**1. ВЕРСИИ ПРОГРАММ 1С**

В настоящее время можно встретить в практическом использовании следующие версии программ, разработанных фирмой 1С:

1С Предприятие 7.5

1С Предприятие 7.7

1С Предприятие 8.0

1С Предприятие состоит из компонент:

1С Бухгалтерия

1С Торговля и склад

1С Зарплата и кадры

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ КОМПОНЕНТЫ «1С ТОРГОВЛЯ И СКЛАД 7.7»**

1. Позволяет вести одновременно или раздельно управленческий и бухгалтерский учет.
2. Позоволяет ввести авторизацию доступа к данным, создать для каждого типа пользователей свой интерфейс.
3. В управленческом учете поддерживается многовалютный учет (учет ведется в базовой валюте, остальные валюты пересчитываются относительно этой валюты).
4. Поддерживается сложная структура компании (одна компания может состоять из нескольких фирм); отчетность можно получать как отдельно по каждой фирме, так и в целом по компании. Фирма в конфигурации - это комплексное понятие, состоящее из собственного юридического лица и аналитического признака управленческого учета.
5. Поддерживает неограниченное количество видов цен, скидок по конкретному контрагенту.
6. Позволяет вести учет по оприходованию ТМЦ в режимах купли-продажи, комиссии, вести учет импортных товаров на оптовые и розничные склады.
7. Позволяет вести учет по реализации в режимах купли-продажи, комиссии, вести реализацию импортных товаров в оптовой и розничной торговле.
8. Позволяет формировать документы по возврату ТМЦ поставщику или возврат от покупателя в режимах купли-продажи или комиссии.
9. Формировать заявки от покупателей, резервировать товар.
10. Отражать оплату за наличный и безналичный расчет.
11. Вести партионный учет товаров и списывать товары по методам FIFO, LIFO, средневзвешнной цене.
12. Формировать комлекты товаров для реализации, производить их разукомплектацию.
13. Производить переоценку товаров в рознице.
14. Вести книги покупок, продаж.
15. Формировать аналитические отчеты (динамику продаж, анализ продаж, привлекательность клиентов, «черный список клиентов»).

**3. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ**

1. Системные дискеты или компакт-диск.
2. Аппаратный ключ защиты – это переходник, подключаемый в параллельный порт принтера. (Нельзя подключать/отключать принтер/ключ при включенном системном блоке).
3. Регистрационная анкета (состоит из двух частей; одна часть заполняется и отсылается в фирму 1С, другая хранится у пользователя). Пользователю присваивается уникальный регистрационный номер, на основании которого происходи его дальнейшее обслуживание в фирмах - франчайзи.
4. Документация (5-6 книг). Содержит полное описание конфигурации, языка программирования 1С, конфигурирования 1С. Обычно начинающие пльзователи осваивают программу с помощью самоучителей, которые не входят в комплект поставки и продаются отдельно в фирмах - франчайзи или обычных книжных магазинах.
5. Пользователи комплексной конфигурации (куплены все три компоненты) имеют диск информационно-технологического сопровождения (ИТС) – содержит последние версии программ, отчетности, рекомендации по использованию (советы линии консультаций), технологическую поддержку, правовую систему Гарант.

**4. ЛЬГОТЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

1. Бесплатная линия консультаций по телефону или Интернет (2 звонка в день не более 5 мин. каждый).
2. Бесплатное получение обновленй программы в фирмах-франчайзи или по Интернет.
3. Скидки при обмене старых версий программ на новые на формуле «разница в стоимости программ, но не менее половины стоимости нового продукта + 5 долларов за обмен»

**5. УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ НА ПК**

В комплект поставки входит компакт-диск или дискеты. Дискеты можно поделить на две группы:

1. Системные – после их установки на ПК в главном меню создается программная группа «1С Предприятие 7.7», а в папке «Program files» создается папка «1CV77\BIN». Здесь записана системная часть программы. Ее удаление не влечет за собой удаления введенной информации.

c:\program files\1cv77\bin

1. Дискеты с типовой конфигурацией – после их установки на ПК создается две информационных базы (ИБ):

а) Чистая ИБ – не содержит данных и предназначена для ведения учета (папка DB)

c:\program files\1cv77\db

б) Демонстрационная ИБ – содержит сведения о фиктивном предприятии и предназначена для изучения программы и ее демонстрации (папка DBDEMO)

c:\program files\1cv77\dbdemo

**6. ОКНО ЗАПУСКА**

**(Пуск->Прогаммы->1С Предприятие 7.7)**

1С Предприятие (монопольно) – рабочий режим; присутствует только в сетевых версиях и предназначен для работы с базой данных только одним пользователем (для выполнения важных процедур, таких как удаление данных, пересчет итогов, смена рабочего периода).

1С Предприятие – рабочий режим, в сетевых версиях с базой данных работают все пользователи.

Readme Дополнительная информация – содержи сведения, не вошедшие в документацию.

Конфигуратор – режим перенастройки программы, позволяет полностью перенастроить программу, созать архивную копию или восстановить данные из архива.

Монитор пользователей – позволяет отследить действия пользователей в программе.

Отладчик – служит для отладки программных модулей

Сервер защиты – обнаруживает ключ защиты в сети и запускает его на рабочей станции.

Удаление драйвера защиты – удаляет драйвер из системного реестра Windows (используется в случае сбоя при обнаружении ключа защиты).

Установка драйвера защиты – установка драйвера в системный реестр Windows (используется после установки программы на ПК перед первым запуском пограммы или после использования режима «Удаление лрайвера защиты»).

Драйвер – программа для работы с дополнительным устройством.

**7. МЕНЮ ЗАПУСКА**

**(Пуск->Программы->1C Предприятие 7.7->1С Предприятие 7.7 (монопольно))**

В окне «В режиме» можно изменить режим запуска программы, нажав кнопку выпадающего списка (треугольник острием вниз).

В окне «Информационные базы» показан список подключенных информационных баз. Одна строка – это одно предприятие. На сером фоне под окном показан путь к текущей информационной базе; текущая база выделена, синим цветом.

Кнопка «Ок» - запускает текущую информационную базу.

Кнопка «Отмена» отменяет запуск текущей базы и закрывает окно запуска.

Кнопка «Изменить» изменяет путь и название текущей базы.

Кнопка «Добавить» добавляет новую базу в список информационных баз.

Кнопка «Удалить» удаляет текущую базу из списка баз; удаления данных с ПК при этом не происходит.

Кнопка «Помощь» выводит на экран встроенную документацию по программе по теме «Окно запуска». Документацию можно распечатать полностью или выделенный фрагмент.

**8. ИНТЕРФЕЙС РАБОЧЕГО ОКНА ПРОГРАММЫ «1С ТОРГОВЛЯ И СКЛАД 7.7»**

После запуска программы при ее первом запуске после установки на экране может появиться сообщение «Провести первоначальное заполнение информационной базы?». Ответить «Да».

Если на экране появится окно «Помощник начала работы»; закрыть его по кнопке «Отмена».

На запрос «Сохранить введенные во время работы с помощником данные?» ответить «Нет».

Окно «Настройка параметров учета» закрыть по кнопке «Закрыть».

Окно «Пользователь» закрыть по кнопке «Закрыть»

Если на экране появится запрос «Открыть текущий период?» ответить «Да».

Окно «Советы дня» закрыть по кнопке «Закрыть».

Окно «Путеводитель» закрыть по кнопке «Закрыть» в верхнем правом углу окна.

Если на экране появится окно «Обновления», закрыть окно по кнопке «Закрыть» в верхнем правом углу экрана.

Информационное окно (находится внизу экрана, в нем отражаются выполненные программой действия) закрыть по кнопке «закрыть» в верхнем левом углу окна.

Таким образом, на экране должно быть пустым окно программы. Рассмотрим его составляющие.

1 строка – строка заголовка; в ней отражено название конфигурации (1С Предприятие Торговля и склад Редакция 9.2).

2 строка – строка меню; в нем собраны в разные пункты все объекты программы (справочники, документы, отчеты, константы, режимы настройки программы и т.д.). Используя меню, можно выполнить любое действие в программе. Как и в любой программе, написанной под Windows, в 1С Торговле и склад 77 можно одно и то же действие выполнить тремя способами:

1. используя меню
2. используя пиктограммы
3. используя клавиатуру

В меню слева от пункта показана соответствующая пиктограмма, справа – комбинация клавиш.

3, 4 строки – панели инструментов (стандартная и форматирования); они могут отсутствовать на экране или находиться в другом месте экрана (сбоку, снизу). Изменить список панелей инструментов можно через пункт меню Сервис->Панели инструментов. Нижняя строка окна называется "строкой состояния". Эта строка используется для выдачи различной информации в процессе работы с программой.

**9. ПОЛУЧЕНИЕ ПОМОЩИ В ПРОГРАММЕ**

Встроенную подсказку можно получить в пункте меню «Помощь».

Пункт «Помощь» описывает структуру крана программы.

Пункт «Содержание» описывает объекты 1С «Торговли и склад 7.7».

Пункт «Общее описание» описывает назначение и использование объектов 1С «Торговли и склад 7.7».

Пункт «Помощник начала работы» позволит правильно в необходимой последовательности заполнить первоначальные данные.

Пункт "Путеводитель по конфигурации" предназначен для первоначального освоения программы. Путеводитель разработан для типовой конфигурации программы. Страницы Путеводителя содержат описание объектов типовой конфигурации с точки зрения их использования для отражения хозяйственных операций организации в программе. Описания объектов конфигурации сгруппированы по разделам торгового учета. Кроме текста, поясняющего порядок отражения в учете того или иного факта хозяйственной деятельности организации, страницы содержат пиктограммы для перехода к соответствующим объектам типовой конфигурации: настройкам, справочникам, документам, журналам, отчетам.

Пункт «Дополнения к описанию» содержит историю развития 1С «Торговли и склад 7.7».

Пункт «О системе 1С «Предприятие» содержит информацию о вариантах выпуска программ, комплектах поставки, функциональных возможностях.

Пункт «О программе» содержит сведения об установленной версии платформы и конфигурации.

**10. ПОРЯДОК НАЧАЛА РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ**

1. Запустить «Стартовый помощник» (Помощь ->Помощник начала работы).

На закладке «Базовые валюты учета» указать: валюту управленческого учета – рубли; валюту бухгалтерского учета – рубли.

На закладке «Контроль остатков товаров» указать «По фирме»; розничный тип цен – «Розничные».

На закладке «Дополнительные настройки» подключить режим использования артикула (поставить крыжик в окно); подключить режим «Проводить документы будущей датой»; единица веса – кг; префикс информационной базы - ничего не указывать.

На закладке «Свойства номенклатуры и контрагентов» указать: «номенклатуры» - вид товара; «контрагенты» - регион.

На закладке «Данные о юридическом лице» указать ООО «Фортуна»; Юридический и почтовый адрес – перейти на закладку «Формат ФНС»; регион - Тюменская обл., город - Тюмень г, улица - Сакко ул, дом - 5, индекс- 625000.

На закладке «Дополнительные сведения о юридическом лице» указать:

Организационно-правовая форма – общество с ограниченной ответственностью; полное официальное название – ООО «Фортуна»; свидетельство о постановке на учет – 7203 № 123; дата выдачи – 28.02.06; дата регистрации – 28.02.06; наименование инспекции – ИФНС РФ № 3 по г. Тюмени; наименование плательщика при перечислении налогов – ООО «Фортуна».

На закладке «Коды юридического лица» указать: ИНН\КПП – 720301445566\720301001; код по ОКПО – 12500682; код по ОКДП - 820000; код по ОКОПФ – 65; код по ОКФС – 16; Руководитель – Иванов Иван Иванович; Гл. бухгалтер – Сидоров Сидор Сидорович; Кассир – Петров Петр Петрович.

На закладке «Учетная политика» указать: метод определения выручки – по оплате; метод расчета себестоимости ТМЦ – по FIFO; метод учета товаров в розничной торговле – по продажным ценам; значения по умолчанию для документов – учитывать НДС; значения периодических реквизитов установить на 01.03.06 (нажать кнопку выбора – кнопку с тремя точками - > указать дату -> Ok).

На закладке «Наименование признака управленческого учета фирмы» - офис.

На закладке «Параметры основного склада» в наименовании – главный склад; МОЛ – Миронов А.А.

На закладке «Параметры основного банковского счета» в окне наименование банковского счета – основной; «валюта» – руб; «банк, в котором открыт р/сч» нажать кнопку выбора->добавить новую строку(первая кнопка на панели инструментов в окне «Банки» или меню Действия->Новый)->Наименование – Западно-Сибирский банк СБ РФ г. Тюмени -> Бик – 720108651 -> Местонахождение – г. Тюмень -> Корр.счет – 30101810200000000651 - > Записать -> Ок-> Выбрать банк из справочника двойным щелчком по строке.

После заполнения всех закладок появляется окно с периодическими реквизитами. Обратите внимание на дату установки новых значений!!! При необходимости ее нужно откорректировать. Обычно это дата начала ведения учета или дата начала отчетного периода. Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Ок».

1. Установить рабочую дату 01,04,06 (Сервис -> Параметры -> Общие). Установить период просмотра журналов документов (Сервис -> Параметры -> Журналы). Период просмотра – месяц. Установить период формирования отчетов (Сервис -> Параметры -> Бухгалтерские итоги -> Месяц -> Апрель). Установить параметры оперативного учета (Сервис -> Параметры -> Оперативный учет ->Подключить режимы «Новые документы записывать с текущим временем», «Новые документы проводить после точки актуальности», «При проведении после точки актуальности заменять время на текущее»). Для сохранения настроек нажать кнопки «Применить» -> Ок.
2. Установить оперативные итоги (Операции - > Управление оперативными итогами -> Дата актуальности итогов – 01,04,06 -> Текущий период – Апрель.)
3. Заполнить справочник «Валюты»
4. Заполнить справочник «Склады»: Основной склад (оптовый) МОЛ – Миронов А.А.; Комплектующие (оптовый) МОЛ – Павлов В.В.; Торговый зал (розничный) МОЛ – Тихонов В.В.
5. Заполнить справочник «Кассы»: Добавить новый элемент(Действия->Новый)->Наименование - Касса «торговый зал» -> Подключить режим «Данная касса является кассой ККМ» -> Режим работы ККМ – ФР -> Номер - 12345.
6. Заполнить справочник «Контрагенты».

В справочник "Контрагенты" заносится информация о контрагентах для учета взаиморасчетов с ними и для оформления документов. Контрагент - это общее понятие, куда включены поставщики и покупатели, организации и частные лица. Для оформления хозяйственных операций между собственными юридическими лицами предусмотрена возможность оформления в качестве контрагента собственного юридического лица. Справочник вызывается для ввода и редактирования информации из пункта меню "Справочники" / "Контрагенты".

Создать Папки «Поставщики», «Покупатели», «Реализаторы» (Действия -> Новая группа).

Открыть папку «Поставщики» (Двойным щелчком по пиктограмме).

Добавить новый элемент справочника (Действия ->Новый).

Контрагенту можно присвоить один из трех видов: "Стороннее юридическое лицо", "Физическое лицо" или "Собственное юридическое лицо". В зависимости от вида контрагента изменяется структура информации, отображаемой в форме контрагента. "Лицо" контрагента можно изменять. Это предоставляет возможность оформлять документы с одним контрагентом от имени разных юридических и физических лиц без изменения итогов взаиморасчетов с данным контрагентом. Один и тот же контрагент может иметь различные значения свойств, например, в качестве значения свойства можно выбрать такие свойства, как "Должники" и "Оптовые покупатели". Одно из видов свойств можно назначить, как основное свойство. Вид основного свойства назначается в пункте меню "Сервис" / Настройки параметров учета./ Закладка "Свойства". С помощью группировки по значениям основного свойства можно проводить сравнительный анализ данных. С помощью кнопки "Поиск" можно осуществить поиск нужного контрагента. Поиск контрагента можно осуществить по краткому наименованию контрагента (наименование), по коду, по краткому наименованию юридического (физического) лица, указанного в форме контрагента, как основное. Для осуществления поиска необходимо выбрать параметр, по которому будет осуществляться поиск, и ввести в подстроку для поиска текстовую информацию. Список отобранных контрагентов появится в списке "Найденные элементы". Кнопка "Выбрать" или двойное нажатие мыши позиционирует курсор на нужного контрагента. Дополнительную информацию по контрагенту можно получить с помощью соответствующих кнопок диалога: По кнопке "Договоры" открывается список договоров, оформленных с контрагентом. Для каждого договора можно просмотреть заданные для него параметры: тип цен, скидки, сумму предоставляемого ему кредита. Здесь же отображается информация о текущем состоянии взаиморасчетов с контрагентом по договору. · По кнопке "Банк. счета" открывается список банковских счетов контрагента. · По кнопке "Свойства" можно просмотреть список свойств, назначенных данному контрагенту. Кнопка "Взаиморасчеты" открывает отчет по взаиморасчетам с контрагентом по всем оформленным с ним договорам. . Кнопка "Долги" открывает для просмотра список документов, по которым для данного контрагента существует непогашенный долг. Долг по документу выводится в валюте того договора, по которому он оформлен. В строке "Итоги" отображаются итоговые суммы долга. При позиционировании курсора на другого контрагента, информация о документах, по которым есть непогашенный долг оперативно обновляется.

В подгруппу «Поставщики» внести контрагентов:

1. ООО «Весна».

На закладке «Основные» в окне «наименование юридического лица» указать Весна -> Enter -> в окне «Официальное наименование» указать ООО «Весна». В окне «Вид контрагента» выбрать «стороннее юр. лицо». В окне «ИНН\КПП» указать 720301445566\720301001. Запомнить юридический адрес (нажать кнопку «Конверт»-> в окне «регион» указать Тюменская обл -> в окне «город» указать Тюмень г -> в окне «улица» указать Сакко ул -> в окне «дом» указать 5 -> в окне «индекс» указать 625000 -> нажать «Ok».

Перейти на закладку «Договор взаиморасчетов». В окне «Наименование основного договора» указывают номер долгосрочного договора с контрагентом, и он автоматически будет подставляться в документы при выборе этого контрагента; если такого договора нет, можно оставить поле пустым (нажать кнопку крестик справа от окна), тогда окно останется пустым*.* Очистите окно кнопкой*.* В окне «Валюта взаиморасчетов по договору» укажите рубли. В окне «Тип цен по умолчанию» укажите «закупочная». В окне «Скидка по умолчанию» может быть проставлен процент скидки клиенту; оставьте поле пустым. В окне «Срок кредита» указывается количество дней по кредиту; укажите 10 дней. В окне «Сумма кредита» укажите 10 000 рублей.

Перейти на закладку «Банковский счет». В окне «Наименование счета» указать «основной». В окне «валюта» - рубли. В окне «номер счета» указать 40702810000000000555. В окне «Банк, в котором открыт р/сч» нажать кнопку выбора ->добавить новую строчку (первая кнопка на панели инструментов внутри окна «банки») -> в окне «наименование» указать Алфа-банк -> в окне «БИК» указать 044599774 -> в окне «кор. счет» указать 30101810100000000774 -> в окне «почтовый адрес» указать 101511 Г.МОСКВА УЛ. ЛУГОВАЯ,41 -> нажать кнопки «записать» -> «Ок» -> двойнвм щелчком по строке выбрать введенный в справочник банк в карточку контрагента.

Чтобы сохранить контрагента, нажать кнопки «записать» -> «Ок».

Аналогично заполнить остальных контрагентов.

1. ООО «Формула»

Наименование юридического лица: ООО “Формула”

Юрид. адрес: 625000. Тюмень. Мира. 311

Почт. адрес: 625000. а/я 007

ИНН: 7202021455

Валюта договора – рубли. Срок кредита – 10 дней. Сумма кредита – 10 000 руб.

Р/с: 40702810100000000777

Банк: Триумф

Адрес банка: Тюмень. Республики 160

Кор. счет: 30107810600000172305

БИК: 044585305

В подгруппу «Покупатели» внести контрагентов:

1. Наименование юридического лица: ООО “Старт”

Юрид. адрес: 625000. Тюмень. Республики . 204

Почт. адрес: 625000. а/я 444

ИНН: 7202021466

Валюта договора – рубли. Срок кредита – 10 дней. Сумма кредита – 10 000 руб.

Р/с: 40702810100000000718

Банк: Альфа-Банк

Адрес банка: Тюмень. Республики 160

Кор. счет: 30107810600000172333

БИК: 044585333

1. Наименование юридического лица: ЧП Савельев А.А. св-во № 456

Юрид. адрес: 625000. Тюмень. Республики . 189-44

Почт. адрес: 625000. Тюмень. Республики . 189-44

ИНН: 7202021489

Валюта договора – рубли. Срок кредита – 10 дней. Сумма кредита – 10 000 руб.

Р/с: 40702810100000000456

Банк: Альфа-Банк

Адрес банка: Тюмень. Республики 160

Кор. счет: 30107810600000172333

БИК: 044585333

В подгруппу «Реализаторы» внести контрагентов:

1. Наименование юридического лица: ООО “Прогресс”

Юрид. адрес: 625000. Тюмень. Ленина 20

Почт. адрес: 625000. Тюмень. Ленина 20

ИНН: 7202021478

Валюта договора – рубли. Срок кредита – 10 дней. Сумма кредита – 10 000 руб.

Р/с: 40702810100000000888

Банк: Западносибирский банк СБ РФ г. Тюмени

Адрес банка: Тюмень. Рижская 62

Кор. счет: 30107810600000000651

БИК: 047102651

1. Наименование юридического лица: ЧП Савельев А.А. св-во № 456

Юрид. адрес: 625000. Тюмень. Республики . 189-44

Почт. адрес: 625000. Тюмень. Республики . 189-44

ИНН: 7202021489

Валюта договора – рубли. Срок кредита – 10 дней. Сумма кредита – 10 000 руб.

Р/с: 40702810100000000456

Банк: Западно Сибирский банк СБ РФ г. Тюмени

Адрес банка: Тюмень. Рижская 62

Кор. счет: 30107810600000000651

БИК: 047102651

1. Заполнить справочник «Типы цен» (справочники -> цены и налоги -> типы цен -> действия -> новый –> в окне наименование» указать учетная -> в окне «валюта» рубли -> в окне «способ формирования цены» указать «задается только вручную» -> Записать -> Ок.

Создать тип цены мелкооптовую с 10% наценкой (справочники -> цены и налоги -> типы цен -> действия -> новый –> в окне «наименование» указать мелкооптовая 10 -> в окне «валюта» рубли -> в окне «способ формирования цены» указать «расчитывается и хранится» -> в окне «наценка» указать 10 -> в окне «на» указать «учетная» -> Записать -> Ок.

Создать тип цены оптовую с 20% наценкой (справочники -> цены и налоги -> типы цен -> действия -> новый –> в окне «наименование» указать оптовая 20 -> в окне «валюта» рубли -> в окне «способ формирования цены» указать «расчитывается и хранится» -> в окне «наценка» указать 20 -> в окне «на» указать «учетная» -> Записать -> Ок.

Создать тип цены розничную с 50% наценкой (справочники -> цены и налоги -> типы цен -> действия -> новый –> в окне «наименование» указать розничная 50 -> в окне «валюта» рубли -> в окне «способ формирования цены» указать «расчитывается и хранится» -> в окне «наценка» указать 50 -> в окне «на» указать «учетная» -> Записать -> Ок.

1. Заполнить справочник «Номенклатура» (справочники -> номенклатура)

Создать папки «Печенье», «Конфеты», «Соки» (Действия -> Новая группа).

Открыть папку «Печенье» (Двойным щелчком по пиктограмме). Добавить новый элемент справочника (Действия->Новый).

1. В окне «наименование» указать «Печенье юбилейное классическое» (это поле используется для поиска номенклатуры в справочнике) -> Enter -> в окно «наименование для печати» скопируется информация из предыдущего окна (его можно уточнить). В окне «базовая» указать пачка -> заполнить окно штрих-код по кнопке «стрелка влево» -> в окне «вес» указать 0,2 -> отключить режим «использовать только базовую» -> в окне «основная» указать «пачка» -> заполнить окно штрих-код по кнопке «стрелка влево» -> в окне «вес» указать 0,2 -> в окне «артикул» указать 101 -> в окне «НДС» указать 18% -> в окне «НП» указать без налогов.

Перейти на закладку «дополнительные». В окне «основное свойство» добавить новую строку (первая кнопка на панели инструментов или действия ->новая) и указать Рот Фронт -> нажать кнопку «записать» на панели инструментов (кнопка с дискетой) -> выбрать свойство в карточку номенклатуры двойным щелчком по строке. В окне «минимальный остаток» указать 50.

Для сохранения элемента справочника нажать кнопку «записать» внизу окна «номенклатура.

Для формирования цен, по которым будет вестись учет текущей номенклатуры товара, нажать кнопку «справочники» -> цены -> добавить новую строку (действия -> новый или первая кнопка на панели инструментов) -> в окне «тип» указать ученые -> в окне «цена» указать 20 -> нажать кнопку «записать» на панели инструментов -> в окне «запись периодических реквизитов» указать дату «01,03,06» -> Ok.

Добавить новую строку (действия -> новый или первая кнопка на панели инструментов) -> в окне «тип» указать мелкооптовые 10 -> в окне «цена» указать 22 -> нажать кнопку «записать» на панели инструментов -> в окне «запись периодических реквизитов» указать дату «01,03,06» -> Ok.

Добавить новую строку (действия -> новый или первая кнопка на панели инструментов) -> в окне «тип» указать оптовые 20 -> в окне «цена» указать 24 -> нажать кнопку «записать» на панели инструментов -> в окне «запись периодических реквизитов» указать дату «01,03,06» -> Ok.

Добавить новую строку (действия -> новый или первая кнопка на панели инструментов) -> в окне «тип» указать розничные 50 -> в окне «цена» указать 30 -> нажать кнопку «записать» на панели инструментов -> в окне «запись периодических реквизитов» указать дату «01,03,06» -> Ok.

1. Аналогично заполнить элемент справочника на номенклатуру «Печенье юбилейное ореховое»

Закрыть папку «Печенье» двойным щелчком по пиктограмме. Открыть папку «конфеты» двойным щелчком по пиктограмме. Внести в эту папку два вида конфет:

Конфеты ласточка по 60 руб/ кг

Конфеты весна по 50 руб/кг.

Порядок заполнения аналогичен порядку, описанному в предыдущем пункте.

1. Закрыть папку «Конфеты» двойным щелчком по пиктограмме. Открыть папку «Сок» двойным щелчком по пиктограмме. Внести в эту папку два вида соков:

Сок Добрый яблочный 20 руб/л

Сок Фруктовый сад персиковый 20 руб/л

Порядок заполнения аналогичен порядку, описанному в предыдущем пункте.

1. **УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТМЦ В РЕЖИМЕ КУПЛЯ-ПРОДАЖА**

**(Документы -> Поставщики -> Поступление ТМЦ (купля-продажа))**

Документы "Поступление ТМЦ (купля-продажа) (Поступление ТМЦ (комиссия))" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Поставщики". Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Поставщики" / "Поступление ТМЦ (купля-продажа)" или "Поступление ТМЦ (комиссия)". В зависимости от выбранного пункта меню в экранной форме документа будет автоматически определен тип оформляемой операции - покупка или прием на комиссию. Закупку одной и той же позиции из справочника "Номенклатура" с помощью документа "Поступление ТМЦ (купля-продажа)" можно оформить как покупку различного вида ТМЦ (товара, материала). При отгрузке конфигурация автоматически определит вид отгружаемого ТМЦ в соответствии с документом поставки и корректно сформирует бухгалтерские проводки.

Вид ТМЦ выбирается в графе "Вид ТМЦ". При подборе ТМЦ по каталогу можно установить такой режим подбора, при котором графа "Вид ТМЦ" будет устанавливаться в соответствии с тем значением, который выбран в качестве значения по умолчанию в диалоге подбора.

Операция приема на комиссию может быть произведена только для товаров.

В конфигурации предусмотрена возможность вести партионный учет ТМЦ в разрезе различных свойств партии ТМЦ. В качестве такого свойства могут быть использованы срок хранения ТМЦ, цвет, размер и т.д. При поступлении ТМЦ необходимо оформлять поступление одной и той же ТМЦ, имеющей разные свойства, несколькими строками в спецификации документа. Графы "ГТД", "Страна", "Свойство" заполняются с помощью диалогового окна формы элемента справочника "Партии ТМЦ". Данное окно вызывается при активизации любого из перечисленных полей. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения винформационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт. Пункт "Обновление цен в справочнике" позволяет для тех позиций, которые указаны в документе, установить в справочнике цен такие же цены, какие указаны в документе и автоматически пересчитать другие цены, согласно заданным наценкам.

**Пример 1.**

Отразить поступление 01,04,06 от ООО «Весна» по счету, сч/фактуре, накладной № 55 от 01,04,06 конфет: Ласточки - 100 кг; Весны – 100 кг.

Решение: Документы -> Поставщики -> Поступление ТМЦ (купля-продажа) -> в окне контрагент указать ООО «Весна». В окне договор –> действия -> новый-> в окне «наименование договора» указать счет № 55 от 01,04,06; тип цен по умолчанию – учетные -> срок кредита – 10 дней -> сумма кредита – 10 000 руб -> записать -> Ок -> выбрать договор в документ двойным щелчком по строке -> перейти на закладку табличная часть -> нажать кнопку «цены» -> в окне «тип цен» выбрать «учетная» -> Ok -> нажать кнопку «подбор» -> выбрать номенклатуру двойным щелчком по строке -> в окне «количество» нажать enter -> указать 100 -> Ok. После выбора всей необходимой номенклатуры нажать кнопку Ok. Нажать кнопки Записать -> Провести -> М4 (посмотреть и закрыть печатную форму) -> нажать кнопку Счет-фактура (нажать кнопки Записать->Провести->Печать->Ок) -> Ok.

Созданный документ сохраняется в журнале документов по поставщикам (документы -> поставщики -> журнал документов по поставщикам)

1. **УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТМЦ В РЕЖИМЕ КОМИССИЯ**

**(Документы -> Поставщики -> Поступление ТМЦ (комиссия))**

Документ работает аналогично документу «Поступление ТМЦ (купля-продажа).

**Пример 2.**

Отразить поступление 02,04,06 от ООО «Формула» по счету, сч/фактуре, накладной № 60 от 02,04,06 печенье: Юбилейное классическое - 100 кг; Юбилейное ореховое – 100 кг.

Решение: См. пример 1

1. **УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТМЦ (ИМПОРТ)**

**(Документы -> Поставщики -> Поступление ТМЦ (импорт))**

Документ "Поступление ТМЦ (импорт)" оформляется в том случае, если необходимо при поступлении импортного ТМЦ отразить информацию о таможенных сборах и пошлинах. документе присутствует дополнительная закладка "Таможня, таможенный сбор", на которой заполняется информация о рублевых и валютных таможенных сборах. В поле "Контрагент" заполняется наименование таможни, а в полях "Договор с таможней" (рублевый таможенный сбор и валютный таможенный сбор) записываются название и номера тех договоров с таможней, по которым взимается сумма рублевого и таможенного сбора. Сама сумма записывается вручную в соответствующие поля. Сумма валютного сбора записывается в той валюте, которая определена в валюте соответствующего договора. Ниже приводится ее эквивалент в рублях, пересчитанный по курсу, указанному в документе. Номер ГТД и страна происхождения указывается для каждого товара на закладке "Табличная часть". Таможенные пошлины, взимаемые с каждого ТМЦ, указываются в табличной части документа (закладка "Табличная часть"). Цена ТМЦ указывается в валюте документа, таможенная стоимость автоматически пересчитывается в рубли (установленную валюту ведения бухгалтерского учета) по курсу указанному в документе. Величину таможенной стоимости можно изменить вручную. В поле "% пошлины" указывается процент, взимаемой пошлины, сумма пошлины рассчитывается автоматически исходя из заданного процента и величины таможенной стоимости. Сумму пошлины можно задать и вручную, однако при этом остается ранее указанный процент пошлины. Ручное задание суммы пошлины удобно использовать в том случае, если необходимо округлить эту сумму, оставив при этом неизменным процент взимаемого налогового сбора. Сумма НДС вычисляется автоматически в валюте ведения бухгалтерского учета исходя из величины таможенной стоимости и пошлины. Данный документ оформляется всегда с учетом НДС в сумме документа. Пользователь имеет возможность вручную изменить сумму НДС. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт. Пункт "Обновление цен в справочнике" позволяет для тех позиций, которые указаны в документе, установить в справочнике цен такие же цены, какие указаны в документе и автоматически пересчитать другие цены, согласно заданным наценкам.

**Пример 3.**

Отразить поступление 02,04,06 от ООО «Формула» по счету, сч/фактуре, накладной № 61 от 02,04,06 конфеты «Рафаелло» 100 коробок по 200 г. каждая. Рублевый таможенный сбор – 1000 руб. по договору № 333. На закладке «Таможня, Таможенный сбор в окне «Контрагент» указать Таможня Тюменской области.

Решение: См. пример 1.

**ПОСТУПЛЕНИЕ В РОЗНИЦУ (КУПЛЯ-ПРОДАЖА) (КОМИССИЯ)**

**(Документы -> Поставщики -> Поступление в розницу ТМЦ (купля-продажа) (комиссия))**

Документы "Поступление в розницу (купля-продажа) (Поступление в розницу (комиссия)) педназначены для оформления поступления ТМЦ на розничный склад. Документы "Поступление в розницу (купля-продажа) (Поступление в розницу (комиссия))" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Журнал документов по поставщикам". Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Поставщики" / "Поступление в розницу (купля-продажа)" или "Поступление в розницу (комиссия)". В зависимости от выбранного пункта меню в экранной форме документа будет автоматически определен тип оформляемой операции - покупка или прием на комиссию. Оформление данных документов аналогично оформлению документов "Поступление ТМЦ (купля-продажа)". Особенностью данного документа является то, что в нем назначаются те цены, по которым ТМЦ будет продаваться в рознице. Цены, по которым ТМЦ будет продаваться в розницу, вводятся на закладке "Табличная часть" в графу "Розн. цена". Цену, по которой ТМЦ будет продаваться в розницу, можно рассчитать на основании введенной цены поставщика (Цена поставки) и наценки (Розн.наценка). По умолчанию наценка заполняется той наценкой, которая задана для розничного типа цен, определенного в настройках параметров учета на закладке "Розница". Значение розничной наценки может быть задано и произвольным образом, при этом будут автоматически пересчитаны розничные цены. Закупку одной и той же позиции из справочника "Номенклатура" можно оформить как покупку различного вида ТМЦ (товара, материала). При отгрузке конфигурация автоматически определит вид отгружаемого ТМЦ в соответствии с документом поставки и корректно сформирует бухгалтерские проводки. Вид ТМЦ выбирается в графе "Вид ТМЦ". При подборе ТМЦ по каталогу можно установить такой режим подбора, при котором графа "Вид ТМЦ" будет устанавливаться в соответствии с тем значением, который выбран в качестве значения по умолчанию в диалоге подбора. Операция приема на комиссию может быть произведена только для товаров. В конфигурации предусмотрена возможность вести партионный учет ТМЦ в разрезе различных свойств партии ТМЦ. В качестве такого свойства могут быть использованы срок хранения ТМЦ, цвет, размер и т.д. При поступлении ТМЦ необходимо оформлять поступление одной и той же ТМЦ, имеющей разные свойства, несколькими строками в спецификации документа. Графы "ГТД", "Страна", "Свойство" заполняются с помощью диалогового окна формы элемента справочника "Партии ТМЦ". Данное окно вызывается при активизации любого из перечисленных полей. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт. Пункт "Обновление цен в справочнике" позволяет для тех позиций, которые указаны в документе, установить в справочнике цен такие же цены, какие указаны в документе и автоматически пересчитать другие цены, согласно заданным наценкам.

**РЕАЛИЗАЦИЯ (КУПЛЯ-ПРОДАЖА) (КОМИССИЯ)**

**(Документы -> Покупатели -> Реализация ТМЦ (купля-продажа) (комиссия))**

Документ "Реализация (купля-продажа, комиссия)" предназначен для фиксации факта реализации (отгрузки) ТМЦ. Факт отгрузки и отпуска ТМЦ на комиссию (передачи ТМЦ на реализацию) в конфигурации фиксируется одним и тем же документом. Вид совершаемой операции, а соответственно и название документа изменяется при нажатии кнопки "Операция" в шапке документа. Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Покупатели" / "Реализация (купля-продажа)" или "Реализация (комиссия)". При выборе соответствующего пункта меню автоматически устанавливается тип совершаемой операции (купля-продажа или комиссия) и название документа. Документ может быть выписан на основании оформленной покупателю заявке. В том случае, если документ отгрузки выписывается на основании заявки, по которой ТМЦ резервировался (Заявка на склад, Заявка на поставку), то автоматически снимается резерв ТМЦ, выписанного по данному документу. В том случае, если в документе установлен флаг "Без учета НП", а оплата производится наличными, автоматического сторнирования суммы НП не производится. На основании документа "Реализация (купля - продажа)" для дальнейшего отражения данных в книге продаж вводится счет-фактура. Счет фактуру можно ввести на основании проведенного документа нажатием кнопки "Счет - фактура". По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт. Пункт "Выгрузить (отправить по эл. почте)" позволяет отправить документ в электронном виде.

**РЕАЛИЗАЦИЯ (РОЗНИЦА)**

**(Документы -> Покупатели -> Реализация ТМЦ (розница))**

Документ "Реализация (розница)" предназначен для фиксации отгрузки ТМЦ в розничной торговле. Данный документ удобно применять в том случае, если при продаже ТМЦ в розничной торговле, факт оплаты и отгрузки ТМЦ разнесены во времени (поступление денег фиксируется документом "Приходный кассовый ордер" с установленным видом оплаты "Розничная выручка" или "Розничная выручка (ЕНВД)". В качестве примера можно привести регистрацию розничной продажи в магазинах, не ведущих компьютерный учет. Документ может быть оформлен с оптового и розничного склада. В том случае, если документ оформляется с розничного склада, то продажа осуществляется по фиксированным ценам. Цены фиксируются в момент поступления ТМЦ на розничный склад - в документе "Поступление в розницу" или "Перемещение ТМЦ (в розницу)". При продаже услуг в розницу используется тип цен, заданный в настройках параметров учета на закладке "Режимы". Документ "Реализация (розница)" может быть введен на основании документа "Инвентаризация (розница)". Такой способ заполнения удобен в том случае, если продажи ТМЦ фиксируются в розничной торговле, по результатам проведенной в торговом зале (на розничном складе) инвентаризации. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия:

Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КОМИССИОНЕРА**

**(Документы -> Покупатели -> Инвентаризация комиссионера)**

Документ "Инвентаризация комиссионера" предназначен для фиксации остатков ТМЦ,находящихся на реализации у комиссионера. Этот документ не производит никаких движений в регистрах конфигурации. С помощью этого документа можно зафиксировать текущие остатки ТМЦ у комиссионера и затем по результатам сравнения фактического и реального количества ТМЦ, выписать документ «Отчет комиссионера», который зафиксирует продажу переданных на реализацию ТМЦ. Такой способ заполнения удобно применять в том случае, если комиссионер сообщает не о количестве проданных (реализованных) ТМЦ, а об остатках нереализованных ТМЦ. Новый документ вызывается из пункта меню "Документы / "Покупатели" / "Инвентаризация комиссионера". Спецификацию документа можно автоматически заполнить всеми переданными на реализацию, но еще нереализованными ТМЦ комиссионера с помощью кнопки "Заполнить". Поле "Кол. (учет)" заполняется остатками нереализованных ТМЦ на дату оформления инвентаризации согласно оформленным с данным комиссионером документам. Поле "Цена" заполняется той ценой, по которой ТМЦ передавались на реализацию комиссионеру. Если ТМЦ передавалась на реализацию по разным ценам, то в документе будут присутствовать строки с одинаковыми ТМЦ, но разной ценой. Графы "Сумма (учет)" и "Сумма (факт)" первоначально заполняются суммарной стоимостью ТМЦ, которая рассчитывается, как "Цена", умноженная на фактическое количество. В графу "Кол (факт)" пользователь заносит информацию о реальных остатках нереализованного ТМЦ у комиссионера. Пользователь также имеет возможность изменить цену. При изменении фактического количества и/или цены автоматически будет пересчитана "Сумма (факт)". Графа "Откл." заполняется разницей между реальным (фактическим) и учетным количеством ТМЦ. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ОТЧЕТ КОМИССИОНЕРА**

**(Документы -> Покупатели -> Отчет комиссионера)**

Документ "Отчет комиссионера" предназначен для фиксации проданных комиссионером ТМЦ. Если среди этих ТМЦ были ТМЦ, ранее принятые на реализацию от поставщика, то одновременно фиксируется и факт получения от него прав собственности на эти ТМЦ (до сих пор они принадлежали поставщику). Документы "Отчет комиссионера" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Покупатели" (вызывается в меню "Журналы" / "Покупатели"). Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Покупатели" / "Отчет комиссионера". Документ "Отчет комиссионера" может быть оформлен на основании документа "Реализация (комиссия)" или в рамках конкретного договора с контрагентом. Если документ оформляется на основании документа "Реализация (комиссия)", то его спецификация автоматически заполняется всеми переданными на реализацию, но еще не реализованными ТМЦ по данному документу. Если документ оформляется в рамках конкретного договора, то его спецификация заполняется с учетом всех переданных на реализацию, но нереализованных ТМЦ в рамках конкретного договора. С помощью кнопки "Заполнить" можно автоматически спецификацию документа при изменении реквизитов документа (изменении документа-основания, смене контрагента или договора). Цены в документе устанавливаются согласно тем ценам, по которым ТМЦ передавался на реализацию. Если ТМЦ передавался на реализацию по разным ценам, то в документе "Отчет комиссионера" будут зафиксированы две строки об одном и том же ТМЦ с различными ценами реализации. Спецификацию документа можно заполнить и ручным способом. В спецификацию документа "Отчет комиссионера" заносятся те ТМЦ, которые продал комиссионер (контрагент - реализатор), и их количество. В том случае, если комиссионер сообщает об остатках ТМЦ на реализации, то сначала удобно оформить документ "Инвентаризация комиссионера", в котором фиксируются фактические остатки ТМЦ у комиссионера, затем на основании его ввести документ "Отчет комиссионера", в спецификацию которого автоматически заносится количество проданного комиссионером ТМЦ. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа.

Данный документ предназначен для оформления факта возврата ТМЦ покупателем или комиссионером.

**ОТЧЕТ ВОЗВРАТ ОТ ПОКУПАТЕЛЯ**

**(Документы -> Покупатели -> Возврат от покупателя)**

Фактически для оформления обеих этих операций используется один документ, а какая именно операция в данный момент оформляется, определяется выбранным видом операции. Вид операции выбирается с помощью кнопки "Операция".Документы "Возврат от покупателя (комиссионера)" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Покупатели". Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Покупатели" / "Возврат от покупателя (купля-продажа)" или "Возврат от покупателя (комиссия)". В зависимости от выбранного пункта меню в документе устанавливается соответствующий вид операции и название. Документ "Возврат от покупателя (комиссия)" может быть оформлен на основании документа "Реализация (комиссия)" или в рамках договора с контрагентом. В случае оформления документа на основании документа "Реализация" его спецификация автоматически заполняется всеми проданными ТМЦ и в его спецификации необходимо оставить только те ТМЦ, которые возвращает покупатель (например, бракованные, недоброкачественные товары). В случае оформления документа в рамках договора с комиссионером, его спецификация будет автоматически заполнена всеми переданными на реализацию, но еще не реализованными ТМЦ. По умолчанию цена в документе заполняется той ценой, по которой ТМЦ была продана (передана на комиссию). При необходимости эту цену можно изменить. Эта информация будет учтена при взаиморасчетах с покупателем (комиссионером). В этом случае ТМЦ будет возвращена в ту партию, из которой она была продана. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕГ – ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

**(Документы -> Касса -> ПКО)**

Документ "Приходный кассовый ордер" предназначен для учета поступлений наличных денежных средств. В зависимости от установленного вида оплаты, с помощью данного документа могут быть зафиксированы следующие виды поступления наличных денег в кассу: "Оплата от покупателя", "Возврат от поставщика", "Возврат от подотчетника". В случае оформления поступления выручки из кассы при розничной продаже предусмотрены следующие виды оплаты - "Розничная выручка" и Розничная выручка (ЕНВД)". Кроме того, имеется такой вид поступления денег, как "Прочее", что позволяет фиксировать с помощью этого документа поступления денег, не подпадающие под перечисленные выше виды оплаты. В конфигурации предусмотрен учет денег в нескольких кассах компании, поэтому при оформлении документа необходимо выбрать кассу, в которую фиксируется поступление наличных денег. В зависимости от состояния взаиморасчетов с покупателем, внесенная сумма может быть при проведении документа автоматически разбита (при необходимости) на отдельные части: - оплата отгруженных ТМЦ (оказанных услуг); - оплата реализованных ТМЦ; - поступление аванса от покупателя. Каждая из этих частей внесенной суммы отражается в соответствии с правилами бухгалтерского учета. В том случае, если с помощью приходного кассового ордера фиксируется предоплата, то на основании приходного кассового ордера можно выписать счет-фактуру. В этом случае счет-фактура оформляется как счет-фактура на авансовый платеж. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ВЫДАЧА ДЕНЕГ – РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

**(Документы -> Касса -> РКО)**

Документ "Расходный кассовый ордер" (РКО) предназначен для учета выплаты наличных денежных средств. Новый документ вызывается с помощью меню "Документы" / "Касса" / "Расходный кассовый ордер". В зависимости от установленного вида оплаты с помощью данного документа могут быть зафиксированы следующие виды выплаты наличных денег: "Оплата поставщику", "Возврат оплаты покупателю", "Выдача суммы в подотчет". Кроме того, имеется такой вид выплаты денег - "Прочее", что позволяет фиксировать с помощью этого документа расход наличных средств, неподпадающий под перечисленные выше виды оплаты. Конфигурации предусмотрен учет денег в различных кассах компании, поэтому при оформлении документа необходимо выбрать кассу, из которой будет производиться выплата наличных денег. В конфигурации ведется раздельный учет денежных средств в разрезе фирм в различной валюте. В одной кассе (или в нескольких кассах) могут храниться средства в рублях, долларах, дойч-марках соответственно по различным фирмам. При заполнении информации в РКО необходимо фиксировать валюту денежных средств и фирму, от имени которой производится расход наличных денежных средств. В зависимости от состояния взаиморасчетов с покупателем, внесенная сумма может быть при проведении документа автоматически разбита (при необходимости) на отдельные части: - оплата полученных ТМЦ (услуг);- оплата ТМЦ, принятых на реализацию от комитента;- выплата аванса поставщику. Каждая из этих частей внесенной суммы отражается в соответствии с правилами бухгалтерского учета. На закладке "Печать" вводится необходимая информация для правильного формирования печатной формы документа, а именно: информация о том, кому выданы наличные деньги (поле "Выдать" в печатной форме документа), а также основание и приложение по документу. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу.

**УЧЕТ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ. ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ**

**(Документы -> Банк-> Платежное поручение)**

Документ предназначен для оформления и печати платежных поручений. Документы этого вида создаются, хранятся и редактируются в специальном журнале "Платежные документы". Новый документ можно также вызвать в меню "Документы" / "Банк" / "Платежное поручение". При создании нового документа фирма, от имени которой оформляется платежное поручение, устанавливается в соответствии с настройками по умолчанию для пользователя. Расчетный счет из справочника "Банковские счета" устанавливается в соответствии с выбранным основным расчетным счетом для фирмы (закладка "Банковский счет" в форме фирмы). По кнопке "О" открывается информация о выбранном расчетном счете, которую можно отредактировать, не выходя из документа. По кнопке "..." справочник "Банковские счета" открывается для указанной фирмы в режиме выбора, и можно выбрать другой ее расчетный счет. Информация о плательщике, получателе и назначении платежа автоматически заполняется в соответствии с установленными в документе реквизитами. Эта информация представлена в виде текста, который можно в любой момент откорректировать. Редактирование информации производится на закладке «Печать». Для удобства заполнения можно воспользоваться специальной обработкой, вызываемой по кнопке "Заполнить". В специальном окне представлен список реквизитов плательщика (получателя). С помощью управляющих клавиш(вверх, вниз) можно изменить порядок представления реквизитов, а также можно удалить описание реквизита из текста. С помощью кнопки "Авто" можно восстановить тот порядок реквизитов, который установлен в конфигурации по умолчанию. Если нажать на кнопку "ОК", то данный текст будет доступен для редактирования на закладке "Печать". По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывается окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов иустанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**СТРОКА ВЫПИСКИ ИЗ БАНКА (ПРИХОД)**

**(Документы -> Банк -> Строка выписки (приход) )**

Информация о поступлении денег на расчетный счет заносится с помощью документа "Строка выписки банка (приход). Новый документ может быть оформлен из пункта меню "Документы" / "Банк" /"Строка выписки (приход) "Новый документ может быть также оформлен с помощью кнопки "Приход" в обработке "Банковская выписка". В том случае, если новый документ оформляется из банковской выписки, в него автоматически заносятся параметры, определенные в банковской выписке - фирма и расчетный счет. Валюта документа автоматически заполняется валютой выбранного расчетного счета. Следует обращать внимание на тот факт, что в конфигурации не ведется учет экспортных операций. Поступления безналичных денежных средств на валютные счета фирмы будут оформлены в конфигурации, как поступление авансового платежа в валюте. Платеж может быть зафиксирован с учетом или без учета НП. В документе должен быть зафиксирован вид оплаты. Возможны следующие варианты оплаты: "Поступление от покупателя", "Возврат от поставщика" и "Прочее". Если в выписке из банка указывается конкретный документ, по которому произведен платеж, то его можно указать в данном документе, как документ-основание (кнопка "Основание" в документе). В том случае, если в качестве вида оплаты выбрано "Прочее", изменяется форма документа, в ней появляется дополнительно поле "Счет" и значения соответствующих субконто. Данные поля заполняются пользователем в соответствии с тем, на какие бухгалтерские счета следует отнести получение безналичных денежных средств. Эти поля не являются обязательными, однако если они не заполнены, то по документу с видом оплаты "прочее" бухгалтерские проводки формироваться не будут. В случае, если фиксируется получение предоплаты от покупателя на основании документа "Строка выписки (приход)", оформляется документ "Счет-фактура выданный". По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**СТРОКА ВЫПИСКИ ИЗ БАНКА (РАСХОД)**

**(Документы -> Банк-> Строка выписки(расход) )**

Информация о списании денег с расчетного счета заносится с помощью документа "Строка выписки банка (расход). Новый документ может быть оформлен из пункта меню "Документы" / "Банк" /"Строка выписки (расход)" Новый документ может быть также оформлен с помощью кнопки "Расход" в обработке "Банковская выписка". Новый документ открывается при нажатии на кнопку "Расход" в банковской выписке. В том случае, если новый документ оформляется из банковской выписки, в него автоматически заносятся параметры, определенные в банковской выписке - фирма, расчетный счет. Валюта документа автоматически заполняется валютой выбранного расчетного счета. В конфигурации предусмотрен учет взаиморасчетов с иностранными поставщиками. Задолженность перед иностранным поставщиком возникает при оформлении документа "Поступление ТМЦ (импорт)" по конкретному договору с иностранным поставщиком. Погашение задолженности перед иностранным поставщиком производится при перечислении денежных средств с валютного расчетного счета. Для этого необходимо оформить документ "Строка выписки банка (расход)", указав в нем валютный расчетный счет. Во всех остальных случаях перечисление денег с валютного расчетного счета фиксируется в конфигурации как перечисление поставщику авансового платежа в валюте. Платеж может быть зафиксирован с учетом или без учета НП. В документе должен быть зафиксирован вид оплаты. Возможны следующие варианты оплаты: "Оплата поставщику", "Возврат покупателю", "Прочее". Если в выписке из банка указывается конкретный документ, по которому произведен платеж, то его можно указать в данном документе, как документ-основание (кнопка "Основание" в документе). В том случае, если в качестве вида оплаты выбрано "Прочее", изменяется форма документа ,в ней появляется дополнительно поле "Счет" и значения соответствующих субконто. Данные поля заполняются пользователем в соответствии с тем, на какие бухгалтерские счета следует отнести списание безналичных денежных средств. Эти поля не являются обязательными, однако если они не заполнены, то по документу с видом оплаты "прочее" бухгалтерские проводки формироваться не будут. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу.

**СКЛАДСКОЙ УЧЕТ. ОПРИХОДОВАНИЕ НА СКЛАД**

**(Документы -> Склад-> Оприходование на склад )**

Документ "Оприходование" предназначен для оформления факта оприходования ТМЦ. Документ может быть оформлен на основании проведенной инвентаризации с помощью документа "Инвентаризация (по складу)" или как свободный документ в случае произвольного поступления ТМЦ. Документы "Оприходование" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Складские документы". Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Склады" /"Оприходование ТМЦ". В случае произвольного оприходования, для правильного отражения операции в бухгалтерском учете можно заполнить информацию в группе полей, объединенных названием "Бухгалтерская операция". Заполнение этих полей не является обязательным. Однако, если эти поля не заполнены, то бухгалтерские проводки по данному документу формироваться не будут. Спецификация документа заполняется стандартным образом - построчным вводом или подбором по каталогу. В случае оформления документа на основании документа "Инвентаризация (по складу)" спецификация документа заполняется в соответствии с данными, указанными в данном документе. Цены в этом случае устанавливаются в соответствии с ценами, указанными в инвентаризации. Оприходование ТМЦ может производиться и по произвольным ценам, Тип цены задается в отдельном окне "Параметры документа", вызываемом по кнопке "Цены". Цены могут быть откорректированы вручную. Следует отметить тот факт, что с помощью этого документа фиксируется поступление на склад готовой продукции, в поле "Вид ТМЦ" в этом случае выбирается вид "продукция". По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт. Пункт "Обновление цен в справочнике" позволяет для тех позиций, которые указаны в документе, установить в справочнике цен такие же цены, какие указаны в документе и автоматически пересчитать другие цены, согласно заданным наценкам.

**СПИСАНИЕ СО СКЛАДА**

**(Документы -> Склад-> Списание со склада )**

Документ "Списание" предназначен для оформления списания ТМЦ. Документ может быть оформлен на основании проведенной инвентаризации (документ "Инвентаризация (по складу)") или как свободный документ в случае произвольного списания ТМЦ. Документы "Списание" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Складские документы". Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Склады" / "Списание ТМЦ". В группе полей "Бухгалтерская операция" заполняются данные о счетах и субконто, на которые необходимо отнести данную хозяйственную операцию. Заполнение полей производится с помощью справочника "План счетов". Эти поля не являются обязательными для заполнения, однако в случае, если они останутся пустыми, бухгалтерские проводки по документу сформированы не будут. При выгрузке проводок производится анализ указанного бухгалтерского счета. В зависимости от указанного счета позиции документа могут быть выгружены в бухгалтерию как товар, материал или продукция, независимо от того, как произошло распределение ТМЦ по партиям. Поэтому списание ТМЦ различных видов рекомендуется оформлять разными документами списания. Спецификация документа заполняется стандартным образом - построчным вводом или подбором по каталогу. В том случае, если оформляется списание ТМЦ с розничного склада в спецификацию документа добавляется графы Цена и Сумма, в которых заполняется информация о ценах, по которым ТМЦ учитывается на розничном складе. В соответствии с этими ценами будет производиться списание ТМЦ с розничного склада. В том случае, если документ оформляется на основании документа "Инвентаризация (по складу)", его спецификация автоматически заполняется в соответствии с данными, указанными в инвентаризации. При оформлении документа происходит автоматическое списание партий в соответствии с установленным в форме фирмы методом расчета себестоимости. В документе имеется также возможность указать конкретную партию, из которой будет производиться списание ТМЦ (графа "Партия" в спецификации документа). По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Добавить из документа" позволяет заполнять спецификацию документа путем объединения спецификаций нескольких документов различного типа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА СКЛАДЕ**

**(Документы -> Склад-> Инвентаризация по складу )**

Документ предназначен для проведения инвентаризации на оптовых складах и розничных складах. С помощью кнопки «Операция» изменяется тип производимой операции и название документа «Инвентаризация по складу» (инвентаризация на оптовых складах) или «Инвентаризация (по рознице) (инвентаризация на розничных складах). Документ «Инвентаризация по складу» предназначен для формирования и печати сличительной ведомости и инвентаризационной описи при проведении инвентаризации на оптовых складах компании, а также выписки актов списания и оприходования излишков ТМЦ на основании данного документа при наличии расхождений между фактическим и документально подтвержденным остатками ТМЦ. Новый документ вызывается из меню "Документы" / "Склады" / "Инвентаризация по складу". Данные в инвентаризационной ведомости можно автоматически заполнить информацией об остатках ТМЦ на указанном в документе оптовом складе с помощью кнопки "Заполнить". В зависимости от положения переключателя "Вид инвентаризации" остатки ТМЦ на складе рассчитываются по отношению к выбранной в документе фирме на дату оформления инвентаризации или по компании в целом (по всем фирмам). Проведение документа не производит никакого движения в регистрах, однако, по результатам инвентаризации можно выписать подчиненные документы: "Списание ТМЦ" и "Оприходование ТМЦ". Состав этих документов будет заполнен согласно результатам проведения инвентаризации ТМЦ, то есть в спецификацию документа "Оприходование ТМЦ" будет занесен излишек ТМЦ, выявленный в результате инвентаризации, а в спецификацию документа "Списание ТМЦ" будут занесены те ТМЦ, которые необходимо списать по результатам проведенной инвентаризации. После проведения этих документов, количество ТМЦ на складе установится равным реальному количеству ТМЦ, зафиксированных в инвентаризационной ведомости. Документ «Инвентаризация (по рознице)» предназначен для фиксации остатков ТМЦ на розничных складах в отпускных ценах. Новый документ вызывается из меню "Документы" / "Склады" / "Инвентаризация (розница). С помощью кнопки «Заполнить» спецификацию документа можно заполнить остатками на розничном складе. Учет ТМЦ ведется по отпускным ценам. Если ТМЦ передавалась на розничный склад по разным ценам, то в документе будут зафиксированы две строки с одинаковой ТМЦ, но с разными ценами. При автоматическом заполнении в графе «Кол. учет» фиксируется количество товара, рассчитанное по документам, занесенным в информационную базу. В зависимости от положения переключателя "Вид инвентаризации" остатки ТМЦ на складе рассчитываются по отношению к выбранной в документе фирме на дату оформления инвентаризации или по компании в целом (по всем фирмам). После проведения инвентаризации на розничном складе в графу «Кол. факт» заносятся остатки ТМЦ после розничной продажи. Разница между этими двумя величинами и будет являться количеством проданного ТМЦ. Эта информация будет рассчитана и зафиксирована в документе в графе «Откл.». На основании документа «Инвентаризация (розница)» можно ввести документ «Реализация (розница)» или «Отчет ККМ». В спецификацию этих документов автоматически заносится информация о проданных ТМЦ (информация из графы «Откл»). При проведении документа «Отчет ККМ» будет сразу зафиксирована отгрузка ТМЦ и поступление денег в кассу, при проведении документа «Реализация (розница)» будет зафиксирована только отгрузка ТМЦ с розничного склада. Документ «Реализация (розница)» удобно оформлять в том случае, если, например выручка из магазина поступает ежедневно и фиксируется в информационной базе с помощью соответствующих платежных документов, а информация о продажах (или результатах проведенной инвентаризации) поступает в офис только раз в неделю. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ПЕРЕОЦЕНКА НА РОЗНИЧНОМ СКЛАДЕ**

**(Документы -> Склад-> Переоценка (розница )**

Документ "Переоценка (розница)" предназначен для переоценки остатков ТМЦ на розничном складе. Документы "Переоценка (розница)" создаются, хранятся и редактируются в журнале "Журнал-складских документов". Новый документ вызывается также из меню "Документы" / "Склад" / "Переоценка (розница)". Остатки переоцениваются на розничном складе для выбранной в документе фирмы. После выбора фирмы и розничного склада в документе производится автоматическое заполнение спецификации. Спецификация документа заполняется остатками ТМЦ, находящихся на данном складе и относящихся к фирме, выбранной в документе. В любой момент времени можно произвести автоматическое заполнение спецификации документа по кнопке "Заполнить". Если на розничном складе существуют остатки одного и того же ТМЦ по разным ценам, то в документе будет присутствовать несколько строк с одним и тем же ТМЦ, но с разными ценами. Переоценить можно не весь остаток конкретной позиции, а только его часть. В этом случае в документе необходимо указать количество ТМЦ, которое необходимо переоценить, и зафиксировать новую цену. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Обновление цен в справочнике" позволяет заполнить в справочник Цены" информацию о новой розничной цене, заданной в документе. Обновляется тот тип цен, который задан в настройках параметров учета на закладке "Режимы работы", как розничный тип цен. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик спецификации документа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и станавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**КОМЛЕКТЫ**

**КОМПЛЕКТАЦИЯ (РАЗУКОМПЛЕКТАЦИЯ) ТМЦ**

**(Документы -> Комплекты -> Комплектация ТМЦ**

Документ "Комплектация ТМЦ" предназначен для оформления операции сборки комплекта из комплектующих. Документы этого вида создаются, хранятся и редактируются в специальном журнале "Комплекты". Новый документ можно также вызвать в меню "Документы" /"Комплекты" / "Комплектация ТМЦ". Операция комплектации состоит из двух этапов, которые оформляются в одном документе, а именно списание комплектующих и поступление готового комплекта на склад. Списание комплектующих производится со склада - отправителя, который указан в документе как "Склад" в группе элементов "Организация". Поступление готового комплекта производится на склад, который указан в документе как "Получатель". Количество комплектующих устанавливается в соответствии с заданным количеством для каждого комплектующего в подчиненном справочнике "Состав комплекта" и количеством собираемых комплектов. В списке можно произвольно менять количество и добавлять новые комплектующие, независимо от того, какие комплектующие указаны в составе комплекта в справочнике "Номенклатура". При оприходовании комплектующих можно выбрать вид ТМЦ (товар, материал, продукция), в качестве которого комплектующие будут оприходованы на склад. Цена, по которой комплектующие оприходуются на склад, автоматически рассчитывается на основании той цены, по которой списывается комплект, и заданного коэффициента цены. По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения винформационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**РАБОТА С ККМ. ЧЕК ККМ**

**(Документы -> Работа с ККМ-> Чек**

Документ "Чек ККМ" предназначен для оформления массовой продажи товаров населению в розницу. Документ "Чек ККМ" может оформляться только с того склада и для той фирмы, которые заданы в настройках пользователя по умолчанию. Получение денег фиксируется в кассе также заданной в настройках пользователя по умолчанию. Изменение этих параметров в самом документе не предусмотрено. Как в любом другом розничном документе, отгрузка ТМЦ может быть осуществлена только по фиксированным ценам. Документ может быть оформлен с оптового и розничного склада. В том случае, если документ оформляется с оптового склада, то в качестве фиксированных цен применяются цены, тип которых определен на закладке "Режимы" в настройках параметров учета. Этот же тип цен используется при отгрузке в розницу услуг. В том случае, если документ оформляется с розничного склада, то цены фиксируются в момент поступления ТМЦ на розничный склад - в документе "Поступление в розницу" или "Перемещение ТМЦ (в розницу)". Документы "Чек ККМ" могут применяться при массовой торговле в розницу с использованием ККМ в режиме фискального регистратора или в режиме "On Line" (причем в режиме "On Line" чеки формируются автоматически). Документ "Чек ККМ" может быть оформлен также в том случае, если в конфигурации не подключен ни один кассовый аппарат. В качестве кассы в этом случае может быть выбрана касса, не являющаяся ККМ, а чек может быть распечатан в виде товарного чека. Чеки создаются, хранятся и редактируются в журнале "Чеки ККМ". Новый документ вызывается также с помощью меню "Документы" / "Покупатели" / "Чек ККМ". Подбор товара в документ может производиться с помощью штрих-сканнера. В поле "Штрих-код" можно также набрать штрих-код вручную, конфигурация найдет этот товар и автоматически заполнит информацию о нем в спецификации документа. При подборе товара в спецификацию документа автоматически устанавливаются те цены, по которым товар передавался на розничный склад, то есть цены, указанные в документе "Перемещение ТМЦ (в розницу)" или цены, указанные в документе "Поступление в розницу" в качестве розничных цен. Документы вида "Чек ККМ" оформляются в конфигурации в течение кассовой смены ККМ. По окончании кассовой смены ККМ специальной регламентной обработкой "Закрытие кассовых смен" (пункт меню "Документы" / "Покупатели" / "Обслуживание ККМ" /"Закрытие кассовых смен"). Все текущие документы "Чек" удаляются; вместо них формируется и проводится обобщающий документ "Отчет ККМ", который подводит итоги продажи в розничной торговле для конкретной ККМ (указанной в настройках обработки). Для ускорения работы документ "Чек" при проведении учитывает только изменение остатков товара на складе, а списание партий товаров не выполняется, т.к. это наиболее долгая по времени процедура и для сокращения времени проведения чека она не выполняется. Партионный учет товаров производится уже при проведении сводного документа "Отчет ККМ". По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения винформационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае , если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ЗАКРЫТИЕ КАССОВОЙ СМЕНЫ**

**(Документы -> Работа с ККМ-> Закрытие кассовой смены**

Закрытие кассовых смен. По окончании кассовой смены ККМ специальной регламентной обработкой "ЗакрытиеКассовыхСмен" все текущие документы "Чек" удаляются, а вместо них формируется обобщающий документ кассовой смены "Отчет ККМ", собирающий воедино все продажи в розничной торговле с конкретной ККМ за смену. При проведении документа "Отчет ККМ" он формирует обобщенные проводки по всем регистрам, в том числе и по партиям товаров и по взаиморасчетам с контрагентами. Документы одновременно фиксируют и факт отгрузки и факт оплаты При работе с ККМ в режиме OffLine использование документа "Чек" не предполагается. Просто в конце кассовой смены штатной обработкой "ЗакрытиеКассовыхСмен" сразу формируется "ОтчетКассовойСмены".

**ВВОД ОСТАТКОВ ТМЦ НА СКЛАДЕ**

**(Документы -> Ввод остатков -> Ввод остатков на складе**

Документ "Ввод остатков ТМЦ" является обобщенным документом, с помощью которого вводятся начальные остатки соответствующих партий ТМЦ. При помощи документа "Ввод остатков ТМЦ "можно на этапе начала эксплуатации системы напрямую установить остатки на складе и ввести соответствующие партии без выписывания фиктивных документов. Проведение данного документа фиксирует не только изменение остатков ТМЦ на соответствующем складе, но и вводит соответствующую информацию по партиям ТМЦ. Следует учитывать тот факт, что товары из одной партии, например партии принятых на реализацию товаров одного комитента, могут находиться на нескольких складах. В этом случае следует оформлять на каждый склад отдельный документ ввода остатков. В конфигурации предусмотрено разделение учета ТМЦ по складам (материально-ответственным лицам) и фирмам. Для каждого сочетания фирма-склад необходимо оформить свой документ ввода остатков. Вид партии вводимых остатков определяется заданным видом операции (кнопка «Операция» в документе) и выбранным статусом партии (поле «Вид ТМЦ»). В зависимости от установленного вида операции изменяется экранная форма документа.

ВВОД ОСТАТКОВ ТМЦ НА СКЛАДЕ В документе необходимо выбрать операцию – Остатки ТМЦ на складе. С помощью документа вводятся остатки всех партий ТМЦ, хранящихся на складе фирмы. Статус партии определяется в поле «Вид ТМЦ». Количество вводимых документов определяется тем, объемом исходной информации об остатках партий ТМЦ, которой располагает пользователь. Если пользователь имеет только обобщенную информацию об остатках ТМЦ и не может ее детализировать до уровня статуса партии, то оформляется один документ с видом ТМЦ «Товар (купленный)». При этом информацию о поставщике можно не указывать. В зависимости от вида выбранного склада (оптовый или розничный) изменяется тип документа : Ввод остатков ТМЦ на складе или Ввод остатков ТМЦ на складе (розница). В графу «Сумма (руб.)» вводится суммарная себестоимость остатков ТМЦ в валюте бухгалтерского учета. В графе «Всего (руб.)» рассчитывается общая себестоимость остатков ТМЦ с учетом налогов. В графе «Всего(USD)» рассчитывается общая себестоимость вводимых остатков ТМЦ в валюте управленческого учета. Сумма пересчитывается по курсу, заданному в справочнике «Валюты» на дату документа. Итоговые суммы в валюте бухгалтерского и управленческого учета могут быть произвольно откорректированы пользователем. При вводе остатков на розничном складе дополнительно необходимо заполнить информацию об отпускной цене, по которой ТМЦ будет учитываться, и продаваться в розницу (Прод. цена). Отпускная цена заполняется всегда в валюте бухгалтерского учета. Параметры партии: свойство, страна происхождения и номер ГТД вводятся в соответствующие графы спецификации документа.

**ВВОД ОСТАТКОВ ТМЦ, ПЕРЕДАННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ КОНТРАГЕНТАМ**

Для ввода остатков необходимо установить операцию – Остатки ТМЦ, переданные на реализацию. С помощью этого документа вводятся остатки ТМЦ, имеющиеся у комиссионера на реализации. Для каждого комиссионера должен быть введен свой документ ввода остатков. В шапке документа должен быть указан комиссионер и договор, по которому вводятся остатки ТМЦ. Если у комиссионера на реализации остались ТМЦ, имеющие различные статусы партии, например, продукция, материалы (запчасти) , купленные товары и товары принятые на комиссию, то для каждого статуса партии необходимо оформить свой документ ввода остатков. В том случае, если на реализации у комиссионера остался товар, ранее принятый на комиссию у комитента (Вид ТМЦ – товар (принятый)), то необходимо в полях «Контрагент» и «Договор» (Поставщик партии) указать комитента и договор, по которому товар принимался на комиссию. Во всех остальных случаях заполнение этих полей не является обязательным. Табличная часть данного документа имеет графу - «Стоим. » в которой указывается общая стоимость позиции номенклатуры, по которой она была передана на реализацию. Общая стоимость указывается в той валюте, которая определена в договоре комиссионера, указанного в документе.

**ВВОД ОСТАТКОВ РЕАЛИЗОВАННЫХ ТОВАРОВ КОМИТЕНТА**

Необходимость занесения начальных остатков по реализованным товарам комитента, возникает в том случае, если на момент занесения начальных остатков товары комитента уже считаются проданными (оформлен документ отгрузки товаров, принятых на реализацию у комитента покупателю), однако с комитентом за эти товары еще не рассчитались (не оформили документ «Отчет комитенту»). Вид ТМЦ в этом документе устанавливается «Товар (принятый)». В документе указывается комитент и его договор, по которому существуют остатки реализованных товаров, за которые еще не отчитались перед комитентом. Для каждого комитента должен быть оформлен свой документ. В табличной части документа в графе «Сумм» указывается себестоимость реализованных товаров в установленной в настройках валюте бухгалтерского учета. При окончательных расчетах с комитентом на основании данного документа вводится документ «Отчет комитенту». По кнопке "Действия можно произвести следующие действия: Пункт "Структура подчиненности" открывает окно, содержащее дерево структуры подчиненности, в которую включен данный документ. Пункт "Отчет о движениях документа" для проведенного документа показывает изменения в информационной базе, выполненные этим документом. Пункт "Отчет о бухгалтерских проводках" для проведенного документа показывает в табличном виде проводки, которые будут формироваться по этому документу. Пункт "Ввести на основании" позволяет вводить новые документы на основании выбранного. Пункт "Изменить спецификацию документа" позволяет выполнять групповые действия по изменению ценовых характеристик в спецификации документа. Пункт "Перейти в журнал" открывает общий журнал документов и устанавливает курсор на данном документе. В том случае, если в настройках пользователя установлен флаг "Закрывать документ при переходе в журнал", документ будет автоматически закрыт.

**ОТЧЕТЫ**

1. ОТЧЕТ «ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКАМ». Отчет выводит полный или частичный (если установлен фильтр) список заказанных ТМЦ. В отчет можно вывести информацию о заказе конкретных ТМЦ. Отбор ТМЦ производится с помощью соответствующих фильтров: ТМЦ, группы ТМЦ, свойства ТМЦ.
2. ОТЧЕТ «ЗАЯВКИ ОТ ПОКУПАТЕЛЕЙ». Данный отчет предназначен для отображения информации только по незавершенным заявкам покупателей. Отчет выводит полный или частичный (если установлен фильтр) список незавершенных заявок покупателей. Информацию о всех заявках покупателей, включая и завершенные заявки можно получить в реестре заявок, сформированном из отчета "Реестр документов". Отчет о незавершенных заявках можно вывести на любую дату. В поле "На дату" указывается та дата, на которую необходимо посмотреть все незавершенные заявки.
3. ОТЧЕТ «ОПЛАТА ЗАЯВОК». Отчет предназначен для контроля оплаты заявок покупателей. Он позволяет выводить информацию о заявках в следующих разрезах: фирма, свойство покупателя, покупатель (контрагент), договор, заявка покупателя, документ оплаты (кредитный документ). Для каждой заявки выводятся ее движения за отчетный период и сумма оплаты по заявке в валюте взаиморасчетов по текущему договору. Учет оплат по заявкам ведется в разрезе фирм и договоров. В случае, если по заявке отгружено больше, чем оплачено сумма оплаты - отрицательна.
4. ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ПО ОСТАТКАМ ТМЦ». С помощью этого отчета можно проконтролировать информацию о движении ТМЦ на конкретном складе, по конкретной фирме. Также можно проконтролировать информацию о движении ТМЦ в разрезе различных аналитических признаков управленческого учета. С помощью фильтров в отчете можно отобразить информацию только по движению ТМЦ на конкретном складе (или на нескольких складах с помощью множественного фильтра). Данные в отчете могут быть представлены как в базовых, так и в основных единицах измерения. В том случае, если для отчета установлены базовые единицы измерения, можно в отчете отобразить количественные итоги по каждой из групп ТМЦ. Для этого надо установить флаг "Итоги по группам". Для получения более полной картины о движении ТМЦ, можно установить флаг "Показать остатки у комиссионеров" и получить информацию не только о движении собственных ТМЦ на складах, но и о передаче ТМЦ на реализацию комиссионерам.
5. ОТЧЕТ «ОСТАТКИ ТМЦ». В отчете "Остатки ТМЦ" можно вывести данные об остатках ТМЦ с распределением по складам. В отчете представлены как количественные , так и суммовые показатели ТМЦ.
6. ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ПО ПАРТИЯМ ТМЦ». В отчете «Ведомость по партиям ТМЦ» представлены не только количественные, но и суммовые показатели ТМЦ. С помощью этого отчета можно узнать на какую сумму числится ТМЦ за определенным материальным лицом, узнать от какого поставщика поступило ТМЦ, на какую сумму по себестоимости было израсходовано ТМЦ за определенный период и т.д.
7. ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТАМ». Отчет по проектам предназначен для получения информации о выполнении заявок покупателей, контроле выполнения заказов поставщиками, а также о движении товарно-материальных ценностей, сгруппированных по проектам. В отчете по проектам можно отобрать данные, пользуясь различными фильтрами. С помощью группы настроек "Детализация отчета" можно установить различный порядок представления данных в отчете. Для получения более наглядной информации в отчетах не рекомендуется устанавливать детализацию по большому числу параметров, это приведет к громоздкости представления данных в отчете.
8. ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО ПРОДАЖАМ ТМЦ». Данный отчет предназначен для отображения информации о продажах ТМЦ. В отчете можно получить полную информацию о покупных и отпускных ценах ТМЦ, прибыли и обороте, полученном при реализации товара. Также в этом отчете отображается информация о скидках, предоставленных при продаже товара, о сумме НДС, уплаченном при поступлении и реализации товара. С помощью параметров настройки отчета можно произвести различный отборе группировку параметров отчета.
9. ОТЧЕТ «РЕЗЕРВЫ ТМЦ». Отчет предназначен для отображения информации о резервах ТМЦ. Отчет выводит полный или частичный (если установлен фильтр) список зарезервированных ТМЦ.
10. ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ПО КОНТРАГЕНТАМ». Отчет служит для получения информации о взаиморасчетах с контрагентами. В конфигурации можно получить три различных вида отчетов: общие взаиморасчеты, по поставщикам, по покупателям.
11. ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО КЛИЕНТАМ». В отчете по клиентам можно получить сводную информацию о движении и оплате ТМЦ. В данном отчете, в отличие от отчета "Ведомость по контрагентам", можно получить информацию о том, какие ТМЦ были отгружены покупателям (получены от поставщиков). В отчет можно вывести информацию об общих взаиморасчетах или о взаиморасчетах с контрагентами - покупателями или поставщиками. Данные в отчете можно вывести в валюте управленческого или бухгалтерского учета, в зависимости от установленной настройки.
12. ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ПО КОМИТЕНТАМ». Отчет предназначен для отображения информации по учету ТМЦ, принятых от комитента. В отчет можно отобрать информацию по конкретным ТМЦ, группам ТМЦ, а также по произвольному списку ТМЦ, групп ТМЦ и свойств ТМЦ (множественный фильтр).
13. ОТЧЕТ «ОТЧЕТ ВЕДОМОСТЬ ПО КОМИССИОНЕРАМ». Отчет предназначен для отображения информации по учету ТМЦ, переданных на реализацию комиссионеру.
14. ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ПО КАССЕ». Отчет предназначен для отображения информации о движении наличных денег в кассе. Отчет выводит остатки наличности и движения денежных средств по всем или только по выбранной валюте. Отчет может быть выведен по всем кассам, входящим в состав компании или только по одной из касс. С помощью множественного фильтра можно отобрать в отчет данные по списку произвольно выбранных касс. Для того, чтобы в сводном отчете получить в то же время детальную информацию о движении наличных средств в каждой кассе, надо установить флажок "Кассы" в списке "Детализация отчета".
15. ОТЧЕТ «ВЕДОМОСТЬ ПО БАНКУ». Отчет предназначен для отображения информации о движении безналичных денег на расчетных счетах. Суммы в отчете могут быть показаны в валюте бухгалтерского учета или в валюте управленческого учета. Отчет выводит остатки безналичных средств и движения денежных средств по всем или только по тем расчетным счетам, которые имеют выбранную валюту. Отчет может быть сформирован по всем расчетным счетам, по которым ведутся безналичные расчеты или только по определенному расчетному счету. С помощью множественного фильтра можно отобрать в отчет данные по списку произвольно выбранных расчетных счетов.
16. ОТЧЕТ «ДИНАМИКА ПРОДАЖ». Отчет предназначен для получения информации о динамике продаж за выбранный период. Период анализа устанавливается в настройках отчета (Период). Анализ данных в отчете можно детализировать до уровня день, неделя, месяц, квартал,год. То есть, с помощью этого отчета можно, например, получать сравнительную характеристику продаж за год с детализацией по месяцам. В этом случае в периоде формирования отчета должны быть заданы дата начала и дата окончания года, а детализация должна быть задана - месяц. Если объектом анализа является покупатель, то можно произвести сравнительный анализ динамики продаж для различных покупателей. Можно также воспользоваться таким понятием, как основное свойство покупателей. С помощью основного свойства покупателей удобно производить сравнительный анализ продаж товаров в разных городах. Для этого необходимо в настройках параметров учета выбрать в качестве основного свойства "Город", а в форме покупателя необходимо выбрать из справочника "Значение свойств" название города, в котором продаются товары. Установив в качестве анализируемого показателя "Свойства покупателя" можно получить информацию о динамике продаж в каждом конкретном городе и произвести сравнительный анализ. Если объектом анализа является поставщик, то можно произвести сравнительный анализ динамики продаж для различных поставщиков. Можно сравнить динамику продаж товаров нескольких конкретных поставщиков произвольный список поставщиков может быть задан с помощью множественного фильтра) или установить для поставщиков различные значения свойств (например отечественные производители и импортные поставщики ) и получить сравнительный анализ динамики продаж с точки зрения свойств поставщиков.
17. ОТЧЕТ «ДИНАМИКА ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ». Отчет предназначен для оценки динамики общего состояния компании. Он позволяет получить полную структуру активов и пассивов, а также тенденции их изменения. Отчет может быть сформирован по всей компании или по конкретной фирме, входящей в состав компании. В том случае, если фирмы, входящие в состав компании, имеют одно и то же юридическое лицо, но различные признаки управленческого учета, то интересно будет сформировать отчет отдельно по юридическому лицу ("Юр. лицо") или по различным аналитическим признакам управленческого учета ("Упр. аналитика") для сравнения данных и оценки динамики изменения Оборотных средств. Отчет может быть сформирован за любой период с любой детализацией данных. Например, для сравнения динамики оборотных средств по неделям месяца, нужно установить период - месяц, а детализацию - неделя. Отчет выводится в виде диаграмм, на которых представлены активы и пассивы по различным статьям оборота. Предусмотрен также график, в котором приводится сравнительная характеристика активов и пассивов - соотношение пассивов и активов.
18. ОТЧЕТ «АНАЛИЗ ПРОДАЖ». Отчет предназначен для анализа прибыльности продаж. В отчете выводится информация обо всех продажах, произведенных за период, указанный в отчете.
19. ОТЧЕТ «ТОРГОВАЯ ШАХМАТКА». Отчет предназначен также для анализа продаж. Отчет выводится в виде шахматки. По горизонтальной и вертикальной оси отчета в отчете можно вывести разнообразную информацию в зависимости от установленных отметок в списках "По горизонтали" и "По вертикали". Например, по горизонтали (в строке) можно вывести список клиентов (покупателей), а по вертикали (в столбцах) список товаров. На пересечении выводится информация о продажах данного товара данному покупателю. Если при просмотре отчета навести указатель мыши на число и произвести двойной щелчок левой клавишей мыши, то откроется расшифровка суммы, то есть отчет о продажах данного товара данному контрагенту с раскрытием до поставщиков товара и расходных документов.
20. ОТЧЕТ «АВС – АНАЛИЗ ТМЦ». Отчет «АВС-анализ ТМЦ» позволяет рассчитывать такие характеристики, как сумма отгруженного ТМЦ по ценам отгрузки, величина и процент прибыли, вычисленной исходя из суммы отгрузки и себестоимости на дату отгрузки любую из этих характеристик ТМЦ. Данные о прибыльности ТМЦ можно вывести в виде диаграммы и провести сравнительный анализ прибыльности различных ТМЦ в денежном выражении. Прибыльность ТМЦ рассчитывается как в абсолютном выражении, причем в любой валюте, так и в процентном отношении.
21. ОТЧЕТ «АВС – АНАЛИЗ ПОКУПАТЕЛЕЙ». Для осуществления анализа взаимоотношений с покупателями предназначен отчет «ABC-анализ покупателей». С помощью параметров настройки отчета можно произвести различный отбор и группировку параметров отчета. В отчет можно отобрать информацию по конкретным контрагентам, группам контрагентов, а также по произвольному списку контрагентов, групп контрагентов и свойств контрагентов (множественный фильтр). В данном отчете можно проанализировать информацию о себестоимости ТМЦ, отгруженного конкретному покупателю, выручке, полученной при отгрузке ТМЦ покупателю и сумме оплаты. На основе этих данных в отчете вычисляется процент прибыли по отгрузке в стоимостном и процентном выражении. Данные представлены не только в табличном виде, но и виде диаграммы, с помощью которых легко сравнить такие параметры, как прибыли в процентах по отгрузке, абсолютные прибыли, а также суммарные обороты продаж (выручка по отгрузке) для различных покупателей.
22. ОТЧЕТ «ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ». В торговле часто встречаются ситуации, когда отгрузка (поступление) товаров не сопровождается одновременной их оплатой. В этом случае можно говорить о том, что покупателю (или соответственно, поставщиком) предоставляется товарный кредит, который должен быть погашен к определенному сроку. Срок кредита в конфигурации задается в форме договора с контрагентом. На основании срока кредита с контрагентом в документе автоматически рассчитывается дата оплаты (поле «Оплата до» в документе). Пользователь имеет возможность в документе изменить дату оплаты. Контроль своевременной оплаты документов производится с помощью отчета «График платежей». В этом отчете составляется график выплат и поступлений денежных средств от контрагентов. В нем можно получить информацию о том, какие задолженности по выплатам имеются у контрагентов перед фирмой и, наоборот, какие задолженности имеются у фирмы перед контрагентами. Сроки погашения задолженностей вычисляются исходя из установленной в документе даты оплаты. График платежей может быть выведен на любую дату.
23. ОТЧЕТ «ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК». Данный отчет предназначен для анализа продаж ТМЦ и планирования необходимого объема закупок на определенный период. Необходимый объем закупок рассчитывается с учетом минимального остатка, остатка ТМЦ на начало периода продаж и средней скорости продаж. Минимальный остаток задается для каждого ТМЦ в его форме. В данном отчете можно также получить полную информацию о скорости продаж ТМЦ (т.е. о среднем объеме продаж ТМЦ за день) в те дни, когда ТМЦ имелся в наличии, и о числе таких дней. В отчете «Планирование закупок» задаются период анализа продаж и период планирования закупок. Период анализа продаж — это тот период, на основании продаж за который рассчитывается средняя скорость продаж ТМЦ за день. На основании этой скорости продаж вычисляется предполагаемый объем продаж ТМЦ на период планирования закупок. По предполагаемому объему продаж и начальному складскому остатку рассчитывается количество ТМЦ, которое следует купить, чтобы к концу периода планирования закупок на складе осталось оптимальное количество ТМЦ, равное минимальному остатку. Правильный выбор границ периода анализа продаж позволяет достигать наиболее точной оценки предполагаемого объема продаж. Так, для ТМЦ, уровень продаж, которых не подвержен сезонным колебаниям и в среднем в течение всего времени остается на одном и том же уровне, следует выбрать максимально большой период анализа, например, за один год. Помимо расчета необходимого объема закупок отчет «Планирование закупок» позволяет также выявить факт потери прибыли торговой компанией, вызванный отсутствием на складе пользующегося спросом ТМЦ. В отчете формируются данные о реальном количестве дней продажи ТМЦ, то есть дней, когда ТМЦ присутствовал на складе, и об общем количестве рабочих дней в периоде анализа продаж. Проанализировав эти две величины можно сделать выводы о величине потерь из-за отсутствия
24. ОТЧЕТ «ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ». Данный отчет предназначен для формирования товарного отчета. Товарный отчет может быть сформирован по конкретной фирме или по юридическому лицу. По юридическому лицу товарный отчет формируется в том случае, если в компании имеется несколько фирм, имеющих одно и то же юридическое лицо, но различные аналитические признаки управленческого учета. Номер товарного отчета задается в настройках перед формированием отчета.
25. ОТЧЕТ «СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР». Данный отчет предназначен для составления сопроводительных реестров при учете товаров по покупным ценам, при ведении сортового, партионного учета товаров.
26. ОТЧЕТ «РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ». Отчет позволяет получить список документов. Можно выбрать виды документов, включаемых в отчет, и установить фильтр по реквизитам документа, включая фирму, контрагента, автора, проект и статус документов.

**УДАЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

Происходит в два этапа:

1. Логическое удаление информации. Для этого необходимо:

- установиться на объект

- действия -> пометить на удаление (пиктограмма будет перечеркнута).

Помеченный на удаление объект может быть восстановлен. Для этого необходимо:

- установиться на объект

- действия -> снять пометку на удаление

1. Физическое удаление информации. После этого этапа восстановить информацию нельзя. Для этого:

- закрыть все окна (окна -> закрыть все)

- Операции -> удаление помеченных объектов (откроется окно удаления информации). В верхней части окна перечислены помеченные на удаление объекты. Оставляем пометки («птички») у тех объектов, которые должны быть удалены в текущем сеансе.

- Нажать кнопку «контроль». При этом произойдет проверка на возможность удаления выбранных для удаления объектов. Если объект удалить нельзя, у него убирается пометка («птичка»), а в нижней части окна будут показаны объекты, в которых он используется.

- Нажать кнопку «Удалить» (на запрос об удалении ответить «Да», после чего выбранные для удаления объекты будут удалены).

* Нажать кнопку «Ок», «Закрыть»