Программный продукт "ПАРУС-Предприятие 8"

Модуль "Бухгалтерский учет"

Руководство пользователя

Москва • 2022

© ООО "ПАРУС", 2022.

Все права защищены.

Без предварительного получения письменного разрешения ООО "ПАРУС" этот документ (или его часть) не может быть подвергнут копированию, фотокопированию, репродуцированию, переводу или переносу на любые носители. Информация, содержащаяся в этом документе, может быть изменена без специального уведомления, что не является нарушением обязательств по отношению к пользователю со стороны ООО "ПАРУС". Содержание данного документа может частично не соответствовать установленной у пользователя версии Программного продукта – в связи с его постоянным развитием. Для получения более точной информации используйте электронную справочную систему.

Краткое оглавление

Введение ... 12

Глава 1. Назначение и возможности Системы ... 15

НАЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ СИСТЕМЫ ... 15
ПОРЯДОК РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ ... 16

Глава 2. Настройка и подготовка Системы к работе ... 18

СЛОВАРИ ... 18
ОСТАТКИ ПО СЧЕТАМ ... 30

Глава 3. Подготовка и печать документов ... 33

ОТРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ В ЖУРНАЛЕ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 33
РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ОПЛАТУ ... 35
БАНКОВСКИЕ ДОКУМЕНТЫ ... 36
КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ... 43
АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ ... 44
ТОВАРНЫЕ ОТЧЕТЫ ... 49
ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ ... 49
АКТЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ... 51
ЖУРНАЛ ПЛАТЕЖЕЙ ... 53

Глава 4. Учет хозяйственных операций ... 67

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ... 67
РЕГИСТРАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 68
СУММА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ... 69
ОСОБЕННОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ... 70
БУХГАЛТЕРСКАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ... 71
УЧЕТ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 72
ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ИНВЕНТАРНЫХ ОБЪЕКТОВ ... 74
ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ... 74
СТОРНИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 81
ФОРМИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 82

Глава 5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ... 87

ВЕДОМОСТИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ... 87
ФУНКЦИИ ВЕДОМОСТЕЙ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ... 90
ПОСТРОЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВЕДОМОСТЕЙ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ... 98
СВЕДЕНИЕ СТРОК ВЕДОМОСТИ ... 98

Глава 6. Соглашения о взаимозачетах ... 102

СТРУКТУРА СОГЛАШЕНИЯ О ВЗАИМОЗАЧЕТАХ ... 104
РЕГИСТРАЦИЯ ЗАГОЛОВКА СОГЛАШЕНИЯ И ЭЛЕМЕНТОВ СХЕМЫ ВЗАИМОЗАЧЕТА ... 107
ОТРАБОТКА СОГЛАШЕНИЯ В ОПЕРАТИВНОМ УЧЕТЕ ... 109
ОТРАБОТКА СОГЛАШЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ ... 112
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СВЯЗИ РАЗДЕЛА ... 113

Глава 7. Картотека операций будущих периодов ... 114

РЕГИСТРАЦИЯ КАРТОЧКИ ... 115
ФОРМИРОВАНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ НА КАРТОЧКУ ... 118
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЙ ПО КАРТОЧКЕ ... 119

ОТРАБОТКА В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ОТЧИСЛЕНИЯ 120

Глава 8. Счета-фактуры, книги покупок и продаж..... 123

ОПЕРАЦИИ С ВХОДЯЩИМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ 123
ОПЕРАЦИИ С ИСХОДЯЩИМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ 140
ОПЕРАЦИИ С КОРРЕКТИРОВОЧНЫМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ 153
РАЗДЕЛ "КНИГА ПОКУПОК"..... 154
РАЗДЕЛ "КНИГА ПРОДАЖ" 161
ПРИНЯТИЕ ПОКУПАТЕЛЕМ К ВЫЧЕТУ НДС С АВАНСОВ 168
РЕЕСТРЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР 171

Глава 9. Инвентарная картотека 172

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАЗДЕЛА 172
ИНВЕНТАРНЫЕ ОБЪЕКТЫ 173
КЛАССЫ ИНВЕНТАРНЫХ ОБЪЕКТОВ 173
ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА 174
ОПЕРАЦИИ С ОБЪЕКТАМИ..... 181
ОПЕРАЦИИ С КАРТОТЕКОЙ 182
УЧЕТНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЭЛЕМЕНТАМИ СОСТАВА ИНВЕНТАРНОЙ КАРТОЧКИ..... 200
ФОРМИРОВАНИЕ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО ПРОВОДКАМ..... 203
УЧЕТ АМОРТИЗАЦИОННЫХ ПОДГРУПП И СПИСАНИЕ НЕДОНАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ 205

Глава 10. Учет векселей..... 207

КАРТОТЕКА ВЕКСЕЛЕЙ..... 208
АКТЫ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВЕКСЕЛЕЙ..... 221

Глава 11. Оборотные ведомости..... 231

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ 232
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ 235
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО КОРРЕСПОНДИРУЮЩИМ СЧЕТАМ 237
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМ ЦЕННОСТЯМ..... 238
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ 245

Глава 12. Распределение средств по счетам 247

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ 248
ОБРАЗЕЦ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ..... 257
ПЕРЕСЧЕТ ЦЕНЫ СПИСАНИЯ..... 258
ПЕРЕСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ..... 260
ОТРАБОТКА В УЧЕТЕ..... 262

Глава 13. Подготовка отчетных документов..... 264

ГЛАВНАЯ КНИГА 264
КАССОВАЯ КНИГА 266
ВЕДОМОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА..... 266

Глава 14. Закрытие учетного периода 269

ПЕРЕОЦЕНКА ВАЛЮТНЫХ АКТИВОВ/ПАССИВОВ 269
ПЕРЕНОС ОСТАТКОВ 272
ЗАКРЫТИЕ ДАННЫХ УЧЕТНОГО ПЕРИОДА ОТ ИЗМЕНЕНИЙ..... 276

Глава 15. Импорт информации из предыдущих систем автоматизации бухгалтерского учета "Парус" 277

ИМПОРТ ИЗ ВЕРСИЙ 4.XX И 5.XX 277
ИМПОРТ ИЗ ВЕРСИИ 7.XX 280

Оглавление

Введение ... 12

Глава 1. Назначение и возможности Системы ... 15

НАЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ СИСТЕМЫ ... 15
ПОРЯДОК РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ ... 16
Работа в течение учетного периода ... 17

Глава 2. Настройка и подготовка Системы к работе ... 18

СЛОВАРИ ... 18
Виды учета ... 18
План счетов ... 19
Типовая форма аналитического учета ... 20
Групповые счета ... 21
Наименования и курсы валют ... 22
Учетные периоды ... 22
Шаблоны документов ... 23
Контрагенты ... 25
Юридические лица ... 25
Географические понятия ... 26
Коды ОКВЭД ... 27
Подразделения балансовой единицы ... 28
Словари по товарно-материальным ценностям ... 28
Словари образцов ... 29
Словари правил отработки ... 29
Константы ... 29
Другие словари ... 30
ОСТАТКИ ПО СЧЕТАМ ... 30
Остатки средств по счетам ... 31
Остатки материальных ценностей ... 31
Остатки по дебиторской и кредиторской задолженности ... 32

Глава 3. Подготовка и печать документов ... 33

ОТРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ В ЖУРНАЛЕ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 33
РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ОПЛАТУ ... 35
БАНКОВСКИЕ ДОКУМЕНТЫ ... 36
Формирование платежей из списка банковских документов ... 37
Формирование фактических платежей по лицевым счетам ... 38
Формирование фактических платежей по плановым платежам ... 40
Формирование фактических платежей напрямую ... 41
Расформирование ранее сформированных фактических платежей ... 42
КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ... 43
АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ ... 44
Формирование кассовых документов ... 45
Отражение сумм фактических платежей в авансовом отчете ... 47
Формирование платежей по спецификации расхода авансового отчета ... 48
ТОВАРНЫЕ ОТЧЕТЫ ... 49
ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ ... 49
АКТЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ... 51
Формирование акта по учетным данным ... 51
Регистрация акта "вручную" ... 52
ЖУРНАЛ ПЛАТЕЖЕЙ ... 53

Лицевые счета ... 54
Разнесение поступившей суммы ... 55
Оплата счетов-фактур ... 56
Форма параметров оплаты / формирования ... 56
Буфер формирования ... 58
Особенности формирования ИСФ типа "аванс" ... 61
Отмена оплаты ... 64
Сторно оплаты ... 64

Глава 4. Учет хозяйственных операций ... 67

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ... 67
РЕГИСТРАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 68
СУММА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ... 69
ОСОБЕННОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ... 70
БУХГАЛТЕРСКАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ... 71
УЧЕТ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 72
ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ИНВЕНТАРНЫХ ОБЪЕКТОВ ... 74
ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ... 74
Расчет суммы проводки ... 75
Расчет цены списания для текущей (одной) проводки ... 76
Расчет цены списания из внутренних документов ... 78
Пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По средним ценам" ... 79
Функции расчета цены списания ... 79
Контроль движения товарно-материальных ценностей ... 80
Контроль кредитового остатка товарно-материальных ценностей ... 80
СТОРНИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 81
ФОРМИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ... 82

Глава 5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ... 87

ВЕДОМОСТИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ... 87
ФУНКЦИИ ВЕДОМОСТЕЙ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ... 90
Добавление, размножение, исправление характеристик и удаление ведомости (строки ведомости) ... 90
Просмотр списка хозяйственных операций, на основании которых получены обороты по дебету и кредиту в строке ... 91
Включение/исключение данных хозяйственной операции в ведомость ... 91
Формирование и расформирование ведомости (строки ведомости) ... 91
Расформирование ... 92
Формирование ... 92
Переоценка валютных активов/пассивов ... 93
Погашение дебиторской/кредиторской задолженности ... 93
Погашение задолженности с созданием платежного документа ... 93
Погашение задолженности без создания платежного документа ... 93
Взаимное закрытие дебиторской/кредиторской задолженности ... 96
ПОСТРОЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВЕДОМОСТЕЙ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ ... 98
СВЕДЕНИЕ СТРОК ВЕДОМОСТИ ... 98

Глава 6. Соглашения о взаимозачетах ... 102

СТРУКТУРА СОГЛАШЕНИЯ О ВЗАИМОЗАЧЕТАХ ... 104

РЕГИСТРАЦИЯ ЗАГОЛОВКА СОГЛАШЕНИЯ И ЭЛЕМЕНТОВ СХЕМЫ ВЗАИМОЗАЧЕТА ... 107
Валюта ... 107
Суммы ... 107
Контрагенты ... 108
ОТРАБОТКА СОГЛАШЕНИЯ В ОПЕРАТИВНОМ УЧЕТЕ ... 109
Формирование платежа по лицевым счетам ... 111
Формирование платежа по плановым платежам ... 111
ОТРАБОТКА СОГЛАШЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ ... 112
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СВЯЗИ РАЗДЕЛА ... 113

Глава 7. Картотека операций будущих периодов ... 114

РЕГИСТРАЦИЯ КАРТОЧКИ ... 115
ФОРМИРОВАНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ НА КАРТОЧКУ ... 118
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЙ ПО КАРТОЧКЕ ... 119
ОТРАБОТКА В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ОТЧИСЛЕНИЯ ... 120

Глава 8. Счета-фактуры, книги покупок и продаж ... 123

ОПЕРАЦИИ С ВХОДЯЩИМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ ... 123
Регистрация входящих счетов-фактур ... 124
Формирование записей в раздел "Книга покупок" из раздела "Входящие счета-фактуры" ... 129
Режимы формирования записей в книгу покупок ... 130
Форма формирования записей в книгу покупок ... 132
Особенности формирования записей в книгу покупок ... 134
Расформирование записей книги покупок ... 135
Аннулирование ... 135
Особенности аннулирования счета-фактуры ... 136
Отработка в учете ... 137
Формирование счета-фактуры на суммовую разницу ... 137
Формирование распоряжения на оплату ... 138
Формирование инвентарной карточки ... 139
Печать счета-фактуры ... 139
ОПЕРАЦИИ С ИСХОДЯЩИМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ ... 140
Регистрация исходящих счетов-фактур ... 141
Формирование записей в раздел "Книга продаж" из раздела "Исходящие счета-фактуры" ... 141
Формирование записей в книгу продаж ... 141
Формирование записей в книгу покупок (сторнирование расходов аванса) ... 142
Форма формирования записей ... 143
Особенности формирования записей в книгу продаж ... 145
Расформирование записей ... 146
Формирование записей в раздел "Книга покупок" из раздела "Исходящие счета-фактуры" ... 146
Форма формирования записей в книгу покупок ... 147
Особенности формирования записей в книгу покупок (возврат аванса) ... 147
Расформирование записей книги покупок ... 148
Аннулирование ... 148
Особенности аннулирования счета-фактуры ... 149
Особенности формирования исправительного счета-фактуры ... 149
Отработка в учете ... 151
Формирование планового платежа ... 151
Формирование счета-фактуры на суммовую разницу ... 151
Печать счета-фактуры ... 152
ОПЕРАЦИИ С КОРРЕКТИРОВОЧНЫМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ ... 153

РАЗДЕЛ "КНИГА ПОКУПОК" ... 154
Процент включения в книгу покупок ... 154
Заполнение полей в книге покупок ... 155
Сторнировать/Отменить сторнирование ... 158
Отработка в учете ... 158
Аннулирование ... 158
Особенности аннулирования ... *158*
Печать ... 159
Форма формирования отчета ... *159*
Общие особенности формирования ... *160*
Особенности формирования дополнительных листов к книге покупок ... *160*
РАЗДЕЛ "КНИГА ПРОДАЖ" ... 161
Заполнение полей в книге продаж ... 161
Сторнировать/Отменить сторнирование ... 164
Отработка в учете ... 164
Аннулирование ... 165
Особенности аннулирования ... *165*
Особенности формирования исправительной записи ... *165*
Печать ... 166
Форма формирования отчета ... *166*
Особенности формирования дополнительных листов к книге продаж ... *167*
Восстановление сумм НДС ... *168*
ПРИНЯТИЕ ПОКУПАТЕЛЕМ К ВЫЧЕТУ НДС С АВАНСОВ ... 168
РЕЕСТРЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР ... 171

Глава 9. Инвентарная картотека ... 172

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАЗДЕЛА ... 172
ИНВЕНТАРНЫЕ ОБЪЕКТЫ ... 173
КЛАССЫ ИНВЕНТАРНЫХ ОБЪЕКТОВ ... 173
ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА ... 174
Заполнение ИК данными ИО, классифицированного по СКИО ... *177*
Заполнение ИК только данными класса (нет связи с ИО) ... *179*
Заполнение ИК данными ИО, который не классифицирован по СКИО ... *179*
Специальные пользовательские процедуры к функционалу инвентарного учета ... *180*
ОПЕРАЦИИ С ОБЪЕКТАМИ ... 181
ОПЕРАЦИИ С КАРТОТЕКОЙ ... 182
Принятие к учету (Ввод в эксплуатацию) ... 183
Капитальные вложения ... 185
Списание капитальных вложений ... *185*
Начисление амортизации ... 186
Порядок начисления амортизации ... *189*
Перенос данных в учет ... *192*
Перемещение ... 194
Переоценка/дооценка ... 195
Особенности операций "Переоценка" и "Дооценка" ... *196*
Консервация (восстановление) возврат в эксплуатацию ... 198
Списание ... 199
Коррекция ... 200
УЧЕТНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЭЛЕМЕНТАМИ СОСТАВА ИНВЕНТАРНОЙ КАРТОЧКИ ... 200
ФОРМИРОВАНИЕ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО ПРОВОДКАМ ... 203
УЧЕТ АМОРТИЗАЦИОННЫХ ПОДГРУПП И СПИСАНИЕ НЕДОНАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ... 205

Глава 10. Учет векселей 207

КАРТОТЕКА ВЕКСЕЛЕЙ 208
Регистрация векселей 208
Операции с векселями 210
Покупка (прием) векселя 211
Продажа (передача) 213
Залог 215
Начисление процентов 215
Предъявление к погашению 216
Выплата (получение) средств 218
Прочие операции 219
Отработка операций в учете 219
Формирование платежей 220
Оплата счетов-фактур погашением векселей 220
АКТЫ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВЕКСЕЛЕЙ 221
Регистрация актов приема-передачи 221
Векселя 222
Документы 225
Итоговые суммы 226
Отработка актов в учете 227
Особенности реализации отработки в учете 228
Формирование платежей 229
Плановые платежи 229
Фактические платежи 230

Глава 11. Оборотные ведомости 231

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ 232
Расхождения 234
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ 235
Расхождения 237
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО КОРРЕСПОНДИРУЮЩИМ СЧЕТАМ 237
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМ ЦЕННОСТЯМ 238
Расхождения 240
Подбор контрагента в строку оборотной ведомости 241
Регистрация хозяйственных операций 241
Переоценка ТМЦ 242
Просмотр/создание внутренних документов 244
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ 245

Глава 12. Распределение средств по счетам 247

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ 248
Виды распределения средств 248
Учетные данные распределения средств 250
Особенности распределения средств 251
Распределение средств без условия группового формирования проводок 252
Распределение средств, при условии групповых формирований проводок 253
Начисление 257
ОБРАЗЕЦ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ 257
ПЕРЕСЧЕТ ЦЕНЫ СПИСАНИЯ 258
Пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По средним ценам" 259
Пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По среднескользящим ценам" 259

ПЕРЕСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ... 260
Особенности пересчета ... 261
ОТРАБОТКА В УЧЕТЕ ... 262

Глава 13. Подготовка отчетных документов ... 264

ГЛАВНАЯ КНИГА ... 264
КАССОВАЯ КНИГА ... 266
ВЕДОМОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ... 266

Глава 14. Закрытие учетного периода ... 269

ПЕРЕОЦЕНКА ВАЛЮТНЫХ АКТИВОВ/ПАССИВОВ ... 269
Особенности процедуры переоценки ... 271
ПЕРЕНОС ОСТАТКОВ ... 272
ЗАКРЫТИЕ ДАННЫХ УЧЕТНОГО ПЕРИОДА ОТ ИЗМЕНЕНИЙ ... 276

Глава 15. Импорт информации из предыдущих систем автоматизации бухгалтерского учета "Парус" ... 277

ИМПОРТ ИЗ ВЕРСИЙ 4.XX И 5.XX ... 277
Последовательность импорта разделов ... 279
ИМПОРТ ИЗ ВЕРСИИ 7.XX ... 280

Введение

Модуль "Бухгалтерский учет" (далее, **Система**) предназначается для автоматизации процессов бухгалтерского учета в хозрасчетных организациях (предприятиях), источниками финансирования деятельности которых являются собственный и привлекаемый капитал.

Функционал Системы позволяет построить учет "от первичного документа" и гибко автоматизировать бизнес-процессы любой сложности. Широкие возможности функционала позволяют оперативно, в режиме реального времени решать как типовые, так и нестандартные задачи бухгалтерского учета, среди которых первоочередные:

- подготовка полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования инвесторами, поставщиками, покупателями, кредиторами, налоговыми, финансовыми и банковскими органами и иными заинтересованными субъектами;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, рациональным использованием производственных ресурсов, своевременным предупреждением негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление внутрипроизводственных резервов, их мобилизация и эффективное использование, оценка фактического использования выявленных резервов.

Модуль является составной частью Системы включающей в себя ряд модулей, позволяющих более детально автоматизировать бизнес-процессы складского учета, расчета и начисления заработной платы, управления персоналом, деловыми процессами и т.д. Для каждого модуля существует отдельная книга документации. В данной книге рассказывается только о возможностях (функционале) модуля "Бухгалтерский учет".

Модуль обеспечивает реальную и адекватную автоматизацию всех процессов бухгалтерского учета, включая:

- регистрацию базовой документации, служащей основанием для учета, хранения и перемещения денежных средств или материальных ценностей;
- отражение на счетах бухгалтерского, налогового и пользовательского типа учета операций, совершаемых на основании базовой (первичной) документации;
- ведение учета хозяйственных операций в хронологическом порядке с отражением движения средств на синтетических счетах и субсчетах в разрезе типовой формы аналитического учета (ТФАУ), а также аналитических счетах - в валюте операций, валюте-эквиваленте, валюте отчетности, по бухгалтерской и управленческой оценкам и кроме этого в основной и дополнительной единицах измерения для "материальных" счетов (ТФАУ: 1, 2, 2da, 2md, 2pa, 2tr);
- формирование:
  - хозяйственных операций, повторяющихся в течение нескольких учетных периодов, при использовании картотеки операций будущих периодов;
  - последовательностей хозяйственных операций, включающих в себя распределение средств с одних счетов на другие, пересчет цены списания, себестоимости, а также формирование по образцу;

- ведение учета основных средств в инвентарной картотеке с отражением всех операций по инвентарным объектам в журнале учета хозяйственных операций;
- ведение учета товарно-материальных ценностей по местам хранения в разрезе материально-ответственных лиц, при использовании таких методов оценки, как: "Учетные цены", "Средние цены", "По дате поступления", "По номеру партии";
- полнофункциональный учет расчетов с дебиторами и кредиторами;
- учет платежей за любые реализуемые/приобретаемые товары (работы, услуги, имущественные права) в хронологическом порядке и с отражением сумм платежей на счетах-фактурах и лицевых счетах;
- гибкий учет любых покупаемых/продаваемых товаров (работ, услуг, имущественных прав) в специальных учетных регистрах - "Книга покупок" и "Книга продаж" - на основании соответствующих счетов-фактур;
- подготовку внутренних и внешних отчетных документов по фактам финансово-хозяйственной деятельности за любой учетный период, в том числе:
  - периодическую отчетность по движению средств в виде многочисленных отчетов (оборотные ведомости, главная и кассовая книги, отчеты по аналитическим данным к счетам и др.);
  - баланс организации, отчет о прибылях и убытках и другие документы открытой (публичной) отчетности для представления в соответствующие органы, ознакомления с ними заинтересованных субъектов рынка;
  - проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта и другое;
  - возможность построения отчетов (Crystal Reports, MS Excel) для целей и по стандартам любых видов отчетности, включая международные.
- обеспечение целостности учетных данных, накопленных за все прошедшие и закрытые учетные периоды;

Настоящая книга является руководством пользователя и предназначена для тех, кто использует Систему для выполнения своих служебных обязанностей, например: бухгалтер, экономист и т.п.

Перед началом работы с Системой мы рекомендуем Вам ознакомиться с книгой "Введение в Систему", где представлена информация о том, как выполнять типовые действия и как использовать различные функции управления Системой. При всей простоте и понятности принципов управления Системой, есть целый ряд специфических приемов, которые могут значительно облегчить Вам работу с ней.

Информацию о том, как надо устанавливать Систему на компьютер, что необходимо делать для того, чтобы она работала надежно, как обеспечить сохранность накопленной информации или как разграничить права пользователей, Вы найдете в книге "Руководство администратора".

При работе с Системой Вы можете воспользоваться ее Справкой (справочной Электронной системой). Именно Электронная Справка предоставит Вам информацию о доступных действиях, элементах окон (полях, кнопках, столбцах таблиц и т.п.), а также дополнительные сведения о Системе.

В данном руководстве мы рассмотрим, как настроить Систему, приспособив ее к особенностям ведения учета именно в Вашей организации. Покажем, как ввести в базу данных Системы информацию об остатках средств на счетах,

об остатках товарно-материальных ценностей и остатках дебиторской/кредиторской задолженности.

Затем мы пройдем по всей "классической" цепочке бухгалтерского учета:

Факт ≡► Документ ≡► Учет ≡► Отчет ≡► Закрытие учетного периода

Мы остановимся на таких особенностях Системы, как: виды учета, бухгалтерская и управленческая оценки, валютные операции, учет по подразделениям балансовой единицы и групповым счетам, узнаем об особенностях материального учета. Познакомимся с тем, как с помощью Системы Вы можете вести учет расчетов с дебиторами и кредиторами, учет основных средств и нематериальных активов, учет счетов-фактур (книг покупок/продаж) и многое др. Вы узнаете о широких возможностях анализа накопленных данных и формирования самых разнообразных отчетных документов.

Описание некоторых специальных разделов и возможностей модуля "Бухгалтерский учет" Вы сможете найти в отдельных книгах:

- Модуль "Бухгалтерский учет". **Расчетно-платежные ведомости.** Руководство пользователя;
- СИС_Системные_средства.chm;

Глава 1. Назначение и возможности Системы

Система автоматизирует все стадии бухгалтерского учета.

На первой стадии оформляются необходимые базовые (первичные) документы, служащие основанием для перемещения денежных средств или материальных ценностей. Важнейшие из таких документов - платежные и внутренние. Их можно не только напечатать, но и сохранить в базе данных, как источник первичной информации.

На второй стадии операции, совершенные на основании соответствующих базовых документов, отражаются на счетах бухгалтерского/налогового учета.

На третьей стадии готовятся внутренние и внешние отчетные документы по фактам финансово-хозяйственной деятельности за требуемый учетный период.

На четвертой стадии проводится анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. Вы можете сформировать и напечатать множество произвольных отчетов, нужных для анализа Вашего финансово-хозяйственного состояния. Основным инструментом для получения произвольной отчетности являются Табличные приложения и Пользовательские отчеты.

НАЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ СИСТЕМЫ

Все средства ведения бухгалтерского учета, настройки и подготовки Системы к работе, а также вспомогательные средства обеспечения работы Системы объединены в тематические разделы, представленные в главном меню.

Раздел "Файл"

Этот раздел предназначен для настройки интерфейса и параметров работы многих разделов Системы, окончания сеанса и начала нового, для импорта и экспорта данных.

Раздел "Документы"

Этот раздел предназначен для подготовки и обработки документов разных видов. Среди них платежные документы (подразделяющиеся на банковские и кассовые), внутренние документы, счета-фактуры и другие.

Раздел "Учет"

Этот раздел открывает доступ к основным учетным регистрам Системы, участвующим в бухгалтерском учете. Среди них журнал учета хозяйственных операций, инвентарная картотека, картотека операций будущих периодов, ведомости расчета с дебиторами-кредиторами и др. Первые три пункта этого раздела меню открывают доступ к остаткам разных видов на начало каждого учетного периода. Пункт "Журнал платежей" предназначен для учета фактических платежей, поступающих от контрагентов.

Раздел "Функции"

Основное содержание этого раздела – оборотные ведомости нескольких видов, предназначенные для оперативного контроля учетных данных, представленных в разных разрезах. В этом же разделе выполняются работы по закрытию учетного периода (начисление курсовой разницы и формирование остатков на следующий учетный период).

Раздел "Отчеты"

Этот раздел предназначен для формирования и печати основных отчетов - баланса предприятия, отчета о прибылях и убытках, главной и кассовой книги и т.п. Здесь есть не только отчеты, к формированию которых Система готова сразу. Здесь можно настроить Систему на подготовку дополнительных отчетов, отвечающих индивидуальным потребностям пользователя. Этими средствами являются "Пользовательские отчеты" и "Табличные приложения".

Раздел "Словари"

Этот раздел Системы предназначен для ведения справочно-информационных таблиц базы данных. Это так называемые словари системы. Например, к словарям относится план счетов, список иностранных валют, список организаций и ответственных лиц.

Раздел "Окно"

Это типовой раздел меню, характерный для большинства приложений Microsoft Windows. Позволяет активизировать одно из открытых окон, управляет визуализацией нескольких окон.

Раздел "Справка"

Обеспечивает доступ к Электронной Справочной Системе, а также к Новостям Системы.

ПОРЯДОК РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

Ведение бухгалтерского учета с помощью Системы, как и при неавтоматизированном бухгалтерском учете, подчиняется цикличности. При анализе учетных данных глубина анализа не идет дальше начала текущего учетного периода. Финансово-хозяйственное состояние организации на начало учетного периода характеризуется обобщенными показателями, называемыми остатками. В Системе различают остатки трех видов: остатки средств по счетам, остатки материальных ценностей и остатки дебиторской и кредиторской задолженности.

Начиная эксплуатацию Системы, надо ввести первые остатки вручную (смотрите об этом в главе 2), пользуясь бумажной отчетностью бухгалтерии или импортировать их в Систему в электронном виде.

В течение текущего учетного периода надо регулярно отражать в базе данных Системы все факты финансово-хозяйственной деятельности регистрацией хозяйственных операций, состоящих из бухгалтерских проводок.

Завершая учетный период, надо подготовить отчетные документы, характеризующие деятельность организации в течение истекшего периода. Система проанализирует список зарегистрированных хозяйственных операций, примет во внимание остатки на начало периода (так называемые входящие остатки) и выведет итоговые показатели. Они отражаются в разных местах:

- В отчетных документах, как обязательных, регламентируемых контролирующими органами, так и выпускаемых для внутренних нужд Вашей организации.
- В оборотных ведомостях нескольких видов, в которых показаны обороты средств и материальных ценностей, детализированные в разных разрезах. Оборотные ведомости, как и отчеты, можно напечатать. Но основное их назначение иное – электронные ведомости являются удобным средством оперативного контроля, поиска и устранения ошибок.
- Когда все ошибки устранены, отчеты выверены и утверждены, можно выполнить "перенос остатков". Он выполняется автоматически и состоит в том, что на основании "входящих остатков" (на начало истекшего месяца) и оборотов хозяйственных операций в течение месяца Система вычислит остатки на начало следующего учетного периода ("исходящие остатки").

Работа в течение учетного периода

В общем случае, к повседневной работе сотрудников может относится:

- Регистрация "вручную" хозяйственных операций на основании известных Вам данных. Есть несколько способов регистрации, вызываемых через пункт меню **Учет | Хозяйственные операции**. Но есть и другие источники хозяйственных операций - функции обработки учетных регистров.
- Выписка платежных документов и их распечатка (пункты меню **Документы | Банковские документы** и **Документы | Кассовые документы**). Создав документ, на его основе легко зарегистрировать соответствующую хозяйственную операцию (другими словами, отработать документ в учете).
- Ведение инвентарной картотеки (пункт меню **Учет | Инвентарная картотека**), в которой учитываются основные средства. При их оприходовании следует зарегистрировать в Системе инвентарную карточку (это действие автоматизировано и может выполняться при работе с хозяйственными операциями). Последующее обслуживание инвентарного объекта (перемещение, переоценка, списание, начисление амортизации и др.) выполняется при работе с инвентарной картотекой.
- Ведение ведомостей расчетов с дебиторами/кредиторами (пункт меню **Учет | Расчеты с дебиторами/кредиторами**). В этих ведомостях группируются обороты проводок по счетам, назначенным для расчетов с дебиторами и кредиторами. Обороты детализируются по учетным периодам, счетам, валютам, дебиторам и кредиторам, основаниям взаимных расчетов. Основной способ формирования этих ведомостей - автоматический на основании списка хозяйственных операций. Но имеется возможность ручной настройки ведомостей, практикуемой при взаимозачетах задолженностей. Работая с ведомостью, можно регистрировать новые хозяйственные операции с использованием данных имеющихся задолженностей.

Глава 2. Настройка и подготовка Системы к работе

Итак, Система установлена на Вашем компьютере и функционирует технически, однако использовать ее по прямому назначению пока еще нельзя.

Первоначально Систему необходимо настроить с учетом особенностей Вашей организации, Вашей бухгалтерии и сообщить ей данные об остатках денежных средств, товарно-материальных ценностей и дебиторской/кредиторской задолженности по состоянию на начало учетного периода, с которого Вы приступаете к использованию Системы.

Но самым первым шагом по настройке и подготовке Системы к работе будет заполнение словарей.

СЛОВАРИ

Словари в Системе – это структурированные хранилища информации нормативно-справочного характера, многократно используемой для ввода и редактирования записей в любых разделах Системы.

Словари позволяют освободиться от ручного ввода данных, что снижает вероятность ошибок и позволяет значительно ускорить процедуру отбора и регистрации необходимых записей.

В стандартной поставке Системы многие словари уже содержат некоторые данные. При подготовке Системы к работе необходимо проверить все словари и, при необходимости, подкорректировать их содержимое. Система позволяет заполнять словари по мере необходимости, однако мы рекомендуем Вам затратить некоторое время и заполнить необходимые словари еще до начала эксплуатации Системы в "рабочем режиме". Как правило, это следующие словари: "Виды учета", "Групповые счета", "План счетов", "Учетные периоды", "Наименования и курсы валют", "Контрагенты", "Юридические лица", "ПБЕ", "Единицы измерения", "Номенклатор", "Налоги", "Правила отработки".

Внимание! На процесс заполнения словарей, работу с другими разделами, а также на функционирование Системы в целом влияют настройки (параметры), задаваемые отдельно по каждому разделу. Настройки расположены в пункте главного меню **Файл | Сервис | Параметры**.

Виды учета

Пункт меню:
Словари | Учет | Виды учета

Словарь "Виды учета" предназначен для однозначной классификации видов учета, ведущихся в Системе. Каждый вид учета принадлежит к одному из трех типов учета, определенных в Системе, это: бухгалтерский, налоговый, пользовательский. При этом в Системе допускается только один вид учета с типом - бухгалтерский и только один вид учета с типом - налоговый. Для типа учета - пользовательский, допускается регистрировать неограниченное число видов учета, например, для целей ведения управленческого учёта или для целей ведения учета в соответствии с МСБУ (GAAP, IAS) и т.п. Система позволяет параллельно вести учет по всем типам/видам с однозначной привязкой к своему учетному периоду и своему уникальному номеру счета.

Для каждого вида учета в словаре задается дополнительный признак - **"**Валюта отчетности"**.** Это фактически третья валюта конкретного, выбранного вида учета наряду с валютой операции и базовой валютой (валютой-эквивалента или "национальной" валютой). Валюта отчетности позволяет использовать информацию о сумме операции одного вида учета для целей другого вида учета.

План счетов

Пункт меню:
Словари | Учет | План счетов

План счетов является самым важным из всех словарей и предназначен для хранения уникальных номеров счетов (синтетических счетов, субсчетов[1], аналитических счетов) всех используемых в Системе видов учета.

План счетов имеет иерархичную структуру, которая определяется специальным шаблоном формирования номера счета. По умолчанию, в настройках данного шаблона установлено нулевое (пустое) значение - только в этом случае иерархическая структура плана счетов не используется.

Для каждого счета, субсчета или уровня счета (при иерархической структуре) можно указать до пяти направлений аналитического учета. Система позволяет настроить свою аналитику или связать конкретное направление аналитики с требуемым разделом/словарем. Например:

Номер	Наименование	Аналитика				
		1	2	3	4	5
8	Вложения во внеоборотные активы					
8/3	Строительство объектов основных средств	Объекты внеоборотных активов	Бизнес-процессы	Подразделения	Затраты на строительство	Проекты
8/4	Приобретение объектов основных средств	Объекты внеоборотных активов	Бизнес-процессы	Подразделения	Проекты	
8/5	Приобретение нематериальных активов	Объекты внеоборотных активов	Бизнес-процессы	Подразделения	Проекты	
10	Материалы	Материалы	Склады	Подразделения	Направления деятельности	

Регистрируя счет, Вы однозначно определяете, к какому виду учета он относится, так как счета в проводках корреспондируют только в пределах одного вида. Дополнительно, при регистрации, можно задать отношение текущего счета к групповому счету, указать, является ли он мультивалютным, балансовый он или забалансовый, и выбрать для счета типовую форму аналитического учета.

После того как требуемый счет был зарегистрирован в словаре "План счетов", большинство его характеристик изменять нельзя. Поэтому следует крайне ответственно подойти к заполнению этого словаря (точнее, к исправлению его стандартной версии, поставляемой с Системой). Вам следует быть готовым к тому, что план счетов, который Вы создадите сейчас, будет работать практически в неизменном виде многие годы.

Что же делать, если Вы ошиблись, задавая характеристики счета, или если они изменились уже в процессе работы? Если по этому счету не было зарегистрировано ни одной операции, выход прост: Вам необходимо удалить ошибочный счет и зарегистрировать вместо него правильный счет. Если же

[1] В настройках Системы можно указать символ, который будет интерпретироваться, как разделитель счета и субсчета (см. Электронную Справку).

по счету была проведена хотя бы одна операция, удалить его Вам уже не удастся. Для удаления счета Вам придется удалить все хозяйственные операции, на него ссылающиеся, затем - сам счет. Зарегистрировать новый счет. Восстановить хозяйственные операции со ссылкой на вновь созданный счет. В качестве альтернативного варианта можно предложить изменить номер счета. При этом Система автоматически исправит номера счета во всех проводках. Затем Вы можете зарегистрировать новый счет со старым номером. Но старый счет с его новым номером останется в плане счетов навсегда.

Типовая форма аналитического учета

"Типовая форма учета", задаваемая для синтетического счета или субсчета плана счетов, определяет порядок обработки Системой учетных данных. Она относится к необязательным признакам и для многих счетов не задается.

В Системе определены следующие типовые формы аналитического учета (ТФАУ):

1. "Основные средства"

По счетам ведется инвентарный и групповой учет материальных ценностей, проводится начисление амортизации, формируется оборотная ведомость по ТМЦ. Эту типовую форму имеют такие счета, как: 01 - "Основные средства", 04 - "Нематериальные активы", 07 - "Оборудование к установке" и т.д.

2. "Материалы, товары (учетные цены)"

По счетам[2] ведется групповой учет материальных ценностей, формируется оборотная ведомость по ТМЦ. Оценка материальных ценностей в данной группе, расчет цены списания проводится по учетным ценам. Эту типовую форму могут иметь такие счета, как: 10 - "Материалы", 41 - "Товары" и т.д.

2md. "Материалы, товары (средние цены)"

В отличие от типовой формы 2, оценка материальных ценностей в данной группе, расчет цены списания проводится по средним ценам.

2pa. "Материалы, товары (партионный учет)"

В отличие от типовой формы 2md, оценка материальных ценностей в данной группе, расчет цены списания проводится по средним ценам - в рамках определенной партии.

2da. "Материалы, товары (учет по дате поступления)"

В отличие от типовой формы 2md, оценка материальных ценностей в данной группе, расчет цены списания проводится по средним ценам - в рамках определенной даты поступления.

2tr. "Материалы, товары (торговая наценка)"

По счетам ведется групповой учет сумм торговой наценки по материальным ценностям и материально-ответственным лицам, формируется оборотная ведомость по ТМЦ. Оценка материальных ценностей в данной группе, расчет цены списания проводится по средним ценам. Эту типовую форму может иметь, например, счет 42 - "Торговая наценка" и др.

3. "Затраты"

[2] При редактировании параметров счета допускается менять типовую форму учета с "Материалы, товары (учетные цены)" на "Материалы, товары (средние цены)".

По счетам ведется аналитический учет по объектам и статьям затрат. Эту типовую форму имеют такие счета, как: 20 - "Основное производство", 28 - "Брак в производстве" и т.д. Чтобы воспользоваться этой формой необходимо, чтобы для счетов были введены аналитические счета, по которым в учете хозяйственных операций детализируются затраты.

3г. "Реализация"

Ведется учет прибылей и убытков от реализации готовых изделий и продукции, научно-исследовательских работ. Движение средств по счетам отражается в оборотных ведомостях. Эту типовую форму имеют такие счета, как: 90 - "Продажи", 90/2 - "Себестоимость продаж", 90/1 - "Выручка" и ему подобные.

4. "Денежные средства (безналичные)"

Ведется хронологический учет операций с детализацией по плательщикам/получателям и корреспондирующим счетам. Учитываются только операции с безналичной формой оплаты. Эту типовую форму имеют такие счета, как: 51 - "Расчетные счета", 55 - "Специальные счета в банках" и т.д.

4с. "Денежные средства (наличные)"

То же, что 4, но учитываются только операции с наличной формой оплаты. Эту типовую форму имеют такие счета, как: 50 - "Касса" и т.д.

5. "Подотчетные лица"

В ведомостях взаиморасчетов ведется аналитический учет по каждому подотчетному лицу по любым выданным, удержанным, возмещенным суммам, включая суммы представленных авансовых отчетов. Эту типовую форму имеет, например, счет 71 - "Расчеты с подотчетными лицами" и т.д.

6. "Поставщики"

В ведомостях взаиморасчетов ведется аналитический учет по каждому поставщику по перечисленным суммам и суммам полученных товарных документов. Эту типовую форму имеет, например, счет 60 - "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и т.д.

7. "Дебиторы-кредиторы"

В ведомостях взаиморасчетов ведется аналитический учет по каждому дебитору/кредитору по перечисленным (полученным) суммам и суммам представленных (выданных) оправдательных документов. Эту типовую форму имеет, например, счет 76 - "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и т.д.

8. "Покупатели"

В ведомостях взаиморасчетов ведется аналитический учет по каждому покупателю по полученным суммам и суммам переданных товарных документов. Эту типовую форму имеет, например, счет 62 - "Расчеты с покупателями и заказчиками" и т.д.

Групповые счета

Пункт меню:
Словари | Учет | Групповые счета

Словарь используется в Системе с целью дополнительной классификации синтетических счетов и субсчетов зарегистрированных в словаре "План счетов".

Каждому синтетическому счету или субсчету, а также уровню счета (при использовании иерархии номера счета в плане счетов) можно поставить в соответствие требуемый групповой счет. В дальнейшем, при подготовке отчетов (оборотных ведомостей, и т.п.) данные по всем или только требуемым групповым счетам могут быть консолидированы (объединены).

Структура записей в данном словаре представляет иерархичную структуру. Дополнительно в словаре для каждого группового счета можно установить контроль корреспонденции счетов/субсчетов в пределах группы.

Наименования и курсы валют

Пункт меню:
Словари | Учет | Наименования и курсы валют

Словарь предназначен для регистрации валют, используемых в учетных операциях Системы, курсовых соотношений валют, а также для хранения истории изменения курсовых соотношений валют. На основании истории курсов валют проводится переоценка валютных активов и пассивов.

Специальный калькулятор, встроенный в словарь, позволяет выполнять расчет кросс-курсов между любыми валютами из словаря. Вычисления кросс-курсов в Системе проводятся только относительно базовой[3] валюты.

Для каждого курса в словаре необходимо определить - в каком виде учёта[4] этот курс будет использоваться. Если при добавлении курса в форме редактирования отметить признаки (установить флажки) "Курс Центрального Банка" или "Плановый", то этот курс будет использоваться только для таких типов учета, как бухгалтерский или налоговый.

Если курс предполагается использовать в пользовательском типе учета, то в форме редактирования в группе полей "Учет" необходимо определить требуемый вид пользовательского типа учета. В данной группе полей могут задаваться только виды учета с типом - пользовательский. При этом дополнительно задается признак "Использование", указывающий, где этот курс будет применяться:

- для расчета сумм операций в Базовой валюте,
- для расчета сумм операций в Валюте отчетности,
- или везде.

Однако, если Система ищет курс для определенного "Вида учета" со специальным признаком "Использование" и таких курсов нет, то дополнительно ищется курс для определенного "Вида учета" с признаком использования "Везде", а если и таких курсов нет, то Система использует курс с признаком "Курс Центрального Банка".

Учетные периоды

Пункт меню:
Словари | Учет | Учетные периоды

Словарь предназначен для задания временных рамок каждого учетного периода. Кроме этого, в разделе можно "закрыть" данные, накопленные за требуемый учетный период, так что их уже невозможно будет изменять (редактировать). Конечно, при необходимости закрытый учетный период можно снова открыть, но сделать это сможет только тот, кто имеет соответствующие права.

Система не ограничивает диапазон учетного периода (если это не сделал администратор Системы). В качестве учетного периода можно выбрать год, квартал, месяц, неделю или любой другой период, придерживаясь следующего:

---

[3] Обычно в качестве базовой выбирается национальная валюта страны, в которой ведется учет. Поэтому в Системе понятия "базовая" валюта, "национальная" валюта и "валюта-эквивалент", как правило, совпадают. Выбор базовой валюты проводится в модуле "Администратор".

[4] Вид учёта регистрируется в словаре "Виды учета" (см. выше).

1. Не допускается перерывов между учетными периодами или их перекрытие, а следовательно:

- можно добавлять новый учетный период только после последнего или перед первым из зарегистрированных;
- можно удалять только первый или последний из зарегистрированных учетных периодов;
- не допускается изменять границы заданных учетных периодов.

2. Нельзя закрыть данные какого-либо учетного периода, если не закрыты данные предыдущего периода.

3. Нельзя открыть данные какого-либо учетного периода, если закрыты данные следующего периода.

Шаблоны документов

Пункт меню:
Словари | Документы | Шаблоны

Раздел Системы **Словари | Документы | Шаблоны** предназначен для отображения и ведения в Системе регистра шаблонов документов - ввода (регистрации) и сопровождения (внесения изменений, дополнений и пр.) шаблонов документов, и для организации использования шаблонов в разделах Системы.

Шаблоны используются в Системе для формирования и печати документов. Каждый шаблон представляет собой определенную форму (бланк) документа, содержащую все необходимые атрибуты (надписи, табличные поля и др.), постоянно присутствующие в документах конкретного типа. Таким образом, шаблон документа представляет собой описание, задающее информационное содержание и внешнее оформление документа. Каждому шаблону соответствует запись в словаре "Шаблоны документов". Кроме того, в шаблон включены специальные поля и макросы, обеспечивающие связь с приложениями Системы.

В комплект поставки Системы включен набор готовых (базовых) шаблонов практически всех стандартных документов, являющихся выходными документами разделов Системы и введенных в использование в соответствии с директивными документами. Их применение задается (проводится настройка) в разделе "Базовые шаблоны" модуля "Администратор". Базовые шаблоны разработаны, в своем большинстве, на основе программы Crystal Reports.

Если возникла необходимость создать новый, нестандартный шаблон - на основании любого из базовых шаблонов или отличающийся от существующих, - то это можно сделать с использованием приложений Ms Excel или Crystal Reports. Для удобства пользователя в состав комплекта поставки Системы включена специальная книга, содержащая подробный материал, посвященный шаблонам документов и генератору отчетов Crystal Reports.

Процедура формирования нового шаблона документов с использованием, например, Microsoft Excel следующая.

Новый шаблон формируется непосредственно из текущего раздела, то есть для того раздела, с записями которого он будет связан. Для этого следует воспользоваться командой контекстного меню **Обмен | Перенос в MS Excel**. При этом на экран выводится форма **Перенос в Microsoft Excel**.

В поле "Шаблон" Вы можете выбрать один из уже зарегистрированных в Системе шаблонов (или отказаться от готовых шаблонов, выбрав "Нет"). В этой же форме Вы можете указать детали переноса (переносить только выделенные или все записи главной таблицы раздела и т.д.). Нажав кнопку "ОК", Вы можете перенести таблицу со списком записей соответствующего раздела Системы в программу MS Excel.

Если в форме **Перенос в Microsoft Excel** флажок "Создать шаблон" не был установлен, список записей будет перенесен MS Excel и откроется в стандартном окне этой программы. Он может быть использован, например, для построения графиков и диаграмм. Если же Вы установите флажок "Создать шаблон" и зададите наименование нового шаблона и каталог, в котором его следует разместить, то Система сформирует новый шаблон на основе вида, который таблица имеет на экране. При этом перенесенный список откроется не в стандартном окне программы, а в модифицированном Системой окне, главное меню которого дополнено пунктом **Парус** (содержащим команды **Сохранить**, **Печать** и **Просмотр**).

В открывшуюся таблицу не будут перенесены числовые значения полей документа – поскольку она представляет собой не отображение документа, а отображение шаблона. Но будут перенесены наименования полей таблиц и адреса ячеек базы данных Системы, в которых содержатся соответствующие им данные.

Пользуясь стандартными приемами работы в MS Excel, Вы можете модифицировать этот шаблон, приведя его к необходимому виду (например, Вы можете добавить заголовок документа, подписи ответственных лиц и т.д.). Обратите внимание на то, что при перемещении отдельных ячеек таблицы будут переноситься и связанные с ними ссылки на адреса базы данных системы. Выбрав пункт меню **ПАРУС | Сохранить**, Вы можете задать размещение и наименование файла сформированного шаблона.

Войдя затем в раздел **Словари | Документы | Шаблоны**, добавьте в список новый шаблон. Сделав новую запись раздела текущей, используйте пункт контекстного меню **Загрузить из файла**. В открывшемся окне выбора укажите файл сформированного Вами шаблона.

Если Вам понадобится внести в него дополнительные исправления, Вы можете сделать это, вызвав форму редактирования, и нажав кнопку "Открыть", исправить шаблон в открывшемся окне программы MS Excel.

Таким образом, в список шаблонов вместе с базовыми (поставляемыми вместе с Системой) будет внесен новый, сформированный Вами, шаблон.

> **Примечание.** Для того чтобы выгрузить хранящееся в базе данных описание (то есть правила формирования) документа в отдельный файл, выберите запись о шаблоне и используйте команду контекстного меню **Выгрузить**. В появившемся окне выберите, при необходимости, подходящий каталог, а затем введите имя файла и нажмите кнопку "Сохранить".

Использование готового шаблона документов осуществляется в следующей последовательности.

При работе с текущим разделом выбор пункта контекстного меню **Печать** вызывает на экран дополнительное меню, содержащее список документов, которые могут быть напечатаны. Если с этими документами связаны шаблоны, сформированные в различных программах (Ms Excel или Crystal Reports), открывается дополнительное подменю, в котором Вы можете указать, с использованием шаблонов какой программы Вы намерены печатать документ.

После того как этот выбор сделан, открывается окно, содержащее список шаблонов, связанных с текущим документом. В нем Вы можете выбрать необходимый шаблон.

После того как шаблон выбран и кнопка "Выбрать" нажата, открывается окно, содержащее текущий документ, отображенный в соответствии с выбранным шаблоном. Выделив область печати и, при необходимости, воспользовавшись предварительным просмотром документа, Вы можете напечатать его.

Контрагенты

Пункт меню:
Словари | Контрагенты | Контрагенты

Словарь "Контрагенты" служит для организации хранения и использования информации о контрагентах: например, организациях, материально-ответственных и подотчетных лицах. Кроме наименований (фамилий) контрагентов, в словаре хранятся их банковские реквизиты, почтовые адреса и т.п. Для каждого из контрагентов - юридических лиц можно ввести список автомашин, водителей автомашин, грузополучателей и грузоотправителей. Подробнее см. в Электронной Справке.

Юридические лица

Пункт меню:
Словари | Объекты | Юридические лица

Этот словарь активно используется организациями, имеющими корпоративную (холдинговую) структуру. Задание в качестве параметра (характеристики) учетных документов, договоров, хозяйственных операций, значения "**Принадлежность** юридическому лицу", при использовании соответствующего словаря "**Юридические лица",** обеспечивает раздельную регистрацию и последующий раздельный доступ к данным всех организаций, входящих в корпорацию. Также Система позволяет, при необходимости, консолидировать данные по всем организациям корпорации, например, в отчетных документах.

Механизм разделения информации для разных организаций, работающих в единой информационной системе, реализуется заданием системной организации и юридического лица.

Системная организация - это понятие, обозначающее организацию (корпорацию), владеющую частью единого информационного пространства при использовании Системы одновременно несколькими организациями. Каждая системная организация может иметь список юридических лиц (иначе - представителей организации). Этот список определяет список организаций, входящих в состав корпорации.

Юридическое лицо - это та организация, информация о проведении финансово–экономической деятельности которой (хозяйственные операции, отгрузки или оприходование товаров, заключение договоров, оформление заказов и т.д.) регистрируется и обрабатывается в Системе.

Регистрация системной организации проводится средствами модуля "Администратор". Регистрация юридического лица выполняется при работе с модулями Системы последовательным выполнением следующих шагов:

1. Зарегистрируйте запись словаря "Контрагенты" с типом "Юридическое лицо". Юридические лица могут задаваться как представители организаций, являющиеся заказчиками или исполнителями, продавцами или покупателями, определять плательщика или получателя, указывать организацию, которой принадлежит документ, заказ, хозяйственная операция, платеж, партия товаров и т.д.
2. Зарегистрируйте запись словаря "Юридические лица", указав при этом ссылку на соответствующую запись словаря "Контрагенты".

В каждом конкретном сеансе работы пользователь имеет возможность работать с информацией нескольких организаций – юридических лиц, но только одной системной организации, имя которой задается в момент начала сеанса работы с модулем.

Каждая системная организация может иметь только одно **основное** юридическое лицо, которое используется (в некоторых разделах при вводе некоторых документов), как значение "по умолчанию", если не указано значение параметра настройки Системы "Юридическое лицо". Признак того, что юридическое лицо является основным (флажок "**Основное**"), устанавливается только один раз при работе со словарем "Юридические лица". Удалить

признак можно только в случае, если в списке юридических лиц нет иных записей кроме записи об основном юридическом лице.

Самостоятельная организация, не входящая в состав корпорации, может рассматриваться как частный случай, когда системная организация имеет только одно юридическое лицо.

Географические понятия

Пункт меню
Словари | Контрагенты | Географические понятия

Словарь "Географические понятия" служит для организации хранения и использования наименований административно-территориальных единиц. Административно-территориальная единица характеризуется типом (например: страна, район или улица) и наименованием. Если тип административно-территориальной единицы - населенный пункт, то указывается также тип населенного пункта.

Словарь "Географические понятия" имеет иерархическую структуру. Это означает, что Система может рассматривать зарегистрированные в ней административно-территориальные единицы не только как записи, но и как каталоги, содержащие другие записи, в зависимости от их уровня подчинения. Уровни подчинения административно-территориальных единиц определяются их типом и имеют следующие значения:

Тип	Страна	Регион	Район	Населенный пункт	Административный округ	Муниципальный округ	Улица
Уровень подчинения	1	2	3	4	5	6	7

Записями (или подкаталогами) в каталоге могут быть административно-территориальные единицы любых уровней подчинения, более высоких, чем уровень каталога. Административно-территориальные единицы подчинения не могут быть записями в каталоге более высокого или равного с ними уровня. Записи самого высокого уровня подчинения рассматриваться как каталоги не могут.

> **Например:** Если ввести запись "Московская область" с типом "Регион" (уровень 2), то она может рассматриваться как каталог. В этом каталоге Вы можете зарегистрировать записи "Ленинский район" (с типом "Район" – уровень 3), "Климовск" (с типом "Населенный пункт" – уровень 4) и "Солнечная" (с типом "Улица" – уровень 7), но не запись "Россия" с типом "Страна", поскольку ее уровень подчинения – 1. При этом записи "Ленинский район" и "Климовск" также могут рассматриваться как подкаталоги, вложенные в каталог "Московская область".

Записи словаря принадлежащие к определенному типу могут быть детализированы заданием подтипа. Если перечень типов фиксирован Системой и вложенность записи одного типа в запись другого типа ограничена, то в части подтипов пользователю дается полная свобода. Длина списка подтипов для каждого типа неограниченна. Подтипы хранятся в специальном словаре "Подтипы географических понятий".

> Например, тип 7 "Улица" можно детализировать подтипами "улица", "переулок", "проспект", "проезд", "бульвар" и т.п.

В связи с таким иерархическим устройством словаря привычное разделение функций между деревом каталогов и основным списком главного окна словаря меняется следующим образом:

1. Работая с деревом каталогов, Вы, как обычно, можете выбрать текущий каталог, развернуть его или переместить вместе со всем его содержимым в другой каталог. Однако, перемещать каталоги можно только в соответствии

с их иерархической структурой. Нельзя каталог более низкого уровня подчинения переместить в каталог более высокого или равного уровня.

2. Выбрав текущий каталог, Вы увидите в основном списке его подкаталоги. В этом списке они рассматриваются Системой как записи, и только в таком представлении их можно **добавить**, **размножить**, **исправить** или **удалить**. Добавить, размножить, исправить или удалить каталог, находясь в дереве каталогов, – нельзя.

3. С другой стороны, развернув каталог, Вы увидите его подкаталоги как каталоги, которые Вы снова можете выбрать, развернуть или переместить.

Данный словарь (вместе со спецификацией "Дома") может заполняться при помощи импорта данных из КЛАДР (Классификатора адресов Российской Федерации) - действие "Импорт КЛАДР".

Коды ОКВЭД

Пункт меню
Словари | Контрагенты | Коды ОКВЭД

Словарь "Коды ОКВЭД" предназначен для организации хранения и использования списка кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД).

Словарь "Коды ОКВЭД", как и словарь "Географические понятия", имеет иерархическую структуру. Это означает, что Система может рассматривать зарегистрированные в ней коды отраслей не только как записи, но и как каталоги, содержащие другие записи о кодах более мелких подразделений.

> **Например:** Запись "11100 –Электроэнергетика" может рассматриваться и как запись, и как каталог, содержащий записи "11110 – Тепловые электростанции", "11120 – Атомные электростанции" и "11160 – Прочие электростанции".

Разделение функций между деревом каталогов и основным списком главного окна словаря в этом случае такое же, как и в словаре "Географические понятия", но с одним отличием. Никаких жестких уровней подчинения в словаре "Коды ОКВЭД" нет. То есть в этом словаре правильность вложенности отраслей-каталогов автоматически не регулируется.

> **Пример:** В словаре "Географические понятия" Система не позволит Вам зарегистрировать в каталоге "Владивосток" (с типом "Город") запись "Россия" (с типом "Страна"). В словаре "Коды ОКВЭД" такого контроля не производится.

Словарь "Коды ОКВЭД" может заполняться не только вручную, но и с помощью импорта базы данных из классификатора. Структура вложенности каталогов-отраслей при этом также импортируется. Таким способом можно не только создать словарь заново, но и добавить в уже готовый словарь новые коды, и даже изменить наименование отрасли, соответствующей уже зарегистрированному в Системе коду – в зависимости от параметров команды импорта. Эта команда позволяет также установить связи между уже введенными ранее (например, указанными в параметрах контрагента) кодами ОКВЭД и появившейся (изменившейся) позднее их расшифровкой – наименованием отрасли.

Подразделения балансовой единицы

Пункт меню:
Словари | Объекты | Подразделения балансовой единицы

Словарь предназначен для хранения списка всех подразделений балансовой единицы (ПБЕ) организации. Структура записей в данном словаре представляет иерархичную структуру.

ПБЕ - это, особая пометка, которой можно снабдить объект (документ, карточку и т.д.), регистрируемый в Системе. Применение ПБЕ позволяет выделять при анализе всю информацию по отдельным ПБЕ, т.е. вести учет в разрезе ПБЕ.

Например, при регистрации хозяйственных операций можно указать требуемое ПБЕ отдельно для дебетового и отдельно для кредитового синтетического счета или субсчета каждой создаваемой проводки, а в ходе последующего анализа (подготовки отчетов, оборотных ведомостей и т.п.) накопленных данных выделить всю финансовую информацию в разрезе отдельных подразделений предприятия (организации), которые не являются самостоятельными балансовыми единицами.

Словари по товарно-материальным ценностям

Пункт меню:
Словари | Товарно-материальные ценности

Эти словари обслуживают в Системе учет материальных ценностей. Основу этой группы составляют: словарь "Номенклатор", в котором хранится информация обо всех зарегистрированных в Системе товарно-материальных ценностях, и словарь "Учетные цены", который, по сути, является другим представлением словаря "Номенклатор". Прочие входящие в эту группу словари носят вспомогательный характер и используются, например, для заполнения словарей "Номенклатор" и "Учетные цены", для регистрации групп товарно-материальных ценностей[5] и т.п.

Словарь "Номенклатор" служит для организации хранения и использования информации о материальных ценностях (товарах), учет движения которых осуществляется с помощью Системы. Для каждой материальной ценности в этом словаре хранятся такие характеристики, как мнемокод, наименование, основная и дополнительная единицы измерения, содержание драгоценных металлов и пр. Если оценка определенного товара проводится с применением метода "по учетным ценам", то для этого товара ведется история изменения учетной цены. При этом поступление и списание товаров фиксируется в журнале учета хозяйственных операций по учетным ценам, а разница цен может быть отражена на специальном бухгалтерском счете "Отклонение от учетной цены". Учетные цены можно задать непосредственно в словаре "Номенклатор" или в словаре "Учетные цены".

При использовании других методов оценки материальных ценностей ("Средние цены", "Партионный учет" или "Учет по дате поступления") нет необходимости задавать учетные цены, поскольку поступление фиксируется в учете хозяйственных операций на сумму, указанную в расчетных документах.

[5] Для группы задаются значения характеристик товарно-материальной ценности (ТМЦ). Если ТМЦ отнести к определенной группе, то она (ТМЦ) будет характеризоваться теми же значениями, что и вся группа.

Словари образцов

Пункты меню:
Словари | Образцы

Образец представляет собой практически полную копию бланка документа (банковского, кассового) или хозяйственной операции, за исключением тех полей, которые индивидуальны для каждого документа (в частности, номера).

По своему усмотрению, Вы можете (если, конечно, Вам это не запретил администратор Системы) создавать неограниченное количество образцов. В каждом образце Вы можете заполнять часть полей, оставляя другие поля пустыми. В дальнейшем, при регистрации документов (хозяйственных операций), достаточно использовать пункт меню "Образцы", выбрать из словаря подходящий образец, и все данные из него будут перенесены во вновь созданный документ (хозяйственную операцию). Вам останется только ввести недостающие данные. Таким образом, использование образцов не является обязательным, но позволяет значительно ускорить и упростить работу по регистрации документов и хозяйственных операций.

Обратите внимание, что пиктограммы кнопок (пункты меню на панели главного окна модуля "Бухгалтерский учет") для входа в словари образцов имеют общий, характерный именно для подобных словарей элемент – ломаную линию типа "молния".

Словари правил отработки

Пункты меню:
Словари | Правила отработки

Данные каждого хозяйственного документа должны быть отражены в журнале учета хозяйственных операций. Если документ не был зарегистрирован в Системе, его данные переносятся в журнал вручную. Если же документ был зарегистрирован в Системе, то на его основе можно создать соответствующую хозяйственную операцию. Такая процедура автоматической регистрации хозяйственной операции на основании документа (банковского, кассового, распоряжения об оплате и др.) называется отработкой документа в журнале учета хозяйственных операций.

Правила, по которым Система производит эту отработку, должны быть предварительно занесены в соответствующие словари. Подобно тому, как хозяйственная операция состоит из заголовка и набора проводок, правило отработки состоит из правила формирования заголовка хозяйственной операции и набора правил формирования проводок.

Обратите внимание: пиктограммы кнопок для входа в словари правил отработки имеют общий, характерный именно для подобных словарей элемент – "шестеренку".

Константы

Пункт меню:
Словари | Константы

Словарь "Константы" служит для организации хранения и использования разного рода значений типа "число", "строка" или "дата". Каждой зарегистрированной в данном словаре константе присваивается идентификатор. Этот идентификатор может быть использован при составлении формул пользователей в калькуляторе и в других разделах Системы (например, в формулах для расчета сумм проводок, задаваемых в словарях "Правила отработки..."). При расчете по формуле вместо идентификатора константы будет подставлено ее значение[6].

[6] В обычном для математики понимании, константы являются для формул переменными.

Каждая зарегистрированная в словаре константа может иметь основное и несколько сезонных значений, действующих только в течение определенного отрезка времени. Если для константы задано основное значение, оно будет использовано всегда, независимо от того, указана ли дата при обращении к константе из расчетной формулы или нет. Если основное значение не задано, используются сезонные значения. При этом, если при обращении к константе не указать дату или указать дату, не входящую во временной диапазон действия ни одного из сезонных значений, Система выдаст сообщение об ошибке.

Другие словари

Кроме словарей, с которыми мы познакомились в этом разделе, Вы обнаружите в своей Системе еще немало других словарей. Многие из них рассмотрены ниже в соответствующих главах этой книги. Описание всех словарей, как вошедших в эту книгу, так и оставшихся за рамками изложения, Вы сможете найти в Электронной Справке.

ОСТАТКИ ПО СЧЕТАМ

Входящие остатки на начало того учетного периода, с которого бухгалтерский учет в Вашей организации будет вестись при помощи Системы, необходимо ввести вручную или перенести из системы бухгалтерского учета, которая использовалась в Вашей организации ранее.

На данном (начальном) этапе эксплуатации Системы необходимо придерживаться определенного порядка для того, чтобы избежать несогласованности данных, вводимых в разные разделы:

1. Заводятся необходимые инвентарные карточки в разделе "Инвентарная картотека".

2. В разделе "Остатки товарно-материальных ценностей":

- проводится формирование (действие: **Сформировать остатки основных средств**) соответствующих остатков по счетам учета основных средств (ТФАУ: 1) - на основании заведенных инвентарных карточек;
- все остальные остатки ТМЦ по счетам учета с ТФАУ: 2, 2da, 2md, 2pa, 2tr заводятся вручную или при помощи программ-конвертеров[7];

3. Заполняется данными (остатками по счетам с ТФАУ: 5, 6, 7, 8) раздел "Дебиторская/Кредиторская задолженность" ("Расчеты с дебиторами/кредиторами") вручную или при помощи программ-конвертеров.

4. В разделе "Остатки средств по счетам":

- проводится формирование (действие: **Формирование остатков**) остатков по счетам амортизации основных средств (на основании заведенных инвентарных карточек), по счетам учета ТМЦ (ТФАУ: 1, 2, 2da, 2md, 2pa, 2tr), по счетам взаиморасчетов (ТФАУ: 5, 6, 7, 8);
- все остальные остатки (по счетам с ТФАУ: 3, 3r, 4, 4c и счетам без ТФАУ) заводятся вручную или при помощи программ-конвертеров;

В дальнейшем, на основании входящих остатков и оборотов за учетный период, Система будет рассчитывать исходящие остатки, которые переносят-

[7] Программы-конвертеры, как правило не входят в Систему, а разрабатываются/используются самостоятельно под конкретные цели и задачи, например, на этапе внедрения/установки Системы.

ся на начало следующего учетного периода. Перенос остатков осуществляется в требуемом виде учета по синтетическим и аналитическим счетам, по дебиторской/кредиторской задолженности, по товарно-материальным ценностям.

Система позволяет корректировать остатки вручную, однако необходимость этого возникает только в случае исправления сложных ошибок или при выполнении особых, нестандартных операций.

Остатки средств по счетам

Пункт меню:
Учет | Остатки средств по счетам

В данном разделе регистрируются (хранятся) остатки по синтетическим счетам, субсчетам, а также соответствующим им аналитическим счетам на начало каждого учетного периода. Остатки по счетам учитываются при формировании отчетов, оборотных ведомостей и пр.

Когда Система начинает эксплуатироваться, в этот раздел самостоятельно заносятся входящие остатки средств по счетам на начало учетного периода, с которого предстоит вести учет. В дальнейшем, при закрытии очередного учетного периода, остатки на начало следующего учетного периода также формируются автоматически в результате переноса остатков по счетам (пункт главного меню: **Функции | Перенос остатков**).

Система хранит остатки по дебету и/или по кредиту каждого счета отдельно по бухгалтерской и управленческой оценкам. Для счетов, связанных с взаиморасчетами (ТФАУ: 5, 6, 7, 8), как правило, задаются и дебетовый и кредитовый остатки, для всех остальных счетов сумма остатка задается либо по дебету, либо по кредиту.

Для мультивалютных счетов (это счета при регистрации которых в разделе "План счетов" был установлен признак "Мультивалютный"), остатки задаются отдельной строкой для каждой требуемой валюты. Причем, кроме суммы остатка в валюте, по счету вычисляется сумма остатка в валюте-эквиваленте и сумма остатка в валюте отчетности в соответствии с видом учета и по курсам словаря "Наименования и курсы валют".

Внимание! Остаток по счету, заданный в данном разделе, и остаток по тому же счету, но заданный в разделе "Остатки товарно-материальных ценностей" в Системе учитываются независимо, в частности, при формировании оборотных ведомостей по счетам и аналитическим счетам не учитываются остатки из раздела "Остатки товарно-материальных ценностей", а при формировании оборотной ведомости по ТМЦ не учитываются остатки из раздела "Остатки средств по счетам".

Остатки материальных ценностей

Пункт меню:
Учет | Остатки товарно-материальных ценностей

В данном разделе регистрируются (хранятся) остатки товарно-материальных ценностей (остатки материальных запасов, остатки основных средств) на начало каждого учетного периода. Остатки товарно-материальных ценностей (ТМЦ) учитываются при формировании отчетов, оборотной ведомости по ТМЦ и пр.

Когда Система начинает эксплуатироваться, в этот раздел самостоятельно заносятся соответствующие входящие остатки на начало учетного периода, с которого предстоит вести учет. В дальнейшем, при закрытии очередного учетного периода, остатки на начало следующего учетного периода также формируются автоматически в результате переноса остатков по счетам материальных ценностей (пункт главного меню: **Функции | Перенос остатков**).

Каждая запись в разделе отражает остаток по одной из номенклатур, заданных в словаре "Номенклатор" и учитываемой на "материальном" счете (ТФАУ: 1, 2, 2da, 2md, 2pa, 2tr), числящейся за одним материально-ответственным лицом (МОЛ) и относящейся к определенному подразделению балансовой единицы (ПБЕ). Остаток выражается в количественном и суммовом выражении по бухгалтерской и управленческой оценкам. Кроме этого, в разделе, остаток на синтетическом "материальном" счете может быть детализирован до соответствующих счету аналитических счетов.

Количество остатка измеряется в основной и дополнительной единицах, а сумма остатка выражается в базовой валюте (или валюте операций по счету), валюте-эквиваленте (базовая, национальная) и в валюте отчетности (в соответствии с видом учета, к которому относится счет), по курсам словаря "Наименования и курсы валют".

Для мультивалютных счетов (это счета при регистрации которых в разделе "План счетов" был установлен признак "Мультивалютный"), остатки задаются отдельной строкой для каждой требуемой валюты.

Внимание! Остаток по счету, заданный в данном разделе, и остаток по тому же счету, но заданный в разделе "Остатки средств по счетам" в Системе учитываются независимо, в частности, при формировании оборотных ведомостей по счетам и аналитическим счетам не учитываются остатки из раздела "Остатки товарно-материальных ценностей", а при формировании оборотной ведомости по ТМЦ не учитываются остатки из раздела "Остатки средств по счетам".

Остатки по дебиторской и кредиторской задолженности

Пункт меню:
Учет | Дебиторская/ кредиторская задолженность

В данном разделе регистрируются (хранятся) остатки (сальдо) по дебиторской/кредиторской задолженности на начало каждого учетного периода. Остатки учитываются при формировании отчетов, оборотных ведомостей и пр.

Когда Система начинает эксплуатироваться, в этот раздел самостоятельно заносятся соответствующие входящие остатки по дебиторской/кредиторской задолженности (взаиморасчетам) на начало учетного периода, с которого предстоит вести учет.

Одновременно с регистрацией остатков в данном разделе, Система регистрирует соответствующие ведомости взаимных расчетов. Работа с ведомостями взаимных расчетов проводится в разделе "Расчеты с дебиторами/кредиторами".

В дальнейшем, при закрытии очередного учетного периода, остатки на начало следующего учетного периода формируются автоматически в результате переноса остатков по счетам взаиморасчетов (пункт главного меню: **Функции | Перенос остатков**).

Глава 3. Подготовка и печать документов

Работая с Системой, Вы можете создавать, регистрировать и печатать практически любые документы. Шаблоны для печати большинства подобных документов входят в комплект поставки Системы, но Вы всегда можете создать новый или исправить старый шаблон[8].

ОТРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ В ЖУРНАЛЕ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Система не требует обязательной регистрации первичных документов в своих документарных разделах (регистрах). Например, платежный документ, поступивший из другой организации, можно просто подшить в обычную папку, а в Систему ввести только ту информацию, которая необходима для правильного учета. Причем эту информацию можно вводить прямо в журнал учета хозяйственных операций.

С другой стороны, информация из зарегистрированных в Системе документов может быть перенесена в журнал учета хозяйственных операций. Этот процесс называется отработкой документов в журнале учета хозяйственных операций, когда по предварительно заданному правилу отработки автоматически формируется запись в журнале учета хозяйственных операций, включающая в себя соответствующие проводки. Таким образом суммы, характеризующие хозяйственную операцию, отражаются на соответствующих счетах (по дебету и кредиту).

Но Вы имеете полное право и не делать этого. Важно только понимать, что документы, зарегистрированные в Системе, но не отработанные в журнале учета хозяйственных операций, не будут учитываться ни при расчете оборотов и остатков по счетам, ни при подведении баланса, ни при проведении операций по учету материальных ценностей и взаиморасчетов с дебиторами/кредиторами.

Таким образом, регистры документов играют в Системе важную, но вспомогательную роль. И функции их ограничены, как правило, подготовкой, печатью документов и передачей содержащихся в них сведений в журнал учета хозяйственных операций.

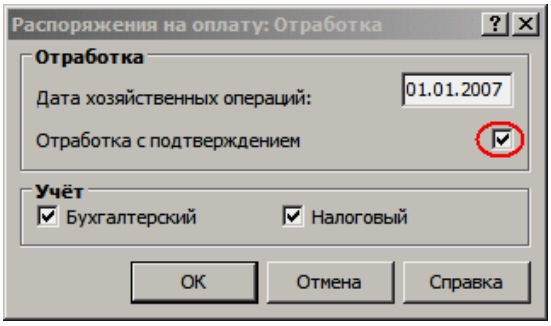
В любом документарном разделе для отработки документов, т.е. передачи содержащихся в них сведений в журнал учета хозяйственных операций используется действие: **Отработать документ в учете**[9].

Перед отработкой документа на экране отображается форма (окно) параметров отработки, например, следующая:

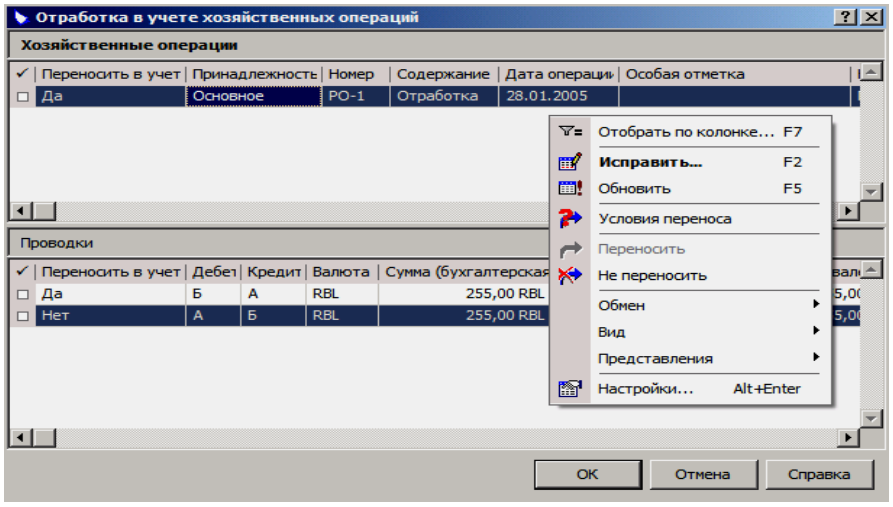
---

[8] Работа с шаблонами документов осуществляется в словаре "Шаблоны документов". Подробнее об этом смотрите в главе "Настройка и подготовка системы к работе" и в Электронной Справке.

[9] На данный момент, зарегистрированные в Системе базовые (первичные) документы могут быть отработаны только в бухгалтерском/налоговом типах учета. Для пользовательского типа учета нужные параметры операции вводятся прямо в журнал учета хозяйственных операций.



Обратите внимание на флажок признака "Отработка с подтверждением". Если он установлен, то после нажатия кнопки "ОК" Система выведет на экран окно предварительного просмотра (буфер) со списком сформированных, но еще не зарегистрированных хозяйственных операций:



Работая с этим окном, Вы можете:

- Просмотреть сформированные списки.
- При помощи команд контекстного меню **Переносить** и **Не переносить** пометить те хозяйственные операции и те проводки, которые Вы желаете зарегистрировать в журнале учета хозяйственных операций.
- Задать условия (параметры) переноса проводок с нулевыми суммой/количеством (команда **Условия переноса**);
- Исправить, при необходимости, значения характеристик хозяйственных операций и проводок.
- Нажатием кнопки "ОК" зарегистрировать в журнале учета хозяйственных операций помеченные (и при необходимости, исправленные) хозяйственные операции с их проводками.

Если флажок "Отработать с подтверждением" не установлен, то новые хозяйственные операции зарегистрируются в Системе без предварительного просмотра и редактирования их параметров.

Для того чтобы аннулировать результаты, проведенной ранее, отработки документов в журнале учета хозяйственных операций используется действие **Снять отработку "документа" в учете** (в главном окне соответствующего раздела).

Итак, на основании документа может быть зарегистрирован другой объект Системы - хозяйственная операция. Попутно отметим следующую особенность: Система и в других случаях позволяет регистрировать одни объекты (документы, записи учетных регистров) на основании других объектов. При

этом, между такими объектами устанавливаются связи. Связанные объекты нельзя исправлять или удалять. С помощью команды **Связи | Входные документы** и **Связи | Выходные документы** Вы можете просмотреть как объекты, на основании которых зарегистрирован выбранный объект (родительские объекты), так и объекты, зарегистрированные на основании выбранного объекта (дочерние объекты).

> **Например,** из записи списка банковских документов связи по входным документам "Распоряжения на оплату –> Банковские документы" могут открыть окно конкретного Распоряжения на оплату.

Вы можете просмотреть списки со связанными объектами не только для документов, которые рассматриваются в данной главе (распоряжения на оплату, банковские документы, кассовые документы), но и для других объектов, например, хозяйственных операций, входящих и исходящих счетов-фактур, входящих и исходящих авизо и т.п.; другими словами – везде, где имеется пункт меню **Связи**.

РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ОПЛАТУ

Пункт меню:
Документы | Распоряжения на оплату

Раздел предназначен для работы с документами (распоряжениями), которые регистрируются в Системе с целью дальнейшего формирования на их основе соответствующих банковских/кассовых (платежных) документов, отражающих требуемые банковские/кассовые операции.

В связи с этим все распоряжения в разделе делятся на два вида по способу проведения оплаты: безналичными - "по банку" или наличными - "по кассе", а данные содержащиеся в них соответствующим образом используются при формировании банковских или кассовых документов.

Распоряжения на оплату регистрируются:

- типовым способом (действия: **Добавить**, **Размножить**);
- по заранее подготовленным образцам, расположенным в словаре "Образцы распоряжений на оплату" - действие **Образцы**;
- на основании, зарегистрированных в Системе, лицевых счетов - действие **Лицевые счета**;
- на основании входящих счетов-фактур - в разделе "Входящие счета-фактуры";
- по данным плановых платежей - в разделе "Журнал платежей";

Распоряжения сформированные из других разделов Системы не могут редактироваться или удаляться непосредственно в разделе "Распоряжения на оплату". Такие распоряжения удаляются при выполнении действий по расформированию из того раздела и для тех исходных документов, на основании которых проводилось формирование.

Распоряжения на оплату могут формироваться в других модулях Системы, например, в модуле "Управление закупками, складом и реализацией".

На основании распоряжений на оплату формируются:

- банковские и кассовые документы - действие **Формирование | Сформировать документ**;
- хозяйственные операции - действие **Отработка | Отработать распоряжение в учете**.

Обычная процедура отработки распоряжения на оплату подразумевает, что на его основании формируется[10] соответствующий банковский или кассовый документ. Причем Система допускает формирование одного документа по группе исходных соответствующих распоряжений на оплату, которые могут консолидироваться по следующим признакам[11]:

- по основным реквизитам;
- без учета ставки НДС;
- без учета документа-основания;
- без учета документа-основания и ставки НДС.

Затем на основании созданного банковского или кассового документа формируется запись в журнале учета хозяйственных операций. Правила формирования хозяйственных операций на основании банковских/кассовых документов хранятся в словарях "Правила отработки банковских документов" и "Правила отработки кассовых документов".

Однако существует и другой вариант отработки. Дело в том, что Система не предусматривает обязательной электронной регистрации всех документов. Так, на основании "электронного" распоряжения на оплату может быть выписан "бумажный" документ. В этом случае основанием для регистрации хозяйственной операции выступает само распоряжение на оплату. По этой причине распоряжение на оплату может быть отработано в журнале учета хозяйственных операций, хотя, строго говоря, само по себе не является документом.

Правила формирования хозяйственных операций на основании распоряжений на оплату хранятся в словаре "Правила отработки распоряжений на оплату".

БАНКОВСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Пункт меню:
Документы | Банковские документы

Раздел[12] предназначен для работы с документами, которые отражают безналичные расчеты, например, с такими как: платежные поручения, платежные требования и т.п. Вы можете создать, заполнить, распечатать документ одной из установленных форм, а затем сформировать на его основании хозяйственную операцию.

Банковские документы регистрируются:

- типовым способом;
- по заранее подготовленным образцам, расположенным в словаре "Образцы банковских документов" - действие **Образцы**;
- по данным дебиторской/кредиторской задолженности - действие **Взаиморасчеты**;
- на основании, зарегистрированных в Системе, лицевых счетов - действие **Лицевые счета**;

[10]При формировании банковского/кассового документа из распоряжений на оплату сумма НДС может переносится или пересчитываться (для обеспечения требуемой точности) по соответствующим, установленной версии Системы, алгоритмам. Описание алгоритмов и соответствующих настроек Системы представлено в Электронной Справке.

[11]Подробное описание признаков консолидации распоряжений на оплату при формировании банковских/кассовых документов представлено в Электронной Справке.

[12]Функционирование раздела контролируется соответствующими параметрами Системы. В разделе **Файл | Сервис | Параметры | Банковские документы** Вы можете задать значения типа, префикса номера, вида оплаты, вида платежа, ставки НДС и особой отметки хозяйственной операции, формируемой при отработке банковского документа, которые будут использованы "по умолчанию" при формировании и отработке банковских документов.

- на основании распоряжений на оплату (РО) – из раздела "Распоряжения на оплату";

На основании банковских документов формируются:

- фактические платежи в раздел "Журнал платежей" - действие (спецификация) **Формирование | Сформировать/Расформировать платеж**;
- хозяйственные операции - действие (заголовок) **Отработка | Отработать документ в учете**.

Из раздела "Банковские документы" может быть произведена оплата счетов-фактур погашением векселей. Об этом см. в главе "Учет векселей".

По результатам подготовки банковских документов Вы можете распечатать на принтере:

- отдельный документ, сформировав его при помощи Crystal Reports (действие **Печать | Документ**);
- журнал регистрации банковских документов (действие **Печать | Журнал регистрации банковских документов**).

Формирование платежей из списка банковских документов

В процессе работы со списком банковских документов Система позволяет формировать записи раздела "Журнал платежей", а именно, фактические платежи на основании требуемых банковских документов. Формирование фактических платежей осуществляется при использовании команды **Формирование | Сформировать платеж** контекстного меню главного окна раздела "Банковские документы". При формировании платежей Система предоставляет выбор способа формирования:

- **по лицевым счетам** контрагента-плательщика/получателя (участвуют только открытые лицевые счета);
- **по плановым платежам** контрагента-плательщика/получателя (участвуют только активные плановые платежи);
- **фактический платеж**.

Формирование фактических платежей проводится:

- **с подтверждением** – каждый предварительно сформированный фактический платеж перед регистрацией в журнале платежей (ЖП) выдается Системой на просмотр и редактирование;
- **без подтверждения** – сумма требуемого банковского документа разносится фактическими платежами подряд по отмеченным плановым платежам или по отмеченным лицевым счетам.

Сумма формируемых фактических платежей в валюте платежа определяется следующим:

1. Если из БД не создано фактических записей ЖП, то **[***сумма формируемых фактических платежей***]** равна **[***сумме БД***]**.

2. Если из БД созданы фактические записи ЖП, то **[**сумма формируемых фактических платежей**]** равна **[**сумма БД**]** минус **[**сумма созданных ранее фактических платежей**]**.

3. Если из БД ранее созданы фактические платежи и **[***сумма созданных ранее фактических платежей***]** равна **[***сумме БД***]**, то фактический платеж не

создается и выдается сообщение "Сумма БД полностью разнесена по фактическим платежам".

4. Если из БД ранее созданы фактические платежи и сумма созданных ранее и создаваемого в данный момент фактического платежа больше суммы БД, то фактический платеж не создается и выдается сообщение "Сумма фактических платежей превышает сумму БД".

Для созданных на основании банковских документов фактических платежей устанавливается связь по входу с исходным банковским документом**,** при этом сформированные фактические платежи недоступны для коррекции.

Фактические платежи, сформированные на основании требуемого банковского документа, нельзя удалить из раздела "Журнал платежей". Для удаления таких фактических платежей (со связью по входу) необходимо расформировать ранее сформированные записи раздела "Журнал платежей" из раздела "Банковские документы".

Формирование фактических платежей по лицевым счетам

Способ формирования фактических платежей по лицевым счетам осуществляется по команде **Формирование | Сформировать платеж | По лицевым счетам**. При использовании данной команды Система выводит на экран окно **Журнал платежей: Формирование**, состоящее из двух таблиц (списков): список "Лицевые счета клиентов" - открытые лицевые счета (л/с) контрагента-плательщика/получателя и список "Платежи", при этом:

1. В выводимый список "Лицевые счета клиентов" Системой отбираются лицевые счета контрагента-плательщика если тип финансовой операции "приход", или получателя если тип финансовой операции "расход". При отборе - закрытые лицевые счета игнорируются. В список "Платежи" переносятся созданные ранее фактические платежи, связанные с данным БД, а показываются фактические платежи, относящиеся к текущему лицевому счету. Если в БД не задан соответствующий контрагент, то отбор лицевых счетов не происходит и Система выдает сообщения: "Не определен плательщик" или "Не определен получатель".

2. В списке "Лицевые счета клиентов" выбирается требуемый лицевой счет, по которому должен быть создан фактический платеж. Групповая операция по нескольким лицевым счетам недоступна , т.е. в списке может быть отмечен только один лицевой счет.

3. Для выбранной в списке "Лицевые счета клиентов" записи доступны соответствующие команды контекстного меню по формированию платежа - **Сформировать фактический платеж** (формирование с подтверждением) и **Сформировать фактический платеж без подтверждения** (формирование без подтверждения).

4. В форме редактирования параметров, создаваемого фактического платежа, **Журнал платежей: Параметры формирования** имеются следующие особенности заполнения полей:

- "Префикс" – может инициализироваться по соответствующей настройке, доступен для редактирования.
- "Дата платежа" – инициализируется датой банковского документа, доступна для редактирования.

- "Каталог платежей" – заполняется каталогом журнала платежей, доступен для редактирования.
- "Инструмент оплаты" – это характеристика типа платежа (платеж с расчетного счета, вексель, взаимозачет) и его разновидности (конкретный расчетный счет при наличии нескольких счетов, конкретный вид векселя, конкретный способ взаимозачета); заполняется из словаря.
- "Вид оплаты" - эта характеристика представляет собой дополнительный признак, присваиваемый документам, связанным с товарно-материальными ценностями или услугами, с целью их последующей группировки; заполняется из словаря видов оплат.
- "Контролировать превышение остатка по лицевому счету" - наличие (значение признака "Да") или отсутствие (значение признака "Нет") флажка в указанном поле определяет введение контролирования остатка лицевого счета или отказ от него, то есть сумма формируемого фактического платежа при наличии флажка ограничивается величиной остатка лицевого счета; данный признак активен (открыт для редактирования) только для финансовой операции "Расход" с признаком возврата "Прямая".

Ограничения по суммам формируемого фактического платежа следующие:

1. [Общая сумма, доступная к разнесению по требуемым лицевым счетам**]** равна **[**сумма БД**]** минус **[**сумма фактических платежей, созданных по этому БД**]**.

2. [Сумма фактического платежа**]** равна **[**сумма БД**]** минус **([**сумма созданных ранее фактических платежей по этому БД**]** плюс **[**сумма фактических платежей, созданных в текущем сеансе формирования платежей**])**, т.е. сумма БД (остаток суммы БД) может быть разнесена по нескольким лицевым счетам.

Ограничения по суммам формируемого фактического платежа с учетом признака "Контролировать превышение остатка по лицевому счету" следующие:

1. Если остаток на лицевом счете меньше либо равен нулю, то платеж не создается и Система выдает соответствующее предупреждение.

2. Если остаток на лицевом счете меньше либо равен сумме фактического платежа, то сумма фактического платежа уменьшается до суммы остатка лицевого счета.

3. Для остальных случаев – сумма создаваемого фактического платежа не корректируется.

После нажатия кнопки "ОК" в форме **Журнал платежей: Параметры формирования** с учетом проводимого формирования (с подтверждением или без подтверждения) в списке "Платежи" формы **Журнал платежей: Формирование** отобразится, созданный на основании требуемого лицевого счета, фактический платеж. Далее, если требуется, выбираем из списка "Лицевые счета клиентов" формы **Журнал платежей: Формирование** следующий лицевой счет и формируем необходимый фактический платеж.

После окончания формирования требуемых платежей необходимо нажать кнопку "ОК" в форме **Журнал платежей: Формирование**, только тогда сформированные фактические платежи из списка "Платежи" зарегистрируются в разделе "Журнал платежей".

Формирование фактических платежей по плановым платежам

Способ формирования фактических платежей по плановым платежам осуществляется по команде **Формирование | Сформировать платеж | По плановым платежам**. При использовании данной команды Система выводит на экран окно **Журнал платежей: Формирование**, состоящее из двух таблиц (списков): список "Плановые платежи" - активные плановые платежи контрагента-плательщика/получателя и список "Фактические платежи", при этом:

1. В список "Плановые платежи" Системой отбираются плановые платежи контрагента-плательщика если тип финансовой операции "приход", или получателя если тип финансовой операции "расход".

2. В список "Фактические платежи" отбираются платежи, ранее сформированные по плановым платежам из данного БД, а показываются те фактические платежи, которые относятся к текущему плановому платежу, выбранному в списке "Плановые платежи". При этом часть суммы планового платежа, уже погашенная фактическими платежами (например, при формировании фактического платежа по плановому из раздела "Журнал платежей"), рассчитывается как сумма всех фактических платежей, связанных с данным плановым платежом. Эта сумма отображается в столбце "Сумма фактических платежей" соответствующей записи списка "Плановые платежи".

3. Если банковский документ (БД) был создан на основе распоряжения на оплату (РО), а РО было создано на основе плановой записи (План) (одной или нескольких) журнала платежей (ЖП), т.е. имеет место схема ПланЖП → РО → БД, то для отбора платежей проводится дополнительный анализ:

Если сумма БД меньше или равна сумме РО, то отбираются только те платежи, на основе которых было создано это РО. При этом, если сумма БД меньше суммы РО, то исходные плановые платежи в итоге могут остаться не полностью закрытыми фактическими, и в этом случае оставшаяся их часть может быть использована стандартным образом для последующего разнесения.

Если сумма БД больше суммы РО, то отбираются как платежи, на основе которых было создано это РО, так и плановые платежи конкретного контрагента (плательщика или получателя в соответствии с данным случаем).

4. Для выбранной в списке "Плановые платежи" записи доступны соответствующие команды контекстного меню по формированию платежа - **Сформировать фактический платеж** (формирование с подтверждением) и **Сформировать фактический платеж без подтверждения** (формирование без подтверждения). При групповой операции формирования фактических платежей по нескольким плановым - доступно только формирование без подтверждения. Команда контекстного меню **Переформировать плановые платежи** позволяет задать расширенные условия отбора плановых платежей, в частности при отборе можно задать пустое значение контрагента и лицевого счета, а также изменить тип финансовой операции для отбираемых плановых платежей.

5. При формировании "без подтверждения" Система предлагает два варианта формирования фактического платежа:

- **Единый** - если при разнесении суммы БД проводится "доплата" "частично оплаченного" планового платежа и после этого остается остаток, то этот остаток включается в последний формируемый фактический платеж, связанный с данным плановым платежом.
- **Раздельный** - если при разнесении суммы БД производится "доплата" "частично оплаченного" планового платежа и после этого остается остаток, то этот остаток оформляется, как отдельный фактический платеж, не связанный с данным плановым платежом и в столбце "План/Факт" списка "Фактические платежи" помечается, как "Факт (Остаток)".

6. Особенности заполнения полей в форме редактирования параметров, создаваемого фактического платежа, **Журнал платежей: Параметры формирования** совпадают с описанным выше формированием фактических платежей ЖП из БД по лицевым счетам.

Ограничения по сумме формируемого фактического платежа следующие:

1. [*Сумма фактического платежа***]** равна **[***сумма планового платежа***]** минус **[***сумма фактических платежей, созданных ранее по данному плановому***]**. При этом сумма создаваемого платежа доступна для коррекции в соответствующих формах **Фактический платеж: Добавление/ Исправление**.

2. Сумма сформированных и созданных ранее фактических платежей при разнесении суммы данного БД не должна превышать сумму БД, а сумма фактических платежей по конкретной плановой записи может превышать сумму планового платежа.

3. Если валюта БД отлична от валюты планового платежа, то расчет и сравнение взаимодействующих сумм производится после пересчета из валюты БД в валюту планового платежа.

После окончания формирования требуемых платежей необходимо нажать кнопку "ОК" в форме **Журнал платежей: Формирование**, только тогда сформированные фактические платежи из списка "Фактические платежи" зарегистрируются в разделе "Журнал платежей".

Формирование фактических платежей напрямую

Способ формирования фактических платежей напрямую осуществляется по команде **Формирование | Сформировать платеж | Фактический платеж.** При использовании данной команды Система выводит на экран форму редактирования **Фактический платеж: Добавление** параметров создаваемого фактического платежа, поля которой заполнены в соответствии с параметрами исходного банковского документа и значениями настроек раздела, и предоставляет возможность отредактировать требуемые параметры.

При формировании фактических платежей из банковских документов, в Системе, существуют некоторые особенности заполнения полей в создаваемых платежах.

1. В качестве реквизитов документа-основания фактического платежа заполняются:

- Реквизиты документа-основания лицевого счета, если фактический платеж формируется по лицевым счетам; при незаполненных рекви-

зитах документа-основания лицевого счета соответствующие поля реквизитов документа-основания платежа не заполняются.

- Реквизиты документа-основания банковского документа, если фактический платеж формируется по плановым платежам или напрямую.

2. В качестве реквизитов документа-подтверждения фактического платежа заполняются:

- Номер и дата документа плательщика. Если заполнен хотя бы один из реквизитов "Документа плательщика", тип документа-подтверждения фактического платежа не заполняется.
- Тип, префикс, номер и дата документа-подтверждения банковского документа, если ни один из реквизитов "Документа плательщика" не заполнен.

3. В качестве реквизитов документа-сопровождения фактического платежа заполняются тип, номер и дата документа-сопровождения из соответствующего планового платежа).

4. Лицевой счет соответствует:

- Выбранному лицевому счету при формировании по лицевым счетам.
- Лицевому счету из плановой записи при формировании по плановым платежам.

5. Вид финансовой операции соответствует:

- Виду финансовой операции из исходного банковского документа при формировании по лицевым счетам.
- Виду финансовой операции из плановой записи при формировании по плановым платежам.

6. Если в исходном банковском документе определены значения в полях: "Ставка НДС", "Сумма НДС", то эти значения переносятся в создаваемый фактический платеж.

Расформирование ранее сформированных фактических платежей

В процессе работы со списком банковских документов можно как сформировать фактические платежи на основании требуемых банковских документов, так и расформировать ранее сформированные платежи.

Расформирование требуемых платежей осуществляется при использовании команды **Формирование | Расформировать платеж** контекстного меню главного окна раздела "Банковские документы" и заключается в удалении соответствующих записей раздела "Журнал платежей". Расформирование платежей может осуществляться как "с подтверждением", так и "без подтверждения":

- **Расформировать** (с подтверждением) **-** Система сформирует список, всех ранее созданных из требуемого банковского документа, фактических платежей. При этом в список войдут платежи, которые после формирования из исходного банковского документа были разделены в результате "оплаты" товарных документов (например, через функционал

модуля "Управление Закупками, Складом и Реализацией" из одноименного раздела "Журнал платежей"). Для отобранных к расформированию фактических платежей в окне **Журнал платежей: Расформирование** доступна команда контекстного меню **Расформировать**.

При подтверждении расформирования, отмеченных в списке платежей, Система удалит соответствующие записи раздела "Журнал платежей" и аннулирует связи удаляемых фактических платежей с исходным банковским документом.

- **Расформировать без подтверждения -** Система не отобразит на экране в окне **Журнал платежей: Расформирование** отобранные к расформированию платежи для предварительного просмотра, а проведет расформирование всех доступных к расформированию для данного БД фактических платежей с соответствующим удалением связей.

Как расформировать фактический платеж, который имеет связь по выходу с хозяйственной операцией, смотрите в разделе "Журнал платежей".

Если на основе, рассматриваемых в данном разделе, фактических платежей был создан другой документ или платеж был отработан в журнале учета хозяйственных операций (фактический платеж имеет связь по выходу), то такой платеж не может быть расформирован из раздела "Банковские документы". Для такого платежа первоначально из раздела "Журнал платежей" необходимо аннулировать связь по выходу.

Если при расформировании требуемого платежа на форме **Расформирование платежей** отмечен признак "Возвращать в исходный платеж", то Система проанализирует все сформированные фактические платежи для данного БД, а также связи БД по выходу и если найдет подходящую запись, то сумму данной расформируемой записи отнесет на эту подходящую запись фактического платежа.

КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Пункт меню:
Документы | Кассовые документы

Раздел предназначен для работы с документами, которые отражают наличные расчеты, например, с такими как: приходные и расходные кассовые ордера.

Кассовые документы регистрируются:

- типовым способом;
- по заранее подготовленным образцам, расположенным в словаре "Образцы кассовых документов" - действие **Образцы**;
- по данным дебиторской/кредиторской задолженности - действие **Взаиморасчеты**;
- на основании, зарегистрированных в Системе, лицевых счетов - действие **Лицевые счета**;
- на основании распоряжений на оплату (РО) – из раздела "Распоряжения на оплату";

На основании кассовых документов формируются:

- фактические платежи в раздел "Журнал платежей" - действие (спецификация) **Формирование | Сформировать/Расформировать платеж**;

  Примечание: формирование проводится аналогично банковским документам (см. выше).
- хозяйственные операции - действие (заголовок) **Отработка | Отработать документ в учете**.

По результатам подготовки кассовых документов Вы можете распечатать на принтере:

- отдельный документ, сформировав его при помощи Crystal Reports (действие **Печать | Документ**);
- журнал регистрации кассовых документов (действие **Печать | Журнал регистрации кассовых документов**).

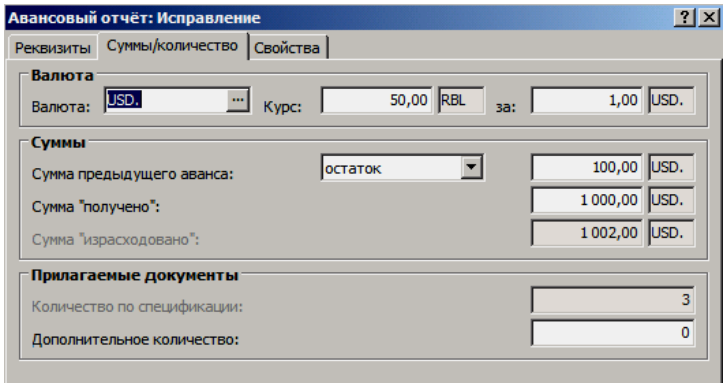
АВАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ

Пункт меню **Документы | Авансовые отчеты**

Авансовые отчеты относятся к категории документов, которые призваны материально-ответственному лицу отчитаться за использование денежных средств (аванса), выданных на приобретение товарно-материальных ценностей или оплату услуг.

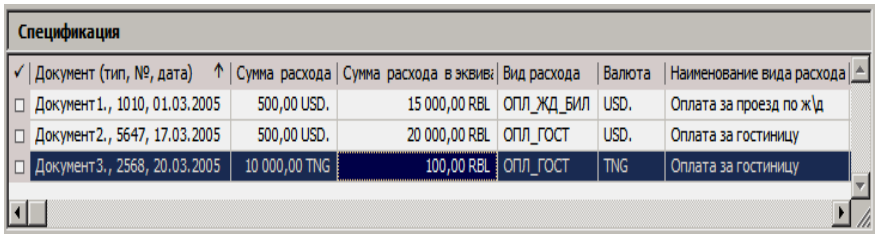
В выдаче аванса авансовые отчеты не участвуют. Авансовый отчет регистрируется позже, когда ответственное лицо отчитывается за израсходованные суммы, располагая надлежащими оправдательными документами, например, такими документами как: проездной билет, чеки ККМ, счета на оплату, счета-фактуры, накладные и т.п. Каждая подотчетная сумма вписывается отдельной позицией в список "Спецификация" главного окна раздела "Авансовые отчеты" и относится к соответствующему авансовому отчету, зарегистрированному в списке "Отчеты".

При регистрации авансового отчета (команда контекстного меню **Добавить**, **Размножить**) в форме **Авансовый отчет: Добавление** на вкладке "Реквизиты" задаются такие основные характеристики отчета , как: дата регистрации отчета, контрагент Организации и контрагент - подотчетное лицо. На вкладке "Суммы/количество" в поле "Валюта" определяется валюта авансового отчета, а в полях "Курс:__за:" отражается курс заданной валюты авансового отчета к базовой валюте Системы на дату регистрации отчета по данным словаря "Наименования и курсы валют".

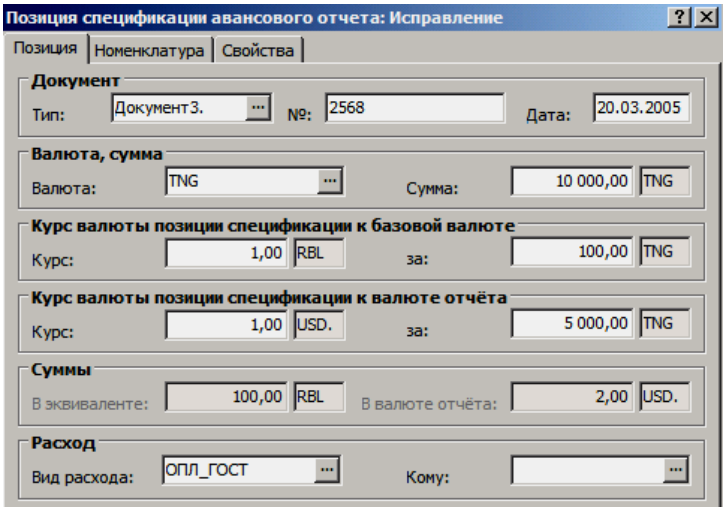


Сумма, выданная подотчетному лицу заносится в поле "Сумма "получено"", а значение в поле "Сумма "израсходовано"" вычисляется, как сумма позиций спецификации соответствующего авансового отчета, приведенных к валюте отчета.

Отдельные позиции спецификации авансового отчета, т.е соответствующие расходы подотчетного лица, могут отражаться в требуемой валюте. При этом курсовое соотношение валюты позиции спецификации и валюты авансового отчета вычисляется по данным словаря "Наименования и курсы валют" на дату заданную в спецификации. Сумма отдельного расхода в эквиваленте, также вычисляется по курсу на дату заданную в спецификации.



Однако, значение поля "Сумма "израсходовано"" в валюте отличной от базовой, соответствующего авансового отчета будет рассчитываться по курсам на дату регистрации отчета, а при изменении даты регистрации авансового отчета, суммы отдельных расходов в эквиваленте (в валюте-эквиваленте) будут пересчитаны по соответствующим курсам на новую дату регистрации отчета.



Цикл "жизни" авансового отчета в Системе включает в себя следующие этапы:

Регистрация ⇒ Печать ⇒ Касса ⇒ Учет

На основании зарегистрированных в Системе авансовых отчетов, с требуемой спецификацией расходов подотчетных лиц, формируются соответствующие кассовые документы - приходные или расходные кассовые ордера.

Сформировать требуемые хозяйственные операции (отработать авансовые отчеты в журнале учета хозяйственных операций), по заранее зарегистрированным в словаре "Правила отработки авансовых отчетов" правилам, можно при использовании пункта контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**.

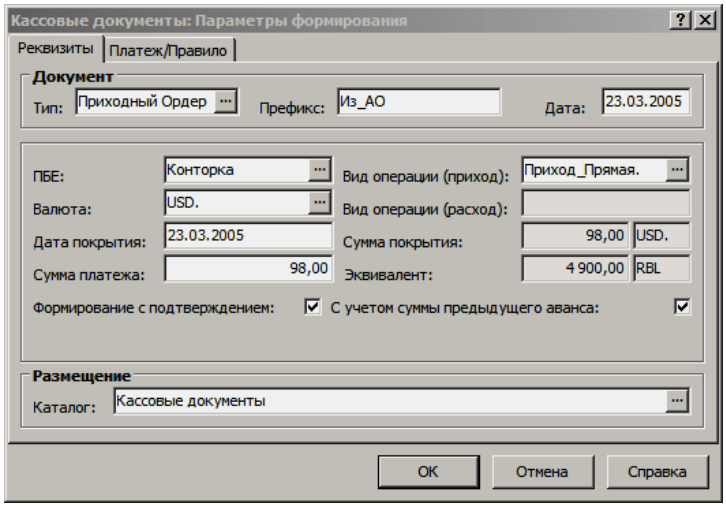
Формирование кассовых документов

В авансовом отчете Система сопоставляет сумму аванса и сумму остатка или перерасхода от предыдущего аванса с итоговой суммой спецификации – результатом будет сумма (сумма покрытия), на которую положено выписать приходный или расходный кассовый ордер для погашения задолженности подотчетного лица.

Для формирования приходных или расходных кассовых ордеров для расчетов по авансам контекстное меню списка "Отчеты" главного окна раздела "Авансовые отчеты" содержит пункт **Формирование | Кассовый документ | Сформировать**. При обратном действии - пункт меню **Формирование | Кассовый документ | Расформировать** – ранее сформированные

кассовые документы, по отмеченным в списке авансовым отчетам, будут аннулированы (удалены из базы данных Системы).

При расчете суммы покрытия для текущего авансового отчета может быть учтена сумма предыдущего аванса, которая задается в форме **Авансовый отчет: Добавление** на вкладке "Суммы/количество" в поле "Сумма предыдущего аванса" с учетом признаков "остаток" или "перерасход". Соответственно сумма с признаком "остаток", это - долг подотчетного лица перед Организацией по предыдущему авансу, а сумма с признаком "перерасход" - долг Организации подотчетному лицу. Однако, сумма предыдущего аванса будет учитываться при расчетах суммы покрытия для текущего авансового отчета только если в форме **Кассовые документы: Параметры формирования** отмечен соответствующий признак - "С учетом суммы предыдущего аванса".



При расчетах суммы покрытия по текущему авансовому отчету сумма предыдущего аванса с признаком "остаток" увеличивает сумму текущего аванса на сумму остатка, а сумма с признаком "перерасход" увеличивает сумму расходов по текущему авансу на сумму перерасхода. Также при расчетах суммы покрытия учитывается сумма фактического покрытия, т.е. суммы всех ранее сформированных кассовых документов из текущего отчета.

Если (учитывая признак "С учетом суммы предыдущего аванса") сумма аванса превышает сумму расходов по авансу, то кассовый документ будет сформирован только с видом финансовой операции - приход, а сумма покрытия рассчитается как разница между суммой аванса и суммой расхода.

Если сумма расходов по авансу превышает сумму аванса (учитывая признак "С учетом суммы предыдущего аванса"), то кассовый документ будет сформирован только с видом финансовой операции - расход, а сумма покрытия рассчитается как абсолютное значение от разницы между суммой аванса и суммой расхода.

Если сумма расходов по авансу соответствует сумме аванса (учитывая признак "С учетом суммы предыдущего аванса"), т.е. сумма покрытия нулевая, то кассовый документ не формируется.

При формировании кассового документа на основании одного авансового отчета, в зависимости от разрешенного вида финансовой операции на форме **Кассовые документы: Параметры формирования** доступно к заполнению одно из соответствующих полей: "Вид операции (приход)" или "Вид операции (расход)". Причем в настройках Системы, задаваемых в пункте главного меню **Файл | Сервис | Параметры** (параметры пользовательские, локальные) каталог "Авансовые отчеты", можно заранее определить

вид финансовой операции для создаваемых расходных или приходных кассовых документов. Тогда в зависимости от разрешенного вида финансовой операции соответствующие поля на форме заполнятся значениями из настроек.

Дата в поле "Дата покрытия" на форме **Кассовые документы: Параметры формирования** инициализируется датой регистрации соответствующего авансового отчета, а валюта в поле "Валюта" - валютой авансового отчета. Сумма в поле "Сумма платежа" инициализируется итоговой суммой покрытия авансового отчета в валюте поля "Валюта". Сумма покрытия в валюте-эквиваленте (сумма в поле "Эквивалент") рассчитывается по соответствующему курсу словаря "Наименования и курсы валют" на дату регистрации авансового отчета .

Расходные или приходные кассовые документы могут быть сформированы по группе, отмеченных в списке, авансовых отчетов. При этом на форме **Кассовые документы: Параметры формирования** поля "Сумма авансового покрытия", "Дата покрытия", "Сумма платежа" и "Эквивалент" - заблокированы и пусты. Для ввода доступны поля "Вид операции (приход)" и "Вид операции (расход)" - могут заполнятся из настроек Системы. Также доступны для ввода поля: "Валюта" - обязательно к заполнению и "ПБЕ" - не обязательно к заполнению. В результате формирования, на каждый авансовый отчет сформируется по одному кассовому документу на соответствующую итоговую сумму покрытия в валюте поля "Валюта" по курсам на соответствующие даты регистрации отчетов и с соответствующими видами финансовых операций.

При формировании кассовых документов для вида финансовой операции "Расход" в поле "Плательщик" кассового документа заносится контрагент Организации, соответствующего авансового отчета, а в поле "Получатель" контрагент - подотчетное лицо. Для вида финансовой операции "Приход", соответственно, эти же контрагенты поменяются местами.

В форме **Кассовые документы: Параметры формирования** на вкладке "Платеж/правило", в поле "Правило отработки" можно указать требуемое правило отработки, создаваемого кассового документа, в журнале учета хозяйственных операций. Соответствующее правило отработки должно быть предварительно зарегистрировано в словаре "Правила отработки кассовых документов".

Отражение сумм фактических платежей в авансовом отчете

Заполнение поля "Сумма "получено"" на вкладке "Суммы/количество" формы **Авансовый отчет: Исправление** может проводиться по соответствующим фактическим платежам, зарегистрированным в разделе "Журнал платежей", т.е суммы выбранных фактических платежей будут соответствовать сумме аванса, выданного подотчетному лицу.

Для данной операции применяется команда контекстного меню **Формирование | Журнал платежей | Сформировать связи с фактическими платежами**, вызываемая из списка "Отчеты" главного окна раздела "Авансовые отчеты". При использовании данной команды для требуемого авансового отчета, Система отобразит на экране главное окно раздела "Журнал платежей", в котором будут представлены фактические платежи, отобранные на основании следующего:

- тип финансовой операции фактических платежей - "Расход", признак возврата "Прямая";
- значения поля "Принадлежность" фактических платежей и авансового отчета совпадают;

- валюта фактических платежей совпадает с валютой авансового отчета;
- контрагент в фактических платежах совпадает с контрагентом "Подотчетное лицо" авансового отчета;
- фактический платеж ранее не формировался из спецификации расходов любого авансового отчета.

Отметив в окне "Журнал платежей" требуемые платежи нажимаем кнопку "ОК", при этом сумма в поле "Сумма "получено"", соответствующего авансового отчета, увеличится на сумму выбранных фактических платежей, а в Системе установится связь по входу авансового отчета с платежами раздела "Журнал платежей".

Команда контекстного меню **Формирование | Журнал платежей | Расформировать связи с фактическими платежами** позволяет аннулировать, совершенное ранее, отражение сумм фактических платежей в авансовом отчете. После выполнения данной операции сумма в поле "Сумма "получено"", соответствующего авансового отчета, уменьшится на сумму выбранных платежей, а связь по входу авансового отчета с выбранными платежами будет аннулирована. Для авансовых отчетов, имеющих связь по входу с фактическими платежами, но на основании которых были сформированы кассовые документы операция "Расформировать связи с фактическими платежами" не проводится.

Формирование платежей по спецификации расхода авансового отчета

Из списка "Спецификация" главного окна раздела "Авансовые отчеты" могут формироваться фактические записи раздела "Журнал платежей", т.е Система позволяет сформировать фактический платеж по требуемой строке спецификации расхода авансового отчета.

Если в поле "Кому" позиции спецификации авансового отчета определен контрагент-получатель суммы, указанной в спецификации, то по команде контекстного меню **Формирование | Сформировать платеж | Фактический платеж** Система сформирует фактический платеж на сумму и дату по спецификации, в валюте авансового отчета с видом финансовой операции "Расход" (по умолчанию), при этом в реквизитах сформированного фактического платежа будет указан контрагент-получатель из спецификации авансового отчета, а также его лицевой счет (если соответствующий лицевой счет зарегистрирован в Системе).

При формировании фактических платежей по лицевым счетам или по плановым платежам (команда контекстного меню **Формирование | Сформировать платеж | По лицевым счетам / По плановым платежам**) Система отберет лицевые счета или плановые платежи, относящиеся к контрагенту-получателю из спецификации авансового отчета. На основании отобранных записей стандартным образом формируются требуемые фактические платежи (см. раздел "Банковские документы").

Если фактический платеж формируется в валюте отличной от базовой и по требуемому лицевому счету, то в этом лицевом счете суммы отразятся в валюте лицевого счета, рассчитанные по курсам на дату формирования платежа. Дата формирования платежа (по умолчанию) берется из соответствующей строки спецификации авансового отчета. При изменении даты формирования, в создаваемом фактическом платеже соответствующем образом будет меняться курсовое соотношение валюты платежа и валюты-эквивалента.

ТОВАРНЫЕ ОТЧЕТЫ

Пункт меню:
Документы | Товарные отчеты

Товарные отчеты представляют собой разновидность хозяйственных документов, в которых обобщаются данные о движении товаров по определенному складу за требуемый период времени.

Товарный отчет состоит из заголовка и спецификации. В заголовке указываются общие характеристики товарного отчета: реквизиты, период формирования, склад, МОЛ, др. Спецификация состоит из отдельных строк - позиций спецификации. Каждая позиция спецификации отражает данные одной складской операции: дату и вид операции, наименование товара, код партии товара, коды вида оплаты, реквизиты документов и др.

Основным модулем Системы, в котором формируются товарные отчеты, является модуль "Управление закупками, складом и реализацией". В данном модуле товарные отчеты формируются только на основании фактических и отработанных товарных документов, в т.ч. приходных и расходных товарных документов, актов (списания недостач, оприходования излишков, комплектации и разукомплектации и пр.) и др. Описание алгоритмов формирования товарного отчета с конкретизацией переносимых из товарных документов данных приведено в руководстве пользователя модуля "Управление закупками, складом и реализацией".

Отработка сформированных товарных отчетов в журнале учета хозяйственных операций проводится в модуле "Бухгалтерский учет". Данный модуль (в отличии от модуля "Управление закупками, складом и реализацией") позволяет регистрировать товарные отчеты типовым способом.

На основании товарных отчетов формируются:

- входящие счета-фактуры по приходным спецификациям ТО - действие (заголовок) **Формирование | Входящие счета-фактуры | Сформировать входящий счет-фактуру**;
- исходящие счета-фактуры и плановые записи журнала платежей по расходным спецификациям ТО - действие (заголовок) **Формирование | Исходящие счета-фактуры, журнал платежей | Сформировать исходящий счет-фактуру, плановый платеж**;
- хозяйственные операции - действие (заголовок) **Отработка | Отработать отчет в учете**;
  Примечания:
  - действие **Отработка | Исключение товарного документа** позволяет задать реквизиты товарного документа, который следует исключить из товарного отчета при его отработке в учете;
  - при отработке товарных отчетов подбор правила к отчету осуществляется именно по виду складской операции - на каждый вид складских операций может быть зарегистрировано не более одного правила отработки;
- инвентарные карточки - действие (спецификация) **Формирование | Сформировать Инвентарные карточки**;

ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ

Пункт меню:
Документы | Внутренние документы

Раздел предназначен для работы с внутренними документами, которые используются с целью организации учета товарных документов в рамках бухгалтерских модулей, без дополнительного подключения логистических модулей, например, такого как - "Управление закупками, складом и реализацией".

Раздел является вспомогательным и предназначен исключительно для упрощенного учета движения ТМЦ в бухгалтерии, поэтому при использовании модуля "Бухгалтерский учет" совместно с модулем "Управление закупками, складом и реализацией" возможны расхождения в складском учете ТМЦ.

Внутренние документы регистрируются:

- типовым способом;
- по заранее подготовленным образцам, расположенным в словаре "Образцы внутренних документов" - действие **Образцы**;
- при списании или перемещении основных средств - раздел "Инвентарная картотека";
- на основании строк оборотной ведомости по ТМЦ;

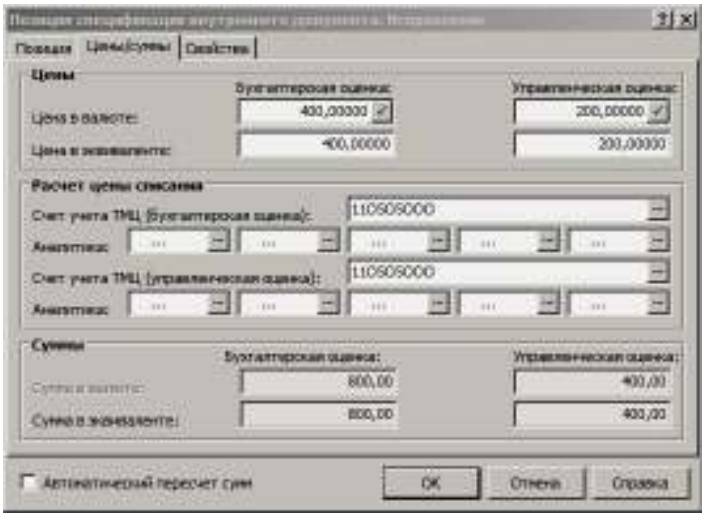
На основании внутренних документов формируются:

- хозяйственные операции - действие **Отработка | Отработка в учете**;

Заголовок внутреннего документа включает в себя общие характеристики товарного документа такие, как:

- тип, номер, дату регистрации;
- ПБЕ, принадлежность документа;
- набор контрагентов и их складов, характеризующих соответствующую операцию с ТМЦ ("От кого", "Кому", "Через кого");
- итоговую сумму по документу;

Каждая позиция в спецификации характеризуется: мнемокодом номенклатуры, фактическим количеством, счетом учета, партией или датой поступления (в соответствии с ТФАУ счета), ценой за единицу номенклатуры, суммой по позиции.



В спецификации цена за единицу номенклатуры (цена списания) рассчитывается автоматически[13]:

- если флажок в поле признака "Автоматический пересчет сумм" не установлен, то поле "Цена" доступно к вводу/редактированию цены - тогда, если в текущем документе/строке указаны: мнемокод номенклатуры, "материальный" счет учета ТМЦ, контрагент "От кого", валюта, ПБЕ, принадлежность, фактическое количество, а также дата поступления или партия, или учетная цена (в словаре "Учетные цены номенклатур"),

[13]Алгоритм расчета цены списания из внутренних документов см. в разделе "Хозяйственные операции".

то в результате пересчета значения поля "Цена" в нем будет отображена цена списания номенклатуры в валюте.

- если флажок в поле признака "Автоматический пересчет сумм" установлен, то поле "Цена" недоступно, а расчет цены списания проводится автоматически при изменении значения в любом из полей "Код (артикул)", "Дата поступления", "Партия", "Фактически", "Валюта", "Счет учета ТМЦ";

При формировании внутренних документов из раздела "Инвентарная картотека" учитывается значение признака "Переносить счет учета ОС во внутренний документ", задаваемое в формах следующих операций с картотекой: "Перемещение", "Списание"; а также в формах операций с составом групповой карточки: "Списание ", "Внутреннее перемещение", "Приход", "Передача в эксплуатацию". Если в поле данного признака установлен флажок, то в формируемый внутренний документ переносится счет/аналитика, заданные в форме операции (только для операций "Перемещение" и "Передача в эксплуатацию") или счет/аналитика, заданные в инвентарной карточке (для операций "Списание", "Внутреннее перемещение", "Приход", а также в случае если на форме операций счет не указан).

АКТЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Пункт меню:
Документы | Акты инвентаризации

Раздел предназначен для хранения актов инвентаризации. Функционал раздела позволяет:

- сформировать акты "вручную" или по учетным данным (остаткам ТМЦ);
- разнести количества расхождения ТМЦ по причинам избытка или недостачи - при регистрации акта "вручную" (см. ниже);
- сформировать по данным актов инвентаризации требуемые хозяйственные операции - действие **Отработка | Отработать документ в учете**;
- распределить[14] (при отработке в учете) количества расхождения пропорционально количеству в проводках планового списания ТМЦ;
- распечатать инвентаризационную опись ТМЦ - действие **Печать**;

Формирование акта по учетным данным

Действие **Формирование | По остаткам ТМЦ** позволяет сформировать акты инвентаризации на основании остатков ТМЦ на дату формирования. При использовании данного действия в форме условий (параметров) формирования требуется указать:

- на вкладке "Параметры" - реквизиты формируемого акта инвентаризации и документа-основания (тип, номер, дата);
- на вкладке "Условия" - условия отбора требуемых учетных данных в разрезе счета учета ТМЦ, МОЛ, номенклатуры и принадлежности;

При расчете остатков будут использованы данные регистра "Остатки ТМЦ" на дату начала учетного периода, в который входит дата формирования, и обороты по соответствующим операциям до даты формирования, зарегистрированным в разделе "Хозяйственные операции".

[14] О распределении см. в Электронной Справке (раздел "Правила отработки актов инвентаризации").

Флажок в поле признака "Учитывать нулевые остатки" разрешает формирование строк в спецификации, образующихся на основании нулевых остатков ТМЦ в разрезе условий формирования. Если флажок в поле признака не выставлен, то нулевые остатки при формировании акта не учитываются.

В результате формирования создаются соответствующие записи в таблице "Акты" и в спецификациях "Спецификация" и "Счета номенклатуры". По каждой строке фактическое количество равно учетным данным, т.е. первоначальное расхождение нулевое. Записи в спецификацию "Причины расхождения" не формируются. При формировании соответствующим образом учитывается типовая форма аналитического учета счета.

Строки с нулевым остатком ТМЦ (если требуется) включаются в формируемый акт инвентаризации, но в дальнейшем могут быть удалены из него. Для этого применяется действие **Формирование | Удалить строки без расхождений**.

Регистрация акта "вручную"

Акт инвентаризации включает в себя заголовок, где указываются общие реквизиты документа (тип, номер, дата, МОЛ, принадлежность) и три последовательно подчиненных спецификации: "Спецификация" (детализация по номенклатуре), "Счета номенклатуры" (детализация по учетным данным), "Причины расхождений" (детализация по причинам).

В таблице "Спецификация":

- указывается мнемокод номенклатуры, по которой выявлены количественные расхождения;
- отражается количество:
  - по учету - в основной (дополнительной) единице измерения по учетным данным (бухгалтерская, управленческая оценки);
  - по факту - фактическое количество ТМЦ в основной (дополнительной) единице измерения по бухгалтерской (управленческой) оценке, выявленное в результате инвентаризации;
  - расхождения, вычисляемое автоматически, как разность между фактическими и учетными данными, консолидированными здесь до текущей номенклатуры, т.е. без детализации по счету учета ТМЦ;

Внимание! В данной спецификации все количественные поля заполняются только автоматически на основании записей спецификаций "Счета номенклатуры" и "Причины расхождений", т.е. в результате разнесения того или иного расхождения по причинам расхождения. В связи с этим, если текущий акт формируется "вручную", то указав в данной спецификации мнемокод номенклатуры - требуется перейти к заполнению следующих спецификаций.

В спецификации "Счета номенклатуры":

- отражается (и не редактируется) мнемокод номенклатуры заданный в текущей строке таблицы "Спецификация";
- указываются:
  - в группе полей "Учет" - все необходимые учетные данные, т.е. проводится детализация расхождений в количествах текущей номенклатуры, учитываемой в разрезе счета, валюты, ПБЕ, а также соответствующих партий или дат поступления (поле "Счет" обязательно к заполнению, валюта по умолчанию - базовая);
  - в группах полей "Основная (дополнительная) единица измерения" - количество:

- по учету - в основной (дополнительной) единице измерения по учетным данным (бухгалтерская, управленческая оценки);
- по факту - фактическое количество ТМЦ в основной (дополнительной) единице измерения по бухгалтерской (управленческой) оценке, выявленное в результате инвентаризации;

  Примечание: значение в данном поле может корректироваться автоматически в результате заполнения спецификации "Причины расхождения" исходя из того, что: {*Количество по факту*} = {*Количеству по учету*} + {*Расхождение*}.
- расхождения - вычисляется автоматически, как разность между фактическими и учетными данными;

  Примечание: количество в данном поле корректируется и всегда равно сумме отдельных расхождений (с учетом знака) по соответствующей спецификации "Причины расхождения", где проводится детализация текущего расхождения по причинам расхождения.

Если в результате редактирования учетных/фактических количеств номенклатуры значение в поле "Расхождение" (спецификации "Счета номенклатуры") отлично от нуля, то текущая запись не будет зарегистрирована пока в спецификации "Причины расхождения" не будет указана соответствующая причина. Значение причины расхождения по умолчанию может быть задано в настройках раздела.

В спецификации "Причины расхождения" указываются:

- причины расхождений в соответствии с одноименным словарем;
- количество расхождения сопоставленное текущей причине расхождения в основной (дополнительной) единице измерения по бухгалтерской/управленческой оценкам;

ЖУРНАЛ ПЛАТЕЖЕЙ

Пункт меню:
Учет |
Журнал платежей

Раздел предназначен для учета платежей в разрезе плана и факта. Для учета движения плановых денежных средств служат плановые платежи, для учета движения фактических денежных средств – фактические платежи.

Платеж содержит информацию об определенной финансовой операции, совершаемой по определенному лицевому счету. Система автоматически увеличивает или уменьшает плановый или фактический текущий остаток по лицевому счету на сумму соответствующего планового или фактического платежа в зависимости от типа финансовой операции ("Приход" или "Расход").

Записи журнала платежей могут регистрироваться как в текущем, так и в других модулях Системы (в одноименном разделе).

Записи типа "План" журнала платежей регистрируются:

- типовым способом (действия: **Добавить плановый платеж**, **Размножить**);
- на основании исходящих счетов-фактур - в разделе "Исходящие счета-фактуры";
- на основании товарных отчетов - в разделе "Товарные отчеты";

Записи типа "Факт" журнала платежей регистрируются:

- типовым способом (действия: **Добавить фактический платеж**, **Размножить**);
- на основании планового платежа - действие: Сформировать фактический платеж;

- при разнесении поступившей суммы по плановым платежам или лицевым счетам - действие **Разнесение поступившей суммы**;
- на основании банковских документов – в разделе "Банковские документы";
- на основании кассовых документов – в разделе "Кассовые документы";
- на основании соглашений о взаимозачетах - в разделе "Соглашения о взаимозачетах";

По записям журнала платежей формируются:

- распоряжения на оплату – только по плановым платежам (действие: **Формирование | Сформировать распоряжение на оплату**);
- хозяйственные операции – только по фактическим платежам (действие: **Отработка | Отработать в учете**);

Поскольку сформировать хозяйственные операции можно только в модулях бухгалтерского учета, то основное назначение раздела "Журнал платежей" состоит в отработке фактических платежей, сформированных как в текущем, так и в других модулях Системы (например в модуле "Управление закупками, складом и реализацией" и др.).

Для удаления (аннулирования) ошибочной, ранее зарегистрированной на основании соответствующего фактического платежа хозяйственной операции используется действие **Отработка | Снять отработку в учете**. Однако, если платеж отработан в учете, а позднее при оплате[15] товарных документов[16] был разделен на две части (два фактических платежа), то для каждой части такого ранее единого платежа при отмене отработки в учете Система предложит:

- просмотреть все фактические платежи, связанные с ранее единым (исходным) фактическим платежом;
- отменить отработку в учете для всех фактических платежей, т.е. на всю сумму ранее единого (исходного) фактического платежа.

Если возникает ситуация, когда необходимо отменить отработку в учете только для нужной части разделенного (ранее единого) фактического платежа, то в Системе для выбранной части разделенного (ранее единого) платежа предполагается использовать действие **Отработка | Разорвать связи платежа с ХО**. При этом в Системе аннулируется связь по выходу выбранного фактического платежа с зарегистрированной хозяйственной операцией (ХО) без изменения суммы хозяйственной операции. В итоге получается "свободный" фактический платеж, который можно использовать в Системе.

Лицевые счета

Пункт меню:
Учет | Лицевые счета

С разделом "Журнал платежей" тесно связан раздел "Лицевые счета". В каждом таком лицевом счете содержится информация о текущем состоянии взаимных расчетов с контрагентами, представленная в разрезе плана и факта. Точно так же, как и запись о платеже, лицевой счет может быть зарегистрирован в другом модуле комплексной системы, например, в модуле "Управление закупками, складом и реализацией ". Наличие раздела "Лице-

[15]В данном случае, оплата - связь суммы платежа с суммой по спецификации, зарегистрированных в рамках Системы, соответствующих товарных документов.

[16]Оплата товарных документов (приходная накладная, ордер и т.п.) фактическими платежами не проводится в разделе "Журнал платежей" модуля "Бухгалтерский учет", а проводится, например, в разделе "Журнал платежей" модуля " Управление закупками, складом и реализацией".

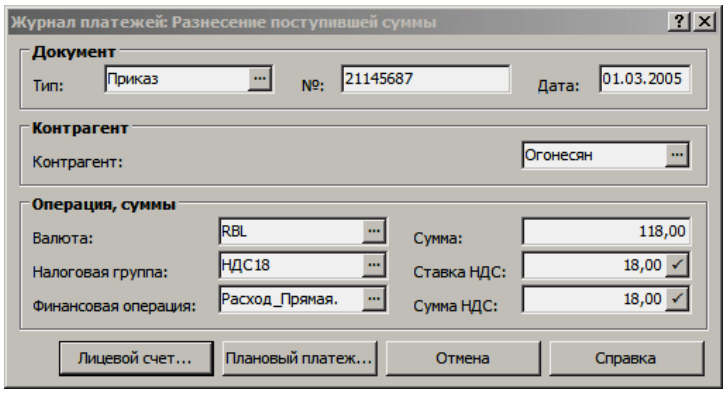
вые счета" в модуле "Бухгалтерский учет" обусловлено прежде всего тем, что запись о платеже может относиться к определенному лицевому счету[17].

Отражение платежей на лицевом счете зависит от типа финансовой операции и признака возврата:

- платежи, имеющие финансовую операцию типа "Приход" с признаком возврата "Прямая" увеличивают суммы полученных платежей;
- платежи, имеющие финансовую операцию типа "Приход" с признаком возврата "Возврат" уменьшают суммы отправленных платежей;
- платежи, имеющие финансовую операцию типа "Расход" с признаком возврата "Прямая" увеличивают суммы отправленных платежей;
- платежи, имеющие финансовую операцию типа "Расход" с признаком возврата "Возврат" уменьшают суммы полученных платежей;

Разнесение поступившей суммы

Действие **Разнесение поступившей суммы** позволяет разнести исходную сумму по соответствующим лицевым счетам контрагента-плательщика (получателя) или по соответствующим плановым платежам с одновременным формированием фактических платежей.



На форме параметров разнесения в поле "Контрагент" необходимо определить контрагента, на лицевые счета или плановые платежи которого предполагается отразить исходную сумму. В группе полей "Операция, суммы" в поле "Сумма" задается исходная к разнесению сумма. Все параметры заданные в группе полей "Операция, суммы" войдут в создаваемые фактические платежи.

Задав в форме требуемые параметры необходимо нажать одну из кнопок: "Лицевой счет" или "Плановый платеж", тогда в появившемся окне "Журнал платежей: Формирование" в соответствии с заданным контрагентом отберутся его открытые лицевые счета или активные плановые платежи. На основании отобранных записей стандартным образом формируются фактические платежи (см. раздел "Банковские документы):

- **с подтверждением** – каждый предварительно сформированный фактический платеж перед регистрацией в журнале платежей выдается Системой на просмотр и редактирование;
- **без подтверждения** – исходная сумма разносится фактическими платежами подряд по отмеченным плановым платежам или по отмеченным лицевым счетам;

[17]Попутно отметим, что можно вывести список платежей, относящихся к определенному лицевому счету. Для этого используйте в главном окне раздела "Лицевые счета" действие **Журнал платежей** для предварительно выбранного лицевого счета.

Оплата счетов-фактур

Команда контекстного меню **Оплата | Оплатить счета-фактуры** главного окна раздела "Журнал платежей", используемая для отмеченных в списке фактических платежей, позволяет:

- оплатить счета-фактуры, зарегистрированные в разделе "Входящие счета фактуры";
- оплатить счета-фактуры типа "отгрузка", зарегистрированные в разделе "Исходящие счета-фактуры";
- сформировать счета-фактуры типа "аванс" в раздел "Исходящие счета-фактуры";
- сформировать расход создаваемого счета-фактуры типа "аванс" на соответствующий счет-фактуру типа "отгрузка";

Внимание! Формирование и регистрацию оплаты требуемых счетов-фактур также допускается проводить из соответствующих разделов Системы: "Входящие счета фактуры" и "Исходящие счета-фактуры", но при этом отмена ранее проведенных оплат возможна только из того раздела, откуда проводилась соответствующая оплата.

В данном случае, оплата - связь суммы платежа с суммой по спецификации, зарегистрированных в рамках Системы, соответствующих счетов-фактур. Оплата возможна на основании тех фактических платежей, по которым:

- ранее не формировались счета-фактуры типа "аванс";
- ранее не проводилась оплата счетов-фактур или сумма соответствующего платежа больше суммы связанных с ним оплат;

Подбор соответствующих счетов-фактур для последующей оплаты, а также возможность формировать счета-фактуры типа "аванс" зависит от:

- установленного в Системе значения настройки "Учетная политика предприятия", соответственно - "Оплата" или "Отгрузка";
- вида финансовой операции, заданного для исходного фактического платежа, соответственно допустимые типы операции - "Приход" или "Расход" с учетом признака возврата - "Прямая" или "Возврат";
- заданных в форме "Журнал платежей: Оплата счетов-фактур" параметров оплаты;

При групповых операциях все исходные фактические платежи должны иметь одинаковый вид финансовой операции. Для фактических платежей с разными видами финансовых операций - групповые операции в Системе не проводятся. Если при оплате счетов-фактур на основании группы отмеченных платежей какой-либо платеж не оплачивает ни одного счета-фактуры, то данный платеж пропускается и процесс отработки продолжается.

Форма параметров оплаты / формирования

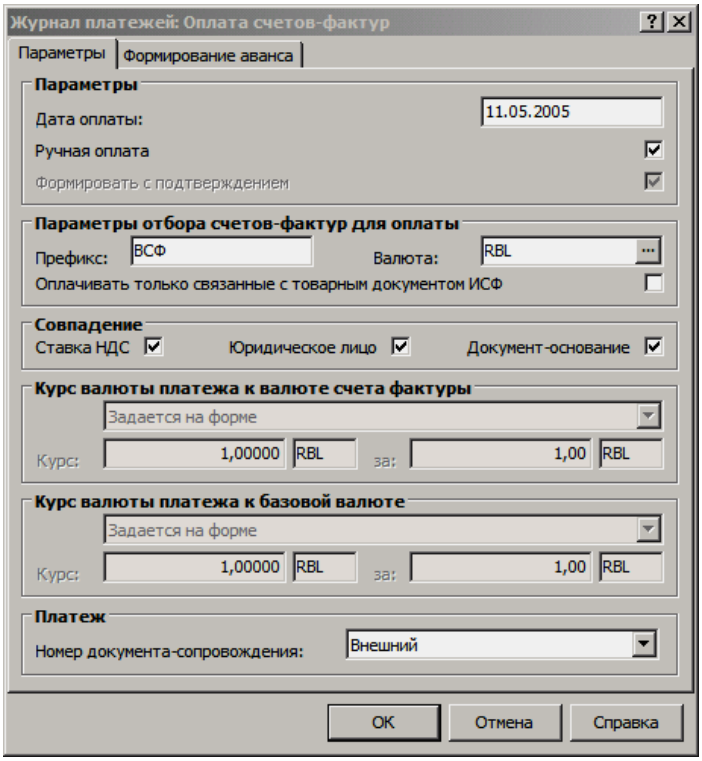
В форме "Журнал платежей: Оплата счетов-фактур" (см. ниже) на вкладке "Параметры" в группе полей "Параметры" задаются общие параметры оплаты счетов-фактур, такие как: "Дата оплаты" и "Формировать с подтверждением". Дата в поле "Дата оплаты" инициализируется датой регистрации соответствующего фактического платежа. Если выставить флажок в поле признака "Формировать с подтверждением", то формирование и оплата соответствующих счетов-фактур будет проводиться через "Буфер формирования", в котором Система представит к просмотру отобранные и уже предварительно оплаченные исходным фактическим платежом счета-фактуры, а также предварительно сформированные (с состоянием оплаты -

"не израсходован") авансовые исходящие счета-фактуры. В "Буфере формирования" требуется подтвердить факт оплаты и/или формирования соответствующих счетов-фактур.

Признак "Ручная оплата" задает требуемый алгоритм оплаты при использовании "Буфера формирования", в частности, "ручная" оплата позволяет более избирательно оплачивать счета-фактуры.

В группе полей "Параметры отбора счетов-фактур для оплаты" задаются параметры отбора счетов-фактур с нужным префиксом, валютой и наличием связей с товарным документом. Если, например, префикс и валюта не заданы, то к оплате отберутся счета-фактуры в любой валюте и с любым префиксом.

Счет-фактура может быть сформирован из соответствующих приходных (расходных) товарных документов (функционал модуля "Управление закупками, складом и реализацией"), а также из этого же приходного (расходного) товарного документа может быть сформирован (в итоге) фактический платеж с соответствующим видом финансовой операции. Если в Системе существует такая связь фактического платежа и счета-фактуры (через исходный товарный документ, например, приходный ордер, приходная/расходная накладная и т.п.), то при отборе счетов-фактур для отработки оплаты эта связь учитывается. Наличие или отсутствие флажка в поле признака "Оплачивать только связанные с товарным документом ИСФ" принимается во внимание только при оплате исходящих счетов-фактур (ИСФ) и при любой учетной политике в Системе.



Признаки (комбинация признаков) группы полей "Совпадение" задают расширенные условия отбора счетов-фактур к оплате на основании исходного фактического платежа:

- если установлен флажок в поле признака "Юридическое лицо", то отберутся только те счета-фактуры "Принадлежность" поставщика (ИСФ) или покупателя (ВСФ) которых совпадает со значением в поле "Принадлежность" фактического платежа; кроме этого, при отборе счетов-

фактур "Контрагент" фактического платежа должен совпадать соответственно с покупателем (ИСФ) или с поставщиком (ВСФ);

- если установлен флажок в поле признака "Документ-основание", то отберутся только те счета-фактуры реквизиты документа-основания которых совпадают с реквизитами документа-основания фактического платежа;
- если установлен флажок в поле признака "Ставка НДС", то отберутся только те счета-фактуры в спецификации которых есть строки со ставкой НДС, совпадающей со ставкой НДС фактического платежа, но при этом также отберутся счета-фактуры для какой-либо строки спецификации которых не задана налоговая группа, а ставка НДС нулевая;

Валюта исходного фактического платежа может (в общем случае) не соответствовать валюте оплачиваемых счетов-фактур. Задать требуемое курсовое соотношение валют счета-фактуры и платежа можно в соответствующих полях формы "Журнал платежей: Оплата счетов-фактур", таких как: "Курс валюты платежа к валюте счета-фактуры" и "Курс валюты платежа к базовой валюте". В зависимости от заданных валют эти поля могут быть заблокированы или соответственно разблокированы. В разблокированных полях можно задать способ определения курса:

- "Задается на форме" - в разблокированных полях "Курс:" и "за:";
- "По дате платежа" - по курсам словаря "Наименования и курсы валют" на дату, заданную в поле "Дата оплаты";
- "По дате регистрации СФ" - по курсам словаря "Наименования и курсы валют" на дату регистрации оплачиваемого счета-фактуры;
- "По дате документа-подтверждения" - по курсам словаря "Наименования и курсы валют" на дату регистрации документа-подтверждения оплачиваемого счета-фактуры.

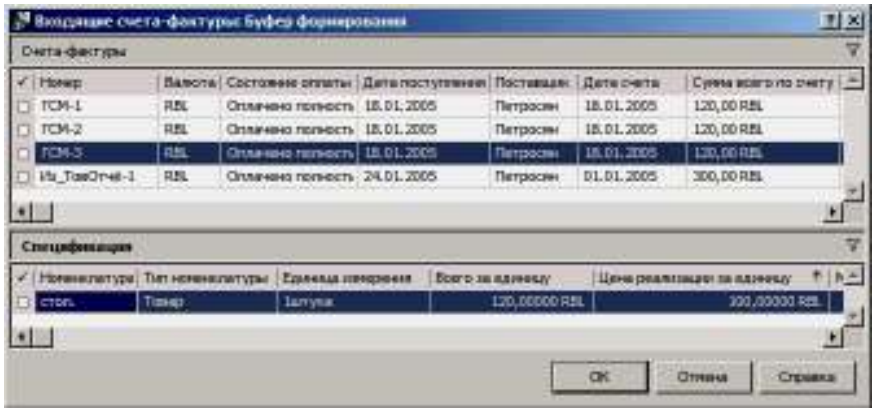
Значение (Внутренний/Внешний) задаваемое в поле признака "Номер документа-сопровождения" определяет особенности заполнения реквизитов документа-сопровождения в исходном фактическом платеже при оплате счетов-фактур (см. подробнее в Электронной Справке). При оплате исходящих счетов-фактур в поле данного признака устанавливается (и не редактируется) значение "Внутренний".

На вкладке "Формирование аванса" формы условий формирования задаются параметры формирования исходящего счета-фактуры типа "аванс" (см. ниже).

Буфер формирования

Задав в форме условий формирования требуемые параметры отбора и/или формирования соответствующих счетов-фактур нажимаем кнопку "OK", если при этом был отмечен признак "Формировать с подтверждением", то отобранные и уже предварительно оплаченные счета-фактуры, а также предварительно сформированные авансовые исходящие счета-фактуры отобразятся в окне "Входящие (Исходящие) счета-фактуры: Буфер формирования".

Для оплачиваемых счетов-фактур в столбце "Состояние оплаты" буфера формирования отображается обновленное состояние оплаты (оплачено полностью или оплачено частично), а также в соответствующих столбцах списка можно просмотреть, например: итоговую сумму по спецификации и общую сумму оплаты (сумма на которую произведен платеж плюс сумма всех предыдущих оплат спецификации). Для сформированных исходящих счетов-фактур типа "аванс" в буфере формирования состояние оплаты (т.е. расхода) только - не израсходован.



Примечание: если ни один из реквизитов "Документа-сопровождения" не заполнен, фактический платеж ранее не использовался для оплаты каких-либо документов и в результате оплачивается один (и только один) счет-фактура (ВСФ или ИСФ), то:

1. "Тип документа-сопровождения" заполняется из настройки соответствующего раздела (ВСФ или ИСФ) "Тип документа счета-фактуры";
2. "Номер документа-сопровождения" заполняется как "Префикс+Номер" оплаченного ВСФ или ИСФ;
3. "Дата документа-сопровождения" заполняется как "Дата" оплаченного ВСФ или ИСФ;

Для подтверждения оплаты (формирования) всего списка счетов-фактур нажимаем кнопку "ОК" в окне "Буфера формирования", при этом в соответствующем разделе "Входящие счета-фактуры" или "Исходящие счета-фактуры" меняется состояние оплаты счетов-фактур (формируются авансовые счета-фактуры), а также устанавливается связь оплаченных (сформированных) счетов-фактур с фактической записью раздела "Журнал платежей".

Отбор к оплате (формирование) счетов-фактур в зависимости от вида финансовой операции фактического платежа:

Вид финансовой операции фактического платежа	Отбор/формирование счетов-фактур
Расход-Прямая	ВСФ Примечание: значение в поле "Контрагент" фактического платежа совпадает со значением в поле "Поставщик" ВСФ.
Приход-Прямая	ИСФ и/или ИСФ типа "аванс" Примечание: при отборе значение в поле "Контрагент" фактического платежа совпадает со значением в поле "Получатель" ИСФ.
Расход-Возврат	ИСФ (отрицательная сумма по спецификации) Примечание: операция отражает возврат "товара" нам от покупателя, т.е. мы возвращаем деньги покупателю.
Приход-Возврат	ВСФ (отрицательная сумма по спецификации) Примечание: операция отражает возврат "товара" нами поставщику, т.е. нам возвращает деньги поставщик.

Ручная оплата в буфере

Если в форме условий формирования выставлен флажок в поле признака "Ручная оплата", то оплата счетов-фактур проводится только с подтверждением (через буфер), при этом:

- счета-фактуры при отборе не оплачиваются автоматически, а только заносятся в буфер со своим текущим состоянием оплаты;
- в контекстном меню буфера становятся доступны команды **Оплатить** и **Оплатить полностью**;
- команда **Оплатить полностью** групповая, т.е. может применяться для нескольких отмеченных счетов-фактур, при этом оплата спецификации счетов-фактур проводится последовательно начиная с первой позиции и на всю доступную сумму фактического платежа (платежей); при использовании данной команды в буфере меняется состояние оплаты соответствующих счетов-фактур;
- команда **Оплатить** применяется только для текущего (одного) счета-фактуры; при вызове данной команды на экране отображается окно с параметром "С учетом номенклатуры" (возможные значения параметра *Да* / *Нет*). Состояние параметра влияет на группировку формируемых неоплаченных (частично оплаченных) спецификаций. При выполнении команды "Оплатить" Система формирует на основании спецификации счета-фактуры список - "Неоплаченные спецификации", позиции которого группируются по: налоговой группе (налоговым ставкам); направлению НДС ("прямой"/"обратный"); дате включения в книгу оплат; реквизитам ГТД и стране производителю; состоянию признака "Не облагается НДС". Если был установлен параметр "С учетом номенклатуры", то при группировке учитывается еще и номенклатура строки спецификации счета-фактуры.

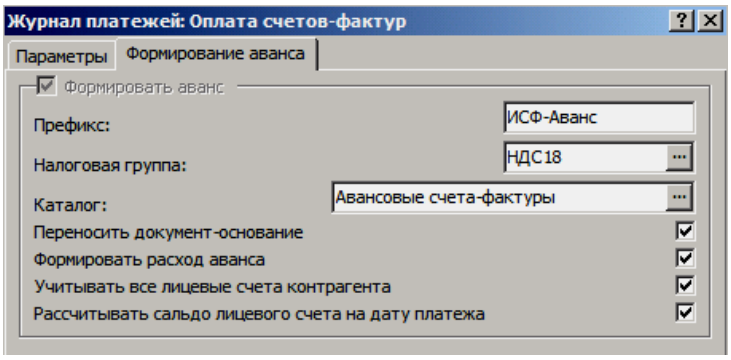
  В контекстном меню списка "Неоплаченные спецификации" доступны команды:

  - **Оплатить полностью**, при использовании которой оплачивается текущая или все отмеченные позиции списка;
  - **Оплатить**, при использовании которой реализуется алгоритм, позволяющий частично оплачивать текущую позицию списка (по аналогии частичной оплаты из разделов "Входящие/Исходящие счета-фактуры") - остаток к оплате по каждой строке списка рассчитывается как разница между суммами сгруппированных строк спецификации и сгруппированных строк истории оплаты.

  Внимание! Если параметр "С учетом номенклатуры" установлен и по данному счете-фактуре уже есть хотя бы одна запись оплаты в истории оплат, в которой НЕ указана номенклатура, то оплата не выполняется и выдается сообщение типа *Счет-фактура имеет оплаты, не связанные с номенклатурой. Оплата с учетом номенклатуры невозможна*.

- для подтверждения произведенной "ручной" оплаты в списке "Неоплаченные спецификации" нажимаем "Закрыть", а в буфере нажимаем "ОК"; отмена какой-либо произведенной оплаты в буфере не проводится, при необходимости возможно отменить только всю операцию - типовое действие "Отмена";
- алгоритмы формирования счетов-фактур типа "аванс" не меняются;

Особенности формирования ИСФ типа "аванс"



Состояние (заблокирован/разблокирован) признака "Формировать аванс" в форме условий формирования определяется только типом финансовой операции исходного фактического платежа:

- сформировать авансовый счет-фактуру нельзя, если тип финансовой операции платежа не "приход" или признак возврата не "прямая" - флажок снят, признак заблокирован;
- сформировать авансовый счет фактуру можно, если тип финансовой операции платежа "приход", признак возврата "прямая", но при этом существуют особенности, определяемые значением настройки "Учетная политика предприятия";

Если настройка "Учетная политика предприятия" - "оплата", то в форме условий формирования недоступны такие поля, как: "Формировать расход аванса", "Учитывать все лицевые счета контрагента", "Рассчитывать сальдо лицевого счета на дату платежа". Кроме этого, если в платеже задан лицевой счет, то не осуществляется контроль сальдо лицевого счета, т.е авансовый счет-фактура будет сформирован независимо от знака ("плюс" или "минус") сальдо.

Как правило, если текущий платеж еще не связан с оплатами, то авансовый счет-фактура сформируется:

- на всю сумму платежа, если не подобраны счета-фактуры к оплате (по заданным параметрам отбора);
- на весь остаток суммы платежа, если сумма платежа больше суммы текущей производимой оплаты;

Если значение настройки "Учетная политика предприятия" - "отгрузка", то формирование исходящих счетов-фактур типа "аванс" на основании соответствующих фактических платежей осуществляется:

- в рамках одного лицевого счета контрагента:
  - с контролем остатка (сальдо) по лицевому счету;
  - без контроля сальдо по лицевому счету;
- в рамках всех лицевых счетов контрагента;
  - только с контролем остатков (сальдо) по лицевым счетам контрагента;

В форме условий формирования доступны такие поля, как: "Формировать расход аванса", "Учитывать все лицевые счета контрагента", "Рассчитывать сальдо лицевого счета на дату платежа".

По состоянию признака "Рассчитывать сальдо лицевого счета на дату платежа" определяется дата, на которую рассчитается сальдо лицевого счета. Если флажок в поле данного признака не выставлен, сальдо рассчитается

на дату заданную в поле "Дата оплаты", в противном случае – на дату регистрации исходного фактического платежа.

Состояние признака "Учитывать все лицевые счета контрагента" определяет алгоритм формирования и сумму создаваемого исходящего счета-фактуры типа "аванс".

Если при оплате в исходных фактических платежах не определен соответствующий лицевой счет (поле "Лицевой счет" - пустое), а в форме условий формирования не выставлен флажок в поле признака "Учитывать все лицевые счета контрагента", то - счета-фактуры типа "аванс" не формируются.

Формирование с контролем сальдо лицевого счета

В фактическом платеже должен быть задан требуемый лицевой счет контрагента, в котором включен контроль сальдо - установлен флажок в поле признака "Контролировать сальдо лицевого счета".

1. Если в форме условий формирования не выставлен флажок в поле признака "Учитывать все лицевые счета контрагента", то алгоритм формирования следующий:

а) Рассчитывается остаток на соответствующем лицевом счете контрагента получателя/плательщика: из отмеченных в списке платежей отбираются фактические платежи, из которых не создавались ИСФ типа "аванс" и ИСФ типа "отгрузка" за период с даты открытия конкретного лицевого счета до даты расчета сальдо лицевого счета. Вычисляется сальдо лицевого счета на начало определенной по наличию флажка в поле признака "Рассчитывать сальдо лицевого счета на дату платежа" даты. При этом, если тип лицевого счета "внутренний", то ИСФ типа "аванс" не сформируются.

б) Анализируется сумма рассчитанного сальдо лицевого счета: если рассчитанное сальдо (остаток) на лицевом счете кредитовое (больше нуля) или нулевое, то на сумму исходного платежа создается ИСФ типа "аванс". Если остаток дебетовый (меньше нуля), то ИСФ типа "аванс" создается, но на сумму за вычетом дебетового остатка. Если при этом суммы не хватает для покрытия дебетового остатка, то ИСФ не сформируется.

2. Если в фактическом платеже задан требуемый лицевой счет контрагента, а в форме условий формирования выставлен флажок в поле признака "Учитывать все лицевые счета контрагента", то алгоритм формирования следующий:

- отбираются все лицевые счета контрагента-плательщика (получателя), которые не имеют тип "внутренний" и вид "закупка";
- для всех лицевых счетов контрагента должен быть включен контроль сальдо - установлен флажок в поле признака "Контролировать сальдо лицевого счета";
- для каждого лицевого счета рассчитается и анализируется сумма остатка (с учетом флажка в поле признака "Рассчитывать сальдо лицевого счета на дату платежа") аналогично порядку, описанному выше;
- для всех лицевых счетов суммируются с учетом знака величины этого остатка (сальдо);
- если рассчитанная таким образом суммарная величина сальдо неотрицательная (т.е. общее суммарное сальдо – кредитовое), то создается ИСФ типа "аванс" на сумму исходного платежа;

  Примечание. Может возникнуть некорректная ситуация, когда последовательно создается несколько авансов по платежам за одну дату – тогда нельзя контролировать условие непревышения общей суммы создавае-

мых авансов суммарного кредитового сальдо, т.к. сальдо по лицевому счету рассчитывается с точностью до дня, а не до платежа. Следовательно: необходимо избегать неоднозначности ситуаций формирования счетов-фактур по нескольким фактическим платежам, если у платежей совпадают даты и лицевой счет.

- если рассчитанная таким образом суммарная величина сальдо отрицательная (т.е. общее суммарное сальдо – дебетовое) и его величина не превышает суммы платежа, то создается авансовый СФ на сумму платежа за вычетом рассчитанной общей суммарной величины сальдо.

Формирование без контроля сальдо лицевого счета

Если требуется сформировать авансовый счет-фактуру, когда сальдо на лицевом счете контрагента отрицательное, то необходимо для такого лицевого счета отключить контроль сальдо. Для этого в соответствующем лицевом счете необходимо снять флажок в поле "Контролировать сальдо лицевого счета". Тогда, при формировании авансового счета-фактуры исключаются все проверки, в том числе коррекция суммы, что дает возможность сформировать счет-фактуру на сумму текущего платежа. В дальнейшем, если требуется, можно снова включить контроль сальдо.

Формирование расхода по авансу

Если в Системе существует связь фактического платежа и исходящего счета-фактуры типа "отгрузка" через исходный товарный документ или плановый платеж, то при значении настройки "Учетная политика предприятия" - "отгрузка" и на основании соответствующего фактического платежа, кроме формирования ИСФ типа "аванс", Система допускает сформировать расход создаваемого ИСФ типа "аванс" на соответствующий ИСФ типа "отгрузка".

Флажок в поле признака "Формировать расход аванса" в форме условий формирования инициирует подбор именно таких ИСФ типа "отгрузка", связанных с исходным фактическим платежом, и:

- если в результате отбора найден один ИСФ типа "отгрузка", то при подтверждении формирования создается ИСФ типа "аванс", формируется расход аванса (в буфере формирования состояние расхода - не израсходован) и, соответственно, оплачивается в счет аванса отобранный ИСФ типа "отгрузка";
- если в результате отбора найдено (подходит) несколько ИСФ типа "отгрузка", то при подтверждении формирования ИСФ типа "аванс" оплата ИСФ типа "отгрузка" в счет аванса не формируется, т.е Система сформирует ИСФ типа "аванс" с состоянием расхода "не израсходован", а далее отработку оплаты ИСФ типа "отгрузка" в счет аванса следует проводить из раздела "Исходящие счета-фактуры";

После завершения формирования расхода по авансу Система отображает информационное окно результата формирования/оплаты.

Прочее

При формировании ИСФ типа "аванс":

- дата создаваемого ИСФ типа "аванс" равна дате, заданной в поле "Дата оплаты";
- расчет сумм налогов проводится по заданной на вкладке "Формирование аванса" налоговой группе, если налоговая группа не задана, то в ИСФ типа "аванс" налоговая группа заносится из соответствующего фактического платежа;
- расчет сумм налогов (например, сумма НДС) проводится в соответствии со значением признака действующего налога - прямой/обратный (при-

знак задается в словаре "Налоги"), в соответствии с этим признаком выставляется соответствующий признак в спецификации создаваемого ИСФ типа "аванс";

- если на вкладке "Формирование аванса" выставлен флажок в поле признака "Переносить документ-основание", то в создаваемый ИСФ типа "аванс" переносятся реквизиты документа-основания соответствующего фактического платежа.

Отмена оплаты

Отмена оплаты/расформирование соответствующих счетов-фактур проводится только для фактических платежей, у которых есть связи по выходу с разделами: "Входящие счета-фактуры" или "Исходящие счета-фактуры". Все отмеченные в списке главного окна раздела "Журнал платежей" фактические платежи, для которых предполагается использование команды контекстного меню **Оплата | Отменить оплату…**, должны иметь одинаковый вид финансовой операции. Отмена оплаты/расформирование не проводится для счетов-фактур "оплаченных" или сформированных в других разделах Системы.

В Системе реализовано два варианта отмены оплаты/расформирования счетов-фактур:

- **Оплата | Отменить оплату счетов-фактур** – через "Буфер расформирования", в котором сформируется список счетов-фактур ранее оплаченных и/или сформированных на основании соответствующих исходных фактических платежей. В списке буфера расформирования необходимо выделить требуемые счета-фактуры и подтвердить отмену оплаты/расформирование нажав кнопку "ОК".
- **Оплата | Отменить оплату счетов-фактур полностью** – данный вариант предусматривает отмену оплаты/расформирование сразу для всех счетов-фактур ранее оплаченных/сформированных на основании отмеченных исходных платежей и без предварительного просмотра списка отобранных счетов-фактур.

При отмене оплаты/расформировании счетов-фактур Система скорректирует состояние оплаты ранее "оплаченных" входящих счетов-фактур, исходящих счетов-фактур типа "отгрузка", а также удалит все соответствующие оплаты спецификации из списка "История оплаты" для счетов-фактур, связанных с исходным фактическим платежом. Исходящие счета-фактуры типа "аванс", сформированные при любой учетной политике, будут расформированы только в состоянии расхода "Не израсходован", а если формирование исходящих счетов-фактур типа "аванс" проводилось с расходом (учетная политика "Отгрузка"), то оплата спецификации соответствующих исходящих счетов-фактур типа "отгрузка" будет аннулирована на сумму аванса. В результате отмены оплаты/расформирования, для исходных фактических платежей корректируется параметр "Расход суммы платежа на оплату счетов-фактур".

Примечание. Если реквизиты документа-сопровождения платежа совпадают с реквизитами счета-фактуры, то при полной отмене оплаты счета фактуры **реквизиты документа-сопровождения** платежа (тип, номер, дата) **очищаются.**

Сторно оплаты

По аналогии с "отменой оплаты", сторнирование оплаты счетов-фактур доступно только для фактических платежей, у которых есть связи по выходу с разделами: "Входящие счета-фактуры" или "Исходящие счета-фактуры". Оплаченные фактическими платежами счета-фактуры можно сторнировать из других разделов Системы. При сторнировании оплат (команда кон-

текстного меню **Оплата | Сторнировать оплату…**) необходимо указать дату сторно. Дата сторно по умолчанию инициализируется текущей датой.

В Системе реализовано два варианта сторнирования оплат счетов-фактур:

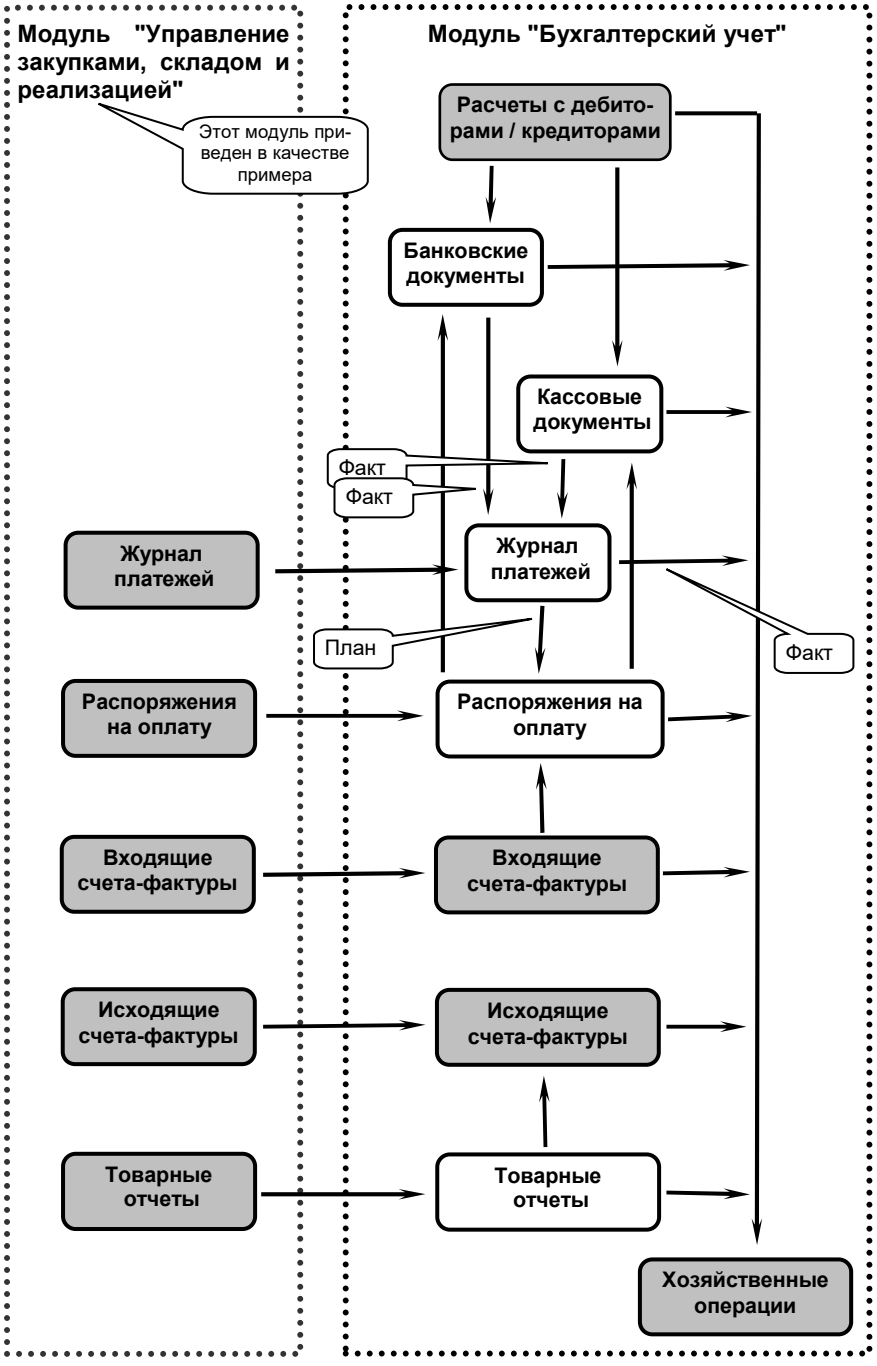
- Оплата | Сторнировать оплату счетов-фактур… – через буфер "Сторнирование оплаты";
- Оплата | Сторнировать оплату счетов-фактур полностью;

Система сторнирует оплаты спецификаций счетов-фактур, связанные только с исходным фактическим платежом и не связанные с другими оплатами, при этом соответствующим образом корректируется состояние оплаты счетов-фактур, оплата спецификаций которых была сторнирована. Удалить сторнированные записи можно, при необходимости, из других разделов Системы: "Входящие счета-фактуры" и " Исходящие счета-фактуры", непосредственно из списка "История оплаты", открываемого для конкретного требуемого счета-фактуры.

Примечание. Если реквизиты документа-сопровождения платежа совпадают с реквизитами счета-фактуры, то при полном сторнировании оплаты счета фактуры **реквизиты документа-сопровождения** платежа (тип, номер, дата) **очищаются.**

Внимание! Такие списки как - "История оплаты" и/или "История расхода" доступны из других разделов Системы: "Входящие счета-фактуры" и "Исходящие счета-фактуры".

Рисунок, иллюстрирующий основные информационные связи разделов Системы, описанных в Главе 3:



Глава 4. Учет хозяйственных операций

Каждый факт хозяйственной жизни организации или предприятия отражается соответствующим документом. В связи с этим, процесс заполнения журнала учета хозяйственных операций сводится к переносу данных из этого документа в журнал (таким образом документ отрабатывается в журнале учета хозяйственных операций).

Если первичный документ был зарегистрирован (сформирован) в каком-либо разделе Системы, его отработка в значительной мере автоматизирована. На основании такого документа по предварительно заданному правилу отработки формируется запись в журнале учета хозяйственных операций, включающая в себя соответствующие проводки.

Если документ не был зарегистрирован в Системе и хранится только на бумаге, то требуемые хозяйственные операции формируются вручную, непосредственно в разделе "Хозяйственные операции".

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Информационная структура хозяйственной операции может быть упрощенно представлена следующим рисунком:

Каждая зарегистрированная в журнале учета хозяйственная операция состоит из заголовка и спецификации – набора бухгалтерских проводок. Заголовок хозяйственной операции включает общие характеристики операции. Спецификация хозяйственной операции состоит из неограниченного числа бухгалтерских проводок, каждая из которых описывает движение средств с одного счета на другой.

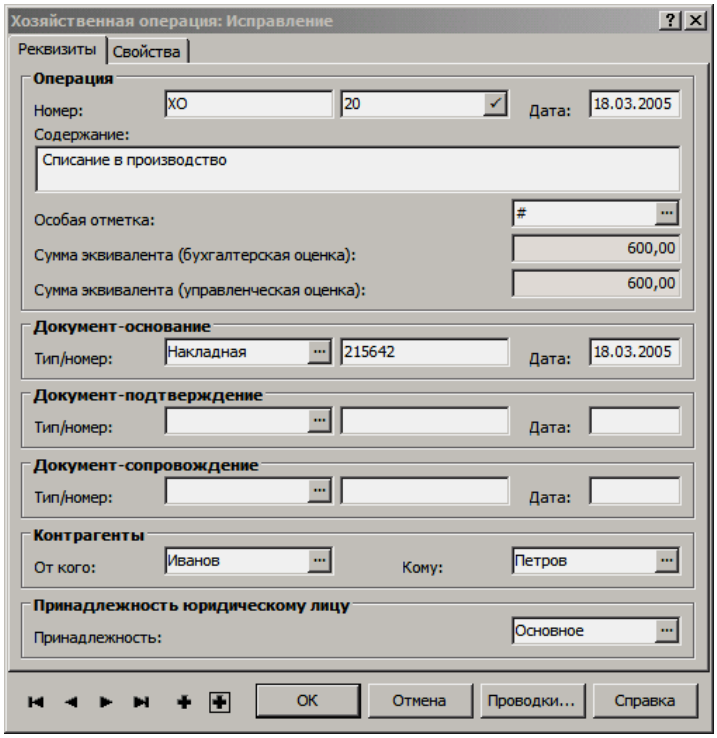
РЕГИСТРАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Пункт меню:
Учет | Хозяйственные операции

Регистрация хозяйственных операций может проводиться при работе с разделом "Хозяйственные операции"[18]. Этот раздел является главным информационным регистром для всей Системы. В него должна быть занесена информация обо всех хозяйственных операциях, проведенных за текущий учетный период. На основании накопленных в разделе данных, Система формирует оборотные ведомости и ведомости взаиморасчетов с дебиторами/кредиторами, отчетные документы, проводит переоценку валютных активов и пассивов, осуществляет перенос остатков и т.д.

В Системе реализовано два представления раздела: "По операциям" и "По проводкам". В первом случае структура раздела стандартная - одной записи таблицы "Операции" соответствует одна или несколько записей в спецификации (подчиненной таблице "Проводки"). Во втором случае используется одна таблица "Хозяйственные операции", где каждая запись соответствует одной проводке соответствующей хозяйственной операции.

При регистрации новой хозяйственной операции Вы можете последовательно создать хозяйственную операцию в таблице "Операции", задав при этом характеристики ее заголовка, а затем зарегистрировать в списке "Проводки" все необходимые проводки.



Однако более правильно поступать несколько иначе. На форме "Хозяйственная операция: Добавление" расположена кнопка "Проводки…". Если нажать эту кнопку, на экране появляется список проводок, аналогичный тому, что расположен в списке "Проводки" главного окна раздела "Хозяйственные операции". Используя этот список, Вы можете задать (или откорректировать) необходимые проводки, а затем вернуться в форму для регистрации хозяйственной операции.

Поясним, почему второй подход можно считать более корректным. В первом случае Вы вначале регистрируете только заголовок хозяйственной операции

[18] О регистрации хозяйственных операций из других разделов Системы читайте в соответствующих главах данной книги.

без проводок, а потом начинаете добавлять проводки. Во втором случае собственно регистрация хозяйственной операции со всеми ее проводками производится только в момент завершения работы с формой для задания характеристик заголовка. То есть хозяйственная операция регистрируется сразу в полностью сформированном виде. А это снижает вероятность каких бы то ни было ошибок и рассогласований.

Итак, подобно документам, хозяйственные операции регистрируются:

- типовым способом, при этом в представлении "По проводкам" действия: **Добавить**, **Исправить, Удалить** доступны из пунктов меню "Операция", "Проводка";
- по заранее подготовленным образцам, расположенным в словаре "Образцы хозяйственных операций" - действие **Образцы** (представление "По операциям");
- на основании, зарегистрированных в Системе, лицевых счетов - действие **Лицевые счета** (представление "По операциям");

  Примечание: указав требуемый лицевой счет Система представит форму редактирования хозяйственной операции, где в поля "От кого" и "Кому" будет занесен один и тот же контрагент лицевого счета.
- путем сторнирования текущей операции или группы выделенных операций - действие: **Сторно**;
- из других разделов Системы, например, из документарных разделов ("Распоряжения на оплату", "Банковские документы", "Кассовые документы", "Товарные отчеты" и др.) формируются хозяйственные операции отработки в учете соответствующих документов (по правилам отработки); из ведомости взаиморасчетов с дебиторами/кредиторами можно создать хозяйственную операцию, закрывающую задолженность, а из оборотной ведомости по товарно-материальным ценностям – хозяйственную операцию, отражающую списание ТМЦ; из инвентарной картотеки – хозяйственную операцию, отражающую ввод в эксплуатацию, списание, начисление амортизации и т.д;
- по заранее подготовленным образцам с использованием буфера - пункт контекстного меню **Образцы через буфер** (представление "По операциям"). Формирование возможно сразу по нескольким отмеченным образцам (по действию "Образцы" - только по одному образцу). После выбора образца/образцов на экране отображается окно "Буфер хозяйственных операций" со сформированными ХО. Возможно внесение необходимых изменений и перенос ХО в учет.

Подробнее в электронной справке на раздел "Хозяйственные операции".

Различные пользователи могут иметь разрешение на регистрацию в Системе различных хозяйственных операций. Подробнее о том, как может быть организовано такое разграничении прав пользователей, Вы можете прочесть в электронной справке на раздел "Условия работы с проводками".

Вы можете просмотреть объекты (документы), на основании которых зарегистрирована хозяйственная операция. Для этого воспользуйтесь командой контекстного меню **Связи | Входные документы**.

СУММА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Сумма хозяйственной операции всегда рассчитывается на основании проводок хозяйственной операции и отражается в заголовке текущей операции. Если в операции одна проводка, то сумма операции равна сумме этой проводки. Если в операции более одной проводки, то:

- сумма операции равна максимальному обороту из оборотов по дебету и по кредиту;
- суммы оборотов по дебету и по кредиту рассматриваются отдельно по каждому из присутствующих счетов;
- при расчете сумм оборотов для каждого из счетов по дебету и по кредиту, суммы проводок берутся со знаком, а при определении максимального оборота по абсолютному значению;
- если один и тот же счет стоит по дебету и по кредиту в нескольких проводках ХО, то суммы этих проводок в обороты по этому счету складываются по дебету и по кредиту отдельно;

Пример:

Счет дебет	Счет кредит	Сумма проводки
46	41	800 000
46	41	1 000 000
76	46	2 400 000
46	68/2	- 400 000
76	68/2	- 100 000

Расчет суммы хозяйственной операции:

1. Оборот по дебету счета 46: abs(800 000 + 1 000 000 - 400 000) = 1 400 000;
Оборот по дебету счета 76: abs(2 400 000 - 100 000) = 2 300 000;
Максимальный оборот по дебету равен 2 300 000;

2. Оборот по кредиту счета 46: abs(2 400 000) = 2 400 000;
Оборот по кредиту счета 41: abs(800 000 + 1 000 000) = 1 800 000;
Оборот по кредиту субсчета 68/2: abs(- 400 000 - 100 000) = 500 000;
Максимальный оборот по кредиту = 2 400 000;

3. Сумма хозяйственной операции будет равна максимальному из оборотов по дебету и по кредиту: 2 400 000.

ОСОБЕННОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА

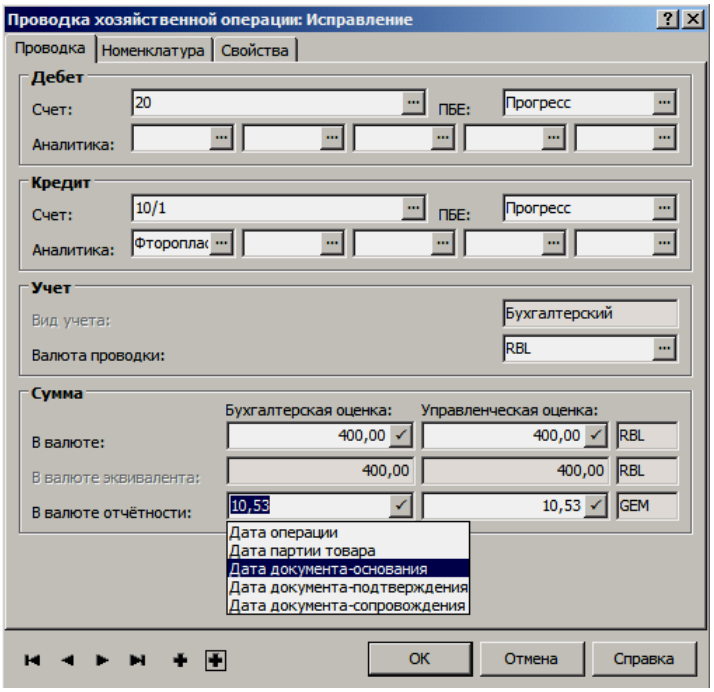
При регистрации хозяйственных операций в дополнение к обязательным реквизитам - префиксу и номеру, дате регистрации и содержанию операции - можно задать ряд дополнительных, но важных в учете реквизитов, по которым в последующем могут производиться как отбор хозяйственных операций, так и их комплексный анализ.

В качестве дополнительных реквизитов могут быть заданы:

- реквизиты документов (мнемокод типа, номер и дата регистрации), служащих основанием, подтверждением или сопровождением регистрируемой операции;
- мнемокод юридического лица, в рамках финансово-хозяйственной деятельности которого учитывается запись раздела - регистрируемая операция;
- реквизиты контрагентов (мнемокоды организаций или ответственных лиц), выступающих в регистрируемой операции в качестве плательщика (получателя товаров, услуг) и/или получателя суммы (отпускающего товары, услуги);
- особая отметка, представляющая собой дополнительный признак, присваиваемый объектам Системы (в данном случае – хозяйственной операции) с целью их последующего группирования.

Перечисленные реквизиты (обязательные и дополнительные) формируют заголовок операции. При регистрации проводок хозяйственных операций можно задать:

- Номера и ПБЕ дебетуемого и кредитуемого счетов;
- Аналитические счета (аналитика) по пяти различным признакам классификации для дебетуемого и кредитуемого счетов;
- Международный код валюты, в которой указана сумма проводки;
- Сумму проводки в валюте проводки по бухгалтерской и управленческой оценкам. При этом сумма эквивалента базовой валюты и сумма в валюте отчетности вычисляются автоматически по заданным курсам, в соответствии с видом учета и на одну из следующих, указанных в раскрывающемся списке поля, дат:
  - дата операции (по умолчанию),
  - дата партии товара,
  - дата регистрации документа-основания,
  - дата регистрации документа-подтверждения,
  - дата регистрации документа-сопровождения.
- номенклатурные (код, наименование, партия или дата поступления) и количественные параметры ТМЦ в разрезе бухгалтерской и управленческой оценок.



Таким образом, каждая регистрируемая хозяйственная операция характеризуется большим набором параметров, и Система может, по выбору пользователя в рамках необходимого целевого анализа, сформировать полный отчет о движении средств в разрезе любого из этих признаков или любой их комбинации.

БУХГАЛТЕРСКАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ОЦЕНКА

Бухгалтерский учет ведется на предприятии, в первую очередь, для подготовки информации для внешних пользователей об активах и обязательствах компании, финансовых результатах ее деятельности, т.е. для обеспечения

внешней отчетностью инвесторов, акционеров, покупателей, налоговые органы. Все записи бухгалтерского учета ведутся в строгом соответствии с нормативными документами, предоставляются точно в сроки предусмотренные законодательством, и в соответствующих, установленных МФ РФ формах. Таким образом, объектом бухгалтерского учета является финансово-хозяйственная деятельность предприятия в целом, выраженная в денежных единицах.

Управленческий анализ деятельности предприятия необходимо вести для обеспечения управляющего состава достоверной и оперативной информацией, необходимой для планирования, анализа, контроля, принятия решений. При этом соответствующая отчетность и сроки регламентируются только приказом об учетной политике предприятия или другими внутренними документами. Большая часть такой отчетности является "коммерческой тайной" предприятия. При анализе могут учитываться стоимостные и натуральные показатели (количество, время, трудозатраты), детализированные в некоторых случаях до отдельных сотрудников.

Система позволяет для всестороннего анализа деятельности предприятия использовать не только свои собственные (пользовательские) виды учета со своими планами счетов, но и также дополнительную оценку реальных фактов хозяйственной жизни. Для этого сумма каждой проводки, остатков и оборотов имеет два значения – "по бухгалтерской оценке" и "по управленческой оценке".

При подготовке отчетных документов Вы имеете возможность выбора, по данным каких оценок Вы желаете получить информацию. Очевидно, что для налоговых органов надо пользоваться данными бухгалтерских оценок, для принятия управленческих решений – управленческими оценками.

А причин, по которым объективная оценка финансово-хозяйственной деятельности организации или предприятия время от времени вступает в противоречие с правилами и инструкциями, существует множество:

> **Например**, при изменении цен, чтобы учесть привлечение дополнительных оборотных средств для поддержания товарного запаса, необходимо списывать товар по цене восстановления, исходя из суммы, необходимой для закупки следующей партии аналогичного товара. Однако по инструкциям прибыль от реализации товара положено определять как разность между суммой реализации и суммой закупки одной и той же партии товара.
>
> Другой пример: по закону мы имеем право списывать в убытки безнадежные долги только через определенный срок, даже если фирма-должник "канула в Лету". А потому, фактически разорившись, по документам фирма может еще некоторое время числиться преуспевающей.

УЧЕТ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

В Системе, учет операций в иностранной валюте возможен только по счетам, для которых в словаре "План счетов" установлен флажок в поле признака "мультивалютный". По таким счетам можно отражать операции в трех суммах одновременно: в любой иностранной валюте – валюта проводки (задается по факту), в валюте-эквиваленте, в валюте отчетности. Суммы в валюте отчетности учитываются, только если для соответствующего вида учета определена валюта отчетности.

Отсутствие флажка в поле признака "мультивалютный" указывает, что счет - одновалютный, а это значит, что для любого типа учета, ведущегося в Системе, суммы проводок по данному счету отражаются только в базовой валюте даже если в какой-либо проводке одновалютный счет корреспондирует с мультивалютным счетом и валюта проводки отлична от базовой, например, в случае переоценки валютных активов/пассивов (в общем слу-

чае если одновалютный счет корреспондирует с одновалютным счетом, то Система не позволит задать валюту проводки отличную от базовой).

Для регистрации валют и курсов валют, использование которых возможно в Системе, служит словарь "Наименования и курсы валют". В нем хранятся не только текущие курсы всех валют с учетом принадлежности к конкретному виду учета, но и предыдущие курсы за весь период эксплуатации Системы.

Учет валютных операций вносит особенности в выполнение следующих этапов ведения учета в Системе (в хронологической последовательности):

1. Настройка плана счетов. Необходимо установить перечень счетов (субсчетов), на которых должны отражаться суммы операции в требуемой валюте. Для всех этих счетов в плане счетов необходимо установить флажок "мультивалютный".

2. **Настройка и сопровождение словаря "Наименования и курсы валют".** Вы должны зарегистрировать в словаре наименования валют, а также курсы этих валют, с учетом вида учета, на начало эксплуатации Системы. В ходе дальнейшей работы Вы должны будете дополнять истории курсов валют после каждого изменения курсов, а если валютные хозяйственные операции регистрируются нерегулярно, то и того реже – по мере надобности, перед регистрацией новой операции.

3. Регистрация входящих остатков на начало месяца, с которого начинается эксплуатация Системы. Вы должны зарегистрировать остатки средств трех видов с указанием соответствующих кодов валюты и сумм остатков.

4. Отражение в учете хозяйственных операций, совершаемых в иностранной валюте.

При регистрации хозяйственной операции добавлением, в проводках по валютным счетам задают код валюты и сумму в валюте. Пересчет всех сумм операции по заданным курсам производится Системой автоматически на основании словаря "Наименования и курсы валют" в соответствии с видом учета[19] и на одну из следующих, указанных в раскрывающемся списке поля, дат:

- дата операции (по умолчанию),
- дата партии товара,
- дата регистрации документа-основания,
- дата регистрации документа-подтверждения,
- дата регистрации документа-сопровождения.

5. **Переоценка валютных активов и пассивов**. Эта операция должна выполняться для всех валютных счетов.

Как правило, переоценку проводят в конце учетного периода. Но можно делать ее неоднократно – тогда курсовая разница будет начисляться поэтапно. При переоценке анализируются входящие остатки и хозяйственные операции до дня переоценки. Если окажется, что соотношение валютной и эквивалентной сумм остатка на день переоценки не соответствует курсу валюты на день переоценки, то будет зарегистрирована соответствующая хозяйственная операция

Также проводится переоценка для сумм в валюте отчетности, при условии, что для конкретного вида учета определена валюта отчетности. Подробнее процедура переоценки описана в главе, посвященной закрытию учетного периода.

---

[19] Если Система ищет курс для определенного "Вида учета" со специальным признаком "Использование" и таких курсов нет, то дополнительно ищется курс для определенного "Вида учета" с признаком использования "Везде", а если и таких курсов нет, то Система использует "Курс Центрального Банка".

ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ИНВЕНТАРНЫХ ОБЪЕКТОВ

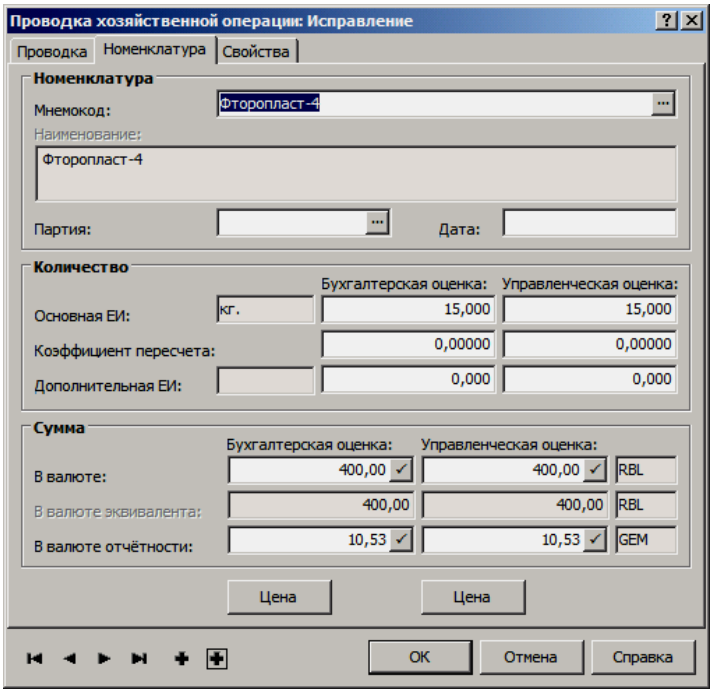
Все операции по учету инвентарных объектов выполняются в инвентарной картотеке Системы. Более подробно этот вопрос рассматривается (ниже) в главе "Инвентарная картотека". Здесь же отметим, что принятие к учету, перемещение, списание инвентарных объектов и все прочие операции с ними регистрируются только в инвентарной картотеке. Соответствующие хозяйственные операции формируются там же и попадают в журнал регистрации хозяйственных операций (раздел "Хозяйственные операции") в уже готовом виде.

Впрочем, если такая необходимость есть, Вы можете зарегистрировать хозяйственную операцию по принятию к учету, перемещению или списанию инвентарного объекта и непосредственно, работая с журналом учета хозяйственных операций (или отработкой соответствующего документа). Однако в данном случае необходимо помнить об этом и при регистрации этой операции в инвентарной картотеке снять в соответствующей форме флажок "Создать хозяйственную операцию". В противном случае хозяйственная операция будет зарегистрирована дважды, что приведет к ошибке в учете.

ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Система позволяет вести учет не только денежных средств, но и материальных ценностей. Причем учет материальных ценностей ведется как в стоимостном, так и в количественном выражении с детализацией по счетам, по валютам, по подразделениям балансовой единицы, по позициям перечня товарно-материальных ценностей, по материально-ответственным лицам, по партиям товаров или датам поступления.

При регистрации проводок, отражающих движение материальных средств, необходимо задать значения соответствующих характеристик на вкладке "Номенклатура" формы редактирования.



В зависимости от типовой формы аналитического учета счета, по которому ведется учет материальных ценностей, при регистрации проводки:

- для счета, имеющему типовую форму аналитического учета 2pa "Материалы, товары (партионный учет)", следует указать номер партии товаров;
- для счета, имеющему типовую форму аналитического учета 2da "Материалы, товары (учет по дате поступления)", наоборот, следует обязательно указать дату поступления, а номер партии указать не надо;
- для счетов, имеющих типовую форму аналитического учета 2 "Материалы, товары (учетные цены)" или 2md "Материалы, товары (средние цены)", ни номер партии, ни дату поступления указывать не надо;

Внимание! Если в проводке "материальный" счет (ТФАУ: 1, 2 - все) будет стоять по дебету и/или по кредиту, то в заголовке хозяйственной операции обязательно указывается контрагент "Кому" и/или "От кого" (соответственно).

Все счета, групповые счета, валюты, подразделения балансовой единицы, позиции номенклатуры товарно-материальных ценностей и контрагенты – материально-ответственные лица, участвующие в отражении остатков и оборотов материальных средств, должны быть зарегистрированы в соответствующих словарях. Заметьте, что в предыдущем предложении нет слов "предварительно зарегистрированы". Дело в том, что Система позволяет регистрировать записи в словарях прямо в процессе заполнения атрибутов проводок (если, конечно, этого не запретил администратор Системы). Впрочем, методологически более правильно не использовать эту возможность. Ведь какой-нибудь неопытный пользователь, не найдя в словаре нужного контрагента (валюту, номенклатуру и т.д.), может зарегистрировать его повторно, с другим мнемокодом. Это приведет к тому, что данные, например, по одному контрагенту, будут отражаться в отчетных документах в нескольких строках.

Расчет суммы проводки

Если проводка, регистрируемая (зарегистрированная) в Системе, отражает списание ТМЦ, то сумма такой проводки может рассчитываться (пересчитываться) автоматически. Для этого в Системе соответствующим образом инициализируется расчет цены списания единицы ТМЦ. Расчет цены списания проводится только для тех проводок, кредитовый счет которых имеет вторую типовую форму аналитического учета:

- **2.** "Материалы, товары (учетные цены)";
- **2md.** "Материалы, товары (средние цены)";
- **2pa.** "Материалы, товары (партионный учет)";
- **2da.** "Материалы, товары (учет по дате поступления)";

В Системе реализовано множество вариантов (методов) расчета:

- расчет цены списания для текущей (одной) проводки;
- расчет цены списания из внутренних документов;
- пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По средним ценам";
- пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По среднескользящим ценам";[20]
- расчет цены списания при помощи специальных функций;

[20] Метод пересчета "По среднескользящим ценам" рассмотрен в главе "Распределение средств по счетам".

Для каждого варианта (метода) существуют свои особенности в расчетах, результатом которых будет разная цена списания, а также сумма соответствующей проводки (группы проводок). Однако в любом случае, исходными данными для расчетов будут являться остатки на начало соответствующего периода, а также все проводки, формирующие оборот ТМЦ по требуемым "материальным" счетам, т.е. в общем случае будут рассматриваться все "приходы" и "расходы" ТМЦ за заданный период в разрезе групп уникальных значений: {*Счет*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*} + {*Дата поступления*}.

Учет аналитики счета ТМЦ:
- Пересчет цены списания для строки оборотной ведомости выполняется с учетом аналитики тех уровней, по которым в данной ведомости задана группировка.

- Пересчет цены списания при выполнении распределения средств по счетам выполняется с учетом аналитики тех уровней, которые указаны в отрабатываемой строке последовательности типа "Пересчет цены списания". Пересчет с учетом аналитики производится вне зависимости от того, какой порядок пересчета выбран (за период или на дату расхода).

- Пересчет цены списания для проводки хозяйственной операции (вызываемый как непосредственно из раздела, так и из проводки, найденной для строки оборотной ведомости) и для спецификации внутреннего документа выполняется с учетом аналитики тех уровней, для которых выставлены настройки *Учитывать аналитику 1 (2,3,4,5) -го уровня для пересчета цены списания* раздела "Хозяйственные операции".

При отборе подходящих проводок проверяется совпадение заданной аналитики счета ТМЦ с уровнями аналитики установленными в настройках. Совпадение проверяется для любого значения аналитики, включая пустую - т.е., если в проводке этот уровень не заполнен, но настройка установлена, то в расчет цены включаются только проводки с пустой аналитикой этого уровня. Если настройки ни для одного уровня не выставлены, то совпадение счетов проверяется только по синтетическому счету.

В рамках каждой группы Система оперирует со следующими суммами (период расчета с **Дата1** по **Дата2**):

- Сумма прихода: {**СуммаПр**} = {Сумма остатка на Дата1} + {Сумма оборота по дебету за период с Дата1 по Дата2};
- Количество прихода: {**КолПр**} = {Количество остатка на Дата1} + {Количество оборота по дебету за период с Дата1 по Дата2};
- Сумма остатка: {**СуммаОс**} = {СуммаПр} - {Сумма оборота по кредиту за период с Дата1 по Дата2};
- Количество остатка: {**КолОс**} = {КолПр} - {Количество оборота по кредиту за период с Дата1 по Дата2};

Прежде чем начать процесс расчета, Система проверяет наличие расхождений. Алгоритмы проверки и типы выявляемых расхождений такие же, как и при формировании строк оборотной ведомости по ТМЦ в рамках той же группы исходных значений. Если расхождений не обнаружено, либо обнаружены расхождения по суммовым показателям, то расчет цены списания выполняется. Если же обнаружены количественные расхождения, например, количество остатка меньше нуля (кредитовый остаток), то расчет цены списания не проводится - выдается соответствующее предупреждение.

Расчет цены списания для текущей (одной) проводки

Расчет инициализируется из раздела "Хозяйственные операции":

- в момент регистрации проводки - кнопка (в форме) "Цена" (бухгалтерская/управленческая оценки);
- для уже зарегистрированной проводки - команда контекстного меню (в главном окне раздела) **Рассчитать цену | Бухгалтерская / Управленческая оценка**;

Расчет цены списания проводится с учетом ТФАУ. В расчете учитываются следующие учетные данные:

- все проводки хозяйственных операций с даты начала учетного периода (**Дата1**), в котором расположена текущая проводка, до даты регистрации хозяйственной операции (**Дата2**), содержащей текущую проводку;

  Примечание: соответствующим образом не учитывается только проводка (сумма проводки), для которой рассчитывается цена списания, но будут учитываться все подходящие проводки с RN (регистрационный номер записи) меньшим, чем RN текущей проводки (записи).

- запись об остатке ТМЦ на дату начала учетного периода (**Дата1**);

Внимание! Если в данном случае расчет проводится для группы отмеченных в главном окне раздела проводок (в представлении "По проводкам"), то Система будет использовать метод расчета "По среднескользящим ценам" (особенности метода см. в главе "Распределение средств по счетам"). Для получения корректного результата предварительно потребуется отсортировать все проводки по дате учета в порядке возрастания.

1. Проводка с ТФАУ - 2ра. "Материалы, товары (партионный учет)"

С учетом характеристик исходной проводки Система отбирает учетные данные в разрезе тех же значений: {*Счет с ТФАУ: 2ра*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*}, где: "Счет" - счет по кредиту из исходной проводки, а "МОЛ" - контрагент "От кого" хозяйственной операции и т.д. С учетом отобранных данных рассчитываются: **СуммаОс** и **КолОс** (см. выше).

Примечание: фактически, отбор данных и расчет сумм остатков полностью соответствует процессу проводимому при формировании строки оборотной ведомости по ТМЦ для тех же исходных данных.

Тогда, цена списания номенклатуры (**Цена**) для текущей проводки рассчитается, как:

Цена = ***СуммаОс / КолОс***.

Сумма текущей проводки (**СуммаПров**) будет рассчитана в зависимости от количества номенклатуры (**КолНом**), заданного в проводке, как:

СуммаПров = ***Цена*** × ***КолНом***.

В результате расчета в текущей проводке (в форме/в главном окне раздела) в соответствующем поле отобразится новая сумма проводки (по бухгалтерской и/или управленческой оценкам).

2. Проводка с ТФАУ - 2da. "Материалы, товары (учет по дате поступления)"

Алгоритм расчета полностью идентичен расчету для счетов с ТФАУ: 2ра за исключением того, что при отборе учитываются данные в разрезе: {*Счет с ТФАУ: 2da*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Дата поступления*}.

3. Проводка с ТФАУ - 2md. "Материалы, товары (средние цены)"

Алгоритм расчета идентичен расчету для счетов с ТФАУ: 2ра за исключением того, что на расчет цены влияет параметр настройки "Рассчитывать средние цены в рамках Представителя Юридического лица", а именно:

- если значение параметра "Да", то при пересчете цены списания (из проводки хозяйственной операции, из строки оборотной ведомости по ТМЦ, при распределении средств по счетам, при использовании функций) - расчет проводится по всем контрагентам (МОЛ) и ПБЕ в рамках принадлежности операций/остатков юридическому лицу (независимо от заданных ПБЕ и МОЛ);

  Таким образом, с учетом характеристик исходной проводки Система отбирает учетные данные в разрезе значений: {*Счет с ТФАУ: 2md*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*Валюта*} + {*Номенклатура*}. Далее, с учетом отобранных данных (точно также) рассчитываются: **СуммаОс** и **КолОс**; **Цена** и **СуммаПров**.

- если значение параметра - "Нет", то отбор данных (и расчет) проводится в разрезе: {*Счет с ТФАУ: 2md*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*};

4. Проводка с ТФАУ - 2. "Материалы, товары (учетные цены)"

В данном случае, исходя из мнемокода номенклатуры текущей проводки, в словаре "Учетные цены номенклатур" ("Номенклатор") ищется подходящая запись типа "Факт" - учетная цена номенклатуры (**Цена**) по бухгалтерской и/или управленческой оценкам. Из всех подходящих записей отбирается запись с наиболее поздней датой начала действия, не превышающей дату регистрации хозяйственной операции, к которой относится текущая проводка. На основании подходящей учетной цены и количества номенклатуры (**КолНом**) проводки рассчитывается сумма проводки (**СуммаПров**).

Расчет цены списания из внутренних документов

Расчет инициализируется из формы редактирования записи спецификации раздела "Внутренние документы" и представляет собой частный случай расчета для одной (текущей) проводки, в данном случае - записи.

При расчете цены списания учитываются следующие учетные данные:

- все подходящие проводки хозяйственных операций с даты начала учетного периода (**Дата1**), к которому относится дата регистрации текущего документа, до даты регистрации текущего документа (**Дата2**), в разрезе тех же значений из текущего документа/строки: {*Счет*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*} + {*Дата поступления*}, где: "Счет" - счет из строки спецификации документа, а "МОЛ" - контрагент "От кого" из заголовка документа и т.д.; с учетом всех особенностей связанных с ТФАУ счета (см. выше);
- соответствующая запись об остатке ТМЦ на дату начала учетного периода (**Дата1**);

На основании отобранных данных рассчитываются: **СуммаОс** и **КолОс** (см. выше), а также цена списания номенклатуры (**Цена**) текущей строки спецификации документа:

***Цена** = **СуммаОс / КолОс**.*

В результате расчета в соответствующих полях формы отобразится цена списания номенклатуры (по бухгалтерской и/или управленческой оценкам).

Пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По средним ценам"

Расчет инициализируется из раздела "Оборотная ведомость по ТМЦ" при использовании команды контекстного меню **Пересчет цены списания** в окне сформированной ведомости. Расчет проводится как для одной, так и для группы строк оборотной ведомости, только для счетов с ТФАУ: 2md, 2pa, 2da.

При расчете цены списания учитываются следующие учетные данные:

- все проводки хозяйственных операций наполняющие текущую строку ведомости и отражающие "приход" ТМЦ за заданный в форме формирования период (с **Дата1** по **Дата2**), в разрезе тех же значений (по строке ведомости): {*Счет*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*} + {*Дата поступления*}, с учетом всех особенностей связанных с ТФАУ счета (см. выше);
- соответствующая запись об остатке ТМЦ на начало того учетного периода, в который попадает **Дата1**;

С учетом исходных данных рассчитываются: **СуммаПр** и **КолПр** (см. выше). Тогда, цена списания номенклатуры (**Цена**) по текущей строке оборотной ведомости рассчитается, как:

***Цена** = **СуммаПр / КолПр**.*

На основании рассчитанной единой (средней) цены списания проводится пересчет сумм во всех соответствующих проводках, наполняющих текущую строку ведомости и отражающих "расход" ТМЦ. Сумма каждой подходящей проводки (**СуммаПров**) будет рассчитана заново в зависимости от количества номенклатуры (**КолНом**), заданного в проводке, как:

***СуммаПров** = **Цена** × **КолНом**.*

В результате проведенного расчета (пересчета) цены списания номенклатуры, в разделе "Хозяйственные операции" изменятся соответствующие учетные данные (по бухгалтерской и управленческой оценкам), а текущая оборотная ведомость переформировывается.

Внимание! Команда контекстного меню **Хозяйственные операции | По проводкам** позволяет отобрать все проводки наполняющие текущую строку ведомости. В представленном окне отбора будет доступен весь соответствующий функционал раздела "Хозяйственные операции", в том числе и расчет цены списания для текущей (одной) проводки или группы отмеченных проводок. В данном случае, при пересчете цены списания для группы отмеченных и предварительно отсортированных в порядке возрастания даты учета проводок - будет использован метод расчета "По среднескользящим ценам". После инициализации такого пересчета требуется переформировать оборотную ведомость.

Функции расчета цены списания

Для расчета цены списания номенклатуры в калькуляторе, правилах отработки, табличных приложениях и т.п. можно использовать специальные функции. Данные функции только возвращают текущую цену списания номенклатуры по состоянию на заданную дату (на начало/конец дня) и не изменяют никаких учетных данных:

- **VPA** - для счетов с ТФАУ: 2. "Материалы, товары (учетные цены)";
- **VPD (VAPD)** - для счетов с ТФАУ: 2da. "Материалы, товары (учет по дате поступления)" на начало дня;

- **VPDE (VAPDE)** - для счетов с ТФАУ: 2da. "Материалы, товары (учет по дате поступления)" на конец дня;
- **VPM (VAPM)** - для счетов с ТФАУ: 2md. "Материалы, товары (средние цены)" на начало дня;
- **VPME (VAPME)** - для счетов с ТФАУ: 2md. "Материалы, товары (средние цены)" на конец дня;
- **VPP (VAPP)** - для счетов с ТФАУ: 2pa. "Материалы, товары (партионный учет)" на начало дня;
- **VPPE (VAPPE[21])** - для счетов с ТФАУ: 2pa. "Материалы, товары (партионный учет)" на конец дня;

При расчете цены списания через функции, используется алгоритм аналогичный расчету цены списания для текущей (одной) проводки, применяемый в данном случае к соответствующим учетным/исходным данным.

В расчете будут использоваться следующие учетные данные:

- все подходящие проводки хозяйственных операций с даты начала учетного периода (**Дата1**), к которому относится дата задаваемая в параметрах функции, до данной даты (**Дата2**) включительно (по состоянию на начало/конец дня), в разрезе остальных значений, задаваемых в параметрах функции: {*Счет*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*} + {*Дата поступления*}, с учетом всех особенностей связанных с ТФАУ счета (см. выше);
- соответствующая запись об остатке номенклатуры на дату начала учетного периода (**Дата1**);

На основании отобранных данных рассчитаются: **СуммаОс** и **КолОс** (см. выше), а также цена списания номенклатуры (**Цена**):

Цена = ***СуммаОс / КолОс***.

Контроль движения товарно-материальных ценностей

Для контроля движения ТМЦ можно сформировать оборотные ведомости (**Функции | Оборотные ведомости | …**) по счетам (со 2-й типовой формой аналитического учета "Материалы, товары ..."), аналитическим счетам, а также непосредственно оборотную ведомость по ТМЦ с учетом аналитики на материальных счетах (см. раздел "Оборотные ведомости").

Контроль кредитового остатка товарно-материальных ценностей

При регистрации хозяйственной операции, изменяющей количество товарно-материальных ценностей на счете, бывает важно контролировать, чтобы со счета не было снято больше ТМЦ, чем на нем имеется. Система может обеспечить такой контроль, если Вы настроите ее должным образом.

Выберите в меню **Файл | Сервис | Параметры** (Системные, локальные) раздел (каталог) "Хозяйственные операции", параметр "Контроль кредитовых остатков по ТМЦ". При редактировании этого параметра Вы можете установить или снять флажок контроля. Если флажок установлен, то принимаются во внимание значения следующих двух параметров: "Контроль кредитового остатка по количеству" и " Контроль кредитового остатка по

[21] VAPD, VAPDE, VAPM, VAPME, VAPP, VAPPE - расширенные функции (с учетом аналитики материального счета).

сумме". Они определяют, контроль чего требуется – или количества, или суммы, или того и другого.

Когда Вы захотите зарегистрировать (или исправить) проводку, Система предварительно проверит, каким окажется остаток ТМЦ по счету в результате этого действия. И если проводка снимает со счета больше ТМЦ, чем имеется, то Система выдаст Вам сообщение о кредитовом остатке по счету. Такое же сообщение Вы получите, когда захотите удалить проводку оприходования ТМЦ или уменьшить поступление ТМЦ, если в результате этих действий станет отрицательным остаток ТМЦ.

Количество товарно-материальных ценностей может проверяться в основной или дополнительной единице измерения по бухгалтерской и управленческой оценке. Сумма может проверяться по бухгалтерской и управленческой оценке: в валюте проводки, валюте эквивалента и валюте отчетности.

Если типовая форма учета материального счета "по партиям", то расчет будет вестись в рамках партии. При типовой форме учета материального счета "по дате поступления" расчет ведется в рамках даты поступления.

СТОРНИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Сторнирование хозяйственной операции позволяет аннулировать результат регистрации хозяйственной операции, которую нежелательно или невозможно удалить (например, из закрытого учетного периода). Команда контекстного меню **Сторно** действует для одной или нескольких выбранных хозяйственных операций.

Сторнирование каждой исходной хозяйственной операции заключается в формировании новой хозяйственной операции, у которой:

- дата операции задается в форме задания параметров сторнирования;
- номер операции генерируется Системой в рамках того же префикса, который был у исходной хозяйственной операции;
- все суммы и количества операции (включая суммы в проводках) равны соответствующим суммам исходной операции, взятым со знаком "-" (минус);
- остальные параметры операции и проводок (кроме, естественно, их регистрационных номеров) полностью совпадают с параметрами исходной операции и исходных проводок.

Сформированная сторнирующая операция размещается в каталоге, указанном в форме задания параметров сторнирования.

Если в настройках Системы установлен какой-либо вариант контроля кредитового остатка ТМЦ, Система может запретить формирование сторнирующей операции (если в результате нее на счете окажутся отрицательные суммы или количества), выдав соответствующее сообщение. В этом случае на время проведения операции сторнирования следует отключить соответствующую настройку, и сторнирующая операция будет сформирована.

Внимание! Операция сторнирования имеет следующие особенности:

- Удаление сторнированной хозяйственной операции из открытого учетного периода возможно, и влечет одновременное удаление сторнирующей хозяйственной операции.
- Возможно удаление одной только сторнирующей (без сторнированной) хозяйственной операции. Перед удалением система выставит соответствующий запрос. После удаления Система вернется к состоянию до создания сторнирующей операции - по сути это откат сторнирования.

ФОРМИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Пункт меню:
Функции | Формирование хозяйственных операции

Раздел предназначен для формирования любых хозяйственных операций на основании других, уже зарегистрированных в Системе, хозяйственных операций по специальным шаблонам формирования.

Раздел позволяет:

- создавать шаблоны;
- создавать в спецификации шаблонов правила формирования хозяйственных операций и проводок хозяйственных операций вручную или по образцам;
- формировать хозяйственные операции по шаблонам, просматривать связи шаблона с исходными и сформированными хозяйственными операциями;
- расформировывать созданные по шаблону хозяйственные операции.

Раздел может применяться с целью трансформации учетных данных от одного вида учета к другому, осуществляемой здесь на уровне хозяйственных операций, с возможностью частичного/полного переноса и агрегации данных.

Каждый шаблон, хранящийся в данном разделе включает в себя спецификацию - правила формирования хозяйственных операций и правила формирования проводок данных операций.

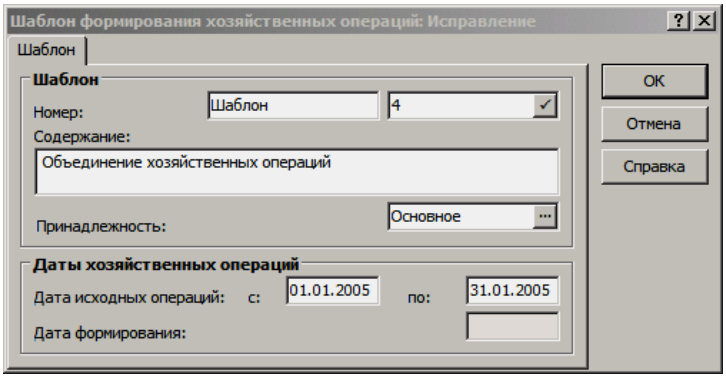
В каждом правиле формирования операций определяются необходимые:

- параметры формирования хозяйственной операции (вкладка "Правило");
- реквизиты формируемой операции или условия переноса исходных реквизитов (вкладка "Реквизиты");
- условия подбора текущего правила к исходным хозяйственным операциям (вкладка "Условия");

В каждой проводке правила определяются необходимые:

- параметры и реквизиты формируемых проводок или условия переноса исходных реквизитов (вкладка "Проводка");
- формулы (процедура) расчета суммы/количества проводки (вкладка "Формулы");
- условия подбора текущей проводки правила к проводкам исходных хозяйственных операций (вкладка "Условия");

Редактирование заголовка шаблона формирования хозяйственных операций осуществляется использованием команд **Добавить** \\ **Размножить** \\ **Исправить** контекстного меню главного окна раздела**.**



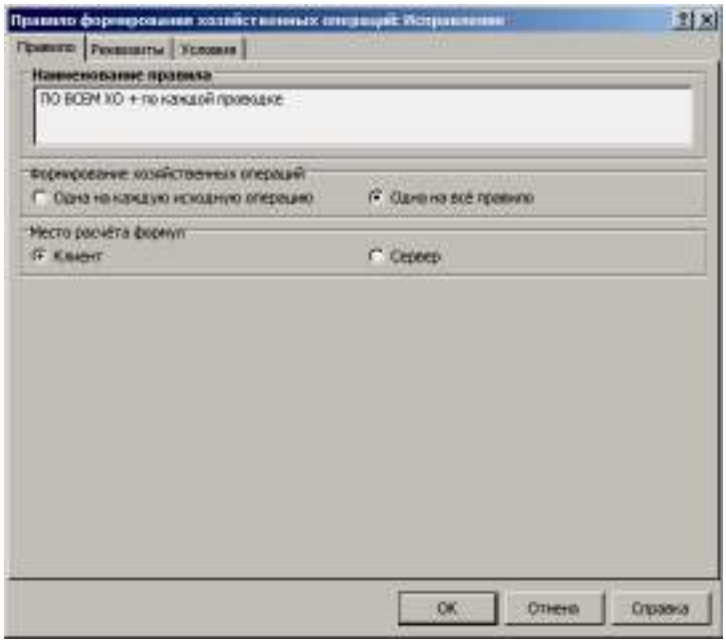
На рисунке выше представлена форма редактирования заголовка шаблона формирования хозяйственных операций (ХО).

Значения полей "Префикс номера шаблона" и "Принадлежность" - стандартно инициализируются из соответствующих настроек раздела или задаются самостоятельно. Значение поля "Номер шаблона" может вычисляться автоматически, как следующее, в пределах заданного префикса. В полях "Дата исходных операций: с:___ по:___" инициализируется текущий учетный период.

Редактирование правил формирования хозяйственных операций осуществляется после использования команды **Правила формирования...** контекстного меню главного окна раздела при нахождении курсора на редактируемом шаблоне. Система выводит на экран окно **Формирование хозяйственных операций**, состоящее из двух частей (двух списков): Правил формирования хозяйственных операций и соответствующих Правилу проводок.

Форма редактирования правила (см. ниже), по которому будут формироваться хозяйственные операции, вызывается из списка "Правила" окна **Формирование хозяйственных операций** при использовании команд контекстного меню **Добавить \\ Размножить \\ Исправить.** Форма **Правило Формирования хозяйственных операций: Исправление** содержит четыре вкладки (вкладка "Условия" подразделяется на две). На вкладке "Правило" в группе "Формирование хозяйственных операций" задается порядок формирования хозяйственных операций на основании исходных хозяйственных операций. Система сформирует по одной хозяйственной операции на каждую исходную или одну хозяйственную операцию на все правило.

В группе "Место расчета формул" указывается, где следует проводить интерпретацию и обсчет формулы, заданной для расчета сумм проводок данного Правила формирования хозяйственных операций. Если выбрана опция "Клиент", то становятся доступными для ввода соответствующей формулы поля: "Формула расчета суммы" и "Формула расчета количества", расположенные на вкладке "Формулы" формы **Проводка формирования хозяйственных операций: Исправление.** На этой же форме при выборе опции "Сервер" блокируются поля "Формула расчета суммы/количества" и становится доступным поле "Мнемокод процедуры". В этом поле можно указать нужную пользовательскую процедуру, в соответствии с которой будет проводиться расчет суммы проводки формируемой хозяйственной операции.



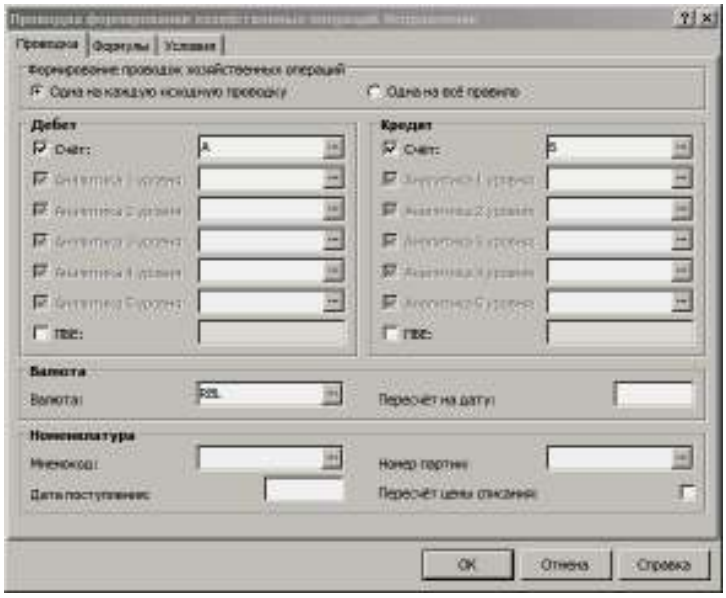
На вкладке "Реквизиты" задаются все соответствующие реквизиты для формируемой хозяйственной операции, которая будет создана из исходных хозяйственных операций. Условия отбора только нужных исходных хозяйственных операций (по реквизитам и документам) можно указать на вкладке "Условия".

Ограничения, накладываемые Системой на операции с правилами:

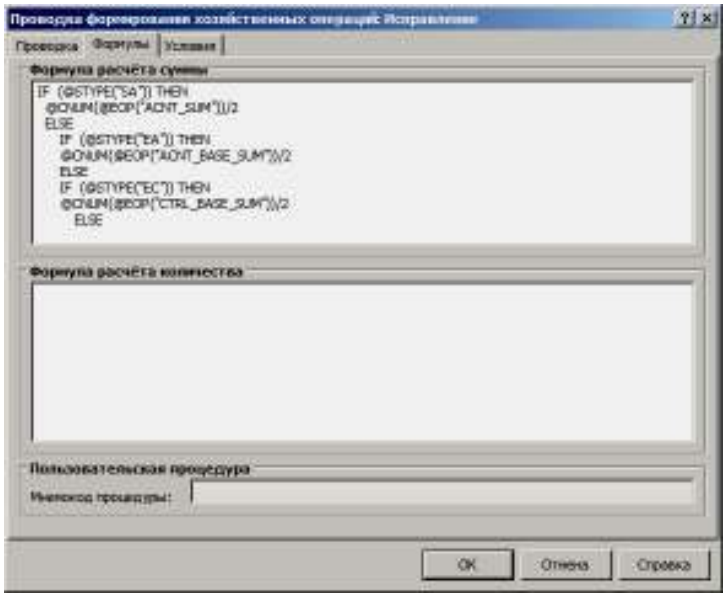
- нельзя добавлять, исправлять, удалять или размножать правило для шаблона, по которому уже создавались ХО;
- нельзя добавлять, исправлять, удалять или размножать спецификацию правила (проводки, условия) для шаблона, по которому уже создавались ХО;
- пункт меню **Образцы** недоступен, если по шаблону уже создавались ХО.

Форма редактирования проводок правила (см. ниже), которые будут использованы в создаваемой хозяйственной операции, вызывается из списка "Проводки" окна **Формирование хозяйственных операций** при использовании команд контекстного меню **Добавить \\ Размножить \\ Исправить.** Форма **Проводка формирования хозяйственных операций: Исправление** содержит четыре вкладки (вкладка "Условия" подразделяется на две).

На вкладке "Проводка" задаются реквизиты проводки. Если в группах полей "Дебет" и "Кредит" соответствующие реквизиты заданы (например: счет и ПБЕ), то в проводке создаваемой хозяйственной операции отразятся именно эти реквизиты (если поле "пустое", то отразится "пустое" значение). В случае , если поля этих групп заблокированы, то в проводку создаваемой хозяйственной операции войдут соответствующие реквизиты из исходных проводок.



В группе "Формирование проводок хозяйственных операций" задается порядок формирования проводок в создаваемой хозяйственной операции на основании проводок исходных хозяйственных операций. Система сформирует по одной проводке (с заданными реквизитами) на каждую исходную проводку или одну проводку на каждое правило шаблона.



Если на вкладке "Формулы" не заданы соответствующие формулы или пользовательские процедуры (в соответствии с которыми проводится расчет сумм проводок создаваемой хозяйственной операции), то в создаваемой хозяйственной операции отразятся проводки с заданными реквизитами, но с исходными суммами ХО. При объединении исходных проводок и хозяйственных операций соответствующие суммы проводок в создаваемых хозяйственных операциях будут суммироваться.

Условия отбора только нужных проводок исходных хозяйственных операций (по номерам счетов, ПБЕ, параметрам счетов, валюте, номенклатуре) можно задать на вкладке "Условия".

При применении правила формирования хозяйственной операции все условия, задаваемые для проводки правила в полях вкладки "Условия" **логически объединяются по "И".**

Система предусматривает создание правила и его проводок по образцу[22]. При использовании команды контекстного меню **Образцы** из списка "Правила" окна **Формирование хозяйственных операций** откроется главное окно словаря "Образцы правил формирования ХО". В этом словаре необходимо выбрать нужные правила. По указанным образцам в текущем шаблоне формируются записи правил и их проводок, причем "Наименование образца" переносится в "Наименование правила".

Если необходимый шаблон создан, то на основании этого шаблона, при использовании команды контекстного меню **Формирование | Сформировать ХО…,** Система отберет исходные хозяйственные операции и сформирует хозяйственные операции с заданными в шаблоне реквизитами, а также с соответствующими суммами проводок. При этом в буфере формирования хозяйственных операций можно редактировать предварительно сформированные хозяйственные операции и их проводки, а также указать, какие именно проводки и хозяйственные операции необходимо перенести в заданный каталог раздела "Хозяйственные операции".

[22] Формы редактирования образцов и их проводок идентичны формам редактирования правил и их проводок.

Глава 5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Главным учетным регистром Системы, без сомнения, является журнал учета хозяйственных операций. Именно там производится собственно бухгалтерский учет, в его "классическом" понимании, то есть учет движения средств по счетам. Для выполнения же специфических операций, таких как учет взаимных расчетов с дебиторами и кредиторами, используются дополнительные разделы и учетные регистры.

ВЕДОМОСТИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ

Пункт меню:
Учет | Расчеты с дебиторами/кредиторами | По ведомостям

В начале этой главы рассматривается работа с ведомостями, каждая из которых представляется в виде заголовка и связанных с этим заголовком строк.

Для того чтобы облегчить оперативный контроль и учет взаиморасчетов с дебиторами/кредиторами, в Системе используются ведомости взаимных расчетов, работа с которыми производится в разделе "Расчеты с дебиторами/кредиторами". Каждая такая ведомость создается на один учетный период и отражает взаиморасчеты одного подразделения балансовой единицы (ПБЕ) с дебиторами/кредиторами по одному из синтетических счетов, имеющих типовую форму аналитического учета 5 ("Подотчетные лица"), 6 ("Поставщики"), 7 ("Дебиторы-кредиторы") или 8 ("Покупатели") в одной валюте.

Ведомость состоит из заголовка и строк. Заголовок содержит такие характеристики ведомости, как дату открытия, номер счета, ПБЕ и валюту. Каждая из строк ведомости отражает взаиморасчеты с одним контрагентом по одному основанию (договору, счету или иному документу).

Ведомости взаимных расчетов создаются Системой автоматически. Когда перед началом эксплуатации Системы Вы регистрируете остатки дебиторской/кредиторской задолженности[23], одновременно Система регистрирует и ведомости взаимных расчетов.

В дальнейшем, ведомости на очередной учетный период создаются Системой при переносе остатков (пункт главного меню **Функции | Перенос остатков**) для счетов дебиторских/кредиторских задолженностей.[24] При этом для каждой ведомости взаимных расчетов за предыдущий учетный период формируется аналогичная ведомость на следующий период.

Исходящий остаток для каждой строки старой ведомости переносится в качестве входящего остатка строки новой ведомости.

Если исходящий остаток нулевой, действие Системы определяется тем, установлен или нет флажок "Удалять остатки перед переносом" в форме условий переноса остатков. Если такой флажок не установлен, новая ведомость создается независимо от величины исходящего остатка старой ведо-

---

[23] Напомним, что остатки по взаимным расчетам с дебиторами/кредиторами на начало периода, с которого Вы приступаете к работе с Системой, задаются в разделе **Учет | Дебиторская/кредиторская задолженность**.

[24] Подробнее о выполнении функции "Перенос остатков по счетам рассказывается в главе "Закрытие учетного периода".

мости, если установлен – на новый учетный период переносятся только строки ведомостей с ненулевым остатком.

Если при переносе остатков Система обнаружит, что для нового учетного периода уже зарегистрирована ведомость с такими же характеристиками заголовка (дата открытия, номер счета, ПБЕ и валюта), как и в предыдущем периоде (а это возможно, если ведомость была создана вручную или если процесс переноса остатков уже проводился ранее), то алгоритм действия Системы несколько иной.

Вначале обнуляются входящие остатки всех строк ведомостей на новый учетный период. Затем Система последовательно просматривает строки старой ведомости. Для каждой такой строки Система пытается найти соответствующую строку в новой ведомости. Если такая строка найдена, в нее переносится остаток из строки старой ведомости. Если не найдена – формируется новая строка.

Если установлен флажок "Удалять остатки перед переносом" в форме условий переноса, то после окончания переноса остатков из новой ведомости удаляются все строки с нулевым входящим остатком. Благодаря такому алгоритму переноса остатков обеспечивается то, что если в старой ведомости имеется две строки, отличающиеся только суммами остатков и оборотов, то они не будут просуммированы, а перенесутся в новую ведомость именно как две различные строки.

По мере регистрации новых хозяйственных операций, Система формирует новые ведомости и строки ведомостей, а также вносит исправления в уже существующие строки. При этом Вы всегда можете проконтролировать не только текущие остатки и обороты по взаиморасчетам, но и выяснить, в итоге каких хозяйственных операций были сформированы обороты, а также, при необходимости, сформировать хозяйственную операцию для погашения задолженности[25].

В некоторых случаях (например, при сложных взаимозачетах) может возникнуть необходимость вмешаться в автоматическое формирование ведомости. Система позволяет это сделать. В следующих разделах этой главы мы рассмотрим, как исправить входящее сальдо, вручную включить или исключить данные хозяйственной операции в ту или иную строку ведомости, а также расформировать строку или ведомость целиком и сформировать ее заново.

Раздел "Расчеты с дебиторами/кредиторами" не является в полной мере учетным регистром, поскольку хранящаяся в нем информация является лишь отражением информации, накопленной в журнале учета хозяйственных операций. Такие функции, как "Добавление", "Исправление" и "Удаление", применяемые в отношении ведомостей и их строк в действительности являются лишь средством для индивидуальной настройки ведомостей.

В то же время, ведомости взаимных расчетов принципиально отличаются от аналитических ведомостей, оборотных ведомостей, главной и кассовой книг. Все перечисленные ведомости и книги составляются Системой каждый раз заново на основании данных журнала учета хозяйственных операций. Ведомости же взаимных расчетов хранятся в базе данных Системы постоянно. Данные о взаимных расчетах по ведомостям могут, в какой-то конкретный момент, не вполне совпадать с данными журнала учета хозяйственных операций. Впрочем, такое расхождение свидетельствует об упущениях в учете. При составлении оборотных ведомостей и при переносе остатков, расхождения учета по журналу хозяйственных операций и по ведомостям взаимных рас-

[25] О том, как это сделать, речь пойдет ниже в данном разделе.

четов контролируются. Если такое расхождение обнаружено, необходимо выяснить его причину и устранить расхождение.

Рассмотрим пример использования ведомостей взаимных расчетов с дебиторами/кредиторами. Допустим, Ваше предприятие заключило договор № 1 с поставщиком X, а договор № 2 - с покупателем Y. Как только будет зарегистрирована первая хозяйственная операция в соответствии с договором № 1, Система сформирует строку в ведомости взаиморасчетов по счету 60 (поставщики). Если такая ведомость еще не существует, она будет создана автоматически.

После прохождения первой операции по договору № 2 соответствующая строка будет создана в ведомости по 62-му счету. По мере регистрации хозяйственных операций суммы дебетового и кредитового оборотов в строках ведомостей будут изменяться. Просмотрев ведомости, Вы в любой момент сможете получить полную информацию о состоянии взаиморасчетов по договорам.

Допустим, что, спустя некоторое время, Вы заключаете договор № 3 о проведении взаимозачета между предприятиями X и Y. Пусть Вы приняли решение оформить взаимозачет, сформировав хозяйственную операцию с перечислением нужной суммы с кредита счета 62 на дебет счета 60[26]. Поскольку в качестве основания для данной операции Вы, очевидно, укажете договор № 3, эта операция будет отражена отдельной строкой, как в ведомости по 60-му счету, так и в ведомости по 62-му счету. Для того чтобы учесть сумму перерасчета в строках ведомостей, посвященных договорам № 1 и № 2, Вы можете вручную исключить хозяйственную операцию, отражающую взаиморасчет, из строк, посвященных договору № 3 (можно просто удалить эти строки), и добавить ее в строки договоров № 1 и № 2. Для этого Вам следует воспользоваться функцией "Включить/исключить", вызвав ее из списка строк соответствующей ведомости.

Допустим, работая с ведомостями взаимных расчетов, Вы видите, что задолженность Вашего предприятия поставщику составляет n рублей. Вы принимаете решение погасить эту задолженность. Вам достаточно воспользоваться функцией **Закрыть задолженность**. При этом будет сформирована соответствующая хозяйственная операция.

Есть и другой способ закрыть задолженность. Вы можете перейти в раздел "Банковские документы" или "Кассовые документы" и вызвать там функцию **Взаиморасчеты**. В появившемся на экране окне ведомостей взаиморасчетов Вам нужно выбрать ведомость, а затем указать в ней строку, задолженность по которой Вы желаете закрыть. В результате будет автоматически сформирован необходимый документ, который Вы можете отработать в журнале учета хозяйственных операций, погасив, таким образом, задолженность.

Если задолженность осталась не закрытой на конец учетного периода, при выполнении функции **Перенос остатков** (об этом мы будем говорить подробнее в главе, посвященной закрытию учетного периода) будет сформирована новая ведомость на следующий учетный период. В строку, отражающую незакрытую задолженность, в качестве входящего сальдо будет перенесено исходящее сальдо из строки ведомости за предыдущий учетный период.

[26] Мы не даем здесь рекомендаций, как следует оформлять такую процедуру с точки зрения правильного ведения бухгалтерского учета, а только рассматриваем один из возможных вариантов ее реализации в Системе.

ФУНКЦИИ ВЕДОМОСТЕЙ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ

Напомним, что здесь рассматривается работа с ведомостями, каждая из которых представляется в виде заголовка и связанных с этим заголовком строк. О другом представлении тех же ведомостей – в виде строк – смотрите далее.

Рассмотрим несколько подробнее функции (команды контекстного меню) ведомостей взаимных расчетов с дебиторами/кредиторами. Обратите внимание, что почти все из рассмотренных ниже функций могут быть выполнены либо в отношении одной строки ведомости, либо в отношении всей ведомости целиком (точнее, в отношении всех ее строк). Чтобы выполнить функцию в отношении всей ведомости, необходимо сделать активным список ведомостей (заголовок активного списка выделен жирным шрифтом), сделать текущей ведомость, в отношении которой Вы желаете выполнить функцию и вызвать функцию из контекстного меню, нажав кнопку панели инструментов или клавишу. Чтобы выполнить функцию в отношении одной строки ведомости, необходимо сделать активным список строк, сделать текущей строку, в отношении которой Вы желаете выполнить действие, и вызвать функцию.

Добавление, размножение, исправление характеристик и удаление ведомости (строки ведомости)

Ведомости взаимных расчетов формируются Системой автоматически. Поэтому такие функции, как "Добавить", "Размножить", "Исправить" и "Удалить", используются только в том случае, когда необходимо вмешаться в составление ведомости. Так, в приведенном выше примере, после того как данные о хозяйственной операции, отражающей взаимозачет, будет перенесены из строки, относящейся к договору № 3 в строку, отражающую ход расчетов по договору № 1 (или № 2), строка по договору № 3 может быть удалена. С другой стороны, тот же взаиморасчет Вы могли бы отразить, изменив начальное сальдо в строках по договорам № 2 и № 3. Впрочем, такие действия нельзя признать методологически верными и рекомендовать к широкому применению.

Удаление строки ведомости разрывает связь ведомости с хозяйственными операциями, которые были отражены в удаленной строке. Данные этих хозяйственных операций становятся доступными для включения в другие строки ведомости.

При удалении строки ведомости удаляются данные не только об оборотах, но и о входящих остатках. В этом случае, так же как и при исправлении входящего сальдо, возникают расхождения между остатками средств на счетах и остатками по дебиторской/кредиторской задолженности. Для устранения этих расхождений следует внести соответствующие изменения в другие строки ведомости или в остатки средств по счетам (пункт меню **Учет | Остатки средств по счетам**).

Хотя Система позволяет проводить ручную коррекцию ведомостей взаиморасчетов, следует с осторожностью относиться к этой возможности. При правильном ведении учета эти функции вообще не применяются. Они предусмотрены только для коррекции незначительных ошибок или отработки каких-то нестандартных ситуаций и сложных взаимозачетов. В любом случае, используя команду контекстного меню **Проверить**, можно определить наличие расхождений для указанной ведомости (строки ведомости). Если Система обнаружит расхождения, то в графе "Статус наличия расхождений" появится запись - "Есть расхождения".

Просмотр списка хозяйственных операций, на основании которых получены обороты по дебету и кредиту в строке

В списке строк ведомости установите курсор на ту строку, информацию о формировании которой Вы желаете просмотреть, и используйте команду контекстного меню **Исправить**. На экране отобразится форма **Строка ведомости: Исправление**, состоящая из двух вкладок. На вкладке "Сальдо/Обороты" расположены кнопки "Показать...", которые служат для вызова окна просмотра списка хозяйственных операций. Одна из кнопок вызывает список хозяйственных операций, из которых сформирован оборот по дебету, а вторая – по кредиту.

Включение/исключение данных хозяйственной операции в ведомость

Команда контекстного меню **Включить/исключить** используется в том случае, если Вам необходимо включить в ведомость (строку ведомости) данные хозяйственной операции, либо наоборот, исключить такие данные. Это может потребоваться, например, если Вы обнаружили ошибку в хозяйственной операции, а воспользоваться сторно Вы по какой-либо причине не желаете. В этом случае будет целесообразно исключить хозяйственную операцию из ведомости, исправить ее, а затем снова включить. Другой случай использования команды **Включить/исключить** мы рассматривали в предыдущем примере.

При использовании команды на экране отобразится форма **Обороты расчетов с Дебиторами/Кредиторами: Отбор**, где необходимо задать условия отбора. На основании этих условий обеспечивается отбор хозяйственных операций, которые должны быть учтены в данной ведомости (строке ведомости). Если Вам необходимо включить в ведомость хозяйственную операцию, не отвечающую этим условиям, как в примере с взаимозачетом, условия отбора следует изменить.

После того как условия отбора заданы, на экран выводится окно со списком записей в ведомость (или в строку ведомости), которым соответствуют требуемые хозяйственных операций. Используя команды контекстного меню **Включить…** и **Исключить…** можно соответственно включить (или исключить) в ведомость (или строку ведомости) нужную запись списка.

Для просмотра и редактирования хозяйственной операции, которая соответствует определенной записи списка используется команда контекстного меню **Хозяйственные операции…**. В зависимости от характера изменения хозяйственных операций будет происходить перерасчет сальдо в строке ведомости или добавление/удаление строки ведомости.

Формирование и расформирование ведомости (строки ведомости)

Бывают ситуации, когда возникает необходимость переформировать ведомость целиком или отдельные ее строки. Чаще всего это случается, если ведомость исправлялась вручную и при этом была совершена ошибка, которую никак не удается обнаружить. При переформировании ведомости (строки ведомости) хозяйственные операции, которые уже были в ней отражены ранее, повторно не рассматриваются. Поэтому, если в эти операции

были внесены исправления, следует вначале расформировать ведомость, а затем сформировать ее заново.

Расформирование

Действие **Расформировать** используется, если необходимо расформировать соответствующие ведомости или строки. В результате расформирования строки ведомости удаляются все ссылки на хозяйственные операции, на основании которых составлялись обороты в строке, а сами обороты обнуляются. Другие данные (начальное сальдо, контрагент, документ-основание и проч.) остаются неизменными. Обратите внимание, что начальное сальдо остается неизменным, даже если оно не соответствует конечному сальдо аналогичной строки ведомости за предыдущий период. Чтобы восстановить значения входящих остатков, Вам необходимо повторить операцию переноса остатков либо внести исправления вручную.

В результате расформирования ведомости целиком, кроме расформирования ее строк, Система также полностью удаляет из ведомости все строки, для которых не указано ни начальное сальдо, ни примечание.

Формирование

При использовании действия **Сформировать** из списка ведомостей или строк (в любом представлении раздела) на экране отобразится форма условий (параметров) формирования:

- признак "Игнорировать ошибки при формировании" регулирует процесс группового формирования ведомостей или отдельных строк:
  - если флажок установлен, то процесс формирования не будет прерываться в тех случаях, когда в отмеченной для формирования группе ведомостей или строк окажется строка, по которой не было изменений в оборотах (примечание: формирование по такой строке не проводится);
  - если флажок не установлен, то Система будет прерывать процесс формирования и выдавать сообщение: "Для указанной (строки) ведомости оборотов не найдено" всегда, когда в обрабатываемой группе записей обнаружится строка, по которой не было изменений в оборотах;
- признак "Удалять записи с нулевыми суммами" используется только при формировании ведомостей:
  - если флажок установлен, то при формировании ведомости из нее будут удалены все записи, для которых суммы к оплате, сальдо и обороты по кредиту/дебету нулевые;

В процессе формирования ведомостей взаимных расчетов Система просматривает все хозяйственные операции, зарегистрированные в течение учетного периода. При этом анализируются все проводки хозяйственных операций, в которых в качестве дебетового или кредитового счета указан счет, по которому составляется текущая ведомость. Суммы таких проводок включаются в оборот по дебету или кредиту соответствующих строк ведомости. Если подходящей строки нет, она формируется.

В процессе формирования отдельных строк (действие **Сформировать**, применяемое для строк) Система будет просматривает только те хозяйственные операции, у которых документы (основания, подтверждения) и один из контрагентов указаны такие же, как и в текущей (обрабатываемой) строке.

Переоценка валютных активов/пассивов

При изменении курса иностранной валюты возникает необходимость в переоценке валютных активов и пассивов. Это можно сделать, работая с разделом "Переоценка валютных активов и пассивов". Но можно провести переоценку и не выходя из раздела "Расчеты с дебиторами/кредиторами". Причем в этом случае будет проведена переоценка не всех валютных активов и пассивов, а только тех, которые относятся к текущей ведомости (строке ведомости). По результатам переоценки автоматически создаются хозяйственные операции – по одной на каждую строку ведомости.

При использовании команд контекстного меню **Переоценить ведомость** или **Переоценить строку ведомости** на экране отобразится точно такая же форма, как в разделе "Переоценка валютных активов и пассивов". Все принципы переоценки также совпадают. Подробнее о переоценке валютных активов и пассивов мы будем говорить в главе, посвященной закрытию учетного периода.

Погашение дебиторской/кредиторской задолженности

Существует несколько способов погашения дебиторской/кредиторской задолженности:

- с созданием платежного документа;
- без создания платежного документа:
  - по одной (текущей) строке ведомости;
  - по нескольким строкам ведомости;

Погашение задолженности с созданием платежного документа

Рекомендуется следующая последовательность действий:

1. В разделе "Банковские документы" ("Кассовые документы") используйте пункт контекстного меню **Взаиморасчеты** - на экране будет отображено окно со списком ведомостей взаимных расчетов.

2. Выберите ведомость, а затем укажите в ней строку, задолженность по которой Вы желаете закрыть. Нажмите кнопку "ОК" окна - на экране будет отображено окно со списком образцов документов.

3. Выберите подходящий образец и нажмите кнопку "ОК" окна - на экране будет отображена форма регистрации соответствующего банковского (кассового) документа, часть полей которой заполнена.

4. Заполните необходимые поля и нажмите кнопку "ОК" формы. Сформированный документ отобразится в соответствующем разделе Системы.

5. Далее, на основании платежей по сформированному документу следует зарегистрировать хозяйственную операцию (отработать документ в учете), в результате чего задолженность будет погашена.

Погашение задолженности без создания платежного документа

Если регистрировать банковские/кассовые документы не нужно, то можно сразу создать хозяйственные операции, отражающие закрытие задолженности. Для этого в таблице "Строки" раздела "Расчеты с дебиторами/кредиторами" выберите действие **Закрыть задолженность**. Алгоритмы

закрытия задолженности по одной (текущей) строке ведомости и одновременно по нескольким строкам (групповая операция) будут разными.

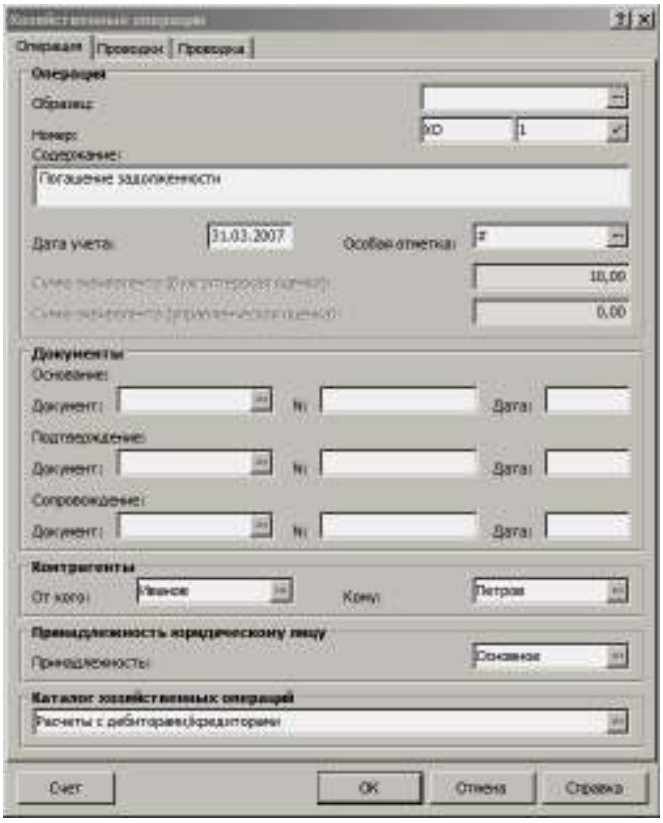
Погашение задолженности по одной (текущей) строке ведомости

В данном случае, в форме операции ("Хозяйственные операции"):

- на вкладке "Операция" - задаются характеристики заголовка создаваемой хозяйственной операции;
- на вкладке "Проводки" - отражается список предварительно сформированных проводок;
- на вкладке "Проводка" - проводится редактирование каждой из предварительно сформированных проводок;

Из строки ведомости в форму операции автоматически переносятся некоторые значения:

- принадлежность, валюта, а также значения атрибутов по признакам сведения, которые отражаются в сведенной строке ведомости (особая отметка, аналитика, тип/номер/дата документа основания/подтверждения);
- если остаток в строке кредитовый (< 0), то счет строки ведомости подставляется по дебету проводки, контрагент строки - в поле "Кому" заголовка хозяйственной операции;
- если остаток в строке дебетовый (> 0), то счет строки ведомости подставляется по кредиту проводки, контрагент строки - в поле "От кого" хозяйственной операции;
- сумма остатка строки ведомости по абсолютному значению подставляется в сумму проводки;



Если в поле "Образец" формы операции указан требуемый образец хозяйственной операции, то:

- все поля из заголовка образца хозяйственной операции переносятся в форму операции; при этом, если параметр не был задан в форме, - он переносится в форму из образца, а если параметр был задан в форме, - он не заменяется значением из образца;
- все проводки из образца хозяйственной операции переносятся в создаваемую хозоперацию; при этом счета, аналитика, ПБЕ, валюта и номенклатура затирают исходные значения в форме операции;
- номер создаваемой хозоперации рассчитывается автоматически в рамках префикса;
- итоговая сумма остатка строки ведомости по абсолютному значению переносится в каждую проводку, однако, если в образце заданы формулы, то сумма/количество проводок рассчитаются по формуле;

По нажатию кнопки "Счет" - для всех отмеченных (на вкладке "Проводки"), перенесенных из образца хозяйственной операции, проводок:

- счет дебет (и аналитика) заменяется на счет из ведомости - если счет строки ведомости должен был стоять по дебету;
- счет кредит (и аналитика) заменяется на счет из ведомости - если счет строки ведомости должен был стоять по кредиту;

После того, как в форме операции определены/отредактированы все характеристик создаваемой хозяйственной операции, нажмите кнопку "ОК" - хозяйственная операция будет зарегистрирована в Системе.

Погашение задолженности по нескольким строкам ведомости

В данном случае (массовое закрытие задолженностей) необходимо отметить несколько строк ведомости (в любом представлении). Форма операции отличается от случая погашения задолженности по текущей строке и является упрощенной. В ней потребуется указать: префикс номера хозяйственных операций, содержание операций (примечание) и каталог. Кроме этого, дополнительно может быть задан соответствующий образец хозяйственных операций - в поле "Образец" формы.

Хозяйственные операции будут формироваться только для отмеченных строк с ненулевым сальдо, по одной операции на каждую строку. При этом, признак "Игнорировать строки ведомости с нулевым сальдо", расположенный в форме операции, будет регулировать процесс группового формирования хозяйственных операций:

- если флажок установлен, то процесс формирования не будет прерываться в тех случаях, когда в отмеченной группе строк окажется строка, по которой сальдо на конец нулевое;
- если флажок не установлен, то Система будет прерывать процесс формирования и выдавать сообщение: "По данной строке ведомости сальдо нулевое" всегда, когда в обрабатываемой группе записей обнаружится строка, по которой сальдо на конец нулевое;

Все предварительно сформированные хозяйственные операции будут сразу отражены в стандартном буфере хозопераций. При формировании заголовков и спецификаций хозопераций (заполнении буфера) с использованием/без использования образца будут использоваться те же алгоритмы, что и в случае погашения задолженности по одной (текущей) строке.

После того, как в буфере будут отредактированы все требуемые хозяйственные операции, нажмите кнопку "ОК" - хозяйственные операции зарегистрируются в Системе.

Взаимное закрытие дебиторской/кредиторской задолженности

Система обеспечивает отработку в учете взаимного закрытия дебиторской/кредиторской задолженности. Взаимозачет проводится для двух строк ведомостей (или одной ведомости) подобной задолженности. Для удобства изложения назовем их *Строкой 1* и *Строкой 2*.

Для проведения взаимозачета:

1. В главном окне раздела "Расчеты с дебиторами/кредиторами" выберите ведомость в списке "Ведомости", укажите требуемую строку *(Строку 1)* этой ведомости в списке "Строки". Используйте из *Строки 1* команду контекстного меню **Взаимозачеты**.

На экране отобразится форма для задания условий отбора ведомостей, а также строк ведомостей. На основании условий отбора, для проведения взаимозачета, отберутся только нужные записи, далее из которых предполагается указать *Строку 2* . Отметим, что часть полей этой формы заполняются Системой автоматически[27]:

- "Дата открытия с... по..." (вкладки "Ведомости") указывает на тот же учетный период, что и ведомости *Строки 1*;
- "Валюта" (вкладки "Ведомости") совпадает с валютой ведомости *Строки 1*;
- "Вид итогового сальдо" (вкладки "Строки") принимает значение "кредитовое", если вид *Строки 1* является "дебетовым", и наоборот, – "дебетовое" для "кредитовой" *Строки 1*.

2. При необходимости внесите исправления в условия отбора и нажмите кнопку "ОК" формы. На экране отобразится окно для выбора *Строки 2*, имеющее точно такую же структуру, как и главное окно раздела "Расчеты с дебиторами/кредиторами".

3. Выберите ведомость в списке "Ведомости" и укажите требуемую строку *(Строку 2)* этой ведомости в списке "Строки". Нажмите кнопку "ОК".

На экране отобразится форма **Хозяйственные операции** (см. выше), на которой предлагается зарегистрировать соответствующую операцию.

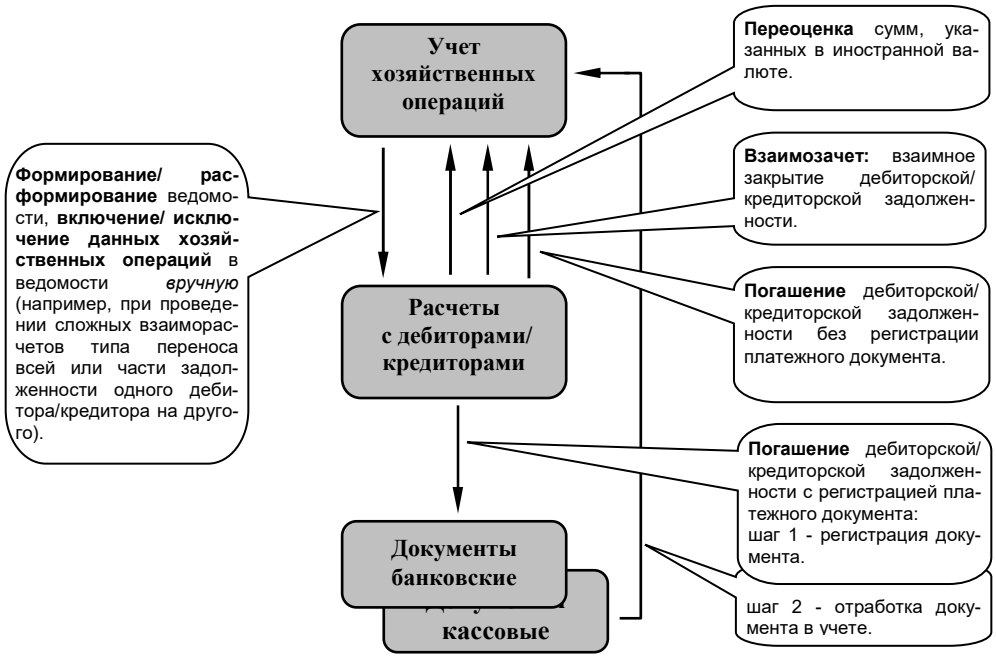
4. Проконтролируйте параметры создаваемой хозяйственной операции и при необходимости внесите исправления, а также введите недостающие данные.

Отметим, что после регистрации хозяйственной операции данная операция автоматически включается в *Строку **1*** и *Строку 2* соответствующих ведомостей раздела "Расчеты с дебиторами/кредиторами".

---

[27] Рекомендуется оставить эти установки, исключающие последующий вывод строк ведомостей, неприемлемых в качестве *Строки 2*. Вы можете изменить предлагаемые условия отбора (в части указанных параметров), но тогда Вам придется самим следить, чтобы *Строка 2* и ведомость, в которую входит эта строка, удовлетворяли указанным выше трем условиям. Если Вы выберете (при выполнении следующего пункта) *Строку 2*, не удовлетворяющую хотя бы одному из трех условий выше, тогда Система предупредит Вас об этом и откажется отработать взаимозачет.

А теперь приведем рисунок, иллюстрирующий функции ведомостей взаимных расчетов:



ПОСТРОЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВЕДОМОСТЕЙ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ

Пункт меню:
Учет | Расчеты с дебиторами/ кредиторами |

Итак, выше была рассмотрена работа с ведомостями взаимных расчетов, каждая из которых представляется в виде заголовка и связанных с этим заголовком строк. Подобное представление может быть не слишком удобно, например, при работе с задолженностями по отдельным контрагентам: ведь строки, отражающие взаиморасчеты с одним контрагентом, могут быть "разбросаны" по разным ведомостям и поэтому не могут быть выведены в виде единого списка. Если возникла необходимость представить требуемые строки ведомостей в виде единого списка, то Система предлагает использовать другое представление тех же данных – *по строкам* (в отличие от представления, описанного выше и называемого – *по ведомостям*)[28]:

Расчеты с дебиторами/кредиторами – представление *по ведомостям.*

Ведомости (или заголовки ведомости)				
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**
Поставщики	01.02.2000	60	ПБЕ1	RBL
Поставщики	10.02.2000	60	ПБЕ2	USD
Строки (выбранной выше ведомости)				
Контрагент	**Основание**	**...**	**...**	**...**
Петров	Документ 1	...	...	...
...	...	...	...	...

Ведомости (или заголовки ведомости)				
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**
Поставщики	01.02.2000	60	ПБЕ1	RBL
Поставщики	10.02.2000	60	ПБЕ2	USD
Строки (выбранной выше ведомости)				
Контрагент	**Основание**	**...**	**...**	**...**
Петров	Документ 2	...	...	...
...	...	...	...	...

Расчеты с дебиторами/кредиторами – представление *по строкам.*

Ведомости (по существу – строки ведомостей, "головная" часть которых составлена из характеристик, заголовков ведомостей).							
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**	**Контрагент**	**Основание**	**...**
Поставщики	01.02.2000	60	ПБЕ1	RBL	Петров	Документ 1	...
Поставщики	10.02.2000	60	ПБЕ2	USD	Петров	Документ 2	...
...	...	...	...	...	...	...	...

Для ведомости, представленной в виде строки, доступны те же функции, что и для строки ведомости (в представлении по ведомостям, см. выше), кроме "Добавить". Поэтому "ручное" добавление новой ведомости возможно только при входе в раздел расчетов с дебиторами/кредиторами в представлении по ведомостям. Попутно отметим, что исправление ведомости в представлении по строкам является, по существу, исправлением значений характеристик собственно строки ведомости (то есть характеристик "Контрагент", "Документ - основание" и т.п.). При этом исправление значений характеристик "заголовка" ведомости ("Тип", "Дата открытия", "Счет", "ПБЕ", "Валюта") в этом представлении невозможно.

СВЕДЕНИЕ СТРОК ВЕДОМОСТИ

Как уже описывалось выше, ведомость состоит из заголовка и строк. Каждая из строк ведомости отражает взаиморасчеты с одним контрагентом. Эти строки могут быть сведены по типам, номерам и датам документов

[28] Ведомость (в представлении по ведомостям), не имеющая ни одной строки, в представлении по строкам не отражается.

(являющимся основаниями возникновения дебиторской/кредиторской задолженности и сопровождающих расчеты), а также по особым отметкам и аналитике счета соответствующего уровня:

Расчеты с дебиторами/кредиторами – ***без сведения***

Ведомости (или заголовки ведомости)				
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**
Поставщики	01.01.2000	60	ПБЕ1	RBL
...	...	...	...	...
Строки (выбранной выше ведомости)				
Контрагент	**Основание (тип, N, дата)**		**Оборот по дебету**	**...**
Петров	ДокОсн1, 01-15, 05.01.2000		1 000 000	...
Петров	ДокОсн2, 01-16, 05.01.2000		500 000	...

Расчеты с дебиторами/кредиторами – ***со сведением*** **по датам документов**

Ведомости (или заголовки ведомости)				
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**
Поставщики	01.01.2000	60	ПБЕ1	RBL
...	...	...	...	...
Строки (выбранной выше ведомости)				
Контрагент	**Основание (тип, N, дата)**		**Оборот по дебету**	**...**
Петров	05.01.2000		1 500 000	...

> В приведенном выше примере две строки (с суммами оборота по дебету 1000000 руб. и 500000 руб.) с одной и той же датой документов-оснований (05.01.2000) свелись в одну строку с суммой 1500000 руб. Обратите внимание, что для сведенной строки в столбце "Основание (тип, N, дата)" указывается только общая дата документов-оснований, а различающиеся типы и номера этих документов не указываются (да и не могут быть указаны: ведь строка то – одна!).

Эта же ведомость, представленная по строкам, будет выглядеть следующим образом:

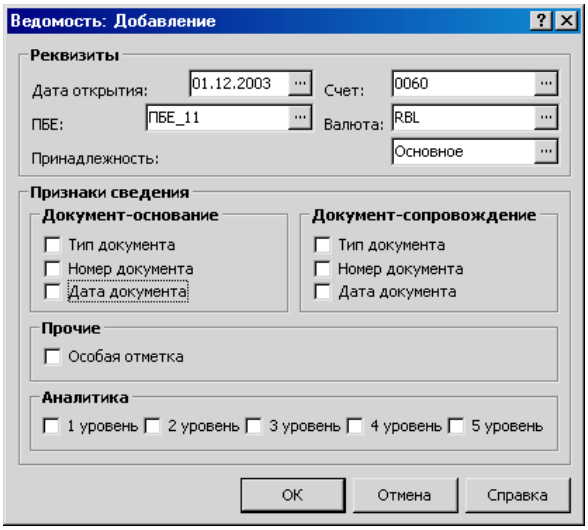
Расчеты с дебиторами/кредиторами (представление по строкам*) – без сведения*

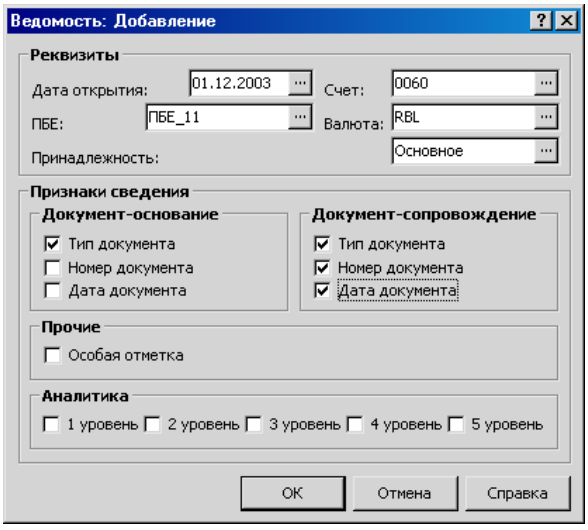
Ведомости (по существу – строки ведомостей, "головная" часть которых составлена из характеристик заголовков ведомостей)							
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**	**Контрагент**	**Основание (тип, N, дата)**	**Оборот по дебету**
Поставщики	01.01.2000	60	ПБЕ1	RBL	Петров	ДокОсн1, 01-15, 05.01.2000	1 000 000
Поставщики	01.01.2000	60	ПБЕ1	RBL	Петров	ДокОсн2, 01-16, 05.01.2000	500 000
...	...	...	...	...	...	...	...

Расчеты с дебиторами/кредиторами (представление по строкам*) – со сведением* по датам документов-оснований

Ведомости (по существу – строки ведомостей, "головная" часть которых составлена из характеристик заголовков ведомостей)							
Тип	**Дата открытия**	**Счет**	**ПБЕ**	**Валюта**	**Контрагент**	**Основание (тип, N, дата)**	**Оборот по дебету**
Поставщики	01.01.2000	60	ПБЕ1	RBL	Петров	05.01.2000	1 500 000
...	...	...	...	...	...	...	...

Для задания параметров сведения предназначены флажки группы "Признаки сведения" на форме **Ведомость: добавление** (а также Ведомость: размножение или Ведомость: исправление), вызываемой из разделов "Дебиторская/кредиторская задолженность" и "Расчеты с дебиторами/кредиторами (по ведомостям)". Для нашего примера эти формы могут выглядеть следующим образом (слева – без сведения, справа – со сведением по типам документов-основания и по типам, номерам и датам документов-сопровождения):





Заданием признаков сведения достигается детализация расчетов с дебиторами/кредиторами в различных разрезах. Как уже отмечено, для ведомости расчетов с дебиторами/кредиторами можно задать (отменить) признаки сведения по следующим характеристикам:

- особая отметка;
- тип документа-основания;
- номер документа-основания;
- дата документа-основания;
- тип документа-сопровождения;
- номер документа-сопровождения;
- дата документа-сопровождения;
- аналитика счета.

Комбинация установленных флажков, которую Система использует по умолчанию при добавлении новой ведомости, обеспечивается заданием набора параметров сведения в меню главного окна приложения: **Файл | Сервис | Параметры** , раздел "Расчеты с дебиторами/кредиторами". В открывшемся списке параметров могут быть заданы положения флажков группы полей "Признаки сведения", устанавливаемые Системой по умолчанию. В разделе вводятся значения параметров на все счета с определенной типовой формой аналитического учета[29].

Указав признаки сведения, Система сформирует ведомость, содержащую строки со следующими уникальными комбинациями параметров: {**Контрагент + Дата открытия учетного периода + СчД/К + Валюта + ПБЕ + Принадлежность + Признаки сведения**}; при этом, если по указанному признаку (комбинации признаков) сведения обнаружится несколько одинаковых записей (различия в разрезе неотмеченных признаков сведения не будут учитываться), то эти записи в ведомости сведутся в одну, с суммированием соответствующих полей. Если все признаки сведения не отмечены, то ведомость сформируется без учета уникальности записей по признакам сведения.

Используя признаки сведения, необходимо учитывать следующие особенности:

[29] Напомним, что расчеты с дебиторами и кредиторами учитываются по счетам со следующими формами учета: 5 "Подотчетные лица", 6 "Поставщики", 7 "Дебиторы/кредиторы", 8 "Покупатели".

1. Если какой-либо из признаков сведения не выставлен, то информация о соответствующей характеристике не попадает ни в ведомость, ни в строку ведомости, ни в какой-либо иной документ, формируемый при отработке взаиморасчетов и где эта информация может быть необходимой, поэтому необходимо заранее предусмотреть набор признаков сведения конкретной ведомости взаиморасчетов.

2. Так как ведомость взаиморасчетов ведется в каждом учетном периоде для каждого сочетания {**Дата открытия учетного периода + СчД/К + Валюта + ПБЕ + Принадлежность**} и для каждого из счетов, отражающих расчеты с дебиторами/кредиторами, в соответствии с типовой формой аналитического учета из плана счетов **(СчД/К)**, то в начале очередного учетного периода при обновлении ведомости взаиморасчетов (переносе остатков - входящее сальдо на начало периода) и формировании (коррекции и/или добавлении) по {**контрагент + документ-основание**} строк ведомости взаиморасчетов автоматически выставляются те же признаки сведения, что и за предыдущий период.

3. При изменении в заголовке ведомости признаков сведения (особая отметка, тип документа-основания, номер документа-основания, дата документа-основания, аналитика счета) Система выдаст сообщение: "Реквизиты ведомости были изменены. Необходимо расформировать ведомость и выполнить перенос остатков". Для изменения признаков сведения конкретной ведомости в текущем учетном периоде необходимо выполнить следующие действия:

- расформировать конкретную ведомость **в текущем учетном периоде;**
- вызвать форму редактирования параметров конкретной ведомости **в предыдущем учетном периоде** и изменить значения признаков сведения (скорректировать комбинацию флажков, предлагаемых Системой по умолчанию, в **Файл | Сервис | Параметры** в меню главного окна приложения);
- **в текущем периоде** последовательно:
  - в разделе "Перенос остатков" перенести остаток по счету ведомости (на форме задания характеристик переноса остатков необходимо установить флажки в полях "Переносить остатки по дебиторской/кредиторской задолженности" и "Проверять расхождения");
  - в разделе "Расчеты с дебиторами/кредиторами" сформировать ведомость дебиторской/кредиторской задолженности. Сформированная ведомость будет содержать строки, которые соответствуют новым признакам сведения[30].

[30] Очевидно, что перенастройка пользователем признаков сведения ведомостей за какой-либо прошедший учетный период (отстоящий от текущего на несколько периодов назад) потребует последовательного отслеживания этого изменения (и внесения необходимых корректив) во всех учетных периодах вплоть до текущего.

Глава 6. Соглашения о взаимозачетах

Пункт меню:

Документы | Соглашения о взаимозачетах

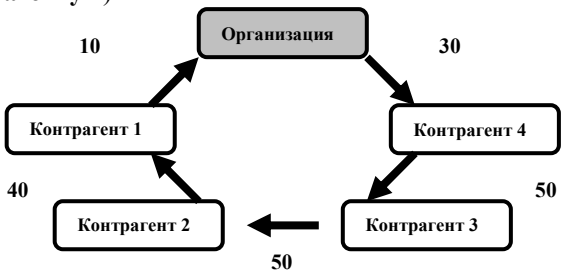
Раздел "Соглашение о взаимозачетах" предназначен для обеспечения безденежных расчетов по договорным обязательствам. В качестве безденежных расчетов (т.е. расчетов, не проходящих через банковские счета) могут выступать вексельные расчеты, взаимные списания долгов, уступка требований третьим лицам и т.п. Соглашения о взаимозачетах не относятся к учетным данным, но могут быть источником регистрации хозяйственных операций, меняющих дебиторскую/кредиторскую задолженность сразу нескольких контрагентов. Документом-основанием для проведения взаимозачета может являться, например: многосторонний договор; дополнительное соглашение к договору; отчеты, подтверждающие наличие дебиторской и кредиторской задолженности.

Раздел позволяет отразить информацию об изменении финансового состояния организации в результате проведения взаимозачета как в бухгалтерском учете (регистрация соответствующих хозяйственных операций), так и в оперативном учете (регистрация в журнале платежей с соответствующим изменением сальдо лицевых счетов).

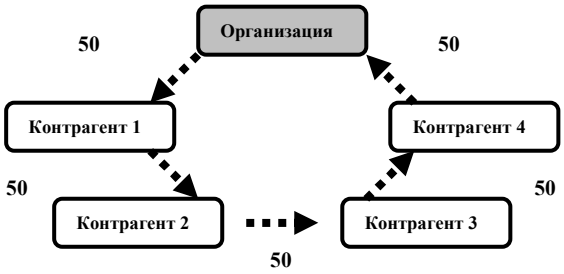
Практика хозяйственной деятельности дает разнообразие зачетных схем. В качестве примера рассмотрим некоторые из них.

Схема взаимозачета типа **"цепочка"** характеризуется наличием у организации как дебиторской, так и кредиторской задолженностей и описывается последовательностью разнонаправленных задолженностей, образующих в результате замкнутую цепь: **Организация –-> Контрагент 4 –-> Контрагент 3 –-> Контрагент 2 –-> Контрагент 1 –-> Организация**.

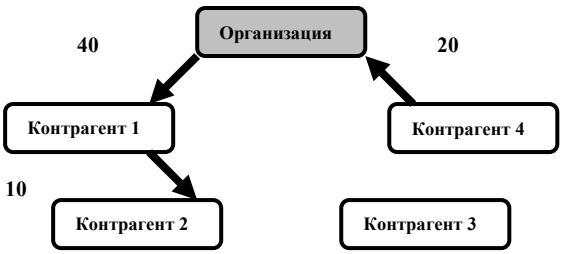
1. Состояние до зачета. Стрелки показывают направление и сумму долга (**Контрагент 1** должен 10 у.е. **Организации**; **Организация** должна 30 у.е. **Контрагенту 4**).



2. Производится зачет на сумму 50. Стрелки показывают направление зачета.



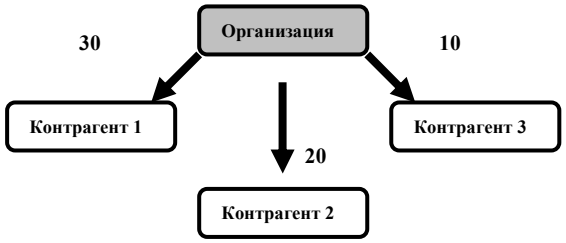
3. Состояние после зачета. Стрелки показывают направление долга.



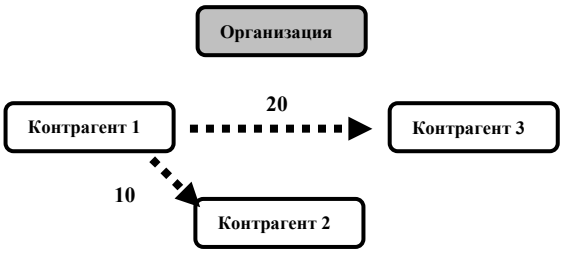
В данном примере был произведен взаимозачет по схеме "цепочка", заключающийся в зачете 50 у.е. между каждой парой контрагентов. В результате взаимозачета контрагент 3 освобождается от задолженностей, а у других пар контрагентов направления задолженностей изменяется.

Схема взаимозачета типа **"веер"** характерна для предприятий-монополистов в области предоставления продукции/работ/услуг, например предприятия топливно-энергетического комплекса (ЕЭС и др.). Такая схема характеризуется наличием у организации на определенном временном периоде однонаправленных задолженностей и описывается последовательностью задолженностей: **Организация ---> Контрагент 1, Организация –-> Контрагент 2, Организация –-> Контрагент 3** (подразумевается, что Контрагент1, Контрагент2 и Контрагент3 - это одна организация, например ЕЭС).

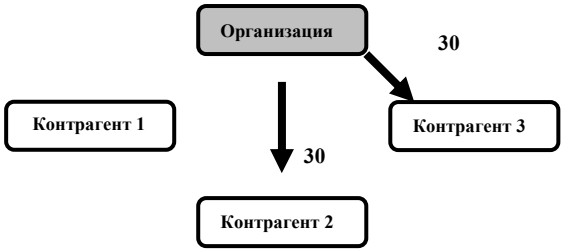
1. Состояние до зачета. Стрелки показывают направление долга (**Организация** должна **Контрагенту 1** 30 у.е.).



2. Производится зачет. Стрелки показывают направление зачета.



3. Состояние после зачета.Стрелки показывают направление долга.



С точки зрения бухгалтерского учета Организации, все сводится к уменьшению/увеличению дебиторской/кредиторской задолженностей, а с точки зрения оперативного учета - к изменению *текущего фактического остатка* на лицевых счетах участников взаимозачета. Направление этого изменения фиксируется в спецификации соглашения о взаимозачете, называемой схемой зачета. Таким образом, отработка соглашения сводится к отработке строк его спецификации, позволяющих правильно определить направление и объем безденежной финансовой операции.

Рассмотрим следующий пример (**пример 1**):

1. Пусть контрагент "Контора" во исполнение этапа договора поставил нам (контрагенту "Организация") товар на сумму 100 руб. (включая НДС). Мы открываем для учета взаиморасчетов с контрагентом "Контора" по данному этапу договора лицевой счет за номером "ЛС_Контора". При регистрации в Системе и отработке как факт (используя функционал модуля "Управление Закупками, Складом и Реализацией) соответствующих приходных товарных документов текущий фактический остаток лицевого счета "ЛС_Контора" составит 100 руб. Для нас эта поставка товаров означает кредиторскую задолженность перед контрагентом "Контора" на сумму 100 руб.

2. Мы (контрагент "Организация") поставили контрагенту "Контора 2" во исполнение этапа уже другого договора, товар на сумму 80 руб. (включая НДС). Мы открываем для учета взаиморасчетов с контрагентом "Контора 2" по данному этапу договора лицевой счет за номером "ЛС_Контора 2". При регистрации в Системе и отработке как факт (используя функционал модуля "Управление Закупками, Складом и Реализацией) соответствующих расходных товарных документов текущий фактический остаток лицевого счета "ЛС_Контора 2" составит -80 руб. (минус 80 руб.). Для нас эта отгрузка товаров означает дебиторскую задолженность перед контрагентом "Контора 2" на сумму 80 руб.

3. Пусть в результате какой-либо хозяйственной деятельности контрагент "Контора" должен контрагенту "Контора 2" 30 руб (включая НДС).

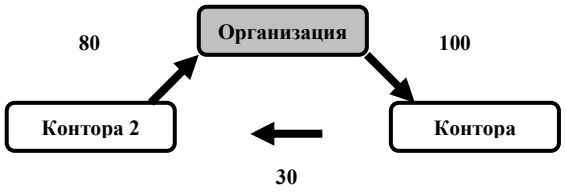
4. В результате переговоров между руководителями (и бухгалтерами) трех этих предприятий достигнуто соглашение о проведении взаимозачета на сумму наименьшей задолженности, т.е. на сумму 30руб.

Таким образом, для нас (мы - это контрагент "Организация", для которого ведется учет, т.е системная организация, определяемая в модуле "Администратор"), имеется следующее состояние до проведения взаимозачета (стрелки указывают направление долга):

1. *Контора 2* должна *Организации* - 80 руб. (включая НДС).
2. *Организация* должна *Конторе* - 100 руб. (включая НДС).
3. *Контора* должна *Конторе 2* - 30 руб. (включая НДС).

Продолжение примера 1 ниже, а так же на всех "скриншотах", которые представлены в данной главе.

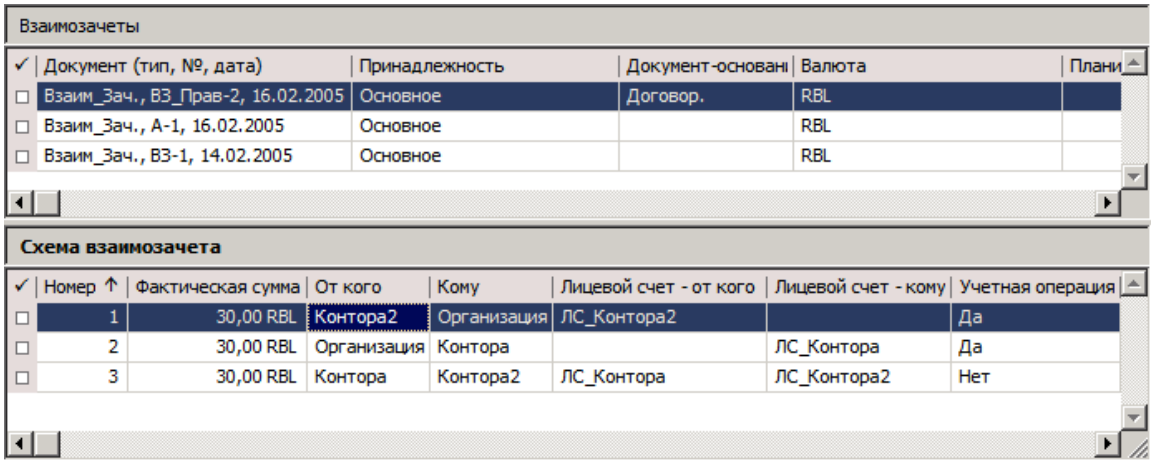
Мнемокод Контрагента	Номер Лицевого счета	Текущий фактический остаток
Контора	ЛС_Контора	100
Контора 2	ЛС_Контора 2	-80



СТРУКТУРА СОГЛАШЕНИЯ О ВЗАИМОЗАЧЕТАХ

Для входа в раздел "Соглашения о взаимозачетах" выберите в меню главного окна модуля "Бухгалтерский учет" пункт **Документы | Соглашения о взаимозачетах**. Главное окно раздела содержит структуру каталогов, спи-

сок заголовков "Взаимозачеты", соответствующий выбранному каталогу, и список "Схема взаимозачета", соответствующий выбранному заголовку.



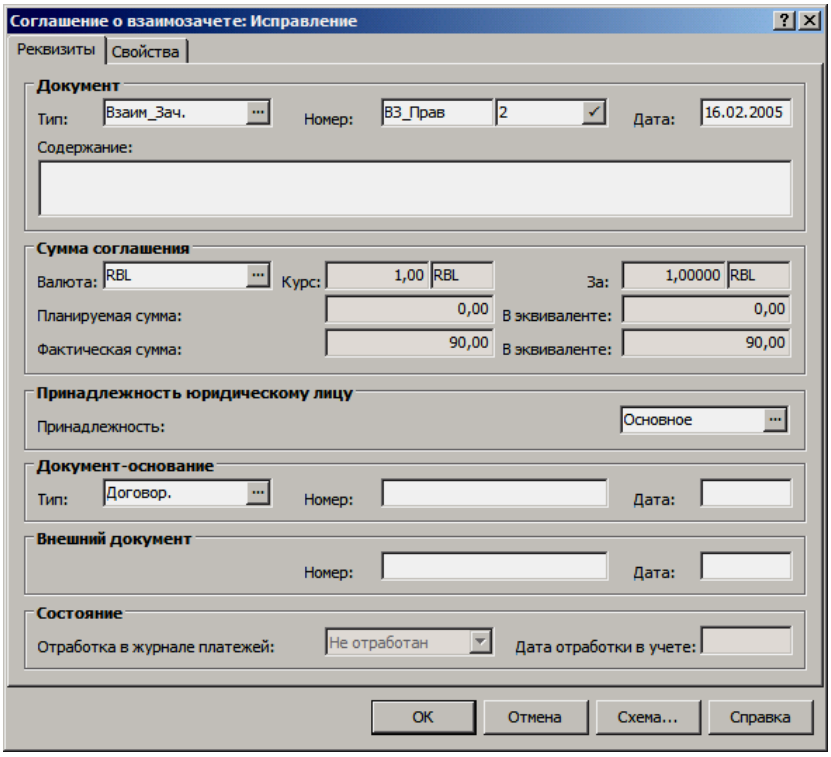
Собственно, отдельное соглашение о взаимозачете состоит из заголовка и соответствующей схемы взаимозачета. Заголовок содержит общие реквизиты соглашения, такие как: валюта, принадлежность к юридическому лицу, сумма элементов взаимозачета, документ-основание и т.д.

Схема взаимозачета состоит из элементов, каждый из которых описывает взаимозачет между двумя контрагентами (ПБЕ), с учетом соответствующих лицевых счетов или без учета. Порядок следования элементов схемы не принципиален. Схема может содержать элементы, необходимые для полноты картины взаимозачета, но которые в дальнейшем не предполагается отрабатывать в контурах оперативного или бухгалтерского учета.

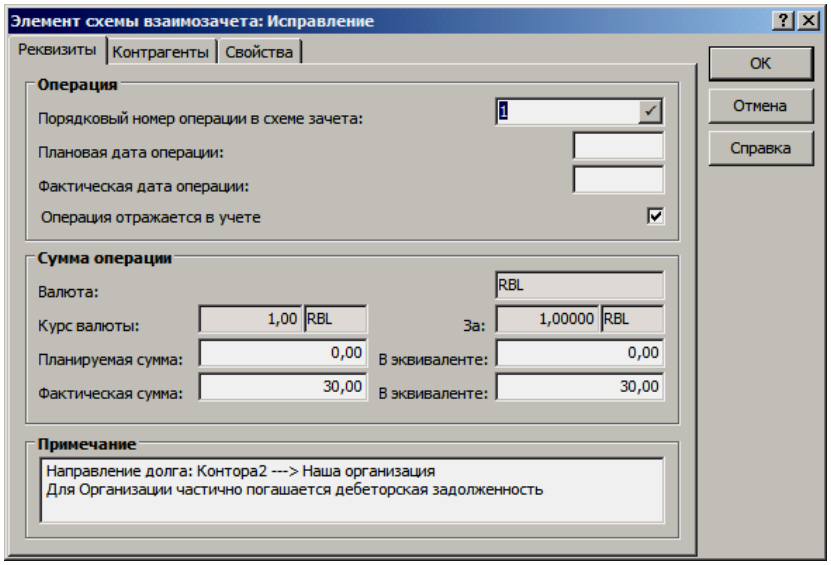
> В первой строке рассмотренного выше **примера 1**: *Контора 2* должна *Организации* - 80 руб., тогда, например, первый элемент схемы взаимозачета будет "От кого": *Контора 2* ---> "Кому": *Организация на фактическую сумму 30 руб.*

Особенности заполнения остальных полей будут описаны ниже в параграфе "Регистрация заголовка соглашения и элементов схемы взаимозачета".

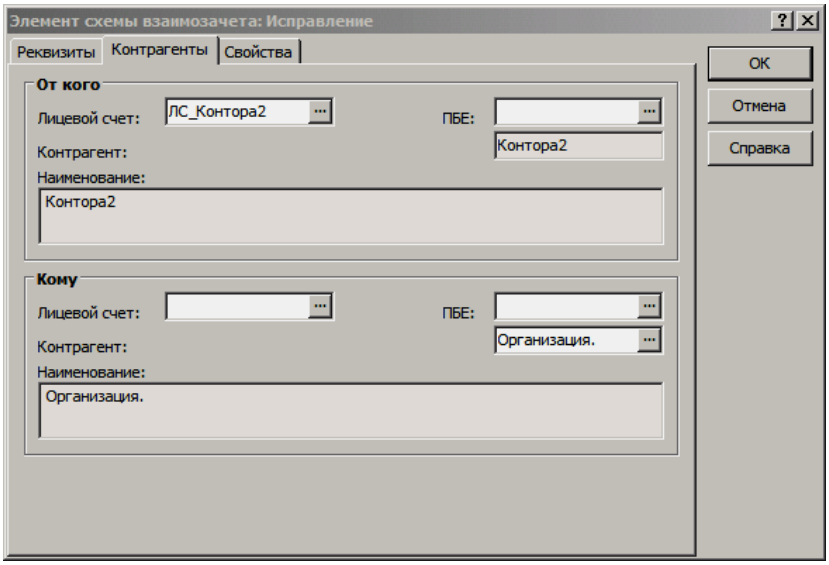
Заголовок выбранного соглашения о взаимозачете:



Элемент №1 (вкладка "Реквизиты") схемы взаимозачета:



Элемент №1 (вкладка "Контрагенты") схемы взаимозачета



РЕГИСТРАЦИЯ ЗАГОЛОВКА СОГЛАШЕНИЯ И ЭЛЕМЕНТОВ СХЕМЫ ВЗАИМОЗАЧЕТА

Регистрация заголовка соглашения о взаимозачете проводится обычным способом при помощи команд контекстного меню **Добавить** или **Размножить**. После регистрации заголовка Вы можете аналогичным образом последовательно зарегистрировать элементы схемы взаимозачета. Теперь рассмотрим особенности задания некоторых характеристик соглашения.

Валюта

Если взаимозачет проводится не в базовой (базовая валюта задается в модуле "Администратор") валюте, то в поле "Валюта:" заголовка соглашения, необходимо указать международный код требуемой валюты. После выбора валюты соглашения о взаимозачете в полях "Курс ... За" заголовка отображается соотношение суммы в валюте соглашения и суммы в эквиваленте базовой валюты (валюта-эквивалент базовой валюты также задается в модуле "Администратор", обычно это национальная валюта). Курсы валют соответствуют записям словаря "Наименования и курсы валют". При необходимости курс может быть скорректирован.
В соответствующих полях каждого элемента схемы взаимозачета ("Курс валюты ... За") автоматически отображается то же самое соотношение валют.

Суммы

Как заголовок, так и элементы схемы взаимозачета характеризуются планируемыми/фактическими суммами в валюте соглашения, а также в валюте-эквиваленте. Суммы элементов схемы взаимозачета необходимо задать самостоятельно, а сумма заголовка формируется Системой автоматически и недоступна для коррекции.

Вы должны задать фактические суммы (это суммы, на которые формируется зачет для соответствующей пары контрагентов) для каждого из элементов схемы взаимозачета. При этом фактическая сумма заголовка соглашения о взаимозачете сформируется Системой автоматически как сумма фактических сумм всех элементов схемы взаимозачета. Попутно отметим, что фактические суммы элементов схемы в валюте-эквиваленте вводить не

обязательно, т.к при отработке соглашения в оперативном учете фактическая сумма элемента схемы будет предлагаться Системой по умолчанию в качестве суммы фактического платежа.

Вы можете ввести планируемые (плановые) суммы элементов схемы взаимозачета. Тогда планируемая (плановая) сумма заголовка соответствующего соглашения о взаимозачете сформируется Системой автоматически как сумма плановых сумм всех элементов схемы взаимозачета. Плановые суммы элементов схемы вводить не обязательно , т.к. эти суммы, а также плановая сумма заголовка никак не используются в дальнейшей обработке, то есть являются не более чем просто характеристиками заголовка и элементов схемы взаимозачета.

Контрагенты

Для каждого элемента схемы на вкладке "Контрагенты" формы **Элемент схемы взаимозачета: Добавление** необходимо указать контрагентов – участников взаимозачета. В зависимости от ситуации (по отношению к лицевым счетам Системы) в группе полей "От кого" располагается поставщик (плательщик), а в группе полей "Кому" - покупатель (получатель платежа).

В условиях нашего **примера 1** мы проводим взаимозачет на сумму 30 руб. и используем участников взаимозачета (контрагентов), по взаиморасчетам с каждым из которых в Системе открыт соответствующий лицевой счет. Тогда для заполнения полей вкладки "Контрагенты" в поле "Лицевой счет" вводим или выбираем из одноименного раздела требуемый номер лицевого счета. При этом в поле "Контрагент" выведется мнемокод контрагента, к которому относится указанный лицевой счет, а в поле "Наименование" – наименование этого же контрагента. Для указания в качестве контрагента Вашей организации, в поле "Контрагент" введите или выберите из словаря мнемокод Вашей организации. Эту операцию проводим для всех трех элементов нашей схемы взаимозачета:

№ элемента схемы	Контрагент: "От кого"	Контрагент: "Кому"	Сумма
1	Контора 2	Организация	30
2	Организация	Контора	30
3	Контора	Контора 2	30

Задание лицевых счетов контрагентов - участников взаимозачета необходимо, т.к. в дальнейшем, при отработке элементов схемы в оперативном учете (формирование фактических платежей с регистрацией в Журнале платежей), соответствующим образом будет меняться *текущий фактический остаток* на лицевых счетах контрагентов.

Если не требуется указывать лицевые счета участников взаимозачета, то можно ограничиться вводом только контрагентов в соответствующих полях "Контрагент:" или ввести только ПБЕ в полях "ПБЕ:", при этом, отрабатывая взаимозачет в бухгалтерском учете, соответствующие ПБЕ будут зафиксированы в проводках создаваемой хозяйственной операции для дальнейшего использования, например, в отчетных документах. В любом случае, Система допускает для элемента схемы заполнение только поля "Наименование:", в котором, например, можно задать любое наименование участника взаимозачета[31].

[31] Поле "Контрагент" может быть недоступно для непосредственного ввода контрагента, если предварительно был указан лицевой счет. Чтобы разблокировать это поле, очистите поле "Лицевой счет" и активизируйте (например, щелчком мыши) поле "Контрагент".

Поле "Наименование" может быть недоступно для непосредственного ввода (исправления), если предварительно был указан лицевой счет или контрагент. Чтобы разблокировать это по-

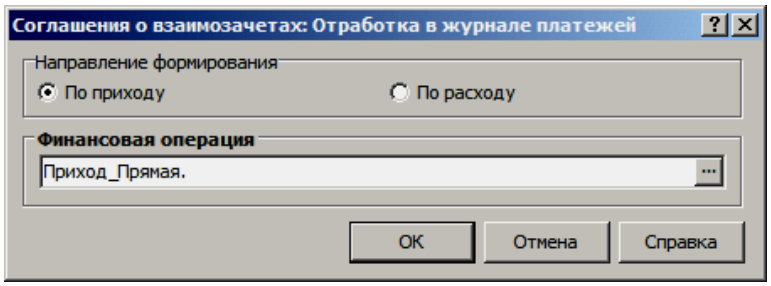
ОТРАБОТКА СОГЛАШЕНИЯ В ОПЕРАТИВНОМ УЧЕТЕ

Отработка соглашения о взаимозачете в оперативном учете сводится к регистрации в журнале платежей Системы соответствующих фактических платежей, которые автоматически будут изменять текущий фактический остаток на лицевых счетах участников взаимозачета.

Команда контекстного меню **Формирование | Сформировать платеж** для списка "Схема взаимозачета" главного окна раздела используется для отработки в оперативном учете факта взаимозачета для нужного элемента схемы, т.е. между двумя соответствующими контрагентами (участниками взаимозачета). В формировании платежа должны участвовать контрагенты, для которых в Системе зарегистрированы соответствующие номера лицевых счетов. При этом отработать в оперативном учете можно только те элементы схемы взаимозачета, для которых на вкладке "Реквизиты" формы **Элемент схемы взаимозачета: Исправление** установлен флажок "Операция отражается в учете".
При использовании команды **Сформировать платеж** доступны следующие варианты формирования фактического платежа:

- По лицевым счетам,
- По плановым платежам,
- Фактический платеж.

При выборе любого варианта, далее, на форме **Соглашения о взаимозачетах: Отработка в журнале платежей** нужно указать направление формирования платежа - *По приходу* или *По расходу*.



Выбрав направление формирования, необходимо определить вид финансовой операции. Если выбрать направление формирования - "По приходу", то Система допускает финансовую операцию только с типом "Приход" и только с признаком возврата "Прямая". При выборе - "По расходу" Система допускает финансовую операцию только с типом "Расход" и только с признаком возврата "Прямая".

Если выбрать направление формирования - "По приходу", то Система сформирует фактический платеж, который увеличивает на сумму зачета текущий фактический остаток на лицевом счете контрагента группы "От кого". При выборе - "По расходу", будет сформирован фактический платеж, который уменьшает на сумму зачета текущий фактический остаток на лицевом счете контрагента группы "Кому".

> В условиях нашего **примера 1** для отработки взаимозачета в оперативном учете, с отражением сумм на лицевых счетах контрагентов, должны быть сформированы следующие фактические платежи:
>
> **1.** Отрабатываем первый элемент схемы - "От кого": *Контора 2* ---> "Кому": *Организация*. Формируем фактический платеж по приходу. В результате зачета 30 руб. поступает нам (как бы) от контрагента "Контора 2", т.е на лицевой счет за номером "ЛС_Контора 2" будет приход в размере 30 руб. Нам (контрагенту "Организация") частично погашается дебиторская задолженность.

ле, очистите поля "Лицевой счет" и "Контрагент", а затем активизируйте (например, щелчком мыши) поле "Наименование".

2. Отрабатываем второй элемент схемы - "От кого": *Организация* ---> "Кому": *Контора.* Формируем фактический платеж по расходу. В результате зачета мы платим (как бы) 30 руб. контрагенту "Контора", т.е с лицевого счета за номером "ЛС_Контора" будет списано 30 руб. Нам частично погашается кредиторская задолженность.

3. Для третьего элемента схемы формировать какие-либо платежи будет некорректно. Однако статус отработки в оперативном учете - "Отработано" для заголовка соглашения о взаимозачете будет выставлен только тогда, когда каждый "учетный" элемент отработан "по приходу" и "по расходу".

Состояние лицевых счетов после отработки взаимозачета в контуре оперативного учета:

Мнемокод Контрагента	**Номер Лицевого счета**	**Текущий фактический остаток**
Контора 2	ЛС_Контора 2	-80+30= -50
Контора	ЛС_Контора	100-30=70

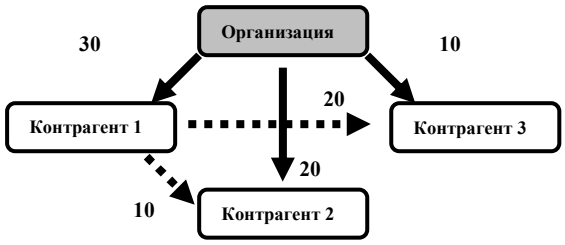
При любой схеме взаимозачетов надо понимать, что учет операций в Системе должен рассматриваться со стороны заранее определенной в Системе системной организации, которая задается при помощи модуля "Администратор". В соответствии с этим необходимо корректно формировать фактические платежи.

Рассмотрим следующий пример (**пример 2)**:

Пусть на основании договоров (этапа соответствующих договоров) с каждым из контрагентов регистрируются отдельные лицевые счета, отображающие взаиморасчеты нашей Организации с каждым из контрагентов (на основе примера схемы взаимозачетов типа "веер", Контрагенты 1,2,3 – это одно юридическое лицо).

Тогда на основании полученных нашей Организацией товаров, работ, услуг соответствующие лицевые счета могут содержать следующие цифры:

Мнемокод контрагента	**Номер лицевого счета**	**Текущий фактический остаток**
Контрагент 1	ЛС_ Контрагент 1	30
Контрагент 2	ЛС_ Контрагент 2	20
Контрагент 3	ЛС_ Контрагент 3	10



При этом общая кредиторская задолженность Организации составляет – 60 руб. Принимая во внимание схему взаимозачета типа "веер", для целей оперативного учета могут быть сформированы следующие элементы схемы, а также зарегистрированы фактические платежи:

Номер элемента	**"От кого"**	**"Кому"**	**Направление и сумма фактического платежа**
1	Организация	Контрагент 1	Расход; 30 руб.
2	Контрагент 2	Организация	Приход; 10 руб.
3	Контрагент 3	Организация	Приход; 20 руб.

Суммы на лицевых счетах после формирования трех фактических платежей:

Мнемокод контрагента	Номер лицевого счета	Текущий фактический остаток
Контрагент 1	ЛС_ Контрагент 1	30-30=0
Контрагент 2	ЛС_ Контрагент 2	20+10=30
Контрагент 3	ЛС_ Контрагент 3	10+20=30

Общая кредиторская задолженность Организации не изменилась, однако соответствующие хозяйственные операции могут иметь место. В условиях данного примера будет некорректно формировать такие элементы схемы, как ("От кого" ---> "Кому") *Контрагент 1 ---> Контрагент 2* и *Контрагент 1 ---> Контрагент 3*, т.к. в Системе учет ведется от лица Организации, для которой существуют либо "входящие" платежи, поставки (сумма на соответствующем лицевом счете увеличивается), либо "исходящие" платежи, отгрузки (сумма на соответствующем лицевом счете уменьшается).

Формирование платежа по лицевым счетам

Команда контекстного меню **Формирование | Сформировать платеж | По лицевым счетам** позволяет для нужного элемента схемы, при выбранном направлении формирования, отобрать соответствующие лицевые счета, на основании которых предполагается формировать платежи. Операции с отобранными Системой лицевыми счетами проводятся в соответствующем окне **Журнал платежей: Формирование**, которое содержит два списка: "Лицевые счета клиентов" и "Платежи". Из контекстного меню списка "Лицевые счета клиентов" доступны соответствующие команды для формирования фактического платежа:

- Сформировать фактический платеж;
- Сформировать фактический платеж без подтверждения;

Указав нужный лицевой счет, формируем фактический платеж (в общем случае на любую сумму); при этом сформированный платеж отразится в списке "Платежи". Действия с записями соответствующих списков описаны выше, в разделе "Журнал платежей".

В условиях нашего **примера 1** при использовании команды **По лицевым счетам** для первого элемента схемы взаимозачета Система отберет в список "Лицевые счета клиентов" лицевой счет "ЛС_Контора 2". Далее, используя нужную команду контекстного меню списка, формируем соответствующий платеж. Для второго элемента списка Система отберет соответствующий лицевой счет - "ЛС_Контора".

Формирование платежа по плановым платежам

Команда контекстного меню **Формирование | Сформировать платеж | По плановым платежам** позволяет для нужного элемента схемы, при выбранном направлении формирования, отобрать соответствующие плановые платежи, на основании которых предполагается сформировать фактические платежи. Операции с отобранными Системой плановыми платежами проводятся в соответствующем окне **Журнал платежей: Формирование**, которое содержит два списка: "Плановые платежи" и "Фактические платежи". Из контекстного меню списка "Плановые платежи" доступны соответствующие команды для формирования фактического платежа:

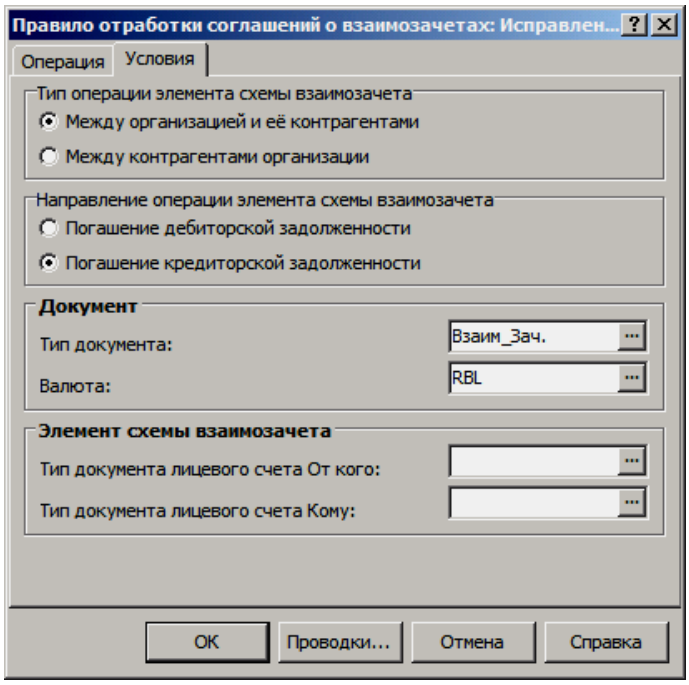
- Сформировать фактический платеж;
- Сформировать фактический платеж без подтверждения, а также

команда - "Переформировать плановые платежи". Действия с записями соответствующих списков описаны выше, в разделе "Журнал платежей".

ОТРАБОТКА СОГЛАШЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

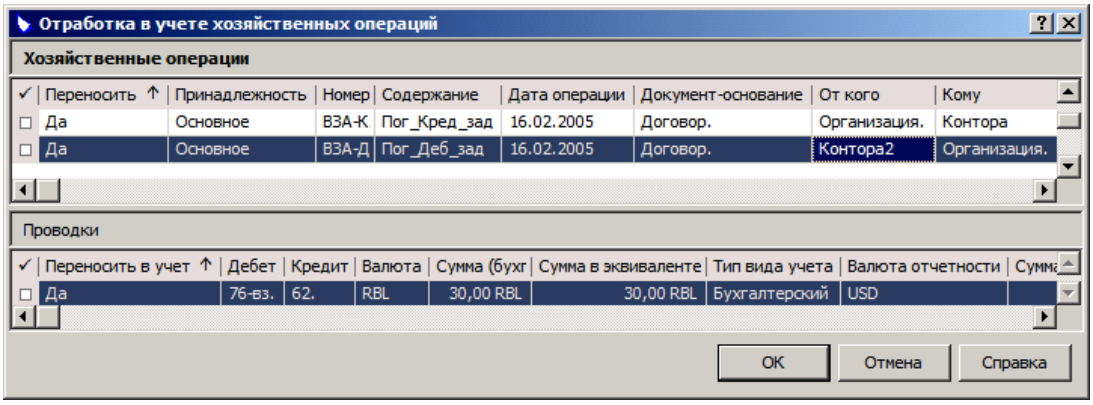
Отработка соглашения в учете проводится при помощи команды контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**. Команда применяется для заголовка соответствующего соглашения о взаимозачете, в связи с этим, необходимо предварительно зарегистрировать в Системе необходимые правила отработки соглашений о взаимозачетах.

Для доступа к списку правил выберите **Словари | Правила отработки | Соглашения о взаимозачетах** в меню главного окна приложения Системы. При регистрации правила на соответствующей форме, на вкладке "Условия" необходимо задать тип операции и направление операции. Далее,



используя кнопку "Проводки…", зарегистрировать соответствующие проводки. Для каждой проводки необходимо указать элемент схемы взаимозачета, для которого она используется. Подробнее об особенностях регистрации правил/проводок см. в Электронной Справке.

> В условиях нашего **примера 1** могут быть зарегистрированы два правила с типом операции - "Между организацией и ее контрагентами". Одно - для частичного погашения дебиторской задолженности (для первого элемента схемы), а второе - для частичного погашения кредиторской задолженности (для второго элемента схемы взаимозачета). Также не стоит забывать о проводке (Дебет 68 / Кредит 19), которая возмещает из бюджета НДС в сумме ((30руб.×18)/118) после проведения взаимозачета. Далее, используя команду контекстного меню **Отработка | Отработать в учете** для заголовка нашего соглашения о взаимозачете, в появившемся окне **Соглашения о взаимозачетах: Отработка** отмечаем признак "Отработка с подтверждением". В окне "Отработка в учете хозяйственных операций" необходимо проверить отобранные Системой правила и, при необходимости, скорректировать.

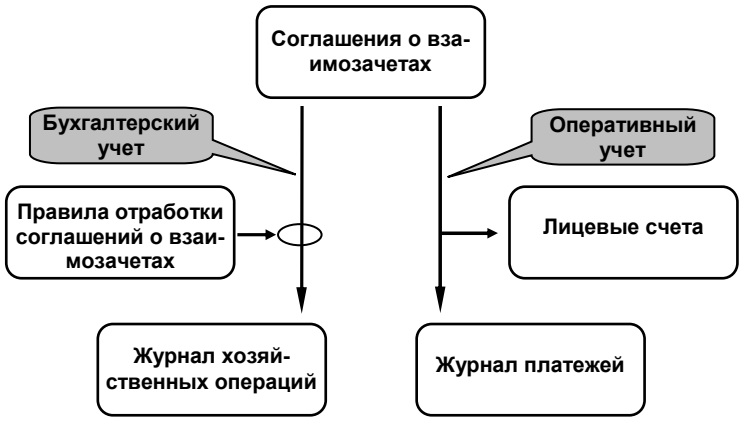


Обратите внимание на флажок "Операция отражается в учете" вкладки "Реквизиты" формы **Элемент схемы взаимозачета: Исправление**. В учете будут отрабатываться только те элементы схемы взаимозачета, для которых этот флажок установлен.

Команда контекстного меню **Отработка | Снять отработку в учете** позволяет расформировать для указанного заголовка соглашения о взаимозачете, сформированные ранее хозяйственные операции.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СВЯЗИ РАЗДЕЛА

Схема информационных связей раздела "Соглашения о взаимозачетах" с другими разделами Системы выглядит следующим образом:



Глава 7. Картотека операций будущих периодов

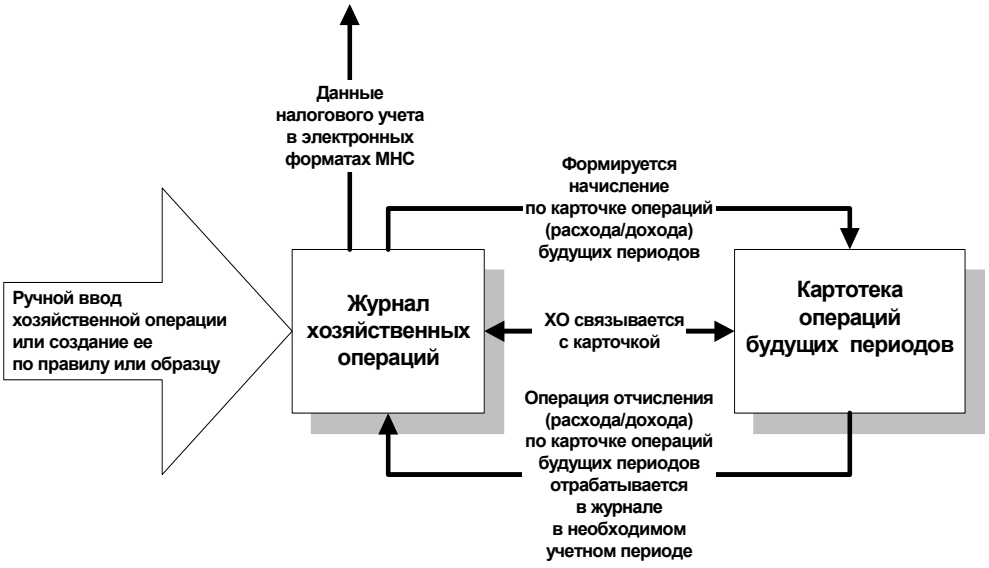
Раздел предназначен для автоматизации регистрации в Системе хозяйственных операций, повторяющихся в течение нескольких учетных периодов (по операции на период). Раздел организован как картотека, хранящая карточки начислений операций будущих периодов и их спецификации - списки операций отчисления по карточке.

Операции будущих периодов могут относиться как к бухгалтерскому, так и к налоговому виду учета. Используя этот раздел Системы, можно например, формировать налоговые отчисления будущих периодов.

Отличительная особенность раздела заключается в том, что сумма и период операций не могут быть произвольными: источником операций будущих периодов являются единовременно понесенные расходы (или доходы), уже отраженные в журнале учета хозяйственных операций, например, затраты на дорогостоящий ремонт основных средств могут списываться, как расходы будущих периодов равномерно в течение нескольких лет (по хозяйственной операции в месяц).

Таким образом, раздел представляет возможность однократного (многократного) выполнения начисления расхода или дохода на соответствующую карточку, а в дальнейшем – автоматизированного формирования проводок по его списанию в разных учетных периодах (по мере наступления этих периодов).

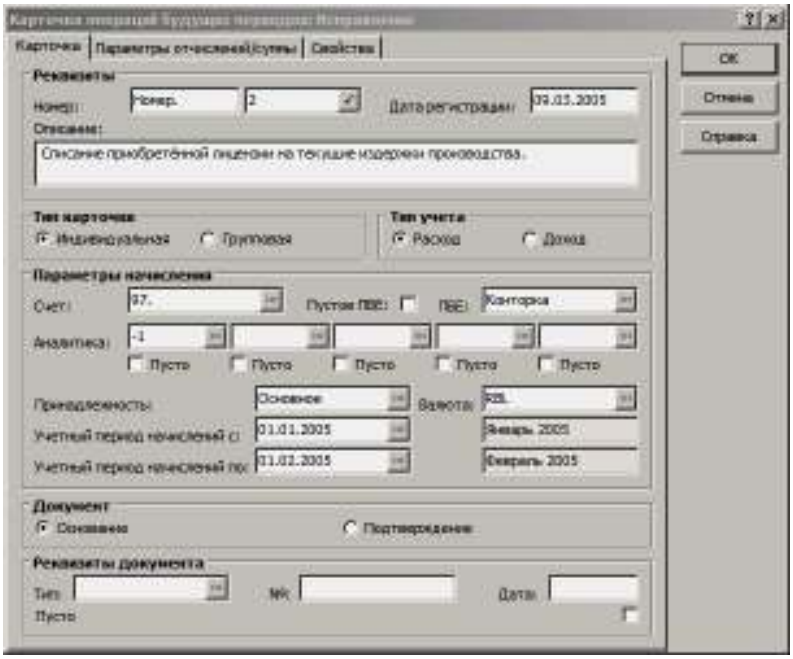
Схематично механизм функционирования Картотеки приведен на рисунке:



РЕГИСТРАЦИЯ КАРТОЧКИ

Для регистрации новой карточки используется команда контекстного меню **Добавить**. Каждая карточка операций будущих периодов характеризуется совокупностью параметров, которые следует задать при регистрации.

На вкладке "Карточка" формы (см. рис.) задаются:



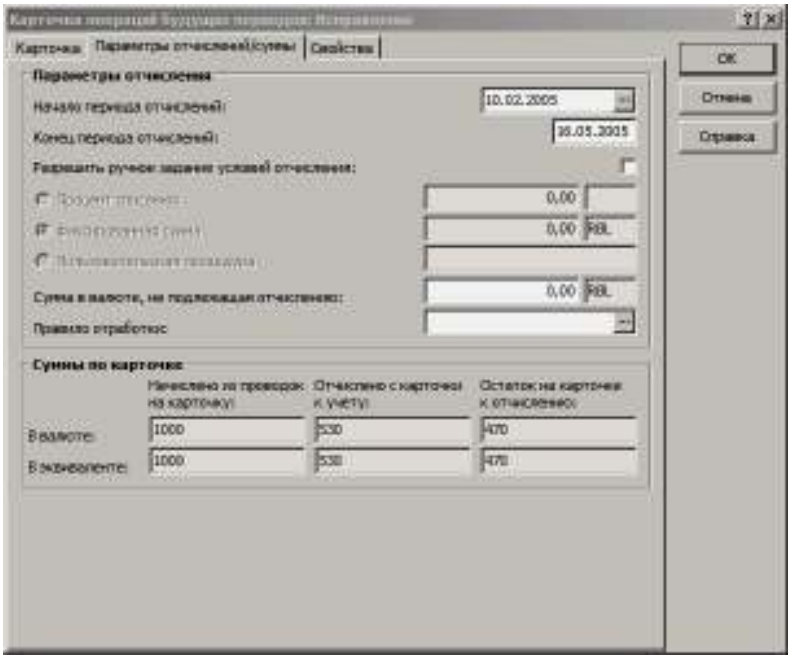
- **Номер, Дата регистрации, описание** карточки - задаются так же, как и в других разделах Системы. При задании номеров целесообразно предусмотреть облегчение разделения налогового и бухгалтерского учета (например, путем использования специфичных для каждого из них префиксов).
- **Тип карточки.** Определяется переключателем "Индивидуальная/Групповая":
  - Индивидуальная - предусматривает однократное начисление за требуемый период, на заданный номер счета;
  - Групповая - многократное начисление за требуемый период, при этом сумма начисления на карточку складывается из сумм соответствующих однотипных проводок;

  Примечание: одна проводка хозяйственной операции может быть включена только в одну карточку и только один раз.
- **Тип учета.** Определяется переключателем "Доход/Расход", который указывает, кредитовые или дебетовые обороты подлежат распределению. Соответственно для типа "Расход" Система учитывает обороты по дебету заданного в карточке счета, а для типа "Доход" по кредиту.
- **Счет/аналитика.** Счет, отражающий начисление на данную карточку.
  Примечание: необходимые аналитические счета, отражающие отдельные виды расходов, доходов будущих периодов или отдельные виды резервов предстоящих расходов могут быть заданы если в соответствующих им полях "Пусто" не установлен флажок.
- **Пустое ПБЕ.** Если при формировании карточки не задана аналитика какого-либо уровня (или ПБЕ или Реквизиты) и признак "Пусто" (Пустое ПБЕ) не отмечен, то при прочих равных условиях формирования начисления, подразумевается соответствие этому условию проводки с любым

значением аналитики (ПБЕ, Реквизитов). Если же необходимо установить соответствие с пустым значением этих полей, то для этого нужно выставить признак "Пусто" к соответствующему полю.

- **Валюта.** Если указана требуемая валюта, то только проводки в такой валюте будут отобраны для формирования суммы начисления на карточку. Указанная валюта является валютой карточки.
- **Учетный период начислений (с: - по:).** Диапазон дат, за который отберутся хозяйственные операции, подходящие проводки которых сформируют сумму начисления.
- **Документ.** Переключатель определяет тип документа, сопоставляемого карточке: документ-основание или документ-подтверждение, т.е. тот документ, который послужил основанием или подтверждением при регистрации соответствующих хозяйственных операций, проводки которых будут учитываться при формировании начислений карточку.
- **Реквизиты документа.** В данной группе полей задаются требуемые реквизиты документа, определенного в группе полей "Документ".

На вкладке "Параметры отчислений/Суммы" задаются:



- **Начало периода отчислений.** Дата начала учетного периода или произвольная дата из календаря, с которой требуется начать формировать отчисления с карточки.
- **Конец периода отчислений.** Произвольная дата из календаря. Продолжительность периода отчислений определяется, как интервал от даты начала периода отчислений до даты конца периода отчислений.
- **Разрешить ручное задание условий отчисления.** Данный признак определяет способ расчета отчислений - автоматический или ручной.

  1. Если флажок в поле признака не выставлен, то способ расчета - автоматический, при этом дата окончания периода отчислений является обязательным параметром.

  При автоматическом способе, алгоритм расчета суммы учитывает сумму начисленную на карточку, дату начала периода отчислений и дату окончания периода отчислений (в общем случае любые), при этом (см. пример ниже):

- если дата начала периода отчислений не является датой начала учетного периода, то сумма первого отчисления за данный учетный период рассчитается пропорционально количеству дней с даты начала периода отчислений по дату окончания данного учетного периода (включительно);
- для каждого из последующих, зарегистрированных в Системе, учетных периодов, которые полностью вошли в период отчислений по карточке, сформируются одинаковые суммы отчислений;
- при последнем автоматическом (или ручном способе) отчислении в сумму отчисления запишется остаток по карточке - во избежание ошибок округления при расчетах;

> Пример.
>
> Пусть:
> - учетный период равен месяцу;
> - период отчисления по карточке - с *10.02.2005* по *16.05.2005*;
> - сумма начисленная на карточку ***С*** = *1000руб.*;
> - используется автоматический способ расчета;
>
> Тогда, сумма отчисления за февраль ($C_ф$), рассчитается, как:
>
> $$C_ф = \left(\frac{C}{\frac{22}{31}+1+1+\frac{16}{31}} \right) \times \frac{22}{31} = 220{,}00\ руб.$$
>
> Пояснения. Если учетный период равен месяцу, то количество дней в любом месяце (включая февраль) приравнивается к *31* (особенность реализации). Тогда, количество дней в феврале, за которые рассчитается сумма отчисления, равно *22-м* (*22 = 31 - 10 + 1*). Март и апрель полностью входят в период отчислений. Соответственно, количество дней в мае - 16.
>
> Суммы отчисления за март ($C_м$) и апрель ($C_а$) будут идентичны и рассчитаются, как:
>
> $$C_м = C_а = \left(\frac{C}{\frac{22}{31}+1+1+\frac{16}{31}} \right) \times 1 = 310{,}00\ руб.$$
>
> Сумма отчисления за май ($C_{ма}$), рассчитается, как:
>
> $$C_{ма} = C - C_ф - C_м - C_а = 160{,}00\ руб.$$
>
> Таким образом, в рамках реализованного алгоритма автоматического расчета, суммы отчислений за отдельные учетные периоды всех таких периодов отчислений, как: с *10.02.2005* по *16.05.2005*, с *10.03.2005* по *16.06.2005*, с *10.04.2005* по *16.07.2005* и т.д. - будут идентичны.

2. Если флажок в поле признака выставлен, то задан ручной способ расчета и в полях "Процент списания", "Фиксированная сумма" нужно указать требуемый процент (или сумму) отчислений за отдельный учетный период или в поле "Пользовательская процедура" нужно указать мнемокод соответствующей процедуры, которая будет рассчитывать сумму отчисления с карточки в момент совершения операции по отчислению.

Если задан способ расчета при помощи пользовательской процедуры, то сумма отчисления с карточки будет рассчитываться в соответствии с требуемой процедурой, задаваемой при регистрации пользовательской процедуры в одноименном разделе. Для данной процедуры в Системе жестко регламентирован набор входных/выходных параметров (см. Электронную Справку).

Суммы, рассчитанные процедурой, проходят контроль на не превышение остатка к отчислению по карточке, после чего в спецификацию карточки

добавляется соответствующая запись. Если формат пользовательской процедуры (количество, тип входных/выходных параметров) не соответствует вышеописанным параметрам, то операция отчисления с карточки в учет не проводится и выдается предупредительное сообщение.

Примечание: на данной вкладке обязательно нужно указать либо дату окончания периода начислений либо сумму (процент, пользовательскую процедуру) отчислений.

- **Сумма в валюте не подлежащая отчислению.** При расчетах сумм отчислений из начисленной на карточку суммы вычитается сумма (заданная в данном поле) не подлежащая распределению (отчислению).
- **Правило отработки** текущей карточки в журнале учета хозяйственных операций.
- **Суммы по карточке.** В данной группе полей отражаются итоговые суммы по карточке:
  - Начислено из проводок на карточку,
  - Отчислено с карточки к учету,
  - Остаток на карточке к отчислению.

ФОРМИРОВАНИЕ НАЧИСЛЕНИЙ НА КАРТОЧКУ

Команда контекстного меню **Формирование | Просмотреть начисления...** открывает главное окно раздела "Хозяйственные операции", где отображается список зарегистрированных в Системе хозяйственных операций, соответствующих параметрам выбранной карточки. В список автоматически включаются только те хозяйственные операции, параметры которых соответствуют параметрам карточки операций будущих периодов заданных на вкладке "Карточка" формы **Карточка операций будущих периодов: Добавление (Исправление)**.

В главном окне раздела "Хозяйственные операции" из списка проводок, соответствующих отобранным хозяйственным операциям, доступны команды контекстного меню, отвечающие за начисление требуемых сумм на карточку операций будущих периодов. Это следующие команды: **Операции будущих периодов | Включить в карточку расходов (дебет)** или **Включить в карточку доходов (кредит).** При начислении сумм на карточку устанавливается связь соответствующей выбранной проводки хозяйственной операции с карточкой.

Система учитывает параметры проводок хозяйственной операции при начислении на карточку операций будущих периодов следующим образом:

- Если счет карточки имеет тип учета "Расход" (на карточке задается счет расходов будущих периодов) – из хозяйственной операции аккумулируются суммы по тем проводкам, в которых заданный счет указан по дебету.
- Если счет карточки имеет тип учета "Доход" (на карточке задается счет доходов будущих периодов или счет резервов предстоящих расходов) – из хозяйственной операции аккумулируются суммы по тем проводкам, в которых заданный счет указан по кредиту.
- Одна проводка хозяйственной операции может быть включена только в одну карточку.

Учет суммы начисления в карточке операций будущих периодов ведется следующим образом:

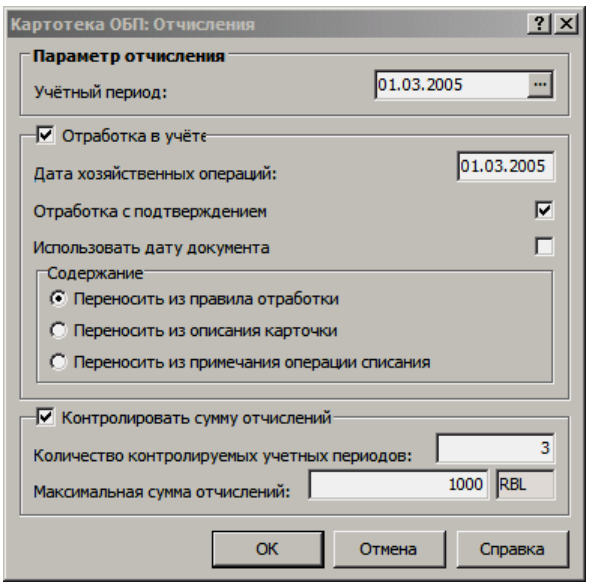
- Сумма проводки хозяйственной операции определяет сумму начисления, которая отражается в поле "Начислено из проводок на карточку" на вкладке "Параметры отчислений/Суммы" соответствующей карточки.
- Сумма и количество начислений на одну карточку напрямую зависит от типа карточки (индивидуальная, групповая).
- Суммы начисления в валюте отличной от базовой рассчитываются как суммы проводок хозяйственной операции по курсу на дату хозяйственной операции.

При использовании команды контекстного меню **Операции будущих периодов | Исключить из карточки** требуемая проводка хозяйственной операции исключается из соответствующей карточки операций будущих периодов, но только в том случае, если по карточке не сделано ни одного отчисления.

Из главного окна раздела "Картотека операций будущих периодов" также проводится формирование начисления на карточку (но уже без предварительного просмотра отобранных хозяйственных операций) при использовании команды контекстного меню **Формирование | Начислить на карточку из учета**. Если команда используется для группы отмеченных карточек, то в соответствии с параметрами карточек осуществляется поиск подходящих хозяйственных операций и формирование начислений.

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЙ ПО КАРТОЧКЕ

Команда контекстного меню **Формирование | Отчислить с карточки в учет** формирует отчисления по карточке операций будущих периодов на сумму согласно заданным на вкладке "Параметры отчислений/Суммы" параметрам карточки и условиям отчислений. При использовании команды, на форме **Картотека ОБП: Отчисления** необходимо задать учетный период в котором проводится отчисление.



При необходимости, на этой же форме могут быть заданы условия и дата отработки операции отчисления в учете, а также параметры контроля суммы отчислений для карточек с суммами в базовой валюте. Для выполнения контроля суммы отчислений, следует установить флажок для признака "Контролировать сумму отчислений" и указать максимальную сумму отчислений по карточке (в базовой валюте) и количество контролируемых учетных периодов.

Если необходимость контроля задана, то прежде чем сформировать отчисления за каждый из контролируемых учетных периодов, Система:

1. Рассчитает предполагаемую сумму отчислений за текущий период .
2. Суммирует рассчитанную сумму и суммы всех сделанных отчислений по карточке.
3. Проверит, не превышает ли полученная сумма заданную в поле "Максимальная сумма отчислений:".
4. Если не превышает - сформирует отчисление в рассчитанном размере.
5. Если превышает - сформирует отчисление в размере разности заданной максимальной суммы отчислений и суммы всех ранее сформированных отчислений.

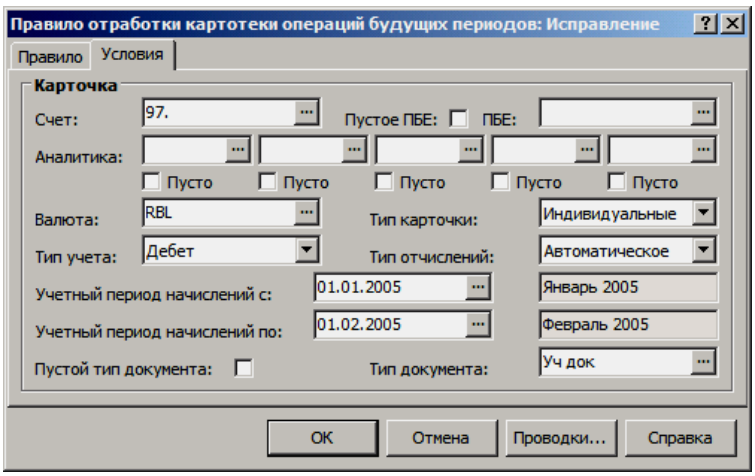
Формируя отчисления, Система автоматически контролирует, не превысила ли сумма отчислений сумму начисления, и при обнаружении превышения выдает соответствующее сообщение. Если по карточке сформировано хотя бы одно отчисление, то на эту карточку начисления не допускаются.

Чтобы отредактировать уже сформированное, но еще не отработанное в учете отчисление, используется команда контекстного меню **Исправить** из спецификации "Операции" главного окна раздела. В частности, при использовании данной команды, на форме "Операция отчисления будущего периода: Исправление" в группе полей "Суммы по операции" можно изменить сумму текущего отчисления, а например, в группе полей "Параметры" задать/изменить контрагента по операции.

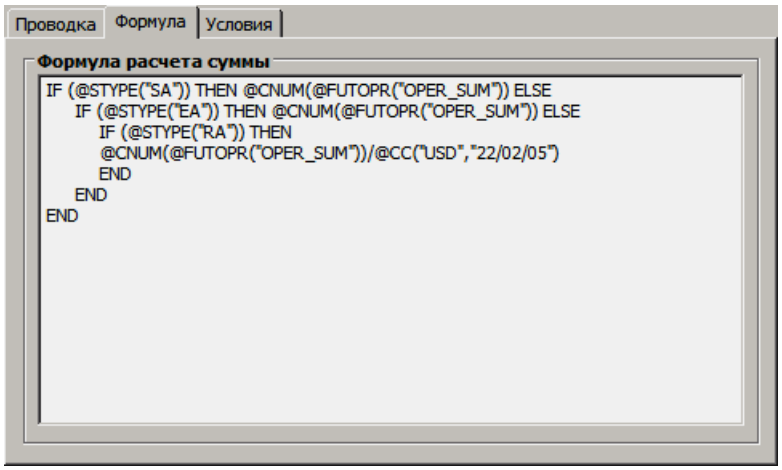
ОТРАБОТКА В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ОТЧИСЛЕНИЯ

Отработка операций отчисления в учете может проводиться, как в момент формирования конкретного отчисления, так и после формирований требуемых отчислений. Из таблиц "Карточки" и "Операции" главного окна раздела для отработки соответствующих записей в учете применяется команда контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**. Спецификация "Операции" допускает отработку отдельно по каждой операции отчисления.

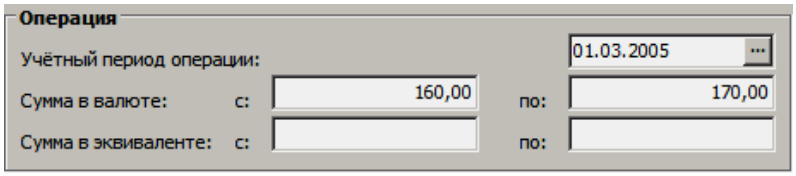
Отработка в учете карточек операций будущих периодов проводится с использованием соответствующих - зарегистрированных в словаре "Правила отработки Картотеки операций будущих периодов" - правил отработки. Требуемое правило отработки для соответствующей операции отчисления подбирается автоматически, по условиям заданным на вкладке "Условия" правила, при этом учитываются "пустые" значения параметров.



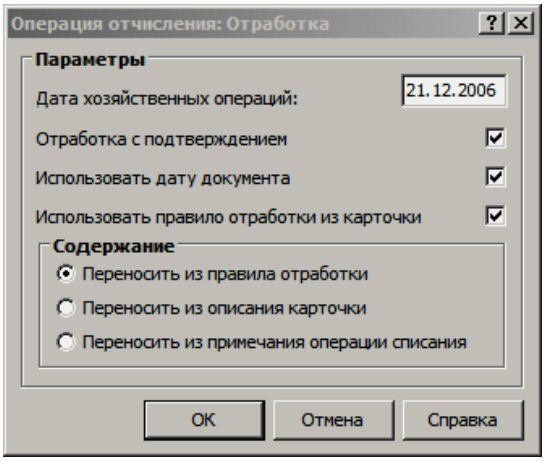
Для проводок правила отработки кроме требуемых дебетовых и кредитовых счетов, задаваемых на вкладке "Проводка", формы **Правило формирования проводки** может задаваться формула расчета суммы создаваемой операции. На вкладке "Формула" в соответствующем поле, формула расчета трех сумм (в базовой, эквивалентной валютах и в валюте отчетности) создаваемой операции по бухгалтерской оценке может иметь следующий вид:



Для каждой проводки правила отработки, на вкладке "Условия" формы **Правило формирования проводки** можно задавать условия применимости конкретной проводки правила к соответствующей операции отчисления по следующим параметрам: учетный период операции отчисления и диапазон сумм операции. Если данные параметры заданы, то созданная проводка правила применится только для операций отчислений сформированных в заданный период и на сумму в пределах "**с:**" - "**по:**".



При отработке требуемых карточек операций будущих периодов в учете необходимо использовать "отработку с подтверждением" - на форме **Операция отчисления: Отработка** выставить соответствующий флажок.



Тогда в буфере сформированных, но еще не зарегистрированных в Системе хозяйственных операций можно просмотреть и отредактировать созданные операции, а при необходимости запретить переносить в учет некоторые проводки или хозяйственные операции.

Если флажок в поле признака "Использовать правило отработки из карточки" установлен, а в отрабатываемых карточках задан мнемокод правила отработки, то автоматически подбираемые правила игнорируются и отработка в учете строится по заданным в карточках правилам. Если флажок не установлен или в карточке не задано правило, то отработка в учете строится по автоматически подбираемым правилам.

По каждой отрабатываемой записи об отчислении Система сформирует отдельные хозяйственные операции, которые будут отличаться учетным периодом отчисления. В зависимости от типа учета карточки (Доход/Расход) идет заполнение контрагентов "От кого" - "Кому" в заголовке создаваемой хозяйственной операции. Кроме этого на заполнение контрагентов "От кого" - "Кому" влияют соответствующие настройки Системы, расположенные в пункте меню **Файл | Сервис | Параметры** (пользовательские, локальные) каталог "Картотека операций будущих периодов".

Глава 8. Счета-фактуры, книги покупок и продаж

Счет-фактура представляет собой типовой документ, выписываемый поставщиком на каждую партию отгруженной или проданной продукции, выполненные работы и услуги, переданные имущественные права. Для работы со счетами-фактурами, а также для составления на их основе книг покупок и книг продаж в Системе служат разделы "Входящие счета-фактуры", "Исходящие счета-фактуры", "Корректировочные счета-фактуры", "Книга покупок", "Книга продаж".

В Системе, книги покупок/продаж - это, отдельные учетные регистры (разделы). На основании записей накопленных в данных разделах формируются соответствующие отчеты: "Книга покупок" и "Книга продаж", а также проводится отработка в журнале учета хозяйственных операций.

Система позволяет автоматически наполнить разделы "Книга покупок" и "Книга продаж" соответствующими записями, при использовании функционала формирования записей из разделов "Входящие счета-фактуры" и "Исходящие счета-фактуры". Формирование записей в книги проводится на основании всех соответствующих счетов-фактур с учетом поддерживаемых режимов налогообложения (формирования), при этом одновременно допускается долевое включение в разные учетные периоды.

На основании записей разделов "Входящие счета-фактуры" и "Исходящие счета-фактуры" может быть сформирован отчет "Книга оплат" - устаревший аналог отчетов "Книга покупок" и "Книга продаж".

Счет-фактура состоит из заголовка и спецификации. Заголовок содержит общие реквизиты счета-фактуры (номер, дату регистрации, реквизиты поставщика и получателя и т.д.). В позициях спецификации отражаются характеристики товаров или услуг (наименование, количество, налоговая группа, цена реализации и т.д.). Каждый счет-фактура может включать неограниченное число позиций товаров и услуг. Система позволяет выставлять исходящие счета-фактуры в валюте и принимать входящие счета-фактуры с валютными суммами[32], определять суммы счетов-фактур в валюте-эквиваленте, формировать счета-фактуры на суммовую разницу.

ОПЕРАЦИИ С ВХОДЯЩИМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ

Пункт меню:
Документы | Входящие счета-фактуры

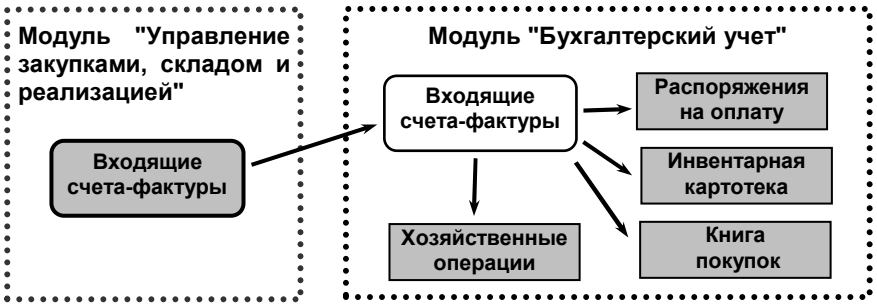
Входящими в Системе принято считать счета-фактуры, отражающие поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для Вашей организации сторонними поставщиками. Работа с входящими счетами-фактурами (ВСФ) ведется в разделе "Входящие счета фактуры". Главное окно раздела содержит: структуру каталогов зарегистрированных в Системе ВСФ, список ВСФ, соответствующих выбранному каталогу, и список позиций спецификации соответствующей выбранному ВСФ.

Каждый покупаемый товар вписывается отдельной позицией в таблицу "Спецификация" (товарная спецификация) и относится к соответствующему счету-фактуре, зарегистрированному в таблице "Счета-фактуры".

[32] Предполагается, что один счет-фактура имеет одну валюту для всей товарной спецификации.

Входящие счета-фактуры могут:

- поступать из других модулей комплекса, например, из модуля "Управление Закупками, Складом и Реализацией";
- регистрироваться непосредственно в модуле "Бухгалтерский учет".



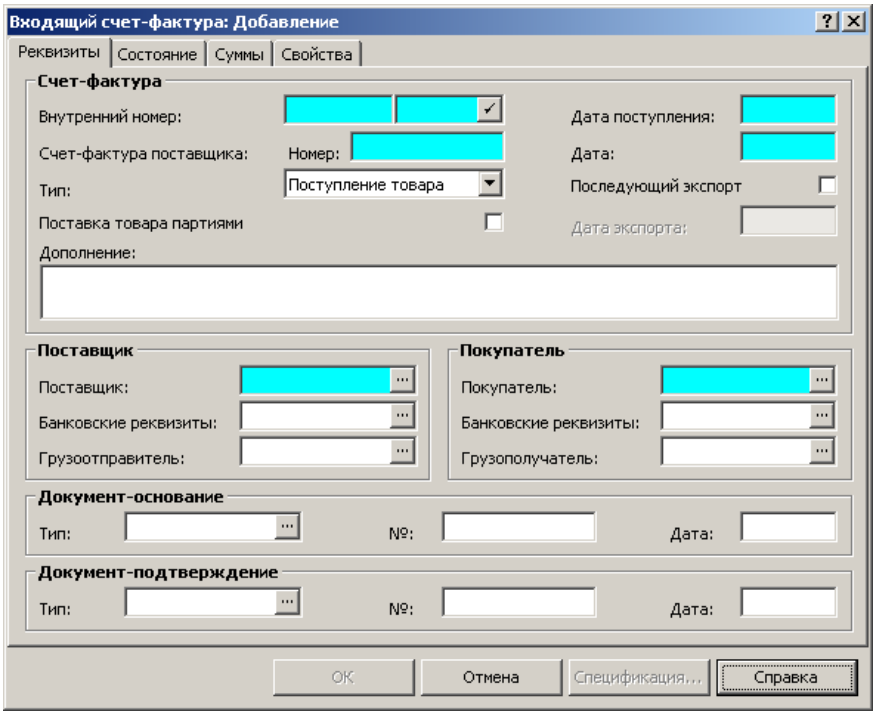
На основании входящих счетов-фактур формируются:

- распоряжения на оплату - действие **Формирование | Распоряжения на оплату | Сформировать распоряжение на оплату**;
- инвентарные карточки - действие **Формирование | Инвентарная картотека | Сформировать инвентарные карточки**.
- счета-фактуры на суммовую разницу - действие **Формирование | Сформировать СФ на суммовую разницу**;
- хозяйственные операции - действие **Отработка | Отработать в учете**;
- записи в раздел "Книга покупок" - отражается поступление товара (действие **Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок**);

  Примечание. Система поддерживает долевое включение счетов-фактур (оприходование спецификации частями) в книгу покупок в разные учетные периоды, с учетом таких режимов налогообложения, как: общий, ЕНВД, оба данных режима одновременно (смешанный). Из раздела проводится аннулирование как счетов-фактур, так и соответствующих записей книги покупок.

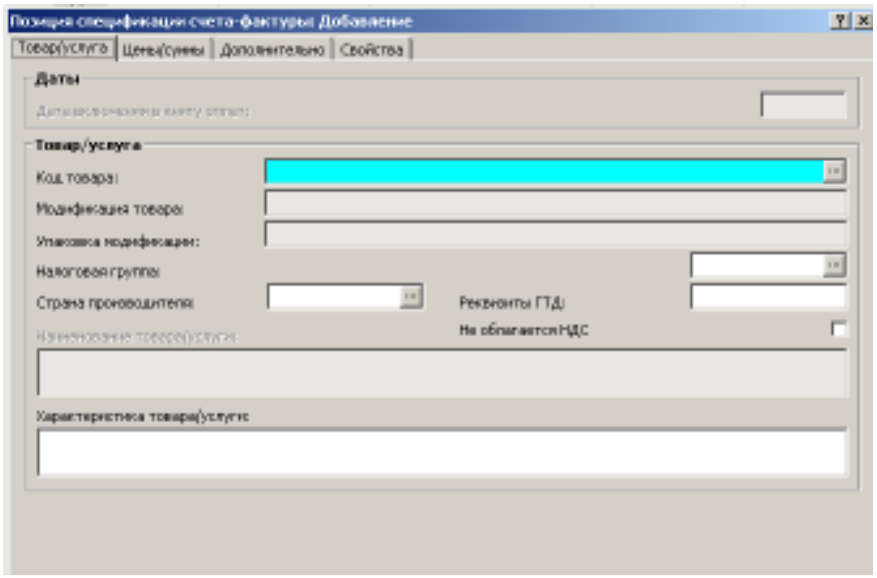
Регистрация входящих счетов-фактур

При регистрации нового счета-фактуры Вы можете последовательно зарегистрировать заголовок счета-фактуры в верхнем списке главного окна раздела, а затем зарегистрировать в нижнем списке его спецификацию, либо уже при регистрации заголовка нажать кнопку "Спецификация" и зарегистрировать позиции спецификации в появившемся на экране окне. Регистрировать счета-фактуры можно при помощи команд контекстного меню "Добавить" или "Размножить".



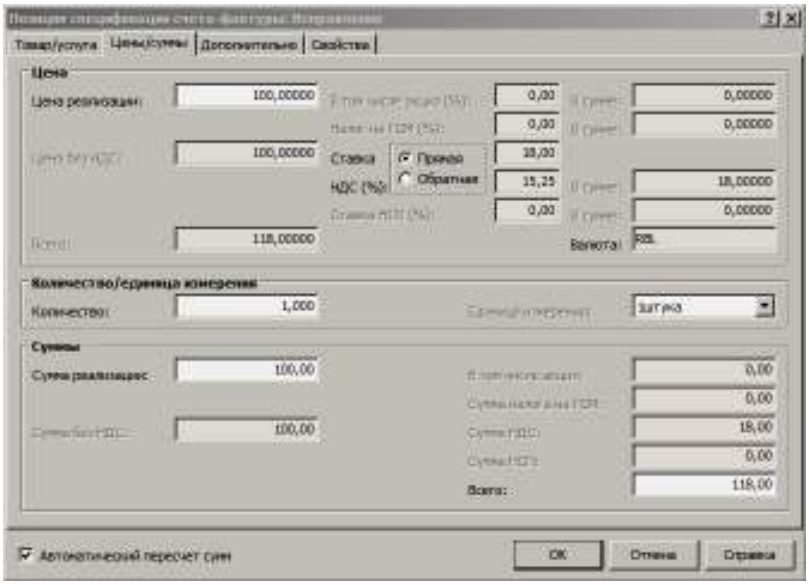
Возможные значения типа *Аванс* или *Поступление товара.* Для счетов-фактур имеющих спецификацию изменение типа невозможно.

Вкладки "Состояние" и "Суммы" предназначены для отображения всех данных по состоянию отработки и оплаты входящего счета-фактуры в соответствующих регистрах Системы. При этом на вкладке "Суммы" можно указать валюту счета-фактуры и курс по отношению к базовой валюте. Для оплаченного (частично или полностью) или включенного в книгу покупок, книгу оплат счета-фактуры редактирование наименования валюты заблокировано.

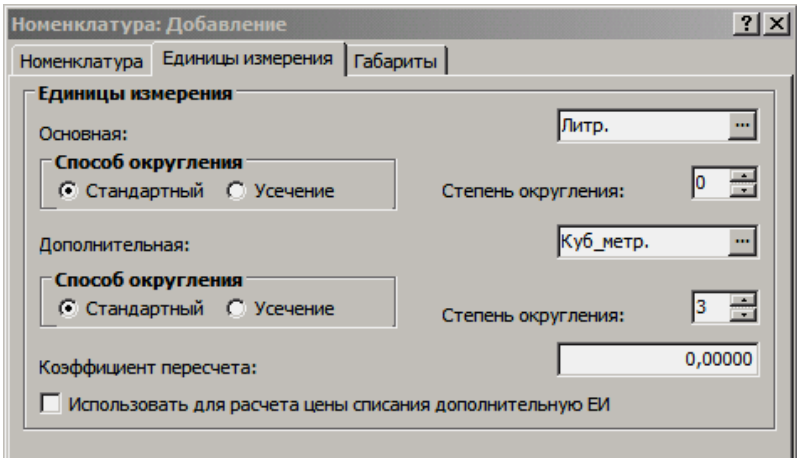


При регистрации позиции спецификации имеется ряд особенностей, о которых следует поговорить особо. Подобная регистрация проводится в форме "Позиция спецификации счета-фактуры", содержащей четыре вкладки – "Товар/услуга", "Цены/суммы", "Дополнительно" заполняемые основными параметрами, и "Свойства", заполняемая (при необходимости) дополни-

тельными параметрами. Здесь представлены две вкладки, содержащие основные параметры[33].



Вначале из словаря "Номенклатор" надо выбрать код товара. При этом автоматически заполняется поле "Наименование товара/услуги", а в поле "Единица измерения" подставляется основная единица измерения для данного товара (позиции номенклатора)[34]. В дальнейшем Вы сможете задать другую единицу измерения. Причем если задана основная или дополнительная для данной позиции номенклатуры товара единица измерения, количество товара, заданное в поле "Количество", будет округлено по правилам, заданным в словаре "Номенклатор". Если выбрать единицу измерения, отличную от основной и дополнительной для данной позиции номенклатуры, округление производиться не будет.



***Обратите внимание**: если Вы зададите степень округления **"0" (ноль)**, то при автоматическом перерасчете сумм позиции спецификации счетов-фактур Система использует именно это значение! Это приведет к расхождениям вычисленных суммовых показателей.*

Остановимся несколько подробнее на округлении количества товара. Рассмотрим вкладку "Единицы измерения" формы редактирования позиции словаря "Номенклатор":

[33]Чтобы заполнить поля формы редактирования данными, не согласующимися друг с другом (например, с несоответствующими друг другу процентной ставкой и суммой налога), необходимо снять флажок "Автоматический пересчет сумм".

[34]Напомним, что для каждой позиции номенклатора товаров Вы можете задать основную и дополнительную единицы измерения.

Как Вы видите, для каждой (основной и дополнительной) единицы измерения товаров задается, помимо наименования, способ и степень округления, что дает, например, следующие результаты:

Округляемое число	Результат стандартного округления	Результат усечения
1,1	1	1
1,4	1	1
1,5	2	1
1,9	2	1

Таким образом, стандартный способ подразумевает, что последний из неокругляемых порядков числа увеличивается на 1, если отбрасываемая часть больше или равна половине от единицы минимального неокругляемого порядка. При округлении методом "Усечения" округляемая часть просто отбрасывается. Степень округления определяет, сколько знаков после десятичной запятой следует оставить после округления.

Далее нужно выбрать из словаря "Географические понятия" страну происхождения товара (в поле "Страна производителя"). Для товаров импортного производства необходимо также указать номер грузовой таможенной декларации, в соответствии с которой было произведено его таможенное оформление (в поле "Реквизиты ГТД").

Для учета сумм не облагаемых налогом установите признак "Не облагается НДС". Если признак установлен, то Система блокирует регистрацию строки спецификации со ставкой НДС большей нуля. Состояние этого признака переносится в формируемые из счетов-фактур книги продаж и покупок. При печати книги продаж (покупок) суммы, освобождаемые от налога, попадают в соответствующие колонки отчетов.

Если в заголовке счета-фактуры установить признак "Последующий экспорт", то во всех строках спецификации счета-фактуры признак "Не облагается НДС" будет снят, и недоступен для редактирования.

Итак, после того как задана позиция номенклатуры товаров, единица измерения, задано и автоматически округлено количество товара, указана страна - производитель товара и реквизиты его таможенной декларации, можно переходить к заданию цены и сумм. Вы можете заполнить любое из указанных ниже полей в соответствии с нужным способом выделения НДС - прямой или обратный. При этом в группе "Цена" задается цена единицы товара, а в группе "Суммы" приводятся суммы для всей партии товара.

Если "Ставка НДС" - прямая, то доступны следующие поля:

- "Цена реализации",
- "Сумма реализации",
- "Всего" (в группе "Суммы").

Если "Ставка НДС" - обратная, то доступны следующие поля:

- "Всего" (в группе "Цена"),
- "Всего" (в группе "Суммы").

Если установлен признак "Автоматический пересчет сумм", то задаем количество и заполняем одно из выбранных полей. При этом Система вычислит и подставит значения в другие соответствующим образом связанные поля. Редактируя, при необходимости, значение нужного поля, Система будет рассчитывать значения в других взаимосвязанных полях.

Теперь рассмотрим, как рассчитываются налоги. Здесь возможны два варианта:

Вариант 1. На вкладке "Товар/Услуга" поле "Налоговая группа:" оставляем незаполненным и ставки существующих налогов вводим самостоятельно. Налог на ГСМ и НДС могут быть заданы только своей процентной ставкой. Акциз можно задавать как процентной ставкой, так и суммой. Причем как суммой за единицу товара, так и за все его количество (в поле "В том числе акциз" группы "Суммы")[35]. Задав нужные ставки налогов, Система автоматически пересчитает значения суммы налогов, а также значения остальных взаимосвязанных полей. Обратите внимание, что акциз включается в цену реализации, а потому пересчет между ценой реализации (**Ц**), ставкой акциза (**С**) и суммой акциза (**А**) производится по формуле:

$$A = \frac{Ц}{1 + 100/C}$$

То есть, если ставка акциза составляет 10%, а цена реализации – 100 рублей, то сумма акциза будет не 10, а 9,09 рублей.

Вариант 2. На вкладке "Товар/Услуга" в поле "Налоговая группа:" выбираем из словаря "Налоговые группы" нужную группу, где заранее определены виды и ставки необходимых налогов . При этом Система отберет из словаря ставки налогов, действующие на дату регистрации ВСФ, занесет их в соответствующие поля формы и заблокирует редактирование этих полей. Если в словаре "Налоговые группы" задана процентная ставка налога и сделана пометка о необходимости округления, суммы налогов в полях группы "Суммы", рассчитанные в соответствии с этими ставками, будут округляться до целых денежных единиц (например, до рублей).

Рассмотрим при помощи условных схем возможные последовательности пересчета значений в полях, в зависимости от того, какая из сумм вводится пользователем. На схеме ставки акциза и налогов изображены для удобства в виде двух отдельных блоков для расчета цены за единицу товара и цены всей партии. В действительности, Система в обоих случаях использует одни и те же значения, которые задаются в группе "Цена".

Схема 1. Задана цена реализации.

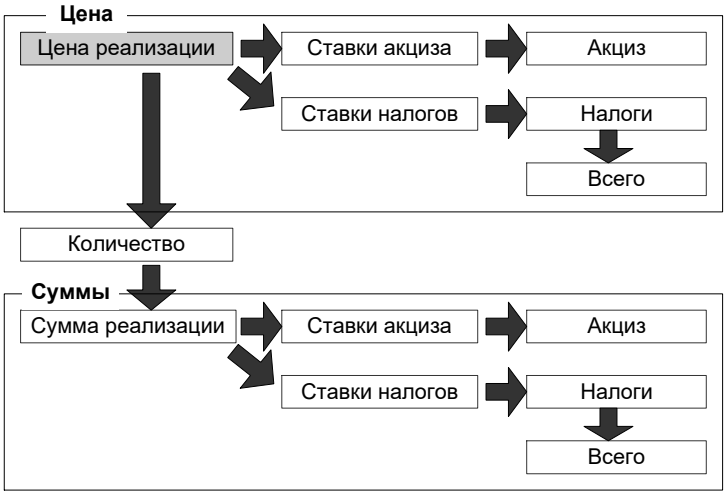


Схема 2. Задана сумма реализации.

[35] Если Вы вводите (изменяете) любую из сумм акциза, вначале вычисляется ставка акциза, а затем по этой ставке производится пересчет обеих сумм акциза (за единицу товара и за всю партию). Если меняется цена, сумма реализации или количество товара, пересчет сумм акциза производится автоматически по его ставке.

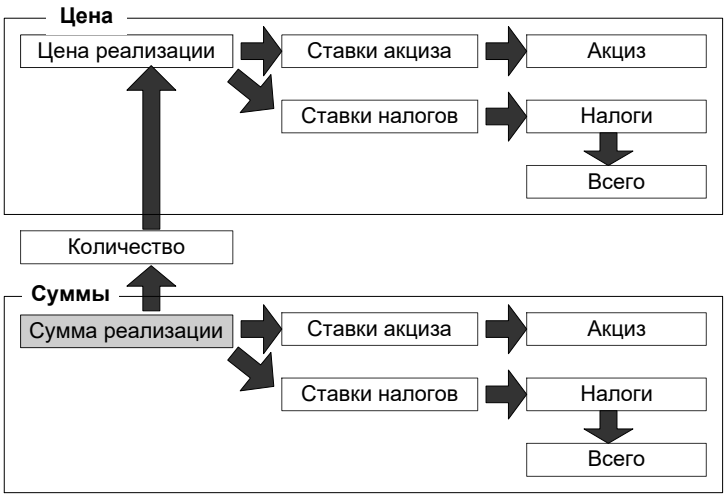
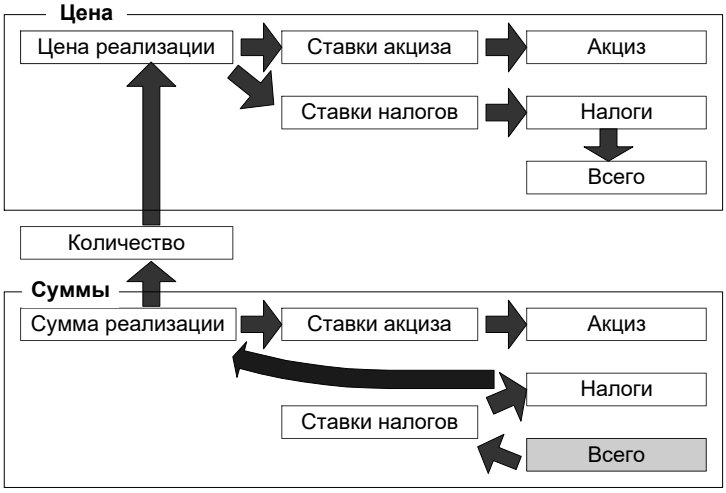


Схема 3. Задана отпускная цена партии товара.



Формирование записей в раздел "Книга покупок" из раздела "Входящие счета-фактуры"

Формирование отчета "Книга покупок", а также дополнительных листов к отчету проводится из раздела "Книга покупок" на основании всех соответствующих записей этого раздела. Система позволяет наполнить раздел "Книга покупок" требуемыми записями автоматически, при использовании функции формирования записей из раздела "Входящие счета-фактуры" (**Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок**). Формирование записей в книгу покупок осуществляется с учетом поддерживаемых режимов налогообложения (формирования), при этом одновременно допускается долевое включение (оприходование спецификации частями) в разные учетные периоды.

Внимание!

- Для корректного формирования записей книги покупок, а также отчета "Книга покупок" требуется предварительно регистрировать оплату[36]

[36] О включении в книгу оплат, оплатах счета-фактуры, отчете "Книга оплат" см. только в Электронной Справке.

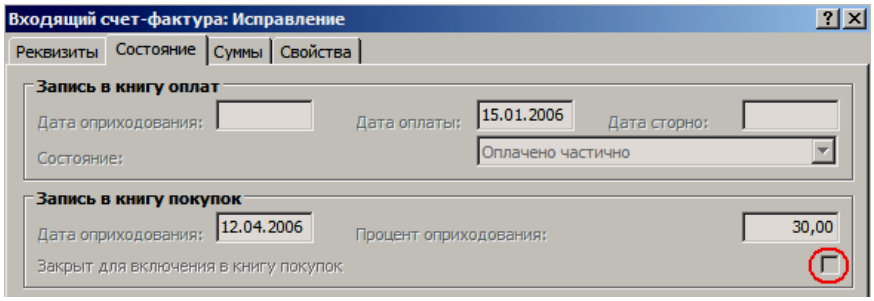
(полную или частичную) соответствующих счетов-фактур, т.к. дата оплаты и статус частичной оплаты переносятся в формируемые записи.

- Система автоматически не контролирует соответствие сумм оплат по счету-фактуре с суммами оприходования (включения в книгу покупок) по счету-фактуре, а только переносит (при формировании) состояние статуса оплаты.
- Факт включения счета-фактуры в книгу оплат никак не отражается на формировании записей книги покупок и требуется только для формирования отчета "Книга оплат" (устаревший аналог отчета "Книга покупок").

Режимы формирования записей в книгу покупок

1. Общий режим - оприходованные товары (работы, услуги) включаются в книгу покупок в полном объеме, НДС засчитывается в общем порядке.

В данном случае в заголовке всех таких счетов-фактур (вкладка "Состояние" формы редактирования) флажок в поле признака "Закрыт для включения в книгу покупок" должен отсутствовать.



По каждой из позиций в товарной спецификации счетов-фактур дополнительно можно указать статус (способ) включения текущей позиции в книгу покупок (вкладка "Дополнительно", поле "Способ включения"):

- "*Включать полностью*" - текущая позиция спецификации полностью включается в книгу покупок (процент включения по спецификации - 100%);
- "*Не включать*" - текущая позиция спецификации не включается в книгу покупок (процент включения по спецификации - 0%);
- "*Процентное включение*" - текущая позиция спецификации включается в книгу покупок в соответствии с процентом, заданным в разделе "Книга покупок" для подходящего учетного периода (т.е процент включения по спецификации для данного способа равен проценту включения в книгу покупок);

В поле "ПБЕ" задается мнемокод подразделения балансовой единицы, к которому относится (будет относиться) текущая позиция спецификации после включения (оприходования) в книгу покупок. Допускается изменение значений в полях "ПБЕ" и "Способ включения" для счетов-фактур, сформированных из других разделов Системы, но не допускается изменение значений в данный полях для счетов-фактур, включенных в книгу покупок (имеющих связи по выходу с разделом "Книга покупок").

Естественно, что в рамках общего режима не рекомендуется использовать процентный способ включения по спецификации, т.к. иначе в обязательном порядке в разделе "Книга покупок" должна быть заполнена спецификация "Процент включения в книгу покупок", в которой для каждого учетного периода процент включения должен быть равен 100%.

В форме формирования записей книги покупок задается процент (доля, сумма, процедура) включения при формировании (процент включения по заголовку), на основании которого и реализуется долевое включение счета-фактуры (оприходование спецификации частями) в разные учетные периоды. Текущий общий процент включения по заголовку, а также общая сумма включения в книгу покупок отражается в заголовке каждого счета-фактуры. Как только процент включения по заголовку станет равным 100%, счет-фактура будет считаться полностью включенным в книгу покупок, независимо от общей суммы включения. Общая сумма включения может зависеть от заданного способа включения по спецификации, а для смешанного режима формирования (см. ниже) еще и от процента включения в книгу покупок.

2. Режим ЕНВД – организации, являющиеся налогоплательщиками единого налога на вмененный доход, не являются налогоплательщиками налога на добавленную стоимость в отношении операций определяемых НК РФ.

В данном случае, в заголовке всех соответствующих счетов-фактур (вкладка "Состояние" формы редактирования) флажок в поле признака "Закрыт для включения в книгу покупок" должен присутствовать. Состояние признака меняется при использовании команд контекстного меню **Книги | Книга покупок | Разрешить/Запретить формирование книги покупок** разрешающих/запрещающих формирование записей в раздел "Книга покупок" по текущему счету-фактуре (или группе счетов-фактур).

В рамках режима ЕНВД не учитываются способы формирования, заданные в спецификации счетов-фактур. Команда контекстного меню **Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок** заблокирована.

3. Смешанный режим подразумевает одновременное использование описанных выше режимов. В данном случае:

- по требуемым позициям спецификации счета-фактуры должен использоваться способ включения - "Процентное включение";
- в спецификации "Процент включения в книгу покупок" раздела "Книга покупок" должен быть задан процент включения - процентное соотношение между режимами;

Соответственно, если в заголовке всех подходящих счетов-фактур флажок в поле признака "Закрыт для включения в книгу покупок" отсутствует, то по каждой из позиций в товарной спецификации счетов-фактур можно указать любой из трех способов включения текущей позиции в книгу покупок (см. пример в Электронной Справке).

Общая сумма включения по каждому счету-фактуре складывается из сумм включений (C_i) рассчитанных отдельно по каждой позиции спецификации, на основании:

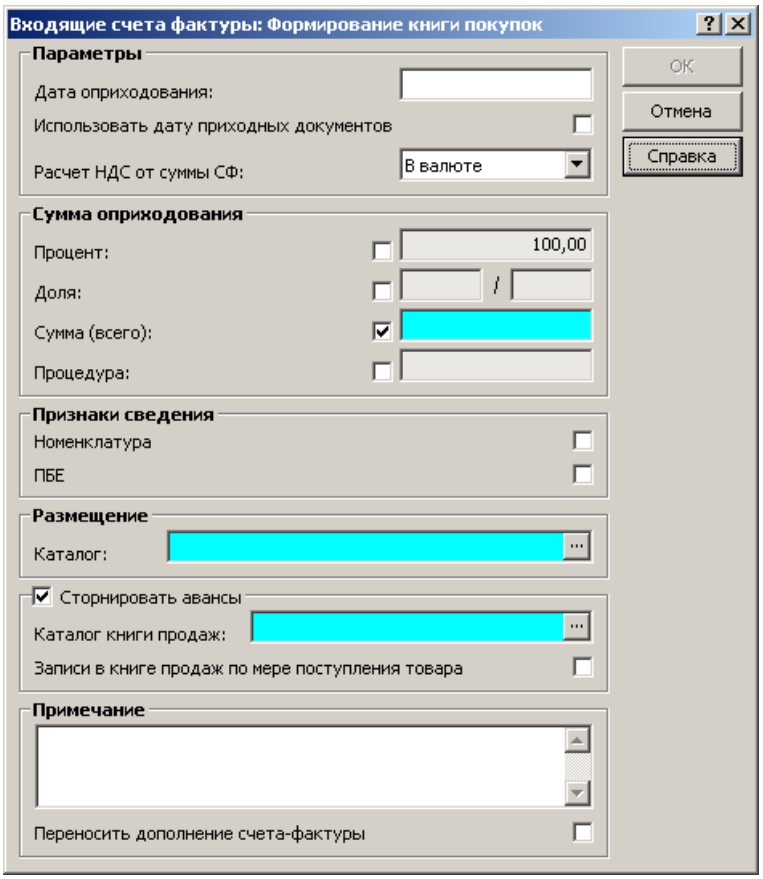
- суммы "Всего" (A) текущей позиции спецификации;
- процента включения ($П_в$) по текущей позиции спецификации (определяется в зависимости от способа включения по спецификации);
- процента включения ($П_Ф$) при формировании (процент включения по заголовку), задаваемого в форме формирования записей книги покупок;

Таким образом: $C_i = A \times □(П_в / 100\%) \times □(П_Ф / 100\%)$.

Форма формирования записей в книгу покупок

При использовании команды контекстного меню **Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок** отобразится форма параметров (условий) формирования записей. В данной форме (см. ниже):

- **Дата оприходования** (дата включения) счета-фактуры в книгу покупок. Инициализируется текущей системной датой. Если в данном поле дата не задана (обнулена), то в качестве даты включения в книгу покупок будет использована дата, указанная в поле "Дата поступления" исходного счета-фактуры.
- **Использовать дату приходных документов.** Если флажок в поле данного признака установлен, то в качестве даты оприходования счетов-фактур будет использоваться дата фактической отработки соответствующих исходных товарных документов (функционал модуля "Управление закупками, складом и реализацией"). Если связь по входу счета-фактуры и товарного документа отсутствует, то в качестве даты оприходования будет использоваться соответствующая дата регистрации счетов-фактур.



- **Расчет НДС от суммы СФ.** Данный признак, принимающий одно из двух возможных значений - "В валюте" / "В эквиваленте", задает алгоритм расчета суммы НДС при формировании записей книги покупок и учитывается только для счетов-фактур с суммами в валюте отличной от базовой (валютные счета-фактуры):
  - если задано "В валюте", то сначала из суммы по счету-фактуре выделяется сумма НДС в валюте счета-фактуры, которая затем пересчитывается в сумму в валюте-эквивалента;
  - если задано "В эквиваленте", то сначала сумма по счету-фактуре пересчитывается в валюту-эквивалента, а затем выделяется НДС;

Примечание. В момент формирования записей книги покупок будет использован курс на дату оприходования (включения в книгу покупок). При отсутствии курса валют на данную дату, в Системе используются стандартные правила подбора курсов.

- **Процент включения** счетов-фактур в книгу покупок. Значение процента в данном поле инициализируется остатком к включению. Задав (отредактировав) в данном поле требуемое значение процента, в поле "Сумма (всего)" автоматически рассчитается сумма включения. В случае формирования по группе счетов-фактур инициализация полей, а также автоматический расчет сумм во взаимосвязанных полях не проводится; при этом можно указать либо процент, либо долю включения.

  Установка флажка напротив одного из полей в данной группе полей задает один из четырех доступных способов расчета суммы включения (оприходования): по проценту, по доле, прямым заданием суммы, пользовательской процедурой. Для пересчета сумм во взаимосвязанных полях рекомендуется переводить курсор в требуемое поле, но не передвигать флажок.

- **Доля** (числитель / знаменатель), на которую предполагается включить счета-фактуры в книгу покупок.

- **Сумма (всего),** на которую предполагается включить текущий счет-фактуру в книгу покупок. Значение суммы в данном поле соответствует проценту включения и инициализируется остатком к включению. Поле заблокировано при формировании по группе счетов-фактур.

- **Процедура.** Мнемокод пользовательской процедуры, в соответствии с которой рассчитается сумма включения счетов-фактур в книгу покупок. Для данной процедуры в Системе жестко регламентирован набор входных/выходных параметров (см. Электронную Справку).

  Все суммы, рассчитанные процедурой, проходят контроль на не превышение остатка к включению по счету-фактуре, после чего в разделе "Книга покупок" добавляется соответствующая запись. Если формат пользовательской процедуры (количество, тип входных/выходных параметров) не соответствует вышеописанным параметрам, то формирование не проводится и выдается предупредительное сообщение.

- Признаки сведения **Номенклатура, ПБЕ.** При формировании записей книги покупок, строки спецификации счета-фактуры с одинаковыми значениями в полях {*Ставка НДС*} + {*Страна производителя*} + {*Реквизиты ГТД*} + {*Номенклатура*} + {*ПБЕ*} сгруппируются в одну строку спецификации книги покупок. Значения сумм в таких строках спецификации книги покупок складываются из сумм по каждой исходной строке спецификации счета-фактуры.

  Если при прочих равных условиях, строки спецификации исходного счета-фактуры отличаются только значениями номенклатуры и/или ПБЕ, то использование признаков сведения позволит сгруппировать и такие исходные строки в одну запись спецификации книги покупок.

  При сведении строк спецификации счетов-фактур по номенклатуре и/или ПБЕ, в сформированных записях спецификации книги покупок будут пустые значения в полях "Номенклатура" и/или "ПБЕ".

- **Каталог** раздела "Книга покупок", куда сохранятся сформированные записи.

- **Сторнировать авансы**. При установке данного признака становятся доступными:
  - поле **Каталог книги продаж** - обязательно к заполнению;

- признак **Записи в книге продаж по мере поступления товара**. Если в каком-либо из выбранных для формирования счетов-фактур установлен признак "Поставка товара партиями", то признак "Записи в книге продаж по мере поступления товара" устанавливается автоматически, оставаясь доступным для редактирования.

При установке признака "Сторнировать авансы" для счетов-фактур типа *Поступление товара* дополнительно формируется запись в книге продаж (см. электронную справку).

- **Примечание.** Данное поле инициализируется значением из поля "Дополнение" исходного счета-фактуры, если не установлен флажок в поле "Переносить дополнение счета-фактуры" формы условий формирования. Допускается редактирование инициализированной записи.

- **Переносить дополнение счета-фактуры.** Если флажок в поле данного признака не установлен, то в поле "Примечание" формируемой записи книги перенесется значение, заданное в поле "Примечание" формы условий формирования. Если флажок в поле признака установлен, то поле "Примечание" в форме условий формирования очищается и блокируется к вводу и редактированию, а в поле "Примечание" формируемой записи книги перенесется значение, заданное в поле "Дополнение" исходного счета-фактуры.

Особенности формирования записей в книгу покупок

Округление сумм

При формировании записей книги покупок проводится округление до двух значащих чисел после запятой по общим правилам округления:

- сумм включения, рассчитанных по каждой позиции спецификации счета-фактуры;
- общей суммы включения по каждому счету-фактуре;

Если в результате округлений возникнет ситуация, что общая сумма включения по счету-фактуре не совпадает с суммой включения по строкам, то Система автоматически проведет коррекцию, которая отразится на строке спецификации счета-фактуры с максимальной суммой.

Контроль сумм включения

Перед формированием любой записи в книге покупок проводится проверка на не превышение остатка к включению (процента, доли, суммы) по текущему счету-фактуре (при этом учитываются все предыдущие оприходования счета-фактуры). Если процент (доля) и/или сумма текущего включения (оприходования) превышают эти значения, то запись в книге покупок не формируется, а выдается соответствующее диагностическое сообщение.

Если в спецификации счета-фактуры есть позиции, для которых задан процентный способ включения, однако процент включения в разделе "Книга покупок" для учетного периода, в который попадает дата включения, не задан, то запись в книге покупок также не формируется, а выдается соответствующее диагностическое сообщение.

Прочее

В результате формирования, на каждый исходный счет-фактуру создается одна запись в заголовке раздела "Книга покупок" и несколько записей в спецификации. Количество записей в спецификации книги покупок зависит от возникающих при формировании группирований, а также условий сведения по номенклатуре и/или ПБЕ. При этом соответствующим образом

учитываются нулевые ставки НДС для покупок как предназначенных, так и не предназначенных на экспорт.

По входящим счетам-фактурам, сформированным из исходящих счетов-фактур типа "аванс", формирование записей в книгу покупок не проводится. При групповых формированиях все такие счета-фактуры пропускаются. Таким образом, единственно возможный тип записи в книге покупок при формировании из входящего счета-фактуры - "Поступление товара".

Расформирование записей книги покупок

С подтверждением

Команда контекстного меню **Книги | Книга покупок | Расформировать книгу покупок** инициализирует типовое расформирование с предварительным просмотром всех расформируемых записей. Команда не доступна при групповых расформированиях. При использовании данной команды отображается список всех записей об оприходовании (включении) в книгу покупок, для текущего счета-фактуры. Для расформирования отмеченных в списке записей применяется команда контекстного меню **Расформировать**.

Без подтверждения

Команда контекстного меню **Книги | Книга покупок | Расформировать книгу покупок без подтверждения** инициализирует типовое расформирование без предварительного просмотра расформируемых записей. При использовании данной команды, в разделе "Книга покупок" удаляются сразу все записи сформированные на основании текущего счета-фактуры. Команда доступна при групповых расформированиях.

Формирование записей в раздел "Книга продаж" из раздела "Входящие счета-фактуры"

Действие **Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж** аналогично действию по формированию книги покупок в исходящих счетах-фактурах.
Действие выполняется для текущей записи и доступно как для авансовых так и для СФ с типом «Поступление товаров». В зависимости от типа СФ выполняются разные ветки алгоритма включения СФ в Книгу продаж.
Действие недоступно для аннулированных счетов-фактур.

Форма формирования записей в книгу продаж

При использовании команды контекстного меню **Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж** отобразится форма параметров (условий) формирования записей. В данной форме (см. ниже):

- **Дата оприходования** (дата включения) счета-фактуры в книгу покупок. Инициализируется текущей системной датой. Если в данном поле дата не задана (обнулена), то в качестве даты включения в книгу покупок будет использована дата, указанная в поле "Дата поступления" исходного счета-фактуры.
- **Расчет НДС от суммы СФ.** Данный признак, принимающий одно из двух возможных значений - "В валюте" / "В эквиваленте", задает алгоритм расчета суммы НДС при формировании записей книги покупок и учитывается только для счетов-фактур с суммами в валюте отличной от базовой (валютные счета-фактуры)

- признак **Записи в книге продаж по мере поступления товара**.
- **Сумма оприходования**
  - **Процент** включения счетов-фактур в книгу продаж.
  - **Доля** (числитель / знаменатель), на которую предполагается включить счета-фактуры в книгу продаж.
  - **Сумма (всего)**, на которую предполагается включить текущий счет-фактуру в книгу продаж.
- **Листы книги продаж**
  - **Дата основного листа**
  - **Дата дополнительного листа**
- признак **Переносить дополнение счета-фактуры**
- **Каталог** раздела "Книга продаж", куда сохранятся сформированные записи.
- **Вид операции по НДС**

Аннулирование

Аннулирование счета-фактуры (действие: **Аннулировать**) проводится, если в счете-фактуре обнаружены, например, неточности в реквизитах, искажение в суммах и пр. В данном случае, поставщик соответствующим образом должен выставить покупателю новый исправленный (исправительный) счет-фактуру. Покупатель должен аннулировать ошибочный счет-фактуру, а новый полученный счет-фактуру зарегистрировать в том учетном периоде, когда он был получен от поставщика.

В дальнейшем, к отчету "Книга покупок" за тот учетный период, в котором был выставлен (зарегистрирован) ошибочный счет-фактура должен быть оформлен дополнительный лист (листы). Аннулированный счет-фактура будет отражен в дополнительном листе отчета и соответствующим образом скорректирует итоговые суммы в книге. Формирование как основных, так и дополнительных листов отчета "Книга покупок" проводится только из одноименного раздела "Книга покупок".

Допускается аннулирование, если для счета-фактуры:

- присутствуют "связи по выходу";
- зарегистрированы "оплаты", "частичные оплаты";

Над аннулированным счетом-фактурой допускаются следующие действия:

- "Удалить", "Размножить";
- "Книги | Книга оплат | Исключить из книги оплат / Сторнировать в книге оплат / Отменить сторнирование в книге оплат";
- "Оплата | Отменить оплату", "Оплата | История оплат | Сторнировать оплату";
- "Книги | Книга покупок | Расформировать книгу покупок";

Особенности аннулирования счета-фактуры

1. Не допускаются групповые операции по аннулированию счетов-фактур, т.е. единовременно можно аннулировать только один счет-фактуру.

2. Если счет-фактура был отработан в учете, то при аннулировании, соответствующие хозяйственные операции будут автоматически сторнировать-

ся. Алгоритм сторнирования операций аналогичен действию "Сторно" из раздела "Хозяйственные операции". Дата сторно совпадет с датой аннулирования счета-фактуры. Сторнирующие хозяйственные операции будут располагаться в том же каталоге раздела "Хозяйственные операции", что и сторнированные (исходные).

3. В результате аннулирования счета-фактуры, в его заголовке в одноименном поле фиксируется дата аннулирования.

4. Если на основании счета-фактуры была сформирована запись (записи) в раздел "Книга покупок", то при аннулировании счета-фактуры, соответствующем образом аннулируются "связанные" записи в книге покупок:

- в заголовке записи книги покупок в одноименном поле фиксируется дата аннулирования;
- если запись книги покупок была отработана в учете, то при аннулировании, соответствующие хозяйственные операции будут автоматически сторнироваться, алгоритм сторнирования операций аналогичен изложенному в п.2;
- для аннулированных записей книги покупок недоступна повторная отработка в учете;
- аннулированные записи книги покупок соответствующим образом войдут в дополнительные листы отчета "Книга покупок";

5. Если запись книги покупок сформирована из раздела "Входящие счета-фактуры, т.е. на основании счета-фактуры, то не допускается аннулирование такой записи непосредственно из раздела "Книга покупок".

6. Откат (отмена) аннулирования не предусмотрен.

Отработка в учете

Сформировать требуемые хозяйственные операции (отработать счета-фактуры в журнале учета хозяйственных операций), по заранее зарегистрированным в словаре "Правила отработки входящих счетов фактур" правилам, можно при использовании пункта контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**.

Отработка в учете счетов-фактур по соответствующему правилу проводится по отдельным позициям спецификации счета-фактуры, не учитывая состояние оплаты спецификации. После регистрации хозяйственной операции, в заголовке счета-фактуры меняется "Состояние отработки" (отдельно по бухгалтерскому и налоговому типам учета).

- "Не отработан" – позиции спецификации счета-фактуры не связаны с хозяйственной операцией;
- "Отработан частично" – не все позиции спецификации счета-фактуры связаны с хозяйственной операцией;
- "Отработан полностью" – все позиции спецификации счета-фактуры связаны с хозяйственной операцией;

При помощи команды контекстного меню **Отработка | Снять отработку в учете** можно аннулировать зарегистрированные ранее хозяйственные операции.

Формирование счета-фактуры на суммовую разницу

В Системе для покупателя, регистрирующего валютный входящий счет-фактуру, суммовая разница возникает, когда сумма возникших обяза-

тельств в базовой валюте, исчисленных по курсу валюты ВСФ к базовой валюте на дату регистрации ВСФ (дату поступления ВСФ), и суммы в базовой валюте, фактически уплаченные по курсу на дату предоплаты и/или дату оплаты, не равны.
Алгоритмы Системы позволяют для выбранных одного или нескольких ВСФ с валютными суммами просмотреть истории оплат до и после даты регистрации ВСФ (даты поступления ВСФ), учесть курс валюты ВСФ к валюте оплаты на дату предоплаты, дату регистрации (дату поступления), даты последующих оплат и сформировать счета-фактуры на сумму разницы в базовой валюте:

- при отрицательной суммовой разнице - ИСФ с положительной суммой по спецификации (**ИСФ+**) или ВСФ с отрицательной суммой по спецификации (**ВСФ-)**;
- при положительной суммовой разнице - **ВСФ+** или **ИСФ-**;

Только при формировании **ИСФ+** на сумму разницы контрагенты "Поставщик" и "Получатель" в заголовке счета-фактуры меняются местами.

Для формирования счетов-фактур на суммовую разницу используется команда контекстного меню **Формирование | Сформировать СФ на суммовую разницу.** На форме **"**Формирование СФ на суммовую разницу" указываются параметры, которые войдут в соответствующие поля создаваемых счетов-фактур, а именно: дата регистрации и дата регистрации у поставщика, номер и префикс номера, позиция номенклатуры. При этом необходимо указать каталоги Системы, в которых разместятся сформированные СФ на суммовую разницу. В поле "Счет-фактура" требуется указать, какой СФ на суммовую разницу должен быть сформирован - Входящий или Исходящий.

При формировании из выбранных ВСФ Система учитывает только ВСФ с валютными суммами и группирует их по валюте, налогам, контрагентам, принадлежности к юридическому лицу, документам основания/подтверждения. Для каждой сгруппированной записи создается свой СФ в зависимости от знака вычисленной суммовой разницы. Сформированные СФ помещаются в указанные каталоги Системы.

Система позволяет учесть все оплаты и предоплаты или только все оплаты после факта регистрации ВСФ покупателем. Для этого в форме "Формирование СФ на суммовую разницу" используется признак "Учитывать предоплаты". При не отмеченном (по умолчанию) признаке "Учитывать предоплаты" суммовая разница определяется суммой оплаты после регистрации ВСФ покупателем, умноженной на разницу курсов на день оплаты и на день регистрации ВСФ. При этом сумма предоплаты (при ее наличии) учитывается по курсу на дату регистрации ВСФ. Если признак "Учитывать предоплаты" отмечен, то при вычислении суммовой разницы сумма предоплаты учитывается по курсу на дату предоплаты.

Формирование распоряжения на оплату

Из раздела ВСФ можно формировать распоряжения на оплату (РО) для одного или нескольких ВСФ. Для этого контекстное меню имеет пункт **Формирование | Распоряжения на оплату | Сформировать распоряжение на оплату**. Для каждого отмеченного ВСФ Система сформирует одно распоряжение на оплату на сумму спецификации в указанной валюте (по умолчанию в валюте ВСФ). При этом возможен просмотр и редактирование параметров предварительно сформированных распоряжений на оплату.

При помощи команды контекстного меню **Формирование | Распоряжения на оплату | Расформировать распоряжение на оплату** можно устранить из базы данных Системы ранее сформированные РО для отмеченных ВСФ.

Формирование инвентарной карточки

Для формирования инвентарных карточек применяется команда контекстного меню **Формирование | Инвентарная картотека | Сформировать инвентарные карточки**. В форме "Входящие счета-фактуры: Формирование инвентарных карточек" задаются условия и параметры формирования инвентарных карточек. См. подробнее в Электронной Справке.

Печать счета-фактуры

Счет-фактура может быть распечатан при помощи команды контекстного меню **Печать | Счета-фактуры**. Для вывода на печать используются форматы Microsoft Excel или Crystal Reports (по Вашему выбору).

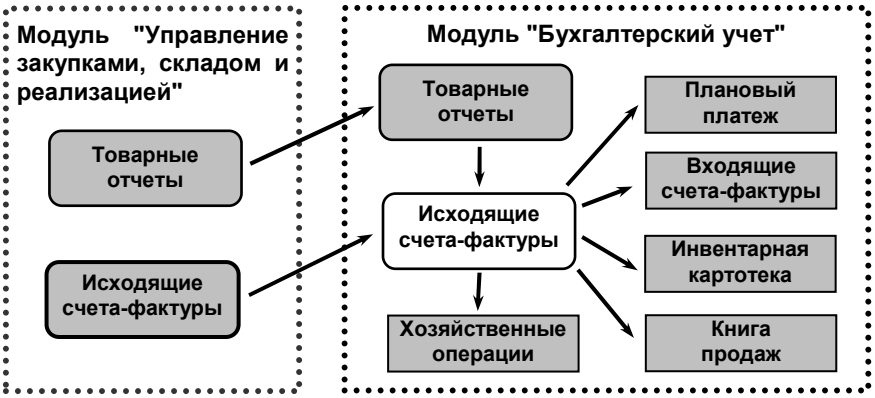
ОПЕРАЦИИ С ИСХОДЯЩИМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ

Пункт меню:
Документы | Исходящие счета-фактуры

Исходящими в Системе принято считать счета-фактуры, отражающие поставки Вашей организацией товаров (выполнение работ, оказание услуг, передачу имущественных прав) сторонним покупателям. Работа с исходящими счетами-фактурами (ИСФ) ведется в разделе **"Исходящие счета-фактуры"**. Главное окно раздела содержит: структуру каталогов зарегистрированных в Системе ИСФ, список ИСФ, соответствующих выбранному каталогу, и список позиций спецификации, соответствующей выбранному ИСФ.

Исходящие счета-фактуры могут:

- поступать из других модулей комплекса, например, из модуля "Управление Закупками Складом и Реализацией";
- формироваться на основании товарных отчетов (которые могут поступать из других модулей);
- регистрироваться непосредственно в модуле "Бухгалтерский учет".



На основании исходящих счетов-фактур:

- формируются записи в раздел "Книга продаж" - отражается отгрузка товара или приход аванса (действие: **Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж**);
- типа "отгрузка", оплаченных по авансу, формируются записи в раздел "Книга покупок" - отражается сторнирование включения счетов-фактур типа "аванс" в книгу продаж (действие: **Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж**);
- типа "аванс" формируются записи в раздел "Книга покупок" - отражается возврат неизрасходованной части аванса (действие: **Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок**);
- формируются счета-фактуры на суммовую разницу (только на основании исходящих счетов-фактур типа "отгрузка") - действие **Формирование | Сформировать СФ на суммовую разницу**;
- формируются хозяйственные операции - действие **Отработка | Отработать в учете**;

Из раздела проводится аннулирование как счетов-фактур, так и соответствующих записей книги продаж.

Внимание! Настройка "Учетная политика предприятия" влияет только на условия при которых счета-фактуры отражаются в отчете - "Книга оплат[37]".

[37] О включении в книгу оплат, оплатах счета-фактуры, отчете "Книга оплат" см. только в Электронной Справке.

Регистрация исходящих счетов-фактур

При регистрации счета-фактуры Вы можете последовательно зарегистрировать заголовок счета-фактуры в верхнем списке главного окна раздела, а затем зарегистрировать в нижнем списке его спецификацию, либо уже при регистрации заголовка нажать кнопку "Спецификация" и зарегистрировать позиции спецификации в появившемся на экране окне.

Регистрировать счета-фактуры можно, используя команды контекстного меню "Добавить" или "Размножить". Обратите внимание, что регистрируемый исходящий счет-фактура относится только к одному из двух допустимых в Системе типов ИСФ: тип "аванс" или тип "отгрузка". Работа с формой регистрации характеристик заголовка и формой регистрации характеристик позиции спецификации ИСФ ведется аналогично разделу "Входящие счета-фактуры".

Однако при регистрации ИСФ типа "аванс" возникает ряд особенностей:

- При регистрации позиции спецификации на вкладке "Товар/услуга" поля, определяющие товар или услугу заблокированы, кроме поля "Характеристика товара/услуги", где можно указать сопроводительную информацию. В поле "Налоговая группа" необходимо выбрать нужную группу из словаря с соответствующей ставкой НДС.
- На вкладке "Цены/суммы" доступно только поле "Всего" в группе "Суммы", где необходимо указать сумму аванса включая налоги.

Эти особенности обусловлены тем, что исходящий счет-фактура типа "аванс" предназначен для регистрации оплаты, произведенной покупателем в счет будущей поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) поставщиком. В этом случае в Системе заранее не конкретизируется, что это будет за товар (услуга, работа) и в каком количестве, а задается фактически только сумма аванса с учетом налогов. При этом основными характеристиками исходящего счета-фактуры типа "аванс" являются данные о покупателе и реквизиты документа-основания.

Формирование записей в раздел "Книга продаж" из раздела "Исходящие счета-фактуры"

Формирование отчета "Книга продаж", а также дополнительных листов к отчету проводится из раздела "Книга продаж" на основании всех соответствующих записей этого раздела. Система позволяет наполнить раздел "Книга продаж", а также раздел "Книга покупок" (при сторнировании включения счетов-фактур типа "аванс" в книгу продаж) требуемыми записями автоматически, при использовании функции формирования записей из раздела "Исходящие счета-фактуры" (**Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж**). Система поддерживает долевое (частичное) включение счетов-фактур в книгу продаж.

Формирование записей в книгу продаж

Если какие-либо счета-фактуры не предназначены для включения в книгу продаж, то в заголовке всех таких счетов-фактур (вкладка "Состояние" формы редактирования) флажок в поле признака "Закрыт для включения в книгу продаж" должен присутствовать. Для всех остальных счетов-фактур флажок в поле признака должен отсутствовать. Состояние признака меняется при использовании команд контекстного меню **Книги | Книга продаж | Разрешить/Запретить формирование книги продаж** разрешающих/запрещающих формирование записей в раздел "Книга продаж" по текущему счету-фактуре (или группе счетов-фактур).

Для каждой из позиций в спецификации счетов-фактур (вкладка "Дополнительно", поле "Способ включения") принудительно выставлен статус (способ) включения текущей позиции в книгу продаж - "*Включать полностью*", т.е. для любой позиции спецификации процент включения по спецификации всегда равен 100%. Такие способы, как "*Не включать*" или "*Процентное включение*" (по аналогии с ВСФ) для исходящих счетов-фактур не поддерживаются.

В форме формирования записей книги продаж задается процент (доля, сумма, процедура) включения при формировании (процент включения по заголовку), на основании значения которого и реализуется долевое (частичное) включение счета-фактуры в книгу продаж. Текущий общий процент включения по заголовку, а также общая сумма включения в книгу продаж отражается в заголовке каждого счета-фактуры. Как только процент включения по заголовку станет равным 100%, счет-фактура будет считаться полностью включенным в книгу продаж.

Общая сумма включения по каждому счету-фактуре складывается из сумм включений (***Ci***) рассчитанных отдельно по каждой позиции спецификации, на основании:

- суммы "Всего" (***A***) текущей позиции спецификации;
- процента включения (***Пв***) по текущей позиции спецификации (***Пв*** = 100%);
- процента включения (***ПФ***) при формировании (процент включения по заголовку), задаваемого в форме формирования записей книги продаж;

Таким образом: ***Ci*** = ***A*** × □(***Пв*** / 100%) × □(***ПФ*** / 100%).

Формирование записей в книгу покупок (сторнирование расходов аванса)

Для сторнирования записи (группы записей) в книге продаж, сформированной на основании счета-фактуры типа "аванс", предлагается следующая последовательность действий:

- регистрация в разделе соответствующего счета-фактуры типа "отгрузка";
- включение счета-фактуры типа "аванс" в книгу оплат;
- регистрация оплаты счета-фактуры типа "отгрузка" в счет авансового счета-фактуры[38] (**Оплата | Оплатить по авансу/Оплатить по авансу без подтверждения**);
- формирование по счету-фактуре типа "отгрузка" записи в книгу продаж (**Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж**), при этом в форме формирования требуется установить флажок в поле признака "Сторнировать авансы";

В результате сторнирования (помимо формирования записи в книге продаж), на основании соответствующих авансовых счетов-фактур и записей расхода аванса сформируются записи в раздел "Книга покупок":

- дата включения в книгу покупок будет соответствовать дате включения счета-фактуры типа "отгрузка" в книгу продаж;
- в качестве номера и даты счета-фактуры поставщика будут использоваться дата регистрации и номер авансового счета-фактуры;
- дата оплаты будет соответствовать дате регистрации оплаты в счет авансового счета-фактуры;

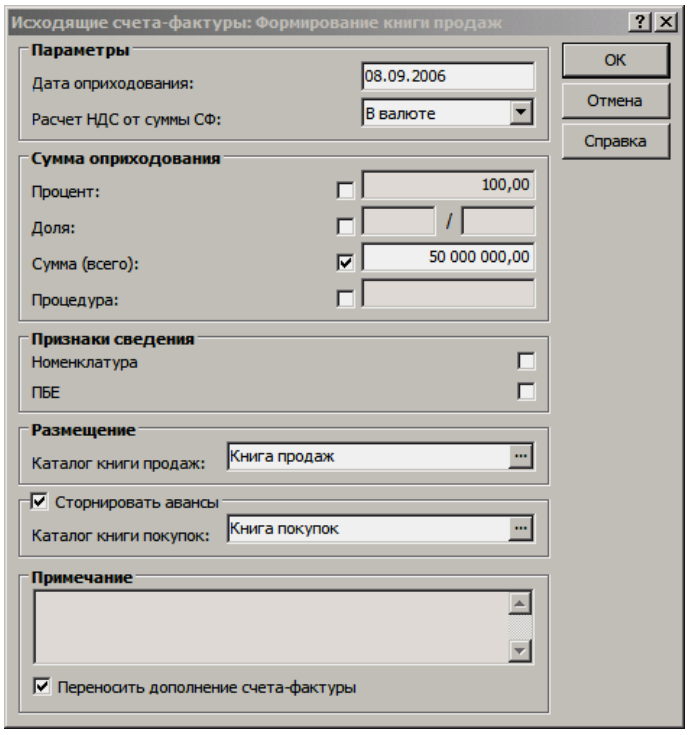
[38]См. в Электронной Справке.

- в качестве контрагентов "Поставщик" и "Покупатель" будут использованы (с точностью до наоборот) контрагенты "Покупатель" и "Поставщик" из авансового счета-фактуры;
- в качестве грузоотправителя и грузополучателя будут использованы (с точностью до наоборот) "Грузополучатель" и "Грузоотправитель" из авансового счета-фактуры;
- тип сформированной в книге покупок записи будет - "Сторно аванса";
- в примечание сформированной записи переносится дополнение из авансового счета-фактуры;
- записи в спецификации книги покупок будут формироваться на основании строк расхода соответствующего аванса, при этом оттуда переносятся следующие значения/суммы: ставка НДС, сумма без НДС, сумма НДС, сумма всего.

  Внимание! Если оплата в счет аванса зарегистрирована частичная, то запись в книге покупок сформируется на сумму этой частичной оплаты, но не более общей суммы включения счета-фактуры типа "отгрузка" в книгу продаж. В таком случае, при последующих включениях и сторнировании будет проводится формирование записей книги покупок на сумму до суммы частичной оплаты включительно. Когда счет-фактура типа "отгрузка" будет полностью включен в книгу продаж, сформировать записи книги покупок на основании всех последующих расходов аванса будет нельзя. Здесь предлагается использовать только расформирование записей или "ручное" формирование записей в книгу покупок.

Форма формирования записей

При использовании команды контекстного меню **Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж** отобразится форма параметров (условий) формирования записей. В данной форме:



- **Дата оприходования** (дата включения) счета-фактуры в книгу продаж. Инициализируется текущей системной датой. Если в данном поле дата

не задана (обнулена), то в качестве даты включения в книгу продаж будет использована дата регистрации исходного счета-фактуры.

- **Расчет НДС от суммы СФ.** Данный признак, принимающий одно из двух возможных значений - "В валюте" / "В эквиваленте", задает алгоритм расчета суммы НДС при формировании записей книги продаж и учитывается только для счетов-фактур с суммами в валюте отличной от базовой (валютные счета-фактуры):
  - если задано "В валюте", то сначала из суммы по счету-фактуре выделяется сумма НДС в валюте счета-фактуры, которая затем пересчитывается в сумму в валюте-эквивалента;
  - если задано "В эквиваленте", то сначала сумма по счету-фактуре пересчитывается в валюту-эквивалента, а затем выделяется НДС;
- **Процент включения** счетов-фактур в книгу продаж. Значение процента в данном поле инициализируется остатком к включению. Задав (отредактировав) в данном поле требуемое значение процента, в поле "Сумма (всего)" автоматически рассчитается сумма включения. В случае формирования по группе счетов-фактур инициализация полей, а также автоматический расчет сумм во взаимосвязанных полях не проводится; при этом можно указать либо процент, либо долю включения.

  Установка флажка напротив одного из полей в данной группе полей задает один из четырех доступных способов расчета суммы включения: по проценту, по доле, прямым заданием суммы, пользовательской процедурой. Для пересчета сумм во взаимосвязанных полях рекомендуется переводить курсор в требуемое поле, но не передвигать флажок.

- **Доля** (числитель / знаменатель), на которую предполагается включить счета-фактуры в книгу продаж.
- **Сумма (всего),** на которую предполагается включить текущий счет-фактуру в книгу продаж. Значение суммы в данном поле соответствует проценту включения и инициализируется остатком к включению. Поле заблокировано при формировании по группе счетов-фактур.
- **Процедура.** Мнемокод пользовательской процедуры, в соответствии с которой рассчитается сумма включения счетов-фактур в книгу продаж. Для данной процедуры в Системе жестко регламентирован набор входных/выходных параметров (см. Электронную Справку). Все суммы, рассчитанные процедурой, проходят контроль на не превышение остатка к включению по счету-фактуре, после чего в разделе "Книга продаж" добавляется соответствующая запись. Если формат пользовательской процедуры (количество, тип входных/выходных параметров) не соответствует вышеописанным параметрам, то формирование не проводится и выдается предупредительное сообщение.
- **Номенклатура, ПБЕ.** При формировании записей книги продаж, строки спецификации счета-фактуры с одинаковыми значениями в полях {*Ставка НДС*} + {*Страна производителя*} + {*Реквизиты ГТД*} + {*Номенклатура*} + {*ПБЕ*} сгруппируются в одну строку спецификации книги продаж. Значения сумм в таких строках спецификации книги продаж складываются из сумм по каждой исходной строке спецификации счета-фактуры.

  Если при прочих равных условиях, строки спецификации исходного счета-фактуры отличаются только значениями номенклатуры и/или ПБЕ, то использование признаков сведения позволит сгруппировать и такие исходные строки в одну запись спецификации книги продаж.
- **Каталог книги продаж.** Каталог в разделе "Книга продаж", куда сохранятся сформированные записи.

- **Сторнировать авансы.** Признак имеет отношение только к счетам-фактурам типа "отгрузка". Особенности сторнирования см. выше в параграфе "Формирование записей в книгу покупок".
- **Каталог книги покупок.** Каталог в разделе "Книга покупок", куда сохранятся сформированные в результате сторнирования записи.
- **Примечание.** Данное поле инициализируется значением из поля "Дополнение" исходного счета-фактуры, если не установлен флажок в поле "Переносить дополнение счета-фактуры" формы условий формирования. Допускается редактирование инициализированной записи.
- **Переносить дополнение счета-фактуры.** Если флажок в поле данного признака не установлен, то в поле "Примечание" формируемой записи книги перенесется значение, заданное в поле "Примечание" формы условий формирования. Если флажок в поле признака установлен, то поле "Примечание" в форме условий формирования очищается и блокируется к вводу и редактированию, а в поле "Примечание" формируемой записи книги перенесется значение, заданное в поле "Дополнение" исходного счета-фактуры.

Особенности формирования записей в книгу продаж

Округление сумм

При формировании записей книги продаж проводится округление до двух значащих чисел после запятой по общим правилам округления (Сумма НДС, Сумма без НДС, Всего):

- сумм включения, рассчитанных по каждой позиции спецификации счета-фактуры;
- общей суммы включения по каждому счету-фактуре;

Если в результате округлений возникнет ситуация, что общая сумма включения по счету-фактуре не совпадает с суммой включения по строкам, то Система автоматически проведет коррекцию, которая отразится на строке спецификации счета-фактуры с максимальной суммой. При этом, в зависимости от того какие суммы не сошлись, в скорректированной строке могут быть изменены значения в полях "Сумма НДС", "Сумма без НДС", Всего".

Контроль сумм включения

Перед формированием любой записи в книге продаж проводится проверка на не превышение остатка к включению (процента, доли, суммы) по текущему счету-фактуре (при этом учитываются все предыдущие включения счета-фактуры). Если процент (доля) и/или сумма текущего включения превышают эти значения, то запись в книге продаж не формируется, а выдается соответствующее диагностическое сообщение.

Типы формируемых записей

При включении в книгу продаж счета-фактуры:

- типа "отгрузка" тип сформированной в книге продаж записи - "Отгрузка товара";
- типа "отгрузка" со сторнированием авансов тип сформированной в книге продаж записи - "Отгрузка товара", а тип сформированной в книге покупок записи - "Сторно аванса";
- типа "аванс" тип сформированной в книге продаж записи - "Поступление аванса";

Расформирование записей

С подтверждением

Команда контекстного меню **Книги | Книга продаж | Расформировать книгу продаж** инициализирует типовое расформирование с предварительным просмотром всех расформируемых записей. Команда недоступна при групповых расформированиях. При использовании данной команды отображается список всех записей о включении в книгу продаж, для текущего счета-фактуры. Для расформирования отмеченных в списке записей применяется команда контекстного меню **Расформировать**. При расформировании записей "Книги продаж" будут расформировываться все соответствующие записи в разделе "Книга покупок", сформированные в результате сторнирования авансовых счетов-фактур из раздела "Исходящие счета-фактуры".

Без подтверждения

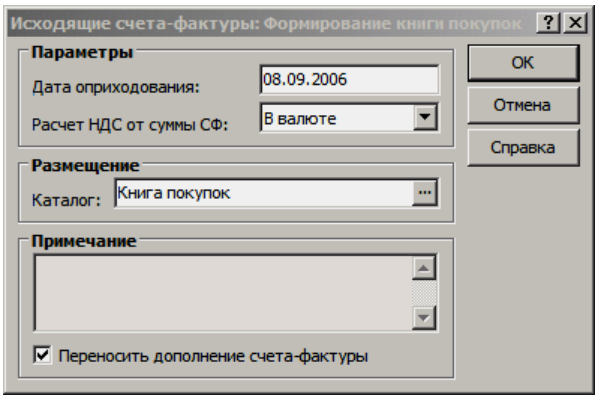
Команда контекстного меню **Книги | Книга продаж | Расформировать книгу продаж без подтверждения** инициализирует типовое расформирование без предварительного просмотра расформируемых записей. При использовании данной команды, в разделе "Книга продаж" (и "Книга покупок") удаляются сразу все записи сформированные на основании текущего счета-фактуры. Команда доступна при групповых расформированиях.

Формирование записей в раздел "Книга покупок" из раздела "Исходящие счета-фактуры"

Для реализации в Системе бизнес процесса возврата покупателю соответствующей суммы оплаты (частичной оплаты), полученной в счет предстоящих поставок, в связи с отказом покупателя от поставок, в разделе используется функционал по формированию соответствующих записей прямо в книгу покупок (в раздел "Книга покупок") на неизрасходованную часть аванса - действие: **Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок**. Формирование проводится только по счетам-фактурам типа "аванс".

Внимание! Формирование записей в книгу покупок отражающих сторнирование включения счетов-фактур типа "аванс" в книгу продаж проводится следующим действием: "Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж". В этом случае формирование проводится только по счетам-фактурам типа "отгрузка".

Форма формирования записей в книгу покупок



- **Дата оприходования** (дата включения) счета-фактуры в книгу покупок. Инициализируется текущей системной датой. Если в данном поле дата не задана (обнулена), то в качестве даты включения в книгу покупок будет использована дата регистрации исходного счета-фактуры.
- **Расчет НДС от суммы СФ.** Данный признак, принимающий одно из двух возможных значений - "В валюте" / "В эквиваленте", задает алгоритм расчета суммы НДС при формировании записей книги покупок и учитывается только для счетов-фактур с суммами в валюте отличной от базовой (валютные счета-фактуры):
  - если задано "В валюте", то сначала из суммы по счету-фактуре выделяется сумма НДС в валюте счета-фактуры, которая затем пересчитывается в сумму в валюте-эквивалента;
  - если задано "В эквиваленте", то сначала сумма по счету-фактуре пересчитывается в валюту-эквивалента, а затем выделяется НДС;
- **Каталог** в разделе "Книга покупок", куда сохранятся сформированные записи.
- **Примечание.** Данное поле инициализируется значением из поля "Дополнение" исходного счета-фактуры, если не установлен флажок в поле "Переносить дополнение счета-фактуры" формы условий формирования. Допускается редактирование инициализированной записи.
- **Переносить дополнение счета-фактуры.** Если флажок в поле данного признака не установлен, то в поле "Примечание" формируемой записи книги перенесется значение, заданное в поле "Примечание" формы условий формирования. Если флажок в поле признака установлен, то поле "Примечание" в форме условий формирования очищается и блокируется к вводу и редактированию, а в поле "Примечание" формируемой записи книги перенесется значение, заданное в поле "Дополнение" исходного счета-фактуры.

Особенности формирования записей в книгу покупок (возврат аванса)

1. Не допускаются групповые операции по осуществлению возврата аванса.

2. Не допускается формирование записей на основании счетов-фактур типа "отгрузка".

3. В качестве номера и даты счета-фактуры поставщика, а также номера и даты счета-фактуры будут использоваться дата регистрации и номер авансового счета-фактуры.

4. В качестве контрагентов "Поставщик" и "Покупатель" будут использованы (с точностью до наоборот) контрагенты "Покупатель" и "Поставщик" из авансового счета-фактуры.

5. В качестве грузоотправителя и грузополучателя будут использованы (с точностью до наоборот) "Грузополучатель" и "Грузоотправитель" из авансового счета-фактуры.

6. Тип сформированной в книге покупок записи будет - "Возврат аванса".

7. Формирование записей книги проводится по спецификации авансового счета-фактуры с учетом истории расхода - на ту часть суммы, которая не была израсходована на "оплаты" счетов-фактур типа "отгрузка". Повторное формирование записей при последующих расходах одного аванса не допускается.

Расформирование записей книги покупок

Команда контекстного меню **Книги | Книга покупок | Расформировать книгу покупок** инициализирует типовое расформирование без предварительного просмотра расформируемых записей (без подтверждения). При использовании данной команды, в разделе "Книга покупок" удаляются сразу все записи с типом "Возврат аванса" сформированные на основании текущего счета-фактуры. Команда не доступна при групповых расформированиях.

Внимание! Расформирование записей книги покупок с типом "Сторно аванса" проводится следующим действием: **Книги | Книга продаж | Расформировать....**

Аннулирование

Аннулирование счета-фактуры типа "отгрузка" (действие: **Аннулирование | Аннулировать**) проводится, если спустя некоторое время после осуществления отгрузки в предъявленном ранее покупателю счете-фактуре обнаружены, например, неточности в реквизитах, искажение в суммах и пр. В данном случае поставщик должен аннулировать ошибочный счет-фактуру и выставить покупателю исправленный (исправительный) счет-фактуру (действие: **Аннулирование | Сформировать исправительный счет-фактуру**).

В дальнейшем, к отчету "Книга продаж" за тот учетный период, в котором был выставлен ошибочный счет-фактура должен быть оформлен дополнительный лист (листы). Аннулированный и исправительный счета-фактуры будут отражены в дополнительном листе отчета и соответствующим образом скорректируют итоговые суммы в книге. Формирование как основных, так и дополнительных листов отчета "Книга продаж" проводится только из одноименного раздела "Книга продаж".

Допускается аннулирование, если для счета-фактуры типа "отгрузка":

- присутствуют "связи по выходу";
- зарегистрированы "оплаты", "частичные оплаты", кроме оплат по авансу;

Над аннулированным счетом-фактурой допускаются следующие действия:

- "Удалить", "Размножить";
- "Книги | Книга оплат | Исключить из книги оплат / Сторнировать в книге оплат / Отменить сторнирование в книге оплат";
- "Оплата | Отменить оплату", "История оплат | Сторнировать оплату";
- "Книги | Книга продаж | Расформировать книгу продаж";

- "Аннулирование | Сформировать исправительный счет-фактуру";

Особенности аннулирования счета-фактуры

1. Не допускается аннулирование счета-фактуры типа "аванс".

2. Не допускается аннулирование счета-фактуры типа "отгрузка", если он оплачен по авансу.

3. Не допускаются групповые операции по аннулированию счетов-фактур, т.е. единовременно можно аннулировать только один счет-фактуру.

4. Если счет-фактура был отработан в учете, то при аннулировании, соответствующие хозяйственные операции будут автоматически сторнироваться. Алгоритм сторнирования операций аналогичен действию "Сторно" из раздела "Хозяйственные операции". Дата сторно совпадет с датой аннулирования счета-фактуры. Сторнирующие хозяйственные операции будут располагаться в том же каталоге раздела "Хозяйственные операции", что и сторнированные (исходные).

5. В результате аннулирования счета-фактуры, в его заголовке в одноименном поле фиксируется дата аннулирования.

6. Если на основании счета-фактуры была сформирована запись (записи) в раздел "Книга продаж", то при аннулировании счета-фактуры, соответствующем образом аннулируются "связанные" записи в книге продаж:

- в заголовке записи книги продаж в одноименном поле фиксируется дата аннулирования;
- если запись книги продаж была отработана в учете, то при аннулировании, соответствующие хозяйственные операции будут автоматически сторнироваться, алгоритм сторнирования операций аналогичен изложенному в п.4;
- для аннулированных записей книги продаж недоступна повторная отработка в учете;
- аннулированные записи книги продаж соответствующим образом войдут в дополнительные листы отчета "Книга продаж";

7. Если запись книги продаж сформирована из раздела "Исходящие счета-фактуры, т.е. на основании счета-фактуры, то не допускается аннулирование такой записи непосредственно из раздела "Книга продаж"

8. Откат (отмена) аннулирования не предусмотрен.

9. Если аннулируется исправительный счет-фактура, то дата аннулирования должна быть больше даты исправления. В результате такого повторного аннулирования в заголовке счета-фактуры будут присутствовать сразу две даты: дата исправления и дата аннулирования.

Особенности формирования исправительного счета-фактуры

1. Действие по формированию исправительного счета-фактуры (**Аннулирование | Сформировать исправительный счет-фактуру**) доступно только для аннулированного счета-фактуры.

2. Не допускаются групповые операции по формированию исправительных счетов-фактур, т.е. единовременно можно сформировать только один исправительный счет-фактуру.

3. Алгоритм формирования исправительного счета-фактуры аналогичен действию "Размножить". Между аннулированным и исправительным счетами-фактурами устанавливается "связь", что однако не мешает выполнять

над исправительным счетом-фактурой все предусмотренные в разделе действия, в том числе: редактировать (удалять), включать в книгу продаж, аннулировать.

4. В результате формирования исправительного счета-фактуры, в его заголовке:

- в поле "Дата исправления" фиксируется дата исправления, равная дате аннулирования исходного счета-фактуры;
- поле "Дата аннулирования" не заполняется;
- в поле "Количество исправлений":
  - фиксируется нулевое значение, если префикс или номер исправительного счета-фактуры изменен;
  - если префикс и номер не изменен, то в данном поле отражается номер версии счета-фактуры - этот номер будет максимальным для самого последнего исправительного счета-фактуры в цепочке исправлений и равен нулю для исходного (первоначального) счета-фактуры;

  В условиях отбора на раздел (по умолчанию) не установлен флажок "Показывать предыдущие состояния исправленных счетов-фактур", поэтому в главном окне раздела будут отражаться только счета-фактуры с максимальным номером версии (в том числе и с нулевым значением, если для исходного счета-фактуры нет исправительных счетов-фактур). Для того чтобы в главном окне отражалась вся цепочка исправлений (все счета-фактуры) установите данный флажок (форма условий отбора, вкладка "Состояние | Дополнительно").

5. Спецификация "История оплат", а также все даты из группы полей "Запись в книгу оплат" (поля: "Дата включения", "Дата оплаты", "Дата сторно") не переносятся в исправительный счет-фактуру.

6. Исправительный счет-фактура вручную включается в книгу продаж (**Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж**). При этом дата включения должна быть меньше даты исправления, иначе в сформированную запись не перенесется дата исправления из исходного счета-фактуры и такая запись не будет считаться исправительной.
Примечание: исправительные записи книги продаж соответствующим образом отражаются только в дополнительных листах отчета "Книга продаж".

7. Если запись книги продаж аннулирована из раздела "Исходящие счета-фактуры, то по такой записи не допускается формирование исправительной записи непосредственно из раздела "Книга продаж".

8. Если при формировании исправительного счета-фактуры, исходный счет-фактура уже был включен в реестр счетов-фактур, то потребуется самостоятельно:

- исключить исходный счет-фактуру из реестра;
- включить исправительный счет-фактуру в реестр;

В реестре счетов-фактур при включении/просмотре счетов-фактур будут отбираться только счета-фактуры с максимальным номером версии (с максимальным значением в поле "Количество исправлений"). Такой отбор строится по предустановленным условиям отбора, которые можно редактировать в соответствующей форме отбора (действие: "Отобрать").

Отработка в учете

При использовании команды контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**, проводится регистрация хозяйственной операции на основании одного из правил, хранящихся в словаре "Правила отработки исходящих счетов-фактур". При этом отработка в учете ИСФ по соответствующему правилу происходит по отдельным позициям спецификации счета-фактуры, не учитывая состояние оплаты спецификации. После регистрации хозяйственной операции (ХО), в заголовке ИСФ меняется значение признака "Состояние отработки" (отдельно по бухгалтерскому и налоговому типам учета), который может принимать значения:

- "Не отработан" – позиции спецификации ИСФ не связаны с хозяйственной операцией.
- "Отработан частично" – не все позиции спецификации ИСФ связаны с хозяйственной операцией.
- "Отработан полностью" – все позиции спецификации связаны с хозяйственной операцией.

При помощи команды контекстного меню **Отработка | Снять отработку в учете** Вы можете отменить зарегистрированную ранее хозяйственную операцию.

Формирование планового платежа

Если настройка "Учетная политика предприятия" - "Оплата", то из раздела "Исходящие счета-фактуры" можно создавать плановые платежи на основании счетов-фактур типа "отгрузка". Для этого применяется команда контекстного меню **Формирование | Сформировать плановый платеж**. При использовании данной команды в форме "Формирование планового платежа" требуется указать характеристики создаваемого платежа. На один счет-фактуру типа "отгрузка" будет сформирован один плановый платеж.

Если настройка "Учетная политика предприятия" - "Отгрузка", то формирование плановых платежей может проводится из раздела "Товарные отчеты" совместно с формированием исходящего счета-фактуры типа "отгрузка".

При расформировании планового платежа (команда контекстного меню **Расформирование | Расформировать плановый платеж**) можно указать конкретного контрагента, платежи которого необходимо расформировать. Если контрагент не задан, то расформирование проводится без учета контрагента (плательщика/получателя).

Формирование счета-фактуры на суммовую разницу

В Системе для продавца, выставляющего валютный исходящий счет-фактуру, суммовая разница возникает, когда сумма возникших требований в базовой валюте, исчисленных по курсу валюты ИСФ к базовой валюте на дату реализации (дату регистрации ИСФ с типом "Отгрузка"), и суммы в базовой валюте, фактически уплаченные по курсу на дату предоплаты и/или дату оплаты, не равны.

Алгоритмы Системы позволяют для выбранных одного или нескольких ИСФ типа "отгрузка" с валютными суммами просмотреть истории оплат до и после даты регистрации ИСФ, учесть курс валюты ИСФ к валюте оплаты на дату предоплаты, дату регистрации, даты последующих оплат и сформировать счета-фактуры на сумму разницы в базовой валюте:

- при отрицательной суммовой разнице - ВСФ с положительной суммой по спецификации (**ВСФ+**) или ИСФ с отрицательной суммой по спецификации (**ИСФ-**);
- при положительной суммовой разнице - **ИСФ+** или **ВСФ-**;

Только при формировании **ВСФ+** на сумму разницы контрагенты "Поставщик" и "Получатель" в заголовке счета-фактуры меняются местами.

Для формирования счетов-фактур на суммовую разницу используется команда контекстного меню **Формирование | Сформировать СФ на суммовую разницу.** В форме **"**Формирование СФ на суммовую разницу" на одноименных вкладках ("Входящие СФ" и "Исходящие СФ") указываются параметры, которые войдут в соответствующие поля создаваемых счетов-фактур, а именно: дата регистрации и дата регистрации у поставщика, номер и префикс номера, позиция номенклатуры. При этом необходимо указать каталоги Системы, в которых разместятся сформированные СФ на суммовую разницу.

При формировании из выбранных ИСФ типа "отгрузка" Система учитывает только ИСФ с валютными суммами и группирует их по валюте, налогам, контрагентам, принадлежности к юридическому лицу, документам основания/подтверждения. Для каждой сгруппированной записи создается свой СФ в зависимости от знака вычисленной суммовой разницы. Сформированные СФ помещаются в указанные каталоги Системы.

Система позволяет учесть все предоплаты до даты регистрации ИСФ типа "отгрузка" и все оплаты после даты регистрации ИСФ типа "отгрузка" или только все оплаты после даты регистрации ИСФ типа "отгрузка" продавцом. Для этого в форме "Формирование **СФ на суммовую разницу"** используется признак "Учитывать предоплаты". При не отмеченном (по умолчанию) признаке "Учитывать предоплаты" суммовая разница определяется суммой оплаты после регистрации ИСФ типа "отгрузка", умноженной на разницу курсов на день оплаты и на день регистрации ИСФ типа "отгрузка". При этом сумма предоплаты (при ее наличии) учитывается по курсу на дату регистрации ИСФ типа "отгрузка". Если признак "Учитывать предоплаты" отмечен, то при вычислении суммовой разницы сумма предоплаты учитывается по курсу на дату предоплаты.

Печать счета-фактуры

Счет-фактура может быть распечатан при помощи команды контекстного меню **Печать | Счета-фактуры**. Для вывода на печать используются форматы Microsoft Excel или Crystal Reports (по Вашему выбору).

ОПЕРАЦИИ С КОРРЕКТИРОВОЧНЫМИ СЧЕТАМИ-ФАКТУРАМИ

Пункт меню:
Документы | Корректировочные счета-фактуры

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2011 № 245-ФЗ " О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса РФ и отдельные законодательные акты РФ о налогах и сборах" при изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, в том числе в случае изменения цены (тарифа) и (или) уточнения количества (объема) отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав, продавец выставляет покупателю корректировочный счет-фактуру. В Системе работа с корректировочными счетами-фактурами (КСФ) ведется в разделе **"Корректировочные счета-фактуры"**. Главное окно раздела содержит: структуру каталогов зарегистрированных в Системе КСФ, список КСФ, соответствующих выбранному каталогу, и список позиций спецификации, соответствующей выбранному КСФ.

В разделе возможен просмотр характеристик корректировочных счетов-фактур, включение их в книгу покупок/продаж, а также отработка их в хозяйственном учете

Формирование корректировочных счетов-фактур производится из спецификаций разделов "Входящие счета-фактуры" и "Исходящие счета-фактуры".

На основании корректировочных счетов-фактур:

- формируются записи в разделе "Книга продаж" (действие: **Книги | Книга продаж | Сформировать книгу продаж**);
- формируются записи в разделе "Книга покупок" (действие: **Книги | Книга покупок | Сформировать книгу покупок**);
- формируются хозяйственные операции (действие **Отработка | Отработать в учете**).

Из раздела проводится аннулирование как счетов-фактур, так и соответствующих записей книги продаж.

РАЗДЕЛ "КНИГА ПОКУПОК"

Пункт меню:
Учет | Книга покупок

Раздел является учетным регистром и предназначен как для хранения записей книги покупок, так и для работы с записями в книге покупок. Кроме этого в разделе задается (редактируется) процент включения счетов-фактур в книгу покупок в зависимости от учетного периода.

Структура записи книги включает в себя заголовок (таблица "Книга покупок") и подчиненную таблицу - спецификацию. Заголовок содержит общие данные исходного счета-фактуры (номера, даты, контрагенты, итоговые суммы и т.д.). В каждой строке спецификации отражаются реквизиты требуемого товара (работы, услуги, имущественного права), а также характеризующие их суммы/налоги (на основании спецификации исходного счета-фактуры).

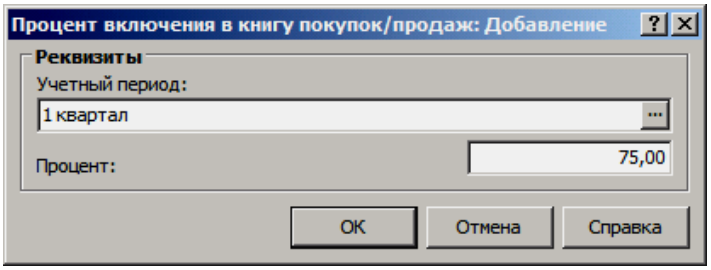
Записи в разделе регистрируются:

- типовым способом (нет связи "по входу" со счетом-фактурой);
- на основании счетов-фактур при формировании из раздела "Входящие счета-фактуры" (кроме входящих счетов-фактур сформированных из исходящих счетов-фактур типа "аванс");
- на основании счетов-фактур типа "отгрузка" оплаченных[39] в счет авансового счета-фактуры (сторнируемого в данном случае в книге продаж) при формировании из раздела "Исходящие счета-фактуры" (на сумму не более суммы такой оплаты);
- на основании счетов-фактур типа "аванс" при формировании из раздела "Исходящие счета-фактуры" (на неизрасходованную часть аванса);
- при сторнировании текущей записи в разделе;

Из раздела проводится аннулирование записей книги, отработка в журнале учета хозяйственных операций. На основании данных накопленных в разделе осуществляется формирование и вывод на печать отчета "Книга покупок", а также дополнительных листов к отчету.

Процент включения в книгу покупок

При использовании команды контекстного меню **Процент включения** отображается спецификация, предназначенная для хранения процента включения входящих счетов-фактур в книгу покупок в зависимости от учетного периода.



Процент в спецификации задается отдельно по каждому учетному периоду Системы и требуется для расчета сумм, на которые будет проводится включение (сформируются записи в книге) при формировании записей

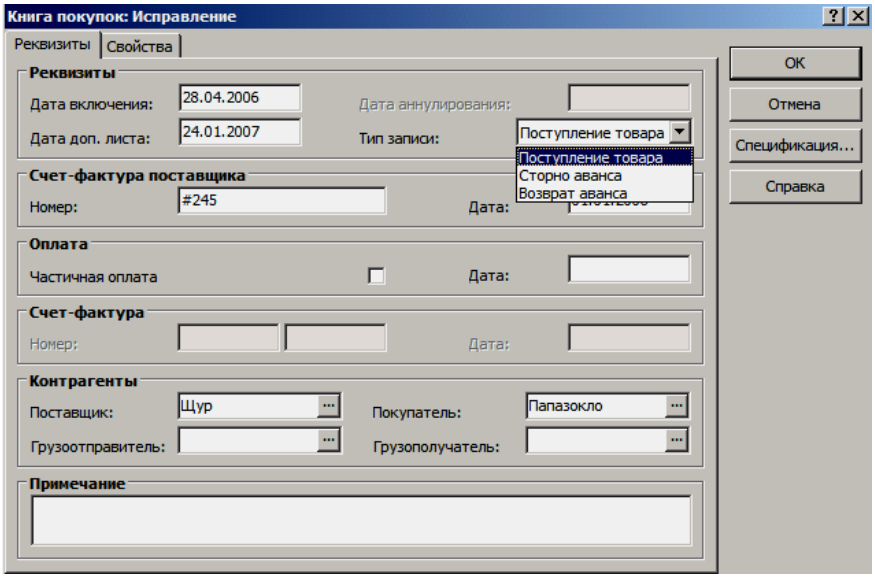
[39] О включении в книгу оплат, оплатах счета-фактуры, отчете "Книга оплат" см. только в Электронной Справке.

книги из раздела "Входящие счета-фактуры". Существует следующее соответствие процента включения режиму формирования записей:

- *0%* - практического смысла не имеет (альтернатива режиму ЕНВД). Поэтому вместо этого рекомендуется перед формированием записей книги пометить требуемые счета-фактуры, как не предназначенные для включения в книгу (см. выше).
- *100%* - общий режим. Данное значение процента задавать не обязательно, если в спецификациях исходных счетов-фактур не используется процентный способ включения.
- *1-99%* - смешанный режим.

В процессе учета допускается изменять (редактировать) процент включения. Тогда для всех ранее сформированных записей, в соответствующих учетных периодах которых процент изменился, требуется пересчитать заново значения сумм включения. Для осуществления пересчета применяется команда контекстного меню спецификации **Пересчет сумм**. Предварительно, требуется отметить нужные записи в спецификации, а затем в форме операции пересчета нажать соответствующую кнопку "Да". Как расчет, так и пересчет сумм включения проводится по идентичным алгоритмам.

Заполнение полей в книге покупок



- **Дата включения** счета-фактуры в книгу покупок (дата оприходования номенклатуры). Для любой записи книги покупок должно соблюдаться следующее условие: "Дата аннулирования" > "Дата включения";
- **Дата аннулирования** записи книги покупок. Заносится в данное поле автоматически при аннулировании:
  - записи книги покупок из раздела "Книга покупок" - действие: **Аннулировать**;
  - исходного (связанного) счета-фактуры из раздела "Входящие счета-фактуры";
- **Дата доп. листа** (дата дополнительного листа). Поле заполняется вручную, доступно к редактированию всегда, независимо от наличия связей с другими документами, отработкой в учете и пр. Если поле заполнено, то для любой записи книги покупок должно соблюдаться следующее

условие: "Дата аннулирования" > "Дата доп. листа" > "Дата включения".

Как правило, установка даты доп. листа требуется, если покупатель (налогоплательщик) обнаружил в текущем налоговом периоде факт отсутствия регистрации каких-либо счетов-фактур в книге покупок за прошедшие налоговые периоды, т.е. с целью отражения таких записей в дополнительных листах книги покупок, формируемых за прошедшие налоговые периоды, на задаваемую дату оформления.

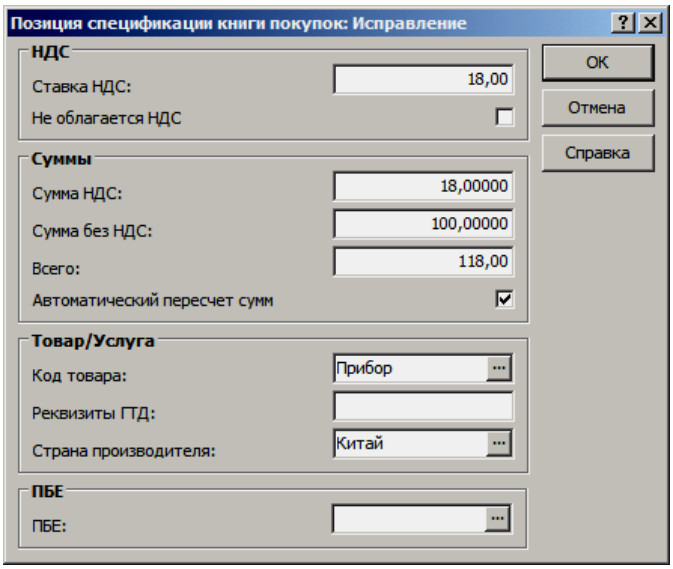
- **Тип записи** (основной). В книге покупок существуют три основных типа записей, которые учитываются при отработке в учете (при подборе проводок правила отработки книги покупок к записям):
  - *"Поступление товара"* - при формировании записей из раздела "Входящие счета-фактуры";
  - *"Сторно аванса"* - при формировании записей из раздела "Исходящие счета-фактуры" по счетам-фактурам типа "отгрузка" оплаченных по авансу (сторнирование включения счетов-фактур типа "аванс" в книгу продаж);
  - *"Возврат аванса"*- при формировании записей из раздела "Исходящие счета-фактуры" по счетам-фактурам типа "аванс" на неизрасходованную часть аванса;

  Кроме основного типа записи существует еще и дополнительный тип записи, который отображается только в главном окне раздела:
  - *"Ручной ввод"* - типовой способ, может соответствовать любому из трех основных типов записи, задаваемых в заголовке записи;
  - *"Сформирована из ВСФ"* - в результате формирования из раздела "Входящие счета-фактуры", соответствует основному типу записи: "Поступление товара";
  - *"Сформирована из ИСФ"* - в результате формирования из раздела "Исходящие счета-фактуры", может соответствовать одному из двух основных типов записи: "Сторно аванса", "Возврат аванса";
  - *"Сторнирующая запись"* - в результате сторнирования записи книги (действие: **Сторнировать**);
- **Номер** и **дата** счета-фактуры поставщика.
- **Частичная оплата.** Если текущая запись книги покупок отражает частичную оплату, то установите флажок в поле данного признака - требуется для корректного формирования отчета "Книга покупок". При формировании записей из других разделов, флажок в поле данного признака устанавливается автоматически на основании статуса оплаты исходного счета-фактуры.

  Внимание! Если по счету-фактуре, на основании которого формируется запись книги покупок, в Системе была зарегистрирована частичная оплата, то соответствующим образом при оприходовании (включении в книгу покупок) в форме параметров формирования требуется самостоятельно указать сумму (процент, долю) оприходования, равную (в общем случае) сумме этой частичной оплаты. Система автоматически не контролирует соответствие сумм оплат по счету-фактуре с суммами оприходования (включения в книгу покупок) по счету-фактуре, а только переносит состояние статуса оплаты.
- **Дата** оплаты счета-фактуры задается самостоятельно или переносится автоматически из заголовка исходного счета-фактуры в результате формирования записей книги покупок из других разделов.
- **Номер** (префикс, номер) и **дата** регистрации входящего счета-фактуры в разделе "Входящие счета-фактуры" или исходящего счета-фактуры

типа "аванс" в разделе "Исходящие счета-фактуры". Поля в данной группе заполняются автоматически, только при формировании записей книги покупок из других разделов. При типовом добавлении записи в раздел поля заблокированы к вводу и редактированию.

- **Поставщик** и **покупатель** согласно счету-фактуре.
- **Грузоотправитель.** Требуемый склад, филиал, магазин или иное подразделение относящееся к контрагенту "Поставщик".
- **Грузополучатель.** Требуемый склад контрагента "Покупатель", по данным словаря "Склады".
- **Примечание.** Данное поле может заполняться значением из поля "Дополнение" исходного счета-фактуры в результате формирования записей книги из разделов "Входящие счета-фактуры" или "Исходящие счета-фактуры".



- **Ставка НДС** используемая для текущей позиции спецификации (номенклатуры).
- **Не облагается НДС.** Если номенклатура текущей позиции спецификации не облагается налогом на добавленную стоимость, то установите флажок в поле данного признака. Тогда все суммовые поля, кроме поля "Всего" заблокируются к вводу/редактированию, значения в полях "Ставка НДС" и "Сумма НДС" обнулятся, а значение в поле "Сумма без НДС" приравняется к значению, заданному в поле "Всего".
- **Всего.** Итоговая сумма текущей позиции включая все налоги.
- **Сумма НДС** выделенная из итоговой суммы, а также **Сумма без НДС**.
- **Автоматический пересчет сумм.** Если флажок в поле данного признака установлен, то во взаимосвязанных полях реализуется автоматический пересчет сумм по формулам:

  Сумма НДС = ({***Всего***} × {***Ставка НДС%***}) / (*100%* + {***Ставка НДС%***});

  Всего = (({***Сумма НДС***} □× (*100%* + {***Ставка НДС%***}) / {***Ставка НДС%***});

  Сумма без НДС = {***Всего***} - {***Сумма НДС***} и т.д.

  Таким образом, если при автоматическом пересчете задать ставку и любую из трех сумм, а затем переместить курсор на взаимосвязанное поле, то Система рассчитает и запишет в соответствующие оставшиеся поля значения других двух сумм.

Чтобы заполнить суммовые поля значениями, не согласующимися друг с другом (например, с несоответствующими друг другу процентной ставкой и суммой налога), снимите флажок.

Итоговые суммы в разрезе типовых налоговых ставок (0%, 10%,18%, 20%) по всем позициям в спецификации отражаются в заголовке текущей записи.

Сторнировать/Отменить сторнирование

Для сторнирования одной или нескольких записей в книге покупок применяется одноименная команда из контекстного меню - **Сторнировать**. При использовании команды, в форме операции требуется указать дату сторно. В результате сторнирования формируются новые записи в книге, получаемые в результате дублирования каждой исходной (сторнируемой) записи и одновременной заменой сумм в спецификации на отрицательные эквиваленты.

Отмена сторнирования (**Отменить сторнирование**) проводится только для тех записей, сторнирование которых проводилось из раздела "Книга покупок". В результате отмены из книги покупок удаляются соответствующие сторнирующие записи.

Отработка в учете

Сформировать требуемые хозяйственные операции (отработать записи книги покупок в журнале учета хозяйственных операций), по заранее зарегистрированным в словаре "Правила отработки книги покупок" правилам, можно при использовании пункта контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**.

При помощи команды контекстного меню **Отработка | Снять отработку в учете** можно аннулировать зарегистрированные ранее хозяйственные операции.

Аннулирование

Аннулирование (действие: **Аннулировать**) из данного раздела проводится только для записей сформированных вручную, т.е. только для записей с типом "Ручной ввод". Аннулирование записей сформированных из входящих счетов-фактур (тип записи: "Сформирована из ВСФ") проводится только из раздела "Входящие счета-фактуры.

Особенности аннулирования

1. Не допускаются групповые операции по аннулированию записей, т.е. единовременно можно аннулировать только одну запись книги покупок.

2. Если запись книги покупок была отработана в учете, то при аннулировании, соответствующие хозяйственные операции будут автоматически сторнироваться. Алгоритм сторнирования операций аналогичен действию "Сторно" из раздела "Хозяйственные операции". Дата сторно совпадет с датой аннулирования записи. Сторнирующие хозяйственные операции будут располагаться в том же каталоге раздела "Хозяйственные операции", что и сторнированные (исходные).

3. В результате аннулирования записи книги покупок, в ее заголовке в одноименном поле фиксируется дата аннулирования.

4. Для аннулированных записей книги покупок недоступна отработка в учете.

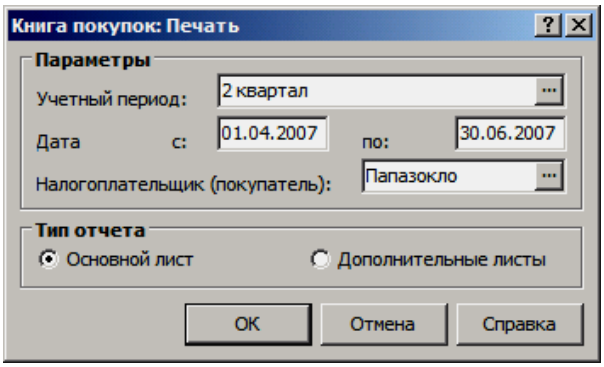
5. Все аннулированные записи книги покупок войдут в дополнительные листы отчета "Книга покупок" (действие: **Печать | Книга покупок**) и соответствующим образом скорректируют итоговые суммы.

6. Откат (отмена) аннулирования не предусмотрен.

Печать

Сформировать (распечатать) отчет "Книга покупок", а также дополнительные листы к отчету можно при помощи действия: **Печать | Книга покупок**. Перед формированием Система предложит задать условия отбора записей раздела, которые должны быть отражены в отчете. Отчет сформируется по всем соответствующим записям раздела включая все каталоги и подкаталоги любого уровня вложенности.

Форма формирования отчета



- **Учетный период.** Наименование учетного (налогового) периода (месяц, квартал, год) по данным словаря "Учетные периоды", за который требуется сформировать отчет или дополнительные листы к отчету. Если учетный период указан, то в полях "Дата с__ по__" инициализируются (и не редактируются) дата начала и дата окончания требуемого периода. Если учетный период не задан, то в полях "Дата с__ по__" можно указать любой произвольный период.
- **Дата с__ по__.** Если поле "Учетный период":
  - заполнено, то данные поля заполняются автоматически датой начала и датой окончания заданного учетного периода (и не редактируются);
  - не заполнено, то в данных полях можно указать любой произвольный период;
- **Налогоплательщик (покупатель).** Условие отбора в отчет только тех записей, где в качестве покупателя выступает задаваемый контрагент.
- **Основной лист** - это типовой отчет "Книга покупок", формируемый за требуемый отчетный период. Типовой отчет формируется по всем записям, включая аннулированные (кроме записей с заданной в поле "Дата доп. листа" датой), удовлетворяющим условиям формирования, для которых дата включения входит в период формирования.
- **Дополнительные листы** - это дополнительный отчет прилагаемый к типовому отчету. Дополнительный отчет формируется только по аннулированным записям и записям с заданной в поле "Дата доп. листа" датой, для которых дата включения входит в период формирования. Отчет должен быть оформлен за тот учетный период, в котором:

- был зарегистрирован ошибочный счет-фактура - сформирована ошибочная запись в книге покупок;
- не был ошибочно зарегистрирован счет-фактура и запись в книге покупок;

Общие особенности формирования

1. Заполнение графы (4) "Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав":

- если запись книги покупок сформирована из входящего счета-фактуры, для которого процент оприходования (текущий общий процент включения или процент включения по заголовку) меньше 100%, то в графу выводится "Дата поступления" исходного счета-фактуры;
- если запись книги покупок сформирована из входящего счета-фактуры, для которого процент оприходования равен 100%, или тип записи в книге покупок: "Ручной ввод", то в графу выводится "Дата включения" в книгу покупок;
- если запись книги покупок сформирована из исходящего счета-фактуры, то графа не заполняется;

2. Итоговые суммы в строке "Всего" книги покупок за формируемый (отчетный) период подсчитываются по графам 7, 8а, 8б, 9а, 9б, 10, 11а, 11б, 12.

Особенности формирования дополнительных листов к книге покупок

1. За период формирования отбираются аннулированные записи и записи с заданной в поле "Дата доп. листа" датой.

2. Все отобранные записи консолидируются в группы по дате оформления дополнительного листа, при этом:

- записи, где заполнена только дата аннулирования, попадут в дополнительный лист на дату оформления равную дате аннулирования в качестве аннулированной записи;
- записи, где заполнена только дата доп. листа, попадут в дополнительный лист на дату оформления равную дате доп. листа в качестве "корректирующей" записи;
- записи, где заполнены и дата доп. листа, и дата аннулирования попадут в отчет дважды:
  - в дополнительный лист на дату оформления равную дате доп. листа в качестве "корректирующей" записи;
  - в дополнительный лист на дату оформления равную дате аннулирования в качестве аннулированной записи;

3. Все дополнительные листы в отчете будут упорядочены в порядке возрастания даты оформления. Количество сформированных дополнительных листов будет равно количеству разных дат оформления. Каждый новый дополнительный лист в отчете будет начинаться с новой страницы, при этом:

- в графы 7, 8а, 8б, 9а, 9б, 10, 11а, 11б, 12 строки "Итого" первого дополнительного листа будут перенесены итоговые суммы по строке "Всего" из книги покупок (основной лист), формируемой за тот же (отчетный) период при тех же условиях формирования;
- при расчете итоговых сумм в строке "Всего" дополнительного листа учитываются суммы строки "Итого" - из сумм строки "Итого" вычитаются соответствующие суммы по аннулированным счетам-фактурам, и к полученной разности прибавляются соответствующие суммы по "корректирующим" счетам-фактурам;

- для всех последующих дополнительных листов суммы в строку "Итого" переносятся из строки "Всего" предыдущего дополнительного листа;

4. Таким образом, в каждый дополнительный лист, сформированный на дату оформления, войдут только те записи, для которых дата оформления листа равна дате аннулирования и равна дате заданной в поле "Дата доп. листа".

РАЗДЕЛ "КНИГА ПРОДАЖ"

Пункт меню:
Учет | Книга продаж

Раздел является учетным регистром и предназначен как для хранения записей книги продаж, так и для работы с записями в книге продаж.

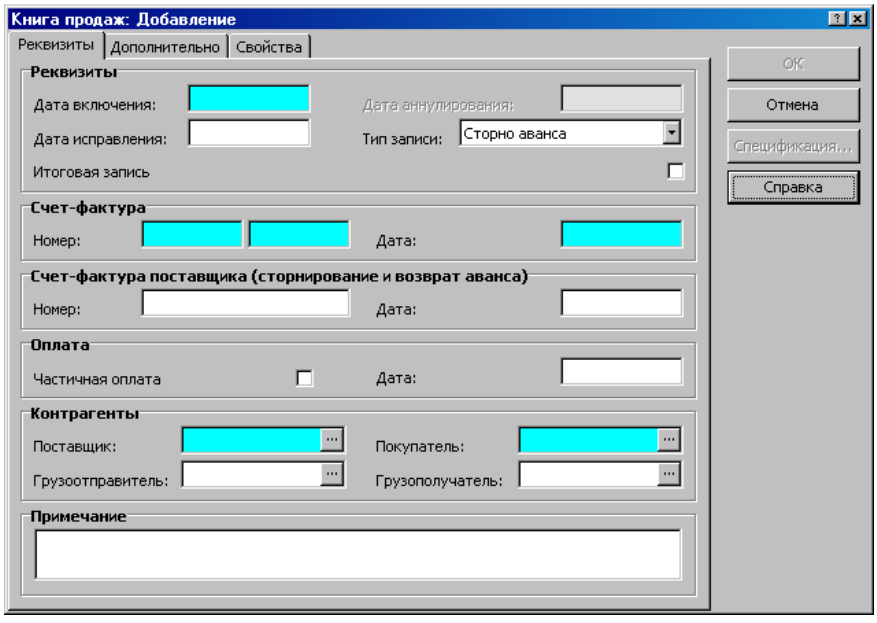
Структура записи книги включает в себя заголовок (таблица "Книга продаж") и подчиненную таблицу - спецификацию. Заголовок содержит общие данные исходного счета-фактуры (номера, даты, контрагенты, итоговые суммы и т.д.). В каждой строке спецификации отражаются реквизиты требуемого товара (работы, услуги, имущественного права), а также характеризующие их суммы/налоги (на основании спецификации исходного счета-фактуры).

Записи в разделе регистрируются:

- типовым способом (нет связи "по входу" со счетом-фактурой);
- на основании счетов-фактур как типа "отгрузка", так и типа "аванс" при формировании из раздела "Исходящие счета-фактуры";
- при сторнировании текущей записи в разделе;

Из раздела проводится аннулирование записей книги, формирование исправительных записей, отработка в журнале учета хозяйственных операций. На основании данных накопленных в разделе осуществляется формирование и вывод на печать отчета "Книга продаж", а также дополнительных листов к отчету.

Заполнение полей в книге продаж



- **Дата включения** счета-фактуры в книгу продаж.

Внимание! Для любой записи книги продаж должны соблюдаться следующие условия:

- если поле "Дата аннулирования" заполнено, то: "Дата аннулирования" > "Дата включения";
- если поле "Дата исправления" заполнено, то: "Дата исправления" > "Дата включения";
- если оба поля и "Дата исправления", и "Дата аннулирования" заполнены, то: "Дата аннулирования" > "Дата исправления" > "Дата включения";

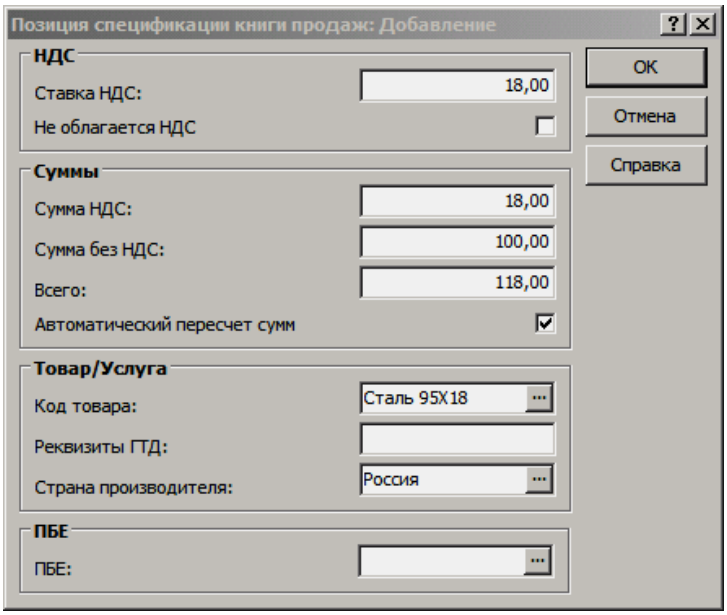
- **Дата аннулирования** записи книги продаж. Заносится в данное поле автоматически при аннулировании:
  - записи книги продаж из раздела "Книга продаж" - действие: **Аннулирование | Аннулировать**;
  - исходного (связанного) счета-фактуры из раздела "Исходящие счета-фактуры";
- **Дата исправления.** Дата формирования исправительной записи книги продаж. Заносится в данное поле автоматически при формировании:
  - из раздела "Книга продаж" - действие: Аннулирование | Сформировать исправительную книгу продаж;
  - из раздела "Исходящие счета-фактуры" - при включении исправительного счета-фактуры в книгу продаж;

  Кроме этого, поле доступно к редактированию для записей книги продаж:
  - сформированных вручную (тип записи - дополнительный - "Ручной ввод"), если для данных записей нет исходных (аннулированных) исходных записей;
  - сформированных из раздела "Исходящие счета-фактуры" (тип записи - дополнительный - "Сформированная"), если для соответствующих счетов-фактур нет исходных (аннулированных) счетов-фактур;

  Как правило, такая ручная установка даты исправления требуется, если поставщик (налогоплательщик) обнаружил в текущем налоговом периоде факт отсутствия регистрации каких-либо счетов-фактур в книге продаж за прошедшие налоговые периоды, т.е. с целью отражения таких записей в дополнительных листах книги продаж, формируемых за прошедшие налоговые периоды, на задаваемую дату исправления (оформления).
- **Тип записи** (основной). В книге продаж существуют два основных типа записей, которые учитываются при отработке в учете (при подборе проводок правила отработки книги продаж к записям):
  - *"Поступление аванса"* - при формировании записей из раздела "Исходящие счета-фактуры";
  - *"Отгрузка товара"* - при формировании записей из раздела "Исходящие счета-фактуры";

  Кроме основного типа записи существует еще и дополнительный тип записи, который отображается только в главном окне раздела:
  - *"Ручной ввод"* - типовой способ, может соответствовать любому из двух основных типов записи, задаваемых в заголовке записи;
  - *"Сформированная"* - в результате формирования из раздела "Исходящие счета-фактуры", может соответствовать одному из двух основных типов записи: "Поступление аванса", "Отгрузка товара";
  - *"Сторнирующая запись"* - в результате сторнирования записи книги (действие: **Сторнировать**);

- **Итоговая запись.** Если флажок в поле признака установлен, то текущая запись книги отражает восстановление в бюджет сумм НДС в порядке предусмотренном п. 6 ст. 171 НК РФ (см. ниже параграф "Печать" статью "Восстановление сумм НДС").
- **Номер** (префикс, номер) и **дата** регистрации счета-фактуры в разделе "Исходящие счета-фактуры". Поля в данной группе заполняются автоматически при формировании записей книги продаж из раздела "Исходящие счета-фактуры". При типовом добавлении записи в раздел, поля не заблокированы к вводу и редактированию.
- **Номер** и **дата** счета-фактуры поставщика. Поля доступны для всех типов записей, кроме *Поступление аванса* и *Отгрузка товара*. При выполнении действий "Размножить", "Сторнировать" номер и дата счета-фактуры поставщика передаются в добавляемую запись книги продаж. Также, при формировании книги продаж из входящих счетов-фактур, в добавляемую запись книги продаж передаются номер и дата счета-фактуры поставщика.
- **Частичная оплата.** Если текущая запись книги продаж отражает частичную оплату, то установите флажок в поле данного признака - требуется для корректного формирования отчета "Книга продаж". При формировании записей из раздела "Исходящие счета-фактуры" флажок в поле данного признака устанавливается автоматически, на основании статуса оплаты (расхода) исходного счета-фактуры.
- **Дата** оплаты счета-фактуры задается самостоятельно или переносится автоматически из заголовка исходного счета-фактуры в результате формирования записей книги продаж из раздела "Исходящие счета-фактуры".
- **Поставщик** и **покупатель** согласно счету-фактуре.
- **Грузоотправитель.** Требуемый склад контрагента "Поставщик", по данным словаря "Склады".
- **Грузополучатель.** Требуемый склад, филиал, магазин или иное подразделение относящееся к контрагенту "Покупатель".
- **Примечание.** Данное поле может заполняться значением из поля "Дополнение" исходного счета-фактуры в результате формирования записей книги из раздела "Исходящие счета-фактуры".



- **Ставка НДС** используемая для текущей позиции спецификации (номенклатуры).
- **Не облагается НДС.** Если номенклатура текущей позиции спецификации не облагается налогом на добавленную стоимость, то установите флажок в поле данного признака. Тогда все суммовые поля, кроме поля "Всего" заблокируются к вводу/редактированию, значения в полях "Ставка НДС" и "Сумма НДС" обнулятся, а значение в поле "Сумма без НДС" приравняется к значению, заданному в поле "Всего".
- **Всего.** Итоговая сумма текущей позиции включая все налоги.
- **Сумма НДС** выделенная из итоговой суммы, а также **Сумма без НДС**.
- **Автоматический пересчет сумм.** Если флажок в поле данного признака установлен, то во взаимосвязанных полях реализуется автоматический пересчет сумм по формулам:

  Сумма НДС = ({***Всего***} × {***Ставка НДС%***}) / (*100%* + {***Ставка НДС%***});

  Всего = (({***Сумма НДС***} □× (*100%* + {***Ставка НДС%***}) / {***Ставка НДС%***});

  Сумма без НДС = {***Всего***} - {***Сумма НДС***} и т.д.

  Таким образом, если при автоматическом пересчете задать ставку и любую из трех сумм, а затем переместить курсор на взаимосвязанное поле, то Система рассчитает и запишет в соответствующие оставшиеся поля значения других двух сумм.

  Чтобы заполнить суммовые поля значениями, не согласующимися друг с другом (например, с несоответствующими друг другу процентной ставкой и суммой налога), снимите флажок.

  Итоговые суммы в разрезе типовых налоговых ставок (0%, 10%,18%, 20%) по всем позициям в спецификации отражаются в заголовке текущей записи.

Сторнировать/Отменить сторнирование

Для сторнирования одной или нескольких записей в книге продаж применяется одноименная команда из контекстного меню - **Сторнировать**. При использовании команды, в форме операции требуется указать дату сторно. В результате сторнирования формируются новые записи в книге, получаемые в результате дублирования каждой исходной (сторнируемой) записи и одновременной заменой сумм в спецификации на отрицательные эквиваленты.

Отмена сторнирования (**Отменить сторнирование**) проводится только для тех записей, сторнирование которых проводилось из раздела "Книга продаж". В результате отмены, из книги продаж удаляются соответствующие сторнирующие записи.

Отработка в учете

Сформировать требуемые хозяйственные операции (отработать записи книги продаж в журнале учета хозяйственных операций), по заранее зарегистрированным в словаре "Правила отработки книги продаж" правилам, можно при использовании пункта контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**.

При помощи команды контекстного меню **Отработка | Снять отработку в учете** можно удалить зарегистрированные ранее хозяйственные операции.

Аннулирование

Аннулирование (действие: **Аннулирование | Аннулировать**) и формирование исправительной записи (действие: **Аннулирование | Сформировать исправительную книгу продаж**) проводится из данного раздела только для записей сформированных вручную, т.е. только для записей с типом "Ручной ввод". Аннулирование и формирование исправительных записей по записям сформированным из исходящих счетов-фактур (тип записи: "Сформированная") проводится только из раздела "Исходящие счета-фактуры.

Особенности аннулирования

1. Не допускаются групповые операции по аннулированию записей, т.е. единовременно можно аннулировать только одну запись книги продаж.

2. Не допускается аннулировать запись, в заголовке которой выставлен флажок в поле признака "Итоговая запись".

3. Если запись книги продаж была отработана в учете, то при аннулировании, соответствующие хозяйственные операции будут автоматически сторнироваться. Алгоритм сторнирования операций аналогичен действию "Сторно" из раздела "Хозяйственные операции". Дата сторно совпадет с датой аннулирования записи. Сторнирующие хозяйственные операции будут располагаться в том же каталоге раздела "Хозяйственные операции", что и сторнированные (исходные).

4. В результате аннулирования записи книги продаж, в ее заголовке в одноименном поле фиксируется дата аннулирования.

5. Для аннулированных записей книги продаж недоступна отработка в учете.

6. Все аннулированные записи книги продаж войдут в дополнительные листы отчета "Книга продаж" (действие: **Печать | Книга продаж**) и соответствующим образом скорректируют итоговые суммы.

7. Откат (отмена) аннулирования не предусмотрен.

8. Если аннулируется исправительная запись в книге продаж, то дата аннулирования должна быть больше даты исправления. В результате такого повторного аннулирования в заголовке записи будут присутствовать сразу две даты: дата исправления и дата аннулирования. Такая запись войдет только в дополнительные листы отчета "Книга продаж".

Особенности формирования исправительной записи

1. Действие по формированию исправительной записи (**Аннулирование | Сформировать исправительную книгу продаж**) доступно только для аннулированной записи.

2. Не допускаются групповые операции по формированию исправительных записей, т.е. единовременно можно сформировать только одну исправительную запись.

3. Алгоритм формирования исправительной записи аналогичен действию "Размножить". Между аннулированной и исправительной записями устанавливается "связь", что однако не мешает выполнять над исправительной записью все предусмотренные в разделе действия, в том числе: редактировать (удалять), отрабатывать в учете, аннулировать.

4. В результате формирования исправительной записи, в ее заголовке:

- в поле "Дата исправления" фиксируется дата исправления, равная дате аннулирования исходной записи;

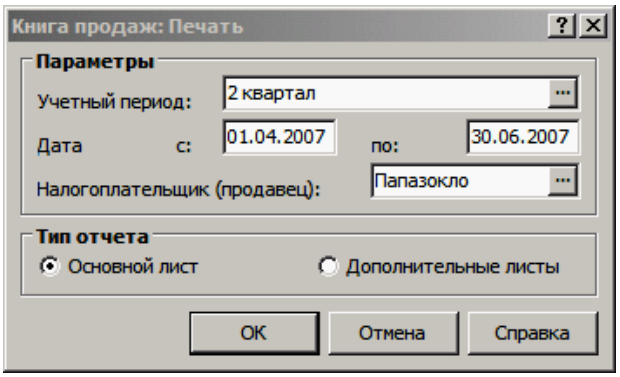
- поле "Дата аннулирования" не заполняется;

5. Исправительные записи книги продаж войдут только в дополнительные листы отчета "Книга продаж" и соответствующим образом скорректируют итоговые суммы.

Печать

Сформировать (распечатать) отчет "Книга продаж", а также дополнительные листы к отчету можно при помощи действия: **Печать | Книга продаж**. Перед формированием Система предложит задать условия отбора записей раздела, которые должны быть отражены в отчете. Отчет сформируется по всем соответствующим записям раздела включая все каталоги и подкаталоги любого уровня вложенности.

Форма формирования отчета



- **Учетный период.** Наименование учетного (налогового) периода (месяц, квартал, год) по данным словаря "Учетные периоды", за который требуется сформировать отчет или дополнительные листы к отчету. Если учетный период указан, то в полях "Дата с__ по__" инициализируются (и не редактируются) дата начала и дата окончания требуемого периода. Если учетный период не задан, то в полях "Дата с__ по__" можно указать любой произвольный период.
- **Дата с__ по__.** Если поле "Учетный период":
  - заполнено, то данные поля заполняются автоматически датой начала и датой окончания заданного учетного периода (и не редактируются);
  - не заполнено, то в данных полях можно указать любой произвольный период;
- **Налогоплательщик (продавец).** Условие отбора в отчет только тех записей, где в качестве поставщика выступает задаваемый контрагент.
- **Основной лист** - это типовой отчет "Книга продаж", формируемый за требуемый отчетный период. Типовой отчет формируется по всем записям, включая аннулированные (кроме исправительных записей), удовлетворяющим условиям формирования, для которых дата включения входит в период формирования.

  Внимание! Для записей, в заголовке которых выставлен флажок в поле признака "Итоговая запись" существуют особенности отражения в отчете (см. ниже параграф "Восстановление сумм НДС").
- **Дополнительные листы** - это дополнительный отчет прилагаемый к типовому отчету. Дополнительный отчет формируется только по аннулированным и исправительным записям, для которых дата включения

входит в период формирования. Отчет должен быть оформлен за тот учетный период, в котором:

- был зарегистрирован ошибочный счет-фактура - сформирована ошибочная запись в книге продаж;
- не был ошибочно зарегистрирован счет-фактура и запись в книге продаж;

Особенности формирования дополнительных листов к книге продаж

1. За период формирования отбираются аннулированные записи и связанные с ними соответствующие исправительные записи. Кроме этого, отбираются исправительные записи, не имеющие исходных (аннулированных) записей, т.е. записи с ручной установкой даты исправления.

2. Все отобранные записи консолидируются в группы по дате оформления дополнительного листа, при этом:

- записи, где заполнена только дата аннулирования, попадут в дополнительный лист на дату оформления равную дате аннулирования в качестве аннулированной записи;
- записи, где заполнена только дата исправления, попадут в дополнительный лист на дату оформления равную дате исправления в качестве исправительной записи;
- записи, где заполнены и дата исправления, и дата аннулирования попадут в отчет дважды:
  - в дополнительный лист на дату оформления равную дате аннулирования в качестве аннулированной записи;
  - в дополнительный лист на дату оформления равную дате исправления в качестве исправительной записи;

3. Все дополнительные листы в отчете будут упорядочены в порядке возрастания даты оформления. Количество сформированных дополнительных листов будет равно количеству разных дат оформления. Каждый новый дополнительный лист в отчете будет начинаться с новой страницы, при этом:

- в графы 4, 5а, 5б, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 9 строки "Итого" первого дополнительного листа будут перенесены итоговые суммы по строке "Всего" из книги продаж (основной лист), формируемой за тот же (отчетный) период при тех же условиях формирования;
- при расчете итоговых сумм в строке "Всего" дополнительного листа учитываются суммы строки "Итого" - из сумм строки "Итого" вычитаются соответствующие суммы по аннулированным счетам-фактурам, и к полученной разности прибавляются соответствующие суммы по исправительным счетам-фактурам;
- для всех последующих дополнительных листов суммы в строку "Итого" переносятся из строки "Всего" предыдущего дополнительного листа;

4. Таким образом, в каждый дополнительный лист, сформированный на дату оформления, войдут только те записи, для которых дата оформления листа равна дате аннулирования и равна дате исправления.

5. В каждом дополнительном листе строки упорядочиваются так, что сначала следует аннулированная запись, а затем соответствующая исправительная запись. Исправительные записи, не имеющие исходных (аннулированных) записей, выводятся в конце отчета.

Восстановление сумм НДС

В целях восстановления и уплаты в бюджет сумм НДС (ранее принятых к вычету) в порядке, установленном пунктом 6 статьи 171 НК РФ, в разделе "Книга продаж" введены специальные записи - итоговые записи. Для того чтобы запись считалась итоговой:

- в ее заголовке должен быть выставлен флажок в поле признака "Итоговая запись";
- дата включения должна совпадать с последним днем года (31.12.XXXX);

Итоговые записи можно сформировать только вручную (тип записи: "Ручной ввод"). Для каждого поставщика в разделе можно зарегистрировать только одну такую итоговую запись в год.

Суммы содержащиеся в итоговых записях особым образом входят в отчет "Книга продаж" (основной лист):

- если в форме формирования отчета в качестве "Даты по__" указан последний день года (31.12.XXXX), то в отчет добавляется строка "Суммы, подлежащие восстановлению и уплате", располагаемая перед итоговой строкой "Всего";
- в графы 4, 5а, 5б, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 9 строки "Суммы, подлежащие восстановлению и уплате" выводятся соответствующие суммы из итоговой записи книги продаж, что приводит к увеличению итоговых сумм в строке "Всего".

ПРИНЯТИЕ ПОКУПАТЕЛЕМ К ВЫЧЕТУ НДС С АВАНСОВ

(Доработки в соответствии с Федеральным законом 224-ФЗ от 26.11.2008 г)

В Системе учтены изменения в законодательстве, связанные с принятием покупателем к вычету НДС с авансов выданных, а именно (по аналогии с исходящими авансовыми счетами-фактурами):

- Возможна **регистрация авансовых входящих счетов-фактур** на авансы выданные.
- Возможно включение авансовых входящих счетов-фактур в книгу покупок.
- Возможно расходование авансовых входящих счетов-фактур на входящие счета-фактуры по конкретным покупкам, и включение израсходованных авансов в книгу продаж.

Рассмотрим доработки более детально. **В разделе "Входящие счета-фактуры":**

- Возможна регистрация входящего счета-фактуры типа "Аванс". Теперь существуют два типа входящего счета-фактуры: "Аванс"; "Поступление товара". Для счета-фактуры типа "Аванс" возможно одно из следующих состояний оплаты: *Не израсходован*, *Израсходован частично*, *Израсходован полностью.*

  Для счетов-фактур имеющих спецификацию изменение типа невозможно.

- Доработаны условия отбора входящих счетов-фактур: на вкладке "Счет-фактура", в группе полей "Счет-фактура" добавлено поле "Тип" со списком возможных значений: *Все* / *Аванс* / *Поступление товара*.

- Доработана пользовательская функция P_USERFUNC_ACFI (добавлен параметр "Тип", по которому возвращается значение *Аванс* или *Поступление товара*). Функция используется в формулах расчета сумм проводок, формируемых при отработке в учете входящих счетов-фактур.
- Добавлено формирование/расформирование записей книги продаж из авансовых входящих счетов фактур (пункты контекстного меню **Книги | Книга продаж | Сформировать (расформировать) книгу продаж**). Формирование аналогично формированию книги покупок в исходящих счетах-фактурах. Действие выполняется для текущей записи, и доступно только для авансовых входящих счетов-фактур, для которых ранее не были сформированы записи в книге продаж. При вызове действия на экране отображается форма для задания параметров действия. В результате выполнения действия формируется запись книги продаж:
  - на суммы аванса, сгруппированные по налоговым группам;
  - со взаимозаменой контрагентов: поставщика и покупателя, грузоотправителя и грузополучателя;
  - с формированием признака "Не облагается НДС";
  - с типом записи *Возврат аванса*;
  - со связыванием авансовых счетов-фактур с книгой продаж.

  При расформировании производится удаление связанных записей книги продаж с типом *Возврат аванса.*
- Добавлена возможность оплаты поступления товара из аванса с подтверждением и без подтверждения (пункты контекстного меню **Оплата | Оплатить по авансу** и **Оплата | Оплатить по авансу без подтверждения**) - действия доступны для счетов-фактур имеющих тип *Поступление товара*, кроме записей с состоянием оплаты *Оплачено полностью.* Вы указываете параметры действия, и далее производится отбор авансовых счетов-фактур для оплаты.

  > Счета-фактуры для оплаты отбираются по следующим условиям:
  > - имеющие тип *Аванс*;
  > - с теми же поставщиком и получателем, что и в оплачиваемом счете-фактуре;
  > - с датой, не превышающей дату оплаты из параметров действия;
  > - с валютой, совпадающей с валютой из параметров действия (если она там задана), или с любой валютой (если она не задана в параметрах действия);
  > - с пустым документом-основанием или с тем же документом-основанием, что и в оплачиваемом счете-фактуре;
  > - не полностью израсходованные;
  > - включенные в книгу оплаты.

  Список отобранных авансовых счетов-фактур (записей аванса) отображается в окне "Входящие счета-фактуры: Авансы для оплаты". В этом списке доступны действия **Оплатить** и **Оплатить без подтверждения**. При выборе того или иного действия отображаются формы для задания параметров действия. После ввода параметров и нажатия кнопки "ОК" формы производится оплата и обновляются состояния авансового (*Израсходован частично/полностью*) и оплачиваемого (*Оплачено частично/полностью*) счетов-фактур.

  Особенность действия "Оплатить" в том, что сначала на экране отображается список неоплаченных спецификаций, к которым, в свою очередь, Вы можете применить свое действие "Оплатить". При выборе последнего на экране отображается форма параметров действия.
- Для счетов-фактур типа *Аванс* ведется **история расхода** (пункт контекстного меню **Расход | История расхода**), в колонке "Счет-фактура поступления товара" которой отображается префикс и номер счета-

фактуры поступления товара, на оплату которой создана строка расхода. В истории расхода (в отличие от истории оплаты) отсутствуют действия "Удалить" и "Сторнировать оплату".

Удаление записей истории расходов производится автоматически при удалении связанных записей истории оплат;

- Доработаны функции: сторнирования/отмены сторнирования в книге оплат; формирования/расформирования в книге покупок. При сторнировании для записей оплаты по авансовому счету-фактуре дополнительно создаются записи сторнирования в истории расходов авансового счета-фактуры, и соответствующим образом изменяется состояние расходования в заголовке связанного авансового счета-фактуры.

Сторнирование и отмена сторнирования в книге оплат доступны для счетов-фактур типа *Поступление товара.*

Для формируемой в книге покупок записи устанавливается тип записи (*Поступление товара* или *Аванс*) в зависимости от типа исходного входящего счета-фактуры. Добавлены параметры формирования: признак "Сторнировать авансы" и поле "Каталог книги продаж" (становится доступным при установке признака). Для счетов-фактур типа *Поступление товара* при установке признака дополнительно формируется запись в книге продаж (аналогично формированию записи в книге покупок для авансовых исходящих счетов-фактур).

При расформировании книги покупок также расформировываются записи книги продаж с типом *Сторно аванса*, созданные из авансовых счетов-фактур, которыми оплачивался исходный счет-фактура.

- При отработке счета-фактуры в учете проверяется соответствие типа записи в правиле отработке (если задан не *Все*) и в счете-фактуре. Значения полей "От кого" и "Кому" при заполнении буфера хозяйственной операции для авансового счета-фактуры меняются местами;
- При печати авансовых счетов-фактур не заполняется столбцы "Стоимость товаров (работ, услуг) ... без налога", "Количество" и "Цена ..." печатной формы.
- Для авансовых счетов-фактур недоступно: аннулирование счетов-фактур; формирование/расформирование распоряжений на оплату, карточек МБП, инвентарных карточек; формирование счетов-фактур на суммовую разницу, приходного ордера и приходной накладной.
- Правила отработки входящих счетов-фактур, книги покупок, книги продаж. Для первых в спецификацию добавлено поле **Тип счета-фактуры** (значения *Все*, *Аванс*, *Поступление товара*). Для правил отработки книг покупок (продаж) добавлены значения в список поля "Тип записи": *Аванс* (*Сторно аванса*, *Возврат аванса*) соответственно.
- В книгу покупок добавлен тип записи *Аванс*, а в книгу продаж - типы записей *Сторно аванса*, *Возврат аванса.* Недоступно аннулирование записей указанных типа. Соответствующие изменения внесены в условия отбора разделов. При печати книг покупок (продаж) для записей указанных типов суммы без учета налога отображаются символом "-" (прочерк). При печати книги продаж в качестве реквизитов покупателя указывать реквизиты продавца из заголовка книги продаж.

В исходящих счетах-фактурах типа "Аванс" поля "Код товара", "Модификация товара", "Упаковка модификации" стали доступны для редактирования, и являются необязательными к заполнению.

В разделе "Журнал платежей" доработаны функции оплаты счетов-фактур из журнала платежей и отмены оплаты:

- при оплате возможно формирование входящего счета-фактуры типа *Аванс*;
- поля вкладки "Формирование аванса" окна условий оплаты доступны для следующих типов финансовой операции исходного фактического платежа: *приход / прямая* или *расход / прямая.*
- в условиях оплаты можно указать номенклатуру ТМЦ (в поле "Номенклатура" вкладки "Формирование аванса") - указанная номенклатура будет перенесена в спецификацию формируемого авансового входящего или исходящего счета-фактуры.
- при отмене оплаты: для сформированного авансового входящего счета-фактуры производится отмена оплаты этим авансом связанных с ним входящих счетов-фактур типа "поступление товара", после чего производится удаление самого авансового входящего счета-фактуры.

Отчет "Оборотная ведомость по начислению и оплате входящих налогов" печатается по данным входящих счетов-фактур, имеющих тип *Поступление товара.*

В реестр счетов-фактур возможно включение входящих счетов-фактур только типа *Поступление товара*.

РЕЕСТРЫ СЧЕТОВ-ФАКТУР

Пункт меню:
Документы | Реестры счетов-фактур

Раздел "Реестры счетов-фактур" применяется для группирования и учета счетов-фактур, зарегистрированных в соответствующих разделах Системы - "Входящие счета-фактуры" и "Исходящие счета-фактуры".

Раздел позволяет:

- Создавать и хранить документы (Реестры счетов-фактур или просто Реестры);
- Включать в Реестры (учитывая валюту Реестра) и исключать из них зарегистрированные в Системе ВСФ и ИСФ;
- Агрегировать итоговую информацию о включенных в Реестры счетах-фактурах (количество, итоговая сумма, итоговая сумма акциза);
- Отрабатывать Реестры в учете.

Раздел может применяться для учета сумм акцизов по операциям с подакцизной продукцией, совершаемым предприятиями, имеющими соответствующие лицензии и\или иные документы, регламентирующие проведение деятельности с подакцизной продукцией (свидетельства о выделенных квотах и\или др.).

Глава 9. Инвентарная картотека

Раздел представляет собой картотечный учетный регистр и предназначен для учета основных средств, нематериальных активов, производственных запасов. Раздел позволяет:

- вести учет в течение всего срока эксплуатации на типовых инвентарных карточках:
  - "ОС-6" - Инвентарная карточка учета основных средств;
  - "ОС-6а" - Инвентарная карточка группового учета основных средств;
  - "ОС-8" - Карточка учета движения основных средств;
  - "ОС-С" - Инвентарная карточка группового учета основных средств складского учета на складе;
  - "ОС-Э" - Инвентарная карточка группового учета основных средств складского учета, выданных в эксплуатацию[40];
- сопоставить одному инвентарному объекту несколько инвентарных карточек - по количеству видов учета, ведущихся в Системе;
- проводить весь спектр операций (ввод в эксплуатацию, начисление амортизации, списание и т.д.) над инвентарными объектами или отдельно по каждой инвентарной карточке;
- учесть капитальные вложения;
- фиксировать историю операций в хронологическом порядке;
- вести учет отдельных элементов состава по каждой инвентарной карточке, а также проводить типовые операции с элементами;
- отрабатывать операции в журнале учета хозяйственных операций;
- формировать инвентарные карточки на основании проводок хозяйственных операций;
- формировать требуемые отчетные документы;

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАЗДЕЛА

В Системе реализовано два представления раздела: "По карточкам" и "По объектам".

Операции над инвентарными объектами проводятся в представлении "По объектам", в частности, такое представление допускает те же операции, но отдельно по каждой карточке объекта.

В представлении "По карточкам" операции проводятся над карточками, на которых учитывается та или иная номенклатура (ОС, НМА), которая в общем случае может не быть зарегистрирована в Системе как инвентарный объект. Работая в данном представлении, одному инвентарному объекту также можно сопоставить (если требуется) несколько инвентарных карточек по количеству видов учета, ведущихся в Системе. Однако, групповые операции над всеми карточками объекта возможны только в представлении "По объектам".

[40] Подробнее о групповых инвентарных типа ОС-6а, ОС-С и ОС-Э см. в Электронной Справке.

ИНВЕНТАРНЫЕ ОБЪЕКТЫ

Инвентарный объект - характеристика, которая может быть присвоена любому объекту из состава основных фондов, как материальных (основные средства, например: здания транспортные средства, инструмент, и т.п.), так и нематериальных (нематериальные активы, например: научные технологии, программное обеспечение, и т.п.).

Зарегистрированные в Системе инвентарные объекты хранятся в словаре "Инвентарные объекты", расположенном в пункте меню **Словари | Объекты | Инвентарные объекты**. В данном словаре каждый инвентарный объект характеризуется наиболее общими параметрами, например, такими как: наименование номенклатуры, код ОКОФ, изготовитель, дата выпуска, тип карточки учета и т.п. Одному инвентарному объекту может соответствовать несколько инвентарных карточек по количеству видов учета, ведущихся в Системе. Каждый инвентарный объект можно классифицировать в соответствии со словарем "Классы инвентарных объектов".

Если представление раздела "Инвентарная картотека" - "По карточкам", то требуемый объект сопоставляется инвентарной карточке при заполнении в ней поля "Инвентарный объект", только тогда атрибуты, соответствующие объекту, перенесутся в данную инвентарную карточку в группы полей "Карточка", "Инвентарный объект"; "Нормы" (если объект классифицирован).

В представлении инвентарной картотеки - "По объектам" словарь "Инвентарные объекты" объединяется с учетным регистром "Инвентарная картотека", так что меняется структура инвентарной картотеки и только в данном случае над инвентарными объектами возможны дополнительные действия (операции) в картотеке. В таком представлении требуемый объект сопоставляется инвентарной карточке автоматически при ее добавлении в картотеку.

КЛАССЫ ИНВЕНТАРНЫХ ОБЪЕКТОВ

Данный словарь призван классифицировать инвентарные объекты (если требуется, то с учетом ОКОФ), а также в словаре хранятся параметры амортизации (способ начисления; шифр; амортизационная группа; срок полезного использования по бухгалтерской и управленческой оценке) инвентарных объектов в требуемом виде учета.

Использование словаря позволяет переносить параметры амортизации в инвентарные карточки при создании карточки, а также при смене/редактировании класса для инвентарных объектов или инвентарных карточек. На основании заданного в словаре кода ОКОФ в инвентарных объектах и инвентарных карточках инициализируется поле "Код ОКОФ", а также такие поля, как: "Наименование" (по классу) и "Характеристика" (техническая). Для двух последних полей в Системе предусмотрен алгоритм контроля за неизменностью данных и алгоритм расширения до максимальной длины, путем дополнения их значений символами справа при создании инвентарной карточки/объекта командами **Размножить/Исправить**. Данный алгоритм реализован через специальные пользовательские процедуры, дополняющие функционал раздела "Инвентарная картотека" (см. ниже).

Таким образом, заполнение полей инвентарной карточки, расположенных на вкладках "Карточка" и "Расчет амортизации" может проводится автоматически:

- данными инвентарного объекта, классифицированного по СКИО (Система Классификации Инвентарных Объектов), т.е. из словаря "Инвентарные объекты";
- данными только требуемого класса инвентарных объектов, т.е. из словаря "Классы инвентарных объектов".

При этом неизменность, а также обновление (изменение) класса или данных класса инвентарного объекта в инвентарной карточке в процессе инвентарного учета, контролируется (реализуется) специальными пользовательскими процедурами.

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА

В Системе уникальность инвентарной карточки определяется стандартным ключом - *{Префикс карточки} + {Номер карточки} + {Системная организация} + {Вид учета}*.

Это означает, что по каждому основному средству, которому присвоен индивидуальный инвентарный номер, в рамках одной Системной организации, без изменения префикса и номера инвентарной карточки, а также инвентарного номера, допускается регистрация нескольких инвентарных карточек, в зависимости от количества видов учета, которые ведет организация. Например, если для Системной организации ведется бухгалтерский и налоговый виды учета, то в данном случае в разделе "Инвентарная картотека" можно вести по две карточки для каждого из таких основных средств.

Используя настройки: "Включать в уникальность счет", "Включать в уникальность ПБЕ", "Включать в уникальность принадлежность", можно расширить ключ уникальности инвентарных карточек. Это дает возможность по каждому основному средству, которому присвоен индивидуальный инвентарный номер, регистрировать множество инвентарных карточек в разрезах разных счетов учета, ПБЕ, принадлежности юридическому лицу.

Такое расширение ключа уникальности реализовано только в том случае, если инвентарной карточке не сопоставлен инвентарный объект. Если инвентарный учет в Системе строится от инвентарных объектов, зарегистрированных в одноименном словаре, каждому их которых сопоставляются соответствующие инвентарные карточки, то уникальность каждой такой карточки ограничивается стандартным ключом, т.е. для каждого инвентарного объекта может существовать только одна карточка в одном виде учета. Таким образом: один инвентарный объект - один инвентарный номер - один номер всех его карточек.

В форме "Инвентарная карточка: Добавление" обязательны к заполнению следующие поля:

- на вкладке "Карточка"
  - "Карточка" - уникальные *{Префикс карточки} + {Номер карточки}*;
  - "Инвентарная группа". Для формирования задается {Префикс}. Затем по нажатию кнопки автоматически "генерируется" {Номер} с учетом значений параметров настройки раздела, расширяющих ключ уникальности записи.

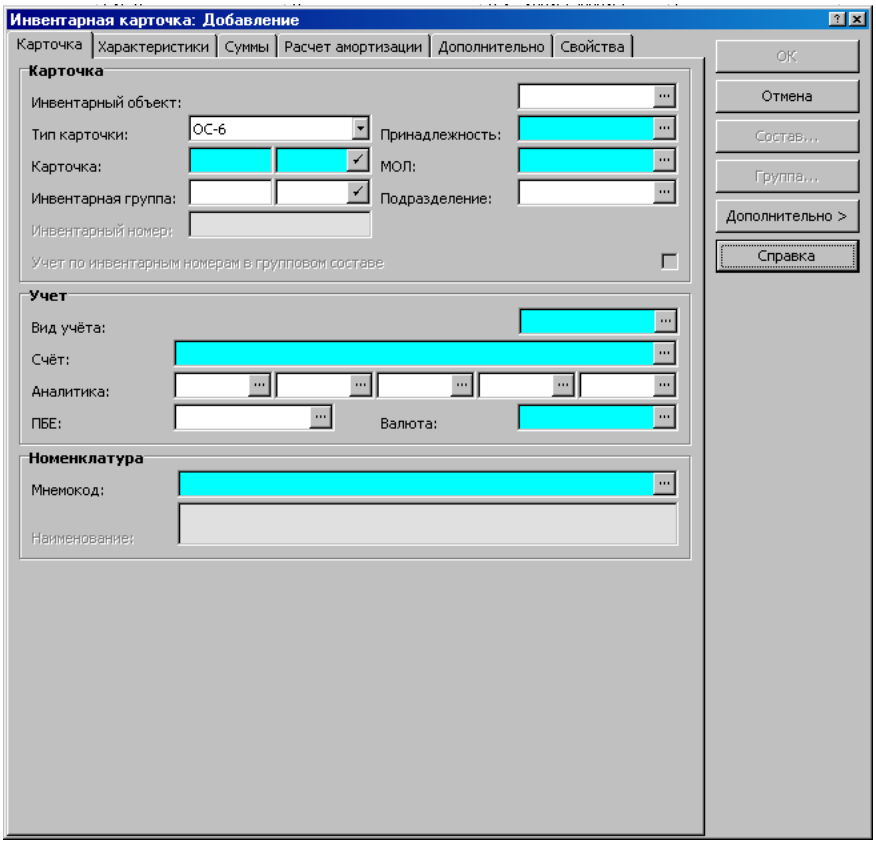
    Примечание: поле очищено и заблокировано к вводу, если установлен флажок в поле признака "Учет по инвентарным номерам в групповом составе".

  - "Инвентарный номер". Возможна автогенерация инвентарного номера при добавлении, исправлении, размножении инвентарных карточек - в пользовательские пересчеты имеется соответствующая хранимая процедура. При этом, формирование инвентарного номера зависит от па-

раметра системы *Использовать номер группы в качестве инвентарного номера* (подробнее см. в электронной справке).

Автогенерация инвентарного номера предусмотрена также при формировании инвентарных карточек из входящих счетов-фактур. Для этого используется неименованный блок, который запускается после формирования карточки и определяет процедуру генерации инвентарного номера как {Префикс} + {Номер}

- "Счет" - указанный номер счета должен соответствовать виду учета инвентарной карточки, а в плане счетов относиться к счетам с типовой формой аналитического учета 1 ("Основные средства");
- "Вид учета" - заполняется автоматически, если в поле "Счет" указать требуемый номер счета;
- "Код номенклатуры" - номенклатура, зарегистрированная в словаре "Номенклатор";
- "МОЛ" - материально-ответственное лицо, зарегистрированное в словаре "Контрагенты";
- "Принадлежность" - значение в данном поле должно соответствовать юридическому лицу от имени которого регистрируется карточка (по умолчанию "Основное");

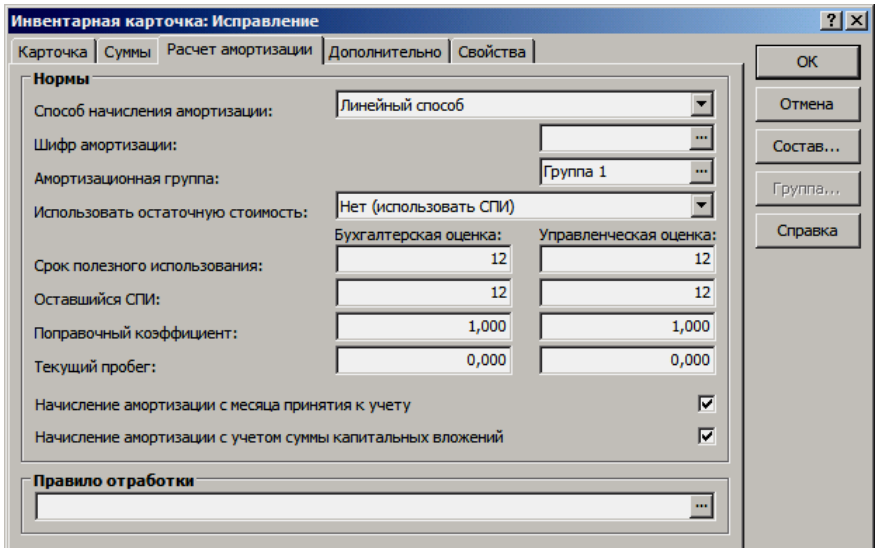


- При вводе значения в поле "Подразделение": если в выбранном подразделении указано ПБЕ и МОЛ, то поля "ПБЕ" и "МОЛ" формы автоматически заполняются соответствующими значениями. В дальнейшем, при необходимости, Вы сможете изменить эти значения.

После смены значения в поле "МОЛ" инициализация поля "Подразделение" не осуществляется.

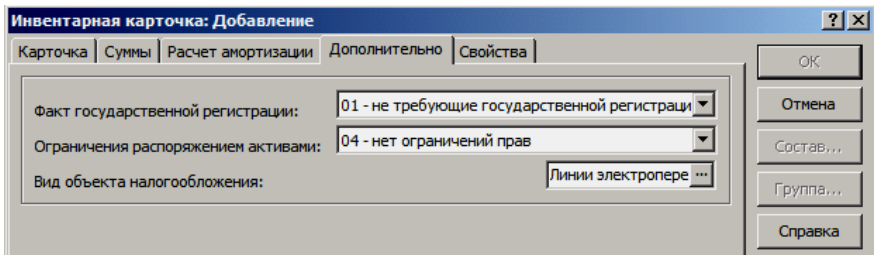
➢ на вкладке "Расчет амортизации"

- "Способ начисления амортизации" - значение в данном поле по умолчанию "Линейный способ";
- "Срок полезного использования" - указывается в месяцах.



На вкладке "Суммы" инвентарной карточки задается начальная стоимость основного средства, начальный износ, сумма и дата последнего начисления амортизации, а также вычисляется остаточная стоимость основного средства. В отдельной группе полей учитывается сумма капитальных вложений списанная в состав расходов (амортизационная премия). Данная сумма относится на соответствующую инвентарную карточку только в результате операций "Списание капитальных вложений" или "Коррекция" и учитывается при расчетах сумм амортизационных отчислений, если на вкладке "Расчет амортизации" установлен флажок в поле признака "Начисление амортизации с учетом суммы капитальных вложений". Все суммы задаются/вычисляются в валюте инвентарной карточки и в валюте-эквиваленте по курсам словаря "Наименования и курсы валют", отдельно по бухгалтерской и управленческой оценке. После операции "Принятие к учету" поля данной вкладки блокируются от редактирования и используются только для просмотра изменений, возникающих после соответствующих операций.

На вкладке "Дополнительно" указываются дополнительные атрибуты инвентарной карточки такие, как: "Ограничения распоряжением активами", "Факт государственной регистрации" (значения в данных полях ограничены значениями, представленными в выпадающем списке поля) и "Вид объекта налогообложения[41]".



Заданные на данной вкладке значения отражаются в истории операций. Смена значений после операции "Принятие к учету" проводится только посредством операции "Перемещение".

[41] Словарь "Виды объектов налогообложения" предназначен для классификации имущества в разрезе льгот по налогу на имущество и дает возможность строить учет по карточкам в разрезе требуемых видов из словаря.

Все операции, проводящиеся с основным средством в разделе "Инвентарная картотека", отражаются в спецификации - истории операций. Это позволяет отслеживать требуемые операции, и при необходимости, откатить (аннулировать) ошибочные, кроме этого, по истории операций проводится отработка в журнале учета хозяйственных операций.

Инвентарная карточка может включать в себя список состава, т.е. список составных частей (комплектующих) основного средства, которые могут являются в то же время самостоятельными изделиями. Например, для основного средства "Компьютер" могут быть зарегистрированы такие элементы в списке состава, как "Монитор", "Системный блок", "Клавиатура" и т.д. Если основное средство не включает в себя самостоятельных изделий, список состава (кнопка "Состав" в инвентарной карточке) оставляют незаполненным.

Для добавления (редактирования/размножения/удаления) состава групповой карточки используется кнопка "Группа". Данная кнопка доступна только для инвентарных карточек с типом: ОС-6а, ОС-С, ОС-Э.

Функционал позволяет присваивать индивидуальные инвентарные номера не только в рамках инвентарных карточек, но и в рамках состава групповых карточек. Эти номера единожды закрепляются за объектами учета и не меняются в процессе их движения внутри одной организации.

При этом:

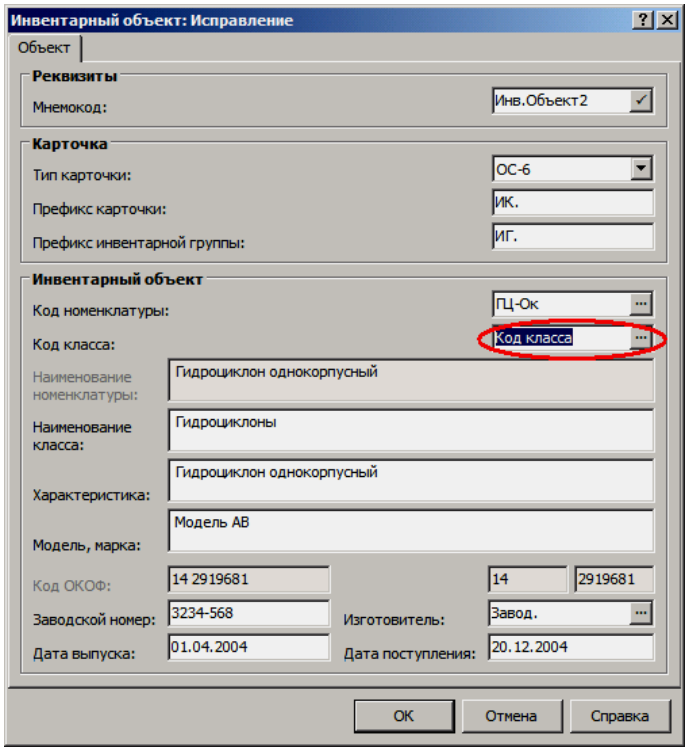
- в инвентарной картотеке контролируется уникальность инвентарного номера, т.е. исключены ситуации, когда инвентарный номер указанный в какой-либо инвентарной карточке совпадет с инвентарным номером указанным в позиции состава групповой инвентарной карточки;
- все соответствующие отчеты, использующие данные инвентарной картотеки, формируются с учетом того, что индивидуальный инвентарный номер может быть присвоен не только в рамках инвентарных карточек, но и в рамках состава групповых инвентарных карточек;

Для того, чтобы можно было задать индивидуальные инвентарные номера для состава групповой карточки должен быть установлен флажок в поле признака "Учет по инвентарным номерам в групповом составе" в текущей инвентарной карточке (вкладка "Карточка"). Если данный флажок установлен, то:

- поле "Инвентарная группа" (префикс + номер) в текущей инвентарной карточке пустое и заблокировано к вводу;
- в спецификации "Состав групповой карточки" на форме редактирования позиции группового состава поле "Инвентарный номер" (префикс + номер) открыто к вводу/редактированию;

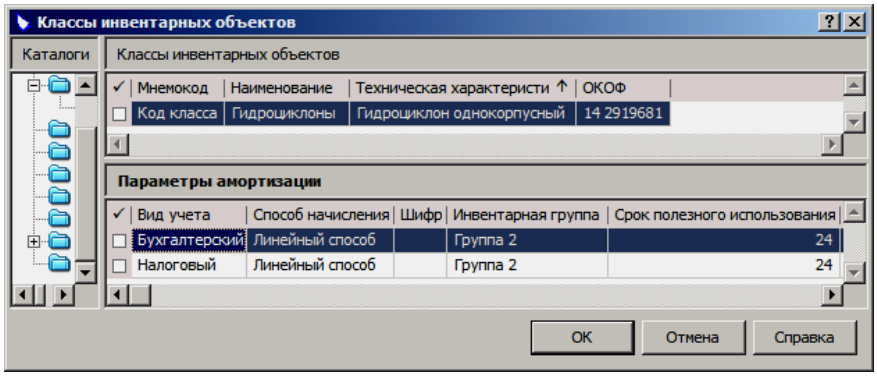
Заполнение ИК данными ИО, классифицированного по СКИО

При указании в поле "Инвентарный объект" инвентарной карточки требуемого мнемокода объекта - все поля группы "Характеристики объекта" (кроме "Местонахождения"), а также поля: "Тип карточки", "Карточка" (только префикс), "Инвентарная группа" (только префикс) заполняются значениями, заданными в соответствующем инвентарном объекте и блокируются от редактирования.



Если при этом в ИО указан класс (код класса), а в словаре "Классы инвентарных объектов" заданы параметры амортизации в виде учета для текущего класса инвентарного объекта, то указав в ИК требуемый счет - на вкладке "Расчет амортизации" ИК установятся соответствующие значения (из словаря) в полях:

- "Способ начисления амортизации",
- "Шифр амортизации",
- "Амортизационная группа",
- "Срок полезного использования".



В данном случае после операции "Принятие к учету" в ИК блокируются от редактирования все поля на вкладке "Карточка", если в процессе инвентарного учета возникла необходимость в смене некоторых параметров ИК, то Система допускает провести ряд изменений в ИК.

Допускается (если не запрещено администратором Системы):

1. Редактировать код класса, код по ОКОФ и параметры амортизации в виде учета в словаре "Классы инвентарных объектов", если редактируются значения в полях "Наименование", "Техническая характеристика", "Код по ОКОФ", то в соответствующем ИО требуется указать этот отредактированный код класса (некорректно использовать для обновления данных клавишу клавиатуры "F5" - по умолчанию в Системе это функция "Обновить"). После редактирования данных класса и отражении их в ИО для

обновления требуемой ИК из раздела "Инвентарная картотека" используем пользовательскую процедуру *"PR_INVENTORY_GET_INVOBJCL"* (описание см. ниже).

2. Изменять (в данном случае это не редактирование) код класса с одного на другой в словаре "Инвентарные объекты" выбором из словаря "Классы инвентарных объектов". Для обновления всех изменяемых, при смене кода класса, параметров ИК используем туже пользовательскую процедуру. В данном случае, при смене кода класса в ИК с одного на другой, в истории соответствующей ИК создается запись с типом операции "Перемещение", а в поле "Класс инвентарного объекта до/после" фиксируется данное изменение класса.
3. Редактировать значения в полях "Наименование класса", "Характеристика" в соответствующем инвентарном объекте. Пользовательская процедура - *"PR_INVOBJECTS_CHK_CLASS"* (описание см. ниже) контролирует изменения при редактировании значений в данных полях, а ПП - *"PR_INVENTORY_GET_INVOBJCL"* перенесет данные только из этих полей ИО в ИК.

Заполнение ИК только данными класса (нет связи с ИО)

В инвентарной карточке поле "Инвентарный объект" не заполняется, а заполняется поле "Код класса" выбором из словаря "Классы инвентарных объектов", при этом соответствующим образом устанавливаются параметры амортизации в виде учета.

После операции "Принятие к учету" в инвентарной карточке на вкладке "Карточка" доступны к редактированию поля:

- "Карточка",
- "Характеристика",
- "Модель, марка",
- "Код ОКОФ",
- "Заводской номер",
- "Изготовитель".

Допускается (если не запрещено администратором Системы):

1. Редактировать "Код класса", "Наименование", "Техническая характеристика", "Код по ОКОФ" и параметры амортизации в виде учета в словаре "Классы инвентарных объектов". После редактирования данных класса для обновления требуемой ИК из раздела "Инвентарная картотека" используем соответствующую пользовательскую процедуру *"PR_INVENTORY_GET_INVOBJCL"*.
2. Изменять (в данном случае это не редактирование) код класса с одного на другой, используя операцию "Перемещение". На форме условий данной операции в поле "Класс инвентарного объекта" требуется указать новый класс выбором из соответствующего словаря. Тогда в ИК автоматически установятся новые параметры класса, в истории создастся запись с типом операции "Перемещение", а в поле "Класс инвентарного объекта до/после" истории зафиксируется данное изменение класса.
3. Редактировать значение в поле "Характеристика" инвентарной карточки. Пользовательская процедура - *"PR_INVOBJECTS_CHK_CLASS"* (описание см. ниже) контролирует изменения при редактировании значения в данном поле.

Заполнение ИК данными ИО, который не классифицирован по СКИО

Инвентарная карточка заполняется автоматически, данными требуемого инвентарного объекта, однако для инвентарного объекта не задан класс в соответствии со словарем "Классы инвентарных объектов". После операции

"Принятие к учету" в ИК блокируются от редактирования все поля на вкладке "Карточка".

В данном случае алгоритмы обновления и контроля данных, реализуемые через соответствующие пользовательские процедуры, такие как:

- *"PR_INVENTORY_GET_INVOBJCL",*
- *"PR_INVOBJECTCL_CHK",*
- *"PR_INVOBJECTS_CHK_CLASS"*, не задействованы и не функционируют.

Специальные пользовательские процедуры к функционалу инвентарного учета

К функционалу разделов "Инвентарная картотека", "Инвентарные объекты" и "Классы инвентарных объектов" добавлены специальные процедуры. Данные процедуры должны быть соответствующим образом зарегистрированы в разделе "Пользовательские процедуры" Системы, расположенном в пункте главного меню **Функции | Пользовательские процедуры** (подробнее о регистрации пользовательских процедур см. в Электронной Справке).

PR_INVENTORY_GET_INVOBJCL - процедура осуществляет перенос (обновление) данных из словарей "Классы инвентарных объектов" и "Инвентарные объекты" в соответствующую инвентарную карточку раздела "Инвентарная картотека". При этом предполагается, что инвентарная карточка заполнялась автоматически, данными или соответствующего инвентарного объекта, обязательно классифицированного по СКИО, или только данными требуемого класса, т.е. только из словаря "Классы инвентарных объектов" и в процессе инвентарного учета возникла необходимость в смене некоторых параметров в ИК.

Запуск данной процедуры на исполнение проводится самостоятельно из главного окна раздела "Инвентарная картотека" при использовании пункта контекстного меню **Расширения | Пользовательские процедуры**.

PR_INVOBJECTCL_CHK - процедура в составе неименованного блока контролирует максимальную длину полей "Наименование класса", "Характеристика" в словаре "Классы инвентарных объектов", автоматически запускается для стандартных действий "Исправить", "Добавить", "Размножить". При этом значение поля "Наименование класса" не должно быть длиннее 40 символов, а значение поля "Характеристика" не должно быть длиннее 50 символов.

PR_INVOBJECTS_CHK_CLASS - процедура в составе неименованного блока контролирует неизменность данных в разделах "Инвентарные объекты" и "Инвентарная картотека", выбранных из словаря "Классы инвентарных объектов", а именно неизменность значений в полях: "Код класса", "Код по ОКОФ", "Наименование класса", "Характеристика" в соответствующих ИК или ИО. Процедура автоматически запускается для стандартных действий "Исправить", "Добавить", "Размножить". Процедура допускает только дополнение соответствующих значений в полях "Наименование класса" и "Характеристика" в ИК и ИО символами справа.

PR_INVENTORY_TERM_USE_REST - процедура формирует новый оставшийся СПИ (срок полезного использования) для объектов учитываемых на инвентарных карточках.

Новый оставшийся СПИ определяется как разница между сроком полезного использования и количеством месяцев прошедших с ввода в эксплуатацию до даты, задаваемой на диалоговой форме пользовательской процедуры. Соответствующим образом учитываются (вычитаются из нового оставшегося СПИ) только периоды консервации более трех месяцев. Рас-

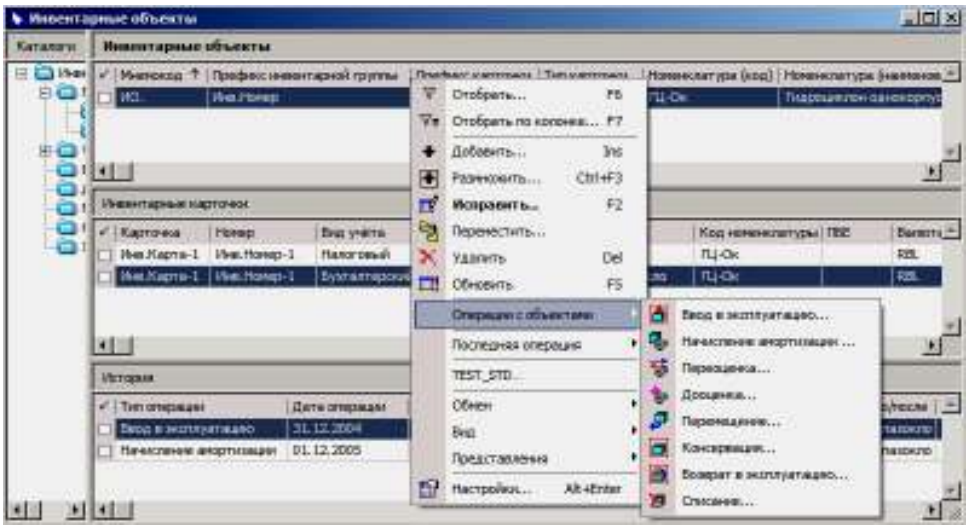
считанный таким образом новый оставшийся срок полезного использования записывается в поле "Оставшийся СПИ" соответствующей инвентарной карточки.

Запуск данной процедуры на исполнение проводится самостоятельно из главного окна раздела "Инвентарная картотека" при использовании пункта контекстного меню **Расширения | Пользовательские процедуры**.

ОПЕРАЦИИ С ОБЪЕКТАМИ

При использовании представления "По объектам" меняется структура инвентарной картотеки таким образом, что одной записи списка "Инвентарные объекты" подчиняется множество записей списка "Инвентарные карточки", каждая из которых имеет свою историю операций. Причем для каждого инвентарного объекта может существовать только одна карточка в одном виде учета. Данное утверждение верно для любого представления раздела, в связи с этим алгоритмы расширенной уникальности работают только если инвентарной карточке не сопоставлен какой-либо инвентарный объект.

В списке "Инвентарные объекты" типовые операции добавления/редактирования аналогичны соответствующим операциям словаря "Инвентарные объекты". Удаление инвентарного объекта возможно только при пустой спецификации.



Если в таком представлении в списке "Инвентарные карточки" добавляется карточка, то ей автоматически сопоставляется текущий объект списка "Инвентарные объекты" с автоматическим заполнением всех соответствующих полей карточки (см. выше). Для карточек из списка "Инвентарные карточки" доступны (аналогичны) все операции из представления "По карточкам", кроме функций печати, формирования и коррекции по бюджетным ассигнованиям. Для объектов из списка "Инвентарные объекты" доступны те же операции, что и для карточек, с одной лишь разницей, что одна операция проводится сразу над группой карточек одного инвентарного объекта, т.е. операции с объектом проводятся по видам учета карточек.

В представлении "По объектам" на любой форме операции с объектом введено поле "Виды учета", в котором требуется указать для каких видов учета (карточек) проводится операция. Операции с составом групповых карточек и составом инвентарных карточек из списка "Инвентарные объекты" недоступны.

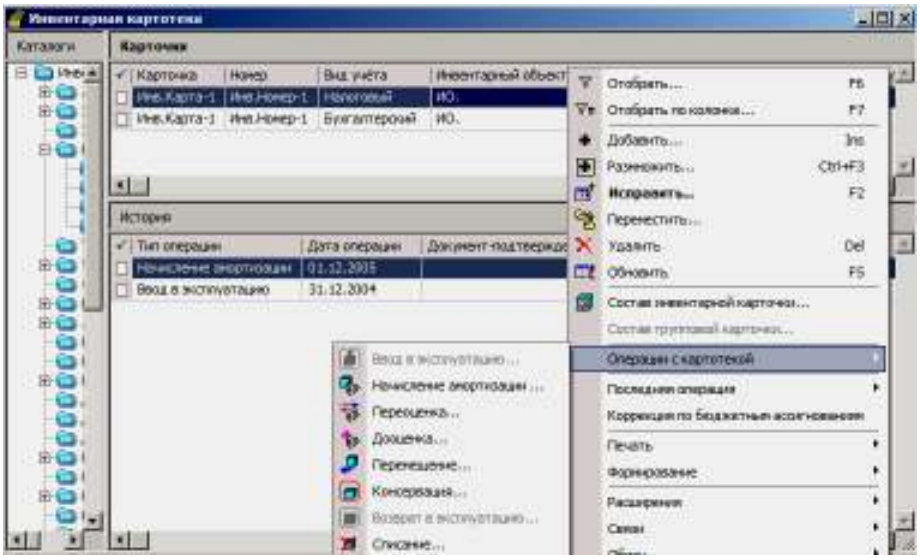
Кроме этого пункт контекстного меню **Последняя операция** расширен дополнительными командами - "Отработать в учете" и "Снять отработку в учете", тогда из списка "Инвентарные объекты":

- *Откатить последнюю операцию* - выполняется откат последней по истории операции для всех карточек текущего инвентарного объекта, у которых вид учета соответствует заданному на форме операции отката. Если на форме операции отката вид (виды) учета не указан, то откат выполняется для всех карточек объекта.
- *Отработать в учете* - выполняется отработка последней по истории операции в журнале учета хозяйственных операций, но только если операция еще не отработана. Отработка выполняется для всех карточек текущего инвентарного объекта, у которых вид учета соответствует заданному на форме условий отработки в учете. Если на форме условий отработки вид (виды) учета не указан, то отработка выполняется для всех карточек объекта.
- *Снять отработку в учете* - выполняется аннулирование отработки в журнале учета хозяйственных операций для последней по истории операции, но только если операция была отработана. Аннулирование выполняется для всех карточек текущего инвентарного объекта.

ОПЕРАЦИИ С КАРТОТЕКОЙ

В Системе, над основным средством зарегистрированным на инвентарной карточке допускается проводить следующие операции:

- принятие к учету/передача в эксплуатацию (ввод в эксплуатацию);
- списание капитальных вложений;
- начисление амортизации/износа;
- переоценка/дооценка;
- перемещение;
- консервация (восстановление)/возврат в эксплуатацию;
- коррекция;
- списание.



Кроме этого, ряд операций проводится со списком состава групповой карточки и списком состава инвентарной карточки. Данные операции также отражаются в истории операций - таблица "История" главного окна раздела.

Все операции можно проводить сразу над несколькими карточками. Для этого необходимо пометить в списке главного окна раздела требуемые инвентарные карточки и использовать соответствующую команду контекстного меню. При одновременной групповой отработке в учете для каждой карточки создается индивидуальная хозяйственная операция (даже в случае совпадения в инвентарных карточках характеристик, переносимых в заголовки хозяйственных операций, Система не объединяет порожденные разными карточками проводки под общими заголовками операций, т.е. не создает одну хозяйственную операцию на несколько карточек). Однако, если при обработке одной из помеченных записей Система обнаружит ошибку, то выполнение операции будет прервано, а результаты обработки предыдущих записей будут аннулированы.

Если Вы ошиблись при выполнении каких либо операций, то такие операции можно аннулировать, но только в обратном порядке и начиная с последней операции. Для этого в Системе используется механизм отката операций. Из таблицы "Карточки" главного окна раздела откат реализуется командой контекстного меню - **Последняя операция | Откатить последнюю операцию**, а из таблицы "История" - командой **Откат**.

В результате выполнения отката:

- в инвентарной карточке Система аннулирует (отредактирует) соответствующие изменения, вызванные ошибочной (откатываемой) операцией;
- если откатываемая операция сопровождалась регистрацией хозяйственных операций (отработкой в учете), то соответствующие хозяйственные операции в журнале учета будут аннулированы (отредактированы);
- из таблицы "История" удалится соответствующая, откатываемая запись.

Отработка операций в журнале учета хозяйственных операций проводится либо одновременно с регистрацией в разделе соответствующей операции, либо позднее из таблицы "История" при использовании команды контекстного меню **Отработка | Отработать в учете**. Отработка в учете строится на базе правил, регистрируемых в словаре, расположенном в пункте главного меню **Правила отработки | Инвентарная картотека**, причем правило отработки инвентарной картотеки может содержать проводки, относящиеся к разным видам учета, в связи с этим, при отработке операций по таким правилам Система контролирует корреспонденцию счетов в виде учета, т.е. при формировании списка проводок хозяйственной операции, из него автоматически исключаются проводки правила, если:

- оба корреспондирующих счета не соответствуют виду учета инвентарной карточки;
- один из корреспондирующих счетов не соответствует виду учета инвентарной карточки;

Принятие к учету (Ввод в эксплуатацию)

При установке Системы (переходе на ее использование) в раздел "Инвентарная картотека" заносится информация об принятых к учету (введенных в эксплуатацию) основных средствах, на которые уже начислена амортизация (износ). Эти суммы начисленной амортизации должны быть учтены в виде начальных остатков на соответствующих счетах учета амортизации в разделе "Остатки средств по счетам". Кроме этого, остатки по счетам учета основных средств должны быть учтены в разделе "Остатки товарно-материальных ценностей". На данном (начальном) этапе эксплуатации Системы необходимо придерживаться определенного порядка для того, чтобы избежать несогласованности данных, вводимых в разные разделы (см. Главу 2).

После того как требуемое ОС зарегистрировано в инвентарной картотеке, т.е. на него заведена соответствующая типовая инвентарная карточка, следует принять его к учету - команда контекстного меню **Операции с картотекой | Принятие к учету**. Для автоматической передачи в эксплуатацию принятого к учету основного средства, в форме операции требуется установить флажок в поле признака "Автоматическая передача в эксплуатацию". Тогда, кроме операции "Принятие к учету", Система сформирует дополнительную операцию, а именно операцию "Перемещение" с подтипом "Передача в эксплуатацию".

В дальнейшем, по бухгалтерской карточке (счет учета ОС относится к виду учета "Бухгалтерский") амортизацию можно будет начислять уже после операции "Принятие к учету", в то время как для налоговой карточки того же ОС амортизацию можно будет начислять только после операций:

- "Принятие к учету" и
- "Перемещение" подтип "Передача в эксплуатацию".

Если в форме операции установить флажок в поле признака "Округлять до целых сумм", то в результате выполнения операции суммы начальной стоимости, начального износа, начисленной амортизации текущей инвентарной карточки округлятся до целых чисел стандартным образом. Суммы в валюте-эквиваленте пересчитаются по курсу, который использовался при регистрации инвентарной карточки и, в общем случае, могут быть неокругленными. Значения сумм до округления (выполнения операции "Принятия к учету") и после соответствующим образом сохраняются в истории операций.

В форме операции, кроме правила отработки операции "Принятие к учету", дополнительно можно указать также правила отработки таких операций, как:

- "Перемещение" - возникающей при автоматической передаче ОС в эксплуатацию;
- "Начисление амортизации" - возникающей при принятии к учету, если способ амортизации ОС "100% при передаче в эксплуатацию";

Принятие к учету (ввод в эксплуатацию) ОС отражается в двух учетных регистрах Системы:

- инвентарная картотека - при этом в текущей инвентарной карточке блокируются от редактирования все поля на вкладках "Карточка", "Суммы" и "Дополнительно", а в истории операций появляется соответствующая запись (одна или несколько);
- журнал учета хозяйственных операций, в котором принятие к учету (ввод в эксплуатацию) отражается соответствующими хозяйственными операциями (в соответствии с заданными правилами отработки), в результате чего каждое ОС оказывается закрепленным за определенным материально-ответственным лицом и учитывается по определенному счету (как и все прочие материальные ценности);

Внимание! Операция "Принятие к учету" на дату совершения операции, в Системе, не проверяется на попадание в закрытый учетный период. Таким образом, в стандартных алгоритмах проверки на возможность изменять данные Системы в каком-либо учетном периоде сделано исключение для данной операции. Это относится, как к операциям выполняемым вручную, так и к операциям формируемым автоматически, например, при внутреннем перемещении из состава групповой карточки.

В частности, данное исключение позволяет сформировать внутреннее перемещение из состава групповой карточки (ОС-С, ОС-Э, ОС-6а) в текущем (открытом) учетном периоде, даже если рассматриваемая карточка была

введена в эксплуатацию в уже закрытом (прошедшем) периоде, а у пользователя нет (и не будет) прав на работу в закрытом учетном периоде.

Кроме этого, проверки на попадание в закрытый учетный период не происходит и при откате операции "Принятие к учету" или при откате операции, формирующую такую запись в истории инвентарной карточки.

Капитальные вложения

В инвентарной картотеке реализован учет амортизационной премии:

- В структуру инвентарной карточки добавлены поля, отражающие сумму капитальных вложений списанную в состав расходов;
- В историю операций добавлены поля, отражающие новую и старую суммы капитальных вложений списанные в состав расходов;
- В операции с картотекой добавлена новая операция "Списание капитальных вложений" (см. ниже).
- При начислении амортизации учитывается текущая сумма капитальных вложений списанная в расходы. В форме редактирования инвентарной карточки добавлен признак "Начисление амортизации с учетом суммы капитальных вложений". Флажок в поле признака означает, что при расчете суммы амортизационных отчислений по текущей инвентарной карточке линейным или нелинейным способом по начальной или по остаточной стоимости, соответственно, начальная стоимость ОС или остаточная стоимость ОС будут уменьшены на сумму списанных капитальных вложений. Если флажок не установлен, то сумма списанных капитальных вложений при расчете амортизационных отчислений не учитывается.
- При расчете остаточной стоимости ОС также учитывается сумма капитальных вложений, с учетом выполнения следующих условий:
  - Если настройка "Вычитать бюджетные ассигнования при начислении амортизации" имеет значение *Да*, то:

    Остаточная стоимость = Начальная стоимость – Начальный износ – Начисленная амортизация – **Сумма капитальных вложений** – Бюджетные ассигнования,

    и

    значение **Остаточной стоимости** >= нулю.
  - Если значение настройки = *Нет*, то:

    Остаточная стоимость = Начальная стоимость – Начальный износ – Начисленная амортизация – **Сумма капитальных вложений**,

    и

    значение **Остаточной стоимости** >= нулю.

  То есть, операция списания капитальных вложений уменьшает остаточную стоимость ОС на соответствующую сумму; начисление амортизации продолжается до тех пор, пока остаточная стоимость не станет равна нулю.

Списание капитальных вложений

Данная операция - команда контекстного меню **Операции с картотекой | Списание капитальных вложений** - позволяет выделить и сопоставить текущей карточке сумму капитальных вложений предназначенную к списанию, а в дальнейшем учесть дополнительные капитальные вложения после таких операций, как: "Дооценка" или "Переоценка".

Поскольку право списывать на расходы (в целях налогообложения прибыли) до 10% суммы произведенных капитальных вложений появилось толь-

ко с 01.01.2006, то операция "Списание капитальных вложений" допускается (проводится) единовременно:

1. В отношении суммы начальной стоимости основных средств, если дата начала амортизации по ОС больше или равна 01.01.2006.

Это карточки налогового типа учета, в отношении которых:

- выполнены операции "Принятие к учету" и "Перемещение (подтип: передача в эксплуатацию)" или в месяце (12.2005) предшествующем месяцу (01.2006) начала начисления амортизации (если не установлен флажок в поле признака "Начисление амортизации с месяца принятия к учету"), или начиная с 01.01.2006 и позднее;
- в записях истории отсутствует операция "Списание капитальных вложений";

2. В отношении суммы, на которую произведена дооценка/переоценка ОС, если дата изменения начальной стоимости (дата операций "Переоценка" или "Дооценка") больше или равна 01.01.2006.

Это карточки налогового типа учета, в случае если основные средства учитываемые на данных карточках подверглись модернизации, достройке и пр.:

- рассмотренные в **п.1**,
- по которым дата начала амортизации ОС меньше 01.01.2006;

Примечание: если в истории операций уже фиксировались операции по списанию капитальных вложений, то будут учитываться только те операции по переоценке/дооценке, дата которых больше даты наиболее поздней (по истории) операции по списанию капитальных вложений.

В форме операции поле "Процент" инициализируется значением - "10%", исходные суммы инициализируются либо суммой начальной стоимости ОС, либо суммой, на которую проводилась дооценка или переоценка (см. **п.1**-**2**). Соответственно сумма капитальных вложений предназначенная к списанию рассчитается, как процент от исходной суммы.

Если операцию по списанию капитальных вложений осуществить нельзя, то процент и все соответствующие суммы инициализируются нулевыми значениями. Это происходит, например, в таких случаях, как:

- инвентарная карточка не соответствует условиям **п.1**-**2**;
- по карточке налогового типа учета не выполнена операция "Перемещение (подтип: передача в эксплуатацию)";
- в истории операций уже зафиксирована операция по списанию капитальных вложений с датой операции большей, чем дата наиболее поздних операций по переоценке или дооценке ОС;

Списание капитальных вложений отражается в двух учетных регистрах Системы:

- инвентарная картотека - при этом в текущей инвентарной карточке заполняется (редактируется) поле "Сумма капитальных вложений", а в истории операций появляется соответствующая запись;
- журнал учета хозяйственных операций, в котором списание характеризуется соответствующей хозяйственной операцией (в соответствии с заданным правилом отработки);

Начисление амортизации

Начисление амортизации основных средств в Системе привязано не к произвольному (в общем случае) учетному периоду, а к месяцу и проводится в соответствии с заданным способом начисления амортизации в требуемом

виде учета, т.е. для одного основного средства с одним индивидуальным инвентарным номером, которое учитывается на разных (по количеству видов учета, ведущихся в Системе) инвентарных карточках, могут быть заданы разные способы начисления амортизации.

Параметры амортизации основного средства задаются на вкладке "Расчет амортизации" инвентарной карточки. Заполнение некоторых полей данной вкладки может проводится автоматически (зависит от вида учета инвентарной карточки) по данным словаря "Классы инвентарных объектов" в момент заполнения полей "Инвентарный объект" или "Код класса" на вкладке "Карточка".

В Системе допускаются следующие способы начисления амортизации:

Линейный способ - подразумевает, что стоимость основного средства списывается равномерно в течении всего срока эксплуатации. В общем случае данный способ предполагает определение годовой суммы амортизационных отчислений исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (после операции - "переоценка") основного средства и нормы амортизации, вычисленной исходя из срока полезного использования.

В Системе, общая сумма амортизационных отчислений за произвольное число месяцев рассчитывается, как сумма отдельных амортизационных отчислений за каждый месяц (A_n).

Применительно к налоговому виду учета амортизация начисляется (линейным способом):

- по начальной стоимости ОС с учетом оставшегося срока полезного использования;
- по остаточной стоимости ОС с учетом оставшегося срока полезного использования.

Способ уменьшаемого остатка - предполагает расчет суммы амортизационных отчислений исходя из остаточной стоимости основного средства на начало соответствующего года использования, нормы амортизации, вычисленной по сроку полезного использования и коэффициента ускорения, установленного в соответствии с законодательством, т.е. при расчетах, остаточная стоимость основного средства на начало года делится на полный срок его полезного использования и полученная величина умножается на коэффициент ускорения (поправочный коэффициент). См. пример в Электронной справке.

Ограничения, реализованного в Системе, алгоритма:

- период начисления амортизации должен входить в год эксплуатации, на начало которого рассчитывается остаточная стоимость;
- такие операции, как: "Дооценка" и "Переоценка", изменяющие стоимость основного средства, учитываются со следующего года эксплуатации;
- расчет амортизационных отчислений данным способом не учитывает основные средства, находящиеся на консервации, т.е. над которыми проведена операция "Консервация".

Нелинейный способ - подразумевает, что сначала для расчета амортизационных отчислений используется ускоренный метод, при котором ежемесячная норма амортизации в 2 раза больше, чем получается при линейном способе, при этом расчет отчислений проводится по остаточной стоимости основного средства (см. пример в Электронной справке). Такая повышенная норма амортизации используется до тех пор, пока остаточная стоимость основного средства не достигнет определенного процента от первоначальной стоимости. Величина процента определяется законодательством,

а в Системе требуемое значение процента (например: 20%) устанавливается в соответствующей настройке "Процент остаточной стоимости по начислению амортизации", расположенной в пункте меню **Файл | Сервис | Параметры** каталог (раздел) "Инвентарная картотека".

С месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость основного средства достигнет 20 процентов от своей первоначальной стоимости, амортизационные отчисления вычисляются линейным способом, при этом:

- остаточная стоимость основного средства фиксируется как его базовая стоимость для дальнейших расчетов;
- сумма начисляемой ежемесячной амортизации определяется путем деления остаточной стоимости данного основного средства на количество месяцев, оставшихся до истечения срока полезного использования.

По шифру амортизации - если выбран способ начисления амортизации "По шифру амортизации", то в каждой соответствующей инвентарной карточке в поле "Шифр амортизации" (вкладка "Расчет амортизации") должен быть указан мнемокод подходящего шифра. Тогда амортизационные отчисления по таким карточкам будут формироваться в соответствии с заданными в шифре параметрами.

Все шифры амортизации регистрируются (хранятся) в одноименном словаре - пункт главного меню **Словари | Товарно-материальные ценности | Шифры амортизации**. В данном словаре каждому шифру одновременно сопоставляются:

- общая норма амортизации за определенное число учетных периодов (месяцев), например, годовая норма;
- отдельные нормы по диапазонам периодов срока эксплуатации, например, ежемесячные нормы;
- норма амортизации на 1000 километров пробега;

С использованием шифров в Системе реализуются такие алгоритмы начисления, как: "На 1000 километров пробега", "По диапазону периодов", "По общей линейной норме".

100% при принятии к учету - если в инвентарной карточке, на которой учитывается основное средство, задан рассматриваемый способ начисления амортизации, то при регистрации операции "Принятие к учету" на основное средство будет автоматически полностью начислена амортизация. При этом в истории операций создаются две записи, отражающие соответственно принятие к учету (ввод в эксплуатацию) и начисление амортизации.

100% при передаче в эксплуатацию - в создаваемой карточке началь-ная стоимость приравнивается к сумме начисленной амортизации (износа), которая в свою очередь соответствует общей стоимости единиц по передаваемым в эксплуатацию позициям состава, остаточная стоимость при этом равна нулю, а в истории операций по карточке фиксируются записи "Принятие к учету" и "Начисление амортизации";

Если изначально начальная стоимость инвентарного объекта равна его начальному износу, то при передаче в эксплуатацию начисление амортизации не выполняется, т.к. остаточная стоимость объекта изначально нулевая, и запись о начислении амортизации в истории не формируется.

Нелинейный способ по группе. Расчет начислений выполняется по карточкам, отобранным с учетом параметров операции: соответственно, при расчете по отмеченным карточкам игнорируются карточки со способом "Нелинейный способ по группе", для которого карточки отбираются не поль-зователем, а по заданным параметрам.

Не принимаются в расчет значение параметра настройки "Вычитать бюджетные ассигнования при начислении амортизации" и значение признака "Начисление амортизации с учетом суммы капитальных вложений" в инвентарной карточке.

Не учитывается состояние признака "Округлять до целых сумм" в параметрах операции: все рассчитываемые значения не округляются до целых чисел.

! Детали использования того или иного способа начисления амортизации см. в электронной справочной системе.

В соответствии с международным стандартами амортизация начисляется на период реального использования актива. Признак "Начисление амортизации с месяца ввода в эксплуатацию", расположенный на вкладке "Расчет амортизации" инвентарной карточки действует на любые способы начисления амортизации, и если флажок в поле данного признака выставлен, то начало начисления амортизации – с месяца ввода в эксплуатацию, а окончание – последний месяц эксплуатации основного средства.

Команда контекстного меню **Печать** главного окна раздела "Инвентарная картотека" позволяет сформировать (распечатать) отчет "Ведомость амортизационных начислений" для каждой требуемой инвентарной карточки в таких вариантах (типах ведомости), как: "Полная", "Итоговая по МОЛ", "Итоговая по группам".

Порядок начисления амортизации

Используйте команду **Операции с картотекой | Начисление амортизации**, расположенную в контекстном меню главного окна раздела, для одной или нескольких (отмеченных в списке) инвентарных карточек. Основные средства, учитываемые на данных карточках, должны быть приняты к учету (**Операции с картотекой | Принятие к учету**), а по налоговым карточкам, кроме этого, переданы в эксплуатацию (**Операции с картотекой | Перемещение** (подтип "Передача в эксплуатацию").

Начисление амортизации не проводится, если:

- основное средство находится на долгосрочной консервации или долгосрочном восстановлении (**Операции с картотекой | Консервация**);
- текущий статус факта государственной регистрации в инвентарной карточке - "04 - не прошедшие государственную регистрацию";
- остаточная стоимость основного средства равна нулю;

Допускается начисление амортизации после списания основного средства (**Операции с картотекой | Списание**). Расчет амортизационных отчислений в данном случае проводится по месяц списания включительно, при этом дополнительно может быть создана корректирующая проводка на сумму доначисленной амортизации, которая автоматически помещается в ранее созданную хозяйственную операцию списания ОС.

Форма операции

1. В форме операции ("Начисление амортизации: Формирование ведомости") в поле "Учетный период" укажите год и месяц, по который включи-

тельно будет рассчитываться амортизация. В качестве даты текущего начисления допускается выбрать либо первую дату периода, либо последнюю дату периода (указанного месяца начисления).

Если в течение периода, за который будет начисляться амортизация, с основным средством проводились какие-либо операции, и в истории инвентарной карточки имеются записи с датой, отличной от начала периода, то начислить амортизацию на "первую дату периода" в конце периода не удастся. Система сообщит, что дата регистрируемой операции меньше даты последней зарегистрированной операции. Таким образом, если требуется учитывать амортизацию первым днем периода, то и начисляйте амортизацию в начале периода - до того, как возникла необходимость в перемещении, переоценке или других операциях.

2. Если выставить флажок в поле признака "Округлять до целых сумм", то сумма рассчитанной амортизации округлится по стандартным правилам округления до целого значения. При этом в последний месяц амортизационных отчислений к округленной сумме ранее начисленной амортизации добавится сумма разницы между неокругленным и округленным значениями амортизации. Таким образом, сумма начисленной амортизации за последний месяц отчислений будет не равна сумме начисления за предыдущие месяцы (имеет неокругленное значение).

3. Если ОС находится на краткосрочной консервации или на краткосрочном восстановлении, то существует возможность продлить период консервации (восстановления), т.е. перевести ОС на долгосрочную консервацию (с 4-го месяца после месяца консервации) или на долгосрочное восстановление (с 13-го месяца после месяца восстановления). Поскольку по ОС находящимся на краткосрочной консервации (восстановлении) амортизация начисляется в полном объеме, а по ОС находящимся на долгосрочной консервации (восстановлении) амортизация не начисляется, то при таком продлении общая сумма уже начисленной амортизации будет корректироваться.

Для того чтобы, начиная с 4-го месяца после месяца консервации (с 13-го месяца после месяца восстановления), автоматически продлить период консервации (восстановления) и соответствующим образом откорректировать сумму амортизации установите флажок в поле признака "Автоматически продлевать срок консервации/восстановления" на вкладке "Дополнительно" формы операции. Тогда, при начислении амортизации за 4-й (13-й) месяц (начиная с месяца после месяца краткосрочной консервации (восстановления)) операция "Начисление амортизации" не сформируется, вместо этого проводятся и в истории фиксируются операции "Консервация" (подтип "Долгосрочная") или "Восстановление" (подтип "Долгосрочное") и операция "Коррекция". Если на той же вкладке указать правила отработки таких операций, то кроме записей в истории операций, соответствующим образом сформируются требуемые записи в журнале учета хозяйственных операций.

Ведомость амортизационных отчислений

1. Нажмите кнопку "ОК" в форме операции, тогда в появившемся окне "Ведомость амортизационных отчислений" отобразятся записи (по одной на каждую исходную карточку) с уже рассчитанными амортизационными отчислениями.

Если сформировать начисление по текущей карточке невозможно или рассчитанная сумма амортизации нулевая и по бухгалтерской, и по управленческой оценкам, то запись (относящаяся к такой карточке) в ведомости не сформируется. Кроме этого, в ведомости не сформируются записи по инвентарным карточкам, для которых продлился срок консервации/восстановления. По таким карточкам при закрытии окна ведомости ав-

томатически сформируются соответствующие записи в истории операции (Консервация/Восстановление (долгосрочные) и Коррекция).

При начислении (расчете) амортизации за произвольное число месяцев из расчетов исключаются периоды, в течении которых:

- ОС находилось на долгосрочной консервации или долгосрочном восстановлении, т.е. исключается период начиная со следующего месяца после месяца долгосрочной консервации (восстановления) и заканчивая месяцем возврата в эксплуатацию (включительно);
- ОС переведено с краткосрочной на долгосрочную консервацию (восстановление), т.е. исключается период начиная со следующего месяца после месяца краткосрочной консервации (восстановления) и заканчивая месяцем возврата в эксплуатацию (включительно);

2. В окне ведомости амортизационных отчислений, используя команду контекстного меню **Исправить**, допускается редактировать некоторые характеристики текущей записи, например:

- на вкладке "Реквизиты" формы редактирования:
  - в поле "Правило отработки" можно указать требуемое правило, которое в дальнейшем будет использовано для формирования хозяйственных операций при отработке в учете из ведомости; по умолчанию в данном поле инициализируется мнемокод правила, заданный в исходной инвентарной карточке;
  - в поле "Шифр амортизации" (вызвав одноименный словарь) можно отредактировать значения норм, но только для текущего (исходного) шифра амортизации и способа амортизации "По шифру амортизации", тогда при выходе из формы редактирования нужно использовать команду **Автоматический расчет**, расположенную в контекстном меню ведомости, для пересчета суммы текущего начисления;
- на вкладках "Бухгалтерская оценка" и "Управленческая оценка":
  - в поле "Дополнительное начисление" можно указать как положительную, так и отрицательную сумму, на которую требуется скорректировать рассчитанную (текущую) сумму амортизации в ведомости;

    Примечание: если сумма текущего начисления приводит к отрицательной остаточной стоимости, то сумма текущего начисления приравнивается к остаточной стоимости до начисления амортизации, а разница со знаком "минус" заносится в поле "Коррекция начисленной амортизации" ведомости.
  - в поле "Пробег" можно указать новое значение текущего пробега, тогда при выходе из формы редактирования автоматически пересчитается сумма текущего начисления, но только в случае, если текущий способ амортизации "По шифру амортизации", а алгоритм "На 1000 километров пробега";

  Примечание: если значение текущего пробега в исходной инвентарной карточке отличается от нового значения текущего пробега, то при использовании команды **Автоматический расчет** новое значение пробега заменится на исходное (старое) значение.

3. После коррекции и пересчетов сумм амортизационных начислений, данные из окна ведомости амортизационных отчислений должны быть перенесены в исходные инвентарные карточки, а также отражены в истории операций. Одновременно с переносом данных в историю исходных инвентарных карточек, допускается формирование соответствующих хозяйственных операций по заранее зарегистрированным правилам отработки.

Команда контекстного меню **Перенос в учет** осуществляет перенос данных из ведомости в карточки (в историю) и, если требуется, в журнал учета хозяйственных операций. Перенос в учет проводится для текущей записи ведомости или одновременно для группы отмеченных записей. Если перенос не сделан, то любые данные о текущих начислениях амортизации в исходных инвентарных карточках отражены не будут.

Результат выполнения переноса отражается в информационных полях ведомости амортизационных отчислений, принимающих значение "Перенос выполнен" или пустое значение, если перенос не выполнен:

- "Перенос в историю" - в исходные инвентарные карточки, а также в историю операций;
- "Перенос в учет" - в журнал учета хозяйственных операций;

После выполнения переноса, в окне ведомости амортизационных отчислений допускается откат, как переноса данных в историю, так и переноса данных в учет - команда контекстного меню **Откатить**.

Перенос данных в учет

При использовании команды **Перенос в учет**, расположенной в контекстном меню ведомости амортизационных отчислений, отобразится форма "Ведомость амортизационных отчислений: Перенос операции в …", в которой задаются параметры (условия) переноса.

1. Использование правил отработки

Флажок в поле признака "Использовать правило отработки из Ведомости" означает, что требуемые хозяйственные операции будут формироваться по правилам, заданным в ведомости амортизационных отчислений. Мнемокод правила переносится в соответствующую строку ведомости из исходной инвентарной карточки и кроме этого может быть изменен при редактировании текущего начисления в ведомости. При установке флажка, поле "Правило отработки" в форме условий переноса очищается и блокируется.

Если флажок в поле данного признака не установлен, то при отработке в учете будет использоваться правило отработки, задаваемое в поле "Правило отработки". Только в данном случае возможно формирование единой хозяйственной операции (см. ниже).

Если ни в исходной инвентарной карточке, ни в соответствующей строке ведомости не указано правило отработки, то будет осуществлен только перенос данных в карточку (в историю), т.е. в поле "Перенос в историю" текущей строки ведомости отобразится статус - "Перенос выполнен", а поле "Перенос в учет" останется пустое.

2. Группирование хозяйственных операций и проводок

Если совместно с операцией "Начисление амортизации", проводящейся одновременно в отношении сразу нескольких инвентарных карточек, реализуется отработка в учете (перенос в учет), то существует возможность сгруппировать (консолидировать) формируемые хозяйственные операции и проводки хозяйственных операций.

Для этого в форме условий переноса ("Ведомость амортизационных отчислений: Перенос операции в …") используется признак "Создавать единую хозяйственную операцию". Если флажок в поле данного признака установлен, то

- отработка в учете возможна только по правилу, заданному в поле "Правило отработки" формы условий переноса;
- группирование будет осуществляться только по тем операциям/проводкам, которые сформируются на основании отмеченных в ведомости амортизационных отчислений строк;

Группирование проводится одновременно:

- по заголовкам хозяйственных операций - по всем полям заголовка, кроме полей "От кого" и "Кому", т.е. только все операции с одинаковыми контрагентами "От кого" и "Кому" (карточки с одинаковыми "МОЛ") сгруппируются в одну, в частности, если установить флажок в поле признак "Не учитывать МОЛ карточки", то в любом случае сформируется только одна хозяйственная операция (один заголовок);
- по проводкам хозяйственных операций - по всем полям в рамках одной операции, кроме полей "Счет Дт", "Аналитика Дт", "ПБЕ Дт", "Счет Кт", Аналитика Кт", "ПБЕ Кт", "Валюта", "Номенклатура";

В результате группирования в одну единую проводку:

- сумма единой проводки сформируется, как сумма сумм всех проводок в группе;
- количество единой проводки сформируется, как сумма количеств по всем проводкам в группе;

Отмена отработки или откат операции отдельно по каждой из тех карточек, по которым начисление амортизации отрабатывалось в учете с группированием возникающих операций/проводок, приводит к тому, что:

- в случае, если группирование проводилось только по заголовкам, то из созданной единой хозяйственной операции удаляются только относящиеся к соответствующей карточке проводки;
- в случае, если группирование проводилось (в том числе) по проводкам, то сумма/количество созданной единой проводки уменьшатся на сумму/количество, относящейся к соответствующей карточке, проводки;

3. Контрагенты хозяйственной операции

Признак "Не учитывать МОЛ карточки" определяет контрагентов в формируемых хозяйственных операциях. В качестве контрагента "От кого" и контрагента "Кому", формируемых на основании правила отработки, хозяйственных операций используется либо материально-ответственное лицо (флажок не установлен), указанное в инвентарной карточке, либо контрагент по принадлежности юридическому лицу с признаком "Основное" (флажок установлен).

4. Формирование корректирующих проводок для списанных ОС

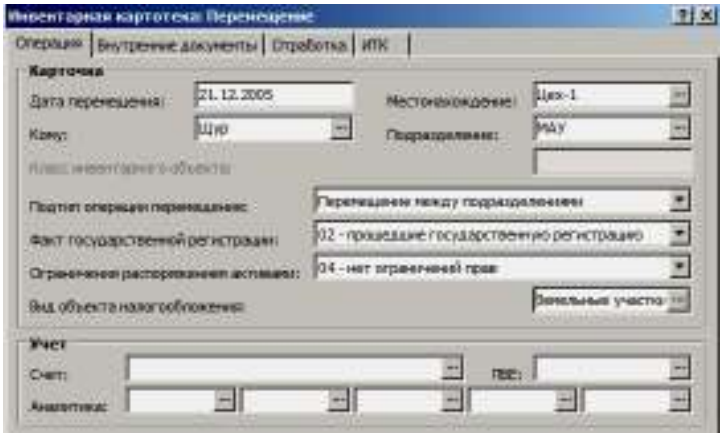
Для списанных ОС в истории операций существует запись с типом "Списание". Для того, чтобы на эти основные средства, списанных в течение периода, за который сформировалась ведомость амортизационных начислений, также начислялась амортизация (за весь этот период) должен быть выставлен флажок в поле признака "Корректировать сумму амортизации списанного объекта". Тогда при переносе данных в учет Система:

- сформирует соответствующую хозяйственную операцию, отражающую текущее начисление амортизации;
- найдет подходящую хозяйственную операцию, отражающую списание текущего основного средства;
- в такой операции списания найдет проводку, в которой счет по дебету совпадает со счетом по кредиту из проводки в хозяйственной операции текущего начисления амортизации;
- автоматически сформирует и поместит в такую хозяйственную операцию списания корректирующую проводку (идентичную найденной) на сумму доначисленной на ОС амортизации;

Если при этом одновременно установлен флажок в поле признака "Использовать дату списанного объекта", то хозяйственная операция, отражающая начисление амортизации по такому списанному основному средству, зарегистрируется в Системе на дату проведения соответствующей операции, отражающей списание.

Перемещение

При операции "Перемещение" - команда контекстного меню главного окна раздела **Операции с картотекой | Перемещение** - выполняемой для основного средства, учитываемого на инвентарной карточке, в форме "Инвентарная картотека: Перемещение" должно быть изменено значение



хотя бы в одном из следующих полей:

- Кому;
- Подразделение;
  Если в выбранном подразделении указано ПБЕ, то поле "ПБЕ" автоматически заполняется указанным значением. Далее Вы сможете изменить это значение.
- Местонахождение;
- Счет;
- Класс инвентарного объекта;
- Факт государственной регистрации;
- Ограничения распоряжением активами;
- Вид объекта налогообложения;

При этом если какое-либо из этих полей на форме не задано – то считается, что оно не изменяется, т.е. остается прежним.

В поле "Подтип операции перемещения" можно детализировать выполняемую операцию, что позволит впоследствии сформировать более информативные отчеты. Допускаются следующие подтипы:

- Не задан,
- Внутреннее перемещение,
- Передача в аренду,
- Возврат из аренды,
- Перемещение между подразделениями,
- Передача в запас (резерв),
- Возврат из запаса (резерва),
- Передача в эксплуатацию;

Выбранное значение подтипа отражается в истории операций.

Операция "Перемещение" проводится только с введенными в эксплуатацию (команда **Операции с картотекой | Принятие к учету**) основными

средствами, для которых не выполнена операция "Списание" (команда **Операции с картотекой | Списание**).

Перемещение основного средства отражается в двух учетных регистрах Системы:

- инвентарная картотека - при этом в инвентарной карточке изменяются значения в соответствующих данному перемещению полях, а в истории операций появляется соответствующая запись;
- журнал учета хозяйственных операций, в котором перемещение каждого основного средства отражается соответствующей хозяйственной операцией (в соответствии с заданным правилом отработки операции в учете).

Кроме этого, в результате операции "Перемещение" может быть сформирован соответствующий внутренний документ.

Переоценка/дооценка

Операции "Переоценка" и "Дооценка" одинаково предполагают изменение стоимости основных средств. В общем случае переоценка, это - изменение стоимости основного средства произошедшее в связи с изменением внешних обстоятельств, например, таких как: изменение валютного курса, изменение рыночной конъюнктуры, решение правительства о переоценке, а дооценка, это - изменение стоимости основного средства в связи с изменением его характеристик, произошедших в результате, например: модернизации, доукомплектования, разукомплектования, ремонта, поломки.

В Системе существуют следующие характерные отличия двух данных операций:

- по типу операций, который фиксируется в истории операций;
- дополнительно для операции "Дооценка" должен быть указан тип дооценки (также отображается в истории операций): а) реконструкция, модернизация, достройка; б) капитальный ремонт; в) прочее;
- данные операции проводятся разными командами, расположенными в контекстного меню главного окна раздела (**Операции с картотекой | Переоценка** или **Операции с картотекой | Дооценка**) и предполагают разные правила отработки в журнале учета хозяйственных операций;
- операция "Переоценка" применяется для всех типов карточек: ОС-6, ОС-8, ОС-6а, ОС-С и ОС-Э, в то время как операция "Дооценка" доступна только для следующих: ОС-6, ОС-8, ОС-6а;

Переоценка/дооценка проводится только с введенными в эксплуатацию (команда **Операции с картотекой | Принятие к учету**) основными средствами, для которых не выполнена операция "Списание" (команда **Операции с картотекой | Списание**).

Переоценка/дооценка основного средства отражается в двух учетных регистрах Системы:

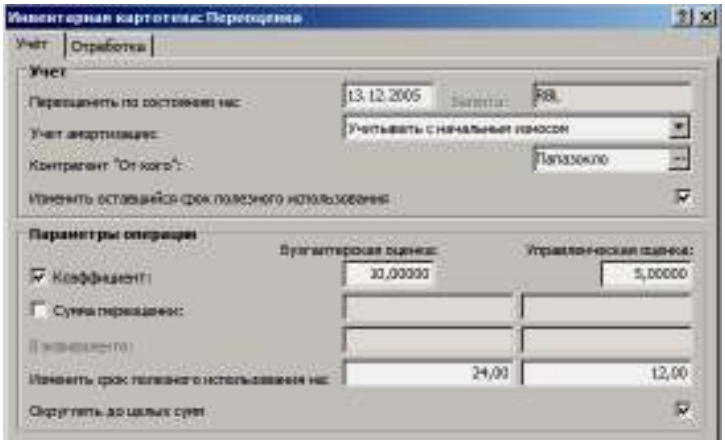
- инвентарная картотека - при этом в инвентарной карточке, на которой учитывается данное основное средство, суммы начальной стоимости, начального износа, начисленной амортизации и остаточной стоимости будут пересчитаны в соответствии с заданными на формах "Инвентарная картотека: Переоценка" или "Инвентарная картотека: Дооценка" параметрами, а в истории операций главного окна раздела появляется соответствующая запись;
- журнал учета хозяйственных операций, в котором переоценка/дооценка каждого основного средства отражается соответствующей хозяйствен-

ной операцией (в соответствии с заданным правилом отработки операции в учете).

Особенности операций "Переоценка" и "Дооценка"

Сумма переоценки/дооценки может быть как положительной, так и отрицательной. В последнем случае обеспечивается отражение уменьшения стоимости основного средства вплоть до нулевой, что актуально, например, при постановке на учет средств, ранее учитываемых в картотеке МБП.

Изменение начальной стоимости основного средства при операциях "Переоценка" или "Дооценка" задается либо коэффициентом (на который умножается старая начальная стоимость), либо непосредственным заданием суммы новой начальной стоимости отдельно по бухгалтерской и управленческой оценке. Задав в поле "Сумма переоценки" требуемую сумму в валюте инвентарной карточки, Система автоматически рассчитает (по курсам словаря "Наименования и курсы валют" в соответствии с видом учета инвентарной карточки) и подставит в поле "В эквиваленте" сумму, выраженную в валюте-эквиваленте.



Значение, установленное в поле "Учет амортизации", определяет: требуется ли при переоценке/дооценке пересчитывать сумму ранее сделанных амортизационных отчислений и сумму начального износа. Кроме этого на пересчет сумм влияет значение "Да/Нет" настройки раздела "*Корректировать отдельно сумму начального износа и сумму начисленной амортизации при переоценке/дооценке*".

а) В поле "Учет амортизации" установлено значение "Не учитывать" - тогда при переоценке/дооценке сумма ранее сделанных амортизационных отчислений и сумма начального износа не пересчитываются.

Примечание: в случае дооценки основного средства с нулевой остаточной стоимостью (например, ОС, которое полностью амортизировано), если в поле "Учет амортизации" - "Не учитывать", а в результате операции значение остаточной стоимости ОС становится отличным от нуля, то датой последнего начисления амортизации по ОС будет считаться дата проводимой операции, соответственно, дата в поле "Дата последнего начисления амортизации" в текущей инвентарной карточке приравняется к дате проводимой операции "Дооценка".

б) В поле "Учет амортизации" установлено значение "Учитывать без начального износа" - тогда при переоценке/дооценке будет пересчитываться только сумма ранее сделанных амортизационных отчислений.

в) В поле "Учет амортизации" установлено значение "Учитывать с начальным износом" - тогда при переоценке/дооценке будет пересчитываться не только сумма ранее сделанных амортизационных отчислений, но и сумма начального износа. При пересчете, если значение вышеопи-

санной настройки "Да", то суммы корректируются раздельно, а если значение настройки "Нет", то сумма на которую должен корректироваться начальный износ включается в сумму, на которую корректируются амортизационные отчисления, т.е. в последнем случае сумма начального износа не меняется.

г) Если в инвентарной карточке изначально не было начисленной амортизации, а в результате переоценки/дооценки она появилась, то в поле "Дата последнего начисления амортизации" инвентарной карточки автоматически указывается дата, на которую проводилась данная переоценка/дооценка.

Коррекция оставшегося СПИ

Для коррекции оставшегося СПИ (срока полезного использования) используется признак "Изменить оставшийся срок полезного использования". Алгоритмы, учитывающие оставшийся СПИ, используются для расчета амортизационных отчислений линейным способом, применительно к налоговому виду учета.

В данном случае если установлен флажок в поле признака, то новый оставшийся СПИ, рассчитается как разница между общим сроком полезного использования и сроком использования с момента ввода основного средства в эксплуатацию до даты переоценки/дооценки, при этом если до даты переоценки/дооценки основное средство было в консервации больше трех месяцев, то весь период консервации не учитывается.

Старый и новый оставшийся СПИ фиксируется в истории операций в столбце "Оставшийся срок ПИ до/после" отдельно по бухгалтерской и управленческой оценке. Кроме этого при откате таких операций необходимо контролировать значение "Оставшийся СПИ" на вкладке "Расчет амортизации" в соответствующей инвентарной карточке.

Коррекция СПИ

Если требуется коррекция срока полезного использования основного средства, то в поле "Изменить срок полезного использования на" указывается требуемое значение в месяцах отдельно по бухгалтерской и управленческой оценкам. Указанное значение добавляется к старому сроку полезного использования основного средства. При коррекции срока полезного использования на требуемую величину, если оставшийся СПИ не нулевой или выставлен флажок в поле признака "Изменить оставшийся срок полезного использования", то оставшийся СПИ так же изменится на туже величину (с учетом алгоритма, описанного в п.2). При откате таких операций необходимо контролировать значение "Срок полезного использования" на вкладке "Расчет амортизации" в соответствующей инвентарной карточке.

Округление до целых сумм

Флажок в поле признака "Огруглять до целых сумм" означает, что в результате операции "Переоценка" ("Дооценка") для основного средства, учитываемого на инвентарной карточке, округлятся (по общим правилам округления) следующие суммы (вкладка "Суммы" карточки):

- Начальная стоимость;
- Начальный износ;
- Начисленная амортизация;

Округление проводится одновременно для всех сумм в валюте, в валюте-эквиваленте, по бухгалтерской и управленческой оценкам, независимо от значения в поле "Учет амортизации" в форме условий переоценки (дооценки). При этом остаточная стоимость основного средства вычисляется как

разность начальной стоимости, бюджетных ассигнований, начального износа и начисленной амортизации.

Переоценка групповых карточек ОС-С и ОС-Э

Общие особенности переоценки:

- допускается переоценка только по коэффициенту, переоценка с указанием суммы невозможна;
- состояние признака "Изменить оставшийся срок полезного использования", а также значения в полях "Изменить срок полезного использования на" (см. выше) при переоценке не учитываются;
- переоценка осуществляется только с учетом начисленной амортизации и без учета начального износа, поэтому значение в поле "Учет амортизации" (см. выше) не учитывается;
- допускается массовая переоценка групповых карточек;

В результате переоценки, в текущей инвентарной карточке:

- по каждой строке спецификации "Состав групповой карточки", для которой отсутствует "Дата выбытия", пересчитывается сумма прихода по бухгалтерской/управленческой оценкам;
- в заголовке фиксируется:
  - новая начальная стоимость, рассчитываемая, как сумма по всем невыбывшим позициям группового состава;
  - новая сумма начисленной амортизации, рассчитываемая, как:

  {*Новая сумма начисленной амортизации*} = {*Старая сумма начисленной амортизации*} × {*Новая начальная стоимость*} / {*Старая начальная стоимость*};
- в истории операций создается соответствующая запись с типом "Переоценка";

Консервация (восстановление) возврат в эксплуатацию

Перевод ОС на консервацию или на восстановление осуществляется командой **Операции с картотекой | Консервация**. В зависимости от предполагаемого срока (периода) разделяют:

- краткосрочную консервацию (до 3 месяцев);
- краткосрочное восстановление (до 12 месяцев);
- долгосрочную консервацию (более 3 месяцев);
- долгосрочное восстановление (более 12 месяцев);

В качестве даты операции консервации (восстановления) в форме условий операции ("Инвентарная картотека: Консервация") может быть задана только дата окончания требуемого учетного периода. ОС будет считаться законсервированным (переданным на восстановление) со следующего месяца после месяца консервации (восстановления).

После консервации (восстановления) основного средства его нельзя списывать, нельзя также начислить амортизацию (если период долгосрочный). Возможные операции для таких ОС: начисление амортизации (если период краткосрочный), перемещение, переоценка/дооценка или возврат в эксплуатацию (команда **Операции с картотекой | Возврат в эксплуатацию**).

Возврат в эксплуатацию – это отмена консервации (восстановления) основного средства. В форме условий данной операции также может быть задана только дата окончания учетного периода. ОС будет считаться возвращен-

ным в эксплуатацию со следующего месяца после месяца возврата в эксплуатацию.

Если ОС находится на краткосрочной консервации или на краткосрочном восстановлении, то существует возможность продлить период консервации (восстановления), т.е. перевести ОС на долгосрочную консервацию (с 4-го месяца после месяца консервации) или на долгосрочное восстановление (с 13-го месяца после месяца восстановления). Поскольку по ОС находящимся на краткосрочной консервации (восстановлении) амортизация начисляется в полном объеме, а по ОС находящимся на долгосрочной консервации (восстановлении) амортизация не начисляется, то при таком продлении общая сумма уже начисленной амортизации будет корректироваться.

Для того чтобы, начиная с 4-го месяца после месяца консервации (с 13-го месяца после месяца восстановления), продлить период консервации (восстановления) и соответствующим образом откорректировать сумму амортизации используйте повторно команду **Операции с картотекой | Консервация**. При этом, операция "Консервация" (восстановление) повторно не проводится, если:

- типы двух последовательно проводящихся операций совпадают;
- осуществляется перевод с долгосрочного периода на краткосрочный;

Примечание: допускается продление периода уже непосредственно с месяца краткосрочной консервации (восстановления).

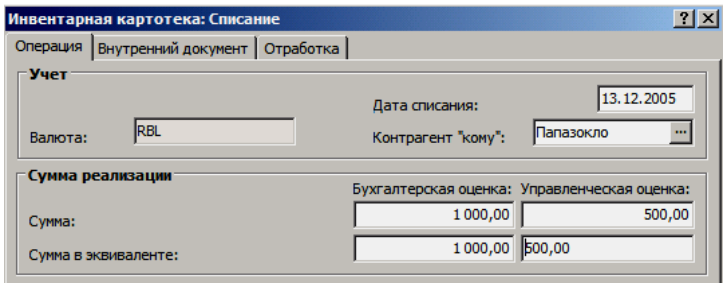
В результате продления периода консервации (восстановления) в истории фиксируются операции "Консервация" (подтип "Долгосрочная") или "Восстановление" (подтип "Долгосрочное") и операция "Коррекция" (если потребовалась коррекция сумм амортизации). Если в форме условий операции указать правила отработки данных операций, то кроме записей в истории операций, соответствующим образом сформируются требуемые записи в журнале учета хозяйственных операций.

Списание

В Системе основное средство может быть списано (выбыть из эксплуатации) - команда контекстного меню главного окна раздела **Операции с картотекой | Списание** - в результате полной или частичной амортизации, продажи, порчи и т.д.

Операция "Списание" доступна только для введенных в эксплуатацию (команда **Операции с картотекой | Принятие к учету**) основных средств. На форме "Инвентарная карточка: Списание" можно задать требуемую цену реализации основного средства, а также сформировать соответствующий внутренний документ.

Кроме этого в разделе "Исходящие счета-фактуры" введена операция "Сформировать списание объекта", вызываемая из контекстного меню спецификации исходящего счета-фактуры типа "отгрузка" и инициирующая создание операции списания по выбранной (в вызываемой картотеке) инвентарной карточке, регистрацию операции (включая сумму списания) в истории операций в карточке и ее связывание с исходной позицией спецификации исходящего счета-фактуры.



Списание основного средства отражается в двух учетных регистрах Системы:

- инвентарная картотека - в истории операций главного окна раздела появляется соответствующая запись;
- журнал учета хозяйственных операций, в котором списание каждого основного средства отражается соответствующей хозяйственной операцией (в соответствии с заданным правилом отработки операции в учете).

Коррекция

Данная операция - пункт контекстного меню **Операции с картотекой | Коррекция** - позволяет после операции "Принятие к учету" любым образом корректировать (редактировать) значения сумм начальной стоимости, начального износа, начисленной амортизации и капитальных вложений в текущей инвентарной карточке.

На форме операции коррекции задаются требуемые (новые) значения в полях:

- Начальная стоимость;
- Начальный износ;
- Начисленная амортизация (износ);
- Сумма капитальных вложений;

При вызове формы операции коррекции указанные поля заполняются, по умолчанию, текущими значениями из инвентарной карточки.

Коррекция отражается в двух учетных регистрах Системы:

- инвентарная картотека - при этом в текущей инвентарной карточке редактируются поля на вкладке "Суммы" (пересчитывается остаточная стоимость ОС), а в истории операций появляется соответствующая запись;
- журнал учета хозяйственных операций, в котором коррекция характеризуется проводками соответствующей хозяйственной операции (в соответствии с заданным правилом отработки)

Сумма корректирующей проводки может быть **как отрицательная**, **так и положительная**, в зависимости от характера изменения суммы на форме операции коррекции.

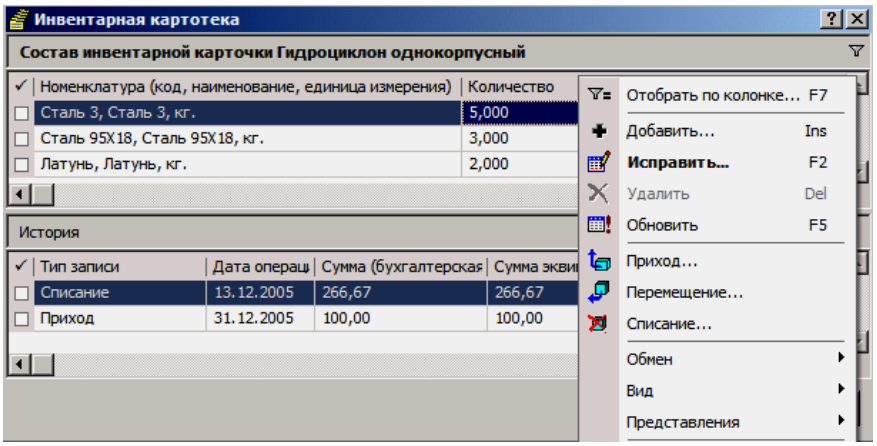
УЧЕТНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЭЛЕМЕНТАМИ СОСТАВА ИНВЕНТАРНОЙ КАРТОЧКИ

Сущность любых операций с элементами состава заключается в дооценке соответствующих элементов (компонентов) основного средства, при этом в Системе реализуются следующие операции:

- приход компонентов ("положительная" дооценка);
- списание компонентов ("отрицательная" дооценка);
- перемещение.

В результате данных операций изменяются суммовые (и количественные) характеристики элемента состава и соответствующего ОС, в истории операций над элементом состава появляется соответствующая операции запись, а в истории операций над ОС (карточкой) фиксируется запись с типом "Дооценка" или "Дооценка (частичное списание)". Все суммы и количества в операциях с элементами состава должны быть неотрицательными.

При выполнении указанных выше операций возможен учет амортизации в составе инвентарного объекта.



Аннулировать (откатить) операции совершенные с компонентами основного средства, находясь в окне "Состав инвентарной карточки" нельзя. Откат проводится на общих основаниях из главного окна раздела.

Стандартная команда "Размножить" применяемая для негрупповых карточек (ОС-6, ОС-8) копирует в новую карточку состав из существующей карточки. При этом история операций с составом не переносится.

Приход

При регистрации операции "Приход", кроме увеличения количества компонента в составе основного средства, также проводится дооценка связанных с ним сумм в сторону увеличения начальной стоимости.

Система заносит результаты этой операции и в историю компонента, и в историю операций над основным средством в целом. Поскольку по отношению ко всему основному средству происходит только изменение стоимости, а по отношению к данному компоненту – увеличение его количества и стоимости, то в истории операций над основным средством в целом появляется запись об операции типа "Дооценка", а в истории компонента – об операции типа "Приход".

Приход компонента в состав можно зарегистрировать, только если ОС уже введено в эксплуатацию (команда **Операции с картотекой | Ввод в эксплуатацию** контекстного меню главного окна раздела).

Для регистрации прихода компонента выберите команду **Приход** контекстного меню. В появившейся на экране форме на вкладке "Элемент состава" задайте количество и сумму по данной операции, а на вкладке "Отработка" правило отработки операции в учете. Группа полей "Параметры операции", расположенная на вкладке "Учет" заблокирована от редактирования и используется только для просмотра сумм по данной операции.

Списание

Списание компонента из состава можно выполнить, только если ОС уже введено в эксплуатацию . При списании количество компонента в составе уменьшается и проводится дооценка связанных с ним сумм в сторону уменьшения начальной стоимости. Поэтому задаваемые количества и суммы списания не могут быть больше, чем те, которые указаны в строке состава, относящейся к данному компоненту, т.к. нельзя списать больше, чем есть.

Поскольку по отношению ко всему основному средству происходит только изменение стоимости, а по отношению к данному компоненту – уменьшение его количества и стоимости, то в истории операций над основным средством в целом появляется запись об операции типа "Дооценка (частичное списание)", а в истории компонента – об операции типа "Списание".

Перемещение

В Системе допускается три типа перемещения компонента из состава, а именно:

- перемещение в состав другой (уже существующей) инвентарной карточки;
- перемещение с созданием новой карточки без списка состава;
- перемещение с созданием новой карточки со списком состава;

1. В первом случае, в форме "Состав инвентарной карточки: Перемещение" на вкладке "Перемещение" должен быть установлен флажок в поле признака "Переносить в состав инвентарной карточки", при этом флажок в поле признака "Создавать новую карточку" (на той же вкладке) не установлен . Тогда на рассматриваемой вкладке доступны поля: "Карточка", " Инвентарная группа", "Инвентарный объект", "Вид учета", "Каталог". В данных полях требуется указать характеристики инвентарной карточки в состав которой будет переносится компонент. Кроме этого, на вкладке "Элемент состава" требуется указать количество/сумму компонента.

Результатом перемещения является редактирование характеристик существующей инвентарной карточки, а также регистрации (если требуется) хозяйственной операции в соответствии с заданным правилом отработки. В истории операций над основным средством в целом появляется запись об операции типа "Дооценка (частичное списание)", а в истории компонента – об операции типа "Списание".

2. Во втором случае в форме "Состав инвентарной карточки: Перемещение" на вкладке "Перемещение" должен быть установлен флажок в поле признака "Создавать новую карточку", при этом флажок в поле признака "Переносить в состав инвентарной карточки" не установлен. Тогда на рассматриваемой вкладке все поля становятся доступны к вводу характеристик новой (создаваемой) инвентарной карточки. При этом:

а) Если "Инвентарный объект" не указан, то поля в форме заполняются из карточки-источника, кроме этого - открывается возможность корректировать значения полей в группах "Учет" и "Амортизация"; сохраняются ограничения, установленные в алгоритме добавления карточки (способ амортизации от типа карточки, шифр от способа амортизации, амортизационная групп от срока полезного использования); номенклатура в новой карточке соответствует номенклатуре элемента объекта карточки-источника.

б) Если "Инвентарный объект" указан, то дополнительно к существующему алгоритму автоматически заполняются поля группы "Амортизация", но только если в объекте задан класс и для этого класса существует запись спецификации с параметрами амортизации (вид учета должен соответствовать виду, заданному на форме операции). Если инвентарный объект не классифицирован, то поля группы "Амортизация» открыты для ввода и ре-

дактирования. В создаваемой карточке поле "Инвентарный объект" инициализируется из формы операции.

Результатом такого перемещения является создание новой инвентарной карточки (без списка состава), а также регистрация (если требуется) хозяйственной операции в соответствии с заданным правилом отработки. В истории вновь созданной карточки формируются записи об операциях типа "Ввод в эксплуатацию" и "Дооценка", а в истории компонента – об операции типа "Списание".

3. Если в форме операции перемещения установлены флажки в полях признаков: "Создавать новую карточку" и "Переносить в состав инвентарной карточки", то в соответствии с указанными в форме значениями сформируется новая инвентарная карточка со списком состава.

При этом, если в форме операции не задан инвентарный объект, то номенклатура и номенклатура элемента состава сформированной карточки идентичны и совпадают с номенклатурой элемента состава карточки-источника.

Если в форме операции инвентарный объект задан, то номенклатура в формируемую карточку перенесется из заданного объекта, а номенклатура элемента состава будет совпадать с номенклатурой элемента состава карточки-источника.

Учет амортизации в составе инвентарного объекта

При выполнении операции "Приход" амортизация и начальный износ инвентарного объекта: могут не изменяться; изменяться пропорционально; или изменяться в соответствии с заданными вручную значениями. При выполнении операций "Списание" и "Перемещение" амортизация и начальный износ инвентарного объекта могут либо не изменяться, либо изменяться пропорционально. При этом на новую карточку (в случае перемещения) может быть перенесена соответствующая доля амортизации и начального износа.

Коэффициент пропорциональности изменений равен отношению начальной стоимости по операции к начальной стоимости объекта в целом.

Реализация той или иной возможности определяется выбранным значением параметра "Учитывать амортизацию" на форме операции.

В каждой из указанных операций также имеется возможность изменить сроки полезного использования объекта (как основного срока, так и оставшегося).

Для задания соответствующих условий на формах операций предназначены группы полей "Учет амортизации", "Суммы начальной стоимости по операции", "Суммы начального износа по операции", "Суммы начисленной амортизации по операции" на вкладке "Количество/Суммы" (последние две группы полей присутствуют только на форме операции "Приход").

ФОРМИРОВАНИЕ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО ПРОВОДКАМ

Функционал раздела позволяет сформировать инвентарные карточки на основании требуемых проводок хозяйственных операций, зарегистрированных в разделе "Хозяйственные операции". Формирование проводится только из раздела "Инвентарная картотека" при использовании

команды контекстного меню **Сформировать | Сформировать по хозяйственным операциям**.

По данной команде отображается журнал хозяйственных операций (раздел "Хозяйственные операции") в представлении "По проводкам". Отбор проводок в текущее окно журнала подчиняется следующим общим условиям (правилам):

- учитываются только те проводки, в дебете которых стоит счет учета основных средств (ТФАУ: 1);
- не учитываются все хозяйственные операции, у которых есть связь "по входу" с разделом "Инвентарная картотека" (ИК ---> ХО);
- если у какого-либо из аналитических счетов Счета-Дебет проводки хозяйственной операции выставлен признак аналитики проводок *Дебет* или *Кредит*, то этот аналитический счет НЕ переносится в счет инвентарного объекта (данный уровень аналитики в счете инвентарного объекта НЕ заполняется); аналитика остальных уровней Счета-Дебет проводки хозяйственно операции полностью переносится в аналитику счета инвентарного объекта.

В результате отбора по общим условиям в журнале будут присутствовать проводки хозяйственных операций, у которых есть связь "по входу" с разделом "Входящие счета-фактуры". При этом из соответствующих "связанных" входящих счетов-фактур уже могли быть сформированы инвентарные карточки. Таким образом, в данном случае существует опасность сформировать дублирующие инвентарные карточки. В процессе формирования карточек будут игнорироваться:

- все проводки со связями: ИК <--- ВСФ ---> ХО (кроме ВСФ ---> ХО);
- все проводки с нулевым количеством номенклатуры;

Кроме общих (обязательных) условий отбора проводок, в окне журнала доступен стандартный функционал по отбору данных. Для инициализации формирования инвентарных карточек требуется отметить нужные проводки в журнале и нажать кнопку "ОК" окна.

Формирование проводится только при использовании подходящих правил формирования, регистрируемых в словаре - "Образцы | Правила формирования инвентарных карточек". Каждое такое правило включает в себя: параметры формирования, условия применимости к требуемым проводкам хозяйственных операций, образец инвентарной карточки. Инвентарные карточки сформируются на основании образца из подходящего правила формирования только в случае применимости такого правила к исходным проводкам хозяйственных операций. Если в момент подбора правила будет найдено более одного подходящего правила, то формирование инвентарных карточек проводится не будет.

По результатам, а также в процессе формирования Система выводит информационные окна с сообщениями. Если формирование проводится для группы проводок, то непосредственно перед обработкой всех отмеченных проводок Система предложит определиться: игнорировать или нет возможные сообщения об ошибках. Для этого в специально отображаемом окне требуется нажать соответствующую кнопку "Да" или "Нет":

- "Нет" - проводки обрабатываются последовательно, начиная с первой в списке, и если текущее формирование ошибочно (например, количество в проводке равно нулю), то процесс формирования прекращается и выводится информационное окно с сообщением об ошибке. После этого выводится информационное окно с общими результатами формирования: "Обработано проводок: N", "Сформировано инвентарных карточек M". Далее, в окне раздела "Хозяйственные операции" процесс формиро-

вания требуется самостоятельно запустить еще раз (кнопка "ОК") или отменить формирование вообще (кнопка "Отмена"). При этом с обработанной проводки (группы проводок) выделение снимается.

- "Да" - после обработки всех проводок отобразится информационное окно с общими результатами формирования: "Обработано проводок: N", "Сформировано инвентарных карточек: M", "Проигнорировано проводок: S". В данном случае, после окончания процесса формирования требуется самостоятельно закрыть окно раздела "Хозяйственные операции".

Количество сформированных (по каждой проводке) инвентарных карточек определяется параметрами формирования, а также типом карточки, заданными в соответствующем правиле формирования (см. подробнее о правилах формирования). Все сформированные карточки помещаются в текущий каталог инвентарной картотеки (откуда и проводилось формирование). Для каждой карточки в истории операции создается запись типа "Принятие к учету" на дату соответствующей хозяйственной операции, а также устанавливается связь "по выходу" с разделом "Хозяйственные операции".

С точки зрения инвентарной картотеки, сформированная в истории операция "Принятие к учету" автоматически считается отработанной в учете. Таким образом, вместо механизма расформирования созданных карточек предполагается использовать штатные механизмы инвентарной картотеки: отмена отработки в учете или откат операций, а затем удаление.

В данном случае, если на основании исходной проводки было сформировано несколько инвентарных карточек, то при откате операции "Принятие к учету" или отмене отработки в учете для одной из таких карточек, удаляется только связь с разделом "Хозяйственные операции". Когда, подобным образом все связи исходной проводки с карточками удалятся - удалится целиком хозяйственная операция, содержащая такую проводку, но только в случае отсутствия на операции каких-либо других связей, например, с документарными разделами.

УЧЕТ АМОРТИЗАЦИОННЫХ ПОДГРУПП И СПИСАНИЕ НЕДОНАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ

(В соответствии с законом 158-ФЗ от 22.07.2008)

По закону 158-ФЗ в НК РФ вносится уточнение по расчету налоговой амортизации нелинейным способом. В связи с этим в Системе произведены следующие доработки:

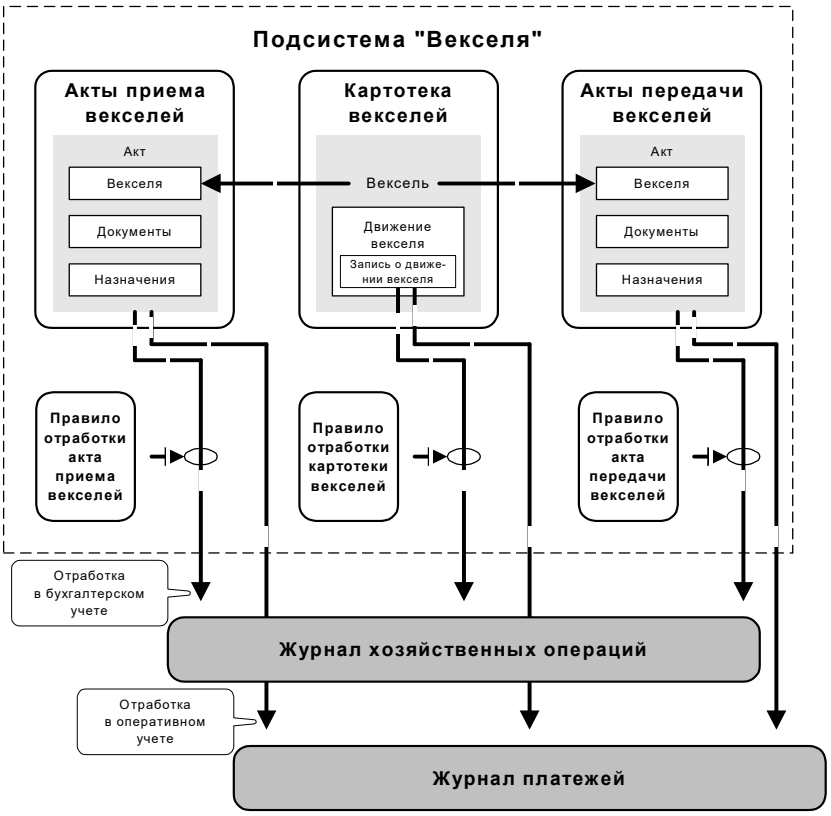
- Добавлен новый способ начисления амортизации ***Нелинейный способ по группе.*** С учетом этого внесены изменения в параметры инвентарной карточки, в условия отбора раздела, в параметры ряда операций в инвентарной картотеке.
- Перечень инвентарных налоговых групп (амортизационных групп) с соответствующими нормами амортизации и сроками полезного использования содержится в **словаре "Инвентарные налоговые группы".** Каждой налоговой группе может соответствовать **список амортизационных подгрупп с определенными поправочными коэффициентами.** Вызов словаря производится из разделов Инвентарная картотека; Правила формирования инвентарных карточек; Классы инвентарных объектов, и др., в которых добавлено поле "Амортизационная подгруппа". Внесены соответствующие изменения в условия отбора разделов и в параметры ряда операций в инвентарной картотеке.

- Добавлены операции с инвентарными карточками:
  - **Изменение параметров амортизации** - изменение амортизационной группы/подгруппы и способа начисления амортизации;
  - **Списание недоначисленной амортизации** - операция проводится по отобранным инвентарным карточкам, имеющим способ амортизации *Нелинейный способ по группе.* В результате обнуляется остаточная стоимость по всем карточкам, входящим в указанную в параметрах операции группу (подгруппу), а соответствующие суммы отображаются в группе полей "Списанная недоначисленная амортизация". Операция будет выполнена, если суммарная остаточная стоимость подгруппы за прошлый месяц (т.е. текущая остаточная стоимость подгруппы плюс значение последней начисленной амортизации по подгруппе) меньше значения параметра настройки инвентарной картотеки "Суммарный баланс амортизационной группы (подгруппы) для списания недоначисленной амортизации".
- Доработана операция "Начисление амортизации". Для учета использования амортизационных групп/подгрупп при способе амортизации *Нелинейный способ по группе,* а также для возможности автоматического списания недоначисленной амортизации добавлен ряд параметров операции (вкладка "По налоговой группе"). Внесены изменения в алгоритм начисления амортизации для способа начисления *Нелинейный способ по группе.*
- Доработано действие "Откат последней операции". Учтена необходимость отката сразу для нескольких карточек одной амортизационной группы - если по какой-то одной из таких карточек откат произвести невозможно, то и по всем остальных карточкам откат этой операции так же не производится.
- Доработано действие "Перемещение из состава инвентарной карточки": значение амортизационной подгруппы новой карточки заполняется по значению параметра операции "Амортизационная подгруппа", а значения поправочных коэффициентов по значению соответствующих коэффициентов этой подгруппы. Если в параметре операции "Способ начисления амортизации" указано значение *Нелинейный способ по группе,* то новая карточка будет сформирована с указанным способом начисления амортизации.
- В историю операций добавлены атрибуты связанные с новыми параметрами инвентарной карточки и новыми операциями с картотекой. Реализована отработка в учете записей истории с типом операции "Списание недоначисленной амортизации".
- Формирование инвентарных карточек из товарных отчетов и из входящих счетов-фактур можно выполнить с учетом способа амортизации *Нелинейный способ по группе,* и (для товарных отчетов) с учетом указанной амортизационной подгруппы.

Глава 10. Учет векселей

Подсистема "Векселя":

- предназначена для автоматизации бухгалтерского учета векселей, используемых в расчетах с поставщиками (и покупателями);
- обеспечивает учет:
  - как собственных векселей, так и векселей сторонних организаций ("третьих лиц")
  - дисконтных, а также процентных векселей;
- включает в себя четыре раздела:
  - два документарных - для хранения всей первичной документации, отражающей движение векселей: "Акты приема векселей" и "Акты передачи векселей";
  - один учетный - "Картотека векселей" - для регистрации векселей и операций с векселями, хранения истории движения векселей;
  - один словарный "Характеристики векселей";
- реализует традиционную схему документооборота (обработки данных): регистрация первичного документа (акта приема - передачи) с учетом сведений, хранимых в картотеке, с последующей отработкой документа в учете;



- позволяет получать оперативную информацию о движении векселей в необходимых пользователю разрезах, в том числе бухгалтерскую отчетность по операциям с векселями: "Ведомость движения векселей (полная ведомость, история оборота по конкретному векселю за период)", "Ведомость по службам сбыта (полная ведомость, краткая ведомость,

справка по конкретной службе сбыта)", "Дебетовая ведомость", "Кредитовая ведомость", "Реестр актов приема-передачи векселей (по приходу, по расходу), "Остатки векселей на балансе (полная ведомость, краткая ведомость), "Справка по предполагаемому использованию векселей", "Справка по векселям с дисконтом";

КАРТОТЕКА ВЕКСЕЛЕЙ

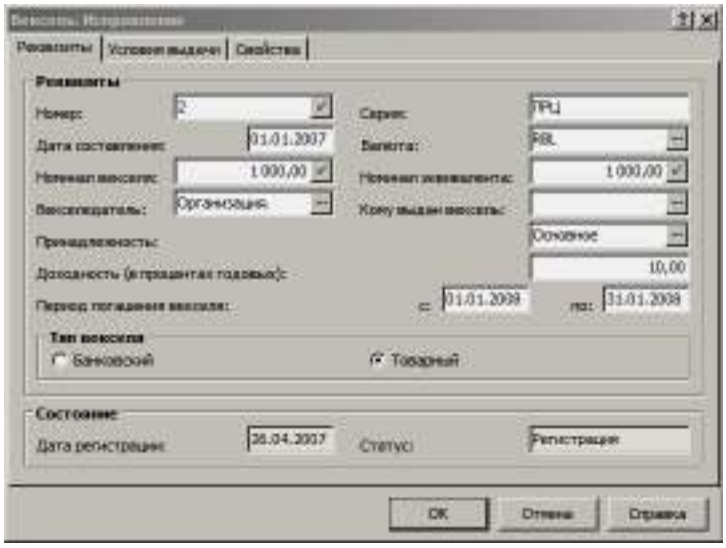
Пункт меню:
Учет | Картотека векселей

Функционал раздела обеспечивает:

- регистрацию векселей находящихся на балансе организации, на момент начала эксплуатации Системы, а также регистрацию новых векселей, поступающих в организацию;
- проведение операций с векселями (включая типовые) с отражением их в истории операций (движения векселя):
  - "Покупка (прием)", "Продажа (передача)", "Прием в залог / возврат", "Передача в залог / возврат", "Начисление процентов", "Предъявление к погашению", "Выплата средств", "Получение средств", "Прочие операции";
  - "Приход по акту", "Передача по акту", "Предъявление по акту" - данные операции осуществляются при включении векселя в акт из разделов "Акты приема векселей" и "Акты передачи векселей", что соответствующим образом отражается в истории операций картотеки векселей;
- отработку в учете операций, которые не связаны с актами приема или передачи;
- формирование платежей (плановых/фактических) в раздел "Журнал платежей" на основании соответствующих операций с векселями, которые не связаны с актами приема или передачи;
- получение оперативной отчетности по картотеке;

Регистрация векселей

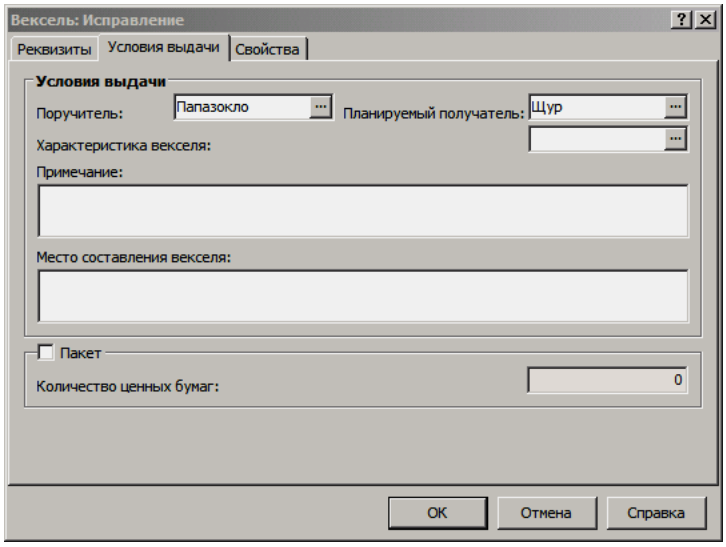
При регистрации векселя (типовые действия: "Добавить", "Размножить") в соответствующей форме редактирования задаются требуемые характеристики векселя: реквизиты и условия выдачи.



Обязательными характеристиками каждого векселя являются: номер, дата составления, период погашения (обе даты: "дата с" и "дата по"), номинал, принадлежность и векселедатель. Если векселедатель - контрагент сопоставленный Вашей организации[42], то регистрируемый вексель - собственный, иначе - третьих лиц (сторонней организации).

Для процентного векселя обязательно должен быть задан процент в поле "Доходность (в процентах годовых)". Для дисконтного векселя процент должен быть равен нулю.

Кроме этого Вы можете указать дополнительные характеристики векселя: серию, валюту, тип векселя (товарный, банковский) поручителей, место составления и примечание.



Чтобы указать, что текущая запись картотеки относится к пакету ценных бумаг, а не к единичному векселю, установите флажок "Пакет". Векселя, входящие в пакеты ценных бумаг не могут включаться в акты приема или передачи векселей. Векселедатель для пакета ценных бумаг не может быть контрагентом Вашей организации, т.е. пакет может включать в себя только сторонние векселя. Поле "Количество ценных бумаг" будет заполняться автоматически в результате регистрируемых в картотеке операций покупки/продажи (приема/передачи) векселей и недоступно для изменений.

Большинство из заданных реквизитов векселя может быть, в дальнейшем, использовано для составления требуемых условий (в формулах) при отработке в учете.

В группе полей "Состояние" отражается текущий статус векселя, а так же дата регистрации векселя в картотеке (системная дата на момент регистрации векселя). Статус формируется Системой автоматически после проведения с векселем той или иной операции:

- любой вводимый в картотеку вексель получает статус "Регистрация" - это означает, что он не связан ни с каким актом;
  Примечание: только в данном статусе допускается редактировать / удалять требуемые векселя.
- в дальнейшем, вексель может иметь статус "На балансе" - это означает, что был принят по акту приема или "Передан" - был передан по акту передачи и др.;

[42] Контрагент сопоставленный Вашей организации должен быть определен в учетном разделе "Организации" модуля "Администратор".

Каждый вексель сопровождается списком записей о проведенных с ним операциях - историей операций. Характеристики той или иной операции можно просмотреть в соответствующей таблице "Движение векселя" главного окна раздела, но удобнее сделать это при помощи действия "Показать".

Операции с векселями

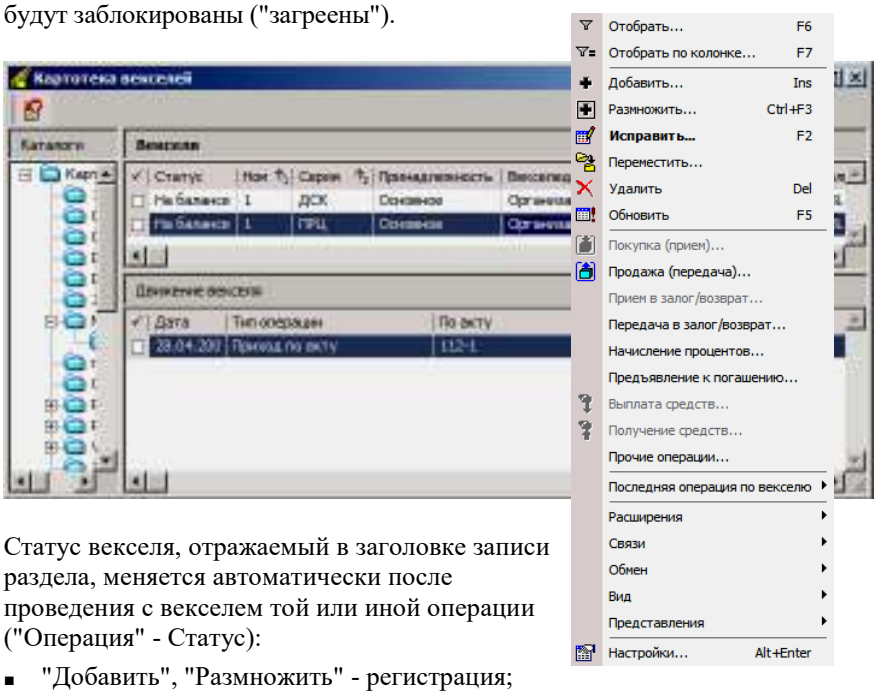
Непосредственно в картотеке регистрируются следующие операции (действия): "Покупка (прием)", "Продажа (передача)", "Прием в залог / возврат", "Передача в залог / возврат", "Начисление процентов" (только для процентных векселей), "Предъявление к погашению", "Выплата средств", "Получение средств", "Прочие операции".

Такие операции, как "Приход по акту", "Передача по акту", "Предъявление по акту" регистрируются из разделов "Акты приема векселей" и "Акты передачи векселей" при включении[43] векселей в требуемые акты.

Для вновь регистрируемых векселей (в статусе "Регистрация") доступны следующие операции:

- сторонний вексель - "Приход по акту", "Покупка (прием)", "Прием в залог / возврат", "Передача в залог / возврат","Прочие операции";
- собственный вексель - "Передача по акту", "Продажа (передача)", "Прием в залог / возврат", "Передача в залог / возврат","Прочие операции";

Кроме этого, доступность операций/действий с векселем зависит от его текущего статуса. В контекстном меню картотеки все недоступные операции будут заблокированы ("загреены").



Статус векселя, отражаемый в заголовке записи раздела, меняется автоматически после проведения с векселем той или иной операции ("Операция" - Статус):

- "Добавить", "Размножить" - регистрация;
- "Покупка (прием)", "Прием по акту" - на балансе;
- "Продажа (передача)", "Передача по акту" - передан;
- "Прием в залог / возврат" - принят в залог / передан;
- "Передача в залог / возврат" - передан в залог / на балансе;
- "Начисление процентов" (статус не меняется);

[43] См. об этом ниже в разделе "Акты приема/передачи векселей".

- "Предъявление к погашению", "Предъявление по акту" - предъявлен;
- "Выплата средств", "Получение средств" - погашен (погашен частично);
- "Прочие операции" - на балансе;

Статус записи, отражающей пакет ценных бумаг, определяется в зависимости от наличия операций в истории движения, а также количества в заголовке записи (поле: "Поле количество ценных бумаг (в пакете)"):

- "Регистрация", если записей в истории нет;
- "На балансе", если есть записи в истории, а количество неравно нулю;
- "Передан", если последняя запись в истории "Продажа (передача)", а количество равно нулю;
- "Погашен", если последняя запись в истории "Выплата средств" или "Получение средств", а количество равно нулю;

История операций (движения векселя) позволяет отследить требуемые операции, и при необходимости, откатить (аннулировать) ошибочные - действие (заголовок) **Последняя операция по векселю | Откатить**. Кроме этого из истории операций осуществляется:

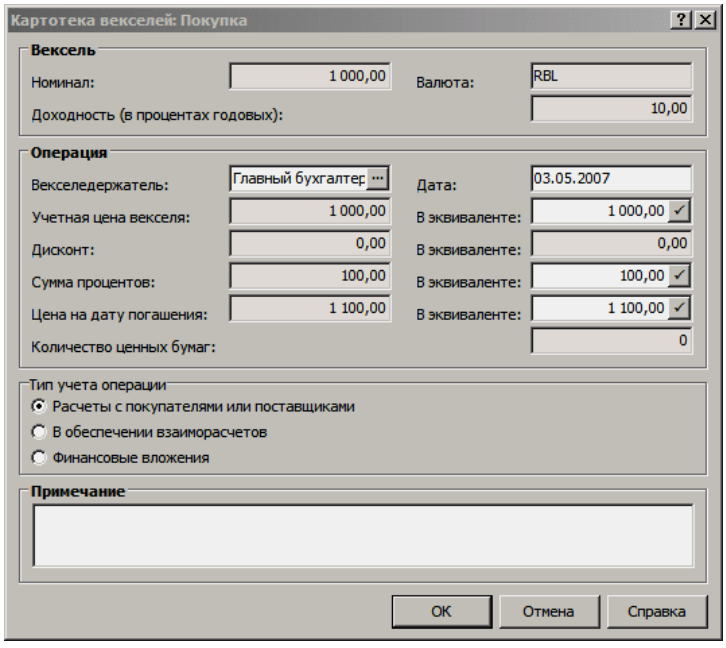
- отработка операций (не связанных с актами) в учете;
- формирование платежей по операциям (не связанным с актами) в раздел "Журнал платежей";

При откате операций, отработанных в учете, предварительно потребуется снять отработку в учете - действие **Отработка | Снять отработку в учете**.

Доступность, а также алгоритмы обсчета некоторых полей в формах операций будут различны для: дисконтных, процентных векселей, а также пакетов ценных бумаг.

Покупка (прием) векселя

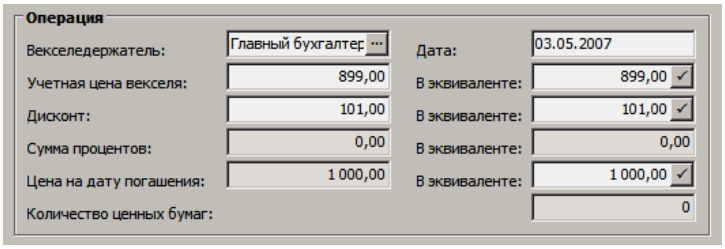
Операция покупки векселя, не связанная с актом прихода, отражается в картотеке при помощи действия **Покупка (прием) векселя**. Для собственного векселя в статусе "Регистрация" данная операция недоступна.



В форме операции поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования, при этом поле "Доходность (в процентах годовых)" заполняется только для процентных векселей.

В полях группы "Операция":

- необходимо указать векселедержателя (корреспондента по операции) и дату операции (дата по умолчанию - текущая);
- поле "Учетная цена векселя":
  - для процентного векселя заполняется автоматически суммой номинала и недоступно для редактирования;
  - для дисконтного векселя заполняется автоматически суммой номинала, доступно к редактированию; при изменении значения в данном поле будет пересчитываться сумма в поле "Дисконт", как значение разности номинала и учетной цены;



  - для пакета ценных бумаг (дисконтных/процентных) заполняется следующим образом:
    - если текущее количество ценных бумаг в пакете равно нулю, то поле доступно к редактированию;
    - если текущее количество ценных бумаг в пакете больше нуля (есть бумаги от предыдущих покупок), то учетная цена формируется автоматически (и недоступна к редактированию), как цена предыдущей покупки;
- поле "Дисконт":
  - для процентных векселей и пакета ценных бумаг не заполняется;
  - для дисконтных векселей заполняется автоматически, как значение разности номинала и учетной цены; доступно к редактированию, при изменении значения будет соответствующим образом пересчитываться учетная цена векселя;
- поле "Сумма процентов":
  - для процентных векселей заполняется автоматически и не редактируется; расчет суммы процентов проводится по следующей формуле:

    Сумма процентов = (Номинал × Срок в днях × Доходность в процентах годовых) / (360 × 100),

    где "Срок в днях" рассчитывается по следующей формуле[44]:

    (INT(Количество дней от даты составления до даты начала периода погашения векселя / 30)) × 30,

    Примечание: значение параметра "Срок в днях" будет в данном случае кратно месяцу (30-ти дням: 0, 30, 60, 90 и т.д.).
  - для дисконтных векселей и пакета ценных бумаг не заполняется;
- поле "Цена на дату погашения":
  - для процентных векселей заполняется значением суммы номинала и суммы процентов;
  - для дисконтных векселей заполняется значением номинала;
  - для пакетов ценных бумаг не заполняется;

[44] Функция INT (как правило) возвращает целую часть числа. Целое число возвращается без изменения.

- поле "Количество ценных бумаг":
  - для процентных и дисконтных векселей не заполняется (значение равно нулю);
  - для пакета ценных бумаг доступно к редактированию:
    - при покупке количество ценных бумаг должно увеличиваться;
    - при отработке операции в учете, в сумму соответствующей проводки (по умолчанию) будет переноситься значение произведения учетной цены на количество бумаг по операции (по истории движения).

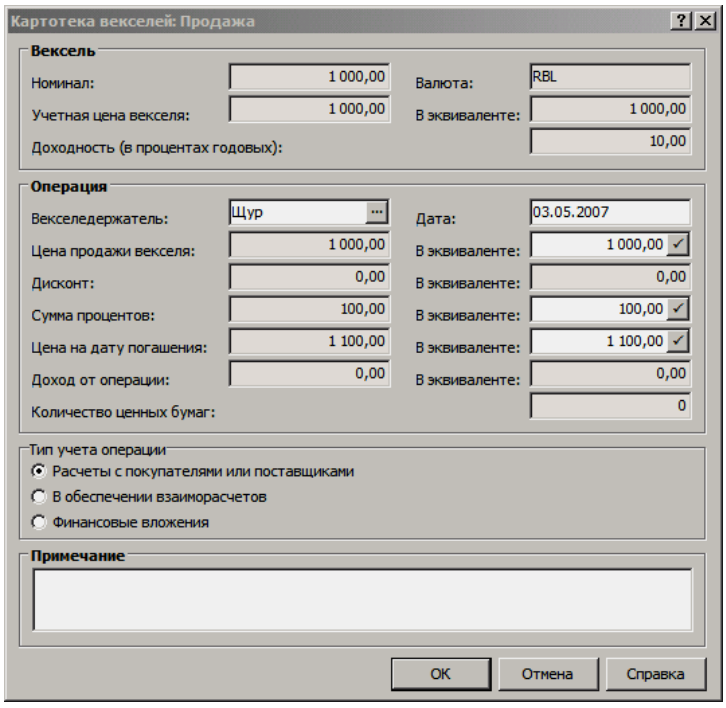
В полях группы "Тип учета операции" определяется один из трех доступных типов:
- Расчеты с покупателями или поставщиками,
- В обеспечение взаиморасчетов,
- Финансовые вложения.

В дальнейшем, при отработке в учете, подбор правил отработки к операциям с векселями будет строиться, в том числе и по типу учета операции.

В результате регистрации данной операции с векселем:
- статус векселя становится: "На балансе";
- в истории движения векселя появляется соответствующая запись;
- из соответствующей записи в истории движения векселя можно сформировать:
  - хозяйственную операцию;
  - фактический платеж;

Продажа (передача)

Операция продажи векселя, не связанная с актом передачи, отражается в картотеке при помощи действия **Продажа (передача) векселя**. Для стороннего векселя в статусе "Регистрация" данная операция недоступна.

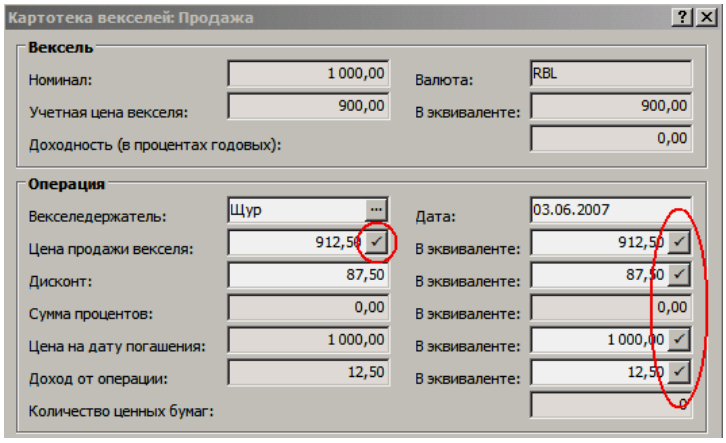


Заполнение большинства полей в форме данной операции аналогично покупке (передаче) векселя с учетом следующих особенностей:

- поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования, при этом поле "Учетная цена векселя":
  - для собственного векселя заполняется значением номинала;
  - для стороннего векселя заполняется ценой его покупки по (ближайшей, для пакета ценных бумаг) операции "Покупка (прием)";
- поле "Цена продажи векселя":
  - для процентного векселя заполняется автоматически, значением учетной цены векселя (соответствует номиналу) и недоступно для редактирования;
  - для дисконтного векселя заполняется автоматически суммой номинала, доступно к редактированию; при изменении значения в данном поле будет пересчитываться:
    - сумма в поле "Дисконт", как значение разности номинала и цены продажи векселя;
    - сумма в поле "Доход от операции" (только для стороннего векселя), как значение разности учетной цены и цены продажи векселя;

    Внимание! По кнопке "Пересчет", расположенной в данном поле, осуществляется уточненный расчет цены продажи стороннего векселя по следующей формуле:

    Цена продажи векселя = Учетная цена + (Номинал - Учетная цена) $\times \frac{\text{(Дата продажи (в месяцах) - Дата покупки (в месяцах))}}{\text{(Дата окончания периода погашения векселя (в месяцах) - Дата покупки (в месяцах))}}$



  - для пакета ценных бумаг (дисконтных/процентных) доступно к редактированию;
- поле "Доход от операции":
  - для собственных векселей, а также процентных векселей не заполняется;
  - для сторонних дисконтных векселей заполняется значением разности учетной цены и цены продажи векселя;
- поле "Количество ценных бумаг":
  - для процентных и дисконтных векселей не заполняется (значение равно нулю);
  - для пакета ценных бумаг доступно к редактированию:
    - при продаже количество ценных бумаг должно уменьшаться;

- при отработке операции в учете, в сумму соответствующей проводки (по умолчанию) будет переноситься значение произведения цены продажи векселя на количество бумаг по операции (по истории движения);

В результате регистрации данной операции с векселем:

- статус векселя становится: "Передан";
- в истории движения векселя появляется соответствующая запись;
- из соответствующей записи в истории движения векселя можно сформировать:
  - хозяйственную операцию;
  - фактический платеж;

Залог

Операции связанные с приемом/передачей векселей в залог отражаются в картотеке при помощи действий:

- "Прием в залог / возврат" - статус векселя становится "Принят в залог";
- "Передача в залог / возврат" - статус векселя становится "Передан в залог";

Данные действия доступны для любых векселей: собственных, сторонних; дисконтных, процентных, пакетов ценных бумаг.

Возврат после приема/передачи в залог осуществляется при помощи тех же действий - по векселям в соответствующих статусах:

- "Прием в залог / возврат" - по векселям в статусе "Принят в залог", в результате операции статус векселя становится "Передан";
- "Передача в залог / возврат" - по векселям в статусе "Передан в залог", в результате операции статус векселя становится "На балансе";

В формах операций необходимо указать контрагента по операции и дату операции (дата по умолчанию - текущая); для пакетов - количество ценных бумаг. Остальные поля заполняются автоматически и не редактируются.

В результате регистрации данных операций с векселями, в истории движения появляются соответствующие записи, из которых можно сформировать:

- хозяйственную операцию;
- фактический платеж;

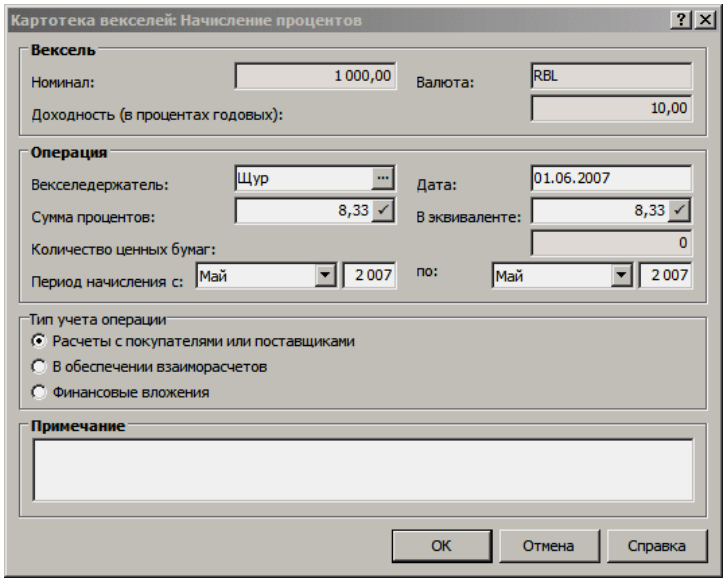
Внимание! При отработке операции в учете для пакета ценных бумаг, в сумму соответствующей проводки (по умолчанию) будет переноситься значение произведения цены векселя по операции на количество бумаг по операции (по истории движения).

Начисление процентов

Операция по начислению процентов отражается в картотеке при помощи действия **Начисление процентов**. Операция проводится помесячно только для процентных векселей:

- собственных - для списания суммы процентов в расходы;
- сторонних - для отражения суммы процентов в доходах;

В форме операции поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования. В поле "Доходность (в процентах годовых)" отражается соответствующий процент по текущему векселю, пакету ценных бумаг.



В полях группы "Операция":

- необходимо указать векселедержателя (корреспондента по операции) и дату операции (дата по умолчанию - текущая);
- поле "Сумма процентов" (по умолчанию) заполняется автоматически, суммой процентов за один текущий месяц; расчет суммы процентов, в том числе по кнопке "Пересчет", осуществляется по следующей формуле:

  Сумма процентов = (Номинал × Доходность в процентах годовых × Количество месяцев в периоде начисления) / (12 × 100);
- поле "Количество ценных бумаг" доступно к редактированию только для пакета ценных бумаг:
  - при отработке операции в учете, в сумму соответствующей проводки (по умолчанию) будет переноситься значение произведения суммы процентов на количество бумаг по операции (по истории движения);
- поля "Период начисления с: по:" предназначены для задания временных рамок начисления; при последовательных операциях начисления процентов, задаваемые периоды начисления не должны повторяться или перекрываться;

В результате регистрации данной операции с векселем:

- статус векселя не изменяется;
- в истории движения векселя появляется соответствующая запись;
- из соответствующей записи в истории движения векселя можно сформировать:
  - хозяйственную операцию;
  - плановый платеж;

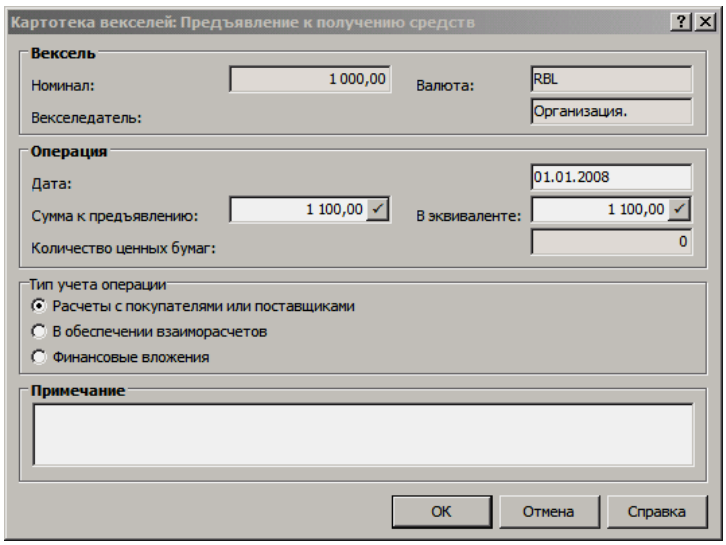
Предъявление к погашению

Операция предъявления векселя к погашению, не связанная с актами прихода/передачи, отражается в картотеке при помощи действия **Предъявление к погашению**. Операция доступна для:

- сторонних векселей, которые были приобретены (приняты);
- собственных векселей, которые были проданы (переданы);

Операции "Получение средств"/"Выплата средств" недоступны пока не зарегистрирована операция по предъявлению векселя к погашению.

В форме[45] операции поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования.



В полях группы "Операция":

- необходимо указать дату операции (по умолчанию - дата начала периода погашения) и векселедержателя (только для собственных векселей);
- поле "Сумма к предъявлению" заполняется автоматически:
  - для процентного векселя - значением суммы номинала и суммы процентов, причем

    по умолчанию расчет проводится так:

    Сумма к предъявлению = Номинал + (Номинал × Срок в днях × Доходность в процентах годовых) / (360 × 100),

    где "Срок в днях" - **(INT(Количество дней от даты составления до даты начала периода погашения векселя / 30)) × 30**;

    по кнопке "Пересчет" так (уточненный расчет, только для сторонних векселей):

    Сумма к предъявлению = Номинал + (Номинал × Количество дней от даты покупки до даты операции × Доходность в процентах годовых) / (365 × 100);
  - для дисконтного векселя - значением суммы номинала (по умолчанию); по кнопке "Пересчет" осуществляется уточненный расчет суммы (только для сторонних векселей):

$$\text{Сумма к предъявлению} = \text{Учетная цена} + (\text{Номинал} - \text{Учетная цена}) \times \frac{(\text{Дата операции (в месяцах)} - \text{Дата покупки (в месяцах)})}{(\text{Дата окончания периода погашения векселя (в месяцах)} - \text{Дата покупки (в месяцах)})}$$

  - для пакета ценных бумаг- значением суммы номинала (по умолчанию);

[45] Для сторонних векселей форма будет называться "Картотека векселей: Предъявление к получению средств", для собственных - "Картотека векселей: Предъявление к выплате средств".

- поле "Количество ценных бумаг" доступно к редактированию только для пакета ценных бумаг:
  - при отработке операции в учете, в сумму соответствующей проводки (по умолчанию) будет переноситься значение произведения суммы операции на количество бумаг по операции (по истории движения);

В результате регистрации данной операции с векселем:

- статус векселя становится "Предъявлен";
- в истории движения векселя появляется соответствующая запись;
- из соответствующей записи в истории движения векселя можно сформировать:
  - хозяйственную операцию;
  - плановый платеж (см. особенности в параграфе "Формирование платежей");

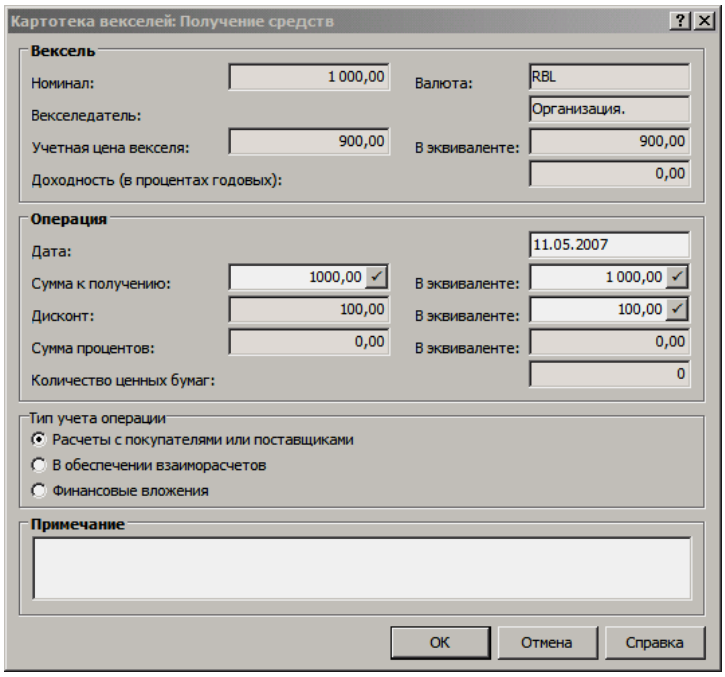
Выплата (получение) средств

Операции выплаты/получения средств, не связанные с фактическим платежом, отражаются в картотеке при помощи действий:

- "Выплата средств" - для собственных векселей;
- "Получение средств" - для сторонних векселей;

Операции выплаты/получения средств, связанные с фактическим платежом, формируются автоматически, когда платеж "связывается" с плановым платежом, созданным по записи "Предъявление к погашению" (см. особенности в параграфе "Формирование платежей").

В формах операций поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования.



В полях группы "Операция":

- необходимо указать дату операции (дата: по умолчанию - текущая) и векселедержателя (только для собственных векселей);
- поле "Сумма к получению" ("Сумма к погашению") заполняется автоматически, как значение разности суммы предъявленной и суммы полученной/погашенной (за предыдущие операции);

Примечание: сумма не может быть введена больше, чем было предъявлено в наиболее поздней операции "Предъявление к погашению".

- поля "Дисконт", "Сумма процентов" заполняются автоматически (аналогично операциям покупки/продажи векселя) и не редактируются;
- поле "Количество ценных бумаг" доступно к редактированию только для пакета ценных бумаг:
  - при отработке операции в учете, в сумму соответствующей проводки (по умолчанию) будет переноситься значение произведения суммы операции на количество бумаг по операции (по истории движения);

В результате регистрации данной операции с векселем:

- статус векселя становится "Погашен" или "Погашен частично";
- в истории движения векселя появляется соответствующая запись;
- из соответствующей записи в истории движения векселя можно сформировать:
  - хозяйственную операцию;
  - фактический платеж;

Прочие операции

При необходимости регистрации в картотеке операций, которые не покрываются штатным функционалом раздела, используется действие **Прочие операции**. Данное действие доступно всегда и для любых векселей.

В форме операции поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования. Поля группы "Операция" открыты к вводу и редактированию (в зависимости от типа векселя), по умолчанию не заполняются.

В результате регистрации данной операции с векселем:

- статус векселя не меняется;
- в истории движения векселя появляется соответствующая запись;
- из соответствующей записи в истории движения векселя можно сформировать:
  - хозяйственную операцию;
  - фактический платеж;

Отработка операций в учете

Сформировать требуемые хозяйственные операции (отработать операции с векселями в журнале учета хозяйственных операций), по заранее зарегистрированным в словаре "Правила отработки картотеки векселей" правилам, можно при использовании действия **Отработка | Отработать в учете**.

Подбор правил отработки к операциям строится по типу операции с векселем, а также по типу учета операции.

Операции ("Приход по акту", "Передача по акту", "Предъявление по акту") сформированные в картотеке, как результат включения векселей в акты приема/передачи, отрабатываются в учете из соответствующих документарных разделов.

При помощи действия **Отработка | Снять отработку в учете** можно аннулировать зарегистрированные ранее хозяйственные операции.

Формирование платежей

В процессе работы с историей операций, совершенных с векселями, допускается формировать записи в раздел "Журнал платежей", а именно: фактические и плановые платежи.

Фактические платежи могут быть сформированы по следующим операциям: "Покупка (прием)", "Продажа (передача)", "Прием в залог / возврат", "Передача в залог / возврат", "Выплата средств", "Получение средств", "Прочие операции". Платежи формируются типовыми для Системы способами (см. подробнее в Электронной Справке, раздел "Банковские документы" (формирование платежей)):

- по лицевым счетам контрагента-плательщика/получателя (участвуют только открытые лицевые счета) - действие **Формирование | Сформировать платеж | По лицевым счетам** ;
- по плановым платежам контрагента-плательщика/получателя (участвуют только активные плановые платежи) - действие **Формирование | Сформировать платеж | По плановым платежам**;
- фактический платеж действие - **Формирование | Сформировать платеж | Фактический платеж**;

Плановые платежи формируются по следующим операциям: "Начисление процентов" и "Предъявление к погашению" (действие: **Формирование | Сформировать платеж | Плановый платеж**). Если в дальнейшем с плановым платежом, сформированным по операции "Предъявление к погашению" будет связан фактический платеж (например, при формировании из банковских/кассовых документов и пр.), то в истории движения соответствующего векселя автоматически сформируется запись типа "Получение/Выплата средств":

- если финансовая операция платежа будет иметь тип "Приход", то сформируется запись "Получение средств";
- если "Расход", то - запись "Выплата средств";

По операциям ("Приход по акту", "Передача по акту", "Предъявление по акту") сформированным в картотеке, как результат включения векселей в акты приема/передачи, платежи формируются только из соответствующих документарных разделов.

Расформирование требуемых платежей осуществляется при использовании действия **Формирование | Расформировать платеж** и заключается в удалении соответствующих записей раздела "Журнал платежей".

Оплата счетов-фактур погашением векселей

Из раздела "Банковские документы" проводится оплата счетов-фактур погашением векселей. Операция **Оплата | Оплатить счета-фактуры** вызывается из банковских документов, которыми погашают векселя. Банковский документ при этом должен быть разнесен по плановым платежам предъявления векселей к погашению. Процедура находит эти векселя, ищет по этим векселям фактические платежи и выполняет на них оплаты счетов-фактур датой указанного банковского документа. Операция может быть групповой - вызываться для нескольких отмеченных банковских документов.

Последовательность формирований в Системе при такой оплате:
1. Вексель (Операция: Предъявление к погашению) --> Плановый платеж.
2. Банковский документ --> Фактический платеж (формирование по исходному плановому платежу) --> Оплата подходящего счета-фактуры --> Вексель (Операция: Получение средств - создается автоматически).

В данном случае оплата подходящего счета-фактуры из разделов "Банковские документы" и "Журнал платежей" приводит к одинаковому результату.

АКТЫ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВЕКСЕЛЕЙ

Пункты меню:
Документы | Акты приема векселей,
Документы | Акты передачи векселей

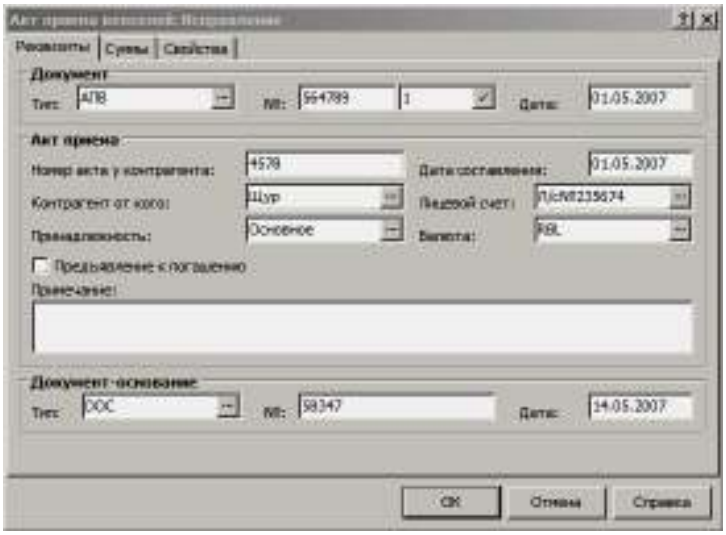
В качестве первичных документов, отражающих движение векселей, выступают акты приема-передачи векселей. В Системе - это, два разных документа, хранящиеся в соответствующих разделах: "Акты приема векселей" и "Акты передачи векселей". Структуры данных разделов полностью совпадают.

Функционал разделов обеспечивает:

- регистрацию актов приема/передачи векселей;
- регистрацию соответствующих документов-оснований, прилагаемых к актам;
- включение в акты принимаемых, передаваемых или предъявляемых (к погашению) векселей "Картотеки векселей";
- регистрацию сумм, закрываемых актом, классифицированных по назначению расчета;
- отработку актов в журнале учета хозяйственных операций;
- формирование плановых/фактических платежей;

Регистрация актов приема-передачи

Каждый акт включает в себя заголовок и три спецификации: "Векселя", "Документы", "Итоговые суммы". При регистрации заголовка акта (типовые действия: "Добавить", "Размножить") в соответствующей форме редактирования задаются требуемые реквизиты акта, из которых обязательными являются:

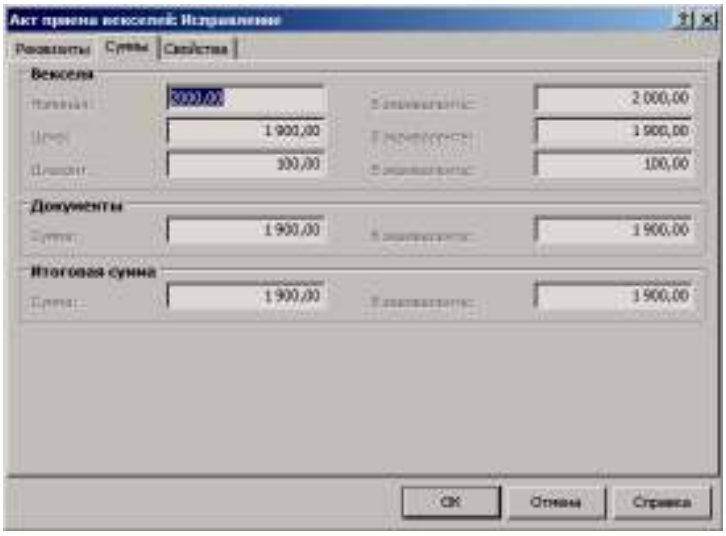


- тип, номер и дата акта;
- контрагент от кого - для акта приема; или контрагент кому - для акта передачи;
- принадлежность по акту;
- валюта акта;

Кроме этого, в акте можно указать:

- реквизиты акта у контрагента;
- лицевой счет контрагента;
- информацию о гарантийном письме, которым гарантируется, например, прием векселей в счет погашения задолженности - в полях "Примечание", "Документ-основание";
- состояние признака "Предъявление к погашению" - флажок должен быть установлен, если принимаемые/передаваемые векселя предъявляются (соответственно) к выплате/получению средств;

После регистрации заголовка акта заполняются его спецификации (особенности см. ниже): "Векселя", "Документы" и "Итоговые суммы". Заполнение спецификаций соответствующим образом (автоматически) отражается в заголовке акта - на вкладке "Суммы". Данная вкладка доступна только к просмотру соответствующих сумм:



- в полях группы "Векселя" отображаются суммы номиналов, учетных цен, дисконта по всем векселям, принимаемых (передаваемых) по акту;
- в полях группы "Документы" отображается сумма в соответствии с документами-основаниями, прилагаемых к акту, например, по счетам-фактурам или договорам, на основании которых возникла та или иная задолженность;
- в полях группы "Итоговые суммы" отображается общая сумма по спецификации, где указываются суммы, классифицированные по назначению расчета;

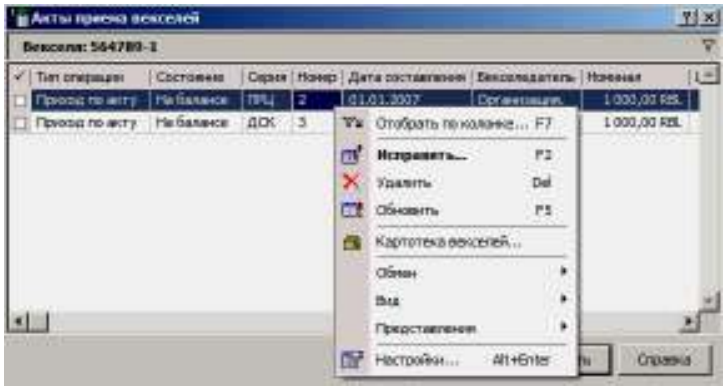
Векселя

Включение векселей в зарегистрированный акт приема/передачи осуществляется из спецификации "Векселя", вызываемой по одноименному действию. В данной спецификации (рисунок см. ниже), действие **Картотека векселей** открывает соответствующий раздел для отбора требуемых векселей.

В акт приема включаются векселя не принятые по другому действующему акту, при этом:

- для сторонних векселей:
  - статус должен быть "Регистрация" или "Передан";
  - включение в акт, где установлен флажок "Предъявление к погашению", невозможно, т.к. сторонние векселя предъявляются к погашению только при передаче их векселедателю;
- для всех собственных векселей:

- статус должен быть "Передан";
- при включении в акт, где установлен флажок "Предъявление к погашению", должен быть одинаковый векселедатель - контрагент, назначенный Вашей организации, а контрагент акта может быть любой;



В акт передачи включаются векселя не переданные по другому действующему акту, при этом:

- для всех сторонних векселей:
  - статус должен быть "На балансе";
  - при включении в акт, где установлен флажок "Предъявление к погашению", должен быть одинаковый векселедатель, который совпадает с контрагентом акта;
- для собственных векселей:
  - статус должен быть "Регистрация" или "На балансе";
  - включение в акт, где установлен флажок "Предъявление к погашению", невозможно, т.к. собственные векселя предъявляются к погашению только при их приеме;

Кроме этого, при включении векселей в акты приема/передачи учитываются следующие особенности:

- валюты векселей и акта должны совпадать;
- если вексель имеет запись в истории движения типа "Предъявлен", то он не может быть включен в любой акт;
- признак "Предъявление к погашению" блокируется, если хотя бы один вексель уже включен в акт; для редактирования состояния данного признака потребуется очистить от записей спецификацию "Векселя";
- если векселедатель и контрагент по акту приема идентичны, то поле "Тип учета векселя" в акте примет значение "В обеспечении взаиморасчетов";
- если векселедатель и контрагент по акту приема разные, то поле "Тип учета векселя" в акте примет значение "Расчеты с поставщиками или покупателями";
- в акт передачи в поле "Тип учета векселя" будет перенесено соответствующее значение из последней записи по истории движения векселя;
- не допускается включение пакетов ценных бумаг;

При отборе векселей для включения в требуемый акт не учитывается текущая принадлежность векселя, а в результате включения векселя в акт устанавливается его новая принадлежность юридическому лицу по значению в поле "Принадлежность" акта. Изменение принадлежности векселя отражается в истории движения векселя в полях "Принадлежность до" и "Принадлежность после".

В случае такого движения[46] векселя между юридическими лицами в поле "Принадлежность до" отображается значение принадлежности векселя на момент до включения векселя в соответствующий акт, а в поле "Принадлежность после" отображается новое значение принадлежности векселя (по акту) на момент после включения векселя в соответствующий акт.

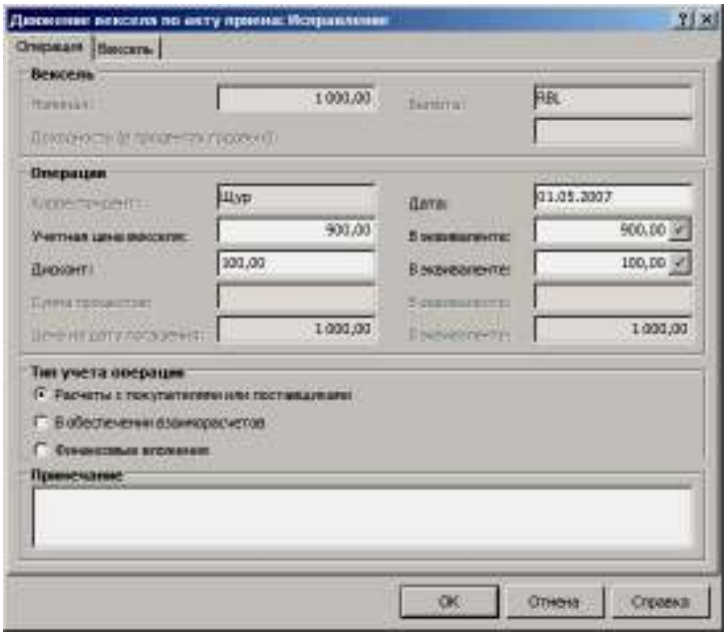
В результате включения векселей в акт приема/передачи меняется статус векселя, а в истории движения появляется соответствующая запись, где дополнительно указывается номер акта и соответствующий тип операции:

- "Принят по акту" - при включении векселей в акт приема;
- "Передан по акту" - при включении векселей в акт передачи;
- "Предъявлен по акту" - при включении векселей в акт, где установлен флажок "Предъявление к погашению";

Из данных записей в истории движения векселя (в разделе "Картотека векселей") не допускается формировать хозяйственные операции и платежи.

Движение векселей по актам

В спецификации, отражающей включенные в текущий акт векселя, допускается редактировать некоторые характеристики операции, но не векселя. Редактирование осуществляется при использовании типового действия **Исправить**.



Форма редактирования включает в себя две основные вкладки: "Операция"и "Вексель", отражающие соответственно характеристики операции и векселя. При этом, вкладка "Вексель" используется только для просмотра характеристик текущего векселя (реквизиты, условия выдачи).

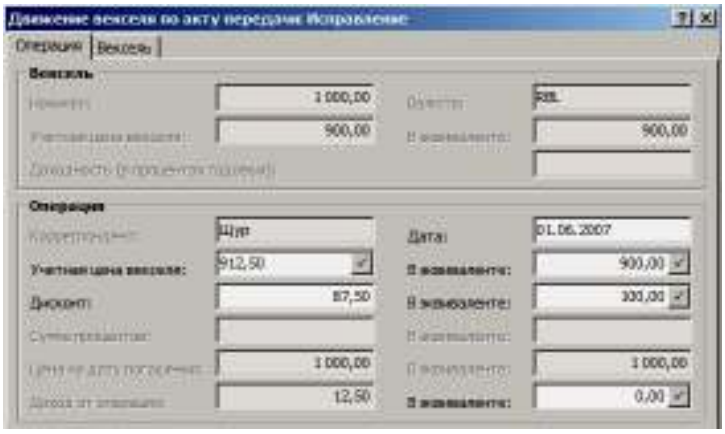
Заполнение большинства полей вкладки "Операция" аналогично операциям покупки (продажи) картотеки векселей с учетом следующих особенностей:

- поля группы "Вексель" заполняются автоматически и недоступны для редактирования;
- в группе полей "Операция":

[46] Корректное выполнение операции приема/передачи векселя между двумя разными юридическими лицами одной организации возможно только через соответствующие акты.

- поле "Корреспондент" заполняется автоматически контрагентом по акту и не редактируется;
- поле "Дата" заполняется датой составления акта (по умолчанию), доступно к редактированию с учетом того, что дата текущей операции не может быть больше даты следующей (по истории) операции, и не может быть меньше даты предшествующей операции;
- поле "Учетная цена векселя":
  - для процентного векселя заполняется автоматически, значением учетной цены векселя (соответствует номиналу), доступно для редактирования;
  - для дисконтного векселя заполняется автоматически суммой номинала, доступно к редактированию; при изменении значения в данном поле будет пересчитываться сумма в поле "Дисконт", как значение разности номинала и учетной цены;
- поле "Сумма процентов" не заполняется;

При передаче, предъявлению к погашению сторонних векселей, а также при предъявлению к погашению собственных векселей в форме движения векселя по соответствующему акту осуществляется уточненный расчет цены векселя (по кнопке "Пересчет"):



- для процентного векселя:

  Цена векселя = Номинал + (Номинал × Количество дней от даты покупки до даты операции × Доходность в процентах годовых) / (365 × 100);

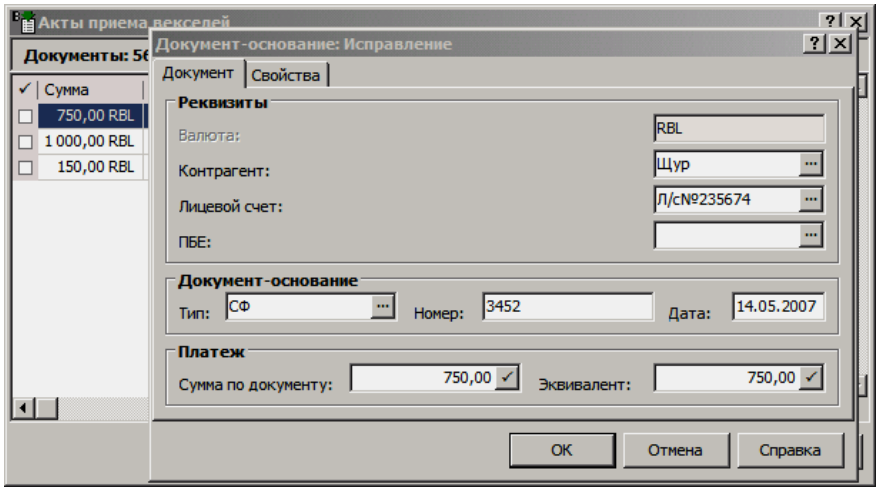
- для дисконтного векселя:

$$\text{Цена векселя} = \text{Учетная цена} + \left(\text{Номинал} - \text{Учетная цена}\right) \times \frac{\left(\text{Дата операции (в месяцах)} - \text{Дата покупки (в месяцах)}\right)}{\left(\text{Дата окончания периода погашения векселя (в месяцах)} - \text{Дата покупки (в месяцах)}\right)}$$

  Примечание: поле "Сумма процентов" не заполняется.

Документы

Регистрация всех документов-оснований, прилагаемых к акту, осуществляется в спецификации "Документы" (действие: **Документы**). Добавление/редактирование документов (записей) в спецификацию осуществляется при использовании соответствующих типовых действий.



В форме редактирования обязательны к заполнению следующие поля:

- "Валюта" - заполняется (по умолчанию) значением из текущего акта и недоступно к редактированию;
- "Контрагент" - также заполняется (по умолчанию) значением из текущего акта, доступно к редактированию;
- "Тип", "Номер", "Дата" регистрируемого документа-основания (договор, счет-фактура и др.);
- "Сумма по документу" - заполняется (по умолчанию) значением разности: цены всех векселей включенных в акт и суммы по всем документам уже зарегистрированным в акте;

Кроме этого, в форме дополнительно можно указать ПБЕ и лицевой счет контрагента.

Внимание! Система не контролирует, что:

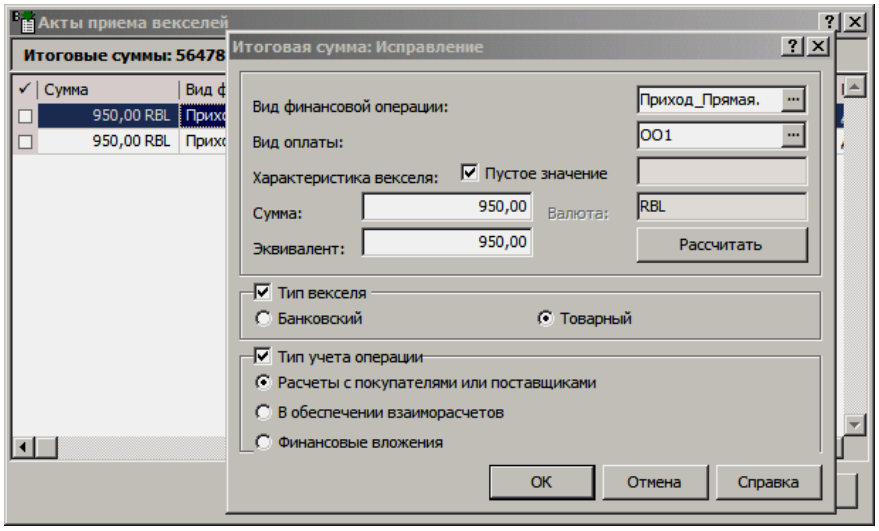
- для акта приема векселей сумма по документам-основаниям должна быть не более суммы по ценам покупки векселей;
- для акта передачи векселей сумма по ценам продажи векселей должна быть не более суммы по документам-основаниям;

Итоговые суммы

Регистрация сумм, классифицированных по назначению расчета, осуществляется в спецификации "Итоговые суммы" акта (действие: **Итоговые суммы**). Добавление/редактирование записей в спецификацию осуществляется при использовании соответствующих типовых действий. При этом сумма всех назначений зарегистрированных в спецификации не должна превышать общую сумму по ценам векселей в акте.

В форме редактирования (см. ниже):

- поле "Вид финансовой операции" обязательно к заполнению, по умолчанию заполняется значением из параметров настройки Системы;
- поле "Вид оплаты" по умолчанию заполняется значением из параметров настройки Системы;
- поле "Характеристика векселя" заполняется требуемым типом назначения расчета, например: за тепло, за электричество, пени и др; флажок в поле "Пусто" укажет на пустое значение данной характеристики (может потребоваться в расчетах);
- поле "Валюта" заполняется (по умолчанию) значением из текущего акта и не редактируется;



- поля "Тип векселя" и "Тип учета операции" заполняются требуемым значением;
- по нажатию кнопки "Рассчитать":

  а) проводится расчет суммы с заданной (в форме) комбинацией признаков по всем векселям акта;

  б) из полученной суммы вычитается сумма строк итоговых сумм акта по текущей комбинации признаков;

  в) значение разности заносится в поля "Сумма" и "Эквивалент";
- в поля "Сумма" и "Эквивалент" можно ввести требуемую сумму самостоятельно, а можно оставить рассчитанную Системой (по кнопке "Рассчитать"); при этом рассчитанная сумма не может быть изменена в большую сторону;

  Примечание. Поля "Сумма" и "Эквивалент" связаны курсом валюты. Изменив значение одного из них, щелкните мышью на втором поле - значение в нем будет пересчитано автоматически, в соответствии с текущим курсом валют.

Во всех строках итоговых сумм настройка состава комбинации признаков должна быть одинаковой, отличие может быть только в значениях признаков.

Отработка актов в учете

Сформировать требуемые хозяйственные операции (отработать[47] акты в журнале учета хозяйственных операций), по заранее зарегистрированным в словарях "Правила отработки актов приема" и "Правила отработки актов передачи" правилам, можно при использовании действия **Отработка | Отработать в учете**.

Подбор правил отработки к актам строится:

- по типу векселя (банковский, товарный);
- по типу номинирования (процентный, дисконтный);
- по типу учета векселя (расчеты с покупателями или поставщиками, в обеспечение взаиморасчетов, финансовые вложения);

[47] Под отработкой актов в учете понимается отработка соответствующих фактов движения (прием или передача) векселей.

- по значению признака "Предъявлять к погашению";

Подбор проводок из подходящего правила реализуется по условиям возникновения проводок[48].

При помощи действия **Отработка | Снять отработку в учете** можно аннулировать зарегистрированные ранее хозяйственные операции.

Особенности реализации отработки в учете

Отработка акта реализована в два этапа. На первом этапе проверяется корректность отрабатываемого документа по записям спецификаций "Векселя" и "Итоговые суммы": если сумма по строкам с заданной комбинацией признаков итоговых сумм превышает сумму, рассчитанную Системой для данной комбинации по всем подходящим векселям акта, то отработка проводиться не будет.

На втором этапе проводится формирование хозяйственных операций по прошедшим проверку актам:

- заголовок хозяйственной операции создается на основании соответствующего заголовка акта (приема или передачи);
- каждое правило, из числа определенных для акта данного типа, применяется для каждого векселя из в спецификации акта (это означает, что по одному векселю может быть сформировано несколько хозяйственных операций со своим заголовком);
- после перебора всех векселей по акту происходит суммирование однотипных хозяйственных операций с игнорированием проводок, содержащих нулевые значения;
- сумма в проводки переносится (по умолчанию) из спецификации "Векселя" (учетные цены приема/передачи) или определяется с использованием соответствующей пользовательской функции (@BILL);

Заполнение контрагентов в заголовке ХО

При отработке акта приема контрагент из акта будет выступать в качестве контрагента "От кого" хозяйственной операции, а контрагент сопоставленный организации - контрагента "Кому".

При отработке акта передачи контрагент из акта будет выступать в качестве контрагента "Кому" хозяйственной операции, а контрагент сопоставленный организации - контрагента "От кого".

Механизм автоматического формирования аналитики

Данный механизм задействуется, если в проводке правила отработки в группе полей "Автоматический перенос контрагентов векселя в первую аналитику" переключатель находится в одном из следующих положений:

- Переносить векселедателя;
- Переносить первого векселедержателя;
- Переносить последнего векселедержателя;

При формировании используется один из типовых для Системы механизмов автоматической генерации аналитики (только для первого уровня) по одной из характеристик векселя: "Векселедатель", "Кому выдан вексель" или "Векселедержатель" (контрагент по акту) соответственно.

Таким образом, если в словаре "План счетов" первому уровню аналитики синтетического счета, задаваемого в проводке правила отработки, назначен

[48] См. подробнее в Электронной Справке раздел "Правила отработки".

словарь "Контрагенты" и требуемые аналитические счета в словаре зарегистрированы,

- в акте, векселях (включенных в данный акт) заполнено соответствующее поле,
- переключатель "Автоматический перенос контрагентов векселя в первую аналитику" находится в соответствующем положении,
- не задана аналитика первого уровня для рассматриваемого синтетического счета в проводке правила,

то Система сформирует проводки и перенесет суммы по акту на соответствующие аналитические счета, номер которых по словарю "План счетов" и отрабатываемому векселю акта идентичен.

Формирование платежей

Из актов приема-передачи проводится формирование записей (платежей) в раздел "Журнал платежей":

- плановые платежи формируются только по актам, где установлен флажок "Предъявление к погашению" - действие **Формирование | Сформировать плановые платежи**;
- фактические платежи формируются только из спецификации "Итоговые суммы" акта по соответствующим записям спецификации - действие **Итоговые суммы | Формирование | Сформировать платеж**;

Плановые платежи

Как уже было сказано выше, плановые платежи формируются только по актам, векселя в которых предъявлены к погашению - в истории движения имеется запись типа "Предъявление по акту".

Допускается групповая обработка[49] - формирование плановых платежей по группе актов. В форме условий (параметров) формирования задаются следующие параметры: вид оплаты, инструмент оплаты, вид финансовой операции (приходная для передачи, расходная для приема), префикс номера платежей (обязательно), каталог формирования платежей (обязательно).

Вид финансовой операции, если он не задан в форме условий формирования, будет определяться настройками раздела "Журнал платежей": "Приходная финоперация по умолчанию" для актов передачи и "Расходная финоперация по умолчанию" для актов приема. Дата всех формируемых платежей будет соответствовать дате операции предъявления к погашению.

Платежи формируются отдельно по каждому векселю, входящему в акт (точнее, для каждой записи о движении этого векселя по акту, которая имеет тип "Предъявление по акту"). Для каждой записи о движении этого векселя по акту запускается стандартная процедура формирования планового платежа из таблицы истории движения векселя, со стандартным заданием всех параметров, за исключением заданных в форме условий формирования. В частности, связь по выходу с платежом будет прописываться не акту, а соответствующим записям в истории движения векселей акта.

Если в дальнейшем с такими плановыми платежами будут связаны фактические платежи (например, при формировании из банковских/кассовых до-

[49] Если для каких-либо векселей, входящих в акт, уже были сформированы плановые платежи по предъявлению к погашению на всю сумму векселя (т.е. сумма операции предъявления равна сумме плановых платежей по ней), то такие векселя (операции) пропускаются.

кументов и пр.), то в истории движения соответствующих векселей автоматически сформируется запись типа "Получение/Выплата средств":

- если финансовая операция платежа будет иметь тип "Приход", то сформируется запись "Получение средств";
- если "Расход", то - запись "Выплата средств";

Расформирование требуемых плановых платежей осуществляется при использовании действия **Формирование | Расформировать плановые платежи** и заключается в удалении соответствующих записей раздела "Журнал платежей".

Фактические платежи

Фактические платежи по записям спецификации "Итоговые суммы" формируются типовыми для Системы способами[50]:

- по лицевым счетам контрагента-плательщика/получателя (участвуют только открытые лицевые счета) - действие **Формирование | Сформировать платеж | По лицевым счетам** ;
- по плановым платежам контрагента-плательщика/получателя (участвуют только активные плановые платежи) - действие **Формирование | Сформировать платеж | По плановым платежам**;
- фактический платеж действие - **Формирование | Сформировать платеж | Фактический платеж**;

В дополнение к формированию реализован функционал по разделению фактических платежей созданных из актов, на платежи в разрезе векселей - действие (заголовок акта) **Формирование | Разделить фактические платежи**.

Данный функционал предназначен для:

- разбиения существующих фактических платежей по входящим в акт (приема или передачи) векселям таким образом, чтобы каждый платеж однозначно соответствовал одному векселю;
- прописывания соответствующих связей;

В данном случае, факт отработки платежей в учете будет не принципиален, т.к. по результатам разделения, связи у новых платежей установятся с существующими хозяйственными операциями.

При разделении допускается групповая обработка актов. Однако, имеет смысл использовать данный функционал только после окончательного формирования фактических платежей из итоговых сумм акта.

Расформирование требуемых фактических платежей осуществляется при использовании действия **Формирование | Расформировать платеж**.

[50] См. подробнее в Электронной Справке, раздел "Банковские документы" (формирование платежей).

Глава 11. Оборотные ведомости

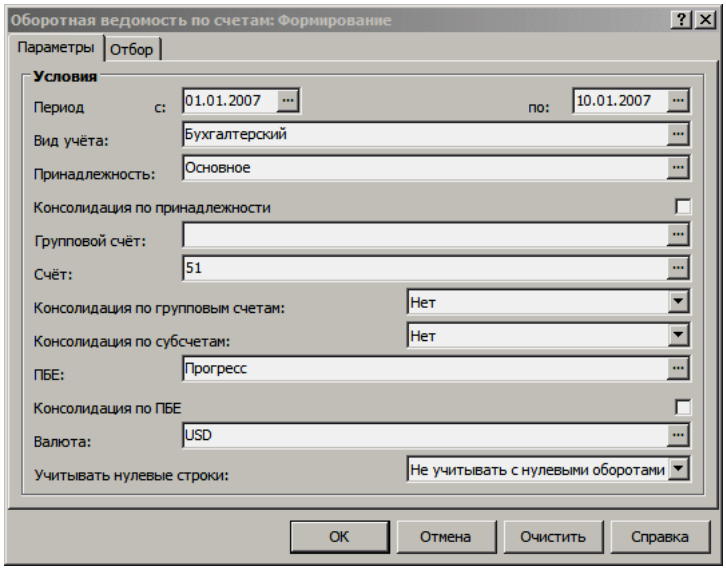
Оборотные ведомости используются в Системе как средство оперативного контроля финансового состояния организации, а также как удобный инструмент для поиска и исправления ошибок в учете.

Всего в Системе имеется четыре типа оборотных ведомостей. Это:

- оборотная ведомость по счетам;
- оборотная ведомость по аналитическим счетам;
- оборотная ведомость по корреспондирующим счетам;
- оборотная ведомость по товарно-материальным ценностям;
- оборотная ведомость по движению денежных средств.

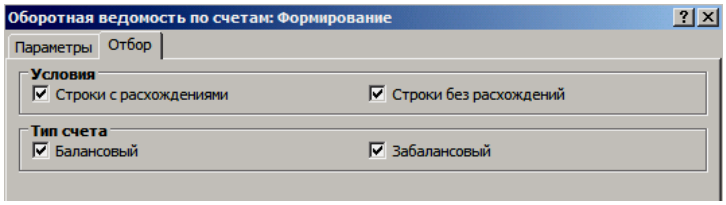
Оборотные ведомости не хранятся в базе данных Системы, а создаются каждый раз заново на основании учетных данных содержащихся в следующих разделах (регистрах): "Хозяйственные операции", "Расчеты с дебиторами/кредиторами" ("Дебиторская/кредиторская задолженность"), "Остатки средств по счетам", "Остатки ТМЦ".

Поэтому, когда Вы открываете раздел "Оборотные ведомости по...", на экране вначале появляется форма, в которой необходимо задать условия (параметры) формирования оборотной ведомости. Например, перед формированием оборотной ведомости по счетам, Система предлагает задать условия формирования ведомости в следующей форме:



Правила задания условий формирования оборотных ведомостей аналогичны правилам задания условий отбора (о некоторых особенностях речь пойдет ниже). И действительно, фактически это и есть условия отбора хозяйственных операций, остатков, которые будут учитываться при формировании оборотной ведомости.

На вкладке "Параметры" задаются общие условия (параметры) формирования. На вкладке "Отбор" можно указать дополнительные условия формирования строк оборотной ведомости.



После того как Вы зададите условия формирования и нажмете кнопку "ОК", Система сформирует требуемую оборотную ведомость (что может занять некоторое время), а затем на экран будет выведено окно просмотра ведомости.

Все оборотные ведомости состоят из строк, состав которых зависит от типа ведомости. Так, строка оборотной ведомости по счетам отражает начальное сальдо, оборот и конечное сальдо по требуемым синтетическим счетам. В оборотной ведомости по аналитическим счетам те же остатки и обороты синтетических счетов детализируются до требуемого порядка аналитики, а в оборотной ведомости по корреспондирующим счетам обороты представляются в разрезе, соответственно, корреспондирующих счетов. Специализированная оборотная ведомость по ТМЦ отражает остатки/обороты только по соответствующим счетам с ТФАУ 1, 2 (все).

При формировании ведомостей Система сопоставляет данные различных учетных регистров и если обнаруживаются расхождения, то в спецификации ведомости формируются соответствующие диагностические записи. Каждый из списков расхождений имеет отношение к отдельной строке ведомости.

Оборотная ведомость может быть сформирована за любой период времени между двумя произвольными датами. Период формирования может совпадать с учетным периодом, включать часть учетного периода или несколько учетных периодов (полностью или частично).

Важная особенность оборотных ведомостей заключена в том, что, установив курсор на интересующую Вас строку ведомости и применив действие **Хозяйственные операции | По операциям/по проводкам**, Вы получаете возможность просмотреть список тех хозяйственных операций, данные которых вошли в текущую строку ведомости. Причем не только просмотреть, но и исправить любую из них, удалить или зарегистрировать новую хозяйственную операцию. После того как Вы отредактировали хозяйственные операции, данные которых Система использует при формировании текущей оборотной ведомости, то эта ведомость теряет актуальность и ее следует обновить - действие **Обновить** или переформировать - действие **Сформировать**.

При работе с любой оборотной ведомостью доступна печать разнообразных отчетов (действия: **Печать** и **Расширения | Пользовательские отчеты**). Набор предлагаемых отчетов индивидуален для вида оборотной ведомости.

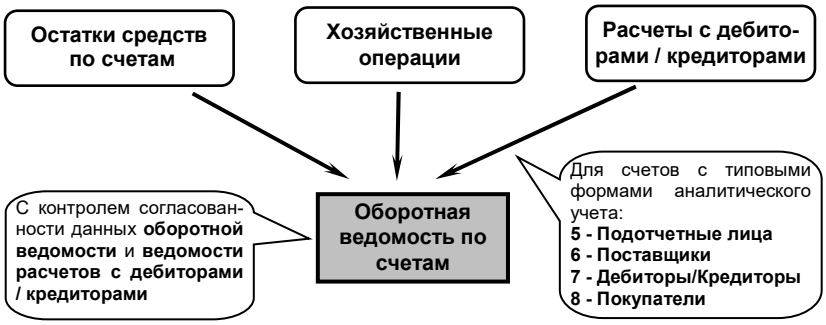
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ

Пункт меню:
Функции | Оборотные ведомости | По счетам

Оборотная ведомость используется для контроля движения средств по любым синтетическим счетам (субсчетам). Каждая строка ведомости содержит остатки средств на начало периода формирования (начальное сальдо), обороты по дебету и кредиту в течение периода формирования, а также остатки средств на конец периода (конечное сальдо).

Для определения начального сальдо Система берет остатки на начало ближайшего учетного периода, а затем по данным журнала учета хозяйственных операций рассчитывает оборот от даты начала учетного периода до да-

ты начала периода формирования ведомости. Конечное сальдо в строках ведомости Система определяет, исходя из начального сальдо и оборота за период формирования ведомости.

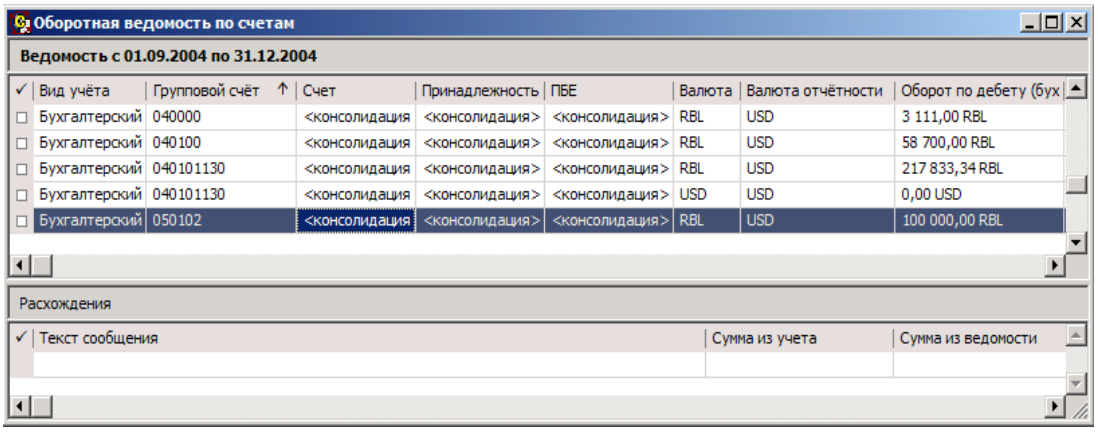


Записи в ведомости формируются для следующего уникального сочетания параметров: синтетический счет (субсчет), подразделение балансовой единицы и валюта. Таким образом для каждого синтетического счета, по каждому из подразделений балансовой единицы формируется по одной строке на каждый вид валюты, остатки и обороты в которой зарегистрированы за период формирования ведомости.

Остатки и обороты в ведомости отражаются в валюте операций по счетам, в валюте-эквиваленте (базовая, национальная) и в валюте отчетности с учетом бухгалтерской и управленческой оценок.

При отборе на основании условий, заданных в форме формирования оборотной ведомости, Система позволяет консолидировать учетные данные по принадлежности юридическому лицу, по подразделениям балансовой единицы (ПБЕ). Кроме этого, одновременно допускается консолидация по групповым счетам или по субсчетам - в данном случае это, группирование данных в рамках каждого уникального группового счета, либо каждого уникального счета (как без учета ТФАУ, так и с учетом ТФАУ счетов).

Формируя строки оборотной ведомости при консолидации, Система не учитывает уникальность записей по соответствующим параметрам (параметру). Исходя из этого в ведомости могут появиться одинаковые строки, которые консолидируются (свернутся) в одну соответствующую строку. Для строк оборотной ведомости это отражается на увеличении суммовых характеристик остатков и оборотов по соответствующим графам. При этом по консолидированной строке должен показываться полный список расхождений по всем исходным строкам (до консолидации).


Оборотная ведомость по счетам

Ведомость с 01.09.2004 по 31.12.2004

Вид учёта	Групповой счёт	Счет	Принадлежность	ПБЕ	Валюта	Валюта отчётности	Оборот по дебету (бух
Бухгалтерский	040000	<консолидация>	<консолидация>	<консолидация>	RBL	USD	3 111,00 RBL
Бухгалтерский	040100	<консолидация>	<консолидация>	<консолидация>	RBL	USD	58 700,00 RBL
Бухгалтерский	040101130	<консолидация>	<консолидация>	<консолидация>	RBL	USD	217 833,34 RBL
Бухгалтерский	040101130	<консолидация>	<консолидация>	<консолидация>	USD	USD	0,00 USD
Бухгалтерский	050102	<консолидация>	<консолидация>	<консолидация>	RBL	USD	100 000,00 RBL

Расхождения

Текст сообщения	Сумма из учета	Сумма из ведомости

Например, для (группирования) однозначного отображения одному групповому счету (с учетом валюты) всех остатков и оборотов разных счетов, входящих в эту группу, необходимо:

- выставить признак консолидации по ПБЕ;
- выставить признак консолидации по принадлежности к юридическому лицу;
- выставить признак консолидации по групповым счетам с учетом типовой формы счетов;

Для счетов с иерархией оборотная ведомость формируется без учета остатков и оборотов по счету каждого уровня иерархии, т.е. для каждого уровня иерархии счета ведомость формирует только "собственные" остатки и обороты без учета остатков и оборотов на счете-потомке.

Расхождения

Для счетов, отражающих взаиморасчеты с дебиторами/кредиторами (ТФАУ: 5, 6, 7, 8), при формировании оборотной ведомости учитываются остатки/обороты зафиксированные в разделе "Расчеты с дебиторами/кредиторами". Остаток по таким счетам в оборотной ведомости представляется развернутым - отдельно по дебету и отдельно по кредиту счета.

В данном случае Система сверяет соответствующие записи разделов "Хозяйственные операции", "Остатки средств по счетам" и "Расчеты с дебиторами/кредиторами" и если обнаруживаются несоответствия, то кроме сообщения об ошибке, в спецификации ведомости будет сформирован список всех обнаруженных расхождений. В случае обнаружения расхождений в оборотной ведомости приводятся, как более точные, результаты, полученные по данным разделов "Хозяйственные операции" и "Остатки средств по счетам" (либо по дебету, либо по кредиту счета).

По каждой строке оборотной ведомости в спецификации показывается отдельный список расхождений. Каждое расхождение включает в себя текстовое сообщение, сумму из ведомости взаиморасчетов и сумму из учета - раздела "Хозяйственные операции". Действие **Показать** позволяет просмотреть каждое из требуемых расхождений.

После формирования оборотной ведомости по счетам рекомендуется сформировать оборотную ведомость по аналитическим счетам, т.к. только при формировании оборотной ведомости по аналитическим счетам (и переносе остатков) реализована наиболее полная проверка на расхождения. В данном случае контролируются расхождения между:

- Остатками по синтетическому счету и суммой остатков по аналитике счета. Проверка выполняется отдельно для дебетового и кредитового остатка, отдельно для остатков на начало и конец периода.
- Остатками по синтетическому счету (ожидаемая сумма) и суммой по ведомости "Расчеты с дебиторами/кредиторами" (фактическая сумма). Также по дебету и по кредиту, на начало и на конец периода.
- Остатками по каждой аналитике счета (ожидаемая сумма) и каждой аналитике строки ведомости "Расчеты с дебиторами/кредиторами" (фактическая сумма). Также по дебету и по кредиту, на начало и на конец периода.
- Оборотами по каждой аналитике счета и каждой аналитике строки ведомости "Расчеты с дебиторами/кредиторами".

При формировании других отчетов, (например: главной, кассовой книги и др.) контроль на данные расхождения не проводится, в результате отчеты могут быть получены с ошибками, которые можно обнаружить только при тщательном и детальном исследовании. Кроме того, наличие расхождений в остатках по синтетическим и аналитическим счетам может привести к

формированию ошибочных проводок при переоценке валютных активов/пассивов.

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ

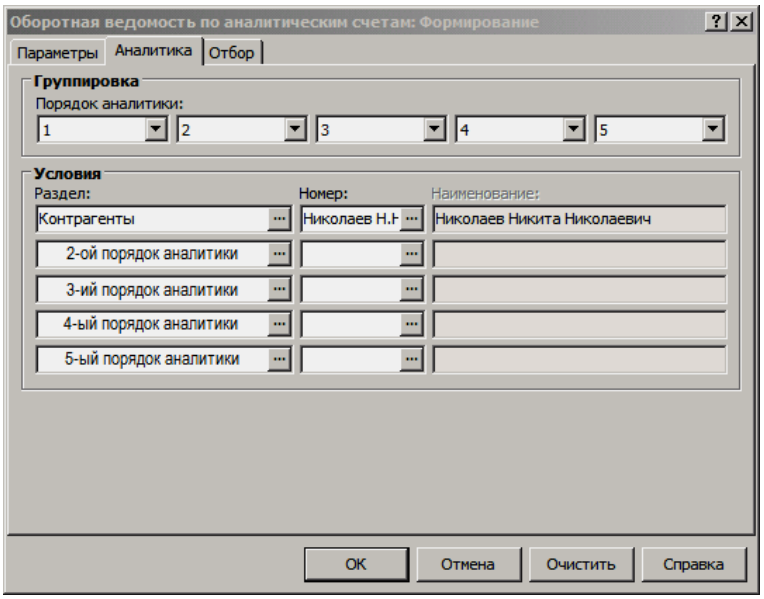
Пункт меню:
Функции | Оборотные ведомости | По аналитическим счетам

Оборотная ведомость используется для контроля движения средств по аналитическим счетам. Каждая строка ведомости содержит остатки средств на начало периода формирования (начальное сальдо), обороты по дебету и кредиту в течение периода формирования, а также остатки средств на конец периода (конечное сальдо).

Записи в ведомости формируются для следующего уникального сочетания параметров: синтетический счет (субсчет), набор аналитических счетов, подразделение балансовой единицы и валюта. Таким образом для каждого аналитического счета, относящемуся к определенному синтетическому счету, по каждому из подразделений балансовой единицы формируется по одной строке на каждый вид валюты, остатки и обороты в которой зарегистрированы за период формирования ведомости.

Остатки и обороты представляются в валюте операций по счетам, в валюте-эквиваленте и в валюте отчетности с учетом бухгалтерской и управленческой оценок.

При формировании строк оборотной ведомости, Система учитывает аналитические счета только тех порядков, которые указаны в соответствующих полях "Порядок аналитики" формы условий формирования (вкладка "Аналитика").



Так, если Вы желаете получить оборотную ведомость в разрезе всех пяти порядков аналитики, необходимо заполнить все пять полей. Если Вас, например, интересуют только 2-й и 3-й порядки, следует в первом поле указать 2, во втором – 3 (или наоборот 3 – в первом, а 2 – во втором поле), а остальные три поля оставить незаполненными. В данном случае по каждому синтетическому счету проведется группирование сумм остатков и оборотов по низлежащим аналитическим счетам, которые соответствующим образом войдут в суммы остатков и оборотов аналитических счетов верхлежащих уровней (порядков) отображаемых в ведомости. Остатки и обороты на соответствующих синтетических счетах также будут корректи-

роваться, исходя из равенства сумм по счету и всем его аналитическим счетам.

При этом, не зависимо от того, какие аналитические счета первого, четвертого и пятого порядка указаны для остатков и в проводках соответствующих хозяйственных операций, в одну строку ведомости попадут все остатки/обороты выраженные в одной валюте и относящиеся к одинаковым: подразделениям балансовой единицы, номерам синтетических счетов или субсчетов, а также номерам аналитических счетов второго и третьего порядка.

Примечание: нельзя заполнить последующее поле "Порядок аналитики", не заполнив предыдущего, а также дважды задать один и тот же номер порядка аналитики.

Группы полей "Раздел", "Номер" и "Наименование" предназначены для реализации расширенных условий отбора данных к построению оборотных ведомостей в разрезах:

- требуемых аналитических счетов;
- "назначенных" на уровни аналитических счетов разделов;

В каждом поле группы полей "Раздел" (сверху вниз - с 1 по 5 порядок) можно указать один из разделов Системы, который был назначен на определенный уровень (порядок) аналитики синтетических счетов в словаре "План счетов":

- если в поле "Счет" формы условий формирования ведомости указан какой-либо счет (счета), то список доступных разделов (на каждом порядке) ограничивается только теми разделами, которые были назначены на тот же уровень аналитики данного счета (счетов);
- если поле "Счет" пустое, то список доступных разделов (на каждом порядке) содержит все разделы, которые были назначены на тот же уровень аналитики;

Если требуемая комбинация разделов указана, то соответствующим образом (с учетом группирований и др. условий) при построение оборотной ведомости будут учитываться остатки/обороты только по тем аналитическим счетам, на соответствующие уровни которых назначены указанные разделы.

В каждом поле группы полей "Номер" (сверху вниз - с 1 по 5 порядок) можно указать один из аналитических счетов - комбинацию аналитики, остатки/обороты в разрезе которой должна отображать оборотная ведомость (с учетом группирований и др. условий):

- если в поле "Счет" формы условий формирования ведомости указан какой-либо счет (счета), то список доступных аналитических счетов (на каждом порядке) ограничивается всеми аналитическими счетами, которые зарегистрированы в плане счетов на тот же уровень аналитики данного счета (счетов);
- если поле "Счет" пустое, то список доступных аналитических счетов (на каждом порядке) содержит все аналитические счета плана счетов, которые были зарегистрированы на тот же уровень аналитики;

Каждое поле группы полей "Наименование" (сверху вниз - с 1 по 5 порядок) заполняется автоматически (и не редактируется) и соответствует наименованию аналитического счета, заданного на том же уровне в группе "Номер".

Расхождения

Настройка "Контролировать расхождения остатков по аналитическим счетам", задаваемая для раздела "Расчеты с дебиторами/кредиторами", регулирует алгоритмы переноса остатков и построения оборотной ведомости по аналитическим счетам, отражающим взаиморасчеты (типовые формы аналитического учета - 5, 6, 7, 8).

В соответствии алгоритму оборотная ведомость по аналитическим счетам может быть сформирована либо по записям разделов "Расчеты с дебиторами/кредиторами" и "Дебиторская/кредиторская задолженность", либо по записям разделов "Остатки средств по счетам" и "Хозяйственные операции". В некоторых частных случаях учета, суммы остатков и/или оборотов зафиксированные в данных разделах могут не совпадать. Система позволяет проконтролировать наличие таких расхождений и сформировать оборотную ведомость по требуемым или по правильным данным. См. подробнее в Электронной Справке.

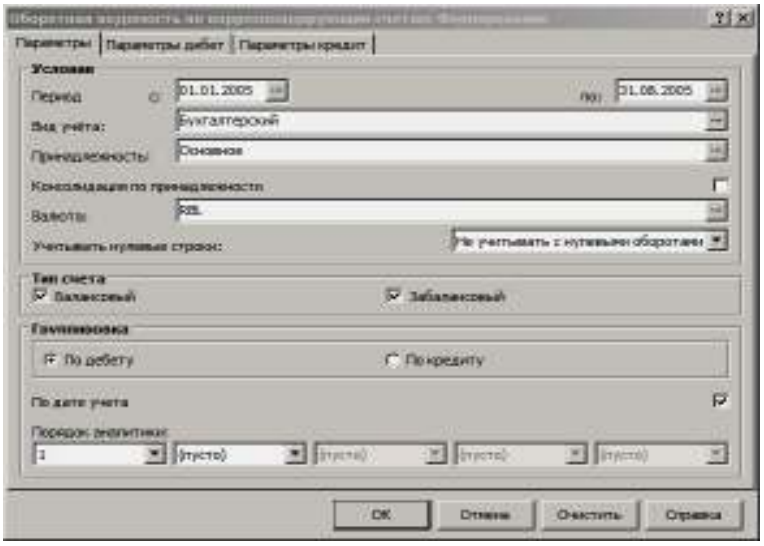
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО КОРРЕСПОНДИРУЮЩИМ СЧЕТАМ

Пункт меню:
Функции | Оборотные ведомости | По корреспондирующим счетам

Оборотная ведомость используется для контроля движения средств между корреспондирующими счетами. Каждая строка ведомости формируется для уникального сочетания дебета и кредита счетов, подразделений балансовой единицы, по каждой используемой валюте операций.

В сформированной ведомости отображается оборот между дебетом и кредитом соответствующих корреспондирующих счетов. Обороты представляются в валюте операций, в валюте-эквиваленте и в валюте отчетности с учетом бухгалтерской и управленческой оценок. Кроме этого, в оборотной ведомости содержатся итоговые строки, в которых отражаются суммарные обороты в нескольких строках, относящихся к одному счету.

В форме условий формирования на вкладке "Параметры" задаются общие условия по отбору хозяйственных операций.

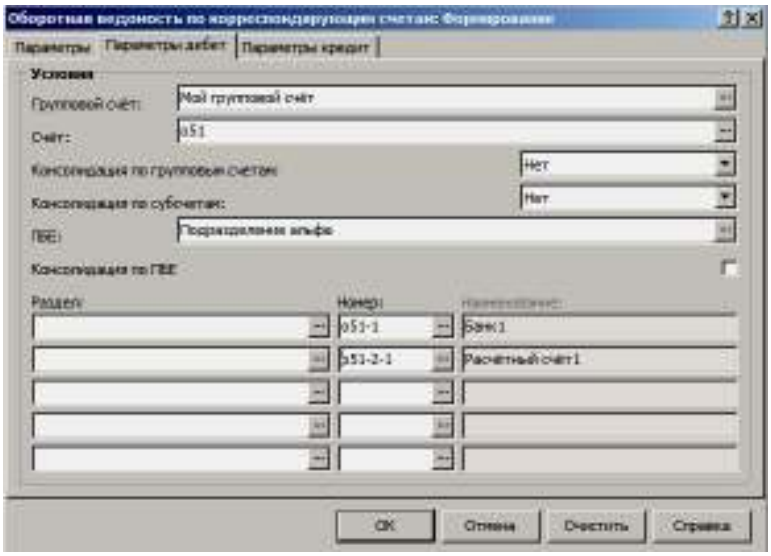


Кроме этого, там же можно задать дополнительные условия по группированию данных:

- переключатель "По дебету/По кредиту" задает, как следует группировать строки ведомости и суммировать обороты из этих строк - по дебету или по кредиту счетов;

- для формирования строк ведомости с детализацией по дням регистрации отдельных хозяйственных операций, в рамках заданного периода, потребуется установить флажок в поле признака "По дате учета" (если данный флажок отсутствует, то каждая строка ведомости будет отражать суммарные обороты за весь период формирования оборотной ведомости);
- в полях "Порядок аналитики" определяются уровни аналитики для группирования данных в ведомости (по аналогии с оборотной ведомостью по аналитическим счетам);

Условия, задаваемые на вкладках "Параметры дебет" и "Параметры кредит", позволяют консолидировать или детализировать обороты в формируемой ведомости в разных разрезах, например, по аналитике, назначенных на уровни разделов.



ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМ ЦЕННОСТЯМ

Пункт меню:
Функции | Оборотные ведомости | По товарно-материальным ценностям

Оборотная ведомость предназначена для контроля движения товарно-материальных ценностей (ТМЦ), учитываемых на синтетических счетах (субсчетах) с типовой формой аналитического учета: 1, 2, 2da, 2md, 2pa, 2tr, а также соответствующих аналитических счетах.

Сформированная ведомость состоит из строк. В каждой строке оборотной ведомости отображаются суммы остатков товарно-материальных ценностей по счету на начало и конец периода формирования и суммы оборотов по счету (по дебету и по кредиту), а также количество ТМЦ на начало и конец периода формирования и количественные обороты ТМЦ по счету (по дебету и кредиту).

Записи в ведомости формируются для следующего уникального сочетания параметров: синтетический счет (субсчет), набор аналитических счетов (если требуется) по которым учитываются материальные ценности; валюта, в которой они оценены; подразделение балансовой единицы; материально-ответственное лицо, за которым числятся эти ценности; позиция номенклатуры товаров, номер партии и дата поступления.

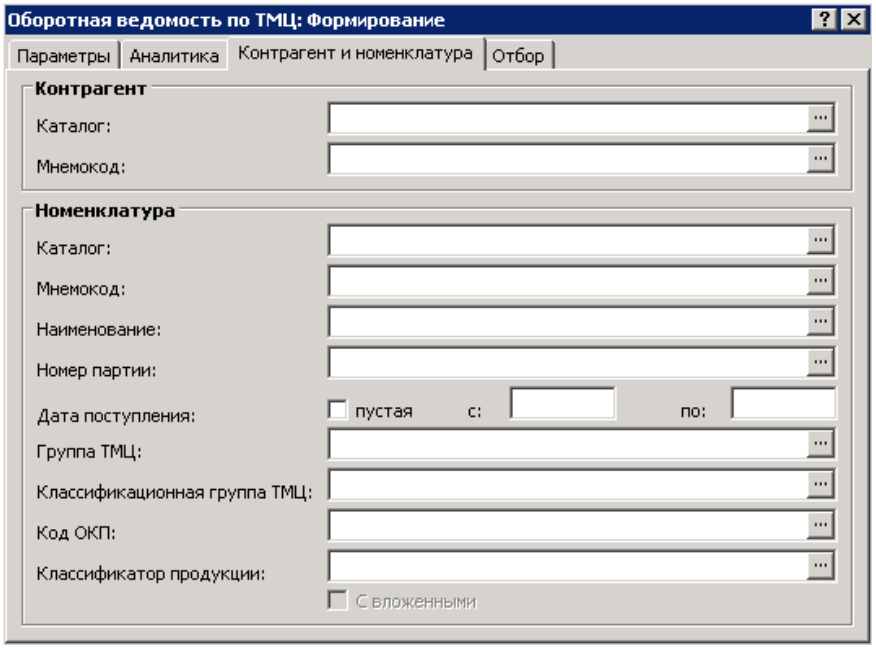
Остатки и обороты в ведомости рассчитываются в натуральном выражении (штуки, килограммы и т.п.) в основной и дополнительной единицах измерения, в разрезе бухгалтерской и управленческой оценок и в стоимостном

выражении в валюте операций по счету, в валюте-эквиваленте (базовая, национальная) и в валюте отчетности (также по бухгалтерской и управленческой оценкам).

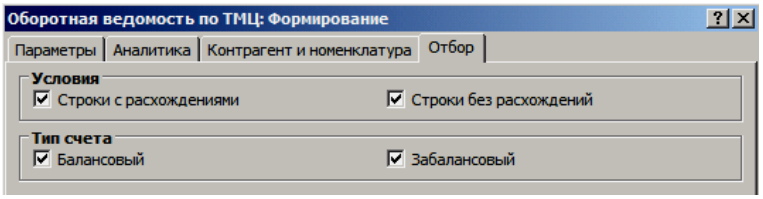
В форме формирования на вкладке "Параметры" задаются общие условия отбора хозяйственных операций. Вкладка "Аналитка" предназначена для реализации расширенных условий отбора данных к построению ведомости в разрезах (по аналогии с оборотной ведомостью по аналитическим счетам):

- требуемых аналитических счетов;
- "назначенных" на уровни аналитических счетов разделов;

Требуемые параметры номенклатуры и мнемокод материально-ответственного лица, с учетом которых будет сформирована ведомость задаются на вкладке "Контрагент и номенклатура" формы.

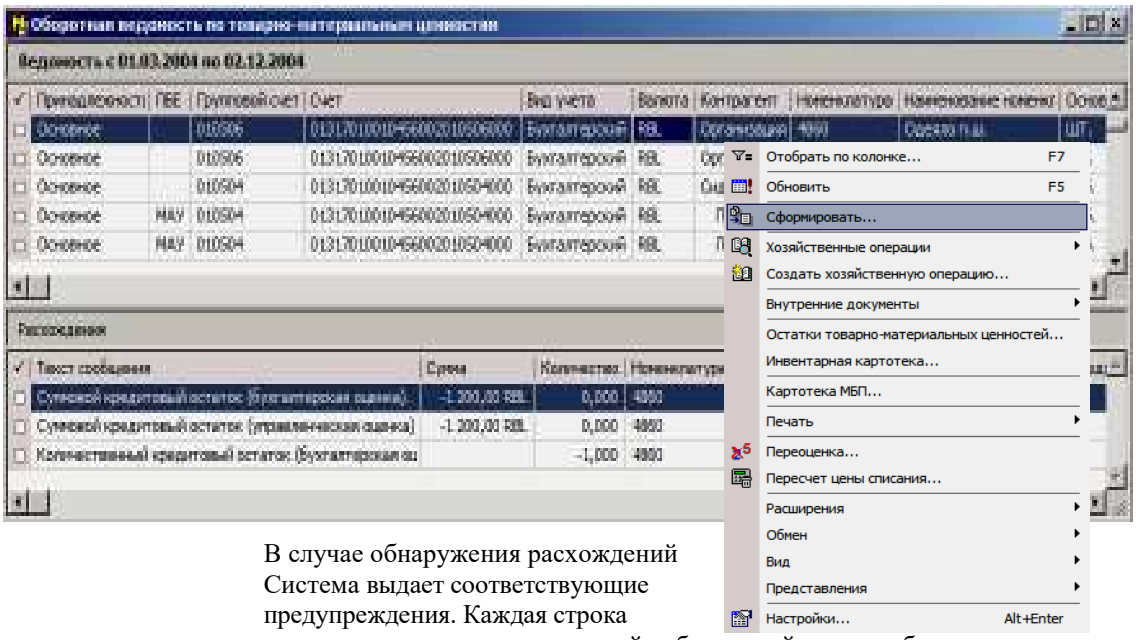


На вкладке "Отбор" формы можно указать дополнительные условия формирования строк оборотной ведомости.



Расхождения

Формируя ведомость, Система проверяет согласованность данных журнала учета хозяйственных операций и регистра остатков ТМЦ.



В случае обнаружения расхождений Система выдает соответствующие предупреждения. Каждая строка ведомости может содержать свой собственный список обнаруженных рассогласований, который отображается в нижнем списке окна ведомости, при этом по консолидированной строке показывается полный список расхождений по всем исходным строкам до консолидации. Действие **Показать** позволяет просмотреть каждое из требуемых расхождений.

Для счетов "материальной" типовой формы в первую очередь при формировании оборотной ведомости проверяется знак рассчитанных сумм/количеств остатков, т.е:

- если сумма или количество остатка < 0 (кредитовый остаток), то это является ошибкой - формируется расхождение;
- если сумма остатка = 0 (равно нулю), а количество остатка не равно 0, то это является ошибкой - формируется расхождение;
- если количество остатка = 0 (равно нулю), а сумма остатка не равна 0, то это является ошибкой - формируется расхождение;

Кроме этого, если оборотная ведомость по ТМЦ формируется по аналитическим счетам, то контролируется равенство остатков/оборотов по синтетическому счету сумме остатков/оборотов на всех его аналитических счетах.

Внимание! Остаток по синтетическому счету (по аналитическим счетам) зафиксированный в разделе "Остатки средств по счетам" ни каким образом не связан с остатком по тому же счету, но зафиксированным в разделе "Остатки ТМЦ", т.е. при формировании оборотной ведомости по ТМЦ Система не контролирует расхождения в суммах по соответствующим записям в таких разделах. Более того, при формировании оборотных ведомостей по счетам и аналитическим счетам по тому же "материальному" счету, не рассматриваются записи раздела "Остатки ТМЦ", а будут использованы записи раздела "Остатки средств по счетам".

Подбор контрагента в строку оборотной ведомости

При формировании строк оборотной ведомости по ТМЦ на основе проводок хозяйственных операций (ХО) Системе необходимо определить контрагента, для которого формируется строка оборотной ведомости. Алгоритм определения применяется только для материальных счетов в уникальной комбинации: Счет + Валюта + ПБЕ + Номенклатура (Партия, Дата поступления). С учетом алгоритма: если в текущей проводке ХО материальный счет стоит по кредиту, но в этой ХО раньше есть другая проводка, в которой этот же счет стоит по дебету, а по кредиту этой проводки стоит другой счет, то контрагент из заголовка ХО берется "Кому". **Например:**

> **Заголовок ХО:** "От кого" – Петров, "Кому" – Иванов
>
> **Проводки ХО:**
>
> 1. Дебет 10 Кредит 60 ТМЦ на 100 руб. – Иванов получил ТМЦ от Петрова;
>
> 2. Дебет 20 Кредит 10 ТМЦ на 80 руб. – Иванов передал ТМЦ.
>
> **Разнесение сумм проводок с учетом сквозного переноса:**
>
> Материальным является только 10 счет;
>
> Выбирается первая проводка. Материальный счет 10 стоит по дебету. В оборотной ведомости формируется строка для Иванова + ТМЦ, в дебет которой заносится 100 руб.;
>
> Выбирается вторая проводка. Материальный счет 10 стоит по кредиту, но в одной из предыдущих проводок он стоит по дебету. Поэтому строка оборотной ведомости для Петрова + ТМЦ не формируется, а 80 руб. записывается в строку Иванова + ТМЦ, но по кредиту;
>
> Результатом будет строка оборотной ведомости: Иванов + ТМЦ, дебет + 100, кредит + 80, остаток + 20.

Регистрация хозяйственных операций

Работая с оборотной ведомостью по ТМЦ, можно зарегистрировать хозяйственную операцию по данным текущей записи или группы выделенных записей. Команда контекстного меню **Хозяйственные операции | Создать** вызывает на экран форму "Хозяйственная операция" для регистрации требуемой операции. Хозяйственная операция формируется по данным (номеру счета, номенклатуре и др.) оборотной ведомости. Сумма проводки хозяйственной операции представляет собой суммарный остаток по счету, количество по номенклатуре - остаток количества по номенклатуре.

Формирование хозяйственной операции (ХО) может быть проведено в соответствии с выбранным образцом, мнемокод которого задается в поле "Образец" формы регистрации создаваемой операции, при этом:

- поля из заголовка образца ХО переносятся в создаваемую ХО, если они не были заданы на форме "Хозяйственная операция";
- проводки из образца ХО переносятся в создаваемую ХО, при этом: на каждую помеченную исходную строку оборотной ведомости переносится свой набор проводок из образца, а не заданное в проводке образца поле при переносе заполняется из строки оборотной ведомости;
- если хозяйственная операция создается по образцу, в проводке которого указан только один счет по дебету или кредиту и данный счет - забалансовый, то второй счет в проводке (корреспондирующий), создаваемой хозяйственной операции, автоматически подставляется из соответствующей строки ведомости только в случае, если он тоже забалансовый (иначе пустое значение);
- итоговая сумма и количество остатка строки ведомости (графы "Остаток на конец" и "Количество на конец") проставляются в каждую проводку;

Если в образце ХО есть проводка с установленным флажком в поле признака "Формировать в конце хозяйственной операции", то эта проводка формируется последней и как одна в создаваемой ХО, независимо от количества помеченных строк оборотной ведомости. Значение суммы проводки рассчитывается, как сумма всех значений графы "Остаток на конец" для отмеченных строк оборотной ведомости по ТМЦ, если на вкладке "Формулы" проводки образца не задана формула для суммы. При заданных в образце формулах расчета суммы и количества ТМЦ, в создаваемую ХО войдут рассчитанные в соответствии с формулами значения суммы и количества.

В форме "Хозяйственная операция" на вкладке "Операция" номер операции рассчитывается автоматически (в рамках префикса), контрагент (МОЛ) строки ведомости подставляется в поля "От кого" и "Кому". Если отметить некоторые или все проводки, перенесенные из образца хозяйственной операции, на вкладке "Проводки" формы "Хозяйственная операция", а затем нажать на кнопку "Счет-кредит" формы, то все счета по кредиту отмеченных проводок заменяются на соответствующий счет оборотной ведомости.

На вкладке "Проводка" можно отредактировать любые проводки из числа расположенных на вкладке "Проводки". Для этого используется панель управления, расположенная на этих вкладках. При нажатии кнопки с пиктограммой в виде треугольника (контекст "Править") разблокируются все поля на дополнительных вкладках ("Проводка" и "Номенклатура").

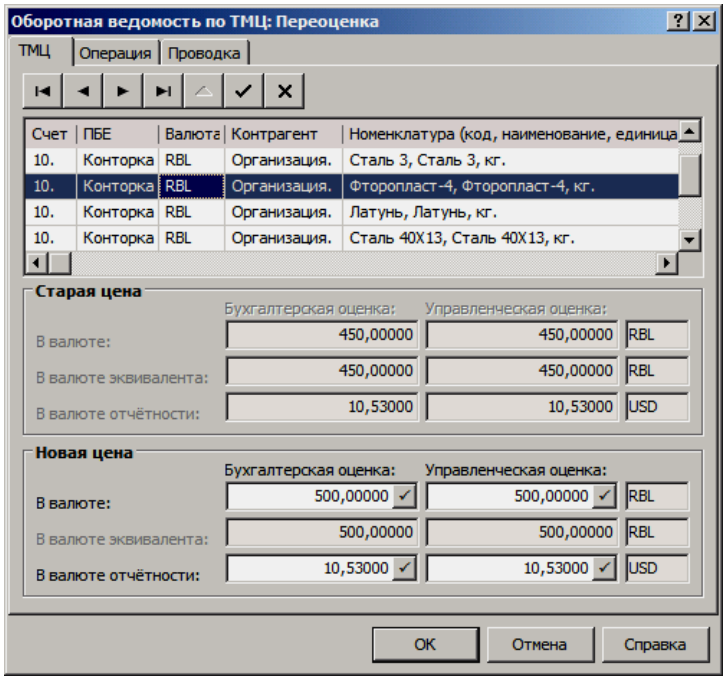
При нажатии одной из кнопок "Цена" автоматически пересчитывается (в соответствии с заданным количеством) соответствующая сумма (суммы) проводки. Такой расчет суммы проводки обычно проводится в случае, если кредитовый счет проводки имеет вторую типовую форму аналитического учета (материалы, товары) и проводкой оформляется списание товаров. Особенности расчета цены списания см. в главе "Учет хозяйственных операций" (раздел "Особенности учета материальных ценностей. Расчет суммы проводки").

Кроме просмотра/редактирования хозяйственных операций сформировавших строки ведомости, а также создания хозяйственных операций на основании строк ведомости, контекстное меню оборотной ведомости по ТМЦ позволяет для требуемой строки открыть такие разделы, как: "Инвентарная картотека", "Остатки ТМЦ" и просмотреть соответствующие записи связанные с данной строкой оборотной ведомости, а при необходимости откорректировать их.

Переоценка ТМЦ

Для изменения цены остатков ТМЦ и формирования хозяйственных операций, отражающих эти изменения, используется команда контекстного меню **Переоценка**.

При использовании данной команды отобразится форма операции "Оборотная ведомость по ТМЦ: Переоценка", состоящая из трех вкладок.

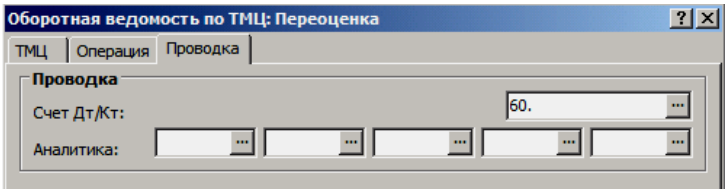


На вкладке "ТМЦ" в окне просмотра дублируются все строки из оборотной ведомости (с учетом условий отбора в ведомость). По каждой строке окна просмотра можно задать новые цены номенклатуры, используя встроенную локальную панель управления:

- для одной (текущей) записи окна нажимаем кнопку "Исправить" (пиктограмма в виде треугольника) локальной панели управления;
- в группе полей "Новая цена" задаем новую цену за единицу номенклатуры;
- нажимаем кнопку "Сохранить изменения" (пиктограмма в виде галочки) локальной панели управления и таким образом фиксируем новую цену;
- переходим к следующей записи окна просмотра, используя кнопки "На следующую/предыдущую запись" локальной панели;

На вкладке "Операция" определяются такие параметры создаваемых хозяйственных операций, как: "Префикс номера", "Содержание", реквизиты соответствующих документов подтверждения/основания, а также каталог размещения.

На вкладке "Проводка" обязательно задается счет корреспондирующий к "материальным" счетам строк ведомости (строкам на вкладке "ТМЦ"), единица номенклатуры которых переоценивается. Вы можете также указать аналитику корреспондирующего счета.



В результате переоценки формируется одна или несколько хозяйственных операций:

1. При положительной переоценке ("Новая" цена больше "Старой") "материальный" счет (с учетом аналитики) из соответствующей строки ведомости запишется в дебет проводки, создаваемой хозяйственной операции, а корреспондирующий счет с учетом аналитики в кредит проводки.

2. При отрицательной переоценке ("Новая" цена меньше "Старой") "материальный" счет (с учетом аналитики) из соответствующей строки ведомости запишется в кредит проводки, создаваемой хозяйственной операции, а корреспондирующий счет с учетом аналитики в дебет проводки.

3. Сумма формируемых проводок составляет абсолютное значение разницы между соответствующими старыми и новыми ценами.

4. В качестве контрагентов "От кого" и "Кому", создаваемых хозяйственных операций, выбираются:

- если все проводки одной хозяйственной операции отражают положительную переоценку, то контрагент из соответствующих строк ведомости (окна просмотра) будет контрагентом "Кому";
- если все проводки одной хозяйственной операции отражают отрицательную переоценку, то контрагент из соответствующих строк ведомости (окна просмотра) будет контрагентом "От кого";
- если в одной хозяйственной операции присутствуют проводки отражающие и положительную и отрицательную переоценку, то контрагент из соответствующих строк ведомости (окна просмотра) будет и контрагентом "Кому", и контрагентом "От кого";

Просмотр/создание внутренних документов

Действие **Внутренние документы | Показать** позволяет отобрать те внутренние документы, у которых такие поля, как: "Принадлежность" (Юридическое лицо), "Контрагент" (МОЛ), "ПБЕ", "Валюта", "Номенклатура" имеют значения, аналогичные значениям строки оборотной ведомости.

Действие **Внутренние документы | Создать** позволяет для выделенных строк оборотной ведомости сформировать один или несколько внутренних документов в зависимости от выполнения условия консолидации по значениям следующих полей: Принадлежность (Юридическое лицо), Контрагент (МОЛ), ПБЕ, Валюта.

Формируемые заголовок внутреннего документа и строки его спецификации заполняются начальными значениями[51] из соответствующих выделенных строк оборотной ведомости по ТМЦ. Перед формированием в форме "Оборотная ведомость по ТМЦ: Создание внутренних документов" можно определить некоторые параметры создаваемого документа, в частности, если установить флажок в поле признака "Переносить номер счета учета ТМЦ во внутренний документ", то в создаваемый внутренний документ перенесется счет (и аналитика) учета ТМЦ из соответствующей строки оборотной ведомости.

На форме параметров действия имеется признак "Формирование с подтверждением", при установке которого сформированные документы предварительно отображаются в окне-буфере. Здесь можно внести необходимые исправления, а затем перенести документы в раздел "Внутренние документы".

Вы можете сформировать внутренние документы нескольких, наиболее распространенных форм. При этом список форм всегда можно дополнить, зарегистрировав в словаре "Типы документов" новый тип.

[51] Параметры заполнения заголовка и спецификации см. в Электронной Справке.

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Пункт меню:
Функции | Оборотные ведомости | По движению денежных средств

Оборотная ведомость используется для контроля движения средств по синтетическим счетам, имеющим ТФАУ: "4.денежные средства (безналичные)" и "4с.денежные средства (наличные)". Каждая строка ведомости формируется для уникального сочетания синтетического счета, ПБЕ и валюты. Т.е. для каждого счета формируется по одной записи на каждый вид валюты, остатки и обороты которой зарегистрированы в период формирования ведомости.

Количество строк ведомости соответствует количеству дней (входящих в заданный период формирования ведомости), в которых зарегистрированы обороты по соответствующим счетам. Для валютных счетов (на один и тот же день) может быть сделано несколько записей - на каждую валюту.

Формируя каждую строку ведомости, Система рассчитывает остатки средств на начало дня, обороты по дебету и кредиту за день, а также остатки средств на конец дня. При этом между строками ведомости существует соотношение: остатки средств на конец текущего дня равны остаткам средств на начало следующего (по ведомости) дня.

Рассмотрим особенности формирования ведомости, относящиеся к случаю, когда период формирования охватывает несколько учетных периодов.

- Первая особенность относится к формированию остатка на начало дня первой (наиболее ранней) записи ведомости. Проявляется эта особенность тогда, когда дата первой операции и дата начала периода формирования ведомости относятся к разным учетным периодам.

  Остаток денежных средств на начало дня, когда состоялась первая операция, Система извлекает из регистра остатков средств по счетам. Будет использован остаток не на учетный период начала периода формирования, а **на учетный период, соответствующий первой** (попавшей в период формирования) **операции с денежными средствами** по данному счету.

- Вторая особенность состоит в том, что при формировании первой записи за каждый следующий учетный период Система использует в качестве остатка на начало дня остаток на конец дня последней записи предыдущего периода. Возможные расхождения этого остатка с остатками средств по счетам на начало нового периода не контролируются.

Намеренно возьмем пример, где данные регистра остатков средств противоречат данным хозяйственных операций. Пусть формируется оборотная ведомость по счету "Касса" за период с 1 января по 22 апреля. В регистре остатков средств имеются данные на февраль (1000 руб.) и апрель (2000 руб.). В журнале учета хозяйственных операций имеются 4 проводки по счету "Касса":

Дата	Приход	Расход
05.02.00	5000	
24.02.00		200
10.03.00		750
20.04.00	33	

В оборотной ведомости Система сделает записи со следующими данными:

Дата	Приход/ Расход	Остаток на начало дня	Остаток на конец дня
05.02.00	5000	1000	6000
24.02.00	–200	6000	5800
10.03.00	–750	5800	5050
20.04.00	33	5050	5083

Остаток на начало 5 февраля равен 1000 руб. несмотря на то, что остаток на начало периода формирования ведомости равен нулю.

> Остаток на начало 10 марта равен остатку на конец февраля несмотря на то, что остатки средств не были перенесены на март.
> Остаток на начало 20 апреля равен остатку на конец марта несмотря на то, что остаток средств на апрель равен 2000 руб.

Внимание! Для того чтобы ведомость правильно отражала обороты денежных средствам по валютным счетам, необходимо в конце каждого учетного периода делать переоценку валютных активов и пассивов (см. об этом в главе "Закрытие учетного периода").

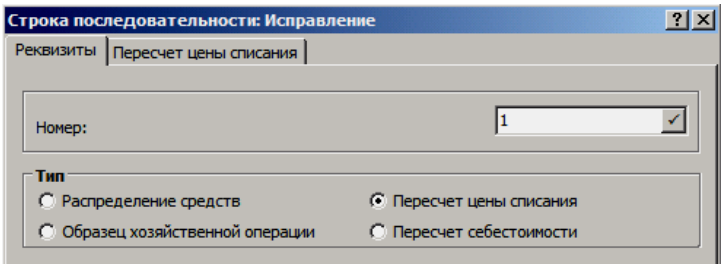
Глава 12. Распределение средств по счетам

Пункт меню:
Функции | Распределение средств | По счетам

Раздел предназначен для регистрации, хранения и выполнения (отработке в учете) последовательностей. Каждая последовательность включает в себя ряд операций (действий) проводимых с учетными данными Системы в определенном порядке. Все операции, составляющие текущую последовательность, параметры операций, порядок их выполнения регистрируются в спецификации раздела, где каждая строка описывает одну операцию. Количество строк в спецификации ограничивается только реализуемым бизнес процессом. При отработке в учете последовательностей (операций) соответствующим образом модифицируются и/или дополняются требуемые учетные данные.

Допускаются следующие типы операций (строк):

- "Распределение средств" - реализуется формирование хозяйственной операции и соответствующих проводок, распределяющих средства (остатки и/или обороты) со счета-источника на счета-приемники по заданному алгоритму (определяемому в словарях "Образцы | Виды распределения средств" и "Образцы | Учетные данные распределения средств");
- "Образец хозяйственной операции" - реализуется формирование хозяйственной операции по образцу, при использовании данных словаря "Образцы | Хозяйственные операции";
- "Пересчет цены списания" - модификация учетных данных (сумм соответствующих проводок, отражающих списание ТМЦ);
- "Пересчет себестоимости" - модификация учетных данных (сумм соответствующих проводок);



Нумерация строк последовательности определяет порядок выполнения операций с учетными данными, что дает возможность использовать результаты предыдущих операций в последующих.

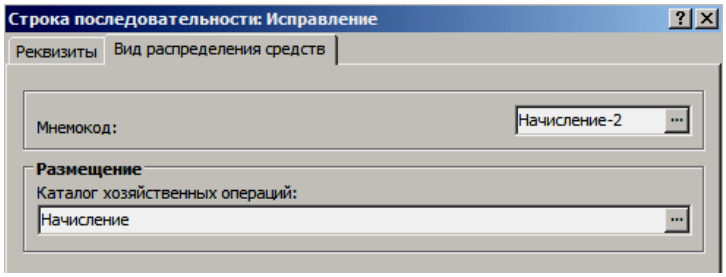
Уникальность номера для каждой новой строки контролируется. При использовании кнопки "Пересчет" номер строки вычисляется, как следующий за максимальным. Допускается произвольным образом перенумеровать уже имеющиеся строки в последовательности. После перенумерации необходимо использовать типовое действие "Обновить", для того чтобы Система автоматически перенумеровала остальные строки в последовательности. При удалении строки последовательности автоматическая перенумерация всех строк не проводится.

В зависимости от заданного типа (распределение средств, образец хозяйственной операции, пересчет цены списания, пересчет себестоимости) в форме редактирования строки последовательности будет отображаться

одна из четырех возможных вкладок, где задаются необходимые параметры (условия) операции.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ

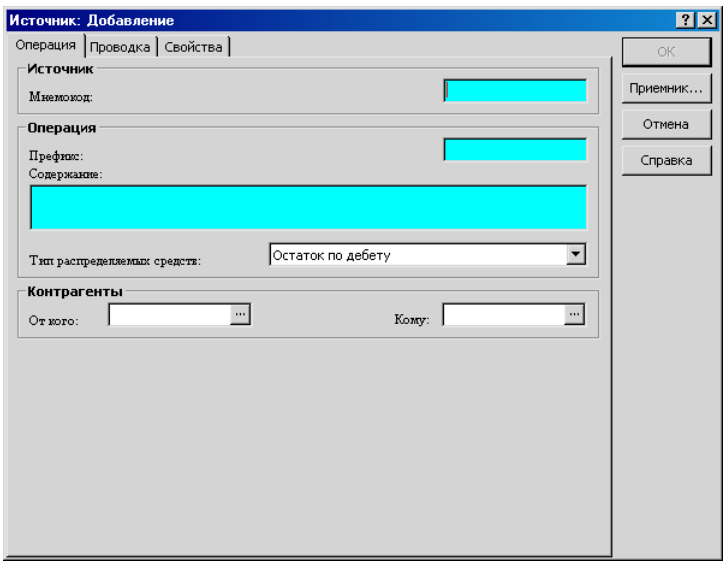
Для данного типа строки последовательности в форме редактирования строки необходимо задать мнемокод вида распределения из словаря "Виды распределения средств и каталог хозяйственных операций, куда будут помещаться все хозяйственные операции создаваемые в результате отработки строки в учете.



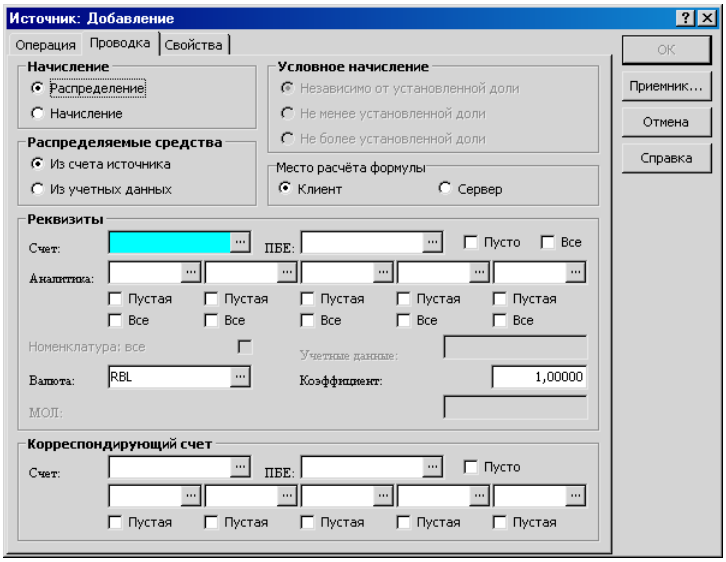
Словарь "Виды распределения средств", наряду с дополнительным словарем "Учетные данные распределения средств" однозначно определяют реализуемое распределение средств.

Виды распределения средств

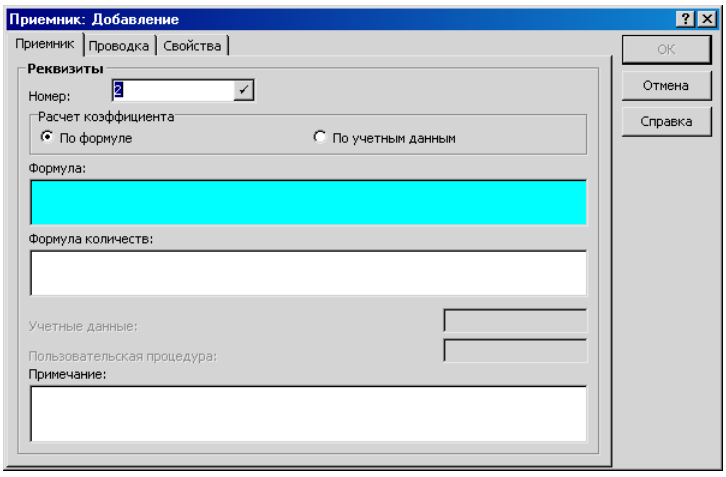
Словарь предназначен для регистрации и хранения видов распределения средств.

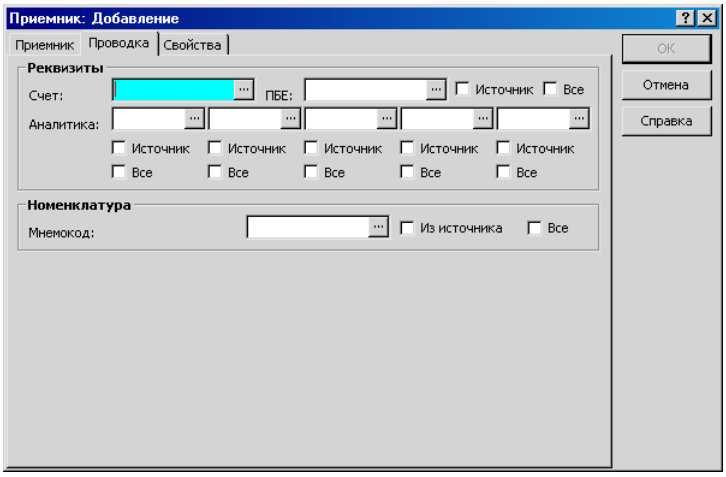


Каждый вид характеризуется соответствующей записью в таблице "Источник" (заголовок), где определяется алгоритм распределения средств (распределение, начисление), а также условия выбора источника средств (счет-источник, учетные данные). Любой источник средств характеризуется типом распределяемых средств (остаток, оборот и т.д.). Счет-источник (условия отбора, тип средств) задается непосредственно в данном словаре. Если источником средств являются учетные данные, то все необходимые счета (условия отбора, тип средств, вхождение сумм) задаются в дополнительном словаре "Учетные данные распределения средств".



Каждому источнику в словаре соответствуют один или несколько приемников, задаваемых в спецификации данного словаря (таблица "Приемник"). Каждый приемник характеризуется счетом (счетами-приемниками), куда будут распределяться средства со счета-источника и коэффициентом распределения текущего приемника, а именно способом расчета этого коэффициента (по формуле, по учетным данным, пользовательской процедурой). По дебету или по кредиту в проводках, формируемых при распределении, окажется каждый из счетов-приемников зависит только от типа распределяемых средств источника. Сумма (и количество) проводки (при распределении, но не при начислении) для каждого текущего приемника будет зависеть от весового коэффициента текущего приемника, который рассчитывается на основании коэффициентов распределения всех приемников.





Таким образом, заголовок вида распределения средств определяет, что предполагается распределить, а в спецификации описывается требуемая схема распределения/начисления (куда и сколько).

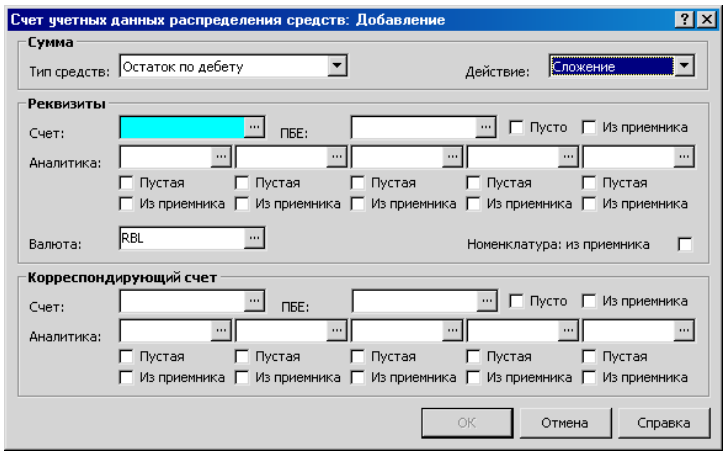
Учетные данные распределения средств

В словаре хранятся учетные данные используемые при распределении средств.

Каждая запись учетных данных характеризуется мнемокодом (таблица "Заголовок") и счетами (таблица "Счета"). Учетные данные в данном случае - это соответствующие значения сумм (количеств) остатков/оборотов по счетам учетных данных.

Именно мнемокод учетных данных задается при регистрации требуемого вида распределения средств в словаре "Виды распределения средств", если требуется:

- распределить суммы не имеющие отношение к счету-источнику;
- распределить суммы пропорционально количествам;
- рассчитать коэффициент распределения приемника на основании остатков/оборотов (учетных данных) по требуемым (любым) счетам особым образом, например, в качестве коэффициента может выступать разница оборотов сумм (количеств) по счетам;



В спецификации (таблица "Счета") может быть задано несколько строк. Каждая строка характеризуется своим значением суммы (количества). Но текущее используемое значение учетных данных (сопоставленное одной

записи заголовка), рассчитается, как итоговое значение по всем позициям спецификации в зависимости от знака каждой из строк. Знак строки задается в поле "Действие":

- "*Сложение*" - значение по данной строке войдет в итоговое со знаком "плюс", т.е. увеличит итоговое значение;
- "*Вычитание*" - значение по данной строке войдет в итоговое со знаком "минус", т.е. уменьшит итоговое значение;

Если получено отрицательное итоговое значение, то именно отрицательное значение и будет использовано в дальнейших расчетах.

Особенности распределения средств

В общем случае распределения средств между счетами всегда существуют: счет-источник и несколько (**n**) счетов-приемников (например, в частном случае - несколько аналитических счетов одного синтетического счета). А требуется всю сумму остатка и/или оборота (**S**) со счета-источника (или часть этой суммы) полностью перераспределить между счетами-приемниками. Какая часть исходной суммы (**Sj**) распределиться на тот или иной счет-приемник зависит только от коэффициента распределения (**K1**, **K2**,...,**Kj**,..., **Kn**), характеризующего каждый счет-приемник:

Sj = **S** × **K**ист × (**K**j / (**K**1 + **K**2 +...+ **K**j +...+ **K**n)), где:

- (**K**j / (**K**1 + **K**2 +...+ **K**j +...+ **K**n)) - весовой коэффициент j-го приемника.
- **K**ист - весовой коэффициент источника (по умолчанию равен единице); используется если требуется распределить часть исходной суммы, его значение должно быть в диапазоне: 0 **<** **K**ист ≤ 1;

Вместе с суммами, если счет-источник "материальный", проводится распределение количеств. Распределение количеств (если не оговорено особо) проводится аналогично распределению сумм. В распределении участвуют сразу все суммы (в валюте операции, в валюте-эквиваленте, в валюте отчетности; по бухгалтерской и управленческой оценкам) и все количества (в основной и дополнительной единицах измерения, по бухгалтерской и управленческой оценкам).

Коэффициенты распределения счетов-приемников (**K1**, **K2**,...,**Kj**,..., **Kn**) могут рассчитываться разными способами:

- По формуле - при использовании соответствующих функций, возвращающих остатки/обороты; например, в качестве коэффициента может выступать значение (число) рассчитанное, как: "@Cnum(@RVEQ("Сч_Ист",,,,,,,,"01.01.2007"))" и т.д.

  Формулы задаются отдельно для сумм и отдельно для количеств (если счет-источник "материальный"), соответственно функции возвращающие сумму следует задавать в поле для расчета сумм, а функции возвращающие количество следует задавать в поле для расчета количеств.

- По учетным данным - по остаткам и/или оборотам сумм или количеств на требуемых счетах; например, в качестве коэффициента может выступать разница оборотов сумм по требуемым счетам.

  Если счет-источник "материальный", то коэффициент распределения рассчитанный по учетным данным будет один и тот же и для распределяемого количества, и для распределяемой суммы.

- Пользовательской процедурой.

Алгоритмы и все необходимые параметры (счет-источник, счета-приемники, способ расчета коэффициента каждого из приемников и др.) реализуемого распределения задаются в словаре "Виды распределения средств". Словарь "Учетные данные распределения средств" используется дополнительно, если нужно распределить суммы не имеющие отношение к счету-источнику или распределить суммы пропорционально количествам, или рассчитать коэффициент приемника на основании остатков/оборотов (учетных данных) по требуемым (любым) счетам особым образом.

Внимание! Имеется следующее ограничение: если при настройке распределения учитывается "материальность" счета (например, при задании группировки по номенклатуре, переносе ее из источника и т.п.), то "материальный" счет-источник должен быть указан (в "Видах распределения средств" или в "Учетных данных распределения средств") как основной, а не как корреспондирующий.

Распределение средств без условия группового формирования проводок

В параметрах распределения ни для счета-источника, ни для счетов-приемников не установлены флажки в полях "Все". Тогда количество формируемых проводок при распределении равно количеству приемников. В проводке счет-источник корреспондирует со счетом-приемником. По дебету или по кредиту в проводке проходит счет-источник зависит от типа распределяемых средств.

Заполнение счетов в проводке выполняется с учетом следующего:

- Если в источнике и приемнике указаны балансовые счета, то формируется проводка, в которой заполнены оба счета (и Дт, и Кт);

- Если в источнике и приемнике указаны забалансовые счета, то формируется проводка, в которой также заполнены оба счета (и Дт, и Кт);

- Если в источнике указан балансовый счет, а в приемнике забалансовый, то формируется проводка, в которой заполнен только счет-приемник (Дт или Кт зависит от типа распределяемых средств);

- Если в источнике указан забалансовый счет, а в приемнике балансовый, то проводка не формируется, выдается сообщение о том, что корреспонденция балансового счета с забалансовым не допускается.

Коэффициенты распределения для приемников рассчитываются согласно заданным алгоритмам (по формулам, учетным данным). Суммы проводок рассчитываются, как произведение распределяемой суммы на весовые коэффициенты приемников.

> Пусть в словаре "Виды распределения средств" определены: счет-источник и три счета-приемника А1, А2, А3, а распределению подлежит сумма оборота по дебету счета-источника - 1000 руб. Пусть коэффициенты распределения для счетов-приемников А1 и А2 рассчитываются по формулам, а для А3 - по учетным данным.
>
> В самом простом варианте - формула, это число. В более сложных вариантах расчета формула возвращает сумму (количество) остатка/оборота по требуемому счету (счетам). Полученная таким образом сумма (количество) и будет коэффициентом распределения текущего приемника. Пусть коэффициент распределения для счета А1 составляет 1000, а для А2 - 2000.
>
> При расчете коэффициента по учетным данным, в словаре "Учетные данные распределения средств" задаются необходимые условия отбора суммы (количества) остатка/оборота по требуемому счету (счетам). Полученная таким образом сумма (количество) также будет являться коэффициентом распределения текущего приемника. Пусть коэффициент распределения для счета А3 составляет 3000.

Тогда, в результате распределения (отработке в учете строки последовательности) будет создано три соответствующих проводки. Суммы каждой из проводок рассчитаются следующим образом:

1) Весовые коэффициенты для каждого приемника:
- А1: 1000 / (1000 + 2000 + 3000) = 0,16(6);
- А2: 2000 / (1000 + 2000 + 3000) = 0,33(3);
- А3: 3000 / (1000 + 2000 + 3000) = 0,500;

2) Сумма относимая к каждому из приемников (суммы проводок):
- А1: 1000руб. × 0,16(6) = 166,67руб. (166 руб. и 67 коп.);
- А2: 1000руб. × 0,33(3) = 333,33руб.;
- А3: 1000руб. × 0,500 = 500,00руб;

Внимание! В процессе выполнения распределения средств коэффициенты распределения (но не весовые коэффициенты) округляются до второго знака после запятой. Для достижения более точных результатов, при расчете коэффициентов распределения по формуле необходимо пропорционально увеличивать значения коэффициентов. Тогда эффект округления снимается.
Например: Если в формулах приемников указаны числа "0.987" и "0.013", то исходная сумма в 100 руб. будет разбита на 99 руб. и 1 руб. Но если в формулах задать целые числа 987 и 13, то распределение 100 рублей пройдет верно: 98 руб. 70 коп. и 1 руб. 30 коп.

Распределение средств, при условии групповых формирований проводок

1. Источник

Флажок "Все" (словарь "Виды распределения средств")

Наличие флажка в поле "Все" на одном из уровней аналитики счета-источника означает, что при формировании будут рассматриваться все аналитические счета этого уровня счета-источника. В отличии от предыдущего случая, где реализовалось разнесение суммы (оборота, остатка) с одного счета (и аналитики), в данном случае процесс будет повторяться для каждого аналитического счета уровня (если по этому аналитическому счету есть соответствующий остаток/оборот), т.е. реализуется распределение с нескольких источников, объединенных одним синтетическим счетом. Флажок "Все" допускается устанавливать по нескольким (всем) порядкам аналитики счета-источника. Если в источнике какой-либо из флажков "Все" установлен, то аналитика того же уровня заблокирована.

По аналогии, флажок в поле признака "Все" для ПБЕ означает, что распределение будет проводиться в разрезе всех ПБЕ счета-источника, если для очередного ПБЕ есть соответствующий остаток/оборот (т.е. реализуется распределение с нескольких источников с разными ПБЕ, объединенных одним синтетическим счетом). При одновременном использовании флажков "Все" по аналитике и ПБЕ, процесс будет повторяться для каждого ПБЕ, а в каждом отдельном ПБЕ по каждому аналитическому счету.

С той же целью, но только для "материальных" счетов в источнике используется признак "Номенклатура: все". Флажок в поле признака означает, что распределение будет проводится в разрезе всей номенклатуры счета-источника. Для материальных счетов принимаются во внимание соответствующие остатки/оборот номенклатуры ТМЦ.

2. Приемник

Флажок "Источник" (словарь "Виды распределения средств")

В общем случае, флажок "Источник" устанавливается в аналитике, если при распределении требуется сопоставить аналитический счет источника с тем же аналитическим счетом в приемнике, т.е. сформировать проводки, в корреспонденции счетов которых будут только одинаковые аналитические счета. В данном случае проводки сформируются, если и для счета-источника, и для счета-приемника:

- на рассматриваемый уровень аналитики назначен один и тот же раздел;
- сформирована аналитика по назначенному разделу (о назначении разделов и формировании аналитики см. в справке к словарю "План счетов");

Кроме этого, флажок "Источник" устанавливается в аналитике, если при распределении требуется сопоставить номенклатуру счета-источника с соответствующим аналитическим счетом в приемнике:

- счет-источник должен быть материальный;
- на требуемый уровень аналитики счета-приемника должен быть назначен словарь "Номенклатор", а соответствующие аналитические счета заведены;

Флажок "Источник" допускается устанавливать по нескольким (всем) порядкам аналитики счета-приемника, независимо от наличия флажка "Все" в источнике. Если в приемнике какой-либо из флажков "Источник" установлен, то аналитика (номенклатура) того же уровня заблокирована.

Если флажок "Источник" ("Из источника") установлен в группе полей "Номенклатура" приемника (счет-приемник материальный), то в качестве номенклатуры формируемой проводки будет выступать:

- если счет-источник материальный, то соответствующая номенклатура счета-источника (флажок "Номенклатура: Все" должен быть установлен);
- если счет-источник не материальный и на уровень аналитики назначен словарь "Номенклатор", то соответствующая связанная с "Номенклатором" аналитика счета-источника;

Примечание: если в данном случае для счета-источника установлен флажок "Все" или "Номенклатура: Все", то в качестве номенклатуры формируемой проводки будет выступать очередное из всех значений источника.

Если счет-источник материальный, флажок "Номенклатура: Все" установлен, при этом счет-приемник не материальный с назначенным на уровень аналитики словарем "Номенклатор", то в качестве номенклатуры формируемой проводки также будет выступать очередное из всех значений номенклатуры источника.

Если флажок "Источник" установлен для ПБЕ, то в счет-источник, формируемой при распределении проводки, будет переноситься ПБЕ счета-источника (явно указанное или очередное из всех).

Флажок "Все" (словарь "Виды распределения средств")

Если для счета-приемника установлен флажок в поле "Все" на одном из уровней аналитики, то для каждого источника количество проводок, относящихся к данному приемнику, будет равно количеству аналитических счетов данного уровня приемника. Флажок "Все" допускается устанавливать по нескольким (всем) порядкам аналитики счета-приемника, в том числе и при наличии флажков "Все" в источнике.

Если в приемнике любой из флажков "Все" установлен, то:

- аналитика (номенклатура, ПБЕ) того же уровня заблокирована;
- флажок "Из источника" не установлен (принудительно снимается);

- коэффициент распределения текущего приемника можно рассчитать только по учетным данным;

Для "материальных" счетов в приемнике может использоваться флажок "Все" в группе полей "Номенклатура" - количество проводок, относящихся к данному приемнику, будет равно количеству разных номенклатур в учетных данных - флажок "Номенклатура: из приемника" в учетных данных должен быть установлен. Коэффициент распределения для каждой формируемой проводки будет рассчитываться на основании остатка/оборота по счету (счетам), заданному в учетных данных, в разрезе каждой его номенклатуры. В сформированных проводках отражается соответствующая номенклатура.

Флажок "Все" для ПБЕ используется по аналогии с номенклатурой - количество проводок, относящихся к данному приемнику, будет равно количеству разных ПБЕ в учетных данных - флажок "Из приемника" для ПБЕ в учетных данных должен быть установлен. Коэффициент распределения для каждой формируемой проводки будет рассчитываться на основании остатка/оборота по счету (счетам), заданному в учетных данных, в разрезе каждого ПБЕ. Соответствующие ПБЕ отражаются в сформированных проводках в счете-приемнике.

Флажок "Из приемника" (словарь "Учетные данные распределения средств")

При расчете коэффициента распределения по учетным данным, для счета из учетных данных (в соответствующей записи словаря "Учетные данные распределения средств") может быть установлен флажок "Из приемника" на том же уровне (уровнях) аналитики, что и флажок "Все" (флажок "Источник") в счете-приемнике. Тогда, в качестве коэффициента для текущего аналитического счета приемника будет выступать остаток/оборот по счету, заданному в учетных данных, с тем же аналитическим счетом, что и в приемнике. Подбор подходящих учетных данных (с требуемыми аналитическими счетами) подчиняется следующим правилам:

- в общем случае, на одинаковые уровни аналитики счета-приемника и счета из учетных данных должен быть назначен один и тот же раздел, аналитика должна быть сформирована, тогда в качестве аналитического счета для счета из учетных данных используется аналитический счет приемника (явно указанный, перенесенный из источника или очередной из всех);
- если на уровень аналитики счета учетных данных назначен словарь "Номенклатор" (аналитика по назначенному разделу сформирована), а счет приемника материальный, тогда в качестве аналитического счета для счета из учетных данных используется аналитический счет с той же номенклатурой что и в приемнике (номенклатура в приемнике может быть явно указана или перенесена из источника);
- иначе, используется подходящий аналитический счет из источника - из аналитики, связанной с тем же разделом, а при связи аналитики счета из учетных данных со словарем "Номенклатор" и материальном счете в источнике - будет использоваться аналитический счет, с той же номенклатурой что и в источнике;

Если в учетных данных несколько строк, то коэффициент рассчитается как сумма по строкам. При суммировании будет учитывается знак, определенный для каждой строки.

Если флажок "Из приемника" установлен для ПБЕ, то соответствующим образом для расчета коэффициента распределения отберутся учетные

данные в разрезе того же ПБЕ, что и в приемнике (явно указанного или перенесенного из источника).

> Пусть (в словаре "Виды распределения средств") определены два счета-приемника: А1 и А2. Для счета-приемника А1 установлен флажок "Все" на аналитическом счете первого порядка. На первый уровень аналитики счета А1 (в словаре "План счетов") назначен раздел и сформирована аналитика по назначенному разделу: с1, с2 и с3. Коэффициенты распределения по всем аналитическим счетам приемника А1 можно рассчитать только по учетным данным. Пусть коэффициент для счета-приемника А2 рассчитывается по формуле и равен К4.
>
> Пусть в учетных данных (в словаре "Учетные данные распределения средств") заведены две строки спецификации. В первой строке указан счет учетных данных В2, а на первом порядке аналитики счета установлен флажок "Из приемника". Во второй строке указан счет учетных данных В3, а на первом порядке аналитики счета установлен флажок "Из приемника". Для обоих строк спецификации задано действие "Сложение" и тип распределяемых средств "Остаток по дебету".
>
> Для обоих счетов В2 и В3, на первый уровень аналитики назначен тот же раздел, что и счету А1, сформирована аналитика по назначенному разделу, существуют соответствующие дебетовые остатки в разрезе аналитики (т.е. дебетовые остатки по счетам: В2/с1, В2/с2, В2/с3; В3/с1, В3/с2, В3/с3).
>
> В результате распределения по данному счету-приемнику будет создана группа из 3-х проводок, распределяющих средства со счета-источника между счетами А1/с1, А1/с2 и А1/с3. Коэффициент распределения рассчитается для каждого аналитического счета приемника:
> - коэффициент К1 счета А1/с1 будет равен сумме остатка по дебету на счетах В2/с1 и В3/с1;
> - коэффициент К2 счета А1/с2 – сумме остатка по дебету на счетах В2/с2 и В3/с2;
> - коэффициент К3 счета А1/с3 – сумме остатка по дебету на счетах В2/с3 и В3/с3;
>
> А весовые коэффициенты для каждого приемника будут следующие:
> - А1/с1: К1 / (К1 + К2 + К3 + К4);
> - А1/с2: К2 / (К1 + К2 + К3 + К4);
> - А1/с3: К3 / (К1 + К2 + К3 + К4);
> - А2: К4 / (К1 + К2 + К3 + К4);

Флажок "Номенклатура: из приемника" (словарь "Учетные данные распределения средств")

При расчете коэффициента распределения по учетным данным, если флажок "Номенклатура: из приемника" установлен, то в качестве коэффициента для текущей номенклатуры (проводки) приемника будет выступать остаток/оборот по материальному счету, заданному в учетных данных, с той же номенклатурой. Подбор подходящих учетных данных (с требуемой номенклатурой) подчиняется следующим правилам:

- при материальном счете в приемнике используется номенклатура из приемника (явно указанная или перенесенная из источника);
- если счет в приемнике не материальный, а на уровень аналитики счета-приемника назначен словарь "Номенклатор" (аналитика по назначенному разделу сформирована), то в качестве номенклатуры используется соответствующая связанная с "Номенклатором" аналитика счета-приемника (явно указанная, перенесенная из источника или очередная из всех);
- иначе, используется номенклатура счета-источника или соответствующая связанная с "Номенклатором" аналитика счета-источника;

Начисление

Алгоритм распределения средств используемый при начислении отличается от алгоритма распределения рассмотренного выше. Как правило, начисление используется, когда распределению подлежит не вся сумма источника, а некоторая ее часть, определяемая как процент (доля) от учетных данных по каждому приемнику.

В данном случае, в приемнике задается и формула (процедура) расчета, и соответствующие учетные данные, но весовые коэффициенты распределения по приемникам не рассчитываются. По каждой строке приемника при помощи формулы (пользовательской процедуры) вычисляется доля (как правило: 0 < "доля" ≤ 1), значение которой умножается на коэффициент распределения текущего приемника (например, очередного из всех аналитического счета приемника), рассчитанный по учетным данным требуемым образом (например, с использованием флажка "Из приемника"). Полученная сумма снимается со счета-источника, т.е будет являться суммой проводки. Как и прежде, в формируемых проводках счет-источник корреспондирует с каждым из счетов-приемников, а тип распределяемых средств задает: по дебету или по кредиту в проводке пройдет счет-источник.

Рассмотренный выше алгоритм начисления соответствует одному из трех условных способов начисления, который используется по умолчанию - "Независимо от установленной доли". Если используются другие два способа "Не менее установленной доли" или "Не более установленной доли", то порядок расчета сумм проводок меняется:

1) Рассчитывается значение "установленной доли" для текущей строки приемника: исходная (распределяемая) сумма счета-источника (счета из учетных данных) умножается на значение доли, рассчитанной (формулой/процедурой) по текущей строке источника.

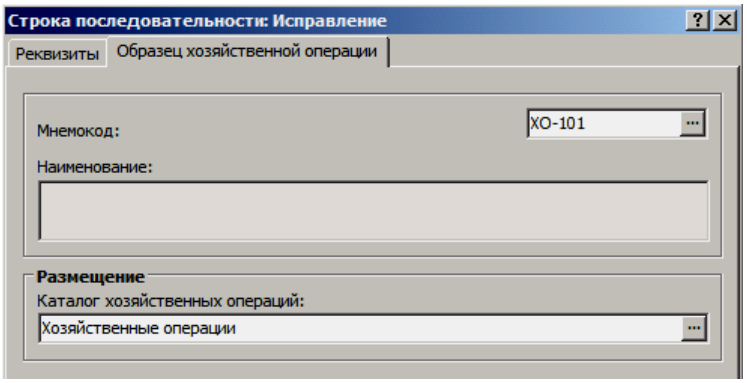
2) Рассчитывается сумма начисления для текущей строки приемника, как произведение доли, рассчитанной формулой (процедурой), на коэффициент распределения текущего приемника (рассчитанный по учетным данным).

3) Полученные значения "установленной доли" и суммы начисления сравниваются:

- если способ "Не более установленной доли" и сумма начисления меньше суммы "установленной доли", то сумма проводки равна сумме начисления, если нет - сумма проводки равна сумме "установленной доле";
- если способ "Не менее установленной доли" и сумма начисления больше суммы "установленной доли", то сумма проводки равна сумме начисления, если нет - сумма проводки равна сумме "установленной доле";

ОБРАЗЕЦ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

Для данного типа строки последовательности в форме редактирования строки необходимо задать мнемокод образца и каталог хозяйственных операций, куда будут помещаться все хозяйственные операции создаваемые в результате отработки строки в учете.

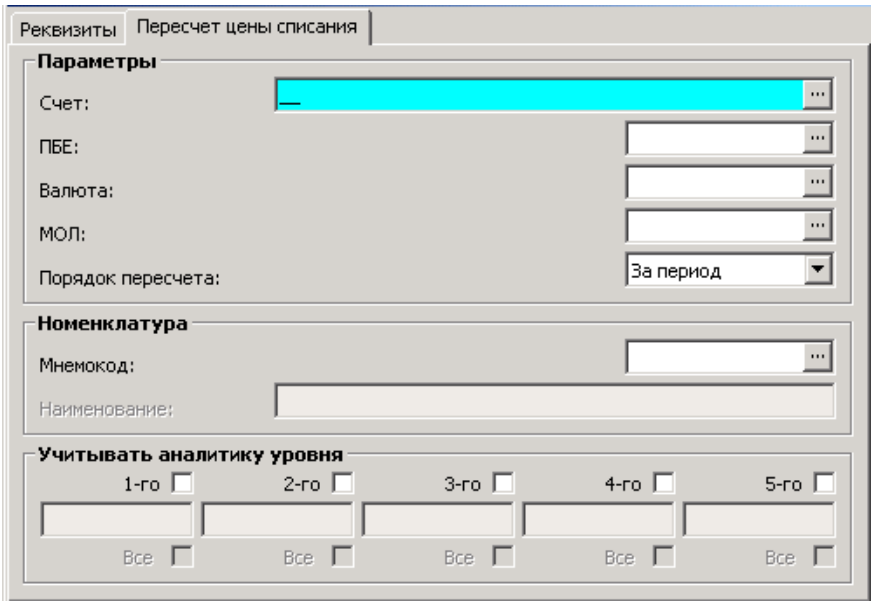


При отработке в учете данной строки последовательности сформируется соответствующая хозяйственная операция согласно заданному образцу. Дата формируемой операции берется из параметров отработки (поле "Дата учета").

Если в образце заданы формулы расчета сумм/количеств, то при формировании проводок хозяйственной операции суммы/количества будут рассчитываться по заданным формулам.

ПЕРЕСЧЕТ ЦЕНЫ СПИСАНИЯ

Для данного типа строки последовательности в форме редактирования строки и в форме параметров отработки задаются все необходимые значения (Счет, Аналитика счета, ПБЕ, Валюта, МОЛ, Номенклатура; Период расчета, Партия, Дата поступления), требуемые для отбора нужных учетных данных (проводки, запись об остатке).



Пересчет цены списания в Системе проводится из многих разделов при использовании разных способов пересчета (см. подробнее в Электронной Справке). В данном случае алгоритм пересчета определяется "Порядком пересчета":

- *На дату расхода* - соответствует методу расчета "По среднескользящим ценам";
- *За период* - соответствует методу расчета "По средним ценам";

Пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По средним ценам"

При расчете цены списания учитываются следующие учетные данные:

- все проводки хозяйственных операций отражающие как "расход", так и "приход" ТМЦ за заданный в форме отработки период (с **Дата1** по **Дата2**), в разрезе тех же значений (форма параметров строки и форма отработки): {*Счет*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*} + {*Дата поступления*}, с учетом всех особенностей связанных с ТФАУ счета;
- соответствующая запись об остатке ТМЦ на начало того учетного периода, в который попадает **Дата1**;

С учетом исходных данных рассчитываются[52]: **СуммаПр** и **КолПр**. Тогда, цена списания номенклатуры (**Цена**) для текущей группы проводок рассчитается, как:

Цена = ***СуммаПр / КолПр***.

На основании рассчитанной единой (средней) цены списания проводится пересчет сумм во всех соответствующих проводках группы отражающих "расход" ТМЦ.

Сумма каждой подходящей проводки (**СуммаПров**) будет рассчитана заново в зависимости от количества номенклатуры (**КолНом**), заданного в проводке, как:

СуммаПров = ***Цена*** × ***КолНом***.

В результате проведенного пересчета цены списания номенклатуры, в разделе "Хозяйственные операции" изменятся (модифицируются) соответствующие учетные данные.

Пересчет цены списания для группы проводок: Метод "По среднескользящим ценам"

Главное отличие метода расчета "По среднескользящим ценам" от метода "По средним ценам" заключается в том, что в рамках расчетного периода по каждой проводке отражающей "расход" цена списания рассчитывается заново исходя из всех предыдущих "приходов" и "расходов" (но не последующих), а также остатка на начало соответствующего учетного периода. Фактически, данный метод соответствует способу расчета для одной (текущей) проводки, но применяется он последовательно ко всем подходящим проводкам в расчетном периоде в порядке возрастания даты учета (даты регистрации хозяйственной операции, содержащей текущую проводку), а также в порядке возрастания регистрационного номера записи (RN).

Таким образом, при инициализации расчета "По среднескользящим ценам", Система:

- с учетом заданных значений отбирает следующие учетные данные:
  - все подходящие проводки хозяйственных операций отражающие "расход" ТМЦ с даты начала учетного периода (**Дата1**), в который попадает дата начала периода расчета, до даты окончания периода

[52] См. главу "Учет хозяйственных операций" (раздел "Особенности учета материальных ценностей. Расчет суммы проводки").

расчета (**Дата 2**), в разрезе тех же значений: {*Счет*} + {*Аналитика счета*} + {*Принадлежность*} + {*ПБЕ*} + {*Валюта*} + {*МОЛ*} + {*Номенклатура*} + {*Партия*} + {*Дата поступления*}, где "МОЛ" - контрагент "От кого" соответствующей хозяйственной операции (с учетом "сквозного" переноса); с учетом всех особенностей связанных с ТФАУ счета;

- соответствующую запись об остатке ТМЦ на дату начала учетного периода (**Дата1**);

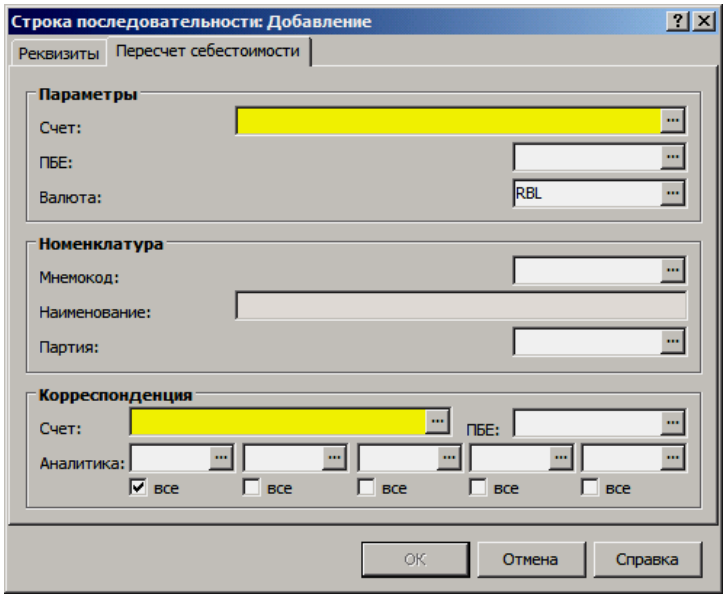
- сортирует отобранные проводки в порядке возрастания даты учета и RN;
- последовательно (начиная с меньших: даты учета и RN) для каждой проводки отражающей "расход" ТМЦ рассчитываются[53]: **СуммаОс** и **КолОс**, где в данном случае: **Дата1** - дата начала учетного периода, в который попадает дата начала периода расчета, а **Дата2** - дата регистрации хозяйственной операции, содержащей проводку, для которой проводится расчет;
- Примечание: при расчете суммы и количества остатка для текущей проводки будут учитываться все подходящие проводки с RN меньшим, чем RN текущей проводки (записи).
- на основании сумм/количества остатков, по каждой из проводок отражающих "расход" ТМЦ рассчитается:
  - цена списания номенклатуры (**Цена**), как: ***Цена*** = ***СуммаОс / КолОс***;
  - новая сумма проводки (**СуммаПров**) - в зависимости от количества номенклатуры (**КолНом**) проводки, как: ***СуммаПров*** = ***Цена*** × ***КолНом***.

В результате проведенного пересчета цены списания номенклатуры, в разделе "Хозяйственные операции" изменятся (модифицируются) соответствующие учетные данные.

ПЕРЕСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ

Для данного типа строки последовательности в форме редактирования строки и в форме параметров отработки задаются все необходимые значения требуемые для отбора нужных учетных данных.

[53] См. главу "Учет хозяйственных операций"...



Особенности пересчета

При отработке в учете строки последовательности типа "Пересчет себестоимости" выполняются следующие действия:

1. Отбираются проводки, подходящие под заданные в форме параметров условия, а именно те, в которых:

- по дебету: {Счет из группы полей "Параметры"} + {ПБЕ} + {Валюта} + {Номенклатура} + {Партия}, при этом:
  - если счет "материальный", а номенклатура не задана, то проводки отбираются последовательно по всем номенклатурам этого счета;
  - если счет имеет ТФАУ "2.ра материалы, товары (партионный учет)", а номенклатура не задана (задана конкретная) и партия не задана (задана конкретная), то проводки отбираются последовательно по всем номенклатурам (конкретной) и всем партиям (конкретной) этого счета (отбор производится по всем возможным сочетаниям номенклатуры и партии);
  - счет из группы полей "Корреспонденция" не должен быть "материальным";
- по кредиту: {Счет из группы полей "Корреспонденция"} + {ПБЕ} + {Аналитика} + {Валюта}, при этом:
  - на один из уровней аналитики счета должен быть назначен словарь "Номенклатор", а при использовании партий, кроме "Номенклатора", еще на один из уровней счета дополнительно назначается словарь "Партии товара";
  - номенклатура и партия в проводке должны совпадать с соответствующими аналитическими счетами, сформированными по уровню словаря "Номенклатор" и уровню словаря "Партии товара";
  - если выставлен флажок "все" (на одном из уровней аналитики), то будут учитываться все аналитические счета отмеченного уровня аналитики;

2. Все отобранные проводки сортируются по группам с одинаковой номенклатурой (одинаковой аналитикой в кредите) и партией (одинаковой аналитикой в кредите).

3. Для каждой полученной группы в отдельности:

- Рассчитывается остаток по счету-кредиту, общему для текущей группы, на дату окончания периода, заданного в параметрах отработки. Остаток рассчитывается по каждому сочетанию аналитических счетов (номенклатура + партия). Этот остаток и будет равен "сумме к распределению", которую надо разделить между всеми проводками в группе. Если остаток дебетовый, то "сумма к распределению" берется со знаком "плюс", если кредитовый, то - со знаком минус".
- Суммируются количества номенклатуры по всем проводкам в группе. Для каждой проводки в группе рассчитывается весовой коэффициент, равный отношению количества номенклатуры проводки к сумме количеств номенклатуры по всем проводкам группы.

Для каждой проводки в группе рассчитается корректирующая сумма, равная произведению весового коэффициента на "сумму к распределению". Корректирующая сумма с учетом знака будет добавлена к сумме (вычтена из суммы) текущей проводки. Полученная таким образом сумма становится новой суммой текущей проводки.

В результате проведенного пересчета себестоимости, в разделе "Хозяйственные операции" изменятся (модифицируются) соответствующие учетные данные.

ОТРАБОТКА В УЧЕТЕ

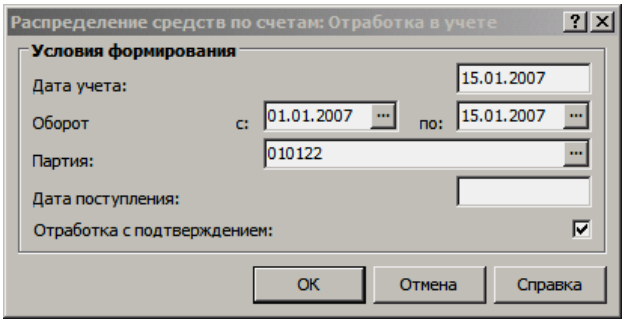
Допускается проводить отработку в учете (действие: **Отработка | Отработать в учете**) как из заголовка, так и из спецификации раздела. При отработке из спецификации отрабатываются только отдельные (требуемые) строки последовательности. При отработке из заголовка будет отработана целиком вся последовательность. При отработке в учете последовательности, строки составляющие последовательность отрабатываются строго в порядке нумерации.

В результате отработки будут:

- создаваться соответствующие хозяйственные операции, в случае формирований по образцу или при распределении средств;
- модифицироваться учетные данные, в случае пересчета цены списания или себестоимости;

Все произведенные отработки последовательностей (строк) фиксируются в соответствующей спецификации "Условия формирования последовательности", ведущейся отдельно для последовательностей и для строк (в заголовке и в спецификации раздела). Просмотр данной спецификации осуществляется действием **Отработка | Условия формирования отработки**. Из данной спецификации осуществляется откат (отмена) результатов отработки требуемой последовательности/строк (действие: **Снять отработку**).

В форме условий (параметров) отработки определяются необходимые условия отбора учетных данных (остатков, проводок/оборотов), которые будут использованы (модифицированы) в результате отработки:



- **Дата учета.** Дата отработки последовательности (строк). Для строк типа "Вид распределения средств" и "Образец хозяйственной операции" дата учета используется в качестве даты, создаваемых хозяйственных операций.
- **Оборот (с/по).** Период, за который будут отбираться учетные данные (остатки, проводки/обороты) для использования (модификации). Дата начала периода и дата окончания периода могут заполняться как из календаря, так и из словаря "Учетные периоды".
- **Партия.** Номер партии товаров задается, если требуется отобрать учетные данные относящиеся только к требуемой партии. Это соответствующие остатки ТМЦ, проводки, где счет/счета относятся к ТФАУ "2.ра материалы, товары (партионный учет)". Указанный в данном поле номер партии не переносится в хозяйственные операции, формируемые по образцу.
- **Дата поступления** товаров задается, если требуется отобрать учетные данные относящиеся только к требуемой дате поступления. Это соответствующие остатки ТМЦ, проводки, где счет/счета относятся к ТФАУ "2.da материалы, товары (учет по дате поступления)". Указанная в данном поле дата поступления не переносится в хозяйственные операции, формируемые по образцу.
- **Отработка с подтверждением**. Если флажок установлен, то в результате отработки, перед добавлением (модификацией) учетных данных отобразится специальная форма, где указывается номер и тип текущей отрабатываемой строки последовательности:
  - кнопка "Результат" формы открывает окно просмотра (буфер) всех предварительно сформированных хозяйственных операций;
  - кнопка "Пропуск" - игнорирование текущей строки, переход к выполнению (отработке) следующей строки;
  - кнопка "Отмена" - отмена отработки всей последовательности (строк);
  - кнопка "ОК" - результаты отработки текущей строки переносятся в раздел "Хозяйственные операции", осуществляется переход к выполнению (отработке) следующей строки;

  Примечание: отработка с подтверждением невозможна при пересчете себестоимости или цены списания.

Глава 13. Подготовка отчетных документов

При работе с любым разделом Системы, Вы можете сформировать основные типовые отчетные документы. Например, из раздела "Банковские документы" формируется журнал регистрации банковских документов, из раздела "Инвентарная картотека" - инвентарная книга, ведомости переоценки и амортизационных отчислений, оборотная ведомость движения ОС, а из раздела "Хозяйственные операции" - журнал регистрации хозяйственных операций, журнал налоговых хозяйственных операций, отчет о состоянии счета и т.д.

Для подготовки бухгалтерского баланса, а также приложений к балансу, отчетных форм по расчету налогов и других отчетных документов произвольной формы в Системе используются специальные средства[54] – табличные приложения (на базе Microsoft Excel) и пользовательские отчеты (на базе Crystal Reports и Microsoft Excel).

В инсталляционной поставке Системы уже предусмотрены наиболее часто используемые приложения к балансу и отчетные формы, которые Вы можете использовать сразу после установки Системы. В зависимости от особенностей финансово-хозяйственной деятельности Вашей организации, Вы можете внести необходимые изменения в уже существующие или создать новые табличные приложения и пользовательские отчеты.

Кроме табличных приложений и пользовательских отчетов, в Системе существует еще целый ряд разделов специально предназначенных для подготовки отчетных документов: "Главная книга", "Кассовая книга", "Ведомости аналитического учета", "Аналитические срезы".

ГЛАВНАЯ КНИГА

Пункт меню:
Отчеты | Главная книга

Главная книга в Системе, это - отчет, а таким образом каждый раз, формирование книги проводится заново на основании данных, накопленных в учетных регистрах Системы. Благодаря этому, любое исправление, например, в журнале учета хозяйственных операций, будет отражено в главной книге автоматически и не потребует никаких дополнительных действий.

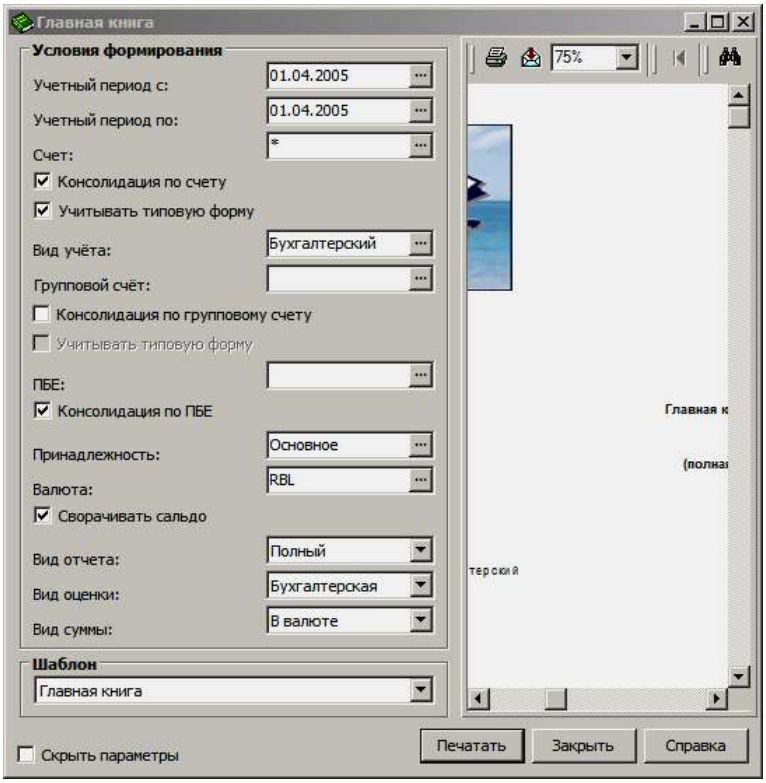
Отчет может быть составлен не обязательно за год, а за произвольный срок. Ограничение одно: срок, за который составляется отчет, должен включать в себя полностью один или несколько учетных периодов. Иначе говоря, Вы можете составить главную книгу за любое количество учетных периодов.

Система позволяет сформировать несколько вариантов главной книги: полный, сокращенный, итоговый с учетом бухгалтерской и управленческой оценок. Кроме того, Вы можете консолидировать (объединять) данные по групповым счетам или по субсчетам, по подразделениям балансовой единицы, либо получать детализированную информацию в разрезе всех или только требуемых характеристик. В частности, для каждого подразделения балансовой единицы Вы можете подготовить отдельную главную книгу.

[54] О всех специальных Системных средствах см. в одноименной электронной книге "СИС_Системные_средства.chm".

Для формирования главной книги:

1 Выберите пункт главного меню **Отчеты | Главная книга**. На экран будет выведена форма для задания условий формирования главной книги.



2 Задайте условия формирования[55] и нажмите кнопку "Печатать" формы. Через некоторое время, необходимое Системе для формирования главной книги, в окно просмотра формы будет выведен список данных, подготовленных Системой для печати главной книги.

3 Для вывода документа на печать нажмите кнопку панели инструментов формы.

В отчете отражаются:

- входящие остатки (сальдо начальное) по каждому счету на начало периода формирования;
- обороты по дебету каждого счета с расшифровкой по всем корреспондирующим (кредитуемым) счетам;
- обороты по кредиту каждого счета;
- остатки (сальдо конечное) по каждому счету на конец периода формирования;

Счета, по которым остатки и обороты не были зарегистрированы, в отчет не включаются.

Внимание! Перед формированием главной книги рекомендуется сформировать оборотные ведомости по соответствующим синтетическим счетам и аналитическим счетам на предмет выявления расхождений, например, между остатками по счету и суммой остатков по аналитике и т.п..

[55] См. в Электронной Справке.

КАССОВАЯ КНИГА

Пункт меню:
Отчеты | Кассовая книга

В кассовой книге отражаются операции по одному или нескольким счетам, для которых в плане счетов задана типовая форма аналитического учета - 4с (денежные средства (наличные)). Кассовая книга в Системе не является учетным регистром, а формируется каждый раз заново на основании данных, накопленных в журнале учета хозяйственных операций. Кассовую книгу можно формировать за любой период времени, независимо от существующих учетных периодов.

Суммы по каждому счету, для которых формируется кассовая книга (отчет), представляются в разрезе "Прихода" и "Расхода" по отношению к соответствующим корреспондирующим счетам, таким же образом вычисляются итоговые суммы по каждому счету. Кроме этого в отчете отображается "свернутый" остаток (сальдо) на начало первого дня периода формирования и на конец последнего дня периода.

Вы можете сформировать книгу: с учетом принадлежности (хозяйственных операций) юридическому лицу (а также всем юридическим лицам по иерархии подчиненным заданному); по данным одного или нескольких подразделений балансовой единицы (ПБЕ), или без учета деления по отдельным ПБЕ. Если счет, по которому формируется книга – мультивалютный, то в отчете формируются отдельные строки по каждой валюте, в которой ведется учет денежных средств на данном счете.

Количество приходных (расходных) документов, приводимое в конце отчета, рассчитывается как количество строк по приходу (расходу) с различными документами подтверждения (документами подтверждения, имеющими различный набор реквизитов: тип, номер, дата).

Для формирования кассовой книги:

1. Выберите пункт главного меню **Отчеты | Кассовая книга**. На экране отобразится форма "Кассовая книга", на которой необходимо задать условия отбора данных в отчете и определить параметры формирования отчета.

2. После задания требуемых условий формирования[56] кассовой книги нажмите кнопку "Печатать" формы. Через некоторое время, необходимое Системе для формирования кассовой книги, в окно просмотра формы "Кассовая книга" будет выведен список данных, подготовленных Системой для печати[57].

3. Для вывода документа на печать нажмите кнопку панели инструментов окна просмотра.

ВЕДОМОСТИ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА

Пункт меню:
Отчеты | Ведомости аналитического учета

Ведомость аналитического учета (накопительная ведомость по счету) - это, отчет, формируемый на основании учетных данных содержащихся в таких разделах, как: "Хозяйственные операции", "Расчеты с дебиторами/кредиторами", а также в соответствующих регистрах остатков: "Остатки средств по счетам", "Остатки ТМЦ".

Достаточно зарегистрировать в словаре "План счетов" счет, для которого задана типовая форма аналитического учета (ТФАУ), отличная от "1. Ос-

[56] См. в Электронной Справке.

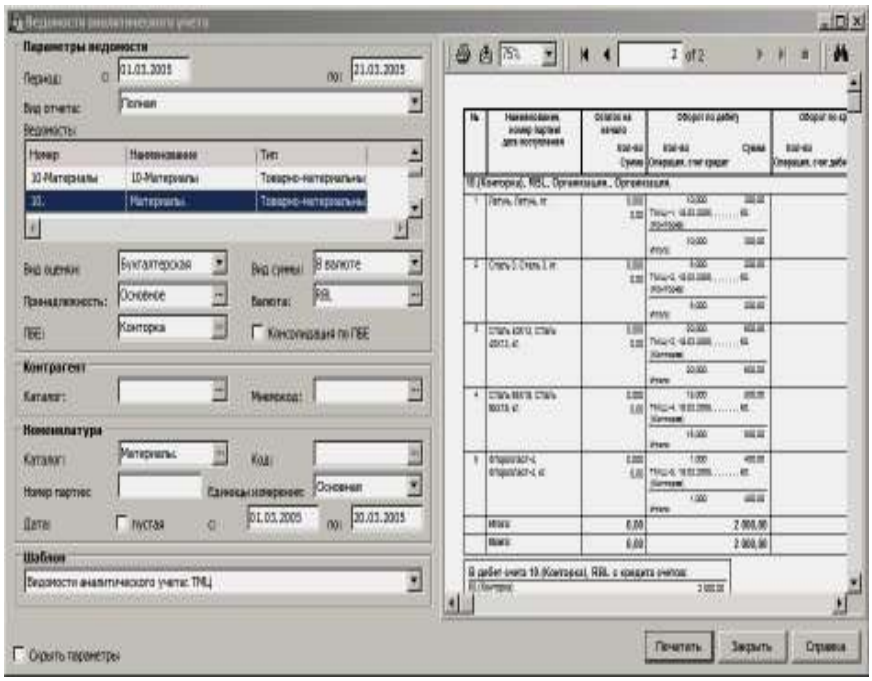
[57] При формировании отчета "Кассовая книга" за требуемый интервал времени Система не учитывает дни, за которые не были зафиксированы обороты.

новные средства" и "2tr. Материалы, товары (торговая наценка)", как в списке доступных ведомостей аналитического учета появится новая ведомость. Тип ведомости будет соответствовать типовой форме аналитического учета, установленной для счета, а именно:

- Товарно-материальные ценности (2da, 2md, 2pa, 2);
- Денежные средства (4c, 4);
- Затраты (3, 3r);
- Взаиморасчеты (5, 6, 7, 8);

Для формирования ведомости аналитического учета:

1. Выберите пункт главного меню **Отчеты | Ведомости аналитического учета**. На экране отобразится форма **Ведомости аналитического учета**, на которой необходимо определить условия формирования требуемой ведомости.



Доступность тех или иных полей в форме условий (параметров) формирования ведомости, а также допустимые шаблоны отчета также зависят от типовой формы аналитического учета счета, по данным которого составляется текущая ведомость. Например, группы полей "Контрагент" и "Номенклатура" в форме условий формирования будут доступны только для счетов с "материальной" типовой формой аналитического учета, а поля "Валюта", ПБЕ", "Консолидация по ПБЕ" будут не доступны для счетов взаиморасчетов.

2. После задания условий формирования требуемой ведомости нажмите кнопку "Печатать" формы. Через некоторое время, необходимое Системе для формирования ведомости, в окно просмотра формы будет выведен список данных, подготовленных Системой для печати.

3. Для вывода документа на печать нажмите кнопку панели инструментов формы.

В каждой ведомости аналитического учета отражаются:

- остаток на начало (сальдо начальное) по счету ведомости на начало периода формирования;
- обороты по дебету счета с расшифровкой по всем корреспондирующим (кредитуемым) счетам;

- обороты по кредиту счета с расшифровкой по всем корреспондирующим счетам;
- остаток на конец (сальдо конечное) по счету на конец периода формирования;

Примечание: развернутый остаток (по дебету и кредиту) отражается только для типа ведомости - "Взаиморасчеты".

Глава 14. Закрытие учетного периода

В базе данных Системы постоянно и непрерывно накапливаются сведения, характеризующие финансово-хозяйственной деятельность Вашей организации (предприятия). После завершения соответствующего учетного периода в Системе выполняется комплекс работ, который принято называть - закрытие учетного периода[58]":

- Формируются ведомости взаимных расчетов с дебиторами/кредиторами (автоматически при переносе остатков) за весь прошедший учетный период.

  О формировании ведомостей взаимных расчетов смотрите в главе "Учет расчетов с дебиторами и кредиторами".

- Проводится переоценка валютных активов и пассивов.

- Рассчитываются амортизационные отчисления основных средств.

  О начислении амортизации смотрите в главе " Инвентарная картотека".

- Формируются требуемые отчетные документы.

  Смотрите об этом в главе "Подготовка отчетных документов".

- Выполняется перенос остатков на начало следующего учетного периода, в результате которого автоматически рассчитываются остатки средств на синтетических и аналитических счетах, остатки ТМЦ, дебиторская/кредиторская задолженность.

- Закрываются от любых изменений данные, относящиеся к истекшему учетному периоду.

  Делать это не обязательно, но лучше сделать, так как тем самым Вы снизите вероятность случайной или непродуманной порчи тщательно выверенных данных.

Только после выполнения всех этих работ можно считать истекший учетный период закрытым.

ПЕРЕОЦЕНКА ВАЛЮТНЫХ АКТИВОВ/ПАССИВОВ

Пункт меню:
Функции | Переоценка валютных активов/пассивов

Валютные хозяйственные операции в Системе отражаются в требуемой валюте на мультивалютных счетах, а учет и отчетность по средствам, учитываемым на таких счетах, ведется (представляется) в единой валюте - рубль (для РФ). Поэтому, по мере изменения курсов иностранных валют требуется проводить переоценку валютных денежных средств.

> Механизм переоценки рассмотрим на примере. Допустим, что входящий остаток по счету 52 на 1 апреля 1999 года составлял 10000 долларов США. При курсе 24 рубля за 1 доллар эквивалентная сумма составляет 240000 рублей. В течение месяца по счету было совершено две операции. Первая – по дебету счета в сумме 1000 долларов, а вторая – по кредиту, тоже в сумме 1000 долларов. В итоге исходящее сальдо на 30 апреля 1997 года в валютном исчислении останется тем

[58] Не путайте сходные по названию действия "закрытие учетного периода" и "закрытие данных учетного периода от изменений". Под первым мы понимаем выполнение целого комплекса работ, в том числе и закрытие данных.

же – 10000 долларов США. Однако, если первая операция была проведена 10 апреля, когда курс доллара составлял 24.5 рубля, а вторая – 20 апреля, когда курс был 25 рублей за доллар, остаток по счету в рублевом исчислении составит:

240000 + 24500 – 25000 = 239500 руб.

30 апреля 1997 года курс доллара составлял 25.5 рубля, а стало быть, эквивалентная сумма в рублях должна составить 255000 рублей, что на 15500 рублей больше. Поэтому, если Вы вызовете функцию "Переоценка валютных активов/пассивов" в отношении счета 52 по состоянию на 30 апреля, Система сформирует хозяйственную операцию с проводкой по дебету счета 52 на сумму 15500 рублей.

В обязательном порядке, переоценка валютных активов/пассивов проводится в конце учетного периода перед переносом остатков. Кроме этого, в Системе, валютные активы и пассивы можно переоценивать по мере надобности в любой день учетного периода.

Переоценка валютных активов/пассивов проводится только по тем счетам, для которых в плане счетов выставлен флажок в поле признака "Мультивалютный", даже если переоценка проводится с учетом валюты отчетности.

Переоценка проводится по курсам, зарегистрированным для соответствующего типа/вида учета в словаре "Наименования и курсы валют" на дату переоценки. Для бухгалтерского, налогового типа учета это будет "Курс Центрального Банка" или "Плановый" курс. Для пользовательского типа учета это будут соответствующие пользовательские (внутренние) курсы с учетом признака "Использование", который указывает, где этот курс будет применяться:

- для расчета сумм операций в базовой валюте,
- для расчета сумм операций в валюте отчетности,
- или везде.

При этом, если Система ищет курс для определенного вида учета со специальным признаком "Использование" и таких курсов нет, то дополнительно ищется курс для определенного вида учета с признаком использования "Везде", а если и таких курсов нет, то Система использует курс с признаком "Курс Центрального Банка".

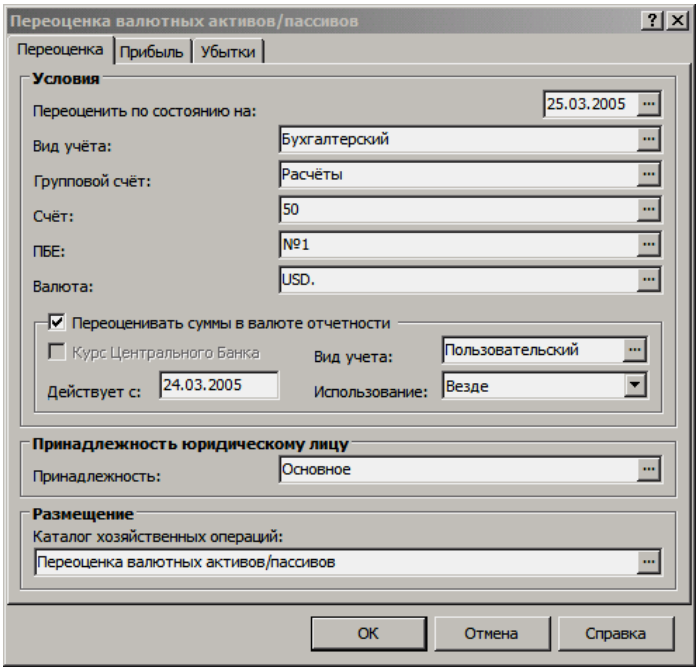
Переоценка сумм в валюте отчетности проводится также, при условии, что для конкретного вида учета определена валюта отчетности и в форме параметров переоценки на вкладке "Переоценка" выставлен флажок в поле признака "Учитывать суммы в валюте отчетности". При этом группа полей, объединенная данным признаком, позволяет независимо от вида учета мультивалютного счета задать требуемый курс для переоценки сумм в валюте отчетности. Курс определяется в соответствии с указанным (в данной группе полей) типом/видом учета исходя из общего (вышеописанного) алгоритма. Независимо от знака полученной суммы в валюте отчетности, она записывается в ту же проводку, что и соответствующая сумма в эквиваленте.

Для выполнения переоценки валютных активов/пассивов:

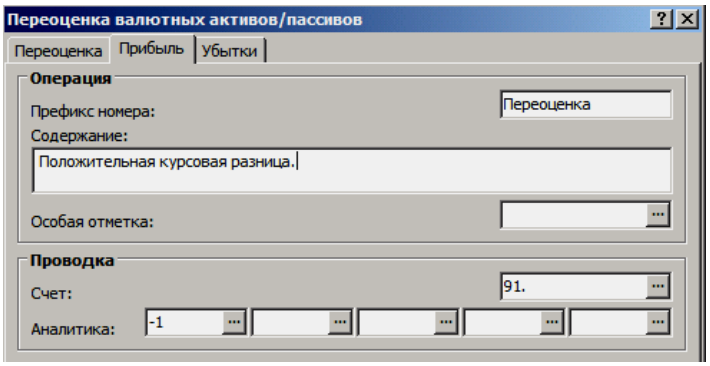
1. Выберите пункт главного меню **Функции | Переоценка валютных активов/пассивов** (или соответствующую кнопку на панели инструментов).

   В форме "Переоценка валютных активов/пассивов" на вкладке "Переоценка" задайте параметры[59] процедуры переоценки. Если какое-либо поле на вкладке не заполнено (пустое), то при отборе учетных данных подразумевается любое значение по данному атрибуту.

[59] См. в Электронной Справке.



2. В полях вкладки "Прибыль" задайте соответствующий корреспондирующий (кредитуемый) счет, например, 91/1 - "Прочие доходы", а также другие атрибуты хозяйственной операции, которая будет отражать начисление положительной курсовой разницы при изменении курсов валют (если такая возникнет).



В полях вкладки "Убытки" задайте соответствующий корреспондирующий (дебетуемый) счет, например, 91/2 - "Прочие расходы", а также другие атрибуты хозяйственной операции, которая будет отражать начисление отрицательной курсовой разницы при изменении курсов валют (если такая возникнет).

3. После заполнения на форме требуемых полей нажмите кнопку "OK". Через некоторое время, необходимое для выполнения процедуры переоценки, на экране появится сообщение об удачном ее завершении.

Особенности процедуры переоценки

В процессе процедуры переоценки Система анализирует входящие остатки и хозяйственные операции до дня переоценки. Если окажется, что соотношение валютной и эквивалентной сумм остатка на день переоценки не соответствует курсу валюты на день переоценки, то для каждого мультивалютного счета автоматически сформируется одна или несколько хозяйственных операций по начислению курсовой разницы. Корреспондирующий счет проводки зависит от того, вырос или упал курс валюты и одно-

значно выбирается в пределах счетов того вида учета, для которого происходит переоценка.

В проводках, созданных в результате переоценки, указываются только суммы в валюте-эквиваленте и/или суммы в валюте отчетности и не указываются суммы в переоцениваемой валюте, а таким образом, например, отчет из оборотной ведомости по таким счетам можно формировать только в валюте-эквиваленте.

Если счет, по которому ведется переоценка валютных активов/пассивов имеет "материальную" типовую форму аналитического учета (2, 2md, 2pa, 2da, 2tr), то хозяйственные операции по начислению курсовой разницы формируются отдельно для каждого материально-ответственного лица.

Если счет имеет типовую форму аналитического учета, отражающую взаиморасчеты (5, 6, 7, 8), то хозяйственные операции формируются отдельно по каждому дебитору/кредитору. При этом проводится автоматическое исправление строк соответствующей ведомости взаимных расчетов.

Переоценку валютной составляющей дебиторской/кредиторской задолженности удобно проводить, работая непосредственно с ведомостью (строкой ведомости) взаимных расчетов. В этом случае, результаты переоценки будут сразу отображены в соответствующих строках ведомости. Однако, не зависимо от того, будете Вы производить переоценку работая с ведомостью или из раздела "Переоценка валютных активов и пассивов", результат будет один и тот же.

Наличие расхождений в остатках по синтетическим и аналитическим счетам, может привести к формированию ошибочных проводок при инициализации процедуры переоценки валютных активов/пассивов. Для выявления таких расхождений в Системе рекомендуется формировать оборотные ведомости по требуемым счетам и/или аналитическим счетам.

ПЕРЕНОС ОСТАТКОВ

Пункт меню:
Функции | Перенос остатков

Важнейшим этапом работ по закрытию учетного периода является перенос остатков. Перенос остатков всех видов в Системе объединен в одну операцию (процедуру). В процессе ее выполнения, на основании входящих остатков и оборотов средств (материальных ценностей), отраженных в учете хозяйственных операций, рассчитываются исходящие остатки (остатки на конец учетного периода). Затем они переносятся (в качестве входящих остатков) на начало следующего учетного периода.

При переносе остатков учитываются обороты средств по счетам на основании записей раздела "Хозяйственные операции", "Расчеты с дебиторами/кредиторами" и остатки по счетам на основании записей разделов "Остатки средств по счетам", "Остатки ТМЦ", "Дебиторская/кредиторская задолженность".

Система контролирует отсутствие таких ошибок, как отрицательные остатки ТМЦ (см. настройки к разделу "Остатки товарно-материальных ценностей") или несогласованность сумм по синтетическим и соответствующим аналитическим счетам.

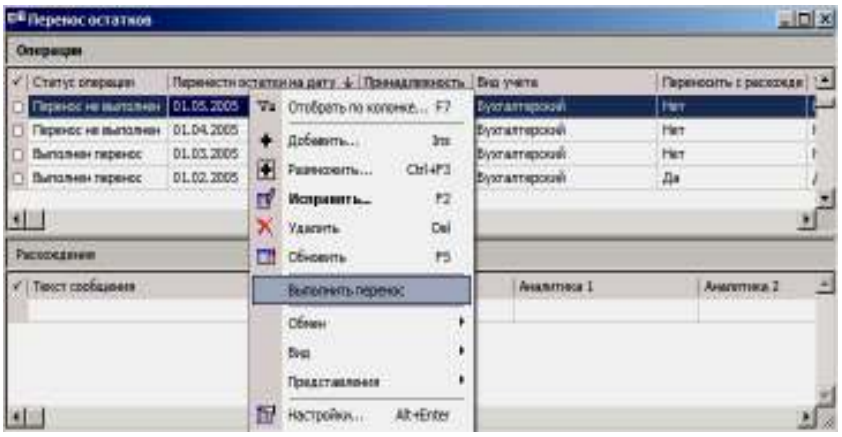
Кроме этого, настройка "Контролировать расхождения остатков по аналитическим счетам", задаваемая в пункте меню **Файл | Сервис | Параметры** каталог "Расчеты с дебиторами/кредиторами", регулирует алгоритмы переноса остатков и построения оборотной ведомости по аналитическим счетам, отражающим взаиморасчеты (типовые формы аналитического учета - 5, 6, 7, 8). В соответствии алгоритму при расчете остатков на конец учетного периода могут использоваться записи разделов "Расчеты с дебиторами/кредиторами" и "Дебиторская/кредиторская задолженность", либо запи-

си разделов "Остатки средств по счетам" и "Хозяйственные операции". В некоторых частных случаях учета, суммы остатков и/или оборотов зафиксированные в данных разделах могут не совпадать, например, когда информация не о всех хозяйственных операциях по соответствующим счетам была включена в ведомость взаиморасчетов. Система позволяет проконтролировать наличие таких расхождений и рассчитать исходящие остатки по требуемым или по правильным данным (см. подробнее в Электронной Справке).

Внимание! При переносе остатков по аналитическим счетам, по счетам дебиторской/кредиторской задолженности, по счетам ТМЦ и аналитическим счетам ТМЦ обязательно следует переносить остатки по соответствующим синтетическим счетам.

Для переноса остатков:

1. Выберите в главном меню пункт **Функции | Перенос остатков**. На экране отобразится окно "Перенос остатков", состоящее из двух таблиц.



   В таблице "Операции", главного окна раздела, отражаются операции по переносу остатков для соответствующих учетных периодов. При этом список операций включает, как выполненные (в графе "Статус операции" указано - "Перенос выполнен"), так и невыполненные ("Перенос не выполнен") операции, т.е. своего рода "шаблоны" переноса, содержащие их параметры.

   В подчиненной таблице "Расхождения" отражаются все расхождения, выявленные Системой при формировании и переносе соответствующих остатков.

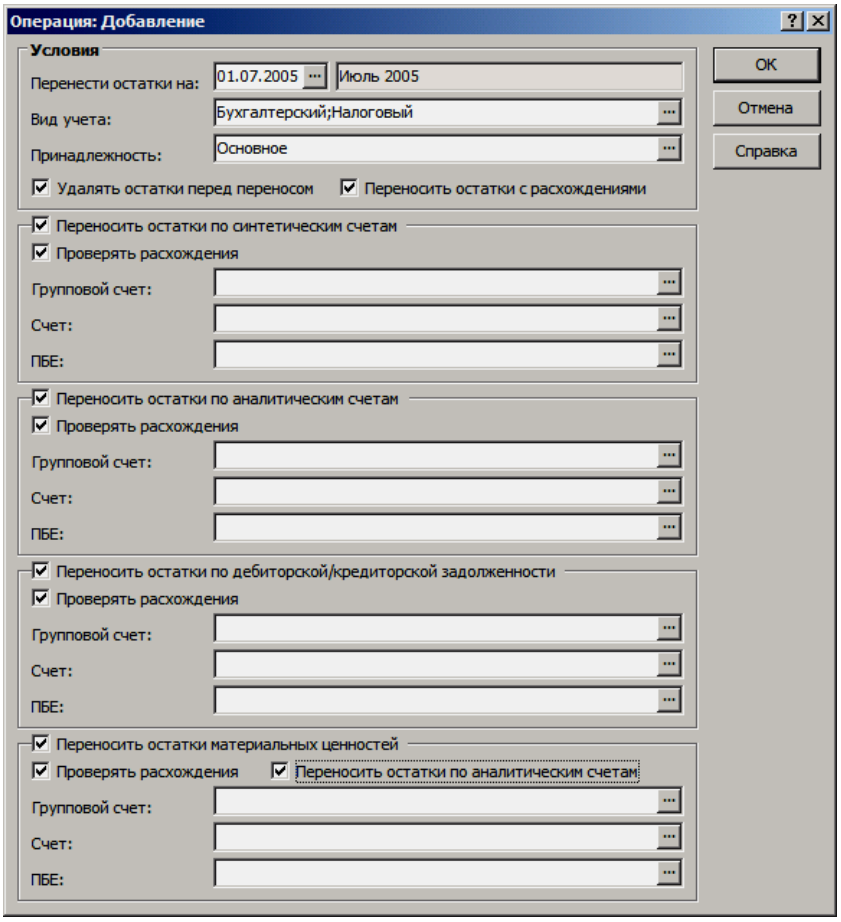
2. Прежде чем выполнить перенос, надо зарегистрировать новую запись в таблице "Операции" с требуемыми параметрами переноса остатков. Для этого добавьте туда новую запись, соответствующую очередному учетному периоду (команда контекстного меню **Добавить**, **Размножить**).

   Добавление записи в список "Операции" сопровождается заполнением формы условий (параметров[60]) переноса (см. ниже), в которой следует обратить внимание на следующее:

   - поле "Вид учета" обязательно к заполнению, при этом допускается одновременно задавать несколько требуемых видов учета;
   - поле "Перенести остатки на" заполняется из словаря "Учетные периоды";

[60] См. подробнее в Электронной Справке.

- признак "Переносить остатки с расхождениями" указывает, как поступать Системе, если при выполнении переноса остатков обнаруживаются расхождения в учете - если флажок установлен, то остатки будут переноситься, а обнаруженные расхождения будут фиксироваться в таблице "Расхождения", если флажок не установлен, то остатки, по которым обнаружены расхождения, переноситься не будут.



Заметьте, что обнаружение расхождений зависит не только от корректности учетных данных, но и от наличия флажков в поле признаков "Проверять расхождения" для каждого из вида остатков, которые требуется переносить в создаваемой операции. Если для требуемых остатков данные флажки не установлены, то наличие флажка "Переносить остатки с расхождениями" в создаваемой операции не имеет значения.

Если установлен флажок в поле признака "Удалять остатки перед переносом", то Система удалит, согласно реализованному алгоритму, существующие остатки в новом учетном периоде, на начало которого осуществляется перенос, и сформирует там новые записи об остатках.

Особенность реализованного алгоритма заключается в том, что будут удалены не все остатки. А именно, в новом учетном периоде могут остаться т.н. "потерянные остатки" - записи, для которых в Системе уже не существует связи с какими-либо учетными данными в результате их удаления или исправления, например, это возможно в результате удаления хозяйственной операции после того, как был осуществлен перенос.

Вышеописанная особенность алгоритма связана с тем, что удаление остатков (перед переносом) в новом учетном периоде проводится только если идентичны:

- существующая запись об остатке нового учетного периода;

- формирующаяся, согласно заданным параметрам переноса, запись об остатке на конец предыдущего периода;

Таким образом, если значения атрибутов "потерянной записи" не совпадут со значениями, задаваемыми в форме условий переноса, то удаления записи при переносе не будет. Если значения совпадут, то запись удалится и заново в результате переноса не сформируется, поскольку соответствующие учетные данные отсутствуют (удалены).

Поэтому, при повторных и прочих корректирующих переносах остатков, для удаления "потерянных остатков" рекомендуется задавать в параметрах переноса наиболее общие условия по отбору данных к переносу.

Если флажок в поле признака "Удалять остатки перед переносом" не установлен, то никакие удаления записей при переносе не проводятся. В данном случае, в новом учетном периоде Система проводит обновление уже существующих там записей и формирует новые записи об остатках. Как и в случае с удалением, обновляются только те записи, для которых выполняется условие идентичности, т.е. при совпадении:

- существующей записи об остатке нового учетного периода;
- формирующейся, согласно заданным параметрам переноса, записи об остатке на конец предыдущего периода;

3. Создав требуемую операцию (запись в главном окне раздела) с условиями планируемого переноса, выполните перенос остатков - команда контекстного меню **Выполнить перенос**.

Результатом переноса будет корректировка соответствующих регистров остатков, а также (если требуется) соответствующих ведомостей взаиморасчетов. В поле "Статус операции" списка "Операции" зафиксируется новое значение - "Перенос выполнен".

При переносе остатков по синтетическим или аналитическим счетам для счетов с типовой формой аналитического учета 1 или 2 (кроме 2tr) **строки с полностью нулевыми остатками** (по всем суммам) **не переносятся.**

При переносе остатков материальных ценностей (для счетов с типовой формой аналитического учета 1 или 2, кроме 2tr) **строки с полностью нулевыми остатками** (по аналитике, всем суммам и всем количествам) **не переносятся.**

Соответствующие строки с нулевыми суммами в остатках ТМЦ не создаются.

Если впоследствии возникнет необходимость в повторном переносе остатков, то Вы обнаружите, что команда **Выполнить перенос** уже недоступна. Для повторного переноса придется зарегистрировать новую запись списка "Операции" для того же учетного периода; это удобно сделать типовой командой **Размножить**.

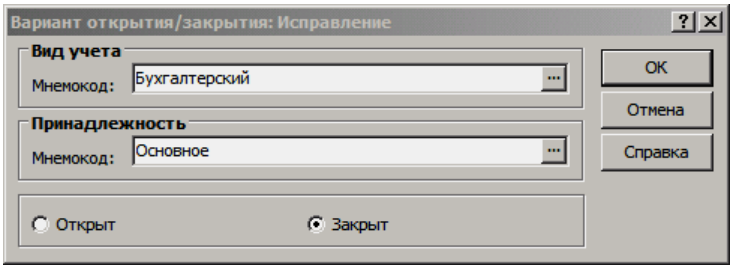
Если в форме редактирования параметров переноса остатков не установлен флажок в поле признака "Переносить остатки с расхождениями", то в случае обнаружения любого расхождения (по синтетическим или аналитическим счетам, по счетам дебиторской/кредиторской задолженности, счетам ТМЦ и аналитики ТМЦ) - перенос не выполняется (соответствующие флажки "Проверять расхождения" должны быть выставлены). Список расхождений по таким операциям выводится в спецификации главного окна раздела, а статус таких операций ("Перенос не выполнен") не изменяется. Подробнее об расхождениях см. в Электронной Справке.

Операция (процедура) переноса остатков может выполняться многократно - откат процедуры не предусмотрен.

ЗАКРЫТИЕ ДАННЫХ УЧЕТНОГО ПЕРИОДА ОТ ИЗМЕНЕНИЙ

Пункт меню:
Словари | Учетные периоды

Данные за любой учетный период в Системе могут закрываться (открываться) отдельно по каждому варианту из множества комбинаций значений "Вид учета" + "Принадлежность", задаваемых в спецификации раздела "Учетные периоды" (см. форму).



Данные поля в спецификации необязательны к заполнению, соответственно под "пустым" значением понимается любое значение из всего множества значений зарегистрированных в соответствующем словаре Системы. Кроме этого, в спецификации задается признак, определяющий состояние "Открыт" или "Закрыт" для регистрируемой комбинации.

Команды контекстного меню **Открыть в учете** / **Закрыть в учете** из заголовка главного окна раздела открывают/закрывают учетный период в разрезе сразу всех возможных вариантов комбинаций значений вида учета и принадлежности юридическому лицу. При использовании данных команд в спецификации формируется одна запись с "пустыми" значениями и соответствующим состоянием (Открыт/Закрыт).

Проверка на возможность изменять данные Системы в каком-либо учетном периоде реализуется в разрезе значений вида учета и принадлежности, заданных при редактировании/добавлении/размножении той или иной записи, в следующих разделах:

- "Хозяйственные операции";
- "Остатки средств по счетам";
- "Остатки ТМЦ";
- "Дебиторская/кредиторская задолженность";
- "Расчеты с дебиторами/кредиторами";
- "Инвентарная картотека" (на любые операции с ОС, кроме операции "Принятие к учету");
- "Банковские документы";
- "Кассовые документы".

Соответственно, если учетный период для соответствующей комбинации "Вид учета" + "Принадлежность" закрыт, то в рассматриваемых разделах запрещено редактировать/добавлять/размножать/удалять какие-либо данные в том же виде учета и для той же принадлежности юридическому лицу.

В процессе такой проверки считается, что:

- документы (записи) не имеющие поля "Вид учета" относятся к бухгалтерскому виду учета, например, банковские/кассовые документы;
- документы (записи) не имеющие поля "Принадлежность" относятся к юридическому лицу с признаком "Основное";

Глава 15. Импорт информации из предыдущих систем автоматизации бухгалтерского учета "Парус"

ИМПОРТ ИЗ ВЕРСИЙ 4.XX И 5.XX

Для того чтобы импортировать данные в Систему из систем автоматизации бухгалтерского учета "Парус" для MS DOS (версии 4.xx и 5.xx), эти данные должны быть прежде экспортированы из этих Систем в файлы формата SDF. В Системе версии 5.xx эта функция вызывается пунктом меню **Система | Экспорт разделов**, а в Системе версии 4.xx – **Сервис | Дополнительные функции | Выгрузка данных в Парус 8.xx**. В результате экспорта создается несколько файлов с расширением SDF, которые содержат экспортированные данные, и один файл с расширением DIC. Этот файл содержит описание формата хранения данных в SDF-файлах и выполняет при импорте роль "коммутатора".

Все файлы, получившиеся при экспорте данных, необходимо поместить в один каталог на жесткий диск компьютера, с которого будет производиться импорт информации в базу данных Системы. Можно разместить эти файлы и в любом другом хранилище данных, доступ к которому возможен через компьютерную сеть. Например, на жестком диске файл-сервера. Теперь можно приступать к импорту данных.

Разделы Системы можно импортировать **по одному**. Обратите сугубое внимание на то, **что произвол в порядке импорта разделов Системы недопустим**. Дело в том, что при импорте записи, имеющей ссылки на записи другой таблицы, требуется наличие этой записи, иначе Система сообщит об ошибке импорта. Рекомендуемый порядок импорта разделов Системы будет описан ниже.

Внимание! За один сеанс импорта (т.е. с момента открытия окна "Импорт из предыдущей версии" до момента закрытия этого окна) необходимо провести импорт не только нужного раздела, но и **всех связанных с ним других разделов (словарей)** - если, конечно, такие имеются. Если завершить сеанс импорта, не выполнив это указание, тогда необходимо повторить сеанс импорта того же раздела со всеми связанными разделами (словарями), как описано выше.

Для выполнения импорта данных нескольких разделов Системы:

Пункт меню:
Файл | Экспорт/Импорт | Из предыдущей версии

1. Выберите в главном меню Системы пункт **Файл | Экспорт/ Импорт | Из предыдущей версии**. На экране появится окно "Импорт из предыдущей версии". Большая его часть занята списком разделов Системы, и вначале этот список пуст.
2. В поле "Словарь данных" окна задайте полное имя подготовленного для импорта DIC-файла (то есть файла с расширением DIC), с указанием пути доступа к нему. Это удобно сделать кнопкой ..., вызывающей стан-

дартное окно Windows для открытия файла. Напомним, что в одном каталоге с файлом DIC должны размещаться и файлы данных с расширением SDF.

3. Нажмите кнопку "Открыть" формы, расположенную рядом с полем "Словарь данных". В списке "Импортируемые разделы" окна появится перечень разделов базы данных, которые могут быть наполнены из SDF-файлов, упомянутых в DIC-файле.

4. В поле "Кодировка" задайте значение "Ansi". Это требуется для того, чтобы русские тексты, экспортированные их Систем для DOS в кодировке DOS, перекодировались бы согласно кодировке Windows.

5. Выберите в списке "Импортируемые разделы" раздел, который должен импортироваться первым. Обычно, импорт начинают словарем "Структура расходов". Если в поле "**Импортировать связанные разделы**" стоит флажок, то снимите его.

6. Нажмите кнопку "Параметры" окна. На экране появится форма редактирования с большим количеством вкладок. Одна вкладка соответствует одному разделу Системы. На всех вкладках надо задать значения параметров импорта данных.

   Необходимость задания дополнительных параметров импорта объясняется рядом причин. Дело в том, что в системах бухгалтерского учета для DOS не используется целый ряд характеристик, играющих в Системе версии 8 важную роль. Необходимо задать значения этих характеристик, которые будут присвоены импортированным данным (документам, хозяйственным операциям, остаткам и т.д.); практически для каждого раздела надо задать каталог (ветвь дерева каталогов), куда надлежит поместить импортируемые записи.

Подробно о назначении каждого поля формы настройки Вы можете узнать при помощи оперативной подсказки Системы.

   На вкладках для некоторых разделов можно задать условия отбора – условия, которым должны удовлетворять импортируемые записи.

   На вкладке "Импорт" формы Вы можете установить некоторые общие параметры импорта, в частности, реакцию Системы на ошибки, файл протокола импорта и т.п.

7. Задайте условия импорта для всех разделов Системы и нажмите кнопку "ОК" формы. Если кнопка недоступна (буквы "ОК" на ней изображены серым цветом), это означает, что Вы еще не задали значения некоторых характеристик, необходимых для импорта.

   Обратите внимание, что даже при импорте одного раздела придется задать необходимые условия импорта **для всех** прочих разделов. Неудобство это не покажется Вам излишним, если учесть, что заданные однажды условия импорта Система сохраняет. При последующем импорте других разделов, пусть даже на другой день, может потребоваться лишь незначительная корректировка условий импорта.

8. Вернувшись в окно "Импорт из предыдущей версии", нажмите кнопку "Пуск" окна. Импорт начнется.

9. Когда импорт данных в раздел завершится, выберите курсором другой раздел и опять нажмите кнопку "Пуск". Так поступите для всех разделов, переносимых из другой системы.

Еще раз напомним, что порядок, в котором импортируются данные разделов, очень важен (см. ниже).

В процессе импорта данных слева от наименований импортируемых разделов будут появляться метки: красная стрелка означает, что данные читаются из файла формата SDF, красная "галочка" – что раздел прочитан, но еще не импортирован, зеленая стрелка – что данные раздела импортируются, зеле-

ная "галочка" означает, что раздел успешно импортирован. Если после завершения импорта слева от названия раздела осталась красная пометка, это означает, что не все данные импортированы успешно.

При импортировании какого-то раздела красные метки могут появляться слева от наименований других разделов, которые Вы не предполагали импортировать. Это связано с рядом отличий в организации хранения данных в Системе и в системах ПАРУС для MS DOS. Из-за подобных отличий иногда приходится считывать из файлов SDF несколько больше информации, чем это необходимо для импорта. Это не является ошибкой и не приводит ни к каким нежелательным последствиям.

Последовательность импорта разделов

Выбирая последовательность, в которой будут импортироваться данные разделов Системы, руководствуйтесь несложными правилами:

1. Если не опускаться до каждого раздела, а попытаться сгруппировать их, то получится следующая последовательность импорта, которой надо придерживаться очень строго:

   ⇩ словари
   ⇩ документы
   ⇩ остатки
   ⇩ журнал учета хозяйственных операций
   ⇩ инвентарная картотека

2. Если в записях какого-то словаря содержатся ссылки на другие словари, то к моменту импорта словаря эти другие словари должны быть импортированы. Например, прежде чем импортировать словарь "Номенклатор", должны быть импортированы словари "Единицы измерения" и "Драгоценные металлы".

А если быть предельно конкретным, то рекомендуется следующая последовательность импорта разделов:

1 Подразделения балансовой единицы
2 Наименования и курсы валют
3 План счетов
4 Контрагенты
5 Типы документов
6 Единицы измерения
7 Драгоценные металлы
8 Номенклатор
9 Особые отметки
10 Шифры амортизации
11 Местонахождения инвентарных объектов
12 Образцы хозяйственных операций
13 Банковские документы
14 Кассовые документы
15 Остатки средств по счетам
16 Дебиторская/кредиторская задолженность
17 Остатки товарно-материальных ценностей
18 Хозяйственные операции
19 Инвентарная картотека

ИМПОРТ ИЗ ВЕРСИИ 7.XX

Для импорта предназначен раздел "Загрузка данных из версии 7xx", который вызывается в модуле "Администратор" по пункту **"Экспорт/Импорт: Из версии 7.xx"** меню **"Файл"**.

Импорт предназначен для переноса информации:

- из базы данных (БД) Системы 7-й версии;
- в БД Системы 8-й версии.

Импорт предназначен для применения, в основном, при переходе от Системы 7 на Систему 8 (а не для многократного переноса данных между постоянно эксплуатируемыми Системами).

Исходная информация содержится в DBF-файлах БД Системы 7.

Первая очередь импорта данных из Системы версии 7.xx в Систему версии 8 касается и ряда бухгалтерских разделов, например, "Остатки средств по счетам", "Остатки товарно-материальных ценностей", Дебиторская/кредиторская задолженность".

Список разделов Системы, для которых реализован импорт, будет пополняться.

Подробнее о действиях при импорте и списке импортируемых разделов см. в электронной справке на модуль "Администратор", по ключевому слову *<Импорт из версии 7.xx>*.