "Парус"	55430192	Лом 3А	20,000	30.01.2009	0909/172	Лом 3А	4 500,00	20,000	90 000,00
21.01.2009	Реализация лома № 0909/172 от 21.01.2009	ООО "Парус"	55430192	Лом 3А	25,000	30.01.2009	0909/172	Лом 5А	4 000,00	24,500	98 000,00
Итого по Площадка Котельники:					45,000					44,500	188 000,00
Площадка Томилино											
Дата	Документ отгрузки	Покупатель	Транспорт	По данным отгрузки		По данным приемки					
				Номенклатура	Кол-во, т	Дата ПСА	Номер ПСА	Номенклатура	Цена, руб/т	Кол-во, т	Сумма, руб.
25.01.2009	Реализация лома № 758493 от 25.01.2009	ООО "Парус"	6464646	Лом 5А	50,000	30.01.2009	758493	Лом 5А	2 500,00	45,200	113 000,00
25.01.2009	Реализация лома № 301 от 25.01.2009	ООО "Парус"	КАМАЗ 5513, номер К456ПЕ150	Лом 5А	15,000	27.01.2009	301	Лом 5А	4 500,00	14,000	63 000,00
30.01.2009	Реализация лома № 7 от 30.01.2009	Крокус	55431201	Лом 3А	48,000						
Итого по Площадка Томилино:					113,000					59,200	176 000,00
Итого:					158,000					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;

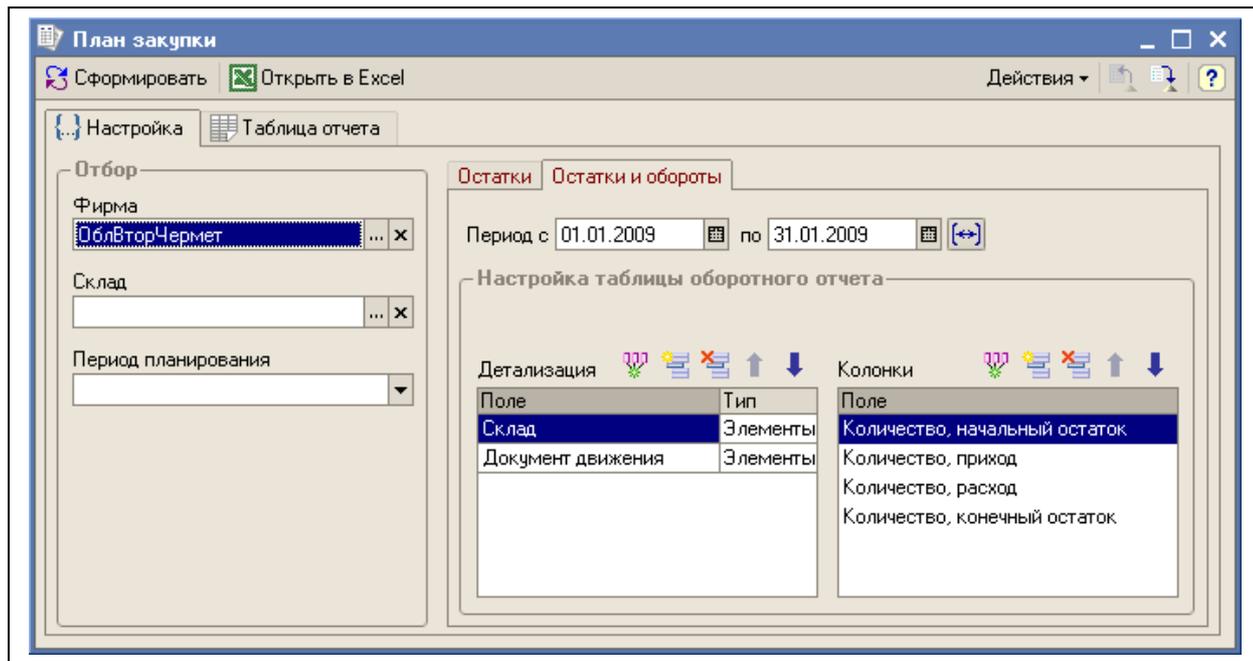
7.7 Планирование

В эту группу объединены два отчета, связанные с планированием закупок и отгрузок лома.

План закупки
План отгрузки

7.7.1 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» 50). Учет планов закупки ведется только по количеству. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склад;
- Период планирования;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Склад;
- Период планирования;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- Хозяйственная операция;
- Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета.

План закупки лома за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

Период планирования: Все
 Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
 Склад: Все

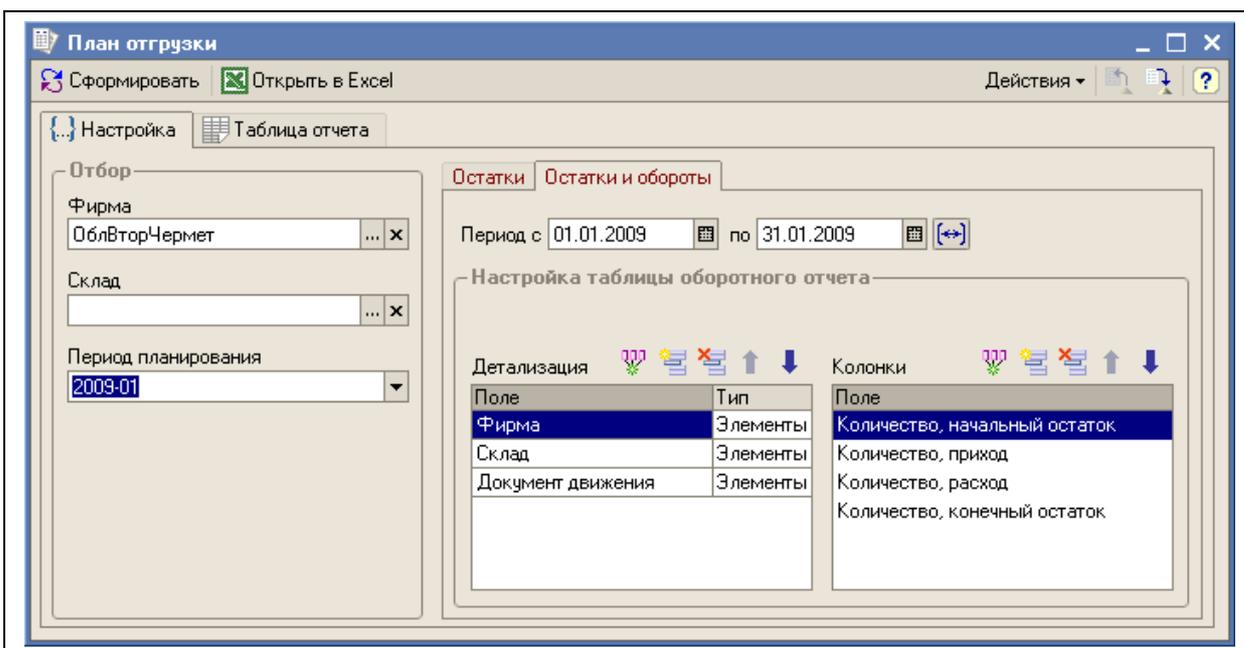
Период планирования / Склад / Документ движения	Количество, начальный остаток	Количество, приход	Количество, расход	Количество, конечный остаток
2009-01		450,000	80,250	369,750
Площадка Котельники		250,000	53,825	196,175
Закупка лома 400000000001 от 12.01.2009 8:00:00			17,575	
Закупка лома 400000000005 от 19.01.2009 8:00:00			5,700	
Закупка лома 400000000006 от 21.01.2009 8:00:00			8,000	
Закупка лома 400000000007 от 23.01.2009 8:00:00			6,175	
Закупка лома 400000000008 от 22.01.2009 8:00:00			8,000	
Закупка лома 400000000009 от 26.01.2009 8:00:00			8,375	
План закупки лома 400000000002 от 09.01.2009 8:00:00		250,000		
Площадка Томлино		200,000	26,425	173,575
Закупка лома 400000000003 от 23.01.2009 8:00:00			5,700	
Закупка лома 400000000002 от 16.01.2009 8:00:00			7,125	
Закупка лома 400000000004 от 24.01.2009 8:00:00			1,900	
Закупка лома 400000000010 от 27.01.2009 8:00:00			5,700	
Закупка лома 400000000011 от 29.01.2009 8:00:00			6,000	
План закупки лома 400000000001 от 10.01.2009 0:00:01		200,000		
Итого		450,000	80,250	369,750



Остатки в этом отчете – это невыполненный план закупки лома в тоннах.

7.7.2 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» 50). Учет планов отгрузки лома ведется только по количеству. Форма настройки отчета показана ниже на рисунке.



На форме отчета можно установить следующие фильтры:

- Фирма;
- Склад;
- Период планирования;

В качестве реквизитов детализации (группировок) отчета можно выбрать следующие значения:

- Фирма;
- Склад;
- Период планирования;

Дополнительно для оборотного отчета доступны следующие группировки:

- Хозяйственная операция;
- Документ движения;

Ниже в качестве примера показана сформированная таблица оборотного отчета.

План отгрузки лома за период с 1 января 2009 г. по 31 января 2009 г.

Период планирования: 2009-01
Фирма: ООО "ОблВторЧермет"
Склад: Все

Фирма / Склад / Документ движения	Количество, начальный остаток	Количество, приход	Количество, расход	Количество, конечный остаток
ОблВторЧермет		250,000	151,700	98,300
Площадка Котельники		100,000	44,500	55,500
План отгрузки лома 400000000002 от 09.01.2009 8:00:00		100,000		
Реализация лома 400000000006 от 21.01.2009 20:00:00			44,500	
Площадка Томлино		150,000	107,200	42,800
План отгрузки лома 400000000001 от 10.01.2009 0:00:01		150,000		
Реализация лома 400000000001 от 25.01.2009 20:00:00			45,200	
Реализация лома 400000000005 от 25.01.2009 20:00:00			14,000	
Реализация лома 400000000007 от 30.01.2009 20:00:00			48,000	
Итого		250,000	151,700	98,300

План

Факт

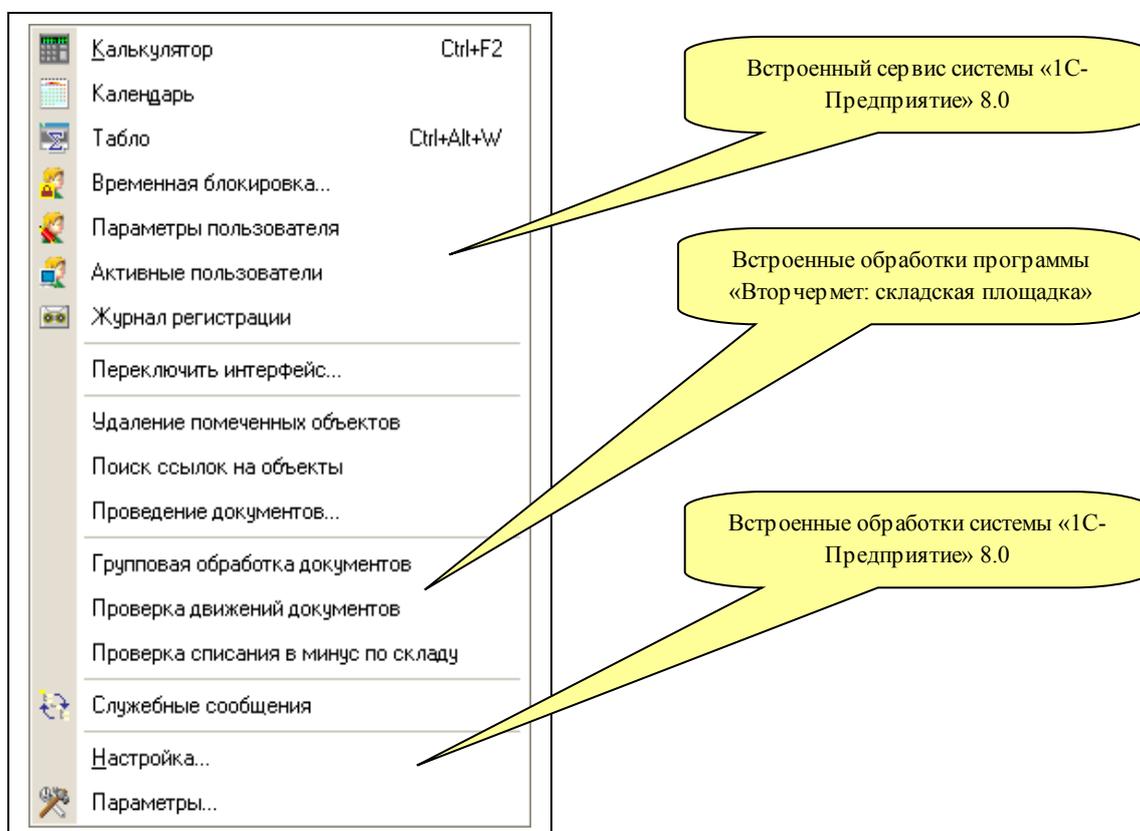
Остаток

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. Обработки вызываются через пункт меню «Сервис».



Далее будут описаны только сервисные обработки программы **«Вторчермет (складская площадка), оперативный учет»**, остальные пункты меню и соответствующие им возможности описаны в руководстве пользователя системы «1С-Предприятие».

Доступ к пункту меню «Сервис» и сервисным обработкам, доступным через этот пункт меню необходимо максимально ограничивать и разрешать использовать эти обработки только ответственным пользователям программы.

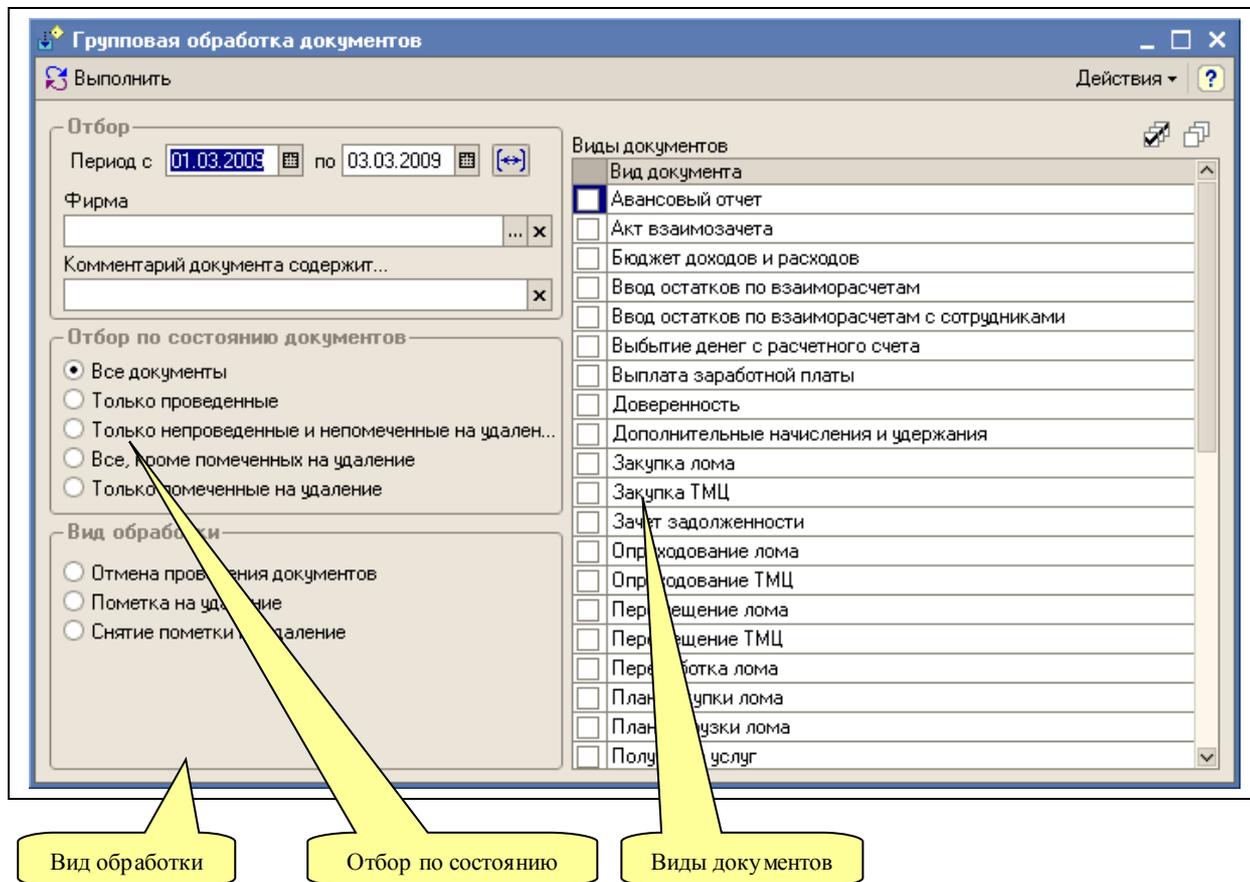
8.1 Групповая обработка документов

Обработка служит для выполнения неких групповых действий над документами. Для обработки выбираются только помеченные виды документов, дополнительно можно установить фильтр по следующим параметрам:

- Период;
- Фирма;
- 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;



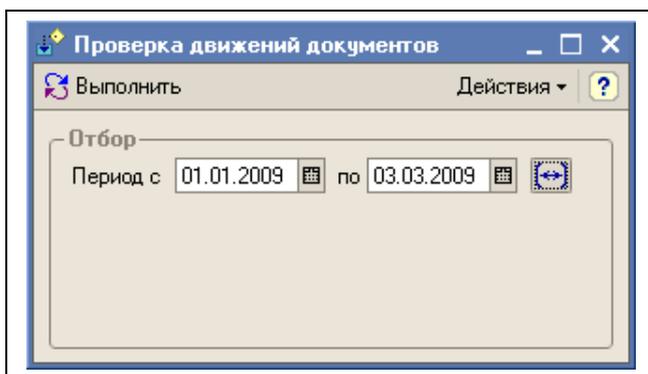
Доступны следующие виды обработки документов:

- Отмена проведения документов;
- Пометка на удаление;
- Снятие пометки на удаление;

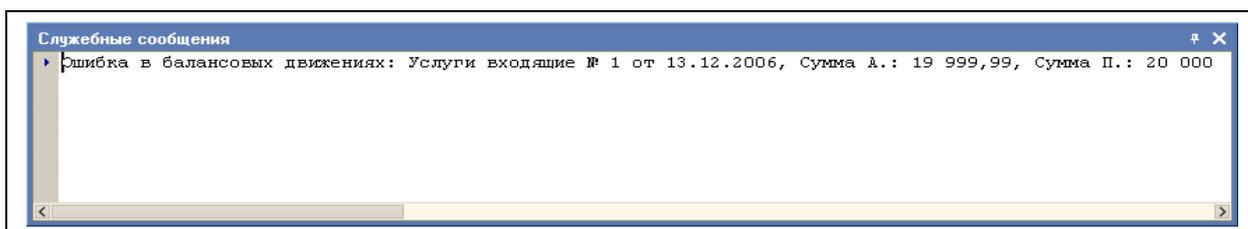
Групповое проведение документов. Эта обработка не предназначена для группового перепроведения документов. Для группового проведения документов используется встроенная в систему «1С-Предприятие» сервисная обработка, описанная ниже.

8.2 Проверка движений документов

Эта служебная процедура может использоваться для проверки выполненных движений электронных документов по учетным балансовым регистрам программы. Для всех документов программой должен поддерживаться автоматический баланс между активами и пассивами. Форма настройки процедуры показана ниже.

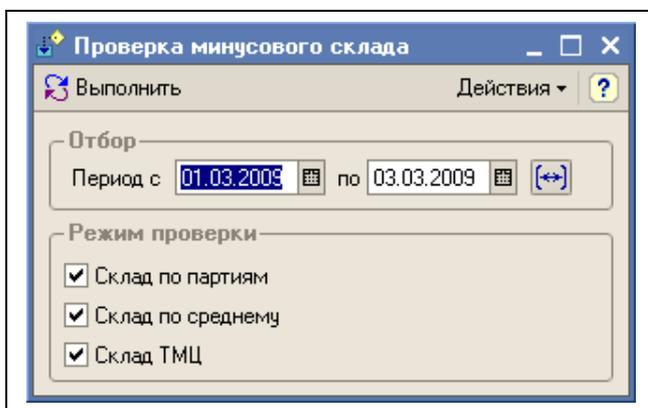


В случае обнаружения ошибок программа выдает на экран предупреждения, как это показано ниже.



8.3 Проверка списания в минус по складу

Эта служебная процедура может использоваться для проверки расходных складских документов на списание в минус по складским регистрам. Форма настройки процедуры показана ниже.



Перед выполнением обработки необходимо выбрать период проверки документов, а также указать режим проверки (разделы складского учета).

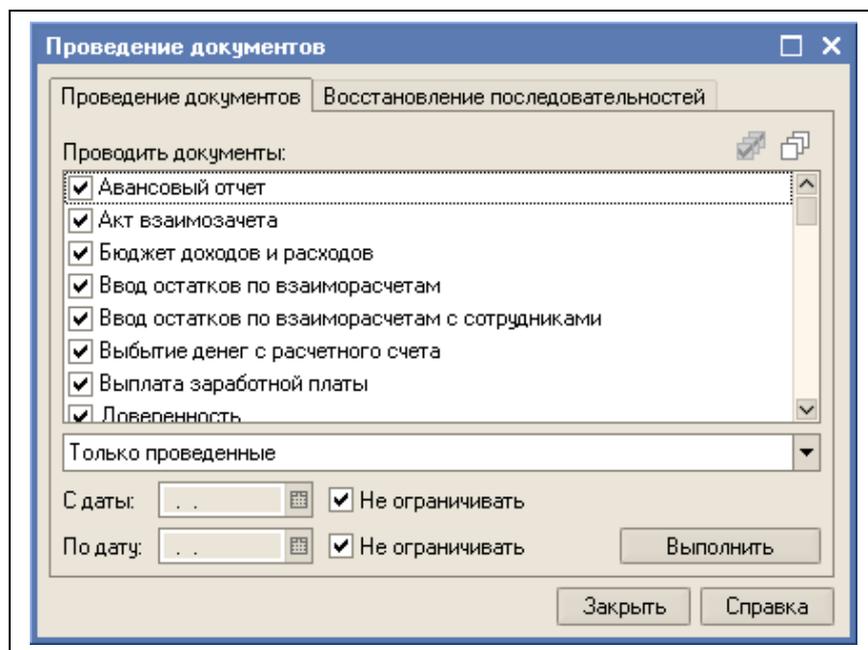
В случае обнаружения минусового списания по складам программа выдает на экран сообщения с информацией о документах с ошибками.

8.4 Проведение документов

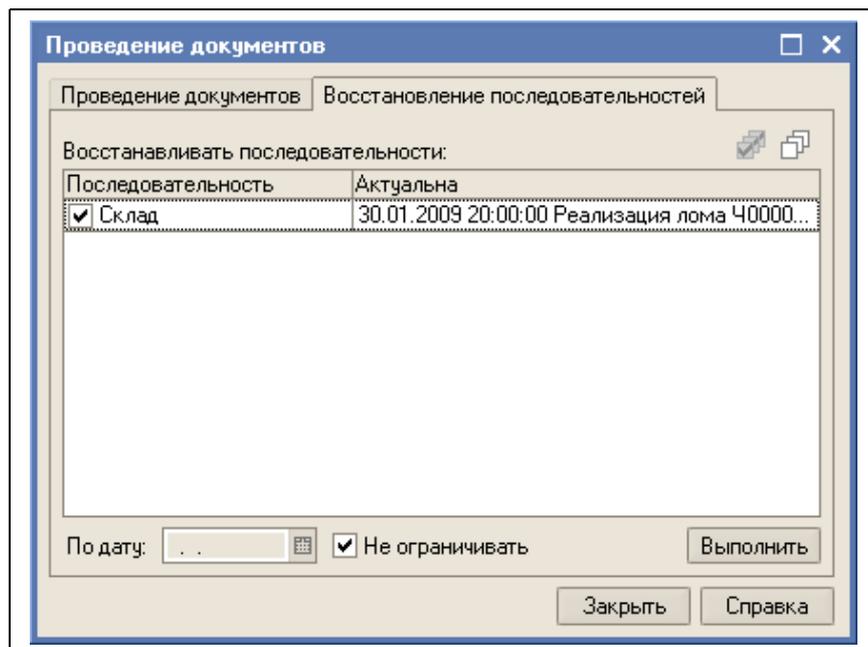
Для группового проведения документов используется встроенная в систему «1С-Предприятие» обработка. Эта обработка доступна через пункты главного меню «Сервис»

или «Операции». Обработка может потребоваться для перепроведения документов с целью актуализации информации в некоторых отчетах после ввода документов задним числом, как это было описано в разделе 7.2 «Актуальность информации в отчетах» 186. Это отчеты, связанные со складским учетом, а также анализом продаж.

Ниже показана форма настройки 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 и блокировать работу других пользователей программы.



На второй закладке выполняется проведение документов по «последовательностям». Для актуализации информации в отчетах необходимо пользоваться проведением именно на этой закладке.

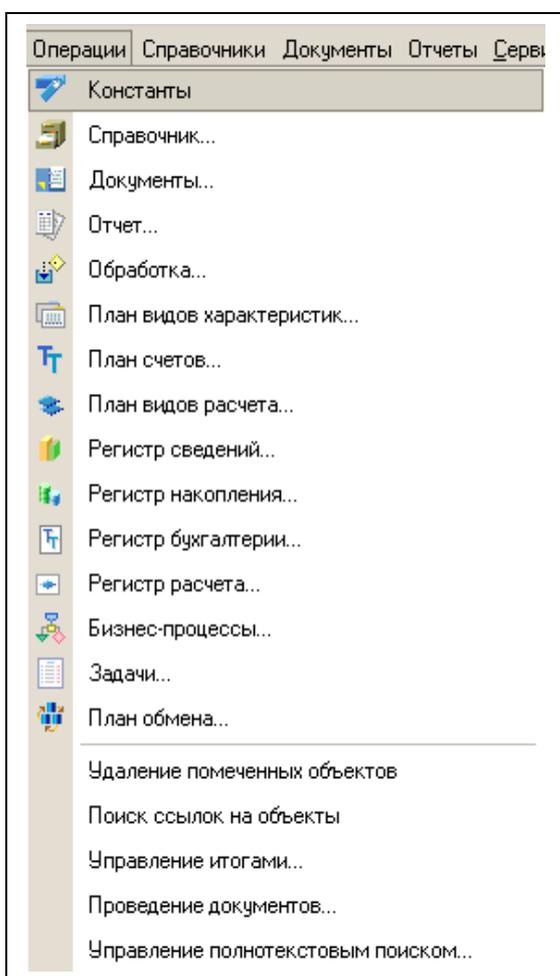


9 Дополнительные возможности

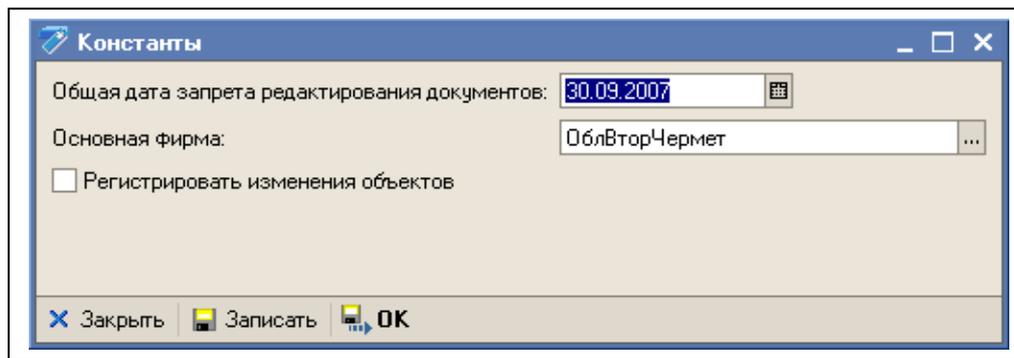
Далее описаны некоторые дополнительные возможности программы.

9.1 Константы программы

В программе «Вторчермет (складская площадка), оперативный учет» используется несколько констант. Константы хранят некоторое значение или ссылку на некоторый объект данных, которые используются в некоторых механизмах программы. Константы доступны через пункт главного меню «Операции - Константы», как это показано на рисунке.



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 9.2 «*Закрытие*» периода документов от изменения» 236.

Основная фирма. Эта константа хранит ссылку на элемент справочника «Фирмы». Значение из этой константы используется в следующих механизмах программы:

- Для подстановки, при создании нового элемента справочника «Пользователи»;

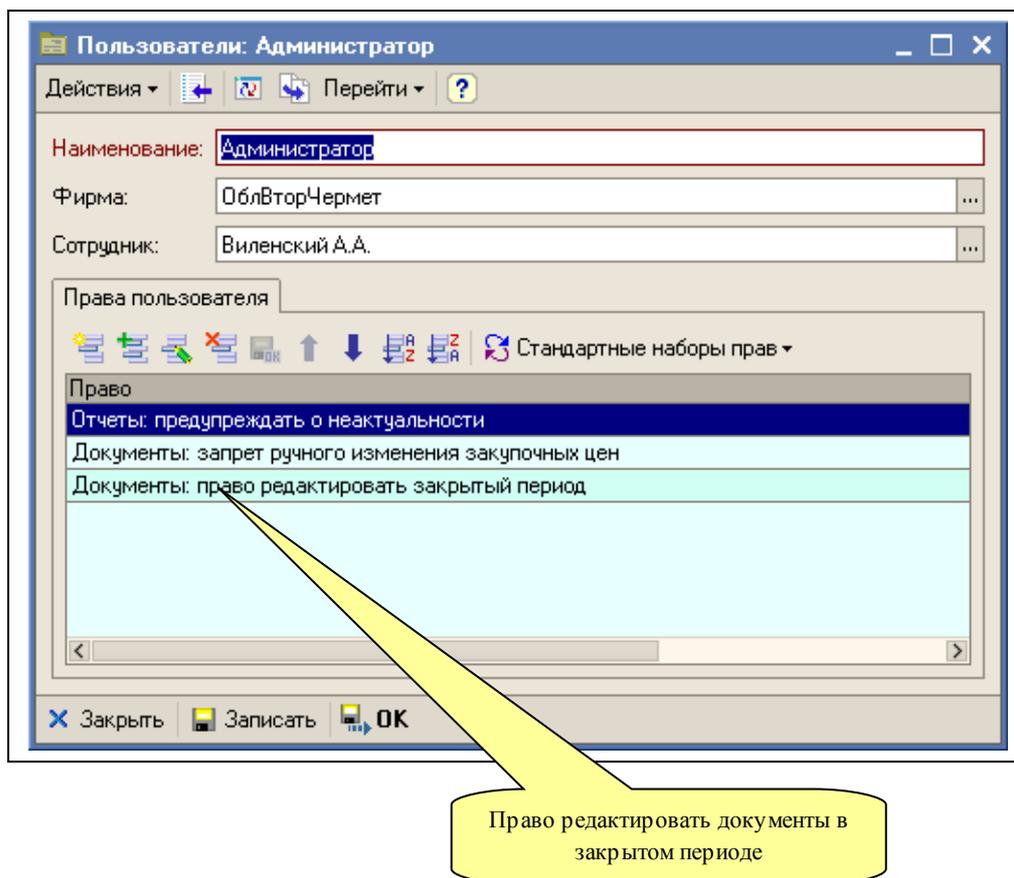
Рекомендуется обязательно задавать значение этой константы, даже если в программе ведется учет от имени только одной компании.

Признак «Регистрировать изменения объектов». Этот флажок управляет работой механизма регистрации изменений объектов базы данных (элементов справочников, электронных документов). Подробнее об этом механизме смотри раздел 9.4 «*Регистрация изменений объектов*» 238.

9.2 «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 5.1.6 «*Пользователи*» 63.



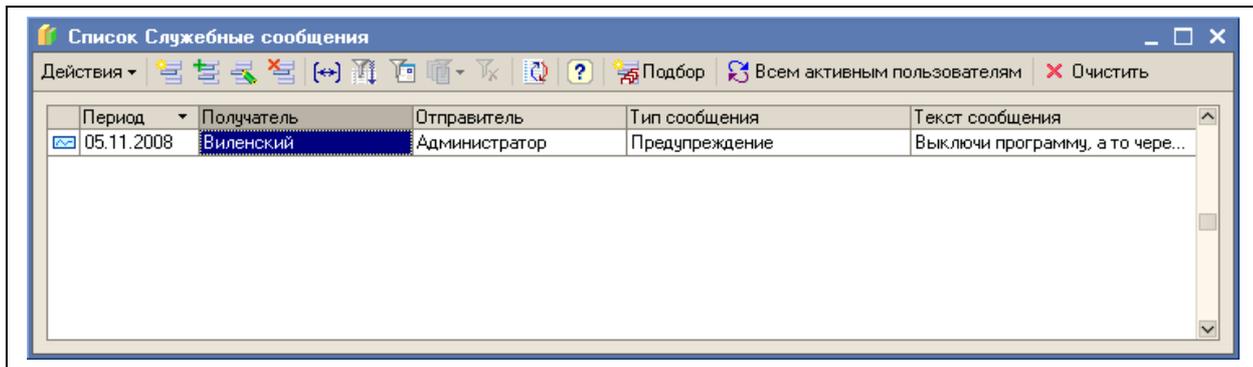
Рекомендуется закрывать прошлые периоды документов от изменения при помощи специальной константы, а право редактирования документов закрытых периодов давать минимальному количеству пользователей.

9.3 Служебные сообщения

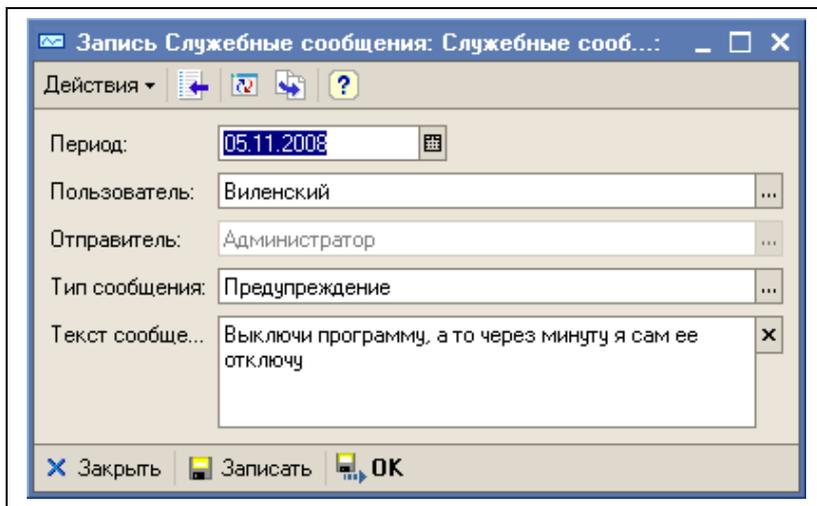
В программе реализована система служебных сообщений. Эта система может использоваться для коммуникаций между пользователями или для служебных действий, выполняемых в фоновом режиме, например, для принудительного завершения сеанса работы. Наличие сообщений проверяется в сеансе работы каждого локального 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);
- Завершить работу (закрывает сеанс работы с уведомлением пользователя);
- Предупреждение пользователю (выводит предупреждение с некоторым текстом);
- Сообщение пользователю (выводит сообщение с некоторым текстом);

Система сообщений вызывается через пункт меню «Сервис – Служебные сообщения». Окно списка сообщений показано ниже на рисунке.



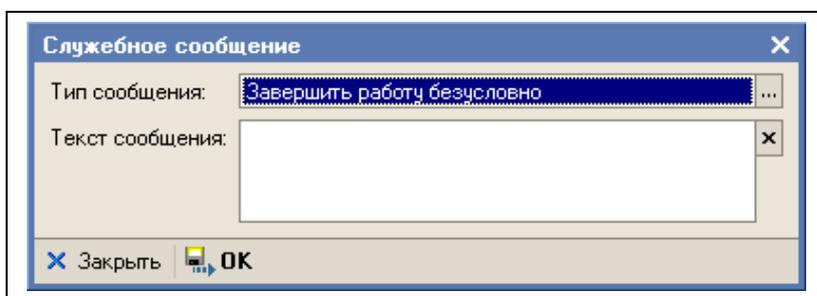
В списке доступны все обычные кнопки управления, характерные для списков. Например, по кнопке «ввести новый» открывается окно ввода сообщения, показанное ниже на рисунке.



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);

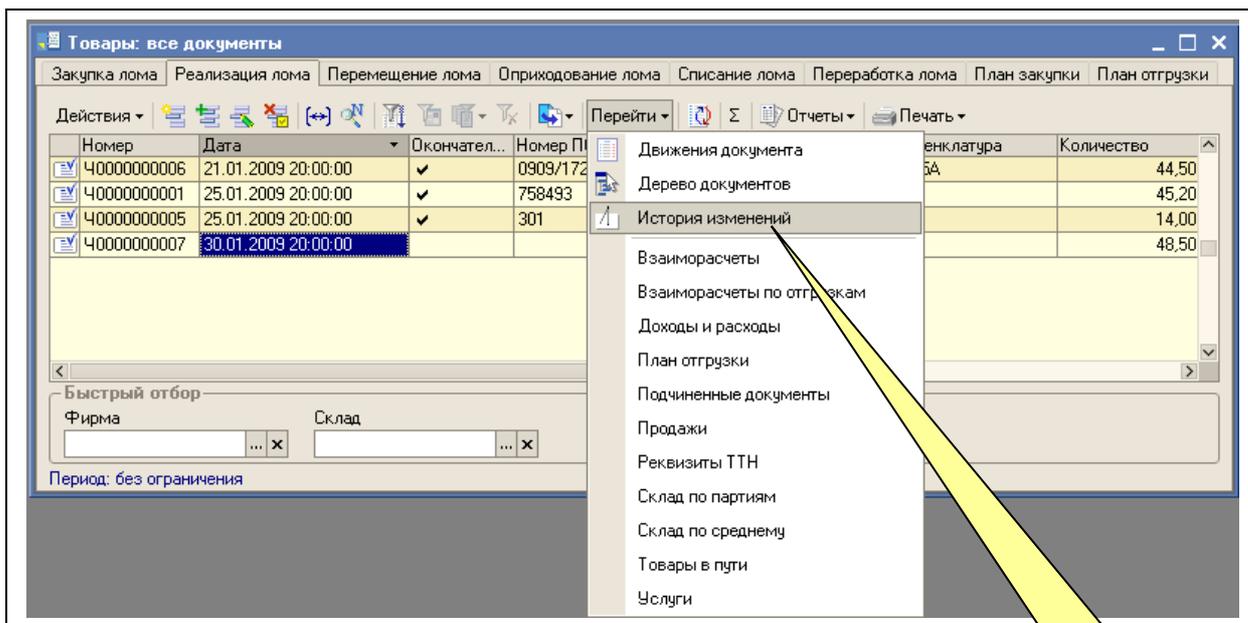
Ниже показано окно ввода групповой команды.



9.4 Регистрация изменений объектов

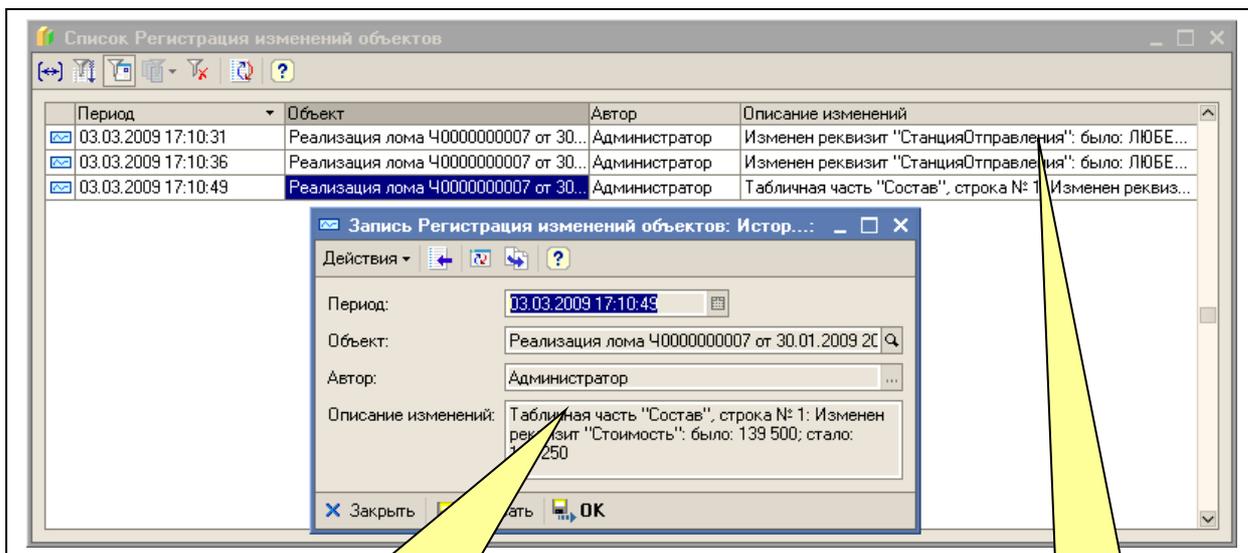
Для всех документов и справочников программы поддерживается автоматическая регистрация всех изменений, начиная с момента создания документа или элемента справочника. Регистрация изменений работает не только для интерактивных изменений объектов (через изменение реквизитов пользователем на экранной форме объекта), но и программных изменений объектов. Информацию об изменениях объектов можно вывести через пункт меню «Перейти» на формах списков объектов или на экранных формах самих объектов.

Обратите внимание. Регистрация изменений работает только если установлена специальная константа, смотри раздел 9.1 «Константы программы» 235.



Вызов информации об изменениях

Ниже показан список изменений документа и экранная форма с информацией об изменениях документа, которые были сделаны 03.03.2009 в 17:10:49 пользователем «Администратор».



Информация об изменениях

Список изменений

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;