

1С:Рарус

Конфигурация «1С-Рарус: Управление аптекой» редакция 3

Руководство пользователя

Москва
2024 г.

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ
ООО «1С-Рарус Интеграционные проекты»

Приобретая настоящий программный продукт,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения
ООО «1С-Рарус Интеграционные проекты»

ООО «1С-Рарус Интеграционные проекты», 2024
почтовый адрес: Москва, 117218,
ул. Кржижановского, д. 15, корп. 5, этаж 4
пом. 410В, офис 4
телефон: +7 (495) 223-04-04,
+7 (495) 231-20-02
Контрольная группа (для претензий
и рекламаций): k@rarus.ru
E-mail: rs@rarus.ru
URL: www.rarus.ru

**Группа разработки
и тестирования конфигурации:** Департамент разработки

Документация – Департамент разработки

Наименование книги:	«Конфигурация «1С-Рарус: Управление аптекой » редакция 3. Руководство пользователя»
Номер издания:	1.0.2
Дата выхода:	16 сентября 2024 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

+7 (495)223-04-04, +7 (495) 231-20-02

Для пользователей конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 услуги линии консультаций предоставляются по телефону и электронному адресу компании «1С-Рарус Интеграционные проекты». Услуги предоставляются только при действующем договоре на поддержку в течение календарного периода действия услуг. В течение 3-х месяцев после приобретения программного продукта технологическая поддержка оказывается бесплатно.

Решение вопросов, выходящих за рамки технологической поддержки программного продукта «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, таких как: работа платформы 1С:Предприятие, обмен с внешними системами, созданный для конечного пользователя компаниями-партнерами, если только эти вопросы не касаются ошибок и проблем в работе продукта «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, и т.п. следует адресовать разработчикам стороннего программного обеспечения.

За консультациями по конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 необходимо обращаться в компанию «1С-Рарус Интеграционные проекты» по телефонам +7 (495) 223-04-04, +7 (495) 231-20-02 или e-mail: rs@rarus.ru. Линия консультаций работает с 9:00 до 18:00 по московскому времени.

Перед подачей обращения на линию консультаций необходимо изучить доступную информацию по этому вопросу в документации к программному продукту.

При обращении по телефону необходимо указать информацию, идентифицирующую пользователя, такую как:

- регистрационный номер продукта;
- наименование организации (физ. лица), на которую оформлен продукт;
- наименование конфигурации.

По e-mail требуется указать:

- регистрационный номер продукта;
- наименование организации (физ. лица), на которую оформлен продукт;
- наименование и релиз конфигурации;
- описание проблемы и, по возможности, пошаговое описание действий по воспроизведению проблемы;
- к письму могут быть прикреплены «скриншоты» в форматах: jpg, gif, png, doc, bmp или любая другая информация.

Для решения вопроса сотрудник технологической поддержки имеет право запросить недостающую информацию.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Данная книга является руководством пользователя по программному продукту «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «1С-Рарус: Управление аптекой». В книге рассмотрены функциональные возможности системы, особенности ее настройки и использования.

Издание не является полной документацией по программному продукту. Для использования продукта необходимо наличие других книг, включаемых в комплект поставки платформы «1С:Предприятие 8».

В комплект основной поставки программного продукта входят следующие книги:

По конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой»:

- «1С-Рарус: Управление аптекой». Руководство пользователя». В книге приведено описание основных объектов конфигурации и методов работы с ними.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	19
Глава 1. Область применения решения	23
1.1. Основные функциональные возможности решения	23
1.1.1. Учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ).....	23
1.1.2. Учет денежных средств	25
1.1.3. Учет взаиморасчетов с контрагентами	25
1.1.4. Учет прочих активов	26
1.1.5. Торговля под заказ	27
1.1.6. Группа настраиваемых аналитических отчетов	27
1.1.7. Учет товаров, принятых на реализацию	28
1.1.8. Активы и пассивы	28
1.2. Обзор подсистем	29
Глава 2. Начало работы.....	33
2.1. Комплект поставки	33
2.2. Требования к системе	34
2.3. Установка.....	34
2.4. Установка конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3	36
2.5. Первый запуск платформы.....	38
2.6. Создание новой информационной базы.....	39
2.7. Запуск программы.....	44
2.8. Защита решения	46

2.8.1.	Что такое система лицензирования	46
2.8.2.	Программные ключи защиты	48
2.8.3.	Установка системы лицензирования	50
2.8.4.	Настройка адреса сервера лицензирования	54
2.8.5.	Активация программного ключа	58
	Автоматическая активация через Интернет.....	62
	Активация через файловый запрос.....	63
	Активация по телефону	65
	Активация через веб-форму сервера лицензирования	68
2.8.6.	Активация пакета лицензий	69
	Активация через веб-форму сервера лицензирования	76
2.8.7.	Сервер лицензирования	77
	Windows версия.....	78
	Linux версия.....	80
2.8.8.	Web-сервер лицензирования	81
	Подключения.....	82
	Список ключей	84
	Функции.....	86
	Настройка	88
	Активация ключа	89
2.9.	Обновления.....	90

Глава 3. Настройка программы 91

3.1.	Ввод начальных данных	91
3.2.	Настройка параметров учета.....	92
3.2.1.	Параметры учета	93
3.2.2.	Подсистемы учета	98
3.2.3.	Общие настройки	103
3.2.4.	Настройка учетной политики	110
3.2.5.	Базовые классификаторы.....	115
3.2.6.	Органайзер	116
3.3.	Подключаемое оборудование	119
3.4.	Значимые события	120
3.5.	Защита персональных данных	122
3.6.	Заполнение справочников	122

3.6.1.	Организации	123
3.6.2.	Подразделения компании	124
3.6.3.	Должности	126
3.6.4.	Сотрудники (ввод элементов)	127
3.6.5.	Банки	127
3.6.6.	Сотрудники (заполнение реквизитов)	128
3.6.7.	Пользователи	129
3.6.8.	Заполнение других справочников	130
3.7.	Ввод начальных учетных данных	132

Глава 4. Закупки 135

4.1.	Номенклатура	135
4.1.1.	Диалоговое окно номенклатурного элемента	142
4.2.	Типы номенклатуры	152
4.3.	Характеристики номенклатуры	160
4.4.	Сертификаты номенклатуры	162
4.5.	Поставляемая номенклатура	166
4.6.	Контрагенты и контакты	170
4.7.	Грузовые таможенные декларации	177
4.8.	Прайс-листы контрагентов	178
4.9.	Стратегии оценки поставщиков	181
4.10.	Закупка	189
4.10.1.	Счет от поставщика	189
4.10.2.	Поступление товаров	191
4.10.3.	Корректировка поступления	213
4.10.4.	Поступление дополнительных расходов	218
4.10.5.	Возврат товаров поставщику	221
4.10.6.	Счет-фактура полученный	226
4.10.7.	Отчет комитенту	230
4.11.	Таможенная декларация (импорт)	235
4.12.	Заказы	239

4.12.1.	Заказ поставщику	239
4.12.2.	Расчет оптимального заказа	247
4.12.3.	Мастер формирования заказов поставщикам	252
4.12.4.	Корректировка заказа поставщику	265
4.12.5.	Замена в заказе поставщику	267
4.12.6.	Заказ внутренний.....	269
4.12.7.	Распределение заказа покупателя	273
4.12.8.	Снятие распределения заказов покупателя.....	275
4.13.	Отчеты раздела «Закупки»	277
4.13.1.	Остатки и обороты партий товаров	277
4.13.2.	Состояние заказов поставщикам.....	278
4.13.3.	Распределение по заказам покупателей	280
4.13.4.	Прайс-листы контрагентов.....	281
4.13.5.	Счета-фактуры полученные	282
4.13.6.	Минимальные остатки товаров.....	283
4.13.7.	Отчет по невыполненным планам закупок	285

Глава 5. Склад 287

5.1.	Склады компании.....	287
5.2.	Ордерный склад	302
5.2.1.	Приходный складской ордер.....	302
5.2.2.	Расходный складской ордер	306
5.2.3.	АРМ «Приемка» и «Отгрузка».....	309
5.2.4.	Перерасмещение товаров.....	311
5.3.	Перемещение товаров.....	313
5.4.	Инвентаризация товаров	318
5.4.1.	Инвентаризация товаров.....	318
5.4.2.	Оприходование товаров.....	325
5.4.3.	Списание товаров	327
5.4.4.	Пересортица товаров	331
	Зачет пересортицы	334
5.5.	Производство.....	337
5.5.1.	Комплектация	337
5.5.2.	Разукомплектация	340
5.6.	Лекарственные прописи и формы.....	342

5.6.1.	Рецептурная пропись	344
5.6.2.	Изготовление лекарственных форм	345
5.6.3.	Установка норм естественной убыли	348
5.6.4.	Списание лекарственных средств	348
5.7.	Отчеты раздела «Склад»	350
5.7.1.	Остатки и обороты товаров на складах	350
5.7.2.	Остатки и обороты товаров с учетом ГТД	351
5.7.3.	Стоимостная оценка склада в ценах компании	353
5.7.4.	Товарный отчет	354
5.7.5.	Динамика складских запасов	356
5.7.6.	Расхождения ордерной схемы	357
5.7.7.	Расположение номенклатуры	358
5.7.8.	Перемещение товаров в филиалы	359
5.7.9.	Расхождение в регистрах	360
5.7.10.	Журнал наркотических средств и психотропных веществ	360
5.7.11.	Товарно-материальный баланс препаратов	364
5.7.12.	Места использования КИЗ	365

Глава 6. Продажи

6.1.	Карточки	367
6.2.	Прайс-листы	372
6.3.	Виды прайс-листов	375
6.4.	Заказы	376
6.4.1.	Заказ покупателя	376
6.4.2.	Корректировка заказа покупателя	383
6.4.3.	Замена в заказе покупателя	386
6.5.	Резервирование товаров	388
6.5.1.	Резервирование заказов покупателя	388
6.5.2.	Снятие резервов заказов покупателя	390
6.5.3.	Перемещение резервов	392
6.5.4.	Автоматическое снятие резервов	394
6.6.	Отгрузка	396

6.6.1.	Реализация товаров	397
6.6.2.	Возврат от покупателя	406
6.6.3.	Корректировка реализации.....	412
6.6.4.	Счет на оплату	417
6.6.5.	Счет-фактура выданный	419
6.6.6.	Отчет комиссионера.....	423
6.7.	Отчеты раздела «Продажи»	427
6.7.1.	Анализ продаж и торговой наценки	427
6.7.2.	Рейтинг продаж	429
6.7.3.	Остатки и обороты товаров отданных.....	431
6.7.4.	Анализ накопительных сумм	433
6.7.5.	Заказы покупателей.....	434
6.7.6.	Остатки и обороты заказов покупателей.....	436
6.7.7.	Состояние заказов покупателей	438
6.7.8.	Отчет по просроченным резервам	441
6.7.9.	Счета-фактуры выданные.....	443
6.7.10.	Товары и расчеты с комитентами	444
Глава 7.	Розница	447
7.1.	Кассы КKM	447
7.2.	Управление фискальным устройством.....	449
7.3.	Типы оплат	450
7.4.	Типы платежных карт	452
7.5.	Управление эквайринговым терминалом.....	452
7.6.	Шаблоны работы дисплея покупателя	453
7.7.	Шаблоны этикеток и ценников	455
7.8.	Печать этикеток и ценников	457
7.9.	Чек КKM	461
7.10.	Чек на оплату	466
7.11.	Инкассация.....	470
7.12.	Кассовая книга.....	473
7.13.	Переоценка товаров в рознице	475

7.14.	Кассовые смены.....	479
7.15.	Закрытие смены.....	481
7.16.	Закрытие кассовой смены.....	484
7.17.	Выгрузка ассортимента в систему управления лояльности.....	488
7.18.	Распределение номенклатуры между ККТ.....	492
7.19.	Отчеты раздела «Розница»	496
7.19.1.	Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ.....	496
Глава 8. Маркетинг		499
8.1.	Ценообразование.....	499
8.1.1.	Ценовые группы	499
8.1.2.	Предельные размеры розничных и оптовых надбавок	500
8.1.3.	Типы цен	501
8.1.4.	Заполнение государственного реестра цен на ЖНВЛП.....	512
8.1.5.	Установка цен номенклатуры при поступлении	517
8.1.6.	Протокол согласования цен на ЖНВЛП	526
8.1.7.	Установка фиксированной цены.....	527
8.1.8.	Изменение цен компании и контрагентов.....	528
8.2.	Скидки и наценки.....	536
8.2.1.	Типы скидок и наценок.....	536
8.2.2.	Минимальные наценки	538
8.2.3.	Назначение общих скидок.....	539
8.2.4.	Назначение строчных скидок.....	542
8.3.	Управление ассортиментом	543
8.3.1.	Форматы магазинов	545
8.3.2.	Формирование ассортимента	545
8.4.	Взаимодействия с клиентами.....	550

8.4.1.	Источники информации	550
8.4.2.	Взаимодействия	551
8.4.3.	События	558
8.4.4.	Сообщение SMS	561
8.4.5.	Рассылка	564
8.4.6.	Жалоба клиента	566
8.4.7.	Настройки работы с почтой	569
8.4.8.	Электронное письмо	572
8.4.9.	Печать конвертов и наклеек	575
8.5.	Анкетирование	577
8.5.1.	Настройка параметров программы	578
8.5.2.	Подготовка вопросов	579
8.5.3.	Создание шаблона анкеты	582
8.5.4.	Проведение опросов респондентов	586
8.5.5.	Заполнение анкет	589
8.5.6.	Контроль хода проведения опроса	592
8.5.7.	Анализ результатов опроса	592
8.5.8.	Аналитический отчет по анкетированию	595
8.6.	Упущенный спрос	597
8.6.1.	Источники запроса	597
8.6.2.	Причины упущенного спроса	598
8.6.3.	Обработка «Упущенный спрос»	598
8.6.4.	Отчет «Упущенный спрос»	599
8.7.	Отчеты раздела «Маркетинг»	600
8.7.1.	Анализ изменения цен за период	600
8.7.2.	Анализ торговой наценки	601
8.7.3.	Анализ цен	603
8.7.4.	Текущие скидки	604
8.7.5.	Наполненность ассортимента	605
8.7.6.	Остатки ассортимента номенклатуры	606
8.7.7.	Анализ жалоб клиентов	607
8.7.8.	Анализ рассылок	608
8.7.9.	События	609
8.8.	Маркетинговый контракт	610

Глава 9. Финансы 615

9.1.	Кассы компании	615
------	----------------------	-----

9.2. Валюты.....	617
9.3. Ставки НДС	620
9.4. Статьи ДДС	621
9.5. Статьи доходов и расходов	624
9.6. Регламентированный план счетов	627
9.7. Касса.....	628
9.7.1. Приходный кассовый ордер	628
9.7.2. Расходный кассовый ордер	633
9.7.3. Перемещение денежных средств	638
9.8. Банк	639
9.8.1. Банковская выписка	639
9.8.2. Платежное поручение	643
9.9. Взаиморасчеты	648
9.9.1. Авансовый отчет	648
9.9.2. Взаимозачет	653
9.9.3. Корректировка долга	655
9.9.4. Акт сверки взаиморасчетов	659
9.10. Расчеты по зарплате	662
9.10.1. Начисление заработной платы	662
9.10.2. Выплата заработной платы	664
9.10.3. Начисления и удержания	667
9.11. Платежный календарь	669
9.11.1. План поступления ДС	669
9.11.2. Заявка на расход ДС	672
9.12. Регламентные операции	676
9.12.1. Переоценка валютных средств	676
9.12.2. Закрытие периода	679
9.13. Работа с ценными бумагами	680
9.13.1. Ценные бумаги	680
9.13.2. Акт приема-передачи ценных бумаг	682
9.14. Клиент-банк	685
9.15. Отчеты раздела «Финансы»	688

9.15.1.	Остатки и обороты денежных средств компании.....	688
9.15.2.	Доходы и расходы.....	690
9.15.3.	Активы и пассивы	691
9.15.4.	Управленческий баланс (вертикальная форма)	693
9.15.5.	Взаиморасчеты с контрагентами	695
9.15.6.	Возраст задолженности	698
9.15.7.	Динамика задолженности	700
9.15.8.	Платежный календарь.....	701

Глава 10. Предприятие 703

10.1.	Структура компании	703
10.1.1.	Организации	703
10.1.2.	Подразделения компании	708
10.1.3.	Сотрудники.....	714
10.1.4.	Должности	716
10.2.	Ввод начальных остатков	717
10.2.1.	Ввод остатков товаров	717
10.2.2.	Ввод остатков прочих активов.....	722
10.2.3.	Ввод остатков взаиморасчетов.....	725
10.2.4.	Ввод остатков по накопительным суммам.....	727
10.2.5.	Ввод остатков денежных средств компании.....	728
10.3.	Прочие активы	729
10.3.1.	Прочие активы.....	730
10.3.2.	Ввод в эксплуатацию	733
10.3.3.	Перемещение активов.....	735
10.3.4.	Списание активов.....	738
10.3.5.	Реализация активов	740
10.3.6.	Обслуживание актива	743
10.3.7.	Амортизация	749
10.4.	Планирование	751
10.4.1.	Проекты	751
10.4.2.	План/факт.....	752
10.4.3.	Графики работы.....	754
10.5.	Бюджетирование.....	757

10.5.1.	Сценарии планирования	757
10.5.2.	Параметры планирования	758
10.5.3.	Бюджет продаж	759
10.5.4.	Бюджет закупок	776
10.5.5.	Бюджет движения денежных средств	793
10.5.6.	Бюджет доходов и расходов	798
10.6.	Отчеты раздела «Предприятие»	805
10.6.1.	Остатки и обороты активов	805
10.6.2.	История актива	807
10.6.3.	Бюджет движения денежных средств	808

Глава 11. Администрирование программы 811

11.1.	Настройки пользователей и прав	811
11.1.1.	Регистрация пользователей программы	812
11.1.2.	Управление доступом пользователей	819
11.1.3.	Настройки пользователя	831
11.1.4.	Персональные права и настройки пользователя	834
11.2.	Поддержка и обслуживание информационной базы	836
11.2.1.	Контроль состояния информационной базы	836
11.2.2.	Регламентные операции	841
11.2.3.	Полнотекстовый поиск	844
11.2.4.	Резервное копирование	846
11.2.5.	Поиск и установка обновлений конфигурации	852
11.2.6.	Оценка производительности	853
11.2.7.	Настройки печатных форм отчетов и обработок	853
11.2.8.	Варианты отчетов	855
11.2.9.	Дополнительные отчеты и обработки	856
11.2.10.	Версионирование объектов	860
11.2.11.	Взаимодействие с клиентом	866
11.2.12.	Настройки работы с файлами	877
11.3.	Подключаемое оборудование	880
11.3.1.	Подключение оборудования	882
11.4.	Работа с электронными документами	886

11.4.1.	Настройки загрузки/выгрузки данных	886
11.4.2.	Режим загрузки.....	888
11.4.3.	Режим выгрузки	895
11.4.4.	Загрузка данных из табличного документа.....	897
11.4.5.	Выгрузка данных в файл	906
11.4.6.	Групповая загрузка/выгрузка данных из электронных документов.....	908
11.5.	Синхронизация данных.....	915
11.5.1.	Настройка синхронизации данных	915
11.5.2.	Интеграция с внешними информационными системами.....	917
11.6.	Обмен данными с информационной системой маркировки лекарственных препаратов.....	943
11.6.1.	Обмен с удаленными подразделениями	977
11.7.	Сервис «1С:Номенклатура».....	981
11.7.1.	Настройка работы с сервисом	982
11.8.	Обмен с сайтами	987
11.8.1.	Создание сайта и настройка обмена с сайтом.....	988
11.8.2.	Обмен с сайтом.....	1009

Приложение 1. Общие сервисы работы с программой..... 1011

Запрет на редактирование реквизитов объектов	1011
Заполнение реквизитов по умолчанию.....	1012
Подбор номенклатурных позиций в табличную часть документов	1013
Заполнение и редактирование полей табличной части документов	1016
Выполнение полнотекстового поиска	1017
Копирование документа	1019
Ввод на основании	1019
Печать документов.....	1020

Приложение 2. Работа с отчетами..... 1021

Настройка панели отчетов пользователей.....	1021
Работа с отчетом.....	1022

Панели инструментов	1023
Поля диалогового окна настройки отчета	1025
Поля-таблицы	1027
Строки	1027
Показатели	1029
Отборы	1031
Группировка колонок	1032

ВВЕДЕНИЕ

Это руководство представляет собой описание конфигурации (прикладного решения) «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 для платформы «1С:Предприятие 8».

Платформа «1С:Предприятие 8» выполняет общие функции (управляет работой конфигурации, обеспечивает доступ к данным), а в конфигурации определены все возможные структуры хранимых данных и правила их обработки для конкретной программы. Данные будут храниться в информационной базе, которая создается на основе конфигурации.

На компьютере, где уже установлена платформа «1С:Предприятие 8», можно установить несколько конфигураций. На основе каждой установленной конфигурации можно создать произвольное количество информационных баз, причем в состав каждой информационной базы будет включена копия исходной конфигурации.

Решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 прошло тщательное тестирование на корректность совместной работы и удобство применения с платформой «1С:Предприятие 8».

При разработке конфигурации были использованы общие механизмы из «Библиотеки стандартных подсистем» (БСП).

Представленная в данном руководстве информация может быть интересна специалистам по внедрению программного обеспечения, сотрудникам, занятым в проектных работах, а также специалистам,

занимающимся разработкой тиражируемых отраслевых решений.

Технологии, представленные в этом руководстве, применяются компанией «1С-Рарус» в течение ряда лет и постоянно развиваются.

Здесь рассматриваются наиболее устоявшиеся принципы и инструменты технологии разработки.

Руководство написано в расчете на то, что вы знакомы с операционной системой семейства Windows и системой «1С:Предприятие 8». Исчерпывающая информация по работе с системой «1С:Предприятие 8» приводится в документации к этой системе.

В этом Руководстве описываются:

Назначение и основные функциональные возможности решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3;

- учетные блоки решения;
- отчеты, включенные в решение, и методика работы с ними;
- подсистема обмена данными, включенная в решение;
- система защиты от несанкционированного копирования решения;
- управление оборудованием, подключаемым к решению.

Для работы с решением вы должны знать следующее:

- приемы работы с диалоговыми окнами;
- принципы работы с меню;
- использование управляющих элементов диалогов;
- стандартные диалоговые окна операционной системы;
- настройка операционной системы с помощью панели управления (Control Panel);
- основные принципы учета и управления предприятиями;

-
- администрирование программного продукта «1С:Предприятие 8».

Если вы недостаточно хорошо владеете перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе и «1С:Предприятие 8». Вы можете также пройти курс обучения, например, в учебном центре 1С-Парус.

Руководство содержит многочисленные снимки диалоговых окон и их частей. Некоторые элементы этих снимков могут быть окружены красными овалами или прямоугольниками со скругленными углами (разумеется, в печатной версии документации цвета не показываются). В дальнейшем такие элементы называются «отчеркнутыми».

ГЛАВА 1

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РЕШЕНИЯ

Решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 служит для автоматизации оперативного учета оптовой торговли фармацевтическими препаратами и товарами медицинского назначения крупных и мелких аптечных сетей.

В этой главе рассмотрены основные функциональные возможности решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3. Также имеется краткое описание учетных блоков и подсистем решения и связей между ними.

1.1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ РЕШЕНИЯ

1.1.1. Учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ)

Под товарно-материальными ценностями в данном случае подразумеваются не только товары, предназначенные для продажи, но и материалы, предназначенные для переработки на

производстве в процессе выпуска продукции, а также ценности, предназначенные для собственного потребления на предприятии, но ещё не введенные в эксплуатацию или не переданные для использования материально-ответственным лицам. Аналитический учет ТМЦ ведётся в следующих разделах:

- **Номенклатура ТМЦ.** Количественный и суммовой учет ТМЦ ведётся в разрезе позиций номенклатуры. Инвентарный учет каждой единицы ТМЦ не ведётся. Предусмотрены процедуры расчета и назначения цен номенклатуры.
- **Места хранения ТМЦ (Склады).** Количественный и суммовой учет ТМЦ ведётся в разрезе мест их хранения. Возможен как обычный складской учет ТМЦ, так и ордерный учет. Предусмотрена возможность ведения ордерного ячеистого склада с поддержкой ручного и автоматизированного распределения и дальнейшего учета ТМЦ в разрезе ячеек хранения на складах. Поддерживается ряд складских операций, таких как перемещение ТМЦ со склада на склад, комплектация и разукomплектация. Склады могут быть как оптовыми, так и розничными, в этом случае учет на складах может вестись как в ценах приобретения номенклатуры, так и в ценах её продажи.
- **Характеристики.** Количественный учет ТМЦ можно вести в разрезе различных характеристик: сроков годности, параметров качества, цвета, размеров и т. д. Ведение такого учета позволяет разделить все ТМЦ, находящиеся на складе, на отдельные позиции, отличающиеся индивидуальными особенностями, описанными в характеристиках.
- **Партии номенклатуры.** Предусмотрен также учет номенклатуры в разрезе партий. Собственные товары компании отличаются от товаров, принятых на реализацию, признаком «Статус партии».

- **Заказы и резервы.** Учитывается не только наличное количество ТМЦ, но и ТМЦ, заказанные поставщикам, ТМЦ, заказанные покупателями, и ТМЦ, зарезервированные по заказам покупателей как из имеющегося складского запаса, так и из будущих поставок. Поддерживается распределение заказов поставщикам по заказам покупателей и заказов покупателей по заказам поставщиков.

1.1.2. Учет денежных средств

Денежные средства учитываются в нескольких аналитических разрезах:

- **Валюта.** Поддерживается мультивалютный учет денежных средств.
- **Безналичные денежные средства.** Учет безналичных денежных средств ведётся в разрезе банковских счетов.
- **Наличные денежные средства.** Учет наличных денежных средств ведётся в разрезе касс, оборудованных и не оборудованных контрольно-кассовыми аппаратами. Также ведётся учет денежных средств предприятия, выданных сотрудникам.
- **Учет ценных бумаг.** Наравне с денежными средствами предусмотрен учет ценных бумаг (векселей, облигаций, акций и т. п.), которые могут быть использованы при расчетах с контрагентами или иным способом.

1.1.3. Учет взаиморасчетов с контрагентами.

Под взаиморасчетами с контрагентами понимается учет дебиторской и кредиторской задолженности предприятия перед контрагентом и контрагента перед предприятием, связанный с выплатами денежных средств, отгрузками ТМЦ и оказанием

услуг. Учет взаиморасчетов ведётся в следующих аналитических разрезах:

- **Контрагенты.** Учет взаиморасчетов ведётся в разрезе контрагентов – как юридических, так и физических лиц, без разделения на поставщиков и покупателей.
- **Договоры.** Учет взаиморасчетов ведётся в разрезе договоров с контрагентом.
- **Сделки.** Аналитика по взаиморасчетам ведётся в разрезе сделок. Под сделкой имеется в виду цикл взаиморасчетов Оплата-Отгрузка или Заказ-Оплата-Отгрузка, независимо от того, в каком порядке производится заказ, оплата и отгрузка.

1.1.4. Учет прочих активов

Под прочими активами имеются в виду все материальные и нематериальные активы предприятия, не предназначенные для продажи или использования в качестве расходных материалов: основные средства, нематериальные активы и другие нетоварные активы, учет которых может повлиять на общую оценку стоимости предприятия и показатели успешности его работы. Учет прочих активов ведётся в следующих аналитических разрезах:

- **Подразделения.** Учет нетоварных активов ведётся в разрезе подразделений, которым этот актив был передан в эксплуатацию.
- **Материально-ответственные лица.** За каждым нетоварным активом закрепляется сотрудник предприятия, являющийся материально-ответственным лицом, осуществляющим эксплуатацию данного актива или отвечающим за его сохранность.
- **Активы.** Ведётся инвентарный учет каждого нетоварного актива.

- **Тип эксплуатации.** Также учет нетоварных активов ведётся в разрезе типов эксплуатации. Количество типов эксплуатации нетоварных активов неограниченно. Каждому нетоварному активу присваивается определённый тип эксплуатации. Для каждого типа эксплуатации предусмотрена возможность указания амортизационной группы и способа начисления амортизации. Здесь же может быть установлен признак консервации актива, что подразумевает вывод актива из эксплуатации и приостановку начисления амортизации по данному активу.

Учетная модель, заложенная в решении «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, не предполагает ведение бухгалтерского учета хозяйственных операций с использованием плана счетов и двойной записи «Дебет/ Кредит». Тем не менее предполагается, что система учетных регистров будет взаимосвязанной, позволяющей пользователю не только получать данные, касающиеся ряда учетных задач, но и отслеживать взаимосвязь между этими данными, формировать сбалансированную систему показателей работы предприятия, достаточную для принятия управленческих решений.

1.1.5. Торговля под заказ

В системе можно вести заказы покупателей и на основании их создавать внутренние заказы и заказы поставщикам. Можно проследить текущее состояние заказов поставщикам и отгрузок покупателям.

1.1.6. Группа настраиваемых аналитических отчетов

Результаты продаж товаров за некоторый период можно оценивать при помощи широкого ряда настраиваемых аналитических отчетов.

1.1.7. Учет товаров, принятых на реализацию

Электронный документ **Отчет комитенту** оформляет факт продажи товаров, принятых от поставщика на реализацию. Этот документ заполняется в автоматическом режиме по итогам продаж товаров, принятых на реализацию. После проведения документа возникает задолженность перед поставщиком. Оборот товаров, переданных компанией для продажи реализаторам, находит свое отражение в другом документе – **Отчет комиссионера**.

1.1.8. Активы и пассивы

В решении реализовано формирование управленческого баланса предприятия в разрезе фирм и подразделений, входящих в структуру компании. В этот отчет попадает совокупная информация о:

- остатках и движении денежных средств;
- остатках и движении товаров на складах;
- остатках и движении товаров, переданных на реализацию;
- долгах контрагентов и изменении сумм долгов за выбранный период.

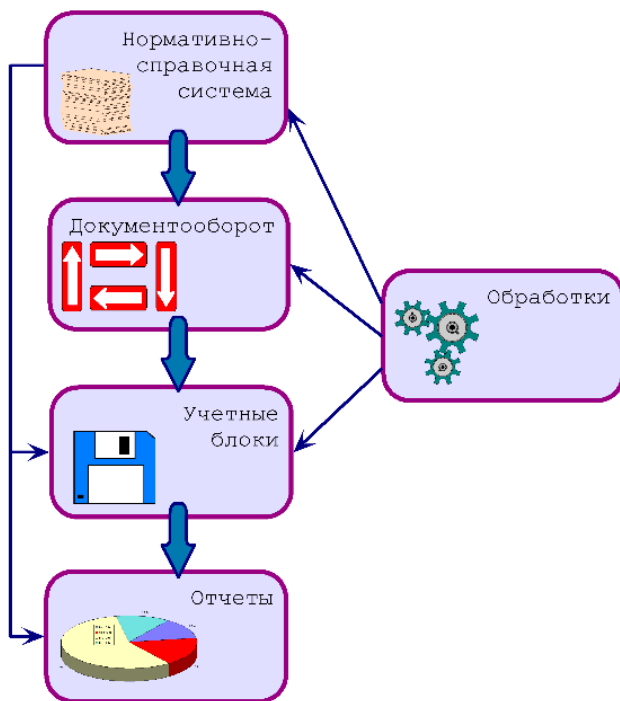
Информацию о доходах и расходах (об изменении состояния активов и пассивов) за выбранный период можно получить при помощи специального отчета **Доходы и расходы**.

Учетная модель, заложенная в решении «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, не предполагает ведение бухгалтерского учета хозяйственных операций с использованием плана счетов и двойной записи «Дебет/Кредит». Тем не менее предполагается, что система учетных регистров будет взаимосвязанной, позволяющей пользователю не только получать данные, касающиеся ряда учетных задач, но и отслеживать взаимосвязь между этими данными, формировать

сбалансированную систему показателей работы предприятия, достаточную для принятия управленческих решений.

1.2. ОБЗОР ПОДСИСТЕМ

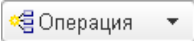
Решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 состоит из информации («базы данных») и из алгоритмов, которые обрабатывают эту информацию. Решение состоит из пяти подсистем. Эти подсистемы и их взаимосвязи изображены на следующей иллюстрации.



Нормативно-справочная подсистема служит для хранения постоянной и условно-постоянной информации. Такая

информация носит описательный характер и обычно вводится один раз или редко модифицируется. Информация этой подсистемы используется для идентификации объектов и применяется при заполнении документов и получении отчетов.

Подсистема **документооборота** содержит информацию о хозяйственных операциях компании. Эта информация отражает происходящие учетные события и обычно имеет бумажные аналоги (накладные, кассовые ордера и т. п.). Таким образом, с помощью объектов этой подсистемы можно как подготовить первичный документ, соответствующий той или иной хозяйственной операции, так и зафиксировать в информационной базе факт проведения данной операции. Объектами данной подсистемы являются документы. Каждый вид документа соответствует одной или нескольким хозяйственным операциям. В случае если документ соответствует более чем одной хозяйственной операции, выбор конкретной операции осуществляется при помощи меню кнопки

Операция  в панели инструментов в верхней части документа. Выбор более чем одной хозяйственной операции для одного документа невозможен.

← → ☆ Поступление товаров 00000000015 от 23.05.2020 11:59:20

Основное

Присоединенные файлы

Операция

Провести и закрыть

Параметры

Еще ?

Поступление по заказам

Заказы участвующие в распределении 1

Закрыть заказы

Контрагент: БОЛЕАР ООО

Склад: Центральный склад

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20

Вести счет-фактуру

По договору долг контрагенту составляет: 8 097,60 RUB

Товары (5)

Транспортные упаковки

Распределение по заказам поставщиков (5)

Дополнительно

Добавить

Подбор и заполнение

Интеграция МДЛП

Настройки

Еще

N	ном.	Код	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Серия	№ серии
	накл				Производитель	Страна происхождения	годен до
1	<input type="checkbox"/>	00000007285	49701		Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30	с/н 351779 годен до ...	351779 10.05.2020
2	<input type="checkbox"/>	00000007891	27884		Галоперидол таб. 0.0015мг №50	с/н 308861 годен до ...	308861 11.05.2020
3	<input type="checkbox"/>	00000008077	31525		Неулеттил 4% 125мл р-р	с/н 398082 годен до ...	398082 12.06.2020
4	<input type="checkbox"/>	00000003028	51068		Берока плюс таб шип №30	с/н 441673 годен до ...	441673 18.05.2020
5	<input type="checkbox"/>	00000007364	44733		Гонал-ф 66мкг/1.5мл р-р д/н/к введ. шп...	с/н 211399 годен до ...	211399 11.06.2020

Введите комментарий

Всего с НДС: 3 400,80 RUB

Документ имеет три стадии жизни: создание, сохранение и проведение. При создании документа никаких изменений в информационную базу не вносится. После того, как в документ внесены необходимые данные о содержании хозяйственной операции, документ может быть сохранен в информационной базе. При этом никаких записей в учетные регистры сформировано не будет; позже можно будет продолжить редактирование этого документа. Проведение документа подразумевает формирование записей в учетные регистры. Эти записи будут соответствовать хозяйственной операции, указанной для данного документа, и данным, внесенным в этот документ.

Система **учетных блоков** хранит информацию о текущем состоянии компании (а во многих случаях – и о прошлых состояниях). Текущее состояние компании обычно изменяется

при проведении документов или с помощью специальных обработок. Эта подсистема не является интерактивной, то есть операции этой подсистемы выполняются не по запросам пользователя, а по запросам других подсистем.

Отчеты представляют данные о положении дел в компании в удобном для просмотра виде. Данные, попадающие в отчеты, извлекаются из информационной базы: обычно из подсистемы учетных блоков. Подсистема отчетов содержит, в основном, алгоритмы, служащие для извлечения и группировки данных в соответствии с требованиями пользователя, в удобном для просмотра виде.

Обработки – это алгоритмы и интерфейсы, позволяющие изменять содержимое базы данных других подсистем. Обработки, как правило, выполняют специализированные задачи.

Рассмотренные подсистемы, в свою очередь, состоят из вложенных подсистем. В следующих разделах данного руководства объекты рассмотренных подсистем представлены более подробно.

При разработке решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 были использованы общие механизмы из «Библиотеки стандартных подсистем» (БСП).

ГЛАВА 2

НАЧАЛО РАБОТЫ

В этой главе содержатся сведения о том, как установить программу «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 на ваш компьютер.

Для выполнения установки Вам необходимо уметь устанавливать программы в операционных системах семейства Windows, а также работать с панелью управления этих систем. Для установки сетевой версии программы требуется понимание общих принципов работы локальных вычислительных сетей и навыки работы с сетевым протоколом TCP/IP.

2.1. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ

В комплект поставки конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 включены:

- Установочный диск;
- Руководство пользователя;
- Аппаратный или программный ключ защиты;
- Регистрационная анкета.

Дистрибутив содержит шаблоны чистой и демонстрационной информационных баз и программу установки системы защиты программного продукта.

Программа «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 защищена от несанкционированного копирования при помощи ключа аппаратной или программной защиты. Решение не является полностью конфигурируемым, так как содержит недоступные для редактирования фрагменты исходного кода.

2.2. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

Решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 предназначено для работы с платформой «1С:Предприятие 8». Рекомендуемая версия платформы указывается в файле ReadMe.txt, входящем в поставку.

Необходим свободный порт USB в случае использования аппаратного ключа защиты.

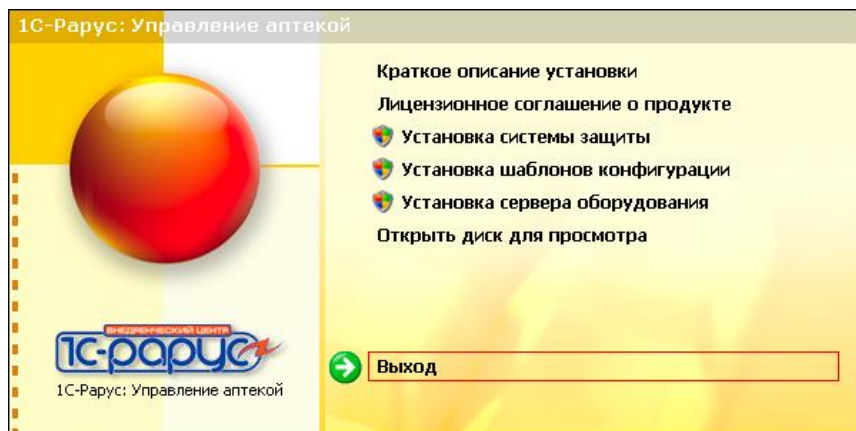
2.3. УСТАНОВКА

Для установки программы с компакт-диска нужно сделать следующее:

1. Вставить компакт-диск в устройство чтения компакт-дисков вашего компьютера.
2. Дождаться автоматического запуска стартового меню.

Если по какой-либо причине стартовое меню автоматически не открылось, следует вручную запустить файл autorun.exe, размещенный на компакт-диске.

На экран будет выведено диалоговое окно установки программного продукта.



В этом окне содержатся следующие пункты меню:

- **Краткое описание установки.**
- **Лицензионное соглашение о продукте.**
- **Установка системы защиты.** Устанавливается система лицензирования программного продукта (см. раздел «Защита решения»).
- **Установка шаблонов конфигурации.** Устанавливаются файлы, используемые для создания новой базы данных для программы. Следуйте инструкциям, которые появляются на экране. Эта программа описана в документации фирмы «1С». Для работы программного продукта требуется работа системы защиты.
- **Установка сервера оборудования.** Установка службы совместного доступа к оборудованию.
- **Открыть диск для просмотра.** Открывает программу проводника, но не производит установку.
- **Выход.** Завершает работу программы установки.

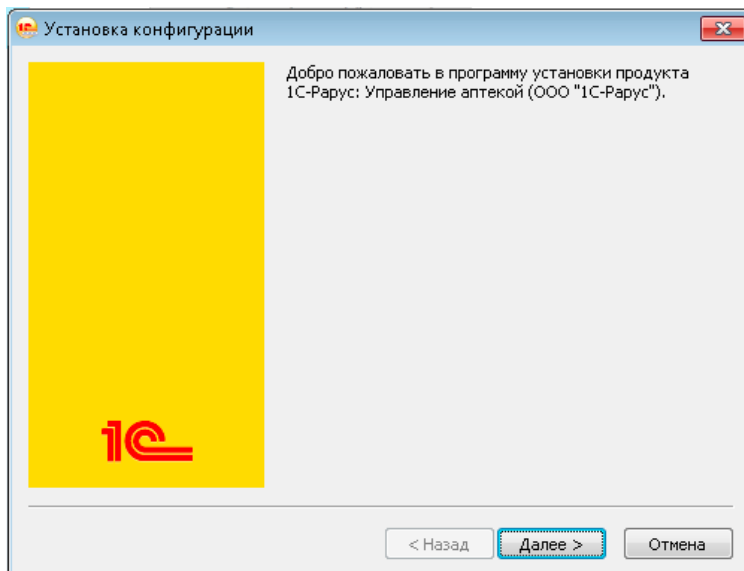
После установки шаблонов конфигурации решения можно стандартным способом создать из шаблона новую информационную базу: демонстрационную или рабочую.

Добавление новой информационной базы в список баз описано в документации фирмы «1С»: книга «Руководство по установке и запуску», глава 3, «Запуск системы 1С:Предприятие 8.0», раздел «Ведение списка информационных баз».

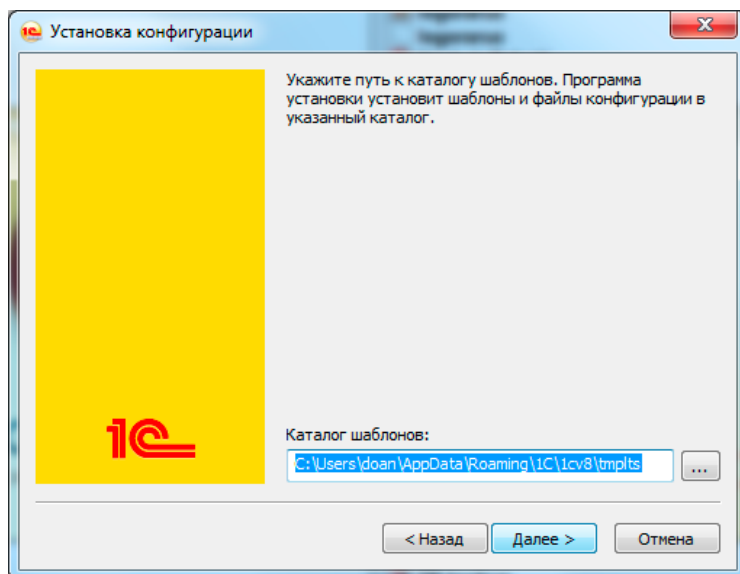
2.4. УСТАНОВКА КОНФИГУРАЦИИ «1С-РАРУС: УПРАВЛЕНИЕ АПТЕКОЙ», РЕДАКЦИЯ 3

Для установки шаблона конфигурации необходимо выбрать пункт **Установка шаблонов конфигурации** стартового меню программы установки.

На экране отобразится информационное окно.



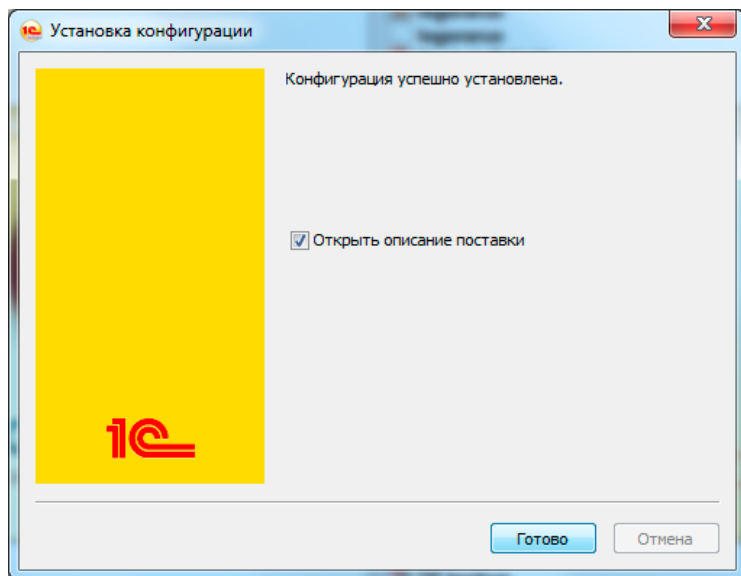
Для продолжения установки необходимо нажать кнопку **Далее**.



В окне выбора каталога шаблонов рекомендуется оставить предложенный путь без изменения.

Программа установки скопирует файлы шаблонов конфигурации на ваш компьютер.

Затем отобразится сообщение об успешной установке конфигурации.



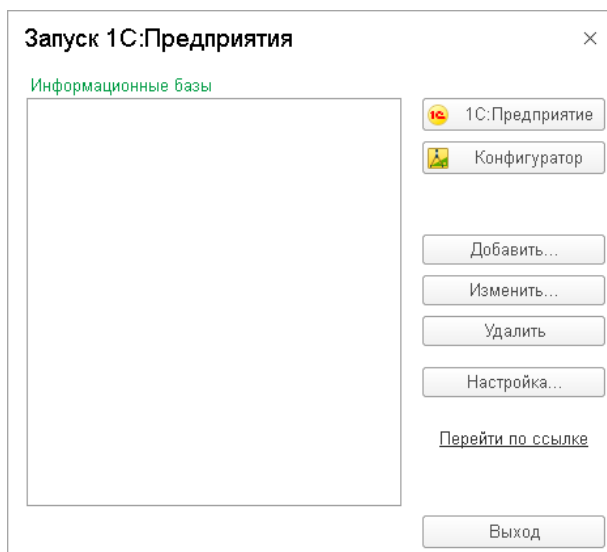
В открывшейся форме надо нажать кнопку **Готово**.

Если по каким-либо причинам программа установки конфигурации не запускается, следует выполнить запуск программы установки вручную (программа setup.exe в каталоге \1CData\ установочного компакт-диска).

2.5. ПЕРВЫЙ ЗАПУСК ПЛАТФОРМЫ

Чтобы запустить платформу «1С:Предприятие 8», нужно выбрать команду меню **Пуск – Все программы – 1С:Предприятие 8 – 1С Предприятие**.

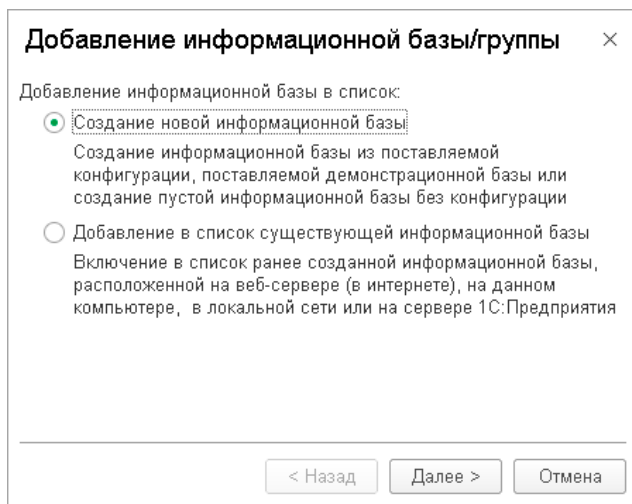
На экране отобразится окно запуска.



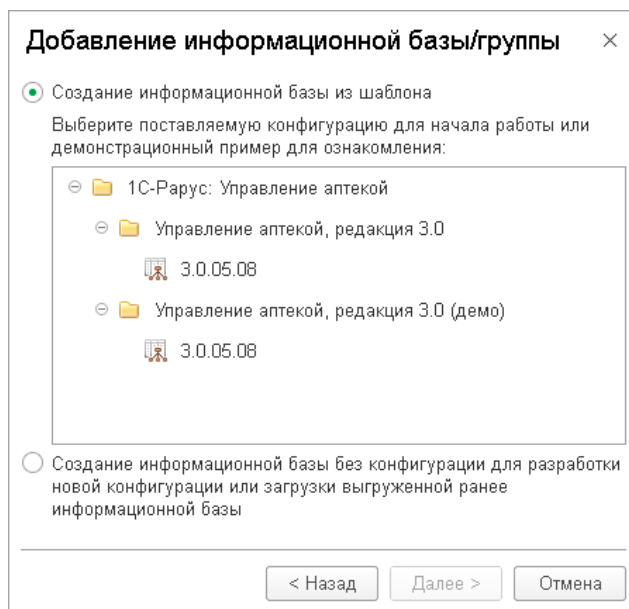
2.6. СОЗДАНИЕ НОВОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ

После запуска платформы для создания новой информационной базы необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку **Добавить**. На экране появится окно выбора варианта добавления информационной базы. Выбрать вариант **Создание новой информационной базы**.



2. На экране отобразится окно выбора шаблона конфигурации для создания информационной базы. В списке шаблонов раскрыть ветку **1С-Рарус: Управление аптекой**. В списке отобразятся доступные шаблоны, которые будут обозначены цифрами – номерами версий конфигураций.



Щелчком мыши выбрать шаблон конфигурации и нажать кнопку **Далее>**.

Шаблоны в ветке с пометкой «демо» предназначены для установки информационных баз с демонстрационными примерами, которые позволяют ознакомиться с возможностями конфигурации и приемами использования программы. Шаблоны в ветке без пометки «демо» предназначены для установки пустых информационных баз для начала для ведения учета.

3. Указать название информационной базы по своему усмотрению

Добавление информационной базы/группы ×

Укажите наименование информационной базы:

Выберите тип расположения информационной базы:

☒ На данном компьютере или на компьютере в локальной сети

☐ На сервере 1С:Предприятия

Для продолжения нажать кнопку **Далее>**.

4. Можно указать любое другое место расположения информационной базы взамен предложенного программой установки.

Добавление информационной базы/группы ×

Укажите параметры информационной базы:

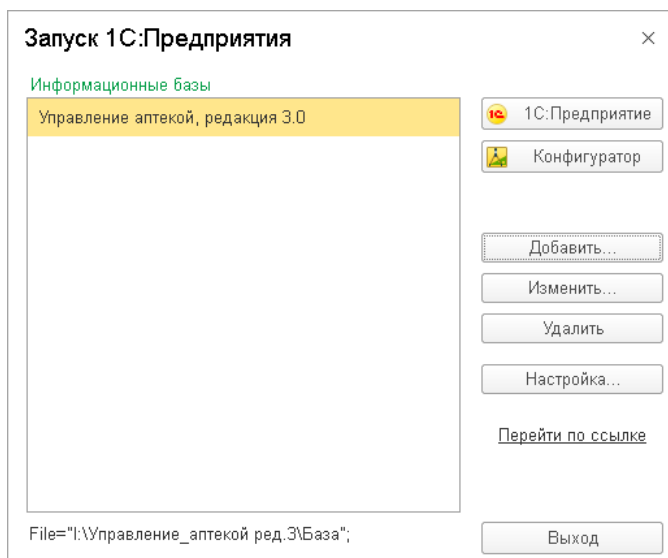
Каталог информационной базы:

 ...

Для завершения создания информационной базы следует нажать кнопку **Далее>**.

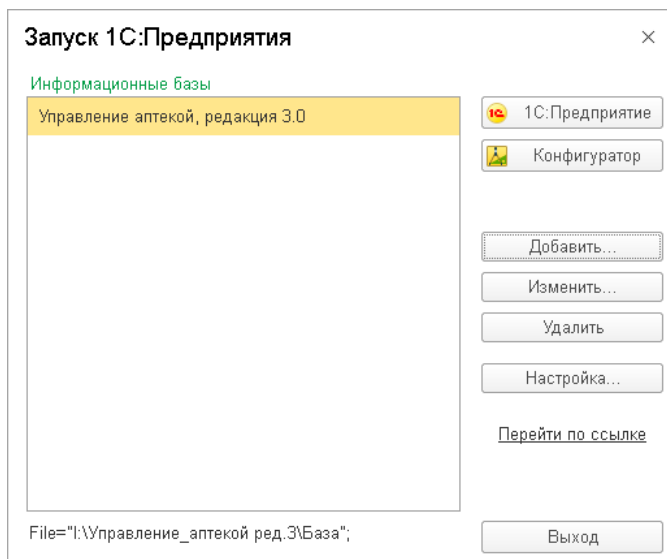
5. Можно определить особые параметры запуска для вновь созданной информационной базы: выбрать вариант аутентификации, задать строку специальных параметров, определить основной режим запуска (более подробно о параметрах запуска см. в документации по платформе 1С). Затем нажать кнопку **Готово**.

6. Созданная информационная база будет добавлена в список информационных баз в окне запуска.



2.7. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Необходимо открыть окно запуска, используя меню **Пуск – Все программы – 1С:Предприятие 8 – 1С Предприятие**.



В окне запуска щелчком мыши выделить название информационной базы, с которой вы собираетесь работать. Затем нажать кнопку **1С:Предприятие**.

В результате программа запустится в режиме «1С:Предприятие».

Программу можно запустить в одном из двух режимов: «1С:Предприятие» или «Конфигуратор». «1С:Предприятие» – это основной режим работы с программой. В нем выполняется собственно ввод и обработка информации (работа со справочниками, документами, отчетами и т. д.). В режиме «Конфигуратор» выполняется тестирование и корректировка информационной базы.

2.8. ЗАЩИТА РЕШЕНИЯ

2.8.1. Что такое система лицензирования

Система лицензирования – это набор аппаратных (ключи защиты) и / или программных (сервер лицензирования) средств, совокупность которых позволяет ограничить нелицензионное использование программного продукта. Для работы решения необходимо взаимодействие сервера лицензирования и ключа защиты.

Лицензионные ограничения на использование программного продукта задаются в ключе защиты.

Возможны два вида ключей защиты: программные и аппаратные.

- Программный ключ требует активации для своего создания. Процесс активации создает программный ключ на конкретном сервере лицензирования. В результате активации программный ключ привязывается к уникальным аппаратным параметрам компьютера, на котором запущен сервер лицензирования.
- Аппаратные ключи выполнены в форм-факторе и по технологии USB. На каждом ключе имеется наклейка, которая содержит следующую информацию:
 - название решения, для которого ключ предназначен;
 - уникальный номер (s/n) ключа защиты и его штрих-код.

Решение всегда использует программу «сервер лицензирования». Связь между компонентой защиты и сервером лицензирования осуществляется по протоколу TCP/IP. По умолчанию сервер лицензирования использует порт 15200 для лицензирования и 15201 для веб-сервера управления.

Система лицензирования состоит из трех частей. Первая часть – это **компонента защиты**. Она загружается в рамках серверного контекста конфигурации. Для получения лицензии на работу компонента защиты подключается по протоколу TCP/IP ко второй части системы лицензирования – **серверу лицензирования**. Сервер лицензирования представляет собой службу Windows (демон Linux), установленную на том же компьютере, на котором и запускается приложение, или на любом компьютере в рамках сети. В свою очередь сервер лицензирования обращается к третьей части системы лицензирования – **ключам защиты**, установленным на том же компьютере, что и сервер лицензирования, для того чтобы найти нужный для работы программы ключ. Если такой ключ будет найден, то сервер лицензирования выдаст компоненте защиты лицензию на работу (при условии, что в ключе есть свободные лицензии).

Для установки системы лицензирования используются:

- в Windows файл **Setup.exe** в папке **Protect** из комплекта поставки решения;
- в Linux файл **setup.sh** в папке **protect** из комплекта поставки решения;
- отдельно установочные файлы защиты в Windows msi и в Linux RPM пакеты для CentOS и Red Hat, DEB пакеты для Ubuntu, Debian и их производных, доступные для скачивания по ссылке <https://rarus.ru/downloads/2553/>.

Если решение работает локально, только на одном компьютере, то именно на этом компьютере и устанавливается сервер лицензирования. Если же несколько пользователей решения работают в общей сети по протоколу TCP/IP, то используется единый общий сервер – один из компьютеров сети, на котором устанавливается сервер лицензирования. Все остальные компьютеры сети подключаются к этому серверу лицензирования.

Примечание

Также решение может работать на терминальном сервере без каких-либо дополнительных настроек. В этом случае программа «сервер лицензирования» может быть установлена как на сам терминальный сервер, так и на любой другой компьютер в сети терминального сервера. Необходимо, чтобы компьютер, на который установлен сервер лицензирования, был включен и доступен на протяжении всей работы программы на терминальном сервере.

Система лицензирования доступна для платформ Windows и Linux x32 и x64, т.е. работа защищенного решения в серверном режиме возможна только на сервере 1С-Предприятия под указанными платформами.

При настройке параметров защиты смена экранов настройки управляется стандартными кнопками:

- **Далее** – переход к следующему экрану мастера (после того, как выполнены требуемые действия).
- **Назад** – переход к предыдущему экрану мастера для исправления ранее принятых решений.
- **Отмена** – прекращение установки (после подтверждения).

2.8.2. Программные ключи защиты

В качестве альтернативы аппаратным ключам защиты могут использоваться программные ключи защиты. По сути, программный ключ представляет собой специально сформированный файл. В нем содержатся лицензионные ограничения и критерии аппаратной привязки; ключ, созданный на одном компьютере, не будет работать на другом.

Физически файлы ключей хранятся в папке:

- для Windows: %CommonAppData%\Protect\RarusSoftKey;
- для Linux: /home/licserver/.config/Protect/RarusSoftKey.

Эти файлы имеют имя, соответствующее номеру ключа, и расширение **.dongle**. Ключ имеет текстовый формат; в начале файла ключа расположена описательная секция, из которой можно узнать, что это за ключ и для какого продукта.

Установка программного ключа выполняется в интерактивном режиме из запущенной программы. Для этого нужно в мастере управления лицензированием выбрать пункт **Активировать программный ключ** (см. «Активация программного ключа»). Каждый ключ имеет свой уникальный серийный номер и набор пин-кодов для активации. Количество этих пин-кодов определяется для каждой программы индивидуально. Ключ разрешено устанавливать только на одном компьютере.

Важно!

Дополнительные пин-коды предназначены для переактивации программного ключа на этом компьютере в случае изменения аппаратной составляющей. Запрещено использовать несколько ключей защиты от одной поставки решения за счет активации дополнительных пин-кодов на других компьютерах.

Для установки ключа на определенный компьютер на этом компьютере следует первоначально установить сервер лицензирования.

Важно!

После активации программный ключ не переносится на другой компьютер/станцию. Поэтому следует быть внимательным при выборе компьютера для установки сервера лицензирования. Впоследствии именно к его аппаратным частям будет привязываться ключ.

В процессе активации ключ привязывается к следующим аппаратным частям:

1. К жесткому диску, на котором находится системный раздел.

2. К сетевой карте (если их несколько, то к первой найденной).
3. К операционной системе, ее серийному номеру и имени компьютера.
4. К материнской плате.

В случае изменения хотя бы одного параметра программный ключ теряет работоспособность. Восстановить ее можно с помощью реактивации ключа с использованием дополнительных пин-кодов. Если пин-коды закончились, то следует обратиться на линию консультации по данному программному продукту.

2.8.3. Установка системы лицензирования

Система лицензирования предназначена для работы в операционных системах Windows и Linux. Минимально поддерживаемая версия Windows XP SP3. Для Linux поддерживается работа в версиях с менеджерами пакетов DEB и RPM. Для всех современных операционных систем доступна работа как в x32, так и в x64.

Важно!

Установка системы лицензирования на каждой рабочей станции должна производиться пользователем, обладающим администраторскими правами в операционной системе.

Если установка происходит в операционной системе Windows Vista или Windows 7 (и пользователь обладает правами администратора), то система запросит у пользователя подтверждение для продолжения установки.

Если пользователь не обладает правами администратора, то система предложит указать новую учетную запись пользователя, у которой есть права администратора. Программа установки будет запущена от имени этой новой учетной записи.

Если установка происходит в операционной системе Linux, то она выполняется через `sudo` под текущим пользователем или от лица пользователя `root`.

Важно!

Перед тем как устанавливать систему лицензирования, следует остановить программы, использующие ключ защиты.

Если используются другие программные продукты фирмы IC-Рарус, то, возможно, на компьютере установлена и работает старая версия Сервера защиты **keyserver.exe** (в службах она имеет имя «Сервер защиты»), которую следует остановить перед установкой сервера лицензирования.

При подключении ключа защиты к USB-порту компьютера, если система лицензирования еще не установлена, некоторые операционные системы могут предложить начать установку драйвера ключа. В этом случае следует нажать кнопку **Отмена**¹. Ключ USB нужно подключать после установки системы лицензирования.

Установка системы лицензирования возможна как из самого решения, так и из отдельного инсталлятора. Для Linux установка возможна только через установочные `deb` `rpm` пакеты. Если решение будет использоваться на нескольких компьютерах, то систему лицензирования нужно установить на сервере, который и будет раздавать лицензии. В этом случае нужно использовать отдельный инсталлятор системы лицензирования:

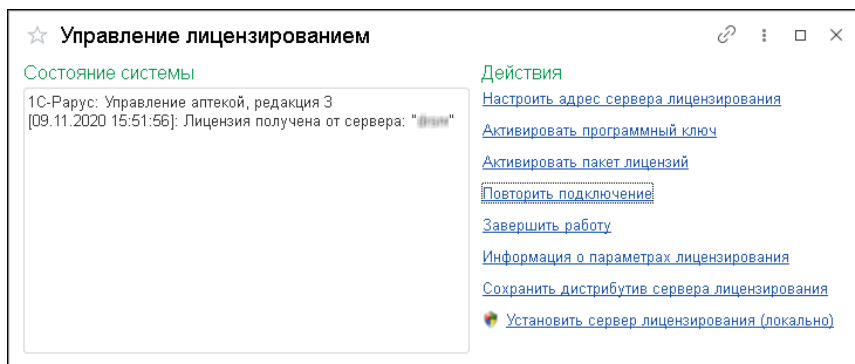
- для Windows файл **setup.exe** в папке **Protect**;
- для Linux файл **setup.sh** в папке **protect**.

¹ По умолчанию Windows не знает о ключе и не имеет на борту соответствующего драйвера. Поэтому установка ключа невозможна. После установки системы лицензирования драйвер будет добавлен в Windows и установка ключа будет возможна. Если после установки ключа Windows будет искать драйвер в Windows Update, то эту операцию можно смело пропустить, так как нужный драйвер уже доступен в системе.

Если же решение будет использоваться на одном компьютере, то для установки системы лицензирования в Windows следует запустить решение.

Если рабочей системой является Linux, то перед запуском решения требуется сначала установить сервер лицензирования, как это описано далее.

Если защита ранее не была установлена (для Windows), то автоматически откроется окно **Управление лицензированием**.



Также окно **Управление лицензированием** может быть открыто из раздела **Администрирование** – группа **Управление доступом** – **Управление лицензированием**.

При помощи формы **Управление лицензированием** следует установить и настроить сервер лицензирования.

В данном диалоговом окне присутствуют следующие команды:

- **Настроить адрес сервера лицензирования.**
- **Активировать программный ключ.**
- **Активировать пакет лицензий.**
- **Повторить подключение.**
- **Завершить работу.**

- **Информация о параметрах лицензирования.**
- **Сохранить дистрибутив сервера лицензирования.**
- **Установить сервер лицензирования (локально)** (доступно только для Windows)².

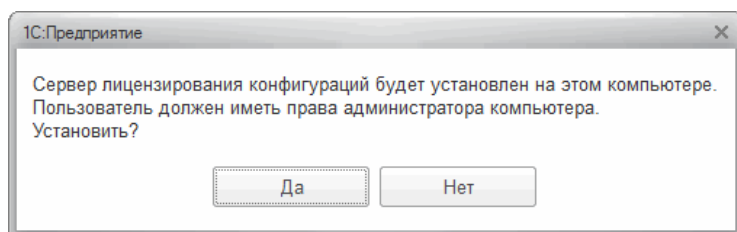
Для работы программного продукта необходимо установить сервер лицензирования.

Место установки сервера лицензирования зависит от варианта работы решения.

- В локальном варианте работы вся работа производится на одном рабочем месте (компьютере). Именно на этот компьютер и следует установить сервер лицензирования.
- В сетевом варианте работы сервер лицензирования устанавливается только на компьютер-сервер, а остальные компьютеры подключаются к серверу. **Этот вариант является рекомендуемым.**

Для установки сервера лицензирования на компьютере Windows следует выбрать пункт **Установить сервер лицензирования**.

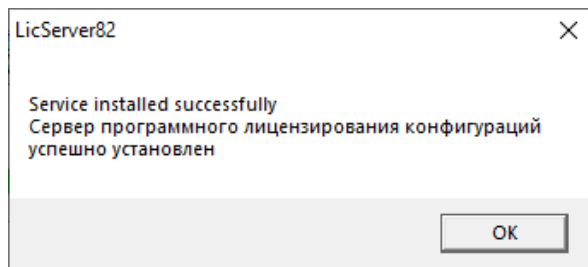
Перед тем как начать установку, система уточнит, обладает ли текущий пользователь компьютера правами администратора.



Нажатие кнопки **Да** начинает установку сервера лицензирования на данный компьютер.

² При запуске решения на сервере 1С-Предприятия этот пункт будет запрещен. Используйте отдельный инсталлятор системы лицензирования.

После завершения установки появляется сообщение об этом.



Нажатие кнопки **ОК** завершает установку сервера лицензирования.

По окончании установки в браузере, выбранном на данном компьютере по умолчанию (например, Google Chrome), откроется web-сервер лицензирования, предназначенный для более детального контроля ключей и лицензий (см. раздел «Web-сервер лицензирования»).

Если используется аппаратный ключ защиты в Windows, то необходимо подключить этот ключ к USB-порту компьютера, на котором установлен сервер лицензирования. После этого следует убедиться, что ключ доступен для использования. Для этого в web-сервере следует перейти на закладку «Ключи защиты» и убедиться, что данный ключ отображается в списке ключей защиты и имеет статус **Активен**.

2.8.4. Настройка адреса сервера лицензирования

После того как сервер лицензирования установлен, на всех компьютерах, работающих с решением, следует настроить адрес этого сервера.

Для этого в окне **Управление лицензированием** следует выбрать пункт **Настроить адрес сервера лицензирования**.

Откроется следующая форма.

Настройка сервера лицензирования

☐ Подключиться к локальному серверу лицензирования

☒ Указать адрес сервера лицензирования вручную

☐ Автоматический поиск сервера лицензирования при старте

Этот вариант используется в сетевом режиме.
Если он выбран, то следует указать сетевой адрес компьютера, на котором установлен сервер лицензирования.
По умолчанию сервер лицензирования устанавливается на сетевой порт 15200

Назад Далее

В этом окне следует выбрать один из трех вариантов подключения и нажать **Далее**.

- **Подключиться к локальному серверу лицензирования.**
Доступно только для Windows. Этот вариант следует выбирать в случае работы в локальном режиме: то есть на одном рабочем месте, без использования сети. Если используется аппаратный ключ защиты, то его следует подключать к этому компьютеру. Если же используется программный ключ защиты, то его следует активировать на данном компьютере. При выборе этого варианта подключения в константу **Сервер лицензирования** записывается значение ***LOCAL** – в этом режиме компонента защиты проверяет наличие сервера лицензирования на том компьютере, на котором запущено решение. Если сервер лицензирования присутствует, то компонента защиты подключается к нему по протоколу TCP/IP на адрес localhost.

Внимание!

Если информационная база размещена на сервере 1С-Предприятия, то компонента запускается на сервере и по умолчанию пытается найти и подключиться к серверу

лицензирования локально (то есть, опять же на сервере). Это поведение можно изменить, выбрав вариант подключения

Указать адрес сервера лицензирования вручную.

- **Указать адрес сервера лицензирования вручную.** Доступно для Windows и Linux. Этот вариант используется в сетевом и локальном режимах, **является рекомендуемым**. Если он выбран, то следует указать сетевой адрес компьютера, на котором установлен сервер лицензирования. По умолчанию сервер лицензирования устанавливается на сетевой порт 15200. При работе в Linux для подключения к локальному серверу лицензирования достаточно в качестве адреса ввести localhost.
- **Автоматический поиск сервера лицензирования при старте.** Доступно только для Windows. Этот вариант также используется в сетевом режиме. При использовании данного варианта происходит автоматический поиск настроенных серверов лицензирования в сети. При выборе этого варианта подключения в константу **Сервер лицензирования** записывается значение *AUTO – в этом случае компонента защиты осуществляет поиск сервера лицензирования. Для этого компонента посылает в сеть широковещательный UDP запрос. В ответ сервера лицензирования, доступные в сети, посылают информацию о себе. После этого компонента защиты использует первый ответивший сервер. При каждом запуске операция будет повторяться. В этом режиме старт защиты наиболее долгий; он может занимать несколько секунд.

Во втором диалоговом окне настройки для первых двух вариантов подключения может быть задан код доступа к ключу. Этот код позволяет однозначно указать, какой ключ защиты будет использовать решение. Использоваться будут только ключи, у которых задан в точности такой же код доступа.

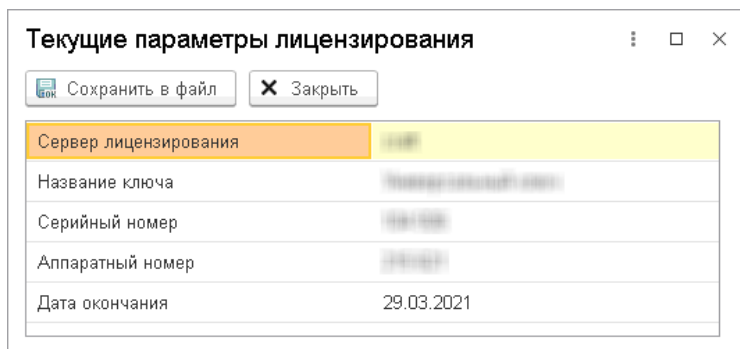
Это может быть удобно, например, если один сервер обслуживает сети нескольких фирм. Для ключей каждой из фирм могут быть заданы свои коды доступа. Таким образом, клиенты из каждой фирмы смогут обращаться только к ключу своей фирмы.

После выбора варианта подключения на следующей форме настройки сервера лицензирования пользователь может настроить предупреждение об окончании действия ключа защиты за указанное количество дней.



В дальнейшем при старте системы выполняется проверка срока действия всех ключей лицензирования. Если для каких-либо ключей до окончания срока действия остается менее указанного количества дней, то выводится соответствующее предупреждение.

При выборе пункта **Информация о параметрах лицензирования** в окне **Управление лицензированием** открывается форма с текущими параметрами лицензирования, в т. ч. с информацией о дате окончания действия ключа.



Текущие параметры лицензирования	
Сервер лицензирования	
Название ключа	
Серийный номер	
Аппаратный номер	
Дата окончания	29.03.2021

2.8.5. Активация программного ключа

Как говорилось выше, система лицензирования может использовать два вида ключей: аппаратные и программные.

Аппаратные ключи подключаются к USB-разъему компьютера, на котором установлен сервер лицензирования.

Программные ключи требуют активации. Процесс активации создает программный ключ на конкретном компьютере, и данный ключ оказывается привязан к этому конкретному компьютеру. Можно активировать программный ключ и с другого компьютера сети, а не только с сервера. Но на компьютере, на который устанавливается ключ, обязательно должен быть установлен сервер лицензирования.

Для активации ключа защиты следует в окне **Управление лицензированием** выбрать пункт **Активировать программный ключ**.

Откроется окно выбора режима работы.

Активация ключа защиты

Режим старта:

☒ Активировать ключ на локальном сервере лицензирования

☐ Активировать ключ на указанном сервере лицензирования

Адрес сервера: ...

Процесс активации создает программный ключ на конкретном компьютере, и данный ключ оказывается привязан к этому компьютеру.
Можно активировать программный ключ и с другого компьютера сети, а не только с сервера. На компьютере, на который устанавливается ключ, обязательно должен быть установлен сервер лицензирования.

Здесь следует выбрать локальный либо сетевой режим и нажать **Далее**.

Активация ключа защиты

Способ активации:

☒ Автоматический через интернет

☐ Активация через файловый запрос

☐ Активация по телефону

Онлайн-активация выполняется через интернет. Наиболее быстрый способ активации.

На этой форме следует выбрать способ активации ключа.

- **Автоматический через интернет.** Онлайн-активация выполняется по Интернету. Наиболее быстрый способ активации.

- **Активация через файловый запрос.** В этом способе работы программой создается файл запроса активации. Этот файл каким-либо способом – например, по электронной почте – передается в центр лицензирования (почтовый адрес указан в сообщении, которое появится на экране сразу после создания файла запроса). На основании данного файла запроса в центре лицензирования создается файл активации, который передается обратно. После загрузки файла активации пользователь в соответствующей форме указывает путь к файлу активации и активирует программный ключ.
- **Активация по телефону.** В этом способе работы пользователь звонит по телефону в центр лицензирования и зачитывает цифровой код, отображенный программой. В ответ из центра сообщают цифровой код для активации. Пользователь вводит этот код в соответствующее поле и активирует программный ключ. Данный способ удобен, если есть только телефонная связь, а связь по Интернету отсутствует.

Рассмотрим эти способы подробнее.

При выборе способа активации **Автоматический через интернет** либо **Активация по телефону** открывается экран ввода параметров пользователя (см. ниже).

Если выбран способ активации через файловый запрос, то следует указать, какое именно действие выполняется: создание файла запроса или загрузка файла активации.

Активация ключа защиты

Выберите действие:

☒ Создание запроса активации

☐ Загрузка ответа активации

Назад

Далее

Далее открывается экран ввода параметров пользователя (в двух других способах активации эта форма открывается сразу).

Активация ключа защиты

Регистрационный номер: 1000000000832 Пин-код: 264-295

Укажите регистрационный номер программного продукта и прилагающийся к продукту пин-код

Организация: Моя компания

Ответственный: Иванов И.И.

Телефон: 123-45-67

Электронная почта: ivanov@mycompany.ru

Адрес веб-сайта: www.mycompany.ru

Установщик: Кузнецов Б.Н.

Назад

Далее

На этом экране пользователь вводит регистрационный номер программного продукта и прилагающийся к продукту пин-код. Пин-коды, входящие в комплект поставки программного продукта, предназначены для активации и, при необходимости, последующей реактивации одного и того же программного

ключа. Реактивация используется для восстановления работоспособности программного ключа в случае изменения аппаратной составляющей сервера. К программному продукту прилагаются несколько пин-кодов – например, на случай, если изменилась аппаратная составляющая компьютера, на котором установлен сервер лицензирования и активирован программный ключ. С помощью дополнительных пин-кодов в этом случае можно восстановить работоспособность решения.

Также в этом диалоговом окне пользователю следует указать параметры своей компании.

Дальнейшие действия различны для разных способов активации; поэтому далее мы рассмотрим эти способы по отдельности.

Автоматическая активация через Интернет

Важно!

Для автоматической активации необходимо иметь доступ в Интернет.

После того как введены регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя, следует нажать кнопку «Далее». Ключ защиты будет автоматически активирован.

Важно!

В случае, если по какой-либо причине автоматическая активация ключа не была произведена, обратитесь к Вашему системному администратору. Сервер активации имеет адрес [https:// support.rarus.ru/activation/](https://support.rarus.ru/activation/)

Активация через файловый запрос

После того как введены регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя, следует нажать кнопку **Далее**. В результате откроется форма, на которой будут отображаться введенные сведения.

Активация ключа защиты

Регистрационный номер:	1000000000832
Пин-код:	264-295
Организация:	Моя компания
Ответственный:	Иванов И.И.
Телефон:	123-45-67
Электронная почта:	ivanov@mycompany.ru
Адрес веб-сайта:	www.mycompany.ru
Установщик:	Кузнецов Б.Н.
Сигнатура оборудования:	-3442593518464168661

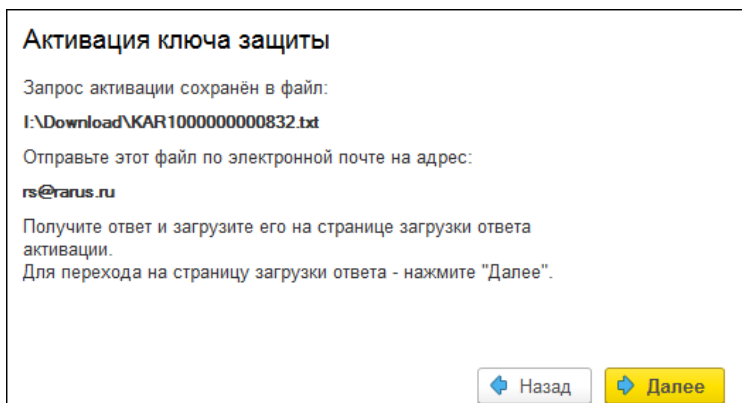
Сохранить запрос активации в файл

Назад

Далее

На этом экране следует нажать кнопку **Сохранить запрос активации в файл**. Программа предложит выбрать место сохранения файла запроса.

После сохранения файла запроса на следующем экране будет указано место его сохранения на компьютере и адрес электронной почты, по которому этот файл следует отправить.

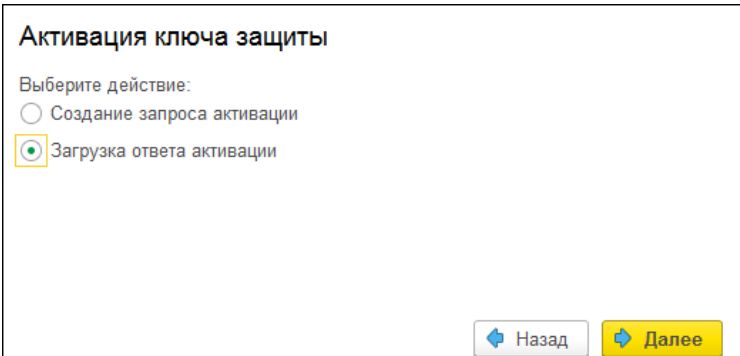


Сохраненный файл запроса следует отправить по указанному адресу электронной почты. С ответом будет прислан файл активации.

Для загрузки файла активации следует, как и при создании файла загрузки, выбрать пункт **Активация через файловый запрос**. В следующем диалоговом окне следует выбрать пункт **Загрузка ответа активации**.

Внимание!

Загружать файл активации ключа необходимо на тот же сервер лицензирования, на котором создавался файл запроса активации. В противном случае активация ключа невозможна и ключ будет недоступен.



Активация ключа защиты

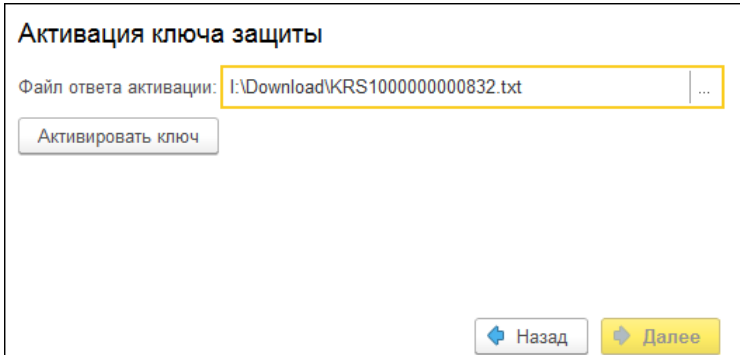
Выберите действие:

☐ Создание запроса активации

☒ Загрузка ответа активации

Назад Далее

В следующей форме следует указать путь к файлу активации и нажать кнопку **Активировать ключ**.



Активация ключа защиты

Файл ответа активации: I:\Download\KRS1000000000832.txt

Активировать ключ

Назад Далее

После этого ключ будет активирован.

Активация по телефону³

После того как введены регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя, следует нажать кнопку **Далее**. В результате откроется диалоговое окно, в котором будут отображаться введенные сведения.

³ Резервный вариант. Может быть использован при отсутствии доступа к сети Интернет.

Активация ключа защиты

Позвоните в центр лицензирования по телефону "8 (495) 223-0404".
Продиктуйте регистрационные данные и запрос активации ключа.
Затем, перейдите на следующую страницу и введите ответ активации ключа.

Регистрационный номер: **1000000000832**

Пин-код: **264-295**

Организация: **Моя компания**

Ответственный: **Иванов И.И.**

Телефон: **123-45-67**

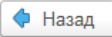

Электронная почта: **ivanov@mycompany.ru**

Адрес веб-сайта: **www.mycompany.ru**

Установщик: **Кузнецов Б.Н.**

Запрос активации ключа:

885-773-348-625-634-952-046
029-989-219-480-589-672-016

Также на этом экране указан телефон для активации ключа. Следует позвонить по этому телефону и продиктовать цифровой код, указанный в нижней части формы, в поле **Запрос активации ключа**. После того как код продиктован и принят, следует нажать **Далее**.

Сотрудник центра лицензирования продиктует Вам ответ активации ключа защиты. Этот ответ, состоящий из трех блоков, следует ввести на следующем экране.

Активация ключа защиты

Введите ответ активации ключа защиты.

Блок ответа 1: 999-031-085-217-324-669-046

Блок ответа 2: 231-840-451-130-956-991-026

Блок ответа 3: 922-455-231-077-522-413-055

Если строка цифр введена неправильно или не полностью, то символы отображаются красным цветом.
Если же строка введена правильно и без ошибок, то цвет символов зеленый.

Активировать ключ

Назад Далее

В программе проверяется корректность ввода. Если строка цифр введена неправильно или не полностью, то символы отображаются красным шрифтом. Если же строка введена правильно и без ошибок, то цвет символов зеленый.

После того как все три цифровых блока введены, следует нажать кнопку **Активировать ключ**.

Активация ключа защиты

Ключ активирован!

Текущий адрес сервера: wind

Адрес сервера: *LOCAL

☒ Подключиться к выбранному серверу после активации

Перезапустить систему защиты

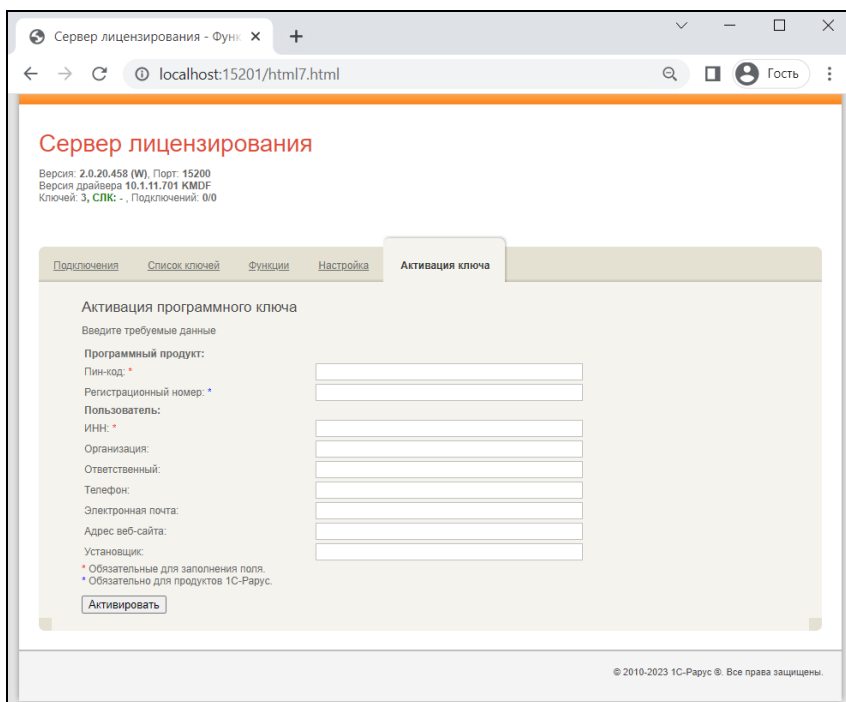
Назад Далее

После этого ключ будет активирован.

Активация через веб-форму сервера лицензирования

Данная активация выполняется через Интернет. Для ее выполнения нужно в браузере вызвать форму сервера лицензирования, набрав в адресной строке `http://localhost:15201`. Если сервер лицензирования установлен на другом компьютере, то нужно вместо `localhost` ввести его адрес.

В открывшейся странице **Сервер лицензирования** браузера следует выбрать закладку **Активация ключа**. На данной странице нужно ввести регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя. Для завершения процесса следует нажать кнопку **Активировать**. В случае ввода неправильных данных будет выведено соответствующее сообщение. Если все данные введены корректно, то на закладке **Список ключей** добавится новый ключ.



2.8.6. Активация пакета лицензий

Пакет лицензий предназначен для изменения лицензионных ограничений, заданных в уже существующем ключе защиты. Например, если нужно расширить количество пользователей, работающих с решением, компания может приобрести и активировать дополнительные лицензии.

Приобретая пакет лицензий, пользователь получает идентификатор и пароль для установки лицензий.

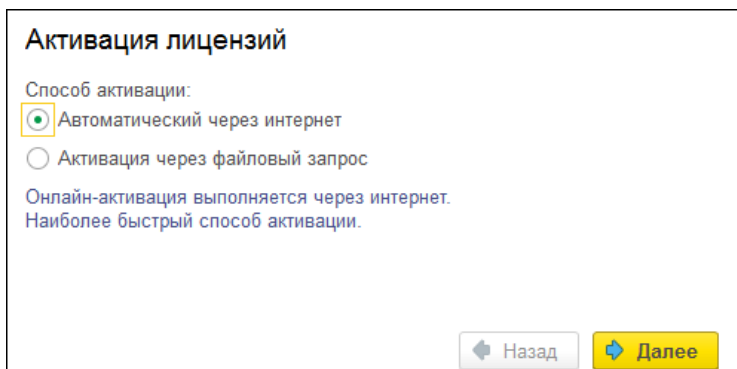
Для того чтобы была возможность активировать новую лицензию, необходимо выполнение следующих условий:

- решение должно быть запущено,

- лицензия с сервера лицензирования должна быть получена.

Только при выполнении этих условий возможна активация нового пакета лицензий (иначе соответствующий пункт в окне «Управление лицензированием» будет недоступен).

Для того чтобы активировать пакет лицензий, в окне **Управление лицензированием** следует выбрать пункт **Активировать пакет лицензий** (как открывать это окно, описано выше в разделе «Установка системы лицензирования»).



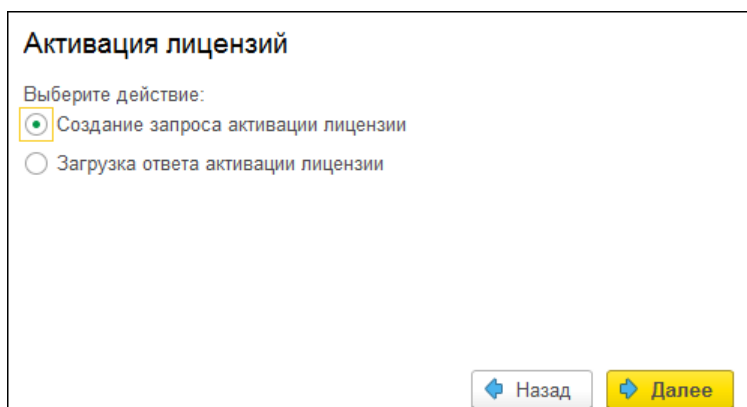
В открывшемся окне следует выбрать способ активации лицензий:

- **Автоматический через интернет.** Онлайн-активация выполняется по интернету. Наиболее быстрый способ активации.
- **Активация через файловый запрос.** В этом способе работы программой создается файл запроса активации. Этот файл каким-либо способом – например, по электронной почте – передается в центр лицензирования. На основании данного файла запроса в центре лицензирования создается файл активации лицензии, который передается обратно. Этот файл активации следует загрузить в систему лицензирования.

В результате этой загрузки новая лицензия будет активирована.

Рассмотрим подробнее активацию лицензий посредством файлового запроса.

При выборе этого способа открывается следующий экран.



The screenshot shows a dialog box titled "Активация лицензий" (Activation of licenses). Below the title, it says "Выберите действие:" (Choose an action:). There are two radio button options: "Создание запроса активации лицензии" (Creation of license activation request) and "Загрузка ответа активации лицензии" (Loading of license activation response). The first option is selected. At the bottom right, there are two buttons: "Назад" (Back) with a left arrow and "Далее" (Next) with a right arrow.

В этом диалоговом окне следует указать, какое именно действие выполняется: создание файла запроса или загрузка файла активации.

Далее открывается форма ввода параметров пользователя.

Активация лицензий

Регистрационный номер:

Укажите регистрационный номер пакета лицензий

Пароль пакета лицензий:

Организация:

Ответственный:

Телефон:

Электронная почта:

Адрес веб-сайта:

Установщик:

Здесь пользователь вводит регистрационный номер программного продукта и пароль пакета лицензий, полученный при приобретении данного пакета.

Также на этом экране пользователю следует указать параметры своей компании.

После нажатия кнопки **Далее** открывается форма, на которой отображаются введенные сведения.

Активация лицензий

Регистрационный номер: 2000000000886

Пароль пакета лицензий: 776-745-707-242

Организация: **Моя компания**

Ответственный: **Иванов И.И.**

Телефон: **123-45-67**

Электронная почта: **ivanov@mycompany.ru**

Адрес веб-сайта: **www.mycompany.ru**

Установщик: **Кузнецов Б.Н.**

Сохранить файл запроса

Назад

Далее

На этом экране следует нажать кнопку **Сохранить файл запроса**. Программа предложит выбрать место сохранения файла запроса.

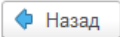

После сохранения файла запроса на следующей форме будет указано место его сохранения на компьютере и адрес электронной почты, по которому этот файл следует отправить.

Активация лицензий

Запрос активации пакета лицензий сохранён в файл:
I:\Download\LAR2000000000886.txt

Отправьте этот файл по электронной почте на адрес
rs@tarus.ru

Получите ответ и загрузите его на странице загрузки ответа активации пакета лицензий

 Назад  Далее

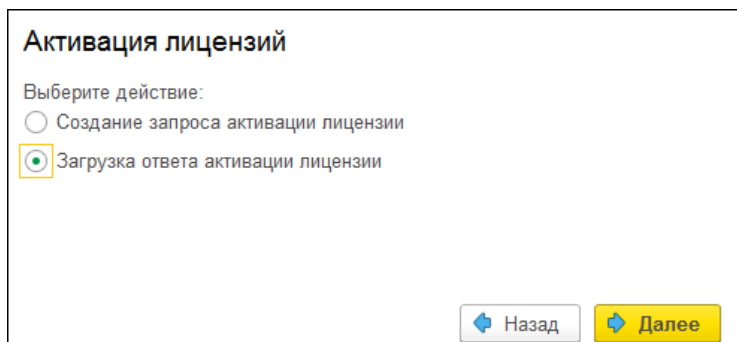
Сохраненный файл запроса следует отправить по указанному адресу электронной почты. С ответом будет прислан файл активации.

Внимание!

Загружать файл активации пакета лицензий необходимо на тот же сервер лицензирования, на котором создавался файл запроса активации. При этом на этом сервере должен быть установлен тот же ключ защиты, что и во время создания файла запроса. В противном случае активация пакета лицензий невозможна.

Для загрузки файла активации следует, как и при создании файла загрузки, выбрать пункт **Активация через файловый запрос**.

В следующем диалоговом окне следует выбрать пункт **Загрузка ответа активации лицензий**.



Активация лицензий

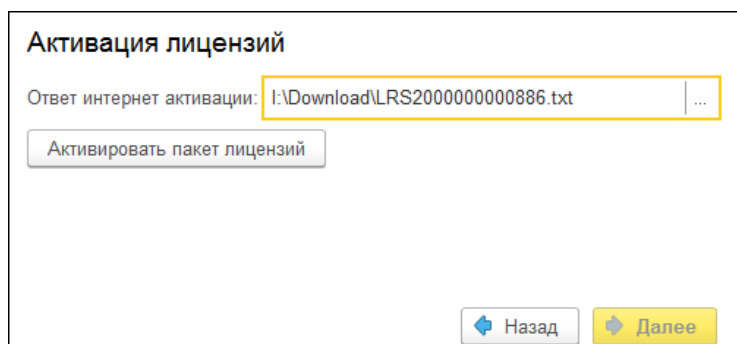
Выберите действие:

☐ Создание запроса активации лицензии

☒ Загрузка ответа активации лицензии

Назад Далее

В следующей форме следует указать путь к файлу активации и нажать кнопку **Активировать пакет лицензий**.




Активация лицензий

Ответ интернет активации: I:\Download\LRS2000000000886.txt ...

Активировать пакет лицензий

Назад Далее

После этого пакет лицензий будет активирован. В информационной области окна **Управление лицензированием** об этом будет выведено сообщение.

Управление лицензированием	
Состояние системы	Действия
[07.11.2011 13:23:41]: Пакет лицензий № 20000000000886 активирован.	Настроить адрес сервера лицензирования
	Активировать программный ключ
	Активировать пакет лицензий
	Повторить подключение
	Завершить работу
	Информация о параметрах лицензирования
	Сохранить дистрибутив сервера лицензирования
	 Установить сервер лицензирования (локально)

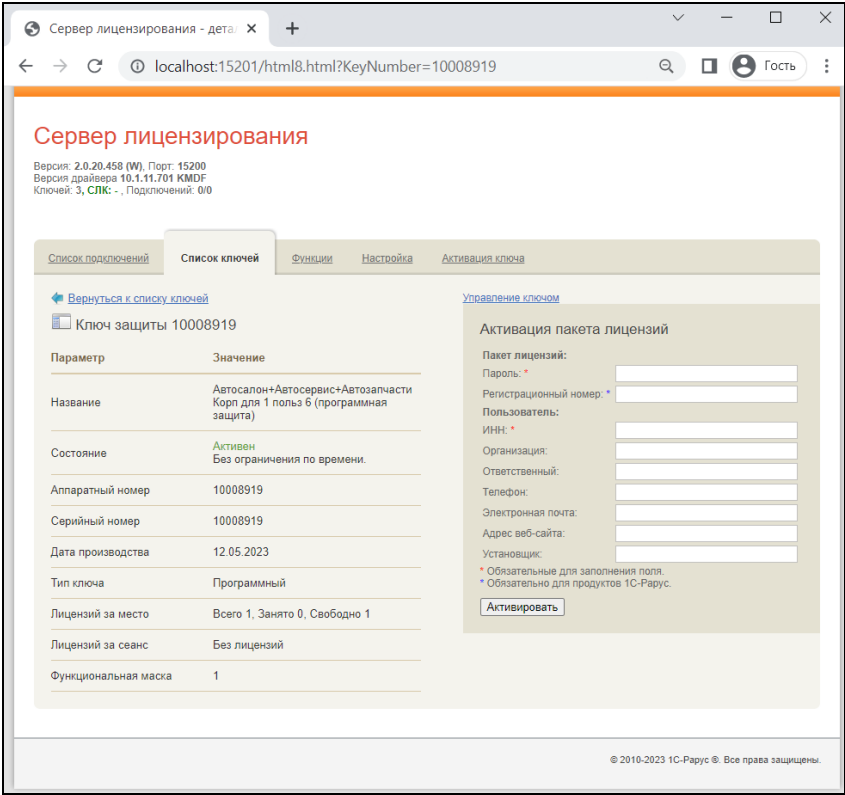
Общее количество активированных лицензий можно увидеть на закладке **Подключения** web-сервера лицензирования, нажав на номер нужного ключа защиты (см. раздел «Web-сервер лицензирования»).

Активация через веб-форму сервера лицензирования

Данная активация выполняется по Интернету. Форма сервера лицензирования в браузере открывается аналогично активации ключа.

Для активации пакета лицензий следует выбрать закладку **Список ключей**. В данном списке нужно выбрать требуемый ключ, нажав на его номер в колонке **Серийный номер**. При этом откроется форма с описанием параметров ключа.

Далее следует выбрать пункт **Активировать лицензии**. При этом откроется панель **Активация пакета лицензий**. Следует ввести регистрационный номер и пароль для активируемого пакета и информацию о пользователе. Для завершения активации следует нажать на кнопку **Активировать**.

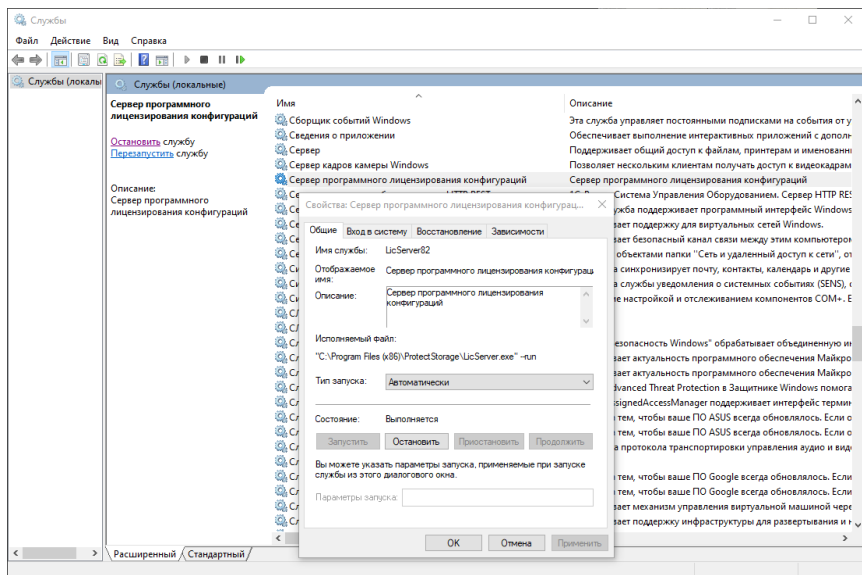


2.8.7. Сервер лицензирования

Сервер лицензирования предназначен для выдачи разрешений на работу программных продуктов. Список программных продуктов, на работу с которыми могут выдаваться разрешения, определяется списком подключенных к серверу лицензирования ключей защиты. Каждый экземпляр программы в обязательном порядке подключается к серверу лицензирования.

Windows версия

Сервер лицензирования представляет собой службу Windows. Имя службы: LicServer82, ее описание: «Сервер программного лицензирования конфигураций».



Система устанавливается в каталог:

%ProgramFiles%\ProtectStorage.

Свои настройки программа хранит в ini-файле, который расположен там же. Вот его типовое содержание:

port=15200

WebPort=15201

Local=1

user=Cei=Txnv7RSta=HPxTVFhjhiKqnQ6HCxm2kbH1du4YyVL
a46fx+13xxIEW

password=Cei=Txnv7RSta=HPxTVFhjhiKqnQ6HCxmq2kbH1du4Y
yVL46fx+13xxIEw

Строки файла имеют следующее значение:

- **port** – номер TCP/IP-порта, к которому ожидает подключения клиента сервер лицензирования. Параметр может быть настроен через веб интерфейс сервера лицензирования.
- **WebPort** – номер TCP-IP порта, на котором доступен web-интерфейс сервера лицензирования. Настраивается вручную.
- **Local** – режим доступности сервера лицензирования. Если указано значение 0, то сервер лицензирования доступен в сети по всем сетевым интерфейсам компьютера. Если же указано значение 1, то сервер доступен только по локальному адресу Localhost (127.0.0.1), и подключение к нему возможно только с этого компьютера в режиме *Local. Параметр может быть настроен через web-интерфейс сервера лицензирования.
- **user** – зашифрованное имя пользователя web-интерфейса.
- **password** – зашифрованный пароль.

Два последних параметра настраиваются только через web-интерфейс. Если пользователь не был назначен в web-интерфейсе, то эти два параметра отсутствуют в файле настройки.

Внимание!

Если Вы забыли пользователя или пароль, то просто удалите строчки с **user** и **password** из конфигурационного файла и перезапустите службу сервера лицензирования.

Установка сервера лицензирования доступна как из самой программы, так и из отдельной программы установки (**Protect\Setup.exe**). Вместе с установкой службы сервера

лицензирования программа установит драйвера аппаратного ключа.

Список портов, которые использует сервер лицензирования:

- 15200 TCP – сервер лицензирования. Его значение может быть изменено через конфигурационный файл;
- 15200 UDP – система автоконфигурирования и поиска серверов в сети. Значение изменить нельзя;
- 15201 TCP – web-интерфейс сервера лицензирования. Его значение может быть изменено через конфигурационный файл.

Linux версия

Сервер лицензирования представляет собой демон (службу) Linux с именем LicServer. Установка доступна из скрипта `protect/licserver.sh` или из открытого интернет ресурса <https://rarus.ru/downloads/2553/>. При скачивании через интернет, используется актуальная deb или rpm версия пакета, в зависимости от рабочей ОС.

Установка из скрипта:

1. Перейдите в каталог `/protect` дистрибутива решения.
2. Выполните команду `sudo ./licserver.sh`

Установка из внешнего ресурса:

1. Загрузите нужную версию пакета по ссылке <https://rarus.ru/downloads/2553/>.
2. Перейдите в каталог, в который загружен пакет.
3. Установите пакет, выполнив одну из команд:
 - `sudo apt install ./licserver_№версии_amd64.deb`
 - `sudo yum install ./LicServer-№версии-1.x86_64.rpm`

4. Проверьте правильность установки командой:

- `systemctl status LicServer`

5. Должна быть информации типа:

`LicServer.service` - Licensing system service

Loaded: loaded (/lib/systemd/system/LicServer.service; enabled; vendor preset: enabled)

Active: active (running) since Thu 2022-09-01 13:42:35 +05; 1min 43s ago

6. Если получено состояние `Active: inactive (dead)`, то выполните следующие команды:

- `sudo systemctl enable LicServer`
- `sudo systemctl start LicServer`

При установке демона в системе добавляется пользователь `licserver` с домашней папкой `/home/licserver`. Демон `LicServer` запускается от имени пользователя `licserver`.

Параметры запуска сервера хранятся в `ini`-файле `/home/licserver/.config/LicServer/LicServer.ini` и аналогичны параметрам Windows версии сервера.

2.8.8. Web-сервер лицензирования

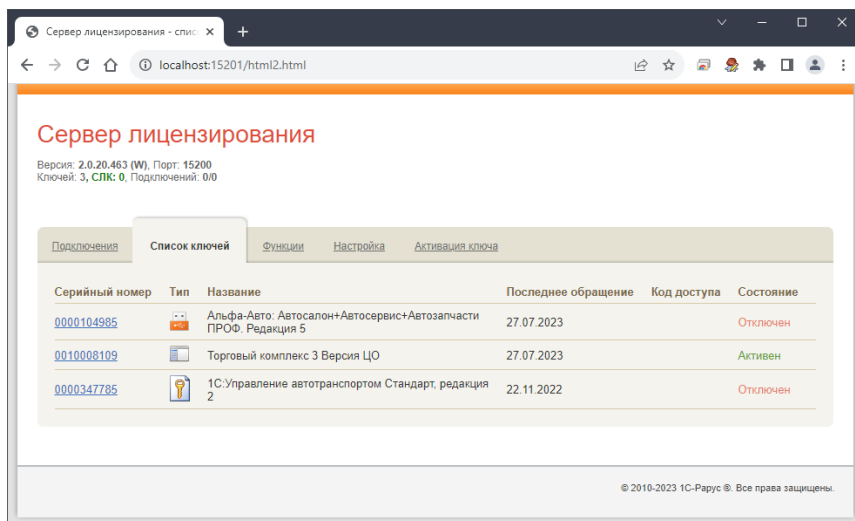
Для более детального контроля ключей и лицензий на сервере лицензирования предусмотрен web-сервер, который отображает текущее состояние сервера лицензирования. Этот web-сервер автоматически открывается после установки сервера лицензирования в браузере, установленном на компьютере пользователя по умолчанию.

Web-сервер устанавливается на порт 15201. Этот параметр может быть изменен на закладке **Настройка**.

Важно!

Для Windows. Сначала следует произвести установку сервера лицензирования и драйверов ключа защиты. Потом, если ключ защиты аппаратный, необходимо подключить USB-ключ защиты. После этого ключ защиты определяется системой Windows, и далее информация о нем отображается в web-отчете сервера (см. ниже).

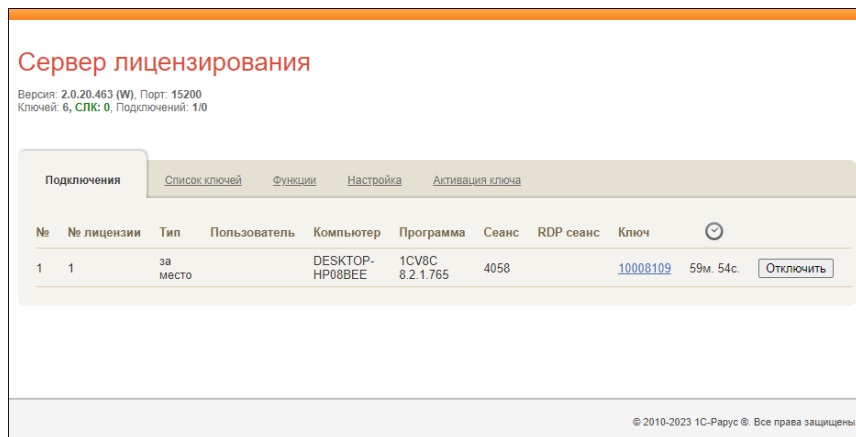
Для получения информации о сервере лицензирования, ключах и лицензиях нужно открыть в браузере адрес `http://<IP адрес или имя сервера лицензирования>:15201`, как показано на рисунке.



На web-сервере расположены следующие закладки.

Подключения

На данной закладке отображается список всех подключений к серверу лицензирования.



Подключение создается при старте решения на клиенте. Каждое подключение имеет номер лицензии, которую оно использует. В случае лицензирования за место, несколько подключений с одного рабочего места будут использовать одну и ту же лицензию. Во всех остальных случаях каждому подключению будет соответствовать уникальный номер выданной лицензии. Для каждой лицензии указываются:

- **Тип** – тип счетчика лицензий. Эти счетчики по-разному обрабатываются на сервере лицензирования.
- **Пользователь** – системное имя пользователя, подключившегося с данной лицензией;
- **Компьютер** – строка, идентифицирующая компьютер, с которого пришел запрос;
- **Программа** – программа, использующая данную лицензию;
- **Сеанс** – номер сеанса 1С;
- **RDP сеанс** – номер терминальной сессии (в случае работы через сервер терминалов);
- **Ключ** – ссылка на ключ, от которого получена лицензия;




- **Отключить** – нажатие этой кнопки освобождает лицензию на сервере. Кнопка может использоваться, например, если недостаточно лицензий для работы пользователей, и надо освободить часть использующихся лицензий (обычно поставка программного продукта имеет ограничение по числу лицензий, т. е. пользователей, одновременно работающих с программным продуктом).

Список ключей

На этой закладке отображается список подключенных к серверу ключей защиты.

Сервер лицензирования

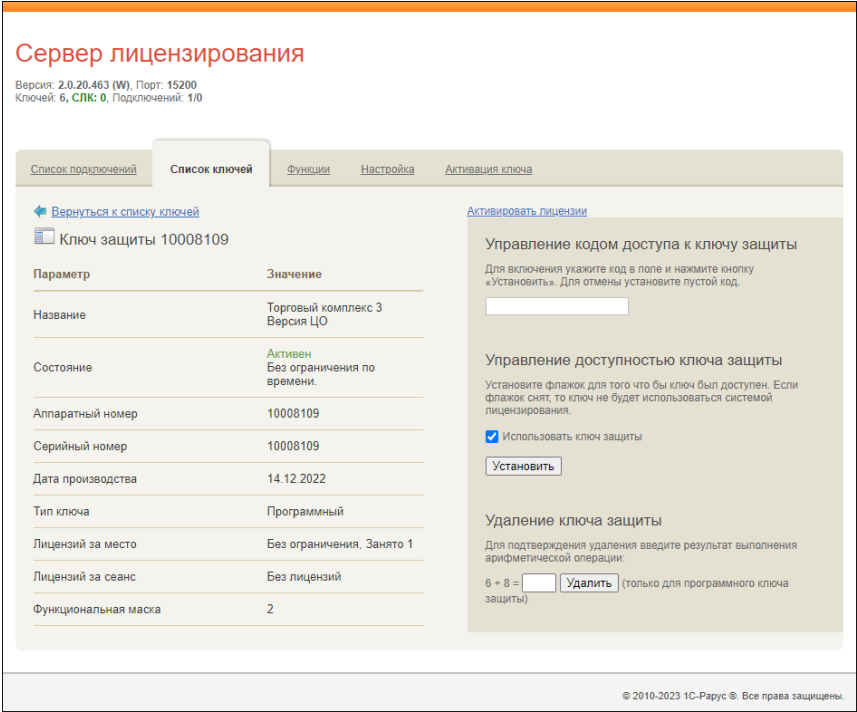
Версия: 2.0.20.463 (W), Порт: 15200
Ключей: 3, СЛК: 0, Подключений: 0/0

Подключения	Список ключей	Функции	Настройки	Активация ключа	
Серийный номер	Тип	Название	Последнее обращение	Код доступа	Состояние
0000104985		Альфа-Авто: Автосалон+Автосервис+Автозапчасти ПРОФ. Редакция 5	27.07.2023		Отключен
0010008109		Торговый комплекс 3 Версия ЦО	27.07.2023		Активен
0000347785		1С:Управление автотранспортом Стандарт, редакция 2	22.11.2022		Отключен

© 2010-2023 1С-Рарус ®. Все права защищены

Для каждого ключа указывается его тип: аппаратный, программный или СЛК.

Щелчок по серийному номеру ключа открывает окно параметров данного ключа.



В этом окне может быть задан код доступа для данного ключа защиты. Этот код позволяет однозначно указать, кто сможет работать с данным ключом. Доступ к ключу будет только у того, у кого в параметрах подключения сервера задан в точности такой же код доступа (см. раздел «Настройка адреса сервера лицензирования»).

Это может быть удобно, например, если один сервер обслуживает сети нескольких фирм. Для ключей каждой из фирм могут быть заданы свои «пароли» – коды доступа. Таким образом, клиенты из каждой фирмы смогут обращаться только к ключу своей фирмы.

Также на данной форме расположен флажок **Использовать ключ защиты**. Если этот флажок снят, то данный ключ не

будет использоваться. Таким образом можно запретить использование ключа, не отключая его от сервера.

Раздел **Удаление ключа защиты** предназначен для удаления ключей, которые перестали использоваться по разным причинам. Для защиты от случайного удаления предусмотрен ввод пользователем контрольной суммы для подтверждения выполнения операции, слагаемые которой отображаются на форме. Удаление работает только для программных ключей.

Функции

При помощи данной закладки можно использовать функции управления сервером лицензирования.

Сервер лицензирования

Версия: 2.0.20.463 (W), Порт: 15200
Ключей: 6, СПК: 0, Подключений: 1/0

[Подключения](#) [Список ключей](#) **Функции** [Настройка](#) [Активация ключа](#)

Освобождение выданных лицензий

Чтобы освободить все выданные сервером лицензии, установите флажок и нажмите кнопку «Освободить».

☐ Освободить все выданные лицензии

Освободить

Установка обновления ключа защиты

Для установки обновления ключа защиты скопируйте содержимое обновления в буфер обмена, а затем вставьте его в текстовое поле. Далее, для применения обновления, нажмите кнопку «Установить обновление».

Установить обновление

[Установка обновления сервера лицензирования](#)
[Настройка мониторинга с Zabbix](#)

© 2010-2023 1С-Парус ©. Все права защищены.

Установив флажок **Освободить все выданные лицензии** и нажав кнопку **Освободить**, можно освободить все выданные лицензии, т. е. отключить всех пользователей от сервера.

Данная функция может быть полезна, например, если нужно отключить большое количество рабочих станций одновременно.

Внимание!

При перезапуске сервера лицензирования список подключений сохраняется.

Также при помощи данной закладки можно обновить аппаратный ключ из текстового файла. Для этого текст обновления копируется в буфер обмена, а оттуда – в текстовое поле на закладке, после чего следует нажать кнопку **Установить обновление**. Текст обновления нужно копировать целиком. Не нужно удалять из него заголовков, так как это приведет к неработоспособности обновления.

После обновления ключа защиты рекомендуется перезапустить сервер лицензирования (в случае сетевой установки системы лицензирования).

Функции обновления сервера лицензирования и мониторинга с Zabbix не имеют прямого отношения к защите решения и вынесены в отдельный документ:

«Дополнительный_функционал_сервера_лицензирования».

Настройка

Сервер лицензирования

Версия: 2.0.20.463 (W), Порт: 15200
Ключей: 6, СЛК: 0, Подключений: 1/0

Подключения

Список ключей

Функции

Настройка

Активация ключа

Для изменения номера TCP порта, на котором должен работать сервер лицензирования, укажите в поле ввода требуемый номер порта и нажмите кнопку «Установить». Также здесь можно поменять режим работы сервера лицензирования и возможность доступа к ключам других рабочих мест.

Внимание! При изменении этих настроек все выданные сервером лицензирования сертификаты будут освобождены.

Порт TCP

Порт, на котором должен работать сервер лицензирования

15200

Установить

☐ Запретить доступ по сети к серверу лицензирования.
Подключение возможно только в режиме «Локального сервера лицензирования».

Время резервирования подключения

Время, в течение которого подключение будет активным, даже если защищенная программа запущена, но не используется. В списке подключений это время отображается с символом "т" в начале. В случае аварийного завершения программы, подключение так же блокируется на указанный срок. На все время жизни подключения, выданная лицензия резервируется за ним. Доступно указать время от 0 до 24 часов. **Внимание**, если указать 0 часов, то подключение будет блокироваться на 10 минут. Новое значение будет применено только к новым лицензиям.

3 (0 - 24) ч.

Установить

Парольный доступ

Для ограничения доступа к веб-сервису настройки сервера лицензирования можно включить парольный доступ. Для этого укажите имя пользователя и пароль. Для сброса ограниченного доступа просто установите пустые имя пользователя и пароль.

Имя:

Пароль:

Установить

© 2010-2023 1С-Рарус © Все права защищены.

На данной закладке можно поменять номер TCP порта сервера лицензирования. Для этого следует указать новый номер порта в соответствующем поле и нажать кнопку **Установить**. По умолчанию сервер подключен к сетевому порту 15200.

Если флажок **Запретить доступ по сети** установлен, то к данному серверу будет отсутствовать доступ по сети.

Кроме того, на данной закладке можно задать ограничение доступа к серверу лицензирования. Если указать в соответствующих полях имя пользователя и пароль и нажать

кнопку **Установить**, то при попытке подключения к серверу лицензирования пользователям будет выдаваться запрос на авторизацию.

Активация ключа

На данной закладке возможно выполнить активацию программного ключа при наличии подключения к Интернету. Для этого потребуется ввести регистрационный номер, пин-код ключа и информацию о пользователе. Для выполнения активации следует нажать на кнопку **Активировать**.

Сервер лицензирования

Версия: 2.0.20.463 (W), Порт: 15200
Ключей: 6, **СЛК**: 0, Подключений: 1/0

[Подключения](#)[Список ключей](#)[Функции](#)[Настройка](#)[Активация ключа](#)

Активация программного ключа

Введите требуемые данные

Программный продукт:

Пин-код: *

Регистрационный номер: *

Пользователь:

ИНН: *

Организация:

Ответственный:

Телефон:

Электронная почта:

Адрес веб-сайта:

Установщик:

* Обязательные для заполнения поля.
* Обязательно для продуктов 1С-Рарус.

© 2010-2023 1С-Рарус © Все права защищены.

2.9. ОБНОВЛЕНИЯ

Обновления решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 предоставляются только зарегистрированным пользователям.

Зарегистрированным считается пользователь, приславший оригинал возвратной части анкеты в компанию «1С-Рарус». Адрес компании указан в анкете.

ГЛАВА 3

НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

Перед началом работы с прикладным решением необходимо заполнить основные справочники и настроить работу пользователей с программой.

Настройка системы осуществляется в разделе **Администрирование**.

Так как некоторые настройки нежелательно изменять в процессе работы с программой, рекомендуется установить их перед началом работы в соответствии с правилами работы вашего предприятия.

3.1. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Прежде чем начать эксплуатацию решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, необходимо заполнить вашу рабочую базу данных информацией, которая определяет режимы дальнейшей работы.

С помощью раздела **Администрирование** задаются следующие системные настройки:

- Настройка подключаемого оборудования;
- Общие настройки, настройка констант;
- Настройка прав пользователей;
- Настройка внешних печатных форм, отчетов, обработок;
- Настройка управления лицензированием и другие.

Далее следует заполнить справочники:

- **Организации;**
- **Подразделения компании;**
- **Должности;**
- **Сотрудники;**
- **Классификатор банков РФ;**
- **Пользователи;**
- **Склады компании;**
- **Кассы компании;**
- **Контрагенты и контакты;**
- **Номенклатура.**

Многие справочники можно заполнять непосредственно в ходе эксплуатации программы.

Затем необходимо с помощью группы документов ввода начальных остатков произвести ввод начальных учетных данных (см. раздел «Ввод начальных учетных данных»).

3.2. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УЧЕТА

К форме настроек параметров учета можно перейти, используя меню **Администрирование – Настройка параметров учета.**

Форма предназначена для настройки учетных параметров решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3.

Для удобства работы все настройки сгруппированы по вкладкам:

- **Параметры учета;**
- **Подсистемы и аналитики.**

3.2.1. Параметры учета

Форма настроек параметров учета имеет следующий вид.

← → ☆ Настройка параметров учета

Основное Общие настройки Настройка учетной политики Базовые классификаторы Органайзер

Заполнения основных параметров программы (констант) и настройка используемых подсистем и аналитик учета. ?

Параметры учета Подсистемы и аналитики

Оперативное проведение документов

Режим использования: Разрешено оперативное проведение

Валюты

Регламентированный учет: руб.

Управленческий учет: руб.

Единицы измерения

Количество: шт

Масса: кг

Размерность: м

Партии

Партия товаров отрицательных остатков: Поступление товаров 00000000001 от 31.12.2019 23:59:59

Режим проведения по партиям: Партионные движения есть и выполняется допроведение

Скидки

Валюта накопительных сумм: руб.

Период накопительных скидок: Не используется

Розничная торговля

Операция с чеками после закрытия смены: Архивировать

Печатные формы

Формат вывода количества: ЧН=0

Формат вывода суммы: ЧДЦ=2; ЧН=0,00

Выводить полный номер документа: ☒

Префикс штрих-кода

Префикс весового штрих-кода: 22

Префикс штучного штрих-кода: 20

Префикс штрих-кода документов: 23

На форме расположены группы настроек:

■ **Оперативное проведение документов:**

- **Режим использования.** Выбирается из следующих вариантов:
 - **Разрешено оперативное проведение** – операция проведения документов отражается в учете в реальном времени. При оперативном проведении система всегда автоматически устанавливает дату документа.
 - **Оперативное проведение для новых и непроведенных** – при проведении новых и непроведенных документов установится оперативная дата.
 - **Оперативное проведение только для новых** – при проведении новых документов установится оперативная дата.

■ **Валюты:**

- **Управленческий учет.** Ссылается на справочник **Валюты**. Валюта, в которой будет строиться управленческий баланс и оцениваться вся деятельность компании. Валюта устанавливается только один раз при первом запуске конфигурации. Менять управленческую валюту в дальнейшем (при наличии проведенных документов) запрещается.
- **Регламентированный учет.** Ссылается на справочник **Валюты**. Национальная валюта страны, в которой будет происходить выгрузка в «Бухгалтерию предприятия» и проводиться выписка большинства первичных документов. Должна иметь единичный курс. Валюта устанавливается только один раз при первом запуске конфигурации. Менять регламентированную валюту в дальнейшем не рекомендуется.

■ **Единицы измерения:**

- **Количество.** Основная единица измерения количества. Ссылается на справочник **Классификатор единиц измерения**. Используется для помощи при вводе новых товаров (обычно штука).
- **Масса.** Основная единица измерения массы. Ссылается на справочник **Классификатор единиц измерения**. Используется для расчета массовых показателей в товарных документах (обычно килограмм).
- **Размерность.** Основная единица размерности ордерного склада. Ссылается на справочник **Классификатор единиц измерения**. Используется для автоматической подстановки в качестве единицы размерности ячеистого склада и его ячеек (обычно метр).

■ **Партии:**

- **Партия товаров отрицательных остатков.** Задаёт партию товаров для партии товаров отрицательных остатков.
- **Режим проведения по партиям.** Выбирается из следующих вариантов:
 - **Партионные движения есть и выполняется допроведение** – будут учитываться партионные движения и можно выполнять допроведения документов по партиям. Список документов, которые необходимо допровести по партиям, хранится в регистре сведений *Допроведения по партиям*;
 - **Партионные движения есть (допроведение НЕ выполняется)** – на предприятии ведется партионный учет, но допроводить документы по партиям нельзя;

- **Партионные движения отсутствуют** – учет партионных движений на предприятии не ведется.

■ **Скидки:**

- **Валюта накопительных сумм.** Валюта, в которой будет накапливаться суммы для расчета накопительных скидок.
- **Период накопительных скидок.** Период, за который будут накапливаться скидки.

■ **Розничная торговля:**

- **Операция с чеками после закрытия смены** – определяет действия с чеками после закрытия смены:
 - **Архивировать** – для чеков будет установлен признак «Архивный».
 - **Удалить** – чеки после обработки будут удалены.
 - **Пометить на удаление** – для чеков будет установлен признак «Архивный», и чеки будут помечены на удаление.

■ **Печатные формы:**

- **Формат вывода количества.** Эта настройка определяет формат вывода количества в печатных формах документов (за исключением тех случаев, где формат явно определен).
- **Формат вывода суммы.** Эта настройка определяет формат вывода суммы (и цены) в печатных формах документов (за исключением тех случаев, где формат явно определен).
- **Выводить полный номер документа.** Если настройка установлена, то в печатных формах документов номер документа будет выводиться так, как он указан в самом документе. В противном случае номер будет выводиться без начального префикса и лидирующих нулей в номере.

■ **Префикс весового штрихкода:**

- **Префикс весового штрихкода** – первые две цифры штрихкода EAN-13. По значению этого префикса система штрихкодирования формирует и распознает коды собственных весовых товаров с выделением массы товара из штрихкода.
- **Префикс штучного штрихкода** – первые две цифры штрихкода AN-13. По значению этого префикса система штрихкодирования формирует и распознает коды собственных штучных товаров.

3.2.2. Подсистемы учета

При помощи вкладки **Подсистемы и аналитики** формы **Настройка параметров учета** выполняется настройка используемых подсистем и аналитик учета.

Для удобства работы настройки сгруппированы.

- В области **Использование разделов учета** флажками отмечаются используемые в решении разделы учета.
- В области **Использование аналитик учета в документах** настраиваются видимые (используемые) поля аналитик учета в документах.
- Установка флажка **Использовать ассортимент подразделений компании** делает доступной функциональность управления ассортиментом магазина.
- В группе **Использование аналогов номенклатуры** производится настройка механизма аналогов номенклатуры.
- Механизм учета товаров, продаваемых совместно, позволяет в ручном или автоматическом режиме подобрать список товаров, продаваемых совместно. Для автоматического режима заполнения совместных товаров используется механизм поиска ассоциаций. Использование данного механизма включается настройкой **Использовать учет сопутствующих товаров**. Список товаров, продаваемых совместно, доступен для просмотра и редактирования из раздела **Маркетинг**.

← → ☆ **Товары продаваемые совместно** ×

Добавлено: Автоматически или вручную ▾

Создать Ассоциации ▾ Очистить регистр

Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾ ?

Номенклатура	Характеристика	Сопутствующая номенклатура	Сопутствующая характеристика	авт.	% сл...	Дост...
Борная кислота спирт 3%-25мл р-р	с/н 100654 годен до ...	Вата гигиеническая Амелия 250г			30,00	30,00
АРОМА ЗВАЛАП 100МЛ МАСЛО...	с/н 100654 годен до ...	Масло Кедровое 15 мл фл.	с/н 100654 годен до 27.01.21		25,00	25,00
9 месяцев Фолиевая кислота 400...	с/н 100654 годен до ...	Эссенции №17 вода 0,5л	с/н 100654 годен до 27.01.21		20,00	20,00

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

Товары, продаваемые совместно, могут быть заданы вручную или определены автоматически с использованием механизма поиска ассоциаций.

Настройка механизма поиска ассоциаций производится в отдельном диалоговом окне (гиперссылка **Настройка поиска ассоциаций**).

Поиск ассоциаций выполняется только по розничным продажам. Для анализа задаются три параметра: процент случаев, достоверность и значимость. Каждый параметр задается числом в интервале от 0 до 100. Параметр «Процент случаев» определяет, как часто сочетание товаров встречается в документах продажи: 0 – хотя бы в одном документе, 100 – в каждом документе. Параметр «Достоверность» показывает, как часто при продаже одного товара продается и другой товар: 0 – хотя бы один раз, 100 – всегда. Параметр «Значимость» характеризует, на сколько чаще происходит, что при продаже одного товара продается другой, чем когда при продаже одного товара не продается другой: 0 – товар реже продается вместе, чем отдельно, 100 – товар чаще продается вместе, чем отдельно.

Если на конкретном торговом предприятии необходимо показывать только те товары, которые всегда продаются

совместно, то необходимо увеличить показатель минимальной достоверности. В то же время если продаж таких товаров достаточно мало по отношению к периоду продаж (в течение года объем продаж таких товаров не больше 10% от общего количества продаж), то следует указать соответствующий минимальный процент случаев и процент минимальной значимости.

При настройке поиска ассоциаций указывается период, за который будут анализироваться продажи и параметры, по которым будет определяться товар, продаваемый совместно. При настройке параметров следует вводить реальные данные, которые должны удовлетворять требованиям конкретного предприятия.

Поиск ассоциаций может производиться автоматически по заданному в настройках расписанию. Для обновления списка номенклатуры, продаваемой совместно, используется регламентное задание **Обновление товаров, продаваемых совместно**.


По кнопке **Выполнить поиск ассоциаций**, расположенной на форме списка номенклатуры, продаваемой совместно, можно выполнить поиск ассоциаций в соответствии с указанными настройками непосредственно из списка. Если в качестве варианта анализа выбрана оптовая и розничная торговля, то будут показаны результаты поиска отдельно для оптовой и розничной торговли. В этот список можно добавить новые записи вручную, то есть указать те товары, которые в соответствии с маркетинговой политикой торгового предприятия должны продаваться совместно.

Механизм совместно продаваемых товаров используется при интеграции с решением «1С-Рарус: Кассир. Редакция 4».

- По гиперссылке **Настройка префиксации объектов** выполняется настройка параметров префиксации объектов программы.
- В группе настроек **Штрихкодирование документов** настраивается автоматическое формирование штрихкода для документов при их записи, а также задаются запрещенные штрихкоды.
- В области **Утверждение документов** включается использование и настраивается механизм утверждения документов. Настройка статусов выполняется для групп доступа в форме **Персональные права и настройки** на вкладке **Утверждение документов** (данная вкладка появляется после включения механизма утверждения документов).

3.2.3. Общие настройки

На странице общих настроек (гиперссылка **Общие настройки** на форме **Настройки параметров учета**) можно указать заголовок окна программы и настроить часовой пояс региона, в котором работают пользователи.



Настройка параметров учета

[Основное](#) [Общие настройки](#) [Настройка учетной политики](#) [Базовые классификаторы](#) [Организатор](#)

Общие настройки

Изменение заголовка программы, дополнительных реквизитов и других общих настроек.

Заголовок программы:

Часовой пояс: [Время текущего сеанса](#)

Часовой пояс, в котором ведется учет в программе. Даты всех документов и других данных вводятся и хранятся в этом часовом поясе.

[Публикация информационной базы](#)

[Контактная информация](#)

[Дополнительные реквизиты и сведения](#)

[История изменений](#)

[Поиск данных](#)

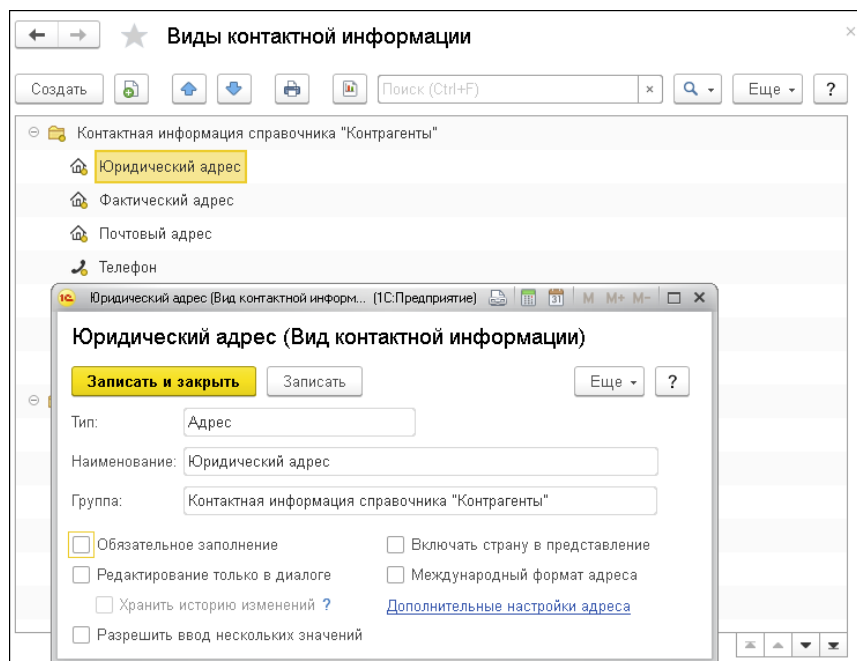
[Электронная подпись и шифрование](#)

Публикация информационной базы

В данной группе настроек указываются адреса публикации, предназначенные для формирования ссылок на объекты информационной базы для пользователей, имеющих доступ к базе через публикацию в сети Интернет, либо в локальной сети.

Контактная информация

На этапе начального заполнения информационной базы администратор системы выполняет настройку видов контактной информации. Переход к форме настроек выполняется по гиперссылке **Виды контактной информации**.



В программе носителями контактной информации являются следующие справочники:

- **Подразделения компании;**
- **Контрагенты и контакты;**
- **Контактные лица контрагентов;**
- **Пользователи;**
- **Сотрудники;**
- **Организации;**
- **Склады компании.**

Для каждого справочника в списке **Виды контактной информации** определена группа, в которой перечислены предопределенные поля контактной информации. Состав групп не может быть изменен. В группу можно добавить новый вид

контактной информации, выбрав тип добавляемой информации из фиксированного списка типов контактной информации:

- **Адрес** – поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения адреса в виде произвольной строки или в виде шаблона адреса. Позволяет заполнять адрес, используя адресный классификатор, из формы-шаблона ввода адреса. Если адрес заполняется с помощью адресного классификатора, то индекс адреса устанавливается из классификатора автоматически, после окончания ввода адреса;
- **Телефон** – поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения телефонных номеров в виде произвольной строки или в соответствии с шаблоном ввода номера телефона;
- **Адрес электронной почты** – поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения адреса электронной почты;
- **Веб-страница** – поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения адресов веб-страниц;
- **Факс** – поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения номеров факсов в виде произвольной строки или в соответствии с шаблоном ввода номера телефона;
- **Клиент 1М** – поле с таким типом контактной информации предназначено для хранения учетной записи системы мгновенного обмена сообщениями.
- **Другое** – поле с таким типом контактной информации может использоваться для хранения произвольной текстовой контактной информации, например, информации о том, как добраться до медицинского учреждения.

Для полей с типом **Адрес**, **Телефон** или **Факс** можно установить флажок **Редактирование только в диалоге**. Настройка позволит ограничить ввод нового и редактирование существующего телефона или адреса формой-шаблоном ввода адреса, а также выбором адреса из адресного классификатора.

Реквизит **Только российский адрес** позволит ограничить ввод страны адреса Российской Федерацией.

Дополнительные реквизиты и сведения

При установке флажка **Дополнительные реквизиты и сведения** предоставляется возможность настроить дополнительные реквизиты (сведения) для ряда справочников и документов системы.

Дополнительные реквизиты хранятся в самом элементе справочника или в документе и могут размещаться в специальном разделе или на специальной закладке. Дополнительные реквизиты создаются для описания свойств, которые являются неотъемлемой частью объекта, вводятся при его редактировании и доступны для редактирования тем же пользователям, которым доступен сам объект.

Дополнительные сведения предназначены для хранения сведений об элементе справочника или документе, которые не являются его неотъемлемой частью, редактируются в отдельном окне, которое можно открыть из окна объекта.

После установки флажка **Дополнительные реквизиты и сведения** становятся доступны следующие команды и настройки:

- **Дополнительные реквизиты** – команда для вызова формы **Дополнительные реквизиты**, предназначенной для настройки наборов дополнительных реквизитов.

- **Дополнительные сведения** – команда для вызова формы **Дополнительные сведения**, предназначенной для настройки наборов дополнительных сведений.
- **Реквизиты и сведения с общим списком значений** – флажок, установка которого разрешает добавление реквизитов и сведений, у которых общий список значений с другими реквизитами и сведениями.
- **Общие реквизиты и сведения** – флажок, установка которого разрешает добавление реквизитов и сведений одновременно к нескольким объектам программы.

Если ни один из флажков **Реквизиты и сведения с общим списком значений** или **Общие реквизиты и сведения** не установлен, то в формах **Дополнительные реквизиты** и **Дополнительные сведения** доступна только кнопка **Создать**, позволяющая создать новый элемент соответствующей формы списка.

Если снят хотя бы один из указанных флажков, то в формах **Дополнительные реквизиты** и **Дополнительные сведения** становятся доступны команды выпадающего меню по кнопке **Добавить**:

- **Новый (Новое)** – с помощью команды можно ввести дополнительный реквизит (сведение) аналогично кнопке **Создать**.
- **Из другого набора** – с помощью команды можно открыть помощник для создания дополнительных реквизитов (сведений) из других наборов.

Информацию о создании дополнительных реквизитов и сведений см. в программе в справке к спискам **Дополнительные реквизиты** и **Дополнительные сведения**.

История изменений

Настройка **Хранить историю изменений** управляет возможностью настройки сохранения версий объектов при их изменении. Сами объекты можно выбрать в списке **Настройки хранения истории изменений** (переход по ссылке **Настроить**), выбрать период хранения версий и один из режимов версионирования. Подробнее о версионировании объектов см. раздел «Версионирование объектов».

Поиск данных

Программа позволяет производить полнотекстовый поиск в любых объектах программы, отыскивая заданную строку во всех полях объектов. При наличии присоединенных файлов, содержащих текстовую информацию, поиск осуществляется также и по ним.

Для возможности использования полнотекстового поиска необходимо установить флажок **Полнотекстовый поиск данных** в настройках параметров учета (**Администрирование – Настройка параметров учета – Поиск данных**).

Подробнее см. раздел «Полнотекстовый поиск».

Электронная подпись и шифрование

Электронная подпись – реквизит электронного документа, с помощью которого можно удостовериться в неизменности электронного документа с момента его подписи. Для установки подписи необходимо иметь сертификат ключа электронной подписи. Сертификат можно получить в удостоверяющем центре. Например, в удостоверяющем центре фирмы 1С <http://ca.1c.ru/>. Только удостоверяющий центр может выдать юридически значимый (квалифицированный сертификат).

Флажок **Электронная подпись** устанавливается для того, чтобы разрешить использовать электронные подписи

и проверять отсутствие изменений файла с момента формирования электронной подписи.

Чтобы разрешить шифрование файлов, следует включить флажок **Шифрование**.

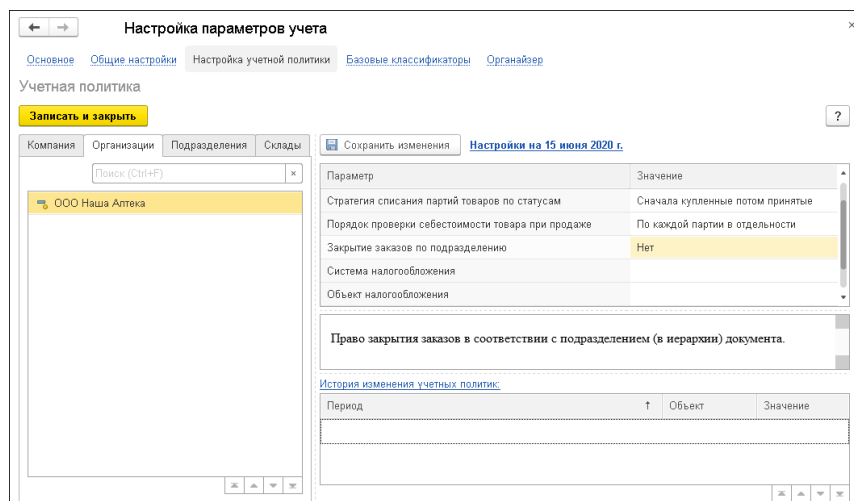
Для электронной подписи и шифрования требуется установить специальную стороннюю программу (криптопровайдер).

По ссылке **Настройки электронной подписи и шифрования** выполняется переход к настройке параметров подключения средств криптографии: электронной подписи и шифрования.

3.2.4. Настройка учетной политики

Учётные политики предназначены для хранения определенных ключевых параметров ведения учёта на предприятии для определенных объектов (складов, подразделений и т.п.). Данные параметры являются периодическими (т.е. действуют определённый период времени) и некоторые из них могут быть настроены на нескольких уровнях (например, для склада и подразделения).

Для организации работы с учетными политиками в решении используется ссылка **Настройка учетной политики** формы **Настройка параметров учета**.



Выбор объекта, для которого производится настройка учетной политики, организован с помощью вкладок в левой части формы: организация, подразделение, склад или компания (установленные настройки будут действовать для всей компании в целом). В зависимости от выбранного объекта будет доступна настройка соответствующих параметров.

Существует набор заданных учетных политик для каждого из объектов:

- «Закрывать нераспределенные заказы покупателей» (Подразделение). Использование — документ **Поступление товаров**. При поступлении товара производится автоматическое закрытие еще не распределенных заказов покупателей.
- «Закрытие заказов по подразделению» (Компания/Организация/Подразделение). Использование — документ **Переоценка**, регистр накопления **Заказы покупателей**. Право закрытия заказов в соответствии с подразделением (в иерархии) документа.

- «Режим списания суммовых разниц» (Компания). Использование – документы **Акт разногласий** и **Переоценка валютных средств**, регистр накопления **Взаиморасчеты компании**. Списание суммовых разниц может производиться как непосредственно первичным документом, так и регламентно. Если выбран режим списания первичным документом, то при проведении документа анализируется, не возникла ли суммовая разница, и если она возникла, то эта разница списывается на доходы и расходы. В случае выбора режима регламентного списания курсовых разниц это списание будет производиться при проведении документа **Переоценка валютных средств**.
- «Способ ведения баланса» (Компания). Использование – документы **Приходный кассовый ордер** и **Расходный кассовый ордер**. Способ ведения баланса определяет возможность детализации построения баланса.
 - «По компании» – предоставляет возможность формирования баланса по компании в целом без учета организаций и подразделений.
 - «По организации» – предоставляет возможность ведения баланса в пределах каждой организации компании.
 - «По подразделению» – предоставляет возможность ведения баланса в пределах подразделения. Причем балансовым может быть только одно подразделение в каждой ветке иерархической сетевой структуры.
- «Стратегия списания партий товаров по датам» (Организация/Склад). Использование – документы **Ввод в эксплуатацию**, **Ввод остатков товаров**, **Ввод остатков товаров в производстве**, **Возврат поставщику**, **Извлечение товаров из производства**, **Корректировка долга**, **Корректировка заказа покупателя**, **Корректировка поступления**, **Перемещение товаров**, **Поступление дополнительных расходов**, **Поступление товаров**,

Реализация товаров, регистр накопления Партии товаров компании. Стратегия списания партий товаров по датам определяет последовательность списания партий товаров со склада по времени. При списании по среднему партионный учет поставок собственных (купленных) товаров отключается. Стратегию также можно определить для каждого склада в отдельности:

- «ФИФО» (first in, first out – раньше пришел, раньше ушел) – при автовыборе партий списания в первую очередь будут списываться со склада товары из партий, поступивших раньше и находящихся на складе больше времени;
 - «ЛИФО» (last in, first out – позже пришел, раньше ушел) – при автовыборе партий списания в первую очередь будут списываться со склада товары из партий, поступивших позже и находящихся на складе меньше времени;
 - «Средняя» – партионный учет собственных (не комиссионных) товаров отключается.
- «Стратегия списания партий товаров по статусам» (Организация). Использование – документ **Поступление товаров**. Стратегия списания партий товаров по статусам определяет приоритет собственных и комиссионных товаров при списании партий со склада:
- «Сначала купленные потом принятые» – при автовыборе партий списания в первую очередь будут списываться товары купленные, а после их окончания будут списываться товары, принятые на реализацию.
 - «Сначала принятые потом купленные» – при автовыборе партий списания в первую очередь будут списываться товары, принятые на реализацию, а после их окончания будут списываться товары купленные.

- «Подряд купленные и принятые» – при автовыборе партий очерёдность списания будет определяться вне зависимости от того, куплен товар или принят на реализацию.
- «Использовать ордерную схему при поступлении товаров» (Компания/Организация/Подразделение/Склад). Установка настройки в значение «Да» включает ордерный контроль товаров при проведении документов поступления.
- «Использовать ордерную схему при списании товаров» (Компания/Организация/Подразделение/Склад). Установка настройки в значение «Да» включает ордерный контроль товаров при проведении документов продаж/списания.
- «Использовать ордерную схему при перемещении товаров» (Компания/Организация/Подразделение/Склад). Установка настройки в значение «Да» включает ордерный контроль товаров при проведении документов перемещения.

Соответственно пользователь выбирает объект настройки учетной политики и дату, на которую данная учетная политика настраивается.

По умолчанию показываются значения учетных политик на текущую дату. Используя команду **Выбрать дату** в области **Дата** формы настройки (по двойному щелчку левой кнопки мыши открывается форма для ввода даты), можно ввести новое значение учетной политики на нужную дату.

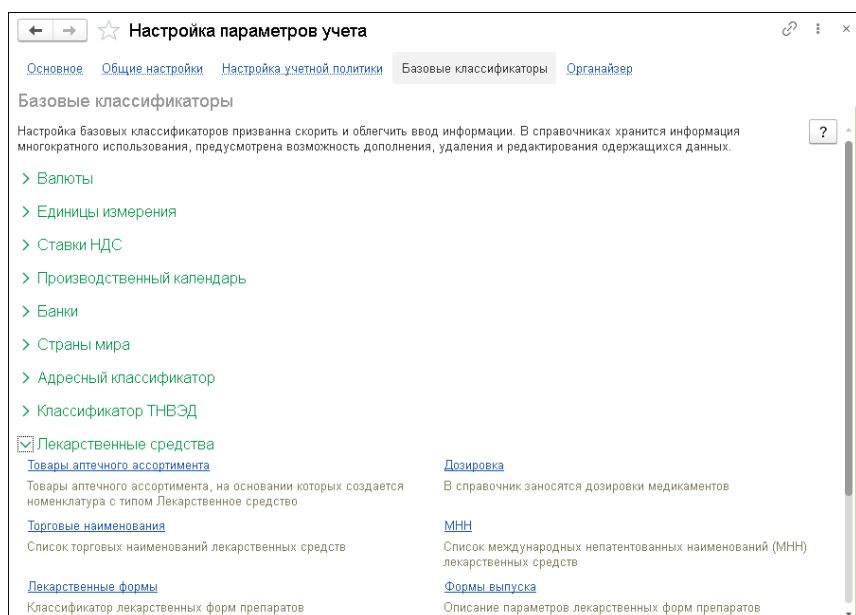
Для выбранного объекта выводится список дат, когда происходили изменения учетной политики. Просмотр значений доступен с помощью выбора нужной строки (двойной щелчок мыши). Настройка хранится с даты настройки до более поздней даты.

Например, была произведена настройка учетной политики: «Закрытие заказов по подразделению» 01.01.2023 – «Да», «Закрытие заказов по подразделению» 01.06.2023 – «Нет».

Это означает, что с 01.01.2023 по 01.06.2023 для настройки действовало значение «Да», с 01.06.2023 по настоящее время значение «Нет».

3.2.5. Базовые классификаторы

Настройка базовых классификаторов призвана ускорить и облегчить ввод информации. В справочниках, расположенных на странице **Базовые классификаторы** формы настроек параметров учета, хранится информация многократного использования. Предусмотрена возможность дополнения, удаления и редактирования содержащихся данных.



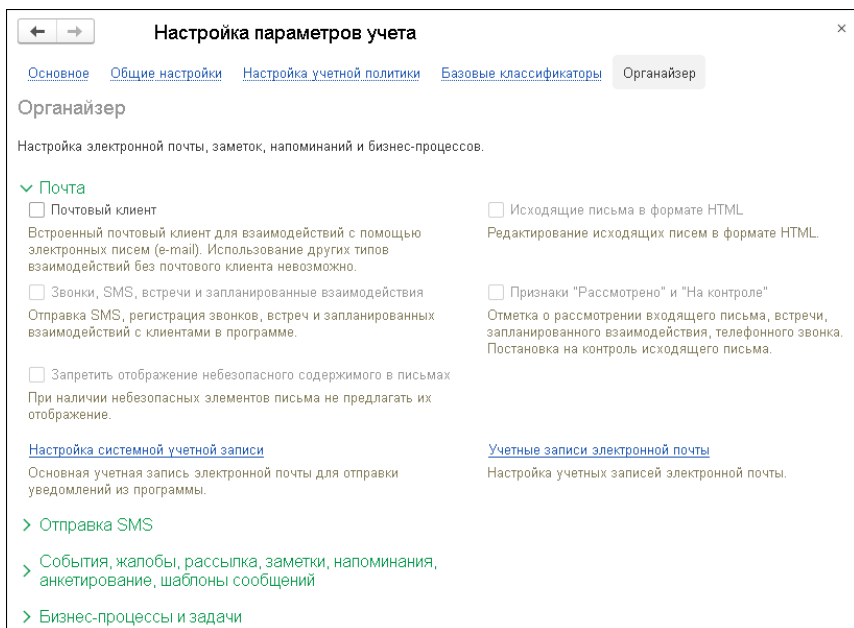
По командам из меню кнопки **Подобрать**, расположенной на форме некоторых классификаторов (например, **Лекарственные формы**, **АТХ классификатор**, **Классификатор**

фармакотерапевтических групп, Справочник международных непатентованных наименований (СМНН)), эти справочники могут быть загружены:

- **Загрузить из НСИ** – из сервиса НСИ Министерства здравоохранения Российской Федерации. Настройка загрузки выполняется в разделе **Администрирование – Настройка параметров учета** – вкладка **Подсистемы и аналитики** – флажок **Использовать обмен с НСИ**. Также необходимо указать токен пользователя, который генерируется на сайте НСИ Министерства здравоохранения РФ, после регистрации на данном сайте.
- **Загрузить из файлов** – из файла, полученного из сервиса НСИ Министерства здравоохранения Российской Федерации (в формате xml). В форме загрузки файлов имеется переход на необходимые справочники.
- **Подобрать из классификатора** – из макета классификатора, который хранится в базе решения.

3.2.6. Органайзер

На странице **Органайзер** располагаются настройки подсистемы взаимодействия с клиентами. Также на этой странице настраивается запуск бизнес-процессов и работа с задачами.



Установка флажка **Почтовый клиент** включает возможность использования встроенного в программу почтового клиента для взаимодействий с клиентами при помощи электронных писем (e-mail).

Установленный флажок **Исходящие письма в формате HTML** разрешает редактирование исходящих писем в формате HTML.

Настройка основной учетной записи электронной почты для отправки уведомлений из программы выполняется по гиперссылке **Настройка системной учетной записи электронной почты**.

Администрирование всех учетных записей электронной почты можно выполнить с помощью гиперссылки **Учетные записи электронной почты**. Подробно о работе с почтовым клиентом см. раздел «Настройки работы с почтой».

Установка флажка **Признаки «Рассмотрено» и «На контроле»** включает возможность устанавливать признаки **Рассмотрено** и **На контроле** для входящих писем. Этот флажок полезно использовать для организации совместной работы в решении. Подробно о работе с сообщениями SMS см. раздел «Сообщение SMS».

В области **Отправка SMS** устанавливается признак использования отправки SMS сообщений, а также настраиваются параметры отправки SMS сообщений из решения.

В группе **События, жалобы, рассылка, заметки, напоминания, анкетирование, шаблоны сообщений** включается использование **Событий** – документов планирования и обработки контактов, встреч и прочих событий, связанных с управлением проектами.

Также здесь настраиваются виды событий. Подробно о событиях см. раздел «События». Кроме того, в этой группе настроек включается возможность использования в решении напоминаний, заметок, анкетирования (составления анкет, проведения опросов и анализа результатов опросов).

Установка флажка **Жалобы клиента** позволяет фиксировать и обрабатывать жалобы клиентов. Подробно о работе с жалобами клиентов см. раздел «Жалоба клиента». Если установлен флажок **Рассылка**, то можно будет выполнять рассылку определенным клиентам с помощью электронных писем, SMS, телемаркетинга (подробнее см. раздел «Рассылка»).

Бизнес-процессы и задачи

Установка флажка **Бизнес-процессы и задачи** включает использование запускаемых бизнес-процессов и позволяет работать с задачами.

По гиперссылке **Роли и исполнители задач** можно выполнить настройку ролей для адресации задач группам исполнителей.

Установленный флажок **Подчиненные бизнес-процессы и задачи** является признаком учета бизнес-процессов, которые можно создавать в рамках задач других бизнес-процессов.

Установка флажка **Изменять запущенные бизнес-процессы** разрешает внесение изменений в задачи запущенных бизнес-процессов.

Параметр **Дата начала задач** разрешает исполнителям заполнять поле **Дата начала** и сортировать по нему список своих задач.

При установленном флажке **Дата и время в сроках задач** разрешается ввод сроков задач с точностью до минут.

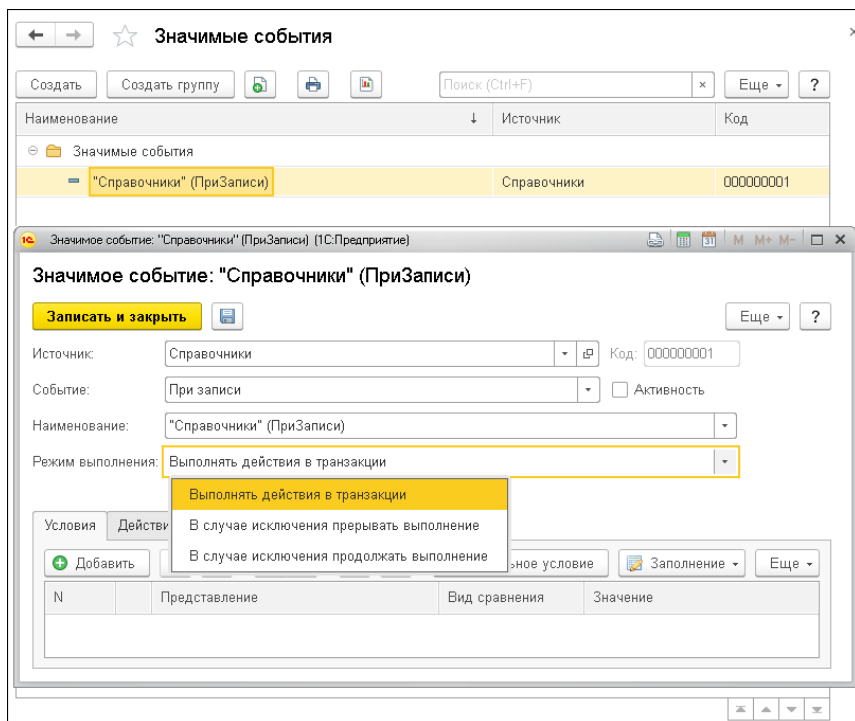
3.3. ПОДКЛЮЧАЕМОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Решение поддерживает работу с оборудованием, подключаемым к рабочим местам пользователей программы. Возможностью подключения и использования оборудования управляет настройка **Использовать подключаемое оборудование (Администрирование – Настройка параметров системы – Настройки подключаемого оборудования)**. Настройка работы с оборудованием заключается в заполнении справочника рабочих мест пользователей и подключенного к ним оборудования. При помощи гиперссылки **Подключаемое оборудование** производится настройка подключаемого внешнего оборудования. Дальнейшая поддержка работы с оборудованием в автоматизируемых процессах зависит от типа оборудования и обеспечивается функциональностью системы.

Подробнее о подключении и настройке оборудования см. раздел «Подключаемое оборудование».

3.4. ЗНАЧИМЫЕ СОБЫТИЯ

Назначение данного блока (**Администрирование – Обслуживание – Значимые события**) – обработка различных событий от прикладных объектов конфигурации.



В справочнике **Значимые события** описывается вид объекта (**Источник**), события которого необходимо обрабатывать, вид

события (**Событие**), а также условия для обработки этого события.

При наступлении некоторого события от прикладного объекта (например, запись документа **Реализация товаров**) производится поиск подходящего элемента справочника **Значимые события**. Для рассматриваемого примера будет произведен поиск элементов, у которых в качестве источника события выбрано **Документ.Реализация**, а вид события – **ПриЗаписи**.

После нахождения нужных элементов, выполняется проверка условий, накладываемых на источник события. Например, если необходимо обрабатывать событие записи документов **Реализация товаров** только определенного автора, то это можно указать в условиях. Если проверка условий пройдена, то далее начинается выполнение необходимых действий (создание объектов, отправка электронного письма и др.). Выполняемые действия описываются в элементах подчиненного справочника **Действия на значимое событие**.

В качестве источника события может выступать любой вид объектов, присутствующий в подписках на событие (например, **Справочник.Номенклатура**, **Документ.Реализация** и т. д.). Источником события может выступать класс объектов целиком. Например, **Документы**, **Справочники**, **Константы** и др.

После выбора источника события необходимо выбрать вид события, который жестко связан с видом источника события.

Действия, выполняемые после проверки условий, выполняются в строго определенном порядке. Предусмотрено несколько режимов выполнения действий:

- **Выполнять действия в транзакции** – все действия значимого события выполняются в рамках одной транзакции. Если в одном из действий произойдет ошибка, то транзакция будет отменена.

- **В случае исключения прерывать выполнение** – в случае возникновения ошибки в одном из действий, дальнейшие действия выполняться не будут. Однако, результат работы предыдущих действий отменен не будет.
- **В случае исключения продолжать выполнение** – в случае возникновения ошибки в одном из действий, это действие будет проигнорировано, а выполнение действий продолжится.

3.5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В группе настроек **Защита персональных данных** (Администрирование – Настройки пользователей и прав – **Защита персональных данных**) настраивается регистрация событий доступа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных». Также осуществляется просмотр обращений к персональным данным выбранных объектов программы.

3.6. ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ

После заполнения констант можно приступить к вводу нормативно-справочной информации: сведений о структуре вашего предприятия, о постоянных клиентах и поставщиках, о наиболее ходовых товарах, работах и услугах, и других данных, наличие которых в программе необходимо или желательно для начала ведения учета.

Прежде всего требуется описать организационную структуру вашего предприятия: ввести информацию о собственных юридических лицах, о подразделениях, о местах хранения товарно-материальных ценностей, о кассах и расчетных счетах, о цехах и мастерских.





При работе в многопользовательском режиме также требуется регистрация всех пользователей и настройка прав их доступа в программу. Для этого требуется ввести соответствующие данные в предназначенные для них справочники и регистры сведений.

3.6.1. Организации

Организация: ООО Наша Аптека (1С:Предприятие)

Организация: ООО Наша Аптека

Основное Банковские счета Присоединенные файлы Субъекты обращения МДЛП

Записать и закрыть    

Еще ?

Наименование: ООО Наша Аптека Код: 000000001

Полное наименование: ООО Наша Аптека История Префикс:

Основные данные Адреса, телефоны Учетная политика Счета Подтверждающие документы Дополнительно

Идентификационные реквизиты

Форма собственности: Юридическое лицо Банковский счет:

Дата регистрации: . . . ☐ НЕ является плательщиком НДС

ИНН: 7707079463 КПП: 772701001 История

Код по ОКПО: 17076007 ГНИ:

Код по КОПФ: Служ. статья:

Код по ОКВЭД: Код по ОКФС:

Код по ОКОНХ: Код по ОКДП:

ОГРН: Код ИМНС:

Ответственные лица

Руководитель: Абрамов Михаил

Главный бухгалтер: Петрова Елена

Кассир: Казакова Наталья Александровна

МОЛ: Бушуев Эраст Ризанович

Сведения о принадлежащих вашему предприятию юридических лицах заносятся в справочник **Организации**. Каждому элементу этого справочника соответствует одно юридическое лицо. Изначально в этом справочнике присутствует один элемент. Если в вашей организации одно юридическое лицо, ввод дополнительных элементов не требуется, достаточно будет отредактировать этот элемент.

Дополнительно см. раздел «Организации».



3.6.2. Подразделения компании

После того, как в информационную базу будут введены сведения об организациях, следует заполнить справочник **Подразделения компании**.

Подразделение компании: Наша Аптека (1С:Предприятие)

Подразделение компании: Наша Аптека

Основное [Структура иерархии подразделений](#)


Записать и закрыть   [Перейти](#) Еще ▾ ?

Наименование: [Склонения](#) Код:

Полное наименование: [История](#) Префикс:

Основные данные | Учетная политика | Адреса, телефоны | Расчетные счета | Дополнительно | Склады

Параметры подразделения

Организация: ▾ 





Филиал компании: ▾ 

График работы: ▾ 

Валюта: ▾  ☒ Ведение балансового учета

КПП: [История](#) ☐ НЕ является плательщиком НДС

Источник обеспечения: ▾  ☐ Штрихкодирование документов [Настроить](#)

Автоматическая установка цен

При перемещении и поступлении товаров на склад цены устанавливаются:

- ☒ Вручную введенным документом "Изменение цен"
- ☐ Автоматически первичными документами:
 - "Перемещение товаров"
 - "Поступление товаров"
 - "Оприходование товаров"
 - "Изготовление лекарственных форм"
- ☐ Автоматически созданным документом "Изменение цен" на основании первичных документов

☐ Формировать цену производителя

☐ Формировать закупочную цену

☐ Формировать розничную цену

☐ Формировать нормативную цену

☐ Формировать оптовую цену


Переоценка розничных остатков

☐ При оприходовании товаров

☐ При списании товаров

Управление ассортиментом

☐ Контролировать ассортимент

▾  Формат магазина

Автоматическое штрихкодирование

☐ Автоматическое штрихкодирование товара при поступлении

При этом обязательными для заполнения являются реквизиты **Наименование** и **Организация**. Остальные реквизиты можно будет заполнить позже по мере надобности.

Дополнительно см. «Подразделения компании».

3.6.3. Должности

Необходимо заполнить справочник **Должности**.

Наименование	Код
Администратор	000000001
Бухгалтер	000000006
Кассир	000000004
Маркетолог	000000003
Менеджер	000000005
Руководитель	000000002

В этот справочник вручную необходимо добавить должности руководителя вашего предприятия и сотрудника, исполняющего обязанности главного бухгалтера, то есть обладающих правом первой и второй подписей на документах. Также в этот справочник должны быть внесены должности материально-ответственных лиц, например, руководителя административно-хозяйственного отдела, заведующего складом, ответственных мастеров и другие должности, так или иначе имеющие отношение к учету и управлению. Если на предприятии есть штатное расписание, список должностей можно переписать из этого документа. В дальнейшем данные в этом справочнике можно будет редактировать и дополнять в процессе ввода данных о сотрудниках.

Дополнительно см. раздел «Должности».

3.6.4. Сотрудники (ввод элементов)

После заполнения списка должностей следует ввести сведения о сотрудниках, которые занимают эти должности. Эти сведения вносятся в справочник **Сотрудники**.

Наименование	Должность	День рождения	Дата приема	Уволен	Дата увольнения
Абрамов Михаил	Руководитель				
Борисов Федор	Администратор				
Бушуев Эраст Ризанович	Менеджер				
Казакова Наталья Александровна	Кассир				
Лазуренко Инна Николаевна	Маркетолог				
Мазалова Ирина Львовна	Кассир				
Петрова Елена	Бухгалтер				

На начальном этапе не требуется заполнять все реквизиты этого справочника. Достаточно создать для каждого из этих сотрудников элемент справочника и заполнить реквизиты **ФИО** и **Должность**.

Дополнительно см. раздел «Сотрудники».

3.6.5. Банки

Для дальнейшей работы потребуется заполнить справочник **Классификатор банков РФ**. Например, можно занести в него сведения о банке, в котором открыты счета у вашего предприятия и у контрагентов, с которыми вам часто приходится производить безналичные взаиморасчеты. Однако более правильным представляется другой способ работы с этим справочником. Рекомендуется загрузить в программу классификатор банков.

В решении поддерживается загрузка этого классификатора с интернет-сайта агентства РосБизнесКонсалтинг и с диска информационно-технического сопровождения (ИТС), выпускаемого фирмой 1С. В первом случае требуется доступ в интернет с компьютера пользователя, выполняющего загрузку, во втором случае требуется наличие диска ИТС. Напомним, что такой диск входит в комплект основной поставки программы «1С:Предприятие 8».

Приступить к загрузке можно из меню **Администрирование – Интернет-поддержка и сервисы – Классификатор банков, загрузка курсов валют – Загрузка классификатора банков РФ**.

3.6.6. Сотрудники (заполнение реквизитов)

После того, как будут заполнены справочники **Организации** и **Подразделения**, следует вернуться к заполнению справочника **Сотрудники** и заполнить остальные его реквизиты.

Если сотрудник в настоящее время работает на предприятии, реквизит **Дата увольнения** оставляется незаполненным.

Дополнительно см. раздел «Сотрудники».

3.6.7. Пользователи

В случае, если решение предполагается использовать в многопользовательском режиме, следует заполнить список пользователей и назначить им способы аутентификации в системе.

При выборе аутентификации средствами 1С можно назначить пользователям пароли на вход в программу. Заполнение списка пользователей производится в режиме «Предприятие» или в режиме «Конфигуратор» (**Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи**). Элементы справочника **Пользователи** формируются автоматически при первом входе пользователя в систему под своим именем (логином).

← →

☆

Борисов Федор (администратор) (Пользователь)

×

Основное

[Взаимодействие](#)

[Группы](#)

[Закладки взаимодействий](#)

[Права доступа](#)

[Настройки](#)

Записать и закрыть

Записать

Права и настройки

Еще ▾

?

Полное имя:

Борисов Федор (администратор)

☐ Недействителен ?

Сотрудник:

Борисов Федор

▾

Подразделение компании:

Аптека №1

▾

☒ Вход в программу разрешен

[Установить ограничение](#)

Главное

Адреса, телефоны

Комментарий

Имя (для входа):

Борисов Федор (администратор)

☒ Аутентификация 1С:Предприятия

Пустой пароль

Установить пароль...

☐ Потребовать установку пароля при входе ?

☐ Пользователю запрещено изменять пароль

☐ Аутентификация по протоколу OpenID

☐ Аутентификация операционной системы

Пользователь:

...

Режим запуска:

Авто

▾

Разрешенные действия (роли):

Только выбранные

Еще ▾

☒ Администратор системы

☒ Интерактивное открытие внешних отчетов и обработок

☒ Полные права

Дополнительно см. раздел «Регистрация пользователей программы».

3.6.8. Заполнение других справочников

Помимо вышеперечисленных, при начале работы с решением может потребоваться заполнение и других справочников:

- **Склады компании.** Требуется ввести в программу сведения о местах хранения товарно-материальных ценностей предприятия. Справочник содержит один предопределенный элемент «Основной склад компании». В случае если у предприятия есть только одно место хранения ТМЦ, вводить в справочник новые элементы не требуется, будет достаточно отредактировать этот элемент. В случае, если не требуется аналитика по местам хранения, этот элемент

можно будет оставить без изменения. См. раздел «Склады компании».

- **Кассы компании.** В случае если наличные денежные средства хранятся более чем в одном месте и требуется аналитика по местам хранения наличных денежных средств, можно ввести в программу сведения о кассах предприятия. Справочник содержит один предопределенный элемент «Основная касса». Этот элемент может быть отредактирован и задействован для целей учета и управления. См. раздел «Кассы компании».
- **Контрагенты и контакты.** Информация о клиентах, поставщиках и прочих сторонних организациях и физических лицах может быть введена позже, по мере надобности в процессе эксплуатации решения. Однако, если вы уверены в том, что информация о каких-либо контрагентах будет требоваться в работе часто (например, это могут быть постоянные клиенты или поставщики), сведения о таких контрагентах можно занести в программу сразу. В особенности имеет смысл ввести в справочник сведения о поставщиках товара, который имеется в наличии на предприятии на момент начала ведения учета в программе, поскольку начальные остатки товарно-материальных ценностей могут быть введены в программу с учетом аналитики по поставщикам. Справочник **Контрагенты и контакты** содержит два предопределенных элемента — «Основной поставщик» и «Основной покупатель». Эти элементы могут быть отредактированы и задействованы для целей учета и управления. См. раздел «Контрагенты и контакты».
- **Номенклатура.** Информация о товарных позициях может быть введена позже, по мере надобности в процессе эксплуатации решения. Однако, если вы уверены в том, что информация о некоторых товарах будет требоваться в работе

часто (например, это могут быть какие-либо особо ходовые позиции), сведения о таких товарах можно занести в программу сразу. В особенности имеет смысл ввести в справочник сведения о товарах, имеющихся в наличии на предприятии на момент начала ведения учета в программе. Справочник **Номенклатура** содержит предопределенные элементы «Комиссионное вознаграждение» и «Предоплата». Эти элементы редактировать не рекомендуется. См. раздел «Номенклатура».

Ввод данных в остальные справочники до ввода решения в эксплуатацию оставляется на усмотрение пользователя, в зависимости от важности тех или иных аспектов учета на конкретном предприятии. В любом случае ввод данных в справочники может производиться в процессе работы по мере необходимости.

Важно!

При редактировании данных, ранее введенных в справочники, обращайте внимание на предупреждения, появляющиеся в табло служебных сообщений в нижней части окна программы. Во многих справочниках не рекомендуется редактировать элементы, уже задействованные в учете.

3.7. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ

Для ввода начальных учетных данных в решении «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 требуется ввести следующие документы, перейти к которым можно из меню **Предприятие – Ввод начальных остатков**:

- **Ввод остатков товаров.** Документ для ввода начальных остатков товарно-материальных ценностей на складах и у комиссионеров. Проконтролировать результаты ввода можно при помощи отчетов **Остатки товаров на складах**,

Остатки и обороты партий товаров и Остатки и обороты товаров отданных.

- **Ввод остатков взаиморасчетов.** Документ ввода начальных сведений о состоянии взаиморасчетов с контрагентами, включая расчеты с сотрудниками по денежным средствам, выданным под авансовые отчеты. Проконтролировать результаты ввода можно с помощью отчета **Взаиморасчеты с контрагентами**.
- **Ввод остатков прочих активов.** Документ предназначен для ввода начальных сведений об имеющихся на предприятии основных средствах, нематериальных и прочих нетоварных активах. Проконтролировать ввод можно при помощи отчета **Остатки и обороты активов**.
- **Ввод остатков денежных средств компании.** Документ предназначен для ввода начальных сведений о денежных средствах компании (расчетный счет, касса компании, ценная бумага). Проконтролировать ввод можно при помощи отчета **Остатки и обороты денежных средств компании**.

ГЛАВА 4

ЗАКУПКИ

Объекты раздела **Закупки** предназначены для определения и обеспечения внутренних и внешних потребностей в товарах и услугах. Для работы с разделом необходимо нажать соответствующую кнопку панели разделов.

4.1. НОМЕНКЛАТУРА

Справочник **Номенклатура** – один из основных справочников решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3. В него заносится информация обо всех запасах, услугах и работах, включаемых в оформляемые на предприятии документы. В справочник **Номенклатура** заносится также информация о таре, наборах товаров и комплектах.

Для структурирования данных и уменьшения количества ошибок при ручном вводе информации используется ряд вспомогательных справочников:

- **Классификатор единиц измерения,**
- **Шаблоны этикеток и ценников,**

- Типы номенклатуры,
- Ставки НДС,
- Ценовые группы,
- Товарные категории.

Вспомогательные справочники должны быть настроены заранее. Введение новой номенклатурной позиции желательно производить на этапе закупки товара, перед формированием заказа поставщику.

Доступ к справочнику **Номенклатура** осуществляется по гиперссылке панели навигации в разделах **Главное** и **Закупки**.

Номенклатура

Создать Создать группу

Наименование Бренд (марка) МНН Формы выпуска Ценовая группа Товарная категория


Номенклатура					
АКСЕССУАРЫ					
Активы					
АНАЛГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМ...					
Алька-зельцер №10 тб шип.					
Алька-прим табл. шип. №10					
Алька-прим табл. шип. №2					
Амелотекс 0.01/мл 1.5мл №...					
Амелотекс 15мг №10 таб					
Амелотекс 15мг №20 таб					
Амелотекс 15мг №6 супп рект					
Амелотекс 7.5мг №20 таб					

Склад компании	Остатки по складам количество	Остатки по складам резерв	Доступно
Главный склад Аптека №1	23		23,000
Склад продажи Аптека №1	46		46,000

Склады Партии ☐ Остатки с характеристиками


Остатки Описание Цены Аналоги Заказы Поставляемая номенклатура

В правой части формы списка справочника **Номенклатура** предусмотрены поля установки быстрого отбора номенклатурных позиций. Эти поля отображаются после

нажатия стрелки  в правой части формы. Для поиска номенклатуры можно установить отбор:

- по структуре иерархии – отбор по структуре иерархии элементов справочника;
- по свойствам – отбор по следующим свойствам номенклатуры:
 - товарам фармацевтического рынка;
 - товарной категории;
 - производителю;
 - бренду (марке);
 - действующему веществу;
 - форме выпуска;
 - принадлежности номенклатуры к списку ЖНВЛП;
 - принадлежности номенклатуры к списку ЖНВЛП с контролем цен;
 - признаку рецептурного отпуска;
 - принадлежности номенклатуры к списку наркотических препаратов;
 - принадлежности номенклатуры к спискам сильнодействующих веществ и ядов;
 - типу номенклатуры;
 - ставке НДС;
 - ценовой группе.

☐ <по свойствам> ▾

Введите склад для отобра... ▾  ☐

Товары фармацевтического рынка ▾







Товарная категория ▾

Производитель ▾

Бренд (Марка) ▾

Действующие вещества МНН ▾


Форма выпуска ▾

☐  ☐  ☐  ☐  ☐  ☐ 

Тип номенклатуры ▾

Ставка НДС ▾

Ценовая группа ▾

 **Очистить текущие отборы**

[свернуть](#)

Снять установленные отборы можно по кнопке **Очистить текущие отборы**.

Для того, чтобы область отборов не отображалась на форме, следует воспользоваться ссылкой «свернуть» на форме отборов.

Кнопка **Режим отображения** в командной строке управляет отображением формы списка справочника **Номенклатура**. В меню этой кнопки можно выбрать следующие режимы отображения:

- **Иерархический список** – показываются только элементы верхнего уровня, а после перехода в некоторую группу – только элементы, подчиненные этой группе.
- **Дерево** – элементы списка отображаются в виде дерева.

- **Список** – в форме показываются все элементы списка. При этом группы и элементы показываются неупорядоченно.

С помощью кнопки панели управления **Расширенная информация об операции** в нижней части формы списка номенклатуры можно вывести или скрыть вкладки, содержащие данные по выделенной строке таблицы справочника.

Вкладки **Остатки**, **Цены**, **Аналоги**, **Заказы** управляют выводом дополнительных вкладок.

- **Остатки:**

- Вкладка **Склады** отображает информацию об остатках товара на всех складах компании. Приводится информация о количестве товара, зарезервированного на каждом складе, и розничная сумма для розничных складов.
- Вкладка **Партии** содержит перечень остатков партий текущего товара на всех складах по количеству и себестоимости в единицах управленческого учета.

- **Описание** – для выделенного элемента номенклатуры на данной вкладке выводятся следующие данные:

- Изображения, прикрепленные к карточке номенклатуры.
- Текстовое описание элемента номенклатуры.
- В правой области вкладки отображается расширенная информация о номенклатуре.

- **Цены:**

- Вкладка **Цены компании** показывает варианты цены товара для разных типов цен в разрезе подразделений, характеристик товара и способа учета (единицы измерения).
- Вкладка **Цены контрагентов** показывает закупочные цены, по которым был куплен товар у разных поставщиков, в разрезе подразделений, характеристик

товара и способа учета (единицы измерения). Цены показываются в валюте типа цены, указанного в документе закупки.

- Вкладка **Прайс-листы контрагентов** содержит список номенклатуры в прайс-листах контрагентов с таким же артикулом, как и у данной номенклатурной позиции. Информация отображается как для загруженных в информационную базу прайс-листов, так и для находящихся во внешних источниках данных.
- Вкладка **Фиксированные цены** показывает данные о фиксированных ценах (подставляются в документы продажи), заданных для номенклатуры (данные регистра сведений **Цены фиксированные**).


■ Аналоги:

- Вкладка **Аналоги** служит для отображения информации о взаимозаменяемости данной номенклатурной позиции с указанием для каждого аналога его наименования и артикула. Также отображается общий складской остаток по каждому аналогу и сведения о том, является ли этот остаток главным по группе и по производителю.
- Вкладка **Замены** содержит список артикулов номенклатуры, для которых данная номенклатура является заменой.

■ Заказы:

- Вкладка **Заказы покупателей** служит для отображения списка невыполненных заказов покупателей и внутренних заказов на данную номенклатурную позицию. Выводится список заказов с указанием заказчика, размера заказа и резерва по этому заказу.
- Вкладка **Заказы поставщикам** служит для отображения списка невыполненных заказов поставщикам на данную

номенклатурную позицию. Выводится список заказов с указанием поставщика.

Кнопкой  включается режим подбора номенклатуры в корзину. В данном режиме в нижней части формы списка справочника **Номенклатура** в панели информации отображается дополнительная вкладка **Корзина**. На этой вкладке отображается отобранная в корзину номенклатура. Подбор номенклатурных позиций в корзину осуществляется двойным щелчком левой клавиши мыши в строке номенклатуры. Корзина с отобранными товарами используется при подборе номенклатурных позиций в табличную часть **Товары** документов (см. раздел «Подбор номенклатурных позиций в табличную часть документов»).

Меню кнопки содержит пункты:

- **Загрузить корзину** – загрузка товаров из ранее созданной корзины на вкладку **Корзина**. Выбор корзины выполняется в специальной форме.

Корзина

Выбрать

Еще ?

Наименование	Дата	Клиент
<input checked="" type="checkbox"/> от 03.06.2020	03.06.2020 11:30:20	Комарова Инна
<input checked="" type="checkbox"/> Алерана	03.06.2020 11:47:19	
<input checked="" type="checkbox"/> Дачная	03.06.2020 11:29:43	

Код	Артикул	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.
00000012869	35421	Алерана стимулятор роста ресниц/бровей 6мл №2	1,000	шт, 1,000
00000012653	30292	Алерана Шампунь д/сух и норм волос 250мл	1,000	шт, 1,000
00000012648	45550	Алерана Сыворотка д/роста волос 100мл	1,000	шт, 1,000

- **Сохранить корзину** – сохранение подобранных товаров в корзине.
- **Сохранить в другую корзину** – сохранение товаров загруженной корзины в новой корзине. При создании новой корзины указывается ее наименование и дата создания. Также для корзины можно указать контрагента (например, поставщика или покупателя товаров).

Корзина (создание) *

Записать и закрыть [Printer Icon] [Еще >] [?]

Наименование: Анальгетики

Клиент: Комарова Инна [Dropdown Arrow] [Calendar Icon] Дата: 03.06.2020 11:54:45

- **Очистить корзину** – удаление всех товаров из корзины.
 - **Отключить корзину** – выключение режима подбора номенклатуры в корзину.
- **Поставляемая номенклатура.** На этой вкладке выводятся элементы справочника **Поставляемая номенклатура**, которые связаны с данной номенклатурой. Связь задается в элементах справочника **Поставляемая номенклатура** на вкладке **Сопоставление**.

4.1.1. Диалоговое окно номенклатурного элемента

Для создания новой карточки номенклатуры нужно нажать кнопку **Создать** в списке номенклатуры. Можно также создать новую карточку на основании уже имеющейся, при этом реквизиты нового элемента заполняются в соответствии с номенклатурой-основанием.

←

→

☆

Ацетилсалициловая к-та МС 0,5г №10 тб. (Номенклатура) *

🔗

⋮

✕

Основное

Коды маркировки

Записать и закрыть

📄

📋

📁

📁

Перейти ▾

Еще ▾

?

🔍

Наименование: Ацетилсалициловая к-та МС 0,5г №10 тб.

Код: 00000000138

[Штрих-коды \(1\)](#)

Полное наименование: Ацетилсалициловая к-та МС 0,5г №10 тб.

...

Артикул: 324

🔍

[Изменить принадлежность к спискам](#)

Основные

Классификация

Остатки

Цены

🔄

🔄

🔍

★ Основная

➕

✖

Товары фармацевтического рынка: Лекарственное средств ▾

Добавить изображение

Текстовое описание:

СМНН: ▾

ОКПД2: ▾

ТН ВЭД: ▾ x

Код КЛП: ▾

Код вида: ▾ x

Бренд (Марка): ▾

МНН: Ацетилсалициловая ▾

[Нозологии \(0\)](#)

Фармакотерапевтическая группа: ▾

[АТХ классификация \(1\)](#)

Фарм. действие: противовоспалитель ▾

[Фармакологические группы \(0\)](#)

Единица хранения: шт ▾

Основная ед. учета: шт ▾

Мин. ед. отпуска: ▾

Форма выпуска: ▾ ...

Единиц во вторичной упаковке: 0,000

Код Росздравнадзора (DrugId): 0

Поля диалогового окна элемента справочника **Номенклатура** и реквизиты вкладки **Классификация** рассмотрены в таблице:

Таблица 1 Номенклатура, элемент, поля

Поле	Содержимое
Наименование	Наименование номенклатуры.
Полное наименование	Нужно выбрать один из вариантов: Полное наименование, например, для печати.
1С:Номенклатура	Выбор номенклатуры из сервиса «1С:Номенклатура». Реквизит доступен при подключенном сервисе (см. раздел «Сервис «1С:Номенклатура»»).

Поле	Содержимое
Товары фармацевтического рынка	Классификация аптечных товаров с точки зрения принадлежности к государственным реестрам: <ul style="list-style-type: none"> • лекарственное средство; • биологически-активная добавка; • фармацевтическая субстанция; • лекарства собственного производства; • товары, реализуемые через аптечные сети.
Бренд (Марка)	Торговое наименование аптечного товара.
МНН	Международное непатентованное наименование. Выбирается из справочника Действующие вещества (МНН) . Этот справочник рекомендуется загрузить с диска ИТС Медицина.
Нозологии	Данные, согласно классификатору МКБ10.
Фармакотерапевтическая группа	Значение классификатора фармакотерапевтических групп.
АТХ Классификация	Группа АТХ. Выбирается из справочника Анатомо-терапевтическо-химический классификатор . Справочник содержит анатомо-терапевтическо-химическую (АТХ) классификацию – международную систему классификации лекарственных средств. Классификация принята Минздравом РФ, ведётся Сотрудничающим центром ВОЗ по методологии статистики лекарственных средств.
Фарм. действие	Фармакологическое действие лекарственного средства.
Фармакологические группы	Значение справочника Фармакологические группы .
Единица хранения	Базовая единица измерения номенклатуры. Реквизит является обязательным для заполнения. Ссылается на справочник Классификатор единиц измерения . Задаёт единицу измерения, в которой ведётся складской учёт товара.
Основная единица учета	Основная единица измерения номенклатуры.
Мин. ед. отпуска	Минимальная единица измерения, возможная для отпуска.

Поле	Содержимое
Форма выпуска	Форма выпуска данного препарата (например, таблетки, мазь и т.п.).
Единиц во вторичной упаковке	Количество единиц препарата во вторичной упаковке.
Код Росздравнадзора (DrugId)	Код препарата в системе мониторинга цен Росздравнадзора.
СМНН	Значение справочника международных непатентованных наименований (СМНН).
ОКПД2	Коды ОКПД 2 содержатся в Общероссийском классификаторе видов экономической деятельности, продукции и услуг. Это список товаров, работ и услуг, сгруппированных по категориям и сферам.
ТН ВЭД	Код товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности.
Код КЛП	Код КЛП содержит информацию об упаковке лекарственного препарата и связан со справочником международных непатентованных наименований (СМНН).
Код вида	Код вида номенклатурной классификации.

Справа от поля **Код** расположена гиперссылка, по которой можно перейти к списку штрихкодов номенклатуры.

Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб. (Номенклатура)

Наименование: Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб. Код: 00000000131 Штрих-коды (7)

Полное наименование: Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб. Артикул: 46938

Изменить принадлежность к спискам

Штрихкоды номенклатуры (Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.)

Объект	Штрихкод	Единица	Характеристика	Запрещен
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	2002553341423			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	2090877486906			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	4601429000433			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	4601669001269			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	4602624000349			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	4603988001951			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	4810201004044			

Основные К

Текстовое описание

Регистратор:

Производитель

Упаковщик:

Форма выпуска:

Используя гиперссылки вкладки **Классификация** формы элемента справочника **Номенклатура**, можно перейти к просмотру и редактированию таких дополнительных сведений о лекарственном средстве, как нозологии и фармакологические группы. Также на данной вкладке можно добавить изображения и текстовое описание элемента номенклатуры.

Реквизиты вкладки **Основные** рассмотрены в таблице:

Таблица 2 Номенклатура, элемент, Основные, поля

Поле	Содержимое
Тип номенклатуры	Задаёт поведение номенклатурной позиции в учете. Ссылается на справочник Типы номенклатуры .
Вид номенклатуры	Выбирается из списка Виды номенклатуры . Может принимать значения: Товар , Услуга , Комплект , Тара , Набор и другие.
Валюта учета	Валюта, в которой учитывается номенклатурная единица.

Поле	Содержимое
Ставка НДС	Ставка НДС, используемая в документах по умолчанию.
Товарная категория	Значение выбирается из справочника «Товарные категории». Справочник предназначен для объединения различных товаров, воспринимаемых покупателями, как взаимозаменяемые или взаимосвязанные.
Регистратор	Организация-регистратор препарата. Значение справочника Производители .
Производитель	Наименование фирмы-производителя аптечного товара (значение справочника Производители). Производитель конкретной серии данного лекарственного средства может отличаться от указанного здесь значения по умолчанию; в этом случае фактический производитель серии лекарственного средства указывается в параметрах этой серии (т. е. в элементе справочника Серии номенклатуры). В поле справа выводится страна производства товара (подставляется автоматически из карточки производителя).
Упаковщик	Организация-упаковщик. Значение справочника Производители .
Иностранное	Иностранное наименование номенклатуры.
Страна	Страна происхождения товара. Выбирается из справочника Страны мира .
Срок годности	Срок хранения товара в указанной единице.
Кратность поставок	Количество номенклатуры, которому будет кратно количество в заказе поставщику.
Ценовая группа	Ценовая группа номенклатуры, объединяющих товарные позиции, для которых применяются одинаковые правила расчета цены и расчета скидок.
% наценки	Процент наценки по умолчанию для установки цен.
Прослеживаемый товар	Признак прослеживаемого товара.


Поле	Содержимое
Группа аналогов	Группа товаров, которые могут заменять друг друга при закупке или продаже (значение справочника Группы аналогов).

Возможный состав вкладок формы элемента справочника
Номенклатура рассмотрен в таблице:

Таблица 3 Номенклатура, элемент, вкладки

Поле	Содержимое
Услуга	Отображается для номенклатуры с видом Услуга . На данной вкладке расположены реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> • Способ распределения – устанавливает способ распределения доходов при проведении документа: сумма услуг распределяется либо на доходы и расходы, либо на себестоимость перечисленных в документе товаров. • Статья расходов – задает статью доходов и расходов (выбирается из соответствующего справочника). • Счет учета НДС по реализации – используется при выгрузке в «Бухгалтерию предприятия».
Состав	Отображается для номенклатуры с видом Набор и Комплект . Содержит список номенклатуры, входящей в состав данной номенклатурной позиции-набора.
Остатки	Информация об остатках номенклатурной позиции на складах компании.

Поле	Содержимое
Цены	<p>Информация о ценах на данную номенклатурную позицию.</p> <p>При установленном переключателе Цены компании показываются варианты цены товара для разных типов цен в разрезе подразделений, характеристик товара и способа учета (единицы измерения).</p> <p>При установленном переключателе Цены контрагентов отображаются закупочные цены, по которым был куплен товар у разных поставщиков, в разрезе подразделений, характеристик товара и способа учета (единицы измерения). Цены показываются в валюте типа цены, указанного в документе закупки.</p>

В меню дополнительных функций  формы элемента справочника **Номенклатура** расположены следующие пункты:

- **Дополнительные реквизиты номенклатуры** – страница предназначена для хранения информации о дополнительных реквизитах номенклатуры лекарственных препаратов.
- **Единицы измерения** – список основных единиц измерения номенклатуры с указанием для каждой единицы измерения коэффициента пересчета относительно базовой единицы измерения.
- **Ограничение ассортимента** – информация о стадии и роли номенклатурной позиции в ассортименте магазинов;
- **Подтверждающие документы** – список подтверждающих документов номенклатуры.
- **Расположение номенклатуры** – данные о местах хранения товаров на складе.
- **Сертификаты номенклатуры** – список сертификатов номенклатуры, см. раздел «Сертификаты номенклатуры».

- **Товары (совместно)** – список товаров, продаваемых совместно с текущей номенклатурой (см. «Сопутствующие продажи» на стр. 66).
- **Характеристики номенклатуры** – если учет номенклатуры ведется в разрезе характеристик, то на данной странице приводится информация о существующих характеристиках номенклатуры.
- **Цены** – отображение истории цен номенклатуры в разрезе типов цен и поставщиков.
- **Штрихкоды** – сведения о штрихкодах номенклатуры.
- **Ячейки хранения** – список ячеек, которые используются для автоподстановки в документы для данной номенклатурной позиции в качестве ячейки хранения по умолчанию.

По гиперссылке **Изменить принадлежность к спискам** выполняется переход к просмотру и редактированию таких дополнительных сведений, как принадлежность лекарственного средства к следующим спискам:

- **ЖНВЛС** (принадлежность к этому списку указывает, что данное лекарственное средство относится к жизненно необходимым и важнейшим лекарственным препаратам). В табличных частях товарных документов реализована индикация ЖНВЛС. В соответствующих строках документа отображается иконка, характеризующая лекарственные средства с признаком ЖНВЛС;
- **Рецептурного отпуска;**
- **С контролем цен;**
- **Наркотических препаратов, психотропных веществ и их прекурсоров;**
- **Сильнодействующих и ядовитых препаратов.**

Принадлежность к спискам (Борная кисл...

Основное [История изменений ЖНВЛС](#)

Сохранить Отмена

☒ ЖНВЛС с: 23.10.2020 изменится с 27.06.2023

☐ Отпускается по рецепту

☐ Мониторинг цен

Принадлежность к списку наркотических препаратов, психотропных веществ и их прекурсоров

☐

Принадлежность к спискам сильнодействующих и ядовитых

☐

Для списка ЖНВЛС можно указать дату, с которой препарат принадлежит к этому списку. Эти данные хранятся в регистре сведений **Принадлежность товара к спискам ЖНВЛС**. Перейти к данным регистра можно по гиперссылке **История изменений ЖНВЛС**, расположенной в верхней части формы.

Принадлежность к спискам (Борная кисл...

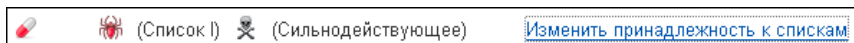
[Основное](#) [История изменений ЖНВЛС](#)

Создать Отменить поиск Еще ?

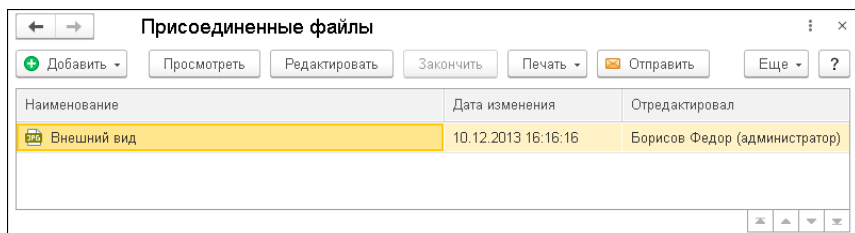
Период	ЖНВЛС	Пользователь
23.10.2020	Да	
27.06.2023	Нет	Борисов Федор (администра...

Если в регистр внесена запись о предстоящем изменении принадлежности к списку медикамента, то эта информация будет отображаться в строке признака ЖНВЛС, справа от поля с датой (см. предыдущий рисунок).

После установки принадлежности к определенному списку слева от гиперссылки **Изменить принадлежность к спискам** будет отображаться соответствующая списку картинка.



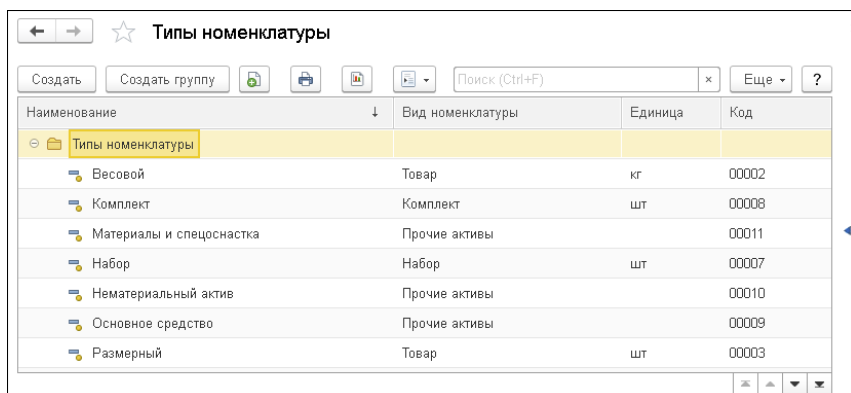
Пункт **Файлы** меню кнопки **Перейти** в командной панели карточки номенклатуры открывает для текущего элемента номенклатуры список файлов, прикрепленных к этому элементу номенклатуры.



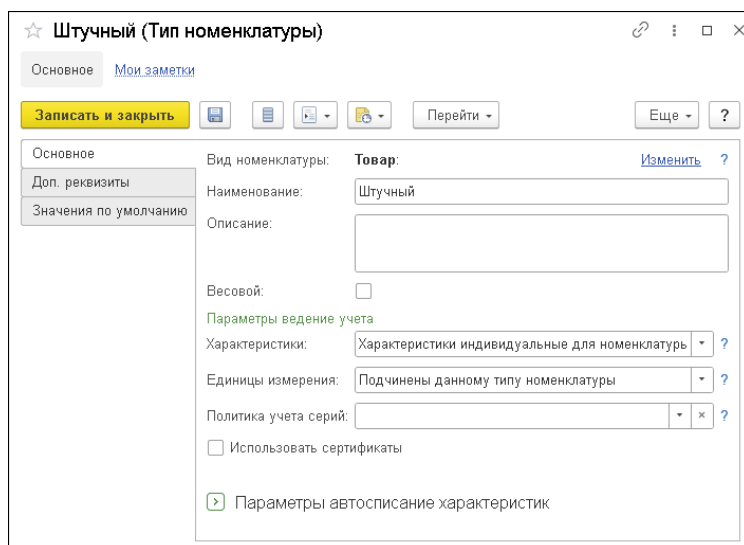
Для каждой номенклатурной позиции можно задать несколько прикрепленных файлов. Двойной щелчок по любому полю строки, соответствующей графическому файлу, открывает файл для просмотра.

4.2. ТИПЫ НОМЕНКЛАТУРЫ

Справочник **Типы номенклатуры** позволяет вести учет по категориям товаров, а также осуществлять настройку учета товаров и услуг отдельно для каждого типа номенклатуры.



Диалоговое окно, соответствующее типу номенклатуры, представлено на следующей иллюстрации.



Поля диалогового окна элемента справочника **Типы номенклатуры** и реквизиты вкладки **Основное** рассмотрены в таблице.

Таблица 4 Типы номенклатуры, элемент, Основное, поля

Поле	Содержимое
Вид номенклатуры	Задаёт поведение номенклатурного типа в учете. Выбирается из выпадающего списка, значения которого приведены в табл. «Виды номенклатуры».
Описание	Произвольный текстовый комментарий.
Весовой	<p>Признак весового товара. Используется для определения вида штрихкодирования. Для штучного товара генерируемый штрихкод начинается с цифр 20, для весового – с 22.</p> <p>В последних пяти цифрах весового штрихкода закодирован вес товара. При сканировании весового штрихкода в табличных частях документов для номенклатуры автоматически заполняется вес (в графе Количество), который был получен из штрихкода.</p>
Характеристики	<p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Характеристики общие для типа номенклатуры – характеристики вводятся один раз и действительны для всех позиций номенклатуры данного типа. Изменить их для отдельной позиции номенклатуры невозможно. • Характеристики индивидуальные для номенклатуры – в каждом номенклатурном элементе можно будет задавать свои собственные характеристики. • Учет по характеристикам не ведется.
Единицы измерения	<p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подчинены данному типу номенклатуры – означает, что есть общая единица измерения для всех номенклатурных элементов данного типа номенклатуры. • Подчинены номенклатурным позициям – означает, что в каждом номенклатурном элементе данного типа можно будет задавать свою собственную базовую единицу измерения.

Поле	Содержимое
Политика учета серий	<p>Переключатель на три позиции (доступен, если для реквизита Характеристики установлено значение Характеристики индивидуальные для номенклатуры):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Серия производителя – в этом случае характеристика является уникальной в пределах характеристики производителя и срока годности. • Серия производителя в разрезе цены поставки – в этом случае характеристика является уникальной в пределах характеристики производителя, срока годности и цены поставки. • Партия товаров – в этом случае характеристика является уникальной при каждом поступлении товаров, данный учет применяется для ЖНВЛП.
Использовать сертификаты	Признак использования сертификатов номенклатуры (см. раздел «Сертификаты номенклатуры»).
Параметры автосписания характеристик	<p>Режим автоматического списания характеристик номенклатуры. Возможные варианты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ручной выбор; • В порядке списания партий; • Срок годности (по возрастанию); • Срок годности (по убыванию); • Дата изготовления (по возрастанию); • Дата изготовления (по убыванию).

Таблица 5 Виды номенклатуры

Поле	Содержимое
Товар	Материальные ценности, которые закупаются, производятся, реализуются предприятием и учитываются на складах. Возможен контроль остатков на складах, учет себестоимости, обеспечение потребностей и др.

Поле	Содержимое
Услуга	Нематериальные ценности, которые закупаются предприятием или реализуются клиентам. Для услуг не ведется учет себестоимости. В момент приобретения услуги указывается статья расходов, определяющая дальнейший учет расходов.
Комплект	Комплекты, которые хранятся на складе. Категория для товара, составленного из комплектующих товаров. Для комплекта следует выполнять операции комплектации и разукomплектации.
Набор	Комплекты, которые не хранятся на складе, а собираются динамически. Используются для удобного выбора связанных позиций в документах продажи, ценообразовании и печати. Набор состоит из нескольких товаров. При выборе набора в документе он автоматически заменяется на компоненты. Комплектация/разукomплектация для набора не проводится.
Многооборотная тара	Тара, которая учитывается отдельно на складе и может возвращаться поставщику товаров или передаваться на условиях возврата клиенту.
Прочий актив	Нетоварные активы предприятия.

Выбор вида номенклатуры можно выполнить по ссылке **Изменить**. Форма выбора показана на рисунке.

Выберите тип номенклатуры

☒ Товар

Материальные ценности, которые закупаются, производятся, реализуются предприятием и учитываются на складах. Возможен контроль остатков на складах, учет себестоимости, обеспечение потребностей и др.

☐ Без особенностей учета

☐ Услуга

Нематериальные ценности, которые закупаются предприятием или реализуются клиентам. Для услуг не ведется учет себестоимости. В момент приобретения услуги указывается статья расходов, определяющая дальнейший учет расходов.

☐ Комплект

Комплекты, которые хранятся на складе.

☐ Набор

Комплекты, которые не хранятся на складе, а собираются динамически. Используются для удобного выбора связанных позиций в документах продажи, ценообразовании и печати.

☐ Многооборотная тара

Тара, которая учитывается отдельно на складе и может возвращаться поставщику товаров или передаваться на условиях возврата клиенту.

☒ Прочий актив

Нетоварные активы предприятия

Признак предмета расчета:

Товар

OK

Отмена

На вкладке **Доп. реквизиты** формы типа номенклатуры задаются дополнительные реквизиты для описания каких-либо свойств номенклатуры, типов номенклатуры.

☆ Штучный (Тип номенклатуры)

Основное

Мои заметки

Записать и закрыть

Перейти

Еще

?

Основное

Доп. реквизиты

Значения по умолчанию

Рекомендации

Опишите с помощью дополнительных реквизитов свойства объектов (например, цвет, размер, марку и т.п.)

Используйте одну из возможностей

- реквизиты общие для всей номенклатуры;
- реквизиты общие для нескольких типов номенклатуры;
- реквизиты с общим списком значений;
- реквизиты специфичные только для одного типа номенклатуры.

Задайте порядок следования доп. реквизитов - в том же порядке они будут следовать в форме объекта.

Номенклатура

Штучный

Набор свойств номенклатуры, соответствующей данному типу номенклатуры

Набор свойств характеристик номенклатуры, соответствующей данному типу номенклатуры

Характеристики номенклатуры

Общий набор свойств

Общий набор свойств

Набор свойств общий для всей номенклатуры

Набор свойств общий для всех характеристик номенклатуры

Реквизиты вкладки **Значения по умолчанию** диалогового окна элемента справочника **Типы номенклатуры** рассмотрены в таблице.

Таблица 6 Типы номенклатуры, элемент, Значения по умолчанию, поля

Поле	Содержимое
Единица измерения	Основная единица измерения, подставляемая по умолчанию для номенклатурных позиций данного типа.
Ставка НДС	Ставка НДС товара или услуги.
Ценовая группа	Ценовая группа, к которой относится номенклатурная позиция данного типа.
Товарная категория	Дополнительная группировка номенклатуры, используемая для ассортиментной политики.

Поле	Содержимое
Бренд (Марка)	Зарегистрированный знак или наименование, по которому покупатель идентифицирует товар, отличая его от аналогичного. На рынке, как правило, представлены бренды производителей продукции или собственные марки торговых сетей.
Товары фарм. рынка	Классификация аптечных товаров с точки зрения принадлежности к государственным реестрам: <ul style="list-style-type: none"> • лекарственное средство; • биологически активная добавка; • фармацевтическая субстанция; • лекарства собственного производства; • товары, реализуемые через аптечные сети.
Производитель	Производитель номенклатуры.
Страна происхождения	Страна происхождения номенклатуры.
Шаблон этикетки	Используемый для данного типа номенклатуры шаблон этикетки.
Шаблон ценника	Используемый для данного типа номенклатуры шаблон ценника.
Использование штрихкодов	Значение выбирается из выпадающего списка: <ul style="list-style-type: none"> • Штрихкоды формируются для номенклатурных позиций; • Штрихкоды формируются для каждой единицы измерения; • Штрихкоды формируются для каждой характеристики номенклатуры; • Штрихкодирование не ведется.

Для типов номенклатуры, по которым ведется учет по характеристикам **Характеристики общие для типа номенклатуры**, можно перейти к списку характеристик по кнопке **Перейти** в командной панели формы элемента справочника или из меню дополнительных функций на форме списка типов номенклатуры.

4.3. ХАРАКТЕРИСТИКИ НОМЕНКЛАТУРЫ

Этот справочник подчинен справочникам **Номенклатура** и **Типы номенклатуры**.

Примечание

Понятие характеристик номенклатуры применимо только к тем типам номенклатуры, в карточках которых для реквизита

Характеристики не установлено значение **Учет по характеристикам не ведется**.

Ввод новых характеристик может осуществляться в форме элемента справочника **Номенклатура** (меню **Перейти – Характеристики номенклатуры**), если характеристики подчинены номенклатурным позициям.

← → ☆ Характеристики номенклатуры (Эффералган 0.08 №12 супп.)

Номенклатура: Эффералган 0.08 №12 супп. ... × Остатки по складу: Выберите склад для отображения о... ▾ □

☒ Не забракованные серии ☐ Все серии

Создать [Иконки] Изменить выделенные Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾ ?

Наименование	Серийный номер	Срок годности	Владелец
с/н 244156 годен до 09.06.20	244156	09.06.2020	Эффералган 0.08 №12 супп.

Остатки

Склады Партии

Склад	Остатки по складам количество	Остатки по складам резерв	Остатки по складам доступно
Склад продажи Аптека №1	25		25
Склад продажи Аптека №2	17		17

Справочник **Характеристики номенклатуры** содержит данные, позволяющие вести количественный учет номенклатуры в разрезе различных характеристик, отличающихся серийными номерами и сроками годности.

☆ с/н 87809987 годен до 31.08.25 (Характеристика)

Записать и закрыть

Еще ▾ ?

Номенклатура: Молочко Видяля

Учет серий в разрезе цены поставки

Наименование: с/н 87809987 годен до 31.08.25

Наименование для печати: с/н 87809987 годен до 31.08.25

Серия: 87809987 Годен до: 31.08.2025

Цена (пост.): 45,87

Сертификат (стр.):

Орган сертификации:

Производитель: Дата изг.:

☐ Фальсификат

☐ Продукция маркируемая для МДЛП

Для характеристики в зависимости от настроек типа номенклатуры указываются:

- серийный номер;
- срок годности;
- документ поступления;
- сертификат;
- орган сертификации;
- цена;
- дата производства;
- производитель;
- продукция, маркируемая для МДЛП.

Набор заполняемых реквизитов зависит от используемой политики учета характеристик. Серийный номер и срок годности обязательно указываются для любой политики.

Установленный флажок **Фальсификат** на форме элемента справочника **Характеристики номенклатуры** указывает, что данная серия фальсифицирована.


В табличной части **Склады** формы **Характеристики номенклатуры** на двух вкладках отображаются данные об остатках на складах и партиях данной номенклатуры.

В поле **Остатки по складу** можно задать отбор для вывода остатков по выбранному складу.

4.4. СЕРТИФИКАТЫ НОМЕНКЛАТУРЫ

В конфигурации имеется возможность работы с сертификатами на лекарственные средства, позволяющими реализовывать и выпускать продукцию.

Для работы с сертификатами в карточке типа номенклатуры должен быть установлен признак **Использовать сертификаты**.

Добавить сертификат можно для типа номенклатуры, позиции номенклатуры и характеристики номенклатуры. Для этого в форме элемента справочника необходимо выбрать в меню дополнительных функций  пункт **Сертификаты номенклатуры** и создать новый сертификат.

← → ☆ Нолицин 400мг №10 тб. (Номенклатура) ⌵ ⌵ ×

Записать и закрыть Записать ⌵ Перейти ⌵

Еще ?

Наименование: Нолицин 400мг

Полное наименование: Нолицин 400мг

[Изменить принадлежность](#)

Основные Классификация Остатки

Тип номенклатуры: Серийный

Вид номенклатуры: Товар

Валюта учета: RUB

Ставка НДС: 20%

Ценовая группа:

Товарная категория:

Группы аналогов

Группа аналогов: [Перейти](#)

Автор: Дата создания: . . .

Дополнительные реквизиты номенклатуры

- Единицы измерения
- Ограничение ассортимента
- Подтверждающие документы
- Расположение номенклатуры
- Сертификаты номенклатуры**
- Товары (совместно)
- Характеристики номенклатуры
- Цены
- Штрихкоды
- Ячейки хранения

Пользователь может указать следующую информацию о сертификате:

■ **Тип сертификата** – тип, к которому принадлежит сертификат.

Доступно четыре типа:

- сертификат соответствия;
- гигиенический сертификат;
- пожарный сертификат;
- декларация о соответствии.

■ **Номер** – номер сертификата.


■ **Срок действия** – период действия сертификата.

■ **Бессрочный** – признак того, что срок действия сертификата неограничен. Для бессрочного сертификата ввод срока окончания сертификата недоступен.






- **Выдано** – орган, выдавший сертификат.
- **Наименование** – наименование сертификата, формируется автоматически по данным типа сертификата, номера, срока, и органа, выдавшего сертификат.
- **Область действия** – область действия сертификата, заполняется автоматически в зависимости от способа создания сертификата. Если сертификат задан для позиции номенклатуры или характеристики, то установлен переключатель **Номенклатура**, и заполнены поля **Номенклатура** и **Характеристика**, соответственно. Если сертификат задан для типа номенклатуры, то установлен переключатель **Тип номенклатуры**.

☆ Сертификат номенклатуры: Сертификат соответствия №009088787...



Основное Присоединенные файлы

Записать и закрыть 

Еще ▾ ?

Тип сертификата: Сертификат соответствия ▾    1 из 1  


Номер: 0090887870909


Срок действия с: 03.08.2023  по: 03.08.2023  ☒ Бессрочный


Выдано:


Наименование: Сертификат соответствия №0090887870909 от 03.08.2023 ▾


Область действия
☒ Номенклатура ☐ Тип номенклатуры


Номенклатура: 5-НОК 50мг №50 тб ▾ 

Характеристика: <для всех характеристик> ▾ 



Также для сертификата можно добавить одно или несколько изображений. Изображение добавляется по кнопке .

Удалить изображение можно по кнопке .

Просмотреть изображение можно по кнопке .

Переход между изображениями выполняется по стрелкам



Все сертификаты хранятся в справочнике **Сертификаты номенклатуры (Закупки – Сертификаты номенклатуры)**.

Печать сертификата соответствия возможна из документов **Перемещение товаров** и **Реализация товаров**. Из документов возможен вызов следующих печатных форм:

- **Сертификаты (изображения)** – на печать выводятся изображения сертификатов лекарственных средств, присутствующих в табличной части **Товары** документов.
- **Сертификаты (изображения) без дублей** – на печать выводятся изображения сертификатов лекарственных средств, присутствующих в табличной части **Товары** документов без дублей. Дублями считаются сертификаты, одинаковые для нескольких позиций номенклатуры.
- **Сертификаты реестр** – на печать список сертификатов на лекарственные средства, присутствующие в документе. Если для товара не задан сертификат, в реестре для данного товара выводится надпись <Учет сертификатов не ведется>:

Реестр сертификатов номенклатуры

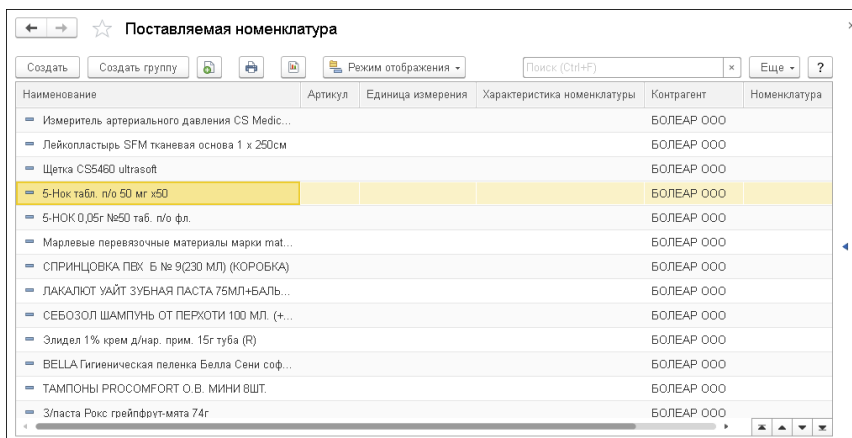
Документ: **Реализация товаров № ФА000000002 от 08.05.2020**

Страница 1

№	Товар	Сертификаты
1	Нолицин, с/н 234 годен до 31.03.23	Сертификат соответствия №009382758358348 с 11.05.2018 по 11.05.2021. Выдан: Орган по сертификации продукции ООО "Росс-Стандарт"
2	Бинт	<Учет сертификатов не ведется>

4.5. ПОСТАВЛЯЕМАЯ НОМЕНКЛАТУРА

В справочник **Поставляемая номенклатура** заносится информация обо всех товарах, предоставляемых поставщиком, в том виде, в котором она хранится в базе поставщика.



Наименование	Артикул	Единица измерения	Характеристика номенклатуры	Контрагент	Номенклатура
Измеритель артериального давления CS Medic...				БОЛЕАР ООО	
Лейкопластырь SFM тканевая основа 1 x 250см				БОЛЕАР ООО	
Щетка CS5460 ultrasoft				БОЛЕАР ООО	
5-Нок табл. п/о 50 мг x50				БОЛЕАР ООО	
5-НОК 0,05г №50 таб. п/о фл.				БОЛЕАР ООО	
Марлевые перевязочные материалы марки mat...				БОЛЕАР ООО	
СПРИНЦОВКА ПБК Б № 9(230 МЛ) (КОРОБКА)				БОЛЕАР ООО	
ЛАКАЛЮТ УАЙТ ЗУБНАЯ ПАСТА 75МЛ+БАЛЬ...				БОЛЕАР ООО	
СЕБОЗОЛ ШАМПУНЬ ОТ ПЕРХОТИ 100 МЛ. (+...				БОЛЕАР ООО	
Элидел 1% крем д/нар. прим. 15г туба (R)				БОЛЕАР ООО	
BELLA Гигиеническая пеленка Белла Сени соф...				БОЛЕАР ООО	
ТАМПОНЫ PROCOMFORT О.В. МИНИ 8ШТ.				БОЛЕАР ООО	
3/паста Рокс грейпфрут-мята 74г				БОЛЕАР ООО	

В справочник вводится информация о наименовании и артикуле номенклатуры поставщика. Можно установить соответствие между позициями номенклатуры поставщика и позициями номенклатуры в информационной базе.

Элементы справочника **Поставляемая номенклатура** создаются:

- при использовании обработки **Загрузка данных из табличного документа** (например, загрузка элементов справочника из табличного документа по настройке, загрузка поступления или прайс-листов с настройкой создания элементов справочника **Номенклатура поставщиков** и т. п.).
- интерактивно вручную.

Форма элемента справочника **Поставляемая номенклатура** приведена на рисунке ниже:

☆ Поставляемая номенклатура: Спазмалгон №10 тб. (СИА ИНТЕ... [🔗](#) [⋮](#) [□](#) [✕](#)

Основное

[Мои заметки](#)

[Прайс-листы контрагентов](#)

Записать и закрыть

Еще

?

Наименование: Спазмалгон №10 тб. Код: 117

Данные поставщика

Сопоставление

Контрагент: СИА ИНТЕРНЕЙШН

Артикул: 47757

Страна: БОЛГАРИЯ

Идентификатор:

Производитель: Pharmachim

Штрих код: 2001760489447

Реквизиты данной формы рассмотрены в таблице:

Таблица 7 Поставляемая номенклатура, элемент, поля

Поле	Содержимое
Наименование	Полное наименование номенклатуры поставщика.
Контрагент	Поставщик номенклатуры.
Страна	Страна происхождения.
Производитель	Производитель товара.
Артикул	Артикул номенклатуры поставщика.
Идентификатор	Поле, по которому сопоставляются номенклатуры. Берется из справочника «Контрагенты».
Штрихкод	Штрихкод товара.

На вкладке **Сопоставление** указываются номенклатура и лекарственное средство информационной базы, соответствующие данной номенклатурной позиции поставщика. Сопоставление данных может задаваться интерактивно вручную или при помощи помощника сопоставления номенклатуры. Помощник сопоставления номенклатуры вызывается из группы **Сервис** раздела **Закупки**.

В области **Список номенклатуры** (левая нижняя область формы помощника) отображаются элементы справочника **Номенклатура**. При помощи кнопок **Все**, **Сопоставленные** и **Несопоставленные** для этого списка можно установить соответствующий отбор.

В области над списком номенклатуры (левая верхняя область формы помощника) можно настроить поиск номенклатуры из базы решения либо номенклатуры поставщика по совпадению наименования из справочника **Номенклатура**. Наименование номенклатуры автоматически разбивается на отдельные части и пользователь может настроить, по какой части наименования должно быть совпадение с номенклатурой поставщика. При установке флажка **начало совпадает** можно, используя ползунок, также настроить поиск по совпадению частей наименования, помеченных флажками в табличной части под ползунком, с учетом порядка следования.

В области **Прайс-листы** (правая верхняя область формы помощника) для выделенной в списке номенклатуры позиции выводятся предлагаемые варианты сопоставления из обобщенного прайс-листа поставщиков, подбираемые по определенному алгоритму. Ключом для соответствия может выступать штрихкод (меню кнопки **Автосопоставление**). Для этой области можно установить отбор по несопоставленной номенклатуре (кнопка **Дополнительные отборы**).

Важно!

Данные прайс-листа должны быть актуализированы на текущую дату, отображаемую в поле **Дата актуальности** на форме помощника.

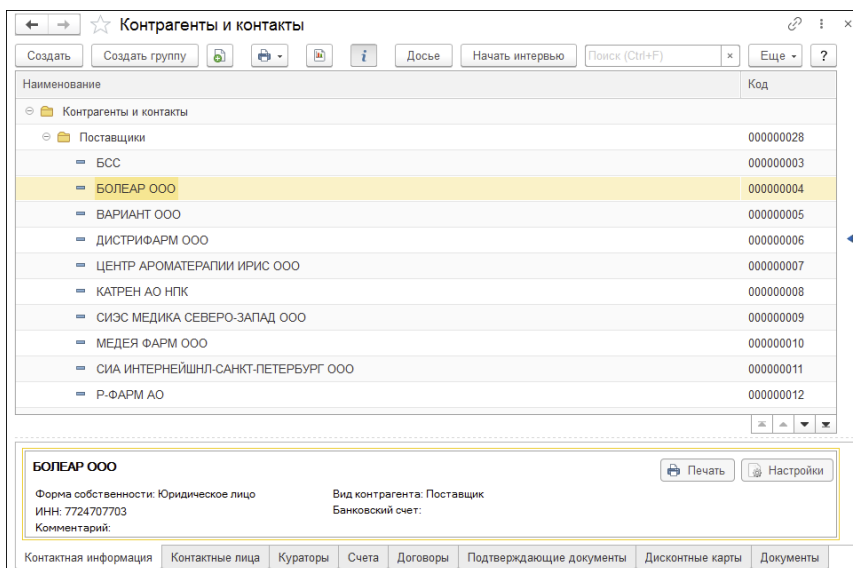
Установка соответствия выполняется нажатием кнопки **Сопоставить**. В результате для элемента списка номенклатуры выполняется сопоставление с текущим элементом области **Прайс-листы**. Результаты сопоставления выводятся в области **Сопоставленная номенклатура поставщика**. Для одного элемента справочника **Номенклатура** может быть выполнено несколько сопоставлений с номенклатурой поставщиков.

Данные сопоставления («связки») используются при формировании заказов поставщику, отправке электронного заказа в кодах номенклатуры поставщиков и идентификации номенклатуры при загрузке электронных приходных накладных от поставщиков.

4.6. КОНТРАГЕНТЫ И КОНТАКТЫ

Справочник **Контрагенты и контакты** содержит перечень всех контрагентов компании и их контактных лиц. К справочнику можно перейти из разделов **Главное**, **Закупки**, **Продажи**.

Контрагенты – это все сторонние юридические и физические лица, в том числе поставщики и покупатели, организации и частные лица, с которыми пересекается деятельность компании, а также сотрудники компании (подотчетные лица, внутренние инкассаторы и т. д.).



← → ☆ Контрагенты и контакты

Создать Создать группу [Иконки] Досье Начать интервью Поиск (Ctrl+F) x Еще ?

Наименование	Код
Контрагенты и контакты	
Поставщики	000000028
БСС	000000003
БОЛЕАР ООО	000000004
ВАРИАНТ ООО	000000005
ДИСТРИФАРМ ООО	000000006
ЦЕНТР АРОМАТЕРАПИИ ИРИС ООО	000000007
КАТРЕН АО НПК	000000008
СИЗС МЕДИКА СЕВЕРО-ЗАПАД ООО	000000009
МЕДЕЯ ФАРМ ООО	000000010
СИА ИНТЕРНЕЙШНЛ-САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ООО	000000011
Р-ФАРМ АО	000000012

БОЛЕАР ООО [Печать] [Настройки]

Форма собственности: Юридическое лицо Вид контрагента: Поставщик
ИНН: 7724707703 Банковский счет:
Комментарий:

Контактная информация Контактные лица Кураторы Счета Договоры Подтверждающие документы Дисконтные карты Документы

В нижней части формы списка справочника отображается соответствующая информация о контрагенте согласно выбранной вкладке:

- Контактная информация;
- Контактные лица;
- Кураторы;
- Счета;
- Договоры;
- Подтверждающие документы;
- Дисконтные карты;
- Документы.

Диалоговое окно элемента справочника **Контрагенты и контакты** содержит несколько вкладок.

Ниже показано диалоговое окно элемента справочника **Контрагенты и контакты**, открытое на вкладке **Основные**.

← → ☆ **Контрагент: БОЛЕАР ООО** 🔗 ⓘ ⌵

Основное Банковские счета Взаимодействия Дополнительные параметры Кураторы Мои заметки Настройки ЭДО Еще...

Записать и закрыть 📄 📁 Досье Начать интервью 📄 📁 📄 📁 1СПАРК Риски ⌵ Еще ⌵ ?

Юридическое лицо ⌵ БОЛЕАР ООО [Найти и заполнить](#) Код: 000000004

БОЛЕАР ООО [История](#)

Основное Счета и договоры Адреса, телефоны Контакты Дисконтные карты Документы Дополнительные реквизиты

Юридическое лицо

ИНН: 7724707703 🔗 Индексы СПАРК Риски

КПП: 772401001 ⌵ История ☐ НЕ является плательщиком НДС

ОКПО: _____ ИМНС: _____

Основные данные

Вид отношений: Прочее ⌵

График работы: _____ ⓘ Источник: _____ ⌵

Прием звонков: _____ ⓘ


Автор: _____ ⓘ Дата создания: . . . : . . .

Комментарий: _____

1СПАРК Риски
Получение данных...

Поля этой формы и вкладки **Основные** рассмотрены в таблице.

Таблица 8 Контрагенты и контакты, вкладка Основные, поля

Поле	Содержимое
Кнопка выбора формы собственности	<p>Форма собственности контрагента. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Юридическое лицо; • Индивидуальный предприниматель; • Частное лицо; • Обособленное подразделение; • Прочая форма собственности.
Полное наименование	Полное наименование контрагента.
	Автоматическое заполнение реквизитов по данным единых государственных реестров.
Индексы СПАРК Риски	<p>Индексы сервиса «1СПАРК Риски», позволяющие оценить информацию о надежности контрагентов. Подробнее о сервисе см. на портале 1С:ИТС.</p>

Поле	Содержимое
История	Открывает форму с историей изменений полных наименований контрагента.
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика.
ОКПО	Код контрагента по Общероссийскому Классификатору Предприятий и Организаций. Не доступно при типе клиента Частное лицо .
КПП	Код причины постановки на учет. Формируется из ИНН. Недоступно при типе клиента Частное лицо .
ИМНС	Код налоговой инспекции контрагента. 4 первых цифры ИНН. Недоступно при типе клиента Частное лицо .
НЕ является плательщиком НДС	Если флажок установлен, то при заполнении документов контрагента (Поступление ТМЦ) НДС учитываться не будет.
Вид отношений	<p>Описывает основной вид взаимодействия компании с контрагентом. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Покупатель; • Поставщик; • Подотчетное лицо; • Филиал; • Собственник; • Контактное лицо; • Прочее. <p>Назначение вида не является строгим. Например, поставщику можно производить отгрузку, а покупателю выдавать деньги под отчет.</p>
График работы	График работы контрагента. Ссылается на справочник Графики работы .
Прием звонков	Пользователь для переключения телефонных звонков.
Срок поставки	Реквизит доступен при выбранном виде отношений Поставщик . Количество дней, в течение которых обычно осуществляется поставка данным контрагентом.
Источник	Внешние источники информации о контрагенте. Ссылается на справочник Источники информации .
Комментарий	Дополнительная информация о контрагенте.

Вкладка **Счета и договоры** формы элемента справочника **Контрагенты и контакты** содержит таблицу, в которую заносится информация из справочников **Банковские счета** и **Договоры взаиморасчетов**.

Основные Счета и договоры Адреса, телефоны Контакты Дисконтные карты Документы					
<div> Создать Основной Еще ▾ </div>					
Банковские счета					Валюта
= р/с (RUB) в , БИК:					RUB
<div> Создать Основной Еще ▾ </div>					
Код	Договоры взаиморасчетов	% предоплаты	Тип цен	Организация	
= 000000002	Поставка в RUB от 01.05.20			ООО Наша Аптека	

Кнопка **Основной** позволяет определить табличную строку, как основную, по умолчанию. Эта табличная строка отображается полужирным шрифтом и используется по умолчанию при создании документов. Так можно задать договор и банковский счет, которые будут подставляться в документы по умолчанию.

На вкладке **Адреса, телефоны** вводится контактная информация (телефон, адрес, адрес электронной почты и т. п.) данного контрагента.

Список контактных лиц контрагента и их контактная информация приводится на вкладке **Контакты**.

Табличная часть вкладки **Дисконтные карты** содержит список дисконтных карт, зарегистрированных на контрагента, с накопленной суммой.

На вкладку **Документы** выводятся все документы, в реквизитах которых присутствовал выбранный контрагент.

На вкладке **Дополнительные реквизиты** в поле **Авт. сопоставление товара** указывается параметр, по которому

номенклатура поставщика сопоставляется с номенклатурой в базе:

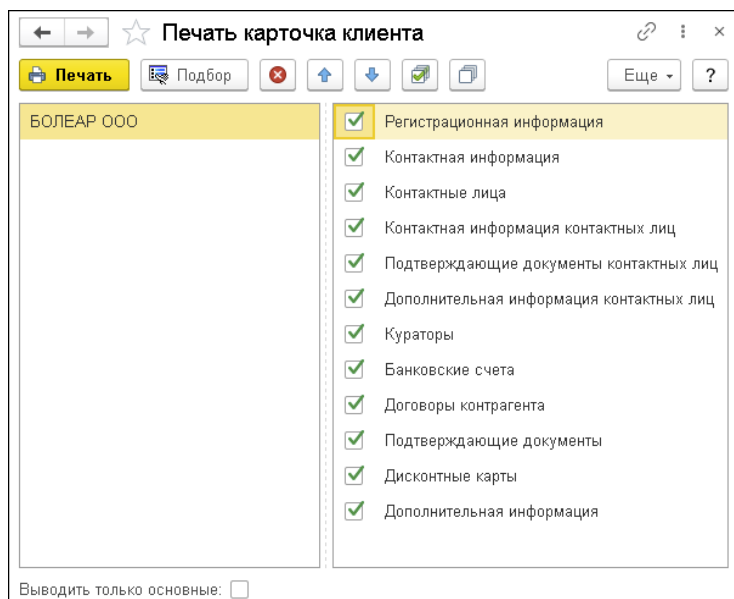
- Не сопоставлять,
- По артикулу,
- По штрихкоду.

Данный реквизит отвечает за сопоставление номенклатуры поставщика и номенклатуры по штрихкоду/артикулу. Т. е. если установить для этого реквизита значение по штрихкоду, тогда при записи номенклатуры поставщика именно этого контрагента, для которой не заполнена сопоставленная номенклатура, будет произведен автоматический поиск номенклатуры с указанным штрихкодом. Если будет найдена одна номенклатура, тогда она будет автоматически подставлена в поле **Номенклатура**. Если будет найдено несколько номенклатурных позиций, тогда сопоставление не произойдет. При этом в карточке номенклатуры поставщика при автоподборе будет установлен флажок **Сопоставлена автоматически**. Дополнительно см. раздел «Поставляемая номенклатура».

Основные	Счета и договоры	Адреса, телефоны	Контакты	Дисконтные карты	Документы	Дополнительные реквизиты
Авт. сопоставление товара: <input type="text" value="не сопоставлять"/>						
Страна регистрации: <input type="text"/>						
Налоговый номер: <input type="text"/>						
Отказ от рассылки: <input type="checkbox"/>						

С помощью пункта **Карточка клиента** в меню кнопки **Печать** формы справочника **Контрагенты и контакты** можно получить печатную форму **Карточка клиента**. Данная форма предоставляет возможность вывести на печать разнообразную

информацию о выбранном контрагенте, такую как регистрационная информация, контактная информация, контактные лица и пр. Выбор разделов информации о контрагенте, которые будут выведены на печать, производится в предварительно открываемом диалоговом окне.



Если флажок **Выводить только основные** установлен, в таблицы данных попадут только объекты, используемые для данного контрагента по умолчанию (например, основной банковский счёт). Если флажок снят, будут выведены все данные.

Карточка клиента БОЛЕАР ООО

Полное наименование: **Общество с ограниченной ответственностью "БОЛЕАР"**
 Вид контрагента: **Поставщик**
 Форма собственности: **Юридическое лицо**

Регистрационная информация

ИНН / КПП: **7724707703 / 772401001**
 Код по ОКПО:
 Код ИМНС:

Банковские счета

№ счета	Банк	БИК	Валюта
00909893274872387344	"СЕТЕЛЕМ БАНК" ООО	044525811	RUB

Договоры контрагента

Наименование	Вид оплаты по договору	% предоплаты по договору	Валюта
Поставка в RUB от 01.05.20		-	RUB
С комитентом в RUB от 02.08.20		-1	RUB

4.7. ГРУЗОВЫЕ ТАМОЖЕННЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ

В справочнике ГТД хранятся номера всех грузовых таможенных деклараций, по которым когда-либо поступали импортные товары.

← → ☆ **Грузовые таможенные декларации**
🔗 ⋮ ×

Создать 📄 🖨️ 📁

Поиск (Ctrl+F)

×
🔍
Еще ▾
?

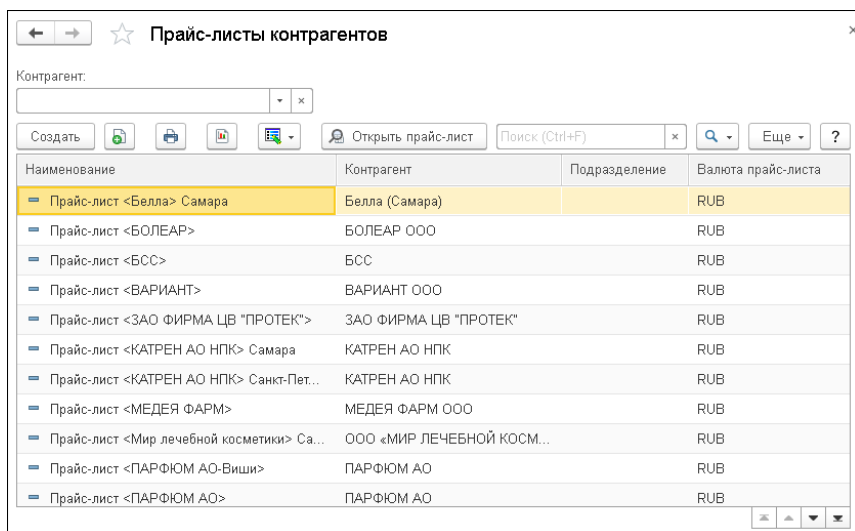
Наименование	Страна	Код
10125160/210515/0001454	РОССИЯ	000000001
10125160/210515/0001455	НИДЕРЛАНДЫ	000000002

⌂ ⬆ ⬇ ⬇

Кроме номера ГТД, этот справочник указывает страну-поставщика данного товара, причем страна-поставщик может отличаться от страны-изготовителя.

4.8. ПРАЙС-ЛИСТЫ КОНТРАГЕНТОВ

Справочник **Прайс-листы контрагентов**, подчиненный справочнику **Контрагенты и контакты**, служит для хранения данных о товарах контрагентов, ценах, наличии, сроках поставки. Файлы обмена с прайс-листами могут быть в форматах базы данных, таблиц Microsoft Excel или текстовых.



Справочник представляет собой список «чужих» прайс-листов. Каждая строка списка соответствует одному прайс-листу контрагента.

Меню кнопки **Заполнение**  предоставляет следующие возможности:

- **Загрузить.** Производит полную загрузку нового прайс-листа или дополнение позиций существующего, используя настройки, указанные в реквизитах элемента справочника прайс-листы, на котором установлен курсор.

- **Очистить.** Очищает табличную часть прайс-листа, на котором установлен курсор.
- **Загрузка цен.** На основании цен прайс-листа формирует документ **Изменение цен** с выбранной операцией **Изменение цен контрагента**.

При использовании **Помощника сопоставления номенклатуры**, вызываемого из раздела **Закупки – Сервис**, открывается форма **Сопоставление номенклатуры** для установки соответствия между номенклатурой информационной базы и номенклатурой поставщика (см. раздел «Поставляемая номенклатура»).

При загрузке данных в прайс-лист выполняется поиск номенклатур поставщиков в справочнике **Номенклатура поставщиков**. Если по указанному артикулу, наименованию, производителю и контрагенту номенклатура не найдена, то автоматически создается новый элемент в справочнике.

На форме элемента справочника **Прайс-листы контрагентов** отображается дерево подразделений, для которых устанавливается доступность прайс-листа. Один прайс-лист может быть использован в группе подразделений.

К сводному прайс-листу контрагентов можно перейти по кнопке **Открыть прайс-лист** в командном меню формы списка справочника.

Элементу сводного прайс-листа контрагентов соответствует следующее диалоговое окно, поля которого рассмотрены в таблице.

Таблица 9 Прайс-листы контрагентов, элемент, поля

Поле	Содержимое
Актуальность на	Дата актуальности прайс-листа.
Прайс-лист	Прайс-лист контрагента.
Контрагент	Контрагент, которому соответствует прайс-лист.
Номенклатура	Номенклатура прайс-листа.
Цена	Цена номенклатурной позиции в валюте прайс-листа.

Поле	Содержимое
Остаток	Количество позиций номенклатуры, оставшейся у поставщика.
Кол-во (упак)	Количество позиций номенклатуры.
Мин. заказ	Минимальное количество к заказу.
Годен до	Срок годности номенклатуры.
Дата загрузки	Дата загрузки прайс-листа.
Кратность	Количество, которому должно быть кратно количество товаров в заказе поставщику.

4.9. СТРАТЕГИИ ОЦЕНКИ ПОСТАВЩИКОВ

Стратегия оценки поставщиков – алгоритм получения лучшего поставщика. Используются при распределении «общего» заказа (заказываемых позиций номенклатуры) по поставщикам оптимальным образом. Выполняется при помощи обработки Мастер формирования заказов поставщикам (см. раздел «Мастер формирования заказов поставщикам»).

Стратегия определяется множеством рабочих критериев оценки, соответствующих им правилам расчета и максимальным коэффициентам привлекательности.

Значения критериев оценки **Срок поставки, Фальсификаты, Лояльность, Факторинг, Отсрочка платежа** устанавливаются в справочнике **Контрагенты и контакты**, **Цена** – в регистре сведений **Цены**, используя документ **Изменение цен компании и контрагентов** с хозяйственной операцией **Установка цен контрагента**.

Стратегии оценки поставщиков: Цена (мин.)

Записать и закрыть

Наименование: Цена (мин.) Код: 00000001

Добавить

N	Критерий оценки	Правило расчета	Коэф. влияния
1	Цена	Минимум	80

Графы табличной части формы элемента справочника **Стратегии оценки поставщиков** рассмотрены в таблице.

Таблица 10 Стратегии оценки поставщиков, элемент, графы

Графа	Содержимое
Критерий оценки	<p>Рабочий критерий оценки. Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цена; • Срок годности; • Срок поставки; • Отсрочка платежа; • Остаток у поставщика. <p>Абсолютный (Цена, Остаток у поставщика) или относительный (Срок поставки, Срок годности, Отсрочка платежа) параметр поставщика, значение которого можно использовать для сравнения и выбора лучшего. Критерий оценки в первую очередь прямо передает физический смысл и не обязательно является числовым.</p>

Графа	Содержимое
Правило расчета	<p>Алгоритм вычисления коэффициента привлекательности на основании значения критерия оценки. Максимальный коэффициент привлекательности получает поставщик с самым оптимальным (минимальным, максимальным) значением критерия оценки.</p> <p>Возможные значения: Минимум, Максимум.</p> <p>Например, критерий Цена скорее всего нужно минимизировать, а критерий Отсрочка платежа максимизировать. Правила расчета устанавливаются в соответствии с направлением оптимизации.</p>
Коэффициент влияния	<p>Процент влияния критерия оценки. (т.е. если стратегия состоит из 2-х критериев оценки, например, Цена и Срок поставки, то неважно, если установлен МАХ коэффициент привлекательности 200 и 200 или 100 и 100, % влияния будет одинаков: 50% и 50%).</p>

Алгоритм поиска лучшего поставщика

1. Формируется номенклатура заказа, список потенциальных поставщиков, выбирается стратегия.
2. Перебирается номенклатура нераспределенного заказа.
3. Для текущей номенклатуры вычисляются коэффициенты привлекательности по рабочим критериям оценки для каждого потенциального поставщика.
4. Коэффициенты по всем критериям суммируются. Поставщик, набравший максимальный коэффициент привлекательности, считается оптимальным для текущей строки заказа.

Пояснения к алгоритму:

1. Все входящие данные вводятся при помощи обработки **Формирование заказов поставщикам**. Рабочие критерии оценки, назначенные правила расчета и максимальные

коэффициенты привлекательности берутся из выбранной стратегии.

2. Перебор номенклатуры обозначает то, что для каждой строки заказа, отдельно рассчитывается оптимальный поставщик. Единственный случай, когда перебор можно опустить, это отказаться от критерия оценки **Цена**. Т.к. в разрезе **Поставщик** – номенклатура ни одного критерия нет, то будет выбран единственный, оптимальный для всего заказа поставщик.
3. Вычисление коэффициентов привлекательности по критериям оценки. Суть расчета сводится к тому, чтобы получить значение коэффициента привлекательности пропорционально значению критерия оценки. Максимальный коэффициент привлекательности получает поставщик с оптимальным значением критерия оценки.

Критерии оценки **Фальсификаты**, **Лояльность** измеряются в относительных величинах, их крайние значения известны [1..9]. Расчет осуществляется по следующим формулам:

- Правило расчета **Минимизировать**:

$$K\Pi_{ij} = \text{Max}K\Pi_i \cdot \left(1 - \frac{S_{ij} - \min_j (S_{ij})}{S_{ij}} \right)$$

- Правило расчета **Максимизировать**:

$$K\Pi_{ij} = \text{Max}K\Pi_i \cdot \left(1 - \frac{\max_j (S_{ij}) - S_{ij}}{\max_j (S_{ij})} \right)$$

где:

i – текущий рассчитываемый критерий оценки.

j – текущий поставщик.

$K\Pi_{ij}$ – коэффициент привлекательности, i -го критерия оценки.

$MaxK\Pi_i$ – МАХ коэффициент привлекательности, i -го критерия оценки.

S_{ij} – текущее значение критерия оценки.

Пример расчета (МАХ коэффициент привлекательности: 90, правило расчета: **Максимизировать**) приведен в таблице.

Таблица 11 Пример 1 расчета коэффициента привлекательности

Поставщик	Срок поставки	Коэффициент привлекательности
П1	2	20
П2	5	50
П3	9	90

Критерии оценки **Цена**, **Остаток у поставщика** измеряются в абсолютных величинах (рублях или единицах измерения), расчет осуществляется по следующим формулам:

■ Правило расчета **Минимизировать**:

$$K\Pi_{ij} = MaxK\Pi_i \cdot \left(1 - \frac{S_{ij} - \min_j (S_{ij})}{S_{ij}} \right)$$

■ Правило расчета **Максимизировать**:

$$K\Pi_{ij} = \text{Max}K\Pi_i \cdot \left(1 - \frac{\max_j (S_{ij}) - S_{ij}}{\max_j (S_{ij})} \right)$$

где:

i – текущий рассчитываемый критерий оценки.

j – текущий поставщик.

K\Pi_{ij} – коэффициент привлекательности, i-го критерия оценки.

MaxK\Pi_i – МАХ коэффициент привлекательности, i-го критерия оценки.

S_{ij} – текущее значение критерия оценки.

min(S_{ij}) – минимальное значение критерия оценки среди всех поставщиков (например, минимальная цена товара среди всех поставщиков).

max(S_{ij}) – максимальное значение критерия оценки среди всех поставщиков.

Пример расчета (МАХ коэффициент привлекательности: 150, правило расчета: **Минимизировать, Обязательный**) приведен в таблице.

Таблица 12 Пример 2 расчета коэффициента привлекательности

Номенклатура	Поставщик	Цена	Оптимальная цена	Коэффициент привлекательности
T1	П1	105	105	150
T1	П2	110	105	143,18
T1	П3	120	105	128,57
T2	П1	Нет	210	Отброшен
T2	П2	210	210	150

Номенклатура	Поставщик	Цена	Оптимальная цена	Коэффициент привлекательности
T2	ПЗ	Нет	210	Отброшен

4. Рассчитанные коэффициенты суммируются по всем рабочим критериям оценки. Для приведенных выше данных расчет выглядит следующим образом.

Номенклатура	Поставщик	К. привл. Цена	К. привл. Срок поставки	К. привл. Итого
T1	П1	150	20	170
T1	П2	143,18	50	193,18
T1	ПЗ	128,57	90	218,57
T2	П1	Отброшен	20	Отброшен
T2	П2	150	50	200
T2	ПЗ	Отброшен	90	Отброшен

Анализ таблицы позволяет определить лучшего поставщика по критериям **Срок поставки** и **Цена**. Для товара T1 лучшим оказывается поставщик ПЗ. Для товара T2 поставщик П2.

Если в алгоритме использовался критерий **Остаток у поставщика**, то выбор лучшего поставщика так же будет зависеть от требуемого количества поставки. Если у лучшего поставщика товара будет недостаточно, то недостающее количество будет заказано у следующего по списку поставщика и т.д.

Пример расчета (МАХ коэффициент привлекательности: 100, правило расчета: **Максимизировать, Обязательный**) приведен в таблице.

Таблица 13 Пример 3 расчета коэффициента привлекательности

Номенклатура	Поставщик	Остаток	Оптимальный остаток	Коэффициент привл.
Т1	П1	150	500	30
Т1	П2	500	500	100
Т1	П3	230	500	46
Т2	П1	0	900	Отброшен
Т2	П2	550	900	61,11
Т2	П3	900	900	100

Суммируем с остальными критериями и получаем:

Номенклатура	Поставщик	К. привл. Остаток	К. привл. Цена	К. привл. Срок поставки	К. привл. Итого
Т1	П1	30	150	20	200
Т1	П2	100	143,18	50	293,18
Т1	П3	46	128,57	90	264,57
Т2	П1	Отброшен	Отброшен	20	Отброшен
Т2	П2	61,11	150	50	261,11
Т2	П3	100	Отброшен	90	Отброшен

Получаем, что для номенклатуры Т1 наиболее привлекательным является поставщик П2. При этом, если нам надо заказать товара Т1 в количестве 700 шт., то заказ разбивается на 500 шт. поставщику П2 и на 200 шт. поставщику П3 (следующий по привлекательности после П2).

4.10. ЗАКУПКА

Эта группа содержит документы, регистрирующие поступление товарно-материальных ценностей в компанию.

Некоторые документы собраны в журнале **Операции с поставщиками**.

4.10.1. Счет от поставщика

Документ **Счет от поставщика** служит для фиксации предварительной договоренности о приобретении у контрагента товара и может являться документом, на основании которого производится оплата или отгрузка товара. В табличной части документа могут фигурировать услуги, работы и т. п. При вводе контрагента значения его реквизитов автоматически подставляются в документ договор. Эти значения потом можно поменять.

Документ формирует следующую хозяйственную операцию:

■ **Счет от поставщика**

Данная хозяйственная операция не создает движений по регистрам.

← → ☆ Счет от поставщика 00000000002 от 15.05.2020 16:30:15

Записать и закрыть [Печать] [Вывод] [Параметры] [Дополнительно] [Еще ?]

Контрагент: ЗАО "Эвалар" [Исходный документ] Документ основание: Поступление товаров 0000000000 [Исходный документ]

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 [Исходный документ] Банковский счет: р/с (RUB) в , БИК: [Исходный документ]

По договору долг контрагенту составляет: 213 828,00 RUB

Товары (11)

[Добавить] [Удалить] [Восстановить] [Сбросить] [Заполнение] [Подбор] [Еще ?]

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.
1	00000007477	35672	Ледибон 2.5мг таб. №84	с/н 384938 годен...	35,000	шт, 1,000
2	00000009719	3775	Прокто-гливенол 2%-30г крем	с/н 370916 годен...	20,000	шт, 1,000
3	00000008100	22541	Нобен 30мг №30кап	с/н 332402 годен...	21,000	шт, 1,000
4	00000007908	27214	Гомеостресс таб. д/рассас. гомеопат. №40	с/н 229209 годен...	26,000	шт, 1,000
5	00000011691	47486	Дилтиазем 180мг №30 капс. рет.	с/н 342351 годен...	25,000	шт, 1,000
6	00000011482	43636	Амзаар 0,005+0,05 №30 табл п/о	с/н 100277 годен...	25,000	шт, 1,000
7	00000003132	31276	Компливит Актив №60 тб.	с/н 438114 годен...	19,000	шт, 1,000
ИТОГО:					253,000	

Введите комментарий [Исходный документ] Всего с НДС: 134 756,40 RUB [Исходный документ]

Поля диалогового окна **Счет от поставщика** рассмотрены в таблице.

Таблица 14 Счет от поставщика, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Поставщик, который выписывает нам счет.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с поставщиком.
Документ основание	Документ, на основании которого введен данный, необходим для привязки подчиненных документов к документу основанию. С помощью этого реквизита затем строится дерево подчиненных документов.
Банковский счет	Банковский счет поставщика, через который будет производиться оплата.

В табличной части документа в колонке **Номенклатура** могут быть перечислены товары, услуги, работы в зависимости от

предмета договоренности, в рамках которого выдан счет от поставщика.

Документ **Счет от поставщика** может вводиться на основании документов:

- **Заказ поставщику,**
- **Поступление товаров,**
- **Счет от поставщика.**

На основании документа **Счет от поставщика** могут вводиться документы:

- **Заказ поставщику,**
- **Заявка на расход ДС,**
- **Платежное поручение,**
- **Поступление товаров,**
- **Расходный кассовый ордер,**
- **Счет от поставщика.**

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункты:

- **Заполнить по документу;**
- **Заполнить по документу-основанию** – служит для перезаполнения счета от поставщика по документу-основанию.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

4.10.2. Поступление товаров

Документ **Поступление товаров** оформляет поступление товаров или получение услуг (любых номенклатурных позиций) в результате закупки или приема на комиссию.

Вид поступления определяется хозяйственной операцией документа.

Возможные хозяйственные операции документа:

■ **Поступление товаров**

- Отражает поступление товаров на склад.
- Немедленно изменяет задолженность компании перед поставщиком.
- Устанавливает закупочные цены, если тип цен предусматривает это.
- Устанавливает розничные цены, если для подразделения установлена данная настройка.
- Формирует переоценку розничных сумм товаров на розничном складе, если для подразделения установлена данная настройка.

Учет взаиморасчетов

По данному учетному блоку происходит учет взаиморасчетов с контрагентами в разрезе договоров, сделок и различных валют на регистре **Взаиморасчеты компании**.

Учет заказов на поставку

В данном учетном блоке на регистре **Заказы поставщикам** хранятся данные о заказах на поставку ТМЦ, закрываются заказы поставщикам и заказы распределение по регистрам **Заказы распределение** и **Заказы поставщикам**.

Учет заказов на отгрузку

В данном учетном блоке происходит резервирование товара на складе по заказу покупателя на регистре **Заказы покупателей**.

Учет запасов ТМЦ

По данному учетному блоку происходят движения по следующим регистрам:

- **Остатки товаров компании** – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному

в реквизите **Склад компании**, и по характеристикам номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре фиксируется сумма розничной стоимости товара, а также отражается количество товара, зарезервированное в соответствии с заказом покупателя.

- **Партии товаров компании** – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ образует партию товара и присваивает ей статус **Товар купленный**.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ**.

■ Поступление товаров на комиссию

Отражает поступление на оптовый склад товаров, принятых на комиссию. Хозяйственная операция аналогична операции **Поступление товаров** за тем исключением, что кредиторская задолженность комитенту не начисляется, а начисляется товарная задолженность нашей компании перед комитентом. Операция приходит материальные активы на склады предприятия в виде ТМЦ с комиссионными признаками партии, хранимые на регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании**.

Учет запасов ТМЦ

По данному учетному блоку происходят движения по следующим регистрам:

- **Остатки товаров компании** – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, и по характеристикам номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре фиксируется сумма розничной стоимости товара.
- **Партии товаров компании** – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам, и присваивает статус партии **Товар, принятый на комиссию**. Так же закрываются заказы поставщикам и резервируются распределенные заказы покупателей.

■ Безвозмездное поступление

Хозяйственная операция аналогична операциям **Поступление товаров** и **Поступление товаров на комиссию** за тем исключением, что кредиторская задолженность компании не начисляется, а регистрируется поступление дохода в регистре **Доходы и расходы**. Операция приходит материальные активы на склады предприятия в виде ТМЦ с комиссионными признаками партии, хранимые на регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании**.

Учет доходов и расходов

По данному учетному блоку в регистре **Доходы и Расходы** в графе **Доход** фиксируется себестоимость поступивших товаров.

Учет запасов ТМЦ

На регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании** приходится товар с собственным признаком партии.

■ Услуги сторонних организаций

- Отражает оказание услуг контрагентом нашей компании.
- Немедленно изменяет задолженность компании перед поставщиком.
- Отражает стоимость полученных услуг на регистре **Доходы и Расходы**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Важно!

При оформлении поступления товаров на ордерный склад движения по регистрам **Остатки товаров компании**, **Партии товаров компании**, **ГТД партий товаров компании**, **Заказы поставщикам**, **Закупки по заказам**, **Заказы распределение, (резерв) Заказы покупателей** выполняются документом **Приходный складской ордер**. Также в этом случае выполняются движения по регистру **Товары к оформлению ордеров**.

← → ☆ Поступление товаров 00000000003 от 11.05.2020 15:11:46

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция **Провести и закрыть** Параметры Еще ?

☐ Поступление по заказам Склад: Главный склад Аптека №1

Контрагент: КАТРЕН АО НПК [Счет-фактура полученный 00000000001 от 22.05.2020 16:11:47](#)

Договор: Поставка в RUB от 22.05.20 [По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB](#)

Товары (379) Транспортные упаковки Дополнительно

Добавить Подбор и заполнение Настройки

N	ном. накл	Код	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура		Серия	№ серии годен до
					Производитель	Страна происхождения		
1	<input type="checkbox"/>	00000003009	42011		Аскорбиновая к-та 5%-2мл №10 амп.	с/н 132174 годен до ...	132174	08.05.2020
2	<input type="checkbox"/>	00000009251	54834		ГЕВИСКОН N48 МЯТА ТАБЛ. ЖЕВАТ.	с/н 262770 годен до ...	262770	11.08.2021
3	<input type="checkbox"/>	00000009924	4978		Хофитол №60 таб. Mayoly Spindler	с/н 228537 годен до ...	228537	03.07.2020
4	<input type="checkbox"/>	00000010509	33507		Гельминтокс 15мл сусп Innotech Int. Фран...	с/н 185685 годен до ...	185685	13.05.2022
5	<input type="checkbox"/>	00000008134	48868		Пантогам актив 0,3г №60 капс. Пик Фарма	с/н 230733 годен до ...	230733	22.05.2022
6	<input type="checkbox"/>	00000009701	27194		Полисорб МП 12г Полисорб Россия	с/н 444190 годен до ...	444190	28.02.2021
7	<input type="checkbox"/>	00000005604	44503		Ксарелто 20мг таб. №100 п/л/об. Bayer (рецепт.) Ге...	с/н 345611 годен до ...	345611	20.03.2022

Введите комментарий Всего с НДС: 77 062,80 RUB

В случае, если в документе товар приходится на розничный склад, и для текущего пользователя установлено право **Изменять розничные цены в приходной накладной** (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка **Права и настройки** – вкладка **Права и настройки** – группа прав **Документы – Документы поставки**), то при проведении документа происходит автоматическая установка розничных цен. Если такое право не установлено – розничные цены не будут рассчитываться в поступлении.

Если в документе перечисляются получаемые услуги, то при проведении документа сумма услуг распределяется либо на доходы и расходы, либо на себестоимость товаров,

перечисленных в документе. Это зависит от значения поля **Способ распределения** вкладки **Услуга** элемента справочника **Номенклатура**, который соответствует услуге.

Поля диалоговой части документа **Поступление товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 15 Поступление товаров, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	<p>Поставщик или комитент, от которого поступает товар.</p> <p>При изменении данного реквизита пользователю задается вопрос о необходимости перезаполнения номенклатуры поставщиков в табличной части. В случае ответа «Да» производится поиск номенклатуры поставщика, сопоставленной с номенклатурой в табличной части Товары:</p> <ul style="list-style-type: none">• если результат поиска по конкретной номенклатуре – одна номенклатура поставщика, то она будет безусловно подставлена в поле Номенклатура поставщика;• если будут найдены две и более сопоставленные позиции, то номенклатуру придется подбирать вручную. <p>Также задается вопрос о пересчете розничных цен на номенклатуру.</p>
Договор	<p>Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.</p>
По договору долг контрагенту составляет	<p>Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.</p>
Склад	<p>Склад компании, на который поступают приходуемые товары.</p>

Поле	Содержимое
Поступление по заказам	<p>При установленном флажке на форме документа отображается вкладка Распределение по заказам поставщиков. Справа от флажка отображается ссылка, с помощью которой можно перейти к списку Заказов поставщику, связанных с Поступлением товаров.</p> <p>Подробнее о связи Поступления товаров и Заказов поставщику см. раздел «Заказ поставщику».</p>
Ввести счет-фактуру	<p>Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура полученный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер полученного счета-фактуры; она позволяет открыть соответствующий документ.</p>

Дополнительные графы табличной части документа **Поступление товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 16 Поступление товаров, графы

Графа	Содержимое
ном./накл.	Признак ЖНВЛП для номенклатуры в информационной базе и в накладной.
Номенклатура поставщика	<p>Ссылается на справочник Номенклатура поставщика. Если добавляется номенклатура поставщика, для которой установлено соответствие с номенклатурой информационной базы, то колонка Номенклатура заполняется автоматически из соответствия. Также при выборе значения в колонке Номенклатура, если ей однозначно соответствует только одна номенклатура поставщика, значение в колонке Номенклатура поставщика заполняется автоматически. Если для номенклатуры задано несколько сопоставлений с номенклатурой поставщика, выбор производится вручную (дополнительно см. раздел «Поставляемая номенклатура»).</p>

Графа	Содержимое
Цена (реестр.)	Цена Государственного реестра цен на ЖНВЛП по данным базы.
Цена производ.	Цена производителя товара.
Цена произв. факт	Цена накладной поставщика/производителя.
% наценки*	Процент наценки. Служит для расчета розничной цены на основании закупочной.
Цена розничная*	Розничная цена товара.
Сумма розничная*	Сумма розничная (с учетом наценки).
ГТД	Номер грузовой таможенной декларации (для импортного товара).
Ячейка	Ячейка хранения для номенклатуры. Используется для поступления на ордерный и ячеистый или ячеистый склад. Значение по умолчанию хранится в номенклатуре в разрезе складов. Выбирается из справочника Ячейки хранения .
Распределение по заказам покупателей	Ссылка на форму, в которой задается способ и параметры распределения товара по заказам: <ul style="list-style-type: none"> • Автоматическое распределение; • Выборочное и автоматическое распределение; • Выборочное распределение.
Годность (остаток)	Остаточный срок годности номенклатуры в днях. Это значение рассчитывается относительно даты документа. Остаточный срок годности номенклатуры в процентах выводится при условии заполнения реквизита Срок годности в карточке номенклатуры.

С помощью кнопки **Параметры** открывается форма **Параметры документа**. Форма используется, когда необходимо изменить для выбранного документа следующие реквизиты:

- организация,

* Только при поступлении товаров в розницу.

- подразделение,
- отношение документа к регламентированному учету,
- автор,
- менеджер,
- проект,
- документ-основание,
- штрихкод,
- валюта,
- тип цены,
- скидка.

Форма и вызов едины для всех документов. Если для отдельного вида документа какой-либо из перечисленных реквизитов не используется или запрещен для изменения, то при открытии он автоматически скрывается или блокируется.

Параметры: Поступление товаров (1С:Предприятие)

Номер и дата

Документ №: A10000000 от 03.05.2018 14:01:09 Создание: 03.05.2018 13:19:10 Проведение: 04.05.2018 10:45:37

Штрихкод: ☒ Показывать номер и дату на основной форме

Принадлежность документа

Подразделение: Аптека №1 Основание: Заказ поставщику №AC0000000003 от 26.04.2018 (проведен) ...

Организация: ООО "СФЕРА ПЛЮС" Рег. учет: ☒ Документ будет выгружен в бухгалтерию

Автор: Администратор Проект:

Менеджер:

Подписант от организации:

Цены и валюта

Тип цен: Основной тип цен закупки Валюта: RUB Курс: 1,0000

Валюта: RUB Валюта упр. учета: RUB Валюта договора: RUB Курс: 1,0000

Контроль заполнения данных

При заполнении документа может выполняться контроль заполнения данных при установке соответствующих прав

пользователя (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и настройки – Документы – Общие параметры документов – Отраслевые виды контроля):

- **Контролировать сроки годности при поступлении** – право определяет наличие контроля сроков годности при работе с документами **Поступление товаров**. Товар, срок годности которого (устанавливается в поле «Годен до» накладной) истекает на дату документа, считается просроченным.
- **Контролировать сроки годности при реализации** – право определяет наличие контроля сроков годности при реализации товаров.
- **Интервал в днях от даты документа при контроле сроков годности** – дополнительная настройка контроля сроков годности при поступлении товаров. Срок годности считается просроченным при превышении установленного интервала дней от даты документа. Данная настройка отодвигает границу контроля на установленное значение. Например, при значении «10» товар, будет считаться просроченным, если его срок годности истекает на дату документа + 10 дней.
- **Контролировать соответствие признаков ЖНВЛП товара и накладной** – право определяет наличие контроля соответствия признака ЖНВЛП в накладной и карточке товара. Признак ЖНВЛП в карточке товара и в накладной должны совпадать.

Товары (9)		Транспортные упаковки		Распределение по заказам поставщиков		Дополнительно	
Добавить							
				Подбор и заполнение ▾		Настройки ▾	
N	ном.	Код	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура		
	накл				Производитель	Страна происхождения	
1		00000013869			АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г		

- **Контролировать соответствие ставки НДС товара и накладной** – право определяет наличие контроля соответствия ставки НДС накладной и карточки товара при работе с **Поступлениями товаров**. Ставка НДС накладной отображается в соответствующем поле накладной. Ставка НДС, установленная в карточке товара, в накладной не отображается.
- **Контроль наличия сфальсифицированных серий** в документе – право разрешает/запрещает проведение документов, при наличии в них сфальсифицированных серий.
- **Выгружать документы повторно** – разрешает/запрещает повторную выгрузку документа. Используется только при групповой выгрузке электронных документов.

Если в правах пользователя настроен контроль тех или иных параметров, тогда при заполнении документа эти параметры интерактивно контролируются и пользователю будет выведена информация об обнаруженной ошибке с позиционированием в соответствующей ячейке табличной части, а в нижней части формы документа выводится сообщение с описанием этой ошибки.

← → ☆ Поступление товаров 00000000011 от 22.05.2020 16:55:37 *

Основное [Присвоенные файлы](#)

Операция **Провести и закрыть.** Параметры Еще ?

✓ Поступление по заказам [Нет заказов участвующих в распределении](#) [Закрыть заказы](#)

Контрагент: БОЛЕАР ООО Склад: Склад продажи Аптека №1

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 [Ввести счет-фактуру](#)

По договору долг контрагенту составляет: 8 097,60 RUB

Товары (9) [Транспортные упаковки](#) [Распределение по заказам поставщиков](#) [Дополнительно](#)

Добавить Подбор и заполнение [Настройки](#) [Протокол согласования](#) Еще

N	ном. накл	Код	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура Производитель Страна происхождения	Серия	№ серии годен до	Го. (о)
1		00000013869			АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	с/н 2531019 годен до ...	2531019 01.10.2023	
2					АМОКСИКЛАВ таб n/n/o 500mg+125mg N15 ...	с/н KA1187 годен до ...	KA1187 01.08.2021	
3					ГЛИЦИН таб 100mg N100	с/н 3211019 годен до ...	3211019 01.11.2022	
4		00000013880			СЕНАДЕ таб 13,5mg N500 (шк: 1815)	с/н 489016 годен до ...	489016 01.12.2021	
5		00000013881			СОТАГЕКСАЛ таб 80mg N20 Salutas	с/н KA0421 годен до ...	KA0421 01.06.2024	
6		00000013882			ФОСФАЛОГЕЛЬ гель д/пр внутрь 16г N20 ...	с/н 928604 годен до ...	928604	

Введите комментарий Всего с НДС: 3 562,40 RUB


Сообщения:

— Отличаются признаки ЖВ в карточке Номенклатуры и накладной.

Предполагается, что заполнение документа **Поступление товаров** в основном выполняется на основании накладной поставщика. Значения, которые заполняются исключительно из накладной и обычно не редактируются пользователем:

- признак ЖНВЛП по накладной (на форме документа зеленый флажок в колонке **накл.**);
- цена Государственного реестра цен на ЖНВЛП по накладной (значение в графе **Цена произв. реестр.**);
- цена производителя (значение в графе **Цена производ. факт (без НДС/с НДС)**).

Аналогичные данные хранятся в информационной базе системы:

- признак ЖНВЛП для номенклатуры (значок  в колонке **ном.**);
- цена Государственного реестра цен на ЖНВЛП по данным базы (колонка **Цена (реестр.)**);
- вместо цены производителя в базе фиксируется цена поставщика (колонка **Цена без НДС/с НДС**).

Меню кнопки **Настройки** также содержит следующие настройки:

- **Быстрый ввод серий по параметрам** – управление видимостью колонок с обязательными реквизитами для ввода серий (серийный номер, срок годности). Данные параметры необходимы для автоматической генерации серий (если в типе текущей номенклатуры установлен вариант использования характеристик **Характеристики индивидуальные для номенклатуры** и указана политика учета характеристик).
- **Показать остаток годности (дней)** – управление видимостью колонки **Годность (остаток)**. В данной колонке отображается, сколько дней осталось до завершения срока годности товара с текущей характеристикой (если в типе текущей номенклатуры установлен вариант использования характеристик **Характеристики индивидуальные для номенклатуры** и указана политика учета характеристик). При этом надо учитывать следующее:
 - Значение **Годность (остаток)** рассчитывается от даты документа, а не от текущей даты.
 - Граница срока годности сдвигается в зависимости от настройки пользователя **Интервал в днях от даты документа при контроле сроков годности**. Например,

интервал – 10 дней, срок годности 23.06.2023, документ от 20.06.2023. В данном случае отобразится информация, что срок годности истек 7 дней назад. Фактически настройка интервала – это предварительное предупреждение пользователя об истечении срока годности. В приведенном примере считаем, что за 10 дней до истечения фактического срока годности товар уже просрочен.

- **Показать остаток годности (%)** – в колонке **Годность (остаток)** может также выводиться информация о процентном остатке годности (для этого должен быть заполнен реквизит **Срок годности** в карточке номенклатуры.). Процентное соотношение вычисляется, исходя из остатка годности в днях для текущей серии и общего срока годности в номенклатуре. Пример: срок годности номенклатуры – 2 года, текущая серия будет просрочена через 1.5 года. В данном примере остаточный срок годности в процентном отношении 75%.
- **Отображать реестровые цены** – управляет отображением колонок, содержащих цены производителя и цены государственного реестра. Используется для товаров ЖНЛП и НСиПТВ.
- **Показать расхождения** – управляет отображением колонки **Количество по накладной**, с помощью которой можно отобразить данные о планируемом и фактическом количестве поступления.
- **Показать только строки с ошибками** – если отметка установлена, тогда строки, в которых нет ошибок, будут скрыты.

Важно!

При добавлении новой строки эта настройка автоматически снимается!

Следует помнить, что скрытые строки остаются в документе наравне с остальными. Поэтому надо внимательно относиться к установке этой настройки, чтобы не потерять из виду часть информации.

Для анализа медикаментов с истекающим сроком годности в программе используется отчет **Контроль остаточных сроков годности**. Данный отчет позволяет отобрать текущие остатки серий, срок годности которых истек или истекает на указанный период времени, в разрезе складов. В настройках отчета можно задать параметр, определяющий максимальное значение остаточного срока годности в днях.

← → ☆ Контроль товаров с истекающим сроком годности (Контроль остаточных сроков годности) ×

▶ Сформировать Варианты На дату 22.07.20

Контроль остаточных сроков годности

Параметры: Максимальное значение ОСГ (дни):
Конец периода: 22.07.2020

Отбор:

Склад	Номенклатура	Серия	Срок годности	Количество
Главный склад Аптека №1				
Склад продаж Аптека №1				
Склад продаж Аптека №2				
Центральный склад				
	Алфупрост ир табл. пролонг 10 мг №30	с/н 351779 годен до 10.05.20	10.05.2020	30,000
	Амлодипин-веро таб. 5мг №30	с/н 290414 годен до 08.05.20	08.05.2020	23,000
	Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	с/н 143845 годен до 24.05.20	24.05.2020	12,000
	Бетагистин таб 16 мг №30	с/н 300644 годен до 11.05.20	11.05.2020	25,000
	Бускопан 10мг №10 супп.	с/н 227999 годен до 21.05.20	21.05.2020	13,000
		с/н 207459 годен до 17.05.20	17.05.2020	13,000
	Валидол 0,06г №10 тб.			
	Галоперидол таб. 0.0015г №50	с/н 179691 годен до 17.05.20	17.05.2020	10,000

Настройки подменю **Настройки** автоматически сохраняются при корректном закрытии формы документа.

Меню кнопки **Подбор и заполнение** содержит следующие пункты:

- **Подобрать товары** – вызывает форму **Подбор номенклатуры**, которая предоставляет возможность подобрать товары из справочника **Номенклатура**.⁴
- **Подобрать товары по заказам** – подбор товаров, которые заказаны у поставщика.
- **Заполнить заказами поставщику** – табличная часть заполняется заказами в соответствии с выбранным поставщиком.
- **Очистить табличную часть** – из табличной части будут удалены все позиции.
- **Заполнить по документу** – служит для заполнения табличной части по указанному документу.
- **Заполнить по документу-основанию** – для заполнения табличной части по документу, на основании которого создан данный документ.
- **Заполнить из файла** – вызов обработки **Загрузка данных из табличного документа**.

Если в документе не указана серия для товара с серийным учетом, то в строке такого товара в графе **Серия** будет выведен текст «авто создание», а после проведения будет либо подобрана серия этого товара, которая по параметрам удовлетворяет введенным данным, либо будет создана новая серия.

Движения по регистру **Цены**, хранящему историю цен номенклатуры в разрезе типов цен и поставщиков, в результате проведения документа **Поступление товаров** зависит от настроек формирования цен, установленных для

⁴ Подробнее см. раздел «Подбор номенклатурных позиций в табличную часть документов».

подразделения – см. раздел «Установка цен номенклатуры при поступлении».

Если для подразделения настроено автоматическое штрихкодирование товаров при поступлении (установлен флажок **Автоматическое штрихкодирование товара при поступлении**), то при проведении **Поступления товаров** генерируется новый внутренний штрихкод (начинается с «2») для каждого товара в рамках номенклатуры и характеристики.

По кнопке **Протокол согласования**, расположенной в командной панели вкладки **Товары**, открывается форма заполнения протокола согласования цен на ЖНВЛП (подробнее см. раздел «Протокол согласования цен на ЖНВЛП»).

О заполнении вкладки **Транспортные упаковки** см. раздел «Обмен данными с информационной системой маркировки лекарственных препаратов».

На вкладке **Дополнительно** документа **Поступление товаров** указываются значения дополнительных реквизитов, установленных для документа.

Заккрытие «Заказов поставщику»

Документ **Поступление товаров** может закрывать **Заказ поставщику** (см. раздел «Заказ поставщику»):

- полностью;
- частично;
- содержать позиции, отсутствующие в заказе;
- иметь отклонения (цена, количество) от заказа.

В конфигурации реализована возможность фиксировать отклонения в количественных и суммовых показателях поступившего товара, а также анализировать полноту выполнения заказов поставщиками (учет отмененных позиций).

Предусмотрена возможность при ручном вводе документа **Поступление товаров** связать его с незакрытыми **Заказами поставщику** или скорректировать связи, установленные, например, при автоматическом распределении поступивших товаров по заказам.

Поступление товаров 00000000015 от 23.05.2020 11:59:20

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция: **Провести и закрыть** [Параметры](#) [Еще](#) ?

Поступление по заказам [Заказы участвующие в распределении: 1](#) [Закрыть заказы](#)

Контрагент: БОЛЕАР ООО Склад: Центральный склад

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 [Ввести счет-фактуру](#)

По договору долг контрагенту составляет: 8 097,60 RUB

Товары (5) Транспортные упаковки Распределение по заказам поставщиков (5) Дополнительно

Распределение: **Автоматическое распределение** [Еще](#)

		Заказ поставщику	Ед., Коэф.	Количество	Сумма
Заполнить по документу-основанию	ден до 10.05...	Заказ поставщику 00...	<input type="checkbox"/> шт, 1,000	1,000	843,60
2 Галоперидол таб. 0.0015м...	с/н 308861 годен до 11.05...	Заказ поставщику 00...	<input type="checkbox"/> шт, 1,000	1,000	823,20
3 Неулептил 4% 125мл р-р	с/н 398082 годен до 12.06...	Заказ поставщику 00...	<input type="checkbox"/> шт, 1,000	2,000	320,40
4 Берока плюс таб шип №30	с/н 441673 годен до 18.05...	Заказ поставщику 00...	<input type="checkbox"/> шт, 1,000	1,000	537,60
5 Гонал-ф 6Бмкг/1.5мл р-р ...	с/н 211399 годен до 11.06...	Заказ поставщику 00...	<input type="checkbox"/> шт, 1,000	1,000	876,00

Введите комментарий [Всего с НДС: 3 400,80 RUB](#)

Вкладка **Распределение по заказам поставщиков** отображается на форме документа при установленном флажке **Поступление по заказам**. Справа от флажка отображается ссылка, с помощью которой можно перейти к списку **Заказов поставщику**, связанных с **Поступлением товаров**. На вкладке **Распределение по заказам поставщиков** редактируется перечень доступных заказов.

Для автоматического распределения поступивших товаров по заказам на вкладке **Распределение по заказам поставщиков** документа **Поступление товаров** надо воспользоваться сервисом **Распределение – Автоматическое распределение**.

Применяемый алгоритм автоматического распределения при закрытии заказов подбирает заказы, остатки по которым максимально соответствуют табличной части накладной.

При проведении документа **Поступление товаров** автоматически закроются доступные **Заказы поставщику**.

В зависимости от способа создания **Поступления товаров** для связи с **Заказами поставщику** при создании поступления выполняются следующие действия:

- **Поступление товаров** создается вводом на основании документа **Заказ поставщику**. Признак **Поступление по заказу** проставляется автоматически. Все строки документа будут привязаны к одному заказу. Пользователь вручную может отредактировать строки документа, в нужной строке установить связь с другим заказом или вообще очистить поле **Заказ поставщику** в строке табличной части **Распределение по заказам поставщиков**. При этом в строках документа, отредактированных пользователем вручную, проставляется признак **Изменено вручную**

(доступно для изменения)



. Строки документа с данным

признаком заполняться автоматически не будут.

- **Поступление товаров** создается пользователем вручную:
 - заполнение табличной части **Товары** выполняется с помощью сервиса **Подбор и заполнение – Подобрать товары по заказам**.
 - заполнение документа вручную. В этом случае надо установить в шапке документа признак **Поступление по заказу**. Поле **Заказ поставщику** становится доступным для изменения. После установки признака:

- воспользоваться сервисом заполнения **Подбор и заполнение – Заполнить заказами поставщику**;
- воспользоваться сервисом и внести необходимые изменения вручную (отредактировать количество заказанных позиций);
- заполнить заказы в каждой строке накладной вручную.

Из документа **Поступление товаров** пользователь может перейти к документам **Заказ поставщику** из строки табличной части **Распределение по заказам поставщиков** или поля шапки **Заказы**, в котором представлен список заказов, указанных в документе.

Документ **Поступление товаров** может вводиться на основании документов:

- **Заказ поставщику,**
- **Расходный кассовый ордер,**
- **Реализация товаров,**
- **Корректировка заказа поставщику,**
- **Счет от поставщика,**
- **Уведомление о приемке лекарственных препаратов.**

На основании документа **Поступление товаров** могут быть введены следующие документы:

- **Ввод в эксплуатацию,**
- **Возврат товаров поставщику,**
- **Заказ покупателя,**
- **Заказ поставщику,**
- **Изменение цен компании и контрагентов,**
- **Корректировка движений,**
- **Корректировка поступления,**

- Отчет комитенту,
- Перемещение товаров,
- Переоценка товаров в рознице,
- Платежное поручение,
- Поступление дополнительных расходов,
- Приходный складской ордер,
- Расходный кассовый ордер,
- Реализация товаров,
- Списание товаров,
- Счет на оплату,
- Счет от поставщика,
- Счет-фактура полученный,
- Таможенная декларация (импорт),
- Установка фиксированной цены,

а также элемент справочника **Подтверждающие документы**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- М-4 (Приходный ордер);
- Поступление товаров;
- Протокол согласования цен;
- Раскладочный лист;
- ТОРГ-1 (Акт о приемке товара);
- ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика);
- ТОРГ-13 (Накладная на внутреннее перемещение);
- ТОРГ-2 (Акт о расхождении по количеству и качеству);
- ТОРГ-4 (Акт о приемке товаров без счета поставщика);
- Форма № АП-73 (Стеллажная карточка),

либо вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

4.10.3. Корректировка поступления

Документ **Корректировка поступления** предназначен для регистрации исправленных первичных документов, полученных от поставщика. Например, при выявлении ошибки при оформлении первичных документов или в случае согласованного между продавцом и покупателем изменения стоимости ранее реализованных товаров и услуг.

В соответствии с назначением документа возможны следующие хозяйственные операции:

■ Исправление в первичных документах

Используется для регистрации исправленных первичных документов поставщика. При проведении документа выполняется аннулирование движений по исходному первичному документу в том налоговом периоде, в котором он был зарегистрирован, и формируются движения по исправленному счету-фактуре.

■ Корректировка по согласованию сторон

Для отражения в учете покупателя операции по изменению стоимости и (или) количества ранее приобретенных товаров (работ, услуг), предусмотренного договором с поставщиком, например, при получении корректировочного счета-фактуры.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Документ может быть введен только на основании документов:

- Поступление товаров;
- Корректировка поступления.

← → ☆ Исправление в первичных документах №000000000001 от 22.05.2020 (проведен)

Операция ▾

Провести и закрыть

Еще ▾ ?

Контрагент: БОЛЕАР ООО

Склад: Склад продажи Аптека №1

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20

Основание: Поступление товаров 00000000011 от 22.05.2020 16:55:37 ... ▾

По договору долг контрагенту составляет: 8 097,60 RUB

[Ввести счет-фактуру](#)

☐ Автоматическое закрытие сделок

Товары (9) Дополнительно

+ Добавить

Заполнение ▾

Подбор

Еще ▾

Код поставщика	N	<input checked="" type="checkbox"/>	Номенклатура поставщика	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество		Ед., Коэф.
							По документу	По документу	
	1	<input checked="" type="checkbox"/>		00000013869	АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	с/н 2531019 годен до 01.10.23	3,000	шт, 1,000	
							2,000	шт, 1,000	
	2	<input checked="" type="checkbox"/>		00000013870	АМОКСИКЛАВ таб n/n/o 500мг+125мг N15 шк5720	с/н КА1187 годен до 01.08.21	4,000	шт, 1,000	
							1,000	шт, 1,000	
	3	<input checked="" type="checkbox"/>		00000013871	ГЛИЦИН таб 100мг N100	с/н 3211019 годен до 01.11.22	6,000	шт, 1,000	
							5,000	шт, 1,000	
	4	<input checked="" type="checkbox"/>		00000013880	СЕНАДЕ таб 13,5мг N500 (шк 1815)	с/н 489016 годен до 01.12.21	1,000	шт, 1,000	
							1,000	шт, 1,000	
	5	<input checked="" type="checkbox"/>		00000013881	СОТАГЕКСАЛ таб 80мг N20 Salutas	с/н КА0421 годен до 01.06.24	2,000	шт, 1,000	
							2,000	шт, 1,000	
					Карта: < нет >		22,000		
							17,000		

Введите комментарий

Всего с НДС: 5 153,36 RUB

Поля диалоговой части документа **Корректировка поступления** рассмотрены в таблице:

Таблица 17 Корректировка поступления, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад по документу поступления.
Основание	Документ, на основании которого введен данный документ корректировки.
Контрагент	Поставщик по документу поступления.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.

Поле	Содержимое
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура полученный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер полученного счета-фактуры; она позволяет открыть соответствующий документ.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа сначала будут оплачены все незакрытые сделки.

В табличной части **Товары** указываются сведения об исправлении ошибок в первичном документе. Графы табличной части документа **Корректировка поступления** рассмотрены в таблице:

Таблица 18 Корректировка поступления, Товары, графы

Графа	Содержимое
Подтверждение	Признак подтверждения получения товара от поставщика.
Артикул	Артикул номенклатуры.
Номенклатура, код, артикул поставщика	Данные о номенклатуре в базе поставщика.
Номенклатура	Поступивший товар.
Характеристика	Серия номенклатуры.
Количество	Количество товаров, подтвержденных плательщиком к оплате.
По документу	Количество товаров согласно документу поступления.

Графа	Содержимое
Количество разница	Разница между количеством товаров, подтвержденных плательщиком к оплате, и количеством согласно документу поступления.
Цена без НДС	Цена товара в валюте документа, подтвержденная плательщиком к оплате, без НДС.
Сумма без НДС	Сумма товаров, подтвержденная плательщиком к оплате, без НДС. Сумма всегда без скидки.
Сумма всего	Итоговая сумма по строке документа со всеми налогами, подтвержденная плательщиком к оплате.
По документу	Итоговая сумма по строке документа со всеми налогами, согласно документу поступления.
Разница всего	Разница между итоговой суммой по строке документа со всеми налогами, подтвержденной плательщиком к оплате, и суммой согласно документу поступления.
Ставка НДС	Ставка НДС, подтвержденная плательщиком к оплате.
По документу	Сумма НДС по номенклатурной позиции согласно документу поступления.
Сумма НДС	Сумма НДС по номенклатурной позиции, подтвержденная плательщиком к оплате.
По документу	Сумма НДС по номенклатурной позиции, согласно документу поступления.
Разница НДС	Разница между суммой НДС, подтвержденной плательщиком к оплате, и суммой НДС, согласно документу поступления.
ГТД	Разница сумм НДС, подтвержденной плательщиком к оплате и суммы НДС согласно документу поступления.

Строки и ячейки табличной части **Товары** могут иметь следующую раскраску:

■ Строки:

- Текст позиций, получение которых подтверждено покупателем (флажок **Подтверждение** установлен), отображается обычным цветом, без видоизменения.
- Текст позиций, получение которых не подтверждено покупателем (флажок **Подтверждение** снят), отображается красным цветом с видоизменением – зачеркнутый.
- Текст позиций, которые были добавлены в документ не на основании документа поступления (добавлены вручную в табличную часть), выделяется полужирным шрифтом. Подтверждения покупателя о получении устанавливается автоматически, возможности изменить состояние флажка не имеется.

■ Ячейки:

Текст в ячейках также выделяется цветом. Для положительных значений – зелёный, для отрицательных значений – красный. Значение соответствующих ячеек устанавливается как разница между значением, подтверждённым плательщиком к оплате, и значением из документа поступления.

На основании документа **Корректировка поступления** могут быть введены документы:

- **Счет-фактура полученный,**
- **Корректировка движений;**
- **Корректировка поступления.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

4.10.4. Поступление дополнительных расходов

Документ **Поступление дополнительных расходов** служит для учета тех услуг сторонних организаций и собственной компании, которые могут оказать влияние на себестоимость товаров. Например, в качестве такой услуги может быть, транспортировка или хранение товара. В документе можно указывать только услуги.

Важно!

Поступление дополнительных расходов не может быть оформлено для комиссионных товаров.

Хозяйственные операции формируют движения по следующим учетным блокам:

■ **Поступление доп. расходов**

Учет взаиморасчетов

На регистре **Взаиморасчеты компании** в зависимости от состояния взаиморасчетов с контрагентом списывается дебиторская задолженность поставщика по другим сделкам, если таковые были, или начисляется кредиторская задолженность компании перед поставщиком дополнительных услуг на сумму предоставляемых услуг.

Учет запасов ТМЦ

На регистре **Партии товаров компании** формируется запись, которая приходит сумму оказанных услуг, распределяя ее на себестоимость товаров или на расходы предприятия в зависимости от способа распределения дополнительных расходов, указанного в справочнике **Номенклатура** для каждой услуги (по сумме, по количеству, по весу, на доходы и расходы).

Учет доходов и расходов

На регистре **Доходы и расходы** отражаются суммовые разницы.

Учет запасов ТМЦ

Стоимость услуг, для которых в справочнике **Номенклатура** указано, что их стоимость должна распределяться на себестоимость товара, на регистре **Партии товаров компании** приходится сумма кредиторской задолженности, пропорционально распределяемая по себестоимости товаров, указанных в табличной части документа **Перемещение товаров**.

На регистре **Доходы и расходы** отражается стоимость услуг, для которых в справочнике **Номенклатура** указано, что они относятся на расходы предприятия. Также на регистре **Доходы и расходы** отражаются суммовые разницы.

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет взаиморасчетов* и по учетному блоку *Учет запасов ТМЦ*.

Поступление дополнительных расходов №00000000001 от 14.05.2020 (проведен)

Операция ▼ Провести и закрыть [Иконки] Параметры [Иконки] Еще ?

Контрагент: МЕДЕЯ ФАРМ ООО Документ основание: Поступление товаров 00000000004 от ...

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 Входящий №: 655454 от 14.05.2020

По договору долг контрагенту составляет: 106 975,20 RUB

[Ввести счет-фактуру](#)


☐ Автоматическое закрытие сделок

Услуги (1) Документ-основание (1) Дополнительно

+ Добавить [Иконки] Заполнение ▼ Подбор Ручное распределение Еще ▼

N	Код	Номенклатура	Количество	Ед. Козф.	Цена без НДС	Сумма без НДС	Сумма всего	Ставка НДС
1	00000013886	Транспортировка	1,000	шт, 1,000	7 500,00	7 500,00	9 000,00	20%
ИТОГО:			1,000	Основной тип...	7 500,00	9 000,00		

Введите комментарий [Иконка] Всего с НДС: 9 000,00 RUB [Иконка]

В поле **Документ основание** следует выбрать документ, на основании которого введен данный. Это необходимо для привязки подчиненных документов к документу-основанию. При помощи кнопки панели **Показать дерево связей документа** () , которая находится на панели инструментов, строится дерево подчиненных документов.

В зависимости от содержания услуги возникшее отклонение относится либо на себестоимость товаров документа-основания, либо на расходы подразделения по статье, указанной в услуге (поле **Статья расходов** вкладки **Услуга** элемента справочника **Номенклатура**).

Документ **Поступление дополнительных расходов** может быть введен на основании документов:

- **Поступление товаров,**
- **Перемещение товаров,**
- **Комплектация,**
- **Разукомплектация,**
- **Авансовый отчет,**
- **Таможенная декларация (импорт).**

На основании документа **Поступление дополнительных расходов** могут быть введены документы:

- **Корректировка движений,**
- **Платежное поручение,**
- **Расходный кассовый ордер,**
- **Счет-фактура полученный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Поступление дополнительных расходов;**
- **ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика).**

4.10.5. Возврат товаров поставщику

Документ **Возврат товаров поставщику** служит для отражения операции возврата поставщику ранее купленных или принятых от него на комиссию товаров.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид возврата определяется хозяйственной операцией документа.

Возможные хозяйственные операции таковы:

■ **Возврат товаров поставщику**

Хозяйственная операция является обратной от хозяйственной операции **Поступление товаров**.

- Отражает сторнирование прихода товаров на склад.
- Немедленно изменяет задолженность компании перед поставщиком (снимает задолженность за товары).

Учет взаиморасчетов

На регистре **Взаиморасчеты компании** списывается кредиторская задолженность перед поставщиком, в том числе и по другим сделкам, если таковые были, и начисляется дебиторская задолженность поставщика перед компанией.

Учет запасов ТМЦ

Сторнируется (отменяется) поступление на склады предприятия материальных активов с признаком партии «товар собственный», что отражается на регистрах:

- **Остатки товаров компании** – уменьшается остаток на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, и по характеристикам

номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам.

- **Партии товаров компании** – уменьшается остаток на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, проводимых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ**.

■ Возврат товаров принятых на комиссию

Хозяйственная операция является обратной от хозяйственной операции **Поступление товаров (комиссия)**. Отражает сторнирование прихода комиссионных товаров на склад.

Учет запасов ТМЦ

Сторнируется (отменяется) поступление на склады предприятия материальных активов с признаком партии «товар, принятый на комиссию», что отражается на регистрах:

- **Остатки товаров компании** – списывается остаток на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, и по характеристикам номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам.
- **Партии товаров компании** – уменьшаются остатки на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, по

характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам.









Важно!



При оформлении возврата товаров поставщику на ордере склад движения по регистрам **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании** выполняются документом **Приходный складской ордер**. Также в этом случае выполняются движения по регистру **Товары к оформлению ордеров**.



Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

← → ☆ Возврат товаров поставщику №000000000001 от 14.05.2020 (проведен) ×

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция ▾ Провести и закрыть      Параметры    Еще ▾ ?







Контрагент: ЗАО "Эвалар"  Склад: Центральный склад 

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20  Документ поставки: Поступление товаров 000000000009 от 

[По договору долг контрагенту составляет: 213 826,00 RUB](#)

[Счет-фактура выданный 000000000001 от 14.05.2020 16:13:08](#)



Товары (5) Транспортные упаковки Дополнительно

 Добавить     

Поиск по штрихкоду Загрузить данные из ТСД

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Коэф.
1	00000003132	Компливит Актив №60 таб.	с/н 438114 годен...	19,000		шт, 1,000
2	00000009719	Прокто-гливенол 2%-30г крем	с/н 370916 годен...	20,000		шт, 1,000
3	00000011482	Амзаар 0,005+0,05 №30 таб п/о	с/н 100277 годен...	25,000		шт, 1,000
4	00000011587	Бипрол 5 мг №30 таб п/о	с/н 200746 годен...	24,000		шт, 1,000
5	00000011691	Дилтиазем 180мг №30 капсул рет.	с/н 342351 годен...	25,000		шт, 1,000

Введите комментарий  Всего с НДС: RUB 

Поля диалогового окна **Возврат товаров поставщику** рассмотрены в таблице:

Таблица 19 Возврат товаров поставщику, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад компании, с которого списываются возвращаемые поставщику товары.
Документ поставки	Документ, согласно которому были поставлены возвращаемые товары. Если документ не указан, то для каждого товара в таблице требуется задать документ поставки.
Контрагент	Поставщик или комитент, которому возвращается товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура выданный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер выданного счета-фактуры; она позволяет открыть соответствующий документ.

Документ Возврат товаров поставщику содержит добавочную графу **Партня**. Это ссылка на документ, по которому был поставлен товар.

Если в правах пользователя установлен основной тип цен закупки, то в документе **Возврат товаров поставщику** будет устанавливаться основной тип цен закупки, даже в случае другого установленного типа цен в документе-основании.

Меню кнопки **Подбор и заполнение** позволяет:

- подобрать позиции справочника **Номенклатура** с помощью специальной формы подбора;
- подобрать по партиям;
- заполнить таблицу по документу поставки;
- заполнить по указанному документу;
- заполнить по документу-основанию;
- загрузить данные из файла.

Документ **Возврат поставщику** может вводиться на основании документов:

- **Поступление товаров,**
- **Возврат от покупателя,**
- **Ввод остатков товаров,**
- **Авансовый отчет,**
- **Уведомление об отгрузке лекарственных препаратов.**

Это облегчает ввод возврата поставщику, например, если при получении товара выявляется несоответствие его требуемому уровню качества, а также возврата поставщику товара, возвращенного покупателем.

На основании документа **Возврат поставщику** вводятся документы:

- **Корректировка движений,**
- **Приходный кассовый ордер,**
- **Расходный складской ордер,**
- **Счет-фактура выданный,**

что позволяет зарегистрировать поступление или выдачу наличных денежных средств, уплаченных за возвращенный товар, оформить счет-фактуру на возврат товара и списать возвращаемый товар с ордерного склада.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Возврат поставщику;**
- **МХ-3 (Акт о возврате ТМЦ);**
- **Подборочный лист;**
- **ТОРГ-12 (Товарная накладная);**
- **Универсальный передаточный документ.**

4.10.6. Счет-фактура полученный

Документ **Счет-фактура полученный** служит для регистрации «бумажного» документа «счет-фактура», полученного от поставщика. Счет-фактура – документ, который служит основанием для принятия предъявленных сумм налога к вычету или возмещению.

Этот документ всегда вводится на основании одного из следующих документов:

- **Поступление товаров;**
- **Отчет комитенту;**
- **Поступление дополнительных расходов;**
- **Возврат от покупателя;**
- **Возврат автомобилей от покупателя;**
- **Банковская выписка;**
- **Отчет комиссионера;**
- **Расходный кассовый ордер;**
- **Авансовый отчет;**
- **Корректировка поступления.**

Документ может формировать хозяйственные операции:

- **Счет-фактура полученный;**

■ **Счет-фактура полученный корректировка.**

Для ввода на основании в указанных документах имеется гиперссылка **Ввести счет-фактуру**. Информация в документе **Счет-фактура полученный** заполняется только в соответствии с информацией, введенной в документе-основании, и не может быть изменена в документе **Счет-фактура полученный**. На один документ-основание может быть введен только один документ **Счет-фактура полученный**.

Для документов движения денежных средств можно выписать счет-фактуру на аванс. При безналичных платежах может быть оформлен отдельный документ **Счет-фактура полученный** на каждую строку банковской выписки.

← → ☆ **Счет-фактура полученный №00000000001 от 22.05.2020 (проведен)** ×

Операция: **Провести и закрыть** [Иконки: печать, экспорт, импорт, архив, параметры, справка, еще, ?]

Контрагент: КАТРЕН АО НПК Грузоотправитель: КАТРЕН АО НПК

Договор: Поставка в RUB от 22.05.20 Документ основание: Поступление товаров 00000000 ...

По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB Входящий №: 654475675 от 11.05.2020

Ид. гос. контракта: ×

Корректировочный счет-фактура

☐ Исправление К счету-фактуре номер: от: . .

Номер корректировочного счета-фактуры: с учетом исправления: ☐ от: . .

Товары (379) Дополнительно

Добавить [Иконки: удалить, добавить, заполнить] Заполнение: [Еще]

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	Аскорбиновая к-та 5%-...	с/н 132174 годен ...	34,000	шт, 1,000	736,00	25 024,00
2	ГЕВИСКОН N48 МЯТА ...	с/н 262770 годен ...	18,000	шт, 1,000	321,00	5 778,00
3	Хофитол №60 тб.	с/н 228537 годен ...	13,000	шт, 1,000	343,00	4 459,00
4	Гельминтокс 15мл сусп	с/н 185685 годен ...	29,000	шт, 1,000	246,00	7 134,00
5	Пантогам актив 0,3г №6...	с/н 230733 годен ...	32,000	шт, 1,000	682,00	21 824,00
6	Полисорб МП 12г	с/н 444190 годен ...	31,000	шт, 1,000	439,00	13 609,00
7	Ксарелто 20мг таб. №1...	с/н 345611 годен д...	24,000	шт, 1,000	536,00	12 864,00
8	Кавинтон 5мг №50 тб	с/н 223341 годен ...	27,000	шт, 1,000	497,00	13 419,00
ИТОГО:			8 712,000		Основной тип ...	4 540 294,00

Введите комментарий: [Иконка: печать] Всего с НДС: 77 062,80 RUB [Иконка: печать]

Поля диалогового окна **Счет-фактура полученный** рассмотрены в таблице:

Таблица 20 Счет-фактура полученный, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Поставщик, у которого производилась закупка или которому была произведена предоплата.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Входящий №	Входящий номер и дата «бумажного» документа: приходной накладной.
Грузоотправитель	Фактический грузоотправитель, ссылка на элемент справочника Контрагенты и контакты.

Поле	Содержимое
Документ основание	Документ, на основании которого введен счет-фактура.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

На основании проведенного документа **Корректировка** поступления с операцией **Корректировка** по согласованию сторон или с операцией **Исправление** в первичных документах можно ввести корректировочный счет-фактуру. При этом заполняется группа полей **Корректировочный счет-фактура**, рассмотренных в таблице:

Таблица 21 Счет-фактура полученный, группа
Корректировочный счет-фактура, поля

Поле	Содержимое
Исправление	Признак исправления и его номер. Устанавливается автоматически при вводе на основании документа Корректировка поступления с операцией Исправление в первичных документах .
К счету-фактуре номер от	Номер и дата счета-фактуры, для которого регистрируется корректировочный счет-фактура. Данные заполняются автоматически при вводе на основании документа Корректировка поступления .
с учетом исправления от	Флажок устанавливается в случае, если получен корректировочный счет-фактура на исправленный счет-фактуру. Устанавливается автоматически при вводе на основании документа Корректировка поступления с операцией Корректировка по согласованию сторон . Если флажок установлен, то необходимо указать номер и дату исправления счета-фактуры, для которого регистрируется корректировочный счет-фактура, в полях Номер корректировочного счета-фактуры от .

Поле	Содержимое
Номер корректировочного счета-фактуры от	Номер и дата корректировочного счета-фактуры.

В табличной части документа в колонке **Номенклатура** могут быть перечислены номенклатурные позиции в зависимости от предмета сделки, в рамках которой выдан счет-фактура.

Документ **Счет-фактура полученный** может являться основанием для документа **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункты:

- **Заполнить по документу-основанию** – служит для заполнения счета-фактуры по документу-основанию.
- **Заполнить по документу** – для заполнения счета-фактуры по указанному документу.
- **Загрузить из файла** – служит для заполнения счета-фактуры данными из табличного документа.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Счет-фактура**.

4.10.7. Отчет комитенту

Документ **Отчет комитенту** фиксирует факт реализации товаров, принятых на комиссию, а также возникновения задолженности перед комитентом за эти товары. До оформления этого документа компания имеет только товарный долг.

Документ может формировать хозяйственные операции **Отчет комитенту** и **Отчет агента**.

■ Отчет комитенту

Эта хозяйственная операция, в зависимости от состояния взаиморасчетов с контрагентом, списывает дебиторскую задолженность поставщика по другим сделкам, если таковые были, или начисляет кредиторскую задолженность компании перед комитентом, за вычетом суммы комиссионного вознаграждения, что отражается в учетном блоке *Учет взаиморасчетов* по регистру **Взаиморасчеты компании**.

Учет продаж

По данному учетному блоку списываются товары, которые были проданы, но за которые ваша компания еще не отчиталась перед комитентом, что было зафиксировано на регистре **Реализованные товары** при продаже товара.

Учет доходов и расходов

По данному учетному блоку на регистре **Доходы и расходы** компании приходится сумма комиссионного вознаграждения.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**, и разности сумм, начисляемых по учетным блокам *Учет взаиморасчетов* и *Учет доходов и расходов*.

■ Отчет агента

Эта хозяйственная операция, в зависимости от состояния взаиморасчетов с контрагентом, списывает дебиторскую задолженность поставщика по другим сделкам, если таковые были, или начисляет кредиторскую задолженность компании перед комитентом, за вычетом суммы комиссионного вознаграждения, что отражается в учетном блоке *Учет взаиморасчетов* по регистру **Взаиморасчеты компании**.

Учет продаж

По данному учетному блоку списываются услуги, которые были оказаны, но за которые ваша компания еще не отчиталась перед агентом, что было зафиксировано на регистре **Реализованные товары** при оказании агентских услуг.

Учет доходов и расходов

По данному учетному блоку на регистре **Доходы и расходы** компании приходится сумма комиссионного вознаграждения.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**, и разности сумм, начисляемых по учетным блокам **Учет взаиморасчетов** и **Учет доходов и расходов**.

Размер комиссионного вознаграждения рассчитывается как процент от суммы продажи. Процент вознаграждения задается в договоре с комитентом. Под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар («сумма реализации»).

← → ☆ Отчет комитенту №000000000001 от 02.08.2020 (проведен) ⓘ ⓘ ×

Основное Взаимодействие Мои заметки

Операция - Провести и закрыть [Иконки] [Параметры] [Иконки] [Еще - ?]

Контрагент: МЕДЕЯ ФАРМ ООО ⓘ Счет-фактура выданный 000000000004 от 02.08.2020 18:47:07

Договор: С комитентом в RUB от 02.08.20 ⓘ

По договору долг контрагента составляет: 0,00 RUB

Товары (2) Дополнительно

[Добавить] [Иконки] [Заполнение -] [Подбор] [Еще -]

N	Код поставщика	Артикул поставщика	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика
1	000000000002		Бандаж (пояс) TONUS ELAST м...	Бандаж (пояс) TONUS ELAST ме...	<без характеристик>
2	000000000003		Бандаж голеностопный р XS MA...	Бандаж голеностопный р XS MA...	<без характеристик>
			ИТОГО:		

Введите комментарий ⓘ Всего с НДС: 45 600,00 RUB ⓘ

Поля диалогового окна **Отчет комитенту** рассмотрены в таблице:

Таблица 22 Отчет комитенту, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Комитент, которому предоставляется отчет о проданном товаре.
Договор	Договор комиссии, согласно которому ведутся взаиморасчеты с комитентом.
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура полученный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер полученного счета-фактуры; она позволяет открыть соответствующий документ.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Добавочные графы диалогового окна **Отчет комитенту** рассмотрены в таблице:

Таблица 23 Отчет комитенту, графы

Графа	Содержимое
Вознаграждение	Размер комиссионного вознаграждения. Рассчитывается согласно % вознаграждения, указанному в договоре.
Документ поступления	Ссылка на документ, по которому было зарегистрировано поступление товара.

Меню кнопки **Заполнение** в числе прочих содержит следующие пункты:

- **Заполнить на основании продаж** – таблица заполняется теми товарами, которые были приняты на комиссию и проданы, причем по этим товарам еще не было отчета перед комитентом.
- **Заполнить на основании документа поступления товаров** – при выборе документа, зарегистрировавшего поступление товара, таблица заполняется проданными товарами из перечисленных в выбранном документе.
- **Заполнить на основании документа ввода остатков товаров** – служит для заполнения табличной части по указанному документу **Ввод остатков товаров**.
- **Заполнить по документу** – служит для заполнения табличной части по указанному документу.
- **Заполнить по документу-основанию** – для заполнения табличной части по документу, на основании которого создан данный документ.

Документ **Отчет комитенту** может вводиться на основании документов:

- **Поступление товаров,**
- **Ввод остатков товаров,**
- **Реализация товаров.**

На основании документа **Отчет комитенту** могут вводиться документы **Расходный кассовый ордер**, что позволяет оформить расход наличных денежных средств, выплаченных комитенту за реализованный товар, а также:

- **Корректировка движений,**
- **Платежное поручение,**
- **Счет-фактура выданный,**

- **Счет-фактура полученный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Отчет комитенту;**
- **Акт об услугах.**

4.11. ТАМОЖЕННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ (ИМПОРТ)

Документ **Таможенная декларация (импорт)** предназначен для регистрации таможенных сборов, пошлин и штрафов. Таможенная декларация на импорт может быть оформлена по одному или нескольким документам поставки. Предусмотрена также возможность оформления нескольких таможенных деклараций по одному документу поставки. Для корректного поведения документа необходимо вводить документы поступления без учета НДС.

← → ☆ Таможенная декларация (импорт) №П010000005 от 08.08.2020 (проведен) ×

Провести и закрыть [иконки] Параметры [иконки] Анкеты [иконки] [Еще] ?

Таможня / Брокер: ЗАО ФИРМА ЦВ "ПРОТЕК" [иконка] Код таможни: [поле] Номер декларации: 410324512 [иконка]

Договор: Поставка в RUB от 12.09.17 [иконка] Склад: Вспомогательный склад [иконка]

По договору долг контрагенту составляет: 838 901,72 RUB [иконка] Статья: [иконка]

Таможенный сбор: 0,00 [иконка] Таможенный штраф: 0,00 [иконка]

Товары (10)

+ Добавить [иконки] [Еще]

Раздел	Таможенная стоимость	Ставка пошлины, %	Сумма пошлины	% НДС	НДС	Страна
1	3 377,68	5,000	168,87	10%	354,66	
2	92,58	8,000	7,41	18%	18,00	
	3 470,26		176,28		372,66	

+ Добавить [иконки] Заполнение [иконки] Подбор [иконки] Подбор по партиям [иконки] [Еще]

N	Код	Раздел	Номенклатура	Серия	Количество	Ед., Коз...	Таможенная стоимость
1	00000004605	1	Фозикард 0,01 н28 табл	н/в Фозикард ...	2,000	шт, 1,000	456,28
2	00000003667	1	Сапфетки спиртовые д/инь...	н/в Сапфетки ...	10,000	шт, 1,000	249,04
3	00000011593	1	Прокл Мопимед макси д/же...	н/в Прокл Мол...	1,000	шт, 1,000	523,48
4	00000001091	1	Вольтарен 0.015/сут №5 пл...	н/в Вольтарен ...	2,000	шт, 1,000	548,00
5	00000000272	1	Анвимакс Лимон/Мед №3 п...	н/в Анвимакс ...	3,000	шт, 1,000	252,22
6	00000001678	1	Запайн 0. №1 супп. ваг.	н/в Запайн 0 ...	1,000	шт, 1,000	461,99
7	00000011453	1	Пояс мед эласт с шерстью ...	н/в Пояс мед ...	1,000	шт, 1,000	259,85
8	00000011458	1	Пояс послеоперационный р...	н/в Пояс посл...	1,000	шт, 1,000	382,66
			ИТОГО:		23,000		3 377,68

Введите комментарий [иконка] Итого: 548,94 RUB (1,0000)

Поля диалогового окна **Таможенная декларация (импорт)** рассмотрены в таблице:

Таблица 24 Таможенная декларация (импорт), поля

Поле	Содержимое
Таможня/Брокер	Контрагент, оказывающий услуги. Выбирается из справочника Контрагенты и контакты .
Код таможни	Код таможни, на которую поступают товары.
Номер декларации	Номер грузовой таможенной декларации.
Договор	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом. Выбирается из справочника Договоры взаиморасчетов .
Таможенный сбор	Сумма таможенного сбора.
Таможенный штраф	Сумма таможенного штрафа.

Поле	Содержимое
Статья	Статья доходов и расходов для штрафа и сбора.
Склад	Склад компании, на который поступают товары.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

На вкладке **Товары** в верхней табличной части находится список разделов документа. Графы данной табличной части рассмотрены в таблице:

Таблица 25 Таможенная декларация (импорт), Разделы, графы

Графа	Содержимое
Раздел	Номер раздела декларации, в который группируются товары декларации.
Таможенная стоимость	Декларированная (таможенная) стоимость товаров.
Ставка пошлины, %	Ставка таможенной пошлины, в % от таможенной стоимости облагаемых товаров.
Сумма пошлины	Размер таможенной пошлины облагаемых товаров.
Ставка НДС	Ставка НДС раздела, в % от суммы таможенной стоимости и таможенной пошлины.
Сумма НДС	Сумма НДС облагаемых товаров.
Страна	Страна происхождения номенклатурной позиции. Служит для автоподстановки в товары раздела. Выбирается из справочника Страны мира .

В нижней табличной части отображается список товаров в соответствии с выделенным разделом в верхней табличной части. Графы нижней табличной части товаров рассмотрены в таблице:

Таблица 26 Таможенная декларация (импорт), Товары, графы

Графа	Содержимое
Раздел	Номер раздела декларации, в который группируются товары декларации.
Номенклатура	Номенклатура (товар и т. п.).
Характеристика	Характеристика/серия номенклатуры.
Количество	Количество единиц измерения номенклатуры.
Ед., Коэф.	Единица измерения номенклатурной позиции, Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
Таможенная стоимость	Декларированная (таможенная) стоимость товаров.
Сумма пошлины	Размер таможенной пошлины облагаемых товаров.
НДС	Сумма НДС, начисленная по данной номенклатурной позиции.
Партия	Партия, с которой будет списан товар.
Склад	Склад оприходования номенклатурной позиции.
Страна	Страна происхождения номенклатурной позиции. Выбирается из справочника Страны мира .
№ декларации для с/ф	Номер декларации для номенклатурной позиции, для указания в счетах-фактурах (выводится в графе № ГТД).

Документ **Таможенная декларация (импорт)** может вводиться на основании документа **Поступление товаров**.

На основании документа **Таможенная декларация (импорт)** могут вводиться документы **Поступление дополнительных расходов**, **Перемещение товаров**.

4.12. ЗАКАЗЫ

К этой группе относятся документы, которые оформляют заказы поставщикам и заказы покупателей. Эти документы хранятся в журнале **Заказы и резервы**.

4.12.1. Заказ поставщику

Документ **Заказ поставщику** служит для отражения в учете заказов на поставку товаров. Заказ может являться документом, на основании которого производится оплата и получение товара.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию **Заказ поставщику**. Хозяйственная операция приходит заказы поставщику по списку заказанных товаров на регистр **Заказы поставщикам**. Если заказ распределяется, заказанные позиции фиксируются на регистре **Заказы распределение**.

← → ☆ **Заказ поставщику №000000000005 от 23.05.2020 (проведен)**

Основная Присоединенные файлы

Провести и закрыть [Иконки] [Параметры] [Иконки] [Еще ?]

Контрагент: БОЛЕАР ООО [Иконка] Статус: ✔ **Согласован**

Договор: Поставка в RUB от 01.06.20 [Иконка] Срок поставки: 24.06.2020 [Иконка]

По договору долг контрагенту составляет 8 087,60 RUB

Товары (5) Дополнительно

☒ Характеристики не обязательны к заполнению ☐ Учитывать кратность поставки товара

Добавить [Иконки] [Поиск по штрихкоду] [Загрузить данные из ТСД] [Разбить строку] [Подбор и заполнение] [Отмена строк] [Еще ...]

N	Номенклатура поставщика	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Распределено	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	00000007295		Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30		1,000	1,000	шт, 1,000	703,00	703,00
2	00000007891		Галоперидол таб. 0.0015мг №50		1,000	1,000	шт, 1,000	686,00	686,00
3	00000008077		Неулетит 4% 125мг р-р		2,000	2,000	шт, 1,000	267,00	267,00
4	00000003028		Бероэкс плюс таб шипт №30		1,000	1,000	шт, 1,000	448,00	448,00
5	00000007364		Гонал-ф 66мкг/1 5мл р-р д/н/к введ. шприц...		1,000	1,000	шт, 1,000	730,00	730,00

Введите комментарий [Иконка] Всего с НДС: 3 400,80 RUB [Иконка]

Реквизиты документа **Заказ поставщику** рассмотрены в таблице:

Таблица 27 Заказ поставщику, реквизиты

Реквизит	Содержимое
Контрагент	Поставщик, у которого заказывается товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентом , сформированный для указанного контрагента.
Статус	Статус заказа. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none">• Отклонен;• Подготовлен;• Согласован;• Отправлен поставщику;• Закрыт;• Закрыт регламентно.
Срок поставки	Дата получения товаров по заказу. Позволяет проанализировать текущее состояние заказа. Справа от этого поля показывается надпись, детализирующая срок поставки.

На вкладке **Товары** указываются заказываемые товары. Значение в графе **Номенклатура** поставщика ссылается на справочник **Номенклатура поставщика**. Если добавляется номенклатура поставщика, для которой установлено соответствие с номенклатурой информационной базы, то колонка **Номенклатура** заполняется автоматически из соответствия (дополнительно см. раздел «Поставляемая номенклатура»).

При установленном на данной вкладке флажке **Учитывать кратность поставки товара** для номенклатурных позиций, для которых задана кратность поставки, заказываемое количество будет округлено вверх до ближайшего кратного количества.

Имеется добавочная нередактируемая графа **Распределено**. Она показывает количество товара, распределенного по заказам покупателей (или внутренним заказам). Содержимое графы **Количество** не может быть меньше распределенного количества.

Меню кнопки **Подбор и заполнение** содержит добавочные пункты, рассмотренные в таблице:

Таблица 28 Заказ поставщику, Заполнение, пункты меню

Пункт	Действие
Минимальными остатками	<ul style="list-style-type: none"> • Минимальными остатками по предыдущим заказам; • Минимальными остатками по выбранной группе; • Минимальными остатками по всем товарам. <p>После ввода даты начала анализа таблица вкладки Товары заполняется товарами, которые заказывались у поставщика в течение заданного периода и свободный остаток которых не больше, чем минимально требуемый.</p>
На основании продаж товаров поставщика	<p>Позволяет заполнить таблицу заказываемых товаров, исходя из рассчитанной потребности. Потребность рассчитывается на базе среднедневных продаж товаров данного поставщика и текущих (и планируемых) остатков товаров на складе. При выборе этого пункта открывается диалоговое окно Формирование заказа на основании продаж, которое рассмотрено ниже.</p>
Расчет заказа	<p>Вызывает обработку Расчет оптимального заказа, предназначенную для составления списка подбора номенклатуры, являющегося оптимальным заказом поставщику (см. раздел «Расчет оптимального заказа»).</p>

Диалоговое окно **Формирование заказа на основании продаж** появляется при выборе пункта **На основании продаж товаров поставщика** меню кнопки **Заполнение**.

Формирование заказа на основании продаж (1С:Предприятие)

Формирование заказа на основании продаж

Настройки Товары

Период: 01.05.2020 - 23.05.2020 ... Способ округления: Нет округления ▾

Подразделение: Аптека №1 ▾ × ☒ Дата поставки: 24.05.2020 📅

Поставщик: БОЛЕАР ООО ▾ × ☒ Дата второй поставки: 24.06.2020 📅

Тип цен: Основной тип цен ▾ × ☒ Учитывать отсутствие на складе: ☒

Поле	Вид сравнения	Значение
Склад	Равно	
Подразделение	Равно	
Организация	Равно	
Номенклатура	В группе	


▶ Анализ 🖨️ Выбрать ?

Реквизиты этой формы рассмотрены в таблице:

Таблица 29 Формирование заказа на основании продаж,
реквизиты

Реквизит	Содержимое
Период	Период, из которого будут взяты данные о продажах товара поставщика для получения среднего количества продаж товара в день.
Подразделение	Подразделение, для которого находится цена закупки и границы минимального и максимального запаса.
Поставщик	Поставщик, у которого заказывается товар. Нередактируемое поле.
Дата поставки	В это поле подставляется значение срока поставки, указанное в документе Заказ поставщику , см. в табл. 27.
Дата второй поставки	Предполагаемая дата поставки следующего заказа у этого поставщика.
Тип цен	Тип цен для получения цены закупки товара у поставщика и минимальной цены в целом по всем поставщикам. Данные берутся из регистра сведений Цены .

Реквизит	Содержимое
Способ округления	Метод округления количества заказа. Выбирается из списка.
Учитывать отсутствие на складе	Установленный флажок означает, что при нахождении среднего количества продаж товара в день будут исключены дни, в которые товар отсутствовал на складе.
Табличная часть	В таблице задаются условия анализа продаж товаров указанного поставщика. Например, склад, с которого продавались товары.

Таблица **Распределение заказа** диалогового окна **Заказ поставщику** показывает, для кого из покупателей производится заказ данного товара. Данная таблица отображается в правой части формы после нажатия кнопки . По ссылке **Свернуть** таблица скрывается.

+

Добавить

✖

Подбор по списку заказанного

Еще ▾

Заказ	Количество	Цена	Номенклатура	Характеристика
Заказ покупателя 000000000004 от 08.05....	1,000	471,00	Алфупрост мр табл. пр...	
Заказ покупателя 000000000004 от 08.05....	1,000	354,00	Галоперидол таб. 0.00...	
Заказ покупателя 000000000004 от 08.05....	1,000	685,00	Неулептил 4% 125мл р-р	
Заказ покупателя 000000000005 от 09.05....	1,000	453,00	Берокка плюс таб шип...	
Заказ покупателя 000000000005 от 09.05....	1,000	504,00	Гонал-ф 66мкг/1.5мл р-...	
Заказ покупателя 000000000005 от 09.05....	1,000	322,00	Неулептил 4% 125мл р-р	

[свернуть](#)

При добавлении товаров в таблицу распределения заказа строка с тем же товаром и тем же количеством автоматически добавляется в таблицу **Товары**. При изменении количества распределяемого заказа в таблице товаров автоматически также изменяется количество этого товара.

Например, покупатель А заказывает в компании 10 единиц товара, покупатель Б – 20 единиц этого товара. В свою очередь, компания заказывает у поставщика 50 единиц товара. В этом случае поле **Распределено** будет иметь значение 30 (общее количество товара, заказанного покупателями).

Таблица **Распределение заказа** содержит добавочные графы, рассмотренные в таблице:

Таблица 30 Заказ поставщику, Распределение заказа, графы

Графа	Содержимое
Заказ	Ссылка на документ: Заказ покупателя или Заказ внутренний . Это документ, согласно которому был произведен заказ товара.
Количество	Количество товара, заказываемого поставщику и соответствующее заказанному покупателями количеству.

Добавочная кнопка **Подбор по списку заказанного** дает возможность подбирать только те товары, которые заказаны покупателями.

Заказ поставщику может закрываться документом **Поступление товаров** (см. раздел «Поступление товаров»).

Предусмотрена возможность анализа позиций, по которым поставщик не производит (производит частичные) поставки. Существующие на момент закрытия остатки по заказу, сторнируются. Отклонения по заказам поставщикам (в случае, если в поступлении была недопоставка или превышение заказанного товара) учитываются на ресурсах регистра **Закупки по заказам**.

Незакрытые **Заказы поставщику** могут быть:

- закрыты вручную;

- незакрытые заказы, срок поставки по которым истек (реквизит **Срок поставки** документа **Заказ поставщику** меньше начала дня текущей даты) закрываются регламентным заданием **Заккрытие заказов поставщикам**, запускаемым в соответствии с настройками пользователя или вручную. В **Заказе поставщику** в этом случае устанавливается статус **Закрыт регламентно**.

Для закрытия **Заказа поставщика** вручную пользователь устанавливает статус документа **Закрыт**. При установке статуса и наличия остатков по данному заказу открывается форма **Помощника закрытия заказов**.

Помощник: закрытия заказов (1С:Предприятие)

Помощник закрытия заказов

Шаг 2. Анализ изменений для закрытия заказов поставщику.

Заказ поставщику	Номенклатура	Характеристика		Количество	Распределено
⊖ Заказ поставщику 00000000003 от 22.05.20...					
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Ацетилсалициловая к-та ...	<без характери...	✓	26,000	26,000
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Диафлекс-Ромфарм капсу....	<без характери...	✓	13,000	13,000
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Лидокаин-Буфус 10% 2м...	<без характери...	✓	2,000	2,000
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Компливит Актив №60 таб.	<без характери...	✓	11,000	11,000
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Элькар 300мг/мл 100мл р-р	<без характери...	✓	12,000	12,000
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Клайра таб. п/о №28*3	<без характери...	✓	8,000	8,000
Заказ поставщику 00000000003 от 22.05....	Мамоклам 0,1 №40 табл...	<без характери...	✓	20,000	20,000

Отмена **Применить** Отмена ?

На форме **Помощника** отображаются строки, по которым будут произведены изменения с указанием заказанного количества и количества к отмене. Переход по кнопке **Применить** вносит изменения в документ: в строках, по которым есть остатки, проставляется признак **Отменен** (доступно для изменения пользователю). При необходимости строки документа разбиваются с пропорциональным разделением суммы.

Отменить товары в заказе также можно по команде **Отменить выделенные строки** из меню кнопки **Отмена строк**. При этом в графе **Отменен** по строке товара автоматически будет установлен флажок, а строка с товаром отобразится зачеркнутой. При необходимости пользователь может снять/установить флажок **Отменен**, тем самым оставив/отменив товар в заказе.

Состояние выполнения заказов контролируется с помощью отчета **Состояние заказов поставщикам** (см. раздел «Состояние заказов поставщикам»). В отчет выводятся данные о количестве товаров, полученных сверх заказов и отмененных.

Документ **Заказ поставщику** может вводиться на основании документов:

- **Счет на оплату,**
- **Поступление товаров,**
- **Заказ внутренний,**
- **Заказ покупателя,**
- **Счет от поставщика,**
- **Бюджет закупок,**
- **План закупок.**

На основании документа **Заказ поставщику** могут вводиться следующие документы:

- **Замена в заказе поставщику,**
- **Заявка на расход ДС,**
- **Корректировка движений,**
- **Корректировка заказа поставщику,**
- **Платежное поручение,**
- **Поступление товаров,**
- **Расходный кассовый ордер,**

- Снятие распределения заказов покупателя,
- Счет на оплату,
- Счет от поставщика,

а также элемент справочника **Подтверждающие документы**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

4.12.2. Расчет оптимального заказа

С помощью обработки **Расчет оптимального заказа** для документа **Заказ поставщику** реализована возможность заполнения табличной части по найденной точке заказа с учетом складской наличности запасов. Обработка также дает возможность получить статистику сезонных продаж товара за прошлые периоды.

Обработка вызывается из документа **Заказ поставщику** при помощи меню кнопки **Заполнение** (пункт **Расчет заказа**).

Расчет оптимального заказа (1С:Предприятие)

Расчет оптимального заказа

Настройки Результат

Отбор по подразделению: Аптека №1 Произвольный период с: 01.06.2019 по: 23.06.2019

Отбор по поставщику: БОЛЕАР ООО Срок поставки: 24.05.2020

Тип цены закупки: Основной тип цен закупки Текущий запас: 10

Тип цены продажи: Основной тип цен продажи Последние дни продажи: 60

Расчет только по главным аналогам: ☒

Добавить [Печать] [↑] [↓] Подробнее

Представление
Отбор

Рассчитать заказ Закрыть ?

С помощью данной обработки для документа **Заказ поставщику** реализована возможность заполнения табличной части по статистике продаж и сезонности.

На вкладке **Настройки** необходимо заполнить реквизиты, рассмотренные в таблице:

Таблица 31 Расчет оптимального заказа, Настройки, реквизиты

Реквизит	Содержимое
Отбор по подразделению	Поле для указания подразделения. Выбирается из справочника Подразделения компании .
Отбор по поставщику	Поле для задания поставщика. Выбирается из справочника Контрагенты и контакты .
Тип цен закупки Тип цен продажи	Поля для указания типа цен закупки и продажи, соответственно. Выбираются из справочника Типы цен .
Расчет только по главным аналогам	При установке данного флажка в предварительном расчете будут участвовать все товары, а в окончательном расчете – только главные аналоги.
Произвольный период с: по:	Произвольно выбранный период. Как правило – период прошлого года, аналогичный текущей дате расчета или чуть больше (для того чтобы оценить сезонность). Например, сегодня сентябрь – значит в качестве произвольно выбранного периода можно взять октябрь прошлого года и предположить, что в октябре этого года товар будет продаваться так же, как и в октябре прошлого.
Срок поставки	Дата, на которую ожидается поставка товара, который заказывается данным документом.
Текущий запас	Глубина запаса. Количество дней, на которое должно хватить товара после текущей поставки до следующей (зависит от интервалов между поставками).
Последние дни продажи	Количество дней до момента расчета, за которое необходимо рассчитать данные по среднему расходу товара в день.

В табличной части вкладки **Настройки** можно задать отбор рассчитываемой номенклатуры по всем ее реквизитам (номенклатура, номенклатурные группы, тип номенклатуры, производитель и др.).

После того как реквизиты вкладки **Настройки** заполнены, необходимо нажать кнопку **Рассчитать заказ** для осуществления расчета оптимального заказа. После этого производится автоматический переход на вкладку **Результат** формы обработки **Расчет оптимального заказа**.

Расчет оптимального заказа

Настройки Результат

Результат

Установить пометки Снять пометки

Перенести в заказ	Номенклатура	Номер по каталогу	Производитель	Номенклатура базовая единица	Главный аналог
<input type="checkbox"/>	Гонал-ф 66мкг/1.5...	44733	Sergo Швейцария	шт	Гонал-ф 66мкг/1.5мл
<input type="checkbox"/>	Галоперидол таб. ...	27884	Биоком ЗАО Россия	шт	Галоперидол таб. 0.01
<input type="checkbox"/>	Неулетпил 4% 125...	31525	Sanofi	шт	Неулетпил 4% 125мл
<input type="checkbox"/>	АКРИДЕРМ ГК крем...			шт	АКРИДЕРМ ГК крем
<input type="checkbox"/>	АКРИДЕРМ мазь ...			шт	АКРИДЕРМ мазь 0,0
<input type="checkbox"/>	АМОКСИКЛАВ та...			шт	АМОКСИКЛАВ таб п/
<input type="checkbox"/>	ГЛИЦИН таб 100м...			шт	ГЛИЦИН таб 100мг N

Дополнительная информация

Остаток на складе	Заказано поставщику	Резерв на складе	Свободный остаток на складе	Минимальный запас	Продажи с 24
35,000		1,000	34,000		

Количество продаж

Продажи с 24.03.20 по 23.05.20	Продажи с 01.05.19 по 30.04.20	Расчетные продажи с 24.03.20 по 23.05.20	Продажи с 01.06.19 по 23.06.19
3,000			
4,000			

Добавить в документ Закрыть ?

Реквизиты табличных частей вкладки **Результат** рассмотрены в таблице ниже.

Таблица 32 Расчет оптимального заказа, Результат,
реквизиты

Реквизит	Содержимое
<i>Таблица Результат</i>	
Перенести в заказ	Признак переноса в заказ.
Номенклатура	Товар. Выбирается из справочника Номенклатура .
Производитель	Реквизит для отбора и сортировки по производителю. Выбирается из справочника Производитель .
Номенклатура базовая единица измерения	Единица измерения товара. Выбирается из справочника Классификатор единиц измерения .
Главный аналог	Главный аналог, если Номенклатура входит в группу аналогов. Выбирается из справочника Номенклатура .
Рекомендуемое количество	Количество, которое необходимо заказать, для того чтобы складская наличность стала равной точке заказа. Вычисляется по формуле: Точка заказа – Складская наличность.
Количество	Количество, которое необходимо заказать с учетом округления до размера упаковки. Может редактироваться пользователем и впоследствии попадает в таблицу заказа поставщику (вкладка Товары).
<i>Таблица Дополнительная информация</i>	
Остаток на складе	Остаток на складе на момент расчета.
Заказано поставщику	Количество, заказанное поставщику для пополнения собственного склада (не под клиентов), но еще им не поставленное на момент расчета.
Резерв на складе	Резерв на складе на момент расчета.
Свободный остаток на складе	Остаток на складе минус резерв на складе, на момент расчета.
Минимальный запас	Минимальный остаток, который всегда должен быть на складе. Задается пользователем в карточке товара.

Реквизит	Содержимое
Продажи с: по:	Количество товара, проданное за последние дни (количество последних дней задается в поле Последние дни продажи шапки обработки).
Количество документов продаж за год	Количество документов продаж за последний год.
Складская наличность	Запас, которым мы располагаем с учетом идущих поставок. Рассчитывается по формуле: Свободный остаток + Заказано поставщику.
Точка заказа	При снижении складской наличности ниже данного значения, необходим заказ товара. Рассчитывается по формуле: (Продано за последние дни + Остаток в незавершенном производстве) / Последние дни продажи * (Глубина запаса + Количество дней до ожидаемой даты поставки).
Дата последней поставки	Дата последнего приходного документа на данный товар.
Цена продажи	Цена продажи за единицу товара.
Сумма продажи	Сумма продажи за количество товара.
Цена закупки	Цена закупки за единицу товара.
Сумма закупки	Сумма закупки за количество товара.
Израсходовано в производстве за последние дни	Количество товара, израсходованное в производстве за последние дни (количество последних дней задается в поле Последние дни продажи шапки обработки).
<i>Таблица Количество продаж</i>	
Количество продаж за последние дни	Количество товара, проданное за последние дни (количество последних дней задается в поле Последние дни продажи шапки обработки).
Количество продаж за последний год	Продажи за последний год. Двенадцать граф, соответствующих месяцам.

Реквизит	Содержимое
Расчетные продажи за последние дни	Количество проданного товара за последние дни, исходя из среднедневных продаж за год (количество товара, которое могло быть продано за последний период при условии, что среднедневная продажа была бы такая же, как и в прошлом году). Рассчитывается по формуле: Последние дни продажи *(Продано за последний год / количество дней в последнем году).
Продажи за произвольный период	Количество, проданное за произвольно выбранный период (как правило, выбирается интервал прошлого года, аналогичный текущему, для того чтобы оценить сезонность).

После автоматического заполнения таблиц вкладки **Результат** формы обработки пользователь вручную определяет те позиции, которые нужно заказать (устанавливая флажки по строкам товаров) и при необходимости корректирует их количество.

Далее по нажатию кнопки **Добавить в документ** в документе **Заказ поставщику** таблица вкладки **Товары** будет заполнена товарами, отобранными для заказа.

4.12.3. Мастер формирования заказов поставщикам

Обработка **Мастер формирования заказов поставщикам** предназначена для оптимизации работы по закупкам с учетом заданного отбора для номенклатуры, анализа продаж и оценки поставщиков.

Первая страница **Мастера формирования заказов** показана на рисунке ниже.

← → ☆ Формирование заказов поставщикам


Выбор варианта анализа


Назад

Далее


Закрыть

[Настройки распределения](#)





Вариант выборки определяет базу для получения списка номенклатуры, по которой будет производиться анализ.

 По ассортименту

Предполагает получение номенклатуры для анализа по установленному в выбранных подразделениях ассортименту, при этом возможно учесть минимальный и максимальный уровни запаса.

☒ До минимума ?

☐ До максимума ?

☐ По продажам

Предполагает получение номенклатуры для анализа по её продажам в рамках подразделений

☐ По ассортименту и продажам

Предполагает получение номенклатуры для анализа посредством объединения ассортимента и продаж в рамках подразделений

☐ По маркетинговому контракту

Предполагает получение номенклатуры для анализа из документа "Маркетинговый контракт"

☐ По планам закупок

Формирование заказов на основании утвержденных планов закупок

На шаге 1 работы с Мастером производится выбор и настройка варианта анализа.

Доступные варианты анализа:

- **По ассортименту** – вариант предполагает получение номенклатуры для анализа по установленному в выбранных подразделениях ассортименту. Ассортимент устанавливается документом **Изменение ассортимента**. При этом возможно учесть минимальный и максимальный уровень запаса:
 - **До минимума** – количество номенклатуры к заказу будет выбрано из настроек номенклатуры для конкретного подразделения компании (минимальный остаток на складе).
 - **До максимума** – количество номенклатуры к заказу будет выбрано из настроек номенклатуры для конкретного подразделения компании (максимальный запас на складе).

- **По продажам** – предполагает получение номенклатуры для анализа по её продажам в рамках подразделений компании за период.
- **По ассортименту и продажам** – номенклатура для анализа будет выбрана посредством объединения ассортимента и продаж для выбранных подразделений компании.
- **По маркетинговому контракту** – предполагает получение номенклатуры для анализа из документа **Маркетинговый контракт**.
- **По планам закупок** – переход на шаг 4 **Выбор планов закупок**. Предполагает, что анализ номенклатурных позиций к закупке выполнен и переходит на шаг выбора согласованных планов закупок для последующего распределения.

По гиперссылке **Настройки распределения** выполняется переход к дополнительным настройкам анализа:

- **Обеспечивать заказы покупателей/внутренние** – при расчете количества номенклатурных позиций к заказу будут учтены необеспеченные заказы покупателей и внутренние заказы.
- **Учитывать уже заказанное** – при расчете количества номенклатурных позиций к заказу будет учтено, что выбранная номенклатура была заказана ранее, но еще не поступила на остатки компании. Количество заказанной номенклатуры вычитается из общего количества к заказу.
- **Учитывать свободные остатки** – при расчете количества номенклатурных позиций к заказу будет учтено наличие ее на остатках компании. Количество остатка вычитается из количества к заказу.
- **Учитывать резерв** – при расчете количества номенклатурных позиций к заказу будет учтено наличие

резервов номенклатуры. Зарезервированное количество прибавляется к количеству к заказу.

- **Учитывать остатки у поставщиков** – при расчете количества номенклатурных позиций к заказу будет учтен остаток данной номенклатуры у поставщиков (согласно информации из прайс-листов). Количество к заказу не будет превышать общий остаток.
- **Учитывать минимальный остаток** – признак того, что количество номенклатуры к закупке не может быть больше установленного в настройках номенклатуры для подразделения компании максимального запаса на складе.
- **Учитывать максимальный запас** – признак того, что количество номенклатуры к закупке не может быть меньше установленного в настройках номенклатуры для подразделения компании минимального остатка на складе.
- **Учитывать минимальный заказ у поставщика** – при расчете количества номенклатурных позиций к заказу будет учтено минимальное количество к заказу (настраивается в прайс листе контрагентов).
- **Учитывать минимальную сумму заказа у поставщика** – при расчете количества номенклатурных позиций будет учтена требуемая минимальная сумма заказа (задается в дополнительных реквизитах контрагента).

На шаге 2 устанавливаются дополнительные отборы.

← → ☆ Формирование заказов поставщикам

Дополнительные настройки алгоритмов и параметры отбора

Назад **Далее** Закрыть

Детальные настройки анализа

Фиксированное количество дней

С учетом периодичности поступления

Дни расчета по умолчанию: ?

Коэффициент страхового запаса: ?

Период анализа: -

Алгоритм прогнозирования: Среднеедневное потребление

Алгоритм сегментирования: ABC.XYZ

Настройки алгоритма сегментирования:

Настройка	Значение
Группа A	80.00
Группа B	15.00
Группа C	5.00
Группа X <	10.00
Группа Y <	25.00
Группа Z <	100.00
Периодичность	Неделя
Учитывать периоды без продаж	Ложь
Параметр анализа	Количество (в базовых ед.)

Параметры сегментов:

Наименование сегмента	Алгоритм прогнозирования	Дни расчета	Коэф. стр. зап.
AX	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
AY	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
AZ	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
BX	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
BY	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
BZ	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
CX	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
CY	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >
CZ	Среднеедневное потребление	7	< не исп. >

Настройки распределения

Добавить Сгруппировать условия

Поле	Вид сравнения	Значение
⊖ Отбор		
<input type="checkbox"/> Подразделение компании	В группе	
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Равно	
<input type="checkbox"/> Поставщик	Равно	

При выборе варианта анализа **По ассортименту и продажам** доступна настройка отборов для формирования списка номенклатуры к заказу (отборы по номенклатуре и подразделению).

При выборе варианта анализа **По продажам** или **По планам закупок** также доступны отборы по номенклатуре и подразделениям компании. Помимо отборов настраивается алгоритм анализа.

Дополнительные настройки анализа:

- **Коэффициент страхового запаса** – коэффициент влияет на страховой запас, формируемый на случай непредвиденных обстоятельств (недопоставок, просроченных поставок). Реквизит доступен для заполнения при установке **Метода**

формирования расчетного периода в значение С учетом периодичности поступления.

- **Дни расчета по умолчанию** – количество дней, на которые рассчитывается прогноз продаж при анализе. Период прогнозируемых продаж берется от текущей даты.
- **Период анализа** – период, за который будут получены продажи анализируемой номенклатуры.
- **Алгоритм прогнозирования** – алгоритм, который будет использоваться для расчета количества к закупке по умолчанию (т.е. для всех сегментов):
 - **Среднедневное потребление** – рассчитывается среднее значение продаж за указанный период на основании рассмотренного.
 - **Среднедневное потребление с учетом наличия остатков** – учет по алгоритму среднего значения, однако с учетом наличия пустых продаж в течение периода и остатков на прогнозируемый период.
 - **Линейная зависимость** – расчет линейной тенденции изменения продаж и анализ согласно полученной зависимости ожидаемых продаж.
 - **Полином** – расчет полиномиальной зависимости изменения продаж и анализ согласно полученной зависимости ожидаемых продаж.
 - **Сглаживание** – расчет полиномиальной зависимости изменения продаж с использованием сглаживания функции и анализ согласно полученной зависимости ожидаемых продаж.
 - **Сглаживание с учетом наличия остатков** – учет по алгоритму сглаживания, однако с учетом наличия пустых продаж в течение периода и остатков на прогнозируемый период.

- **Алгоритм сегментирования** – алгоритм распределения номенклатурных позиций на группы по некоторым признакам:
 - **ABC** – распределение товаров на группы по некоторому параметру анализа (указывается в табличной части настроек сегментирования). Группа А – очень важные товары, которые всегда должны присутствовать в ассортименте. Если в качестве параметра в анализе использовался объем продаж, то в данную группу входят лидеры продаж по количеству. Если в качестве параметра в анализе использовалась торговая наценка, то в данную группу входят наиболее прибыльные товары. Группа В – товары средней важности. Группа С – наименее важные товары, это претенденты на исключение из ассортимента и товары-новинки.
 - **ABC...XYZ** – распределение осуществляется одновременно по двум методам сегментирования (распределяя товары на 9 групп). ABC сегментирование описано выше. XYZ – сегментирование предназначено для распределения товаров по признаку устойчивости и стабильности продаж, где группа Х – товары с наиболее стабильной тенденцией продаж (минимальное отклонение значения ежедневных продаж), группа Z – товары, которые характеризуются сезонными колебаниями продаж и средними возможностями их прогнозирования, группа Z – товары с нерегулярным потреблением и непредсказуемыми колебаниями, поэтому спрогнозировать их спрос невозможно.
 - **Не классифицировать** – анализ номенклатуры к заказу осуществляется без сегментирования номенклатуры на группы.

- **Параметры сегментов** – список настроек, в которых при использовании сегментирования допустимо указать разные алгоритмы прогнозирования для каждого сегмента и разный расчетный период.

На **шаге 3** выводится результат прогноза и производится формирование планов закупок.

← → ☆ Формирование заказов поставщикам

Результаты прогноза.

Назад Далее Закрыть

Настройки распределения ?

Сформировать планы закупок Обновить Расшифровать Параметры -

	Подразделение компании	Номенклатура, Сегмент	Продано	Остаток	Прогноз продаж	Заказ	Мин. остаток	Товары в пути	Заказы (покупателей/внутренние)
				Приемка товара	Заказ по прогнозу Дней расчета		Макс. запас	Резерв	
✓	Аптека №1	Амигенин 100мг №2 тб., АХ		<не учит.> 34,000	<не требуется> 7,00			<не учит.> <не учит.>	
✓	Аптека №1	Амигенин 100мг №6 тб., АХ		<не учит.>		37,000	25,000	<не учит.>	12,000
						37,000	85,000	<не учит.>	
					7,00				
✓	Аптека №1	Амигенин 50 мг № 2 тб., АХ		<не учит.> 4,000	<не требуется> 7,00			<не учит.> <не учит.>	
✓	Аптека №1	Амигенин 50 мг № 6 тб., АХ		<не учит.> 9,000	<не требуется> 7,00			<не учит.> <не учит.>	
✓	Аптека №1	Асентра таб. п/о 50мг №28, АХ		<не учит.> 32,000	<не требуется>			<не учит.> <не учит.>	

В табличной части формы выводится результат прогноза, полученный в результате использования настроенного анализа. При установленной настройке распределения **Обеспечивать заказы покупателей/внутренние** расчет общей потребности в товарах выполняется с учетом **Заказов покупателей** и **Заказов внутренних** (требуемое количество товаров для обеспечения таких заказов отображается в колонке **Заказы (покупателей/внутренние)**). Используя пометки, можно выбрать, какие из строк будут использоваться при формировании планов закупок. В таблице допустимо поменять

количество к заказу и таким способом отредактировать количество номенклатуры, которое будет фактически заказано в результате прогнозирования. По кнопке **Сформировать планы закупок** формируются документы **Планы закупок** по выбранным данным.

Документ **План закупок** содержит в себе результаты расчета, полученные в обработке **Мастер формирования заказов поставщику**. При установленной настройке распределения **Обеспечивать заказы покупателей/внутренние** в нижней табличной части отображаются данные по **Заказам покупателей** и **Заказам внутренним**, которые были учтены при расчете общего количества к заказу.

На форме списка документов **План закупок** и на форме самого документа присутствует команда по созданию документов заказа (кнопка **Создать на основании**). При нажатии на эту кнопку выполняются следующие действия:

- формируются документы заказов поставщикам;
- производится запись в регистр **Связи планов закупок и заказов поставщикам.**

На шаге 4 производится выбор планов закупок.

← → ☆ Формирование заказов поставщикам

Результаты прогноза.

НазадДалееЗакрыть

Настройки распределения

Выбор периода отбора

Установить статус

Поиск (Ctrl+F)

Еще

	План закупок	Вариант анализа	Автор	Дата ↓	Номер	Подразделение...	С
✓	План закупок 000000001 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	03.08.2020...	000000001	Аптека №1	↑
✓	План закупок 000000002 ...	По ассортименту		22.03.2024...	000000002	Аптека №1	
⚠	План закупок 000000003 ...	По ассортименту		11.04.2024...	000000003	Аптека №1	
✓	План закупок 000000124 ...	По продажам		17.05.2024...	000000124	Наша Аптека	
✓	План закупок 000000125 ...	По продажам		17.05.2024...	000000125	Тест ЭДО	
⚠	План закупок НФ00000001 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	22.05.2024...	НФ00000001	Аптека №1	↑
✓	План закупок НФ00000002 ...	По продажам	Борисов Федор...	22.05.2024...	НФ00000002	Наша Аптека	↑
⚠	План закупок НФ00000003 ...	По продажам	Борисов Федор...	22.05.2024...	НФ00000003	Тест ЭДО	⌵
✓	План закупок НФ00000004 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	22.05.2024...	НФ00000004	Аптека №1	↑
✓	План закупок НФ00000005 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	04.06.2024...	НФ00000005	Аптека №1	↑
⚠	План закупок НФ00000006 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	04.06.2024...	НФ00000006	Аптека №1	↑
⚠	План закупок НФ00000007 ...	По продажам	Борисов Федор...	14.06.2024...	НФ00000007	Наша Аптека	↑
✓	План закупок НФ00000008 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	24.06.2024...	НФ00000008	Аптека №1	↑
✓	План закупок НФ00000009 ...	По ассортименту	Борисов Федор...	24.06.2024...	НФ00000009	Аптека №1	↑
⚠	План закупок НФ00000010 ...	По ассортимент...	Борисов Федор...	25.06.2024...	НФ00000010	Аптека №1	↑

⏪ ⏴ ⏵ ⏩

Сформированные на шаге 3 планы закупок выбираются для последующего распределения по поставщикам и формирования заказов. Новые планы закупок создаются со статусом **Подготовлен**. Для выбора переноса номенклатуры из планов закупок статус последнего должен быть изменен на **Согласован**. Установка статуса выполняется с помощью кнопки **Установить статус** или после нажатия кнопки **Далее** для указанных планов закупок.

На шаге 5 выполняется распределение по поставщикам и формирование заказов.

← → ☆ Формирование заказов поставщикам

Настройки и выбор поставщиков.

Назад Сформировать заказы поставщикам Закрыть

Настройки распределения

Распределение Сформированные заказы

Стратегия оценки: Срок годности (мин.) Распределить Скрыть заполненные: ?


Подбор Настройки иерархии (товары) Сопоставление

Поставщик	Номенклатура	Подразделение	Группа аналогов	Маркетинговый контракт	Ном. пост.	Колич. пост.
БОЛЕАР ООО						
БОЛЕАР ООО	Амигренин 100мг №6...					
БОЛЕАР ООО	Амигренин 100мг №6...	Аптека №1			Амигренин 100мг...	56

✓ Результат распределения по текущей номенклатуре

Номенклатура	Поставщик	Коэф. привл.	Срок годности	Цена пост.	Количество (у пост.)	Мин. заказ	Мин. сумма заказа
Амигренин 100мг ...	БОЛЕАР ООО	100,000	27.08.2027	88,11	56,000		

На вкладке **Распределение** расположены следующие настройки:

- **Стратегия оценки** – алгоритм для выбора «лучшего» поставщика по указанным в стратегии критериям и приоритетам. Выбирается из справочника **Стратегии оценки поставщиков** (см. раздел «Стратегии оценки поставщиков»).
- **Скрыть заполненные** – настройка отображения дерева, при установленном флажке в дереве будут отображаться только те строки, в которых обязательные для заполнения поля не заполнены.
- **Выбор доступных поставщиков** – в левой части формы при нажатии кнопки  отображается список всех возможных поставщиков из прайс-листов. Поставщиков можно исключить из списка, таким образом при распределении эти

поставщики не попадут в расчет для распределения и не будут использованы.

- **Результат распределения по текущей номенклатуре** – табличная часть, в которой после распределения выводится список всех полученных в результате расчета поставщиков. Двойным кликом по строке таблицы выбранный поставщик переносится в текущую строку номенклатуры в качестве выбранного.

По кнопке **Распределить** выполняется автоматическое распределение номенклатурных позиций заказов по поставщикам.

Формирование заказов выполняется по кнопке **Сформировать заказы поставщикам**.

Информация о сформированных заказах отобразится на форме обработки.

Формирование заказов поставщикам

Настройки и выбор поставщиков.

Назад Сформировать заказы поставщикам Закреть

Настройки распределения

Распределение Сформированные заказы

Добавить ↑ ↓

Подразделение компании	Поставщик	Заказ поставщику	Основание	Сумма документа
Аптека №1	БОЛЕАР ООО	Заказ поставщику НФ0000000037 ...		10 467,46

При установленной настройке распределения **Обеспечивать заказы покупателей/внутренние** в сформированном **Заказе поставщику** отдельными строками будет отражена информация согласно расчету заказа по прогнозу и по заказам покупателей/внутренним заказам. Данные о распределении номенклатуры и ее характеристик по заказам выводятся

← →

☆ Заказ поставщику ИФ000000037 от 25.06.2024 (проведен)

Основное

Взаимодействия

Мои заметки

Присвоенные файлы

Провести и закрыть

Параметры

ЗДО -

Еще ... ?

Контрагент: БОЛЕАР ООО Статус: Подготовлен

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 Срок поставки: 25.06.2024

По договору долг контрагенту составляет: 155 834,96 руб.

Товары (3)

Дополнительно

☒ Характеристики не обязательны к заполнению

☐ Учитывать кратность поставки товара

Добавить

Разбить строку

Поиск (Ctrl+F)

Еще ...

N	Номенклатура поставщика	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество
1	Амигренин 100мг №6 тб	00000...	48184	Амигренин 100мг №6 тб	с/л 23455 годен до ...	2,000
2	Амигренин 100мг №6 тб	00000...	48184	Амигренин 100мг №6 тб	с/л 256485 годен до ...	10,000
3	Амигренин 100мг №6 тб	00000...	48184	Амигренин 100мг №6 тб		25,000

Введите комментарий

Назначить

Всего с НДС: 10 467,46 руб.

С помощью документа **Корректировка заказа поставщику** можно провести корректировку заказа, связанную с изменением товарных и финансовых договоренностей с поставщиком.

Документ может вводиться только на основании документа
Заказ поставщику или из формы элемента справочника
Контрагенты и контакты.

Документ формирует хозяйственную операцию **Корректировка заказа поставщику**. Эта хозяйственная операция в учетном блоке *Учет заказов на поставку* на регистре **Заказы поставщикам** вносит корректировку в зафиксированный заказ поставщику.

Если корректируемый заказ распределен, то на регистре **Заказы распределение** также вносится корректировка.

← → ☆ **Корректировка заказа поставщику №00000000001 от 07.08.2020 (...)** ⓘ ⚙ ×

Основное Взаимодействия Мои заметки

Операция ▾ Провести и закрыть 📄 📅 📁 🖨️ ⚙️ ⚙️ Параметры 📊 Еще ▾ ?

Заказ: Заказ поставщику 00000000011 от 02.08.2020 18:49:49 ... ⓘ Контрагент: Основной поставщик ⓘ

☒ Характеристики не обязательны к заполнению

Товары (3) Дополнительно

+ Добавить 🗑️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ ⬆️ Заполнение ▾ Подборы ▾ Еще ▾

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Заказано	Распределено	Ед., Коэф.	Цена без НДС
1	Витрум №60 тб.		140,000			шт, 1,000	672,00
2	Витрум Беби №30 тб.		140,000			шт, 1,000	513,00
3	Йодомарин 200мкг №50 тб.		140,000			шт, 1,000	383,00
ИТОГО:			420,000				Основной ти...

Введите комментарий ⓘ Всего с НДС: 263 424,00 RUB ⓘ

Поля диалогового окна **Корректировка заказа поставщику** рассмотрены в таблице:

Таблица 33 Корректировка заказа поставщику, поля

Поле	Содержимое
Заказ	Корректируемый заказ поставщику.
Контрагент	Поставщик, заказ которого корректируется.

Графа **Количество** таблицы **Товары** задает изменение заказываемого количества: положительное число означает увеличение заказываемого количества, а отрицательное – уменьшение заказа.

Табличные значения с уменьшенным заказом показываются красным цветом.

Если необходимо произвести замену элемента номенклатуры в заказе поставщику, то в таблицу документа вводится две строки:

1. позиция, которую нужно удалить, вводится со знаком минус;
2. добавляемая позиция – со знаком плюс.

Если необходимо полностью убрать заказываемую позицию, то в количестве указываем число ноль (по удаленным строкам корректировки не будет).

Спецификация документа **Корректировка заказа поставщику** полностью копирует спецификацию документа **Заказ поставщику**, на основании которого он введен.

Документ **Корректировка заказа поставщику** решает задачу изменения заказанных товарных позиций, если они не распределены по **Заказам покупателя**. В том случае, если необходимо произвести корректировку распределенного товара, распределение предварительно нужно снять документом **Снятие распределения заказов покупателя**. В табличной части вводится итог изменений. Например, если был заказ товара в размере 10 штук, но затем понадобилось всего 6 штук, то в корректировке указываем 6 штук.

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочный пункт: **Заполнить по заказу поставщика**. Этот пункт копирует таблицу исходного документа (заказа).

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Корректировка заказа поставщику**.

4.12.5. Замена в заказе поставщику

Документ **Замена в заказе поставщику** предназначен для оформления операций по замене заказанных товаров.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию **Замена в заказе поставщику**. Хозяйственная операция формирует замены в заказе покупателя на регистре **Заказы поставщикам**.

← → ☆ Замена в заказе поставщику 00000000001 от 07.08.2020 17:32:33

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть [Иконки] Параметры [Иконки] Еще ?

Заказ: Заказ поставщику 00000000013 от 07.08.2020 17:32:15 Контрагент: Основной поставщик

☒ Характеристики не обязательны к заполнению

Товары

N	Код	Артикул	Номенклатура
1	00000000501	17361	5-НОК 50мг №50 тб

Карта: < нет >

N	Код	Артикул	Номенклатура
1	00000001537	44908	911 Венолгон растирка д/ног

Карта: < нет > Карта: < нет >

Введите комментарий [Иконка] Всего с НДС: 0,00 RUB [Иконка]

Документ содержит две табличные части. В левой табличной части указываются заменяемые товары, в правой – товары-заменители.

Как правило, документ **Замена в заказе поставщику** вводится на основании документа **Заказ поставщику**. Однако при необходимости документ **Замена в заказе поставщику** может быть сформирован и заполнен и вручную.

На основании документа **Замена в заказе поставщику** может вводиться документ **Корректировка движений**.

4.12.6. Заказ внутренний

Документ **Заказ внутренний** предназначен для оформления потребности в товарах на складах. При этом товары могут быть как зарезервированы из текущего остатка на любом из оптовых складов, входящих в состав компании, так и размещены в заказах поставщикам.

Вид заказа определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции:

- **Заказ внутренний.** Хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

- *Учет заказов на отгрузку*

На регистре **Заказы покупателей** регистрируется внутренний заказ по списку заказанных товаров.

- *Учет заказов на поставку*

На регистре **Заказы распределение** регистрируется распределение заказа.

- **Заказ и резервирование внутренние.** Хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

- *Учет заказов на отгрузку*

На регистре **Заказы покупателей** регистрируется внутренний заказ по списку заказанных товаров.

- *Учет заказов на поставку*

На регистре **Заказы распределение** регистрируется распределение заказа.

- *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Остатки товаров компании** производится резервирование товаров по выбранному складу.

- **Резервирование внутреннее.** Хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

- *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Остатки товаров компании** производится резервирование товаров по выбранному складу.

- *Учет заказов на отгрузку*

На регистре **Заказы покупателей** распределяются заказы покупателей, принятые по данному месту хранения.

Некоторые из заказанных товаров могут отсутствовать на указанном складе. В этом случае на основании внутреннего заказа в дальнейшем формируется документ **Заказ поставщику** или **Внутренний заказ**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

← →

☆ Заказ и резервирование внутренние №000000000002 от 22.05.2020... ×

Основное

Присоединенные файлы

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Статус:

✔ Отправлен поставщику ▾

 Резервировать на:

Центральный склад ▾

Получатель:

Склад продажи Аптека №1 ▾

Товары (17)

Дополнительно

☒ Характеристики не обязательны к заполнению (при отсутствии резерва в строке)

Добавить

Разбить строку

Еще ▾

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество
1	00000000131	46938	Ацетилсалициловая к...		26
2	00000009179	494	Бефунгин 100мл фл.	с/н 236471 годен...	22
3	00000011587	42819	Бипрол 5 мг №30 таб ...		21
4	00000009207	38092	Бускопан 10мг №10 с...		16
5	00000007873	840	Вертигохель №50 тб.	с/н 296555 годен...	32
6	00000009227	969	Галстена 50мл капли	с/н 307626 годен...	18
7	00000009232	53892	Гастал №12 тб д/расс...	с/н 240692 годен...	35
8	00000000168	46660	Диафлекс-Ромфарм к...	с/н 357826 годен...	23

Введите комментарий

 Всего с НДС:

161 161,00

 RUB

Поля диалогового окна **Заказ внутренний** рассмотрены в таблице:

Таблица 34 Заказ внутренний, поля

Поле	Содержимое
Получатель	Склад компании, размещающий заказ.
Резервировать на ⁵	Склад компании, на котором производится резервирование заказанного товара.

Графа **Количество** показывает количество заказанного товара. Для операции **Резервирование внутреннее** этой графы в таблице нет, так как считается, что весь заказанный товар

⁵ Для хозяйственной операции **Заказ внутренний** это поле недоступно.

резервируется на указанном складе. Количество заказываемого товара не может быть меньше резервируемого количества.

Графа **Резерв** показывает количество товара, резервируемого на складе. Для операции **Заказ внутренний** этой графы в таблице нет, так как резервирование не производится. Такое резервирование можно осуществить позже, при помощи документа **Резервирование покупателя**. Количество резервируемого товара не может быть больше заказываемого количества.

Вкладка **Распределение заказа** и команда **Подбор по списку заказанного** в меню кнопки **Подбор и заполнение** имеют тот же смысл, что в документе **Заказ поставщику** (см. раздел «Заказ поставщику»).

Документ **Заказ внутренний** может вводиться на основании документов:

- **Заказ внутренний,**
- **Заказ покупателя,**
- **Перемещение товаров.**

На основании документа **Заказ внутренний** могут вводиться следующие документы:

- **Заказ внутренний,**
- **Заказ поставщику,**
- **Замена в заказе покупателя,**
- **Корректировка движений,**
- **Корректировка заказа покупателя,**
- **Перемещение резервов,**
- **Перемещение товаров,**
- **Распределения заказа покупателя,**
- **Реализация товаров,**

- Резервирование заказов покупателя,
- Снятие распределения заказов покупателя,
- Снятие резервов заказов покупателя.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

4.12.7. Распределение заказа покупателя

Документ предназначен для оформления распределения заказа покупателя в заказах поставщикам или во внутренних заказах (о заказах покупателей см. раздел «Заказ покупателя»).

Распределение осуществляется в уже оформленных заказах поставщикам или внутренних заказах.

Важно!

В таблице данного документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Основной режим ввода данного документа – это ввод на основании документа **Заказ внутренний** или **Заказ покупателя**. Однако при необходимости документ может быть заполнен вручную.

← → ☆ **Распределение заказа покупателя 000000000001 от 24.05.2020 19:06:08** ×

Провести и закрыть [Иконки] [Параметры] [Иконки] [Еще ▾] [?] [?]

Заказ: [Заказ внутренний 000000000005 от 07.05.20...] [Иконка] Договор: [] [Иконка]

Контрагент: [Аптека №1] [Иконка] [< Договор не выбран >](#)

Товары (2)

[Добавить] [Иконки] [Заполнение ▾] [Подборы ▾] [Еще ▾]

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Заказ поставщику
1	Бандаж (пояс) TONUS EL...	<без характеристик>	1,000	шт, 1,000	Заказ поставщику 000000...
2	Бандаж голеностопный р...	<без характеристик>	1,000	шт, 1,000	Заказ поставщику 000000...
ИТОГО:			2,000		

Введите комментарий [Иконка]

Поля диалогового окна **Распределение заказа покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 35 Распределение заказа покупателя, поля

Поле	Содержимое
Заказ	Исходный документ: Заказ покупателя или Заказ внутренний . Заказ, номенклатура которого должна быть распределена во внутреннем заказе или в заказе поставщику.
Контрагент	Покупатель или подразделение компании, заказывающие товар.
Договор	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Добавочные табличные графы документа **Распределение заказа покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 36 Распределение заказа покупателя, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура	Товар, заказанный покупателем и распределяемый при помощи документа Распределение заказа покупателя .
Заказ поставщику	Ссылка на документ Заказ поставщику или Заказ внутренний . Распределение заказанного покупателем товара осуществляется в заказе поставщику или во внутреннем заказе.

Документ **Распределение заказа покупателя** вводится на основании документов **Заказ внутренний**, **Заказ покупателя**.

На основании документа **Распределение заказа покупателя** может вводиться документ **Корректировка движений**.

4.12.8. Снятие распределения заказов покупателя

Документ **Снятие распределения заказов покупателя** предназначен для оформления операций по снятию (отмене) распределения заказанных товаров.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

При проведении документ формирует хозяйственные операции:

- **Снятие распределения поставщика.** Хозяйственная операция списывает распределения заказов покупателя по заказам поставщику на регистре **Заказы распределение**, а также корректирует заказ поставщику на регистре **Заказы поставщикам**.

- **Снятие распределения внутреннего.** Хозяйственная операция списывает распределения заказов покупателя по внутренним заказам на регистре **Заказы распределение**, а также корректирует внутренний заказ на регистре **Заказы покупателей**.

← →

☆ **Снятие распределения поставщика №000000000001 от 02.08.2020 (про...** [↻](#) [⋮](#) [×](#)

Основное

[Взаимодействия](#)

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

Контрагент: Белла (Самара) ▾

Корректировка заказа:

Товары (2)

Добавить

Заполнение ▾

Подборы ▾

Еще ▾

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Заказ поставщика	Заказ покупателя
1	Витрум №60 тб.	с/н 353749 годен...	1,000	шт, 1,000	Заказ поставщику 000...	Заказ покупателя 000...
2	Витрум Беби №30 тб.	с/н 155420 годен...	1,000	шт, 1,000	Заказ поставщику 000...	Заказ покупателя 000...
			2,000			

Введите комментарий

Как правило, документ **Снятие распределения заказов покупателя** вводится на основании документов:

- **Заказ поставщику,**
- **Заказ внутренний,**
- **Заказ покупателя.**

Однако при необходимости документ **Снятие распределения заказов покупателя** может быть сформирован и заполнен вручную.

На основании документа **Снятие распределения заказов покупателя** может вводиться документ **Корректировка движений**.

4.13. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «ЗАКУПКИ»

Все отчеты раздела **Закупки** расположены на отдельной панели, вызываемой командой **Все отчеты**.

4.13.1. Остатки и обороты партий товаров

Отчет **Остатки и обороты партий товаров** служит для анализа движений товаров по складам с учетом партионных движений.

Возможные варианты отчета:

- **Остатки партий товаров;**
- **Остатки и обороты партий товаров;**
- **Движения партий товаров.**

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 37 Остатки партий товаров, Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Остаток товаров на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Группа показателей поступления товара на склад за период.
Расход	Группа показателей отгрузки товара со склада за период.
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Остаток товаров на складе на конец периода формирования отчета.
Цена	Цена единицы товара.
Количество (в ед. хранения)	Остаток товара на складе, в основных единицах измерения.
Сумма (в рег. валюте)	Себестоимость товара в валюте регламентированного учета.

Показатель	Означает
Сумма (в упр. валюте)	Себестоимость товара в валюте управленческого учета.
Сумма НДС (в рег. валюте)	Сумма входящего НДС (НДС закупки).
Сумма без НДС (в рег. валюте)	Стоимость товара без НДС в валюте регламентированного учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Остатки и обороты партий товаров (Остатки и обороты партий товаров)

Сформировать

Варианты

Период с

01.05.20

по: 30.05.20

Еще

Остатки и обороты партий товаров						
Параметры: Начало периода: 01.05.2020 Конец периода: 30.05.2020 Отбор:						
Подразделение компании	Итого					
Номенклатура	Приход	Сумма (в рег. валюте)	Сумма НДС (в рег. валюте)	Сумма (в упр. валюте)	Расход	Сумма (в рег. валюте)
	Количество (в ед. хранения)				Количество (в ед. хранения)	
АНАЛЬГЕТИКИ/НДС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ	3 524,000	1 124 220,00	373 299,60	1 124 220,00	14,000	1 123,20
Алька-прим табл. шип. №10	69,000	29 421,60	7 355,40	29 421,60		
Алька-прим табл. шип. №2	4,000	1 123,20	187,20	1 123,20	4,000	1 123,20
Амелотекс 15мг №10 таб	10,000		1 546,00			
Амелотекс 15мг №6 супп рект	20,000		2 976,00			
Амигренин 100мг №2 таб	34,000		4 481,20			
Амигренин 100мг №6 таб	21,000	14 238,00	2 373,00	14 238,00		
Анальгин 0,5г №10 таб	23,000	7 452,00	1 242,00	7 452,00		
Анальгин 0,5г №20 таб	27,000	9 072,00	1 512,00	9 072,00		
Анальгин-синин №20 таб п/о	28,000		2 760,80			
Аркоксиа 120мг №7 таб. п/о	25,000		3 095,00			
Аркоксиа 90мг №28 таб. п/о	16,000		2 188,80			
Артрозилен 160мг 2мл №6 амп	12,000		1 267,20			
Аспирин Экспресс 0,5 №12 таб шип.	12,000		1 024,80			
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 таб	33,000	29 264,40	4 877,40	29 264,40		
Баралгин 5мл №5 амп.	15,000		1 512,00			
Быструмкапс 0,2 №20 капс	18,000		2 307,60			
Версатис TCT 5шт саше №1	21,000		1 255,80			
Версатис TCT №30	14,000		1 523,20			
Вольтарен Акти 12,5мг №10 таб п/о	30,000	8 712,00	1 452,00	8 712,00		
Вольтарен Акти 12,5мг №20 таб	16,000		2 406,40			
Диафлекс-Ромфарм капс. 50 мг х30	44,000	17 380,80	3 650,80	17 380,80		
Ибуклин Юниор №20 таб	31,000		2 356,00			

4.13.2. Состояние заказов поставщикам

Отчет **Состояние заказов поставщикам** служит для контроля исполнения заказов поставщиками.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 38 Состояние заказов поставщикам, Показатели

Показатель	Означает
Заказано	Количество товаров, заказанных поставщику.
Распределено	Количество товаров, заказанных покупателями и распределенных по заказам поставщикам.
Получено	Количество товаров, полученных по этим заказам.
Осталось	Количество недоставленных товаров.
Расхождения	Количество товаров, полученных сверх заказов, и отмененных.

На форме настройки отчета расположен параметр **Выводить закрытые заказы**. Если этот параметр установлен в значение «Да», в отчет будут выводиться заказы, поступление товаров по которым уже осуществлено в полном объеме.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Состояние заказов поставщикам (Состояние заказов поставщикам)

Сформировать

Варианты

На дату

10.06.20

Еще

Контрагент Заказ поставщику Номенклатура, Номенклатура.Артикул	Итого Заказано	Распределено	Получено	Осталось	Расхождение Отменено	Сверх заказа
МЕДЕЯ ФАРМ ООО	1 010,000	1 010		1 010,000		
Заказ поставщику 000000000004 от 13.05.2020 12:34:35	822,000	822		822,000		
Заказ поставщику 000000000003 от 22.05.2020 11:48:45	188,000	188		188,000		
Основной поставщик	37,000	37		37,000		
Заказ поставщику 000000000008 от 12.05.2020 12:48:38	2,000	2		2,000		
ОПТИКА	2,000	2		2,000		
Санфетки д/оптики влажн №20, 25965	2,000	2		2,000		
Заказ поставщику 000000000006 от 24.05.2020 12:16:43	35,000	35		35,000		
АКРИДЕРМ ГК крем 15г,	1,000	1		1,000		
АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г,	2,000	2		2,000		
АМОКСИКЛАВ таб n/n/o 500мг+125мг N15 шк5720,	1,000	1		1,000		
ГЛИЦИН таб 100мг N100,	5,000	5		5,000		
КАПСИКАМ мазь 50г Латвия,	1,000	1		1,000		
МАСТОФИТ таб 0,2г N100,	1,000	1		1,000		
МУМИЕ Алтайское золото таб 0,2г N20,	1,000	1		1,000		
ОФТАЛЬМОФЕРОН капли глазн 10мл,	1,000	1		1,000		
ПАНТЕНОЛ-Д мазь 5% 25г Озон,	1,000	1		1,000		
ПИКАМИЛОН таб 50мг N30 Ф-УфаВита,	1,000	1		1,000		
ПУСТЫРНИК ФОРТЕ таб n/o 0,55г N40,	1,000	1		1,000		
ПУСТЫРНИКА ЭК-Т таб 14мг N10 Бифитех,	10,000	10		10,000		
СЕНАДЕ таб 13,5мг N800 (шк 1815),	1,000	1		1,000		
СОТАГЕСКАЛ таб 80мг N20 Salutas,	2,000	2		2,000		
ФОСФАЛЮГЕЛЬ гель д/пр внутрь 16г N20 Pharmatis,	1,000	1		1,000		
ЭКЗОДЕРИЛ р-р 1% 10мл Globopharm (фл инд ун),	1,000	1		1,000		
ЭРИЦИТ таб 10мг N50 Фармапол,	2,000	2		2,000		
ЭСПУМИЗАН канд 40мг N25 Catalent,	2,000	2		2,000		
Итого	1 047,000	1 047		1 047,000		

4.13.3. Распределение по заказам покупателей

Отчет **Распределение по заказам покупателей** служит для анализа распределения товаров по заказам покупателя для документов поступления товаров и перемещения товаров.

На форме настройки отчета находится поле **Документ закрытия** для указания документа поступления/перемещения товаров.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 39 Распределение по заказам покупателей, Показатели

Показатель	Означает
Количество по документу	Количество товара, поступившее по документу закрытия.

Показатель	Означает
Зарезервировано	Количество товара, зарезервированное документом закрытия по заказам.
Поступило без заказа	Количество товара, поступившее без резервирования по документу закрытия.

Отчет может формироваться в виде табличного документа, сводной таблицы, диаграммы и сводной диаграммы. Также отчет может быть сформирован в разрезе дополнительных свойств.

<div> ← → ☆ Распределение по заказам (Распределение по заказам покупателей) 🔗 ⋮ × </div>				
<div> ▶ Сформировать Варианты ▾ 📅 Период с ▾ 02.08.20 📅 по: 02.08.20 📅 Еще ▾ ? </div>				
<div> <div>+</div> <div>Контрагент</div> <div>Заказ</div> <div>Номенклатура, Номенклатура.Артикул</div> </div>	Итого			
	Количество по документу	Зарезервировано	Поступило без заказа	
	80,000	2,000	78,000	
Заказ внутренний 00000000005 от 07.05.2020 12:13:18	80,000	2,000	78,000	
Бандаж (пояс) TONUS ELAST мед. эласт. р.5 9509, 49330	20,000	1,000	19,000	
Бандаж голеностопный р XS MAN-101, 41683	20,000	1,000	19,000	
Бандаж голеностопный рXL MAN-101, 25782	20,000		20,000	
Бандаж д/беременных с хлоп беж р.L арт.5100, 42442	20,000		20,000	
Итого	80,000	2,000	78,000	

4.13.4. Прайс-листы контрагентов

Отчет **Прайс-листы контрагентов** служит для получения упрощенной печатной формы прайс-листа по контрагентам: списка товаров с их ценами.

Возможные варианты отчета:

- **Прайс-листы контрагентов;**
- **Наличие в прайс-листах контрагентов.**

Если на форме настроек отчета установлен флажок **Выбирать валюту**, то становится возможным выбор валюты, в которой будет сформирован прайс-лист контрагента.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Прайс-листы контрагентов**.

Прайс-листы контрагентов (Прайс-листы контрагентов)				
<div> Сформировать Варианты На дату 23.07.20 Еще </div>				
Контрагент	Производитель	Номенклатура	Артикул	Прайс-лист
Элемент прайс-листа	Номенклатура поставщика	Цена	Валюта	Количество
БОЛЕАР ООО				
Прайс-лист «БОЛЕАР»				
	СПРИНЦОВКА ПВХ БИ №9 ИРРИГАЦИОННАЯ	373,45	RUB	77,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ Б № 9(230 МЛ) (КОРОБКА)	120,45	RUB	102,000
	АСПИРАТОР Б 1-1 (ПОЛИПРОПИЛЕН. НАКОНЕЧНИК)	98,34	RUB	51,000
	БАНКИ СУХИЕ ВАКУУМНЫЕ ПОЛИМЕРНО-СТЕКЛЯННЫЕ БВ-01 -"АП"	652,85	RUB	67,000
	АНТИЦЕЛЛЮЛИТН. №2 (СТЕКЛ)			
	БАНКИ СУХИЕ ВАКУУМНЫЕ ПОЛИМЕРНО-СТЕКЛЯННЫЕ БВ-01 -"АП" №8	2 184,27	RUB	22,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ Б № 5(95 МЛ) (КОРОБКА)	84,70	RUB	26,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ А № 11(230 МЛ) (КОРОБКА)	117,92	RUB	109,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ Б № 11(347 МЛ) (КОРОБКА)	157,08	RUB	60,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ А № 7(70 МЛ) (КОРОБКА)	74,03	RUB	12,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ А № 3(27 МЛ) (КОРОБКА)	60,39	RUB	96,000
	СПРИНЦОВКА ПВХ А № 13(317 МЛ) (КОРОБКА)	154,00	RUB	20,000
	БАНКИ ВАКУУМНЫЕ ДЛЯ КОСМЕТИЧЕСКОГО МАССАЖА В НАБОРЕ (4 шт.)	1 195,48	RUB	36,000
	УРО.ВАКСОМ 0,006 N80 КАПС	1 280,43	RUB	506,000
	СПОРОБАКТЕРИН ИИДК 10МЛ N1 ФЛАК СУСП	311,32	RUB	133,000
	МАСЛО ЭФИРНОЕ РОЗМАРИН 10МЛ ИНДУГИНАТУР МАСЛА	45,56	RUB	142,000

4.13.5. Счета-фактуры полученные

Отчет **Счета-фактуры полученные** позволяет увидеть соответствие документов поступления и счетов-фактур полученных. Отчет удобно использовать для контроля данных при обмене с бухгалтерией.

В отчете за указанный период отображаются все документы поступления, на основании которых могут вводиться счета-фактуры полученные, и уже введенные счета-фактуры. В показателях отображаются суммы без НДС, суммы НДС документов, а также разница сумм между документом

← →

☆ Печать

Полученные счета-фактуры (Счета-фактуры полученные)

Сформировать

Варианты

Период

01.05.20

по: 23.07.20

📄

🔍

🖨

📧

📁

🔒

⚙

Еще

?

Счета-фактуры полученные

Параметры:

Период: 01.05.2020 - 23.07.2020

Отбор:

Документ поступления	Счет фактура	Итого		Данные счета-фактуры		
		Состояние	Сумма без НДС	Сумма НДС	Состояние	Сумма без НДС
Расходный кассовый ордер 00000000004 от 10.05.2020 20 55:43		Проведен	16 666,67	3 333,33	Не создан	
Поступление товаров 000000000003 от 11.05.2020 15:11:46	Счет-фактура полученный 000000000001 от 22.05.2020 16:11:47	Проведен	-830 996	908 058,8	Проведен	-830 996
Поступление товаров 000000000004 от 13.05.2020 15:17:08		Проведен	-1 749,4	80 128,6	Не создан	
Поступление товаров 000000000006 от 14.05.2020 15:24:21	Счет-фактура полученный 000000000002 от 22.05.2020 16:11:59	Проведен	-1 668 489,8	1 734 264,2	Проведен	-1 668 489,8
Поступление товаров 000000000009 от 14.05.2020 15:45:46		Проведен	134 548,6	30 669,8	Не создан	
Поступление дополнительных расходов 000000000001 от 14.05.2020 18:18:01		Проведен	7 500	1 500	Не создан	
Поступление товаров 000000000005 от 15.05.2020 15:29:01	Счет-фактура полученный 000000000003 от 22.05.2020 16:12:16	Проведен	-2 591 752	2 694 935,2	Проведен	-2 591 752
Поступление дополнительных расходов 000000000002 от 15.05.2020 19:15:19		Проведен	8 233	1 646,6	Не создан	
Поступление товаров 000000000007 от 18.05.2020 15:31:38		Проведен	26 394,2	66 136,6	Не создан	
Возврат от покупателя 000000000001 от 19.05.2020 12:20:02		Проведен	1 370,83	274,17	Не создан	

4.13.6. Минимальные остатки товаров

Отчет **Минимальные остатки товаров** предназначен для просмотра складских остатков товаров, минимальных остатков товаров, а также отклонения складских остатков от минимальных остатков товаров.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 40 Минимальные остатки товаров, Показатели

Показатель	Значение
Количество	Остаток товара, имеющийся на всех складах подразделения, в единицах хранения товара.

Показатель	Значение
Мин. остаток	Минимальный остаток, назначенный для товара в рамках подразделения, в единицах хранения товара.
Нед./прев. (в ед. хр.)	Разница между количеством товара, имеющимся в наличии на складах, и минимальным остатком, назначенным для товара в рамках подразделения, в единицах хранения товара.
Резерв	Количество товара, зарезервированного для покупателей, в единицах хранения товара. Зарезервированный товар считается входящим в товарный остаток и не уменьшает его.
Свободный остаток по подразделению	Остаток товара на складе за вычетом товара, зарезервированного для покупателей. Указывается в единицах хранения товара.
Заказано	Количество товара, заказанного поставщиком.

Ниже приведен пример сформированного отчета
Минимальные остатки товаров.

← → ☆ Анализ остатков товаров (Минимальные остатки товаров)

Сформировать

Варианты

На дату

11.08.20

Еще

Подразделение компании	Итого		
Номенклатура	Количество	Минимальный остаток	Нед./прев. (в ед. хр.)
Аптека №1	53 821		
АКРИДЕРМ ГК крем 15г	1		1
АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	4		4
АКСЕССУАРЫ	14		
Золинген Ауа 3067 Ножницы для кожи	14		14
АМОКСИКЛАВ таб п/п/о 500мг+125мг N15 шк5720	5		5
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ	5 073		
Алька-прим табл. шип. №10	69		69
Алька-прим табл. шип. №2		5	-5
Амелотекс 0.01/мл 1.5мл №5 амп р-р в/м	54		54
Амелотекс 15мг №10 таб	43	5	38
Амелотекс 15мг №6 супп рект	51		51
Амелотекс 7.5мг №20 таб	6		6
Амелотекс р-р для в/м введ 15мг амп 1,5мл №3	3		3
Амигренин 100мг №2 таб	68		68
Амигренин 100мг №6 таб	88	10	78
Амигренин 50 мг № 2 таб.	4		4
Амигренин 50 мг № 6 таб.	9		9
Анальгин 0,5г №10 таб	35		35
Анальгин 0,5г №20 таб	27		27
Анальгин-хинин №20 таб п/о	56		56
Аркоксия 120мг №7 таб. п/о	50		50
Аркоксия 60мг №28 таб. п/о	23		23
Аркоксия 90мг №28 таб. п/о	44	7	37

4.13.7. Отчет по невыполненным планам закупок

Отчет служит для анализа расхождений по планам закупок и заказам поставщикам. Анализируется разница в плане закупок по каждой номенклатурной позиции и в заказах поставщикам, созданных на его основании. Отчет отображает только позиции, по которым обнаружено несоответствие (корректно отработанные планы закупок не выводятся).

Показатели отчета рассмотрены в таблице:

Таблица 41 Отчет по невыполненным планам закупок,
Показатели

Показатель	Значение
Подразделение	Подразделение, в котором обнаружено несоответствие.
План закупок	Документ План закупок .
Заказ поставщику	Документ Заказ поставщику .
Номенклатура/Группа аналогов	Товар, по которому обнаружено несоответствие.
Количество план закупок	Указанное в Плане закупок количество.
Количество заказ поставщику	Указанное в Заказе поставщику количество.
Разница	Количество товара, зарезервированного для покупателей, в основных единицах измерения. Зарезервированный товар считается входящим в товарный остаток и не уменьшает его

Отчет формируется в разрезе подразделений компании, планов закупок, заказов поставщикам и номенклатуры. Доступно формирование отчета по отборам.

← →

☆

Отчет по не выполненным планам закупок (Отчет по не выполненным пла...

×

▶ Сформировать

Варианты ▾

📄

🖨

📁

📁

📁

📁

Еще ▾

?

Отчет по не выполненным планам закупок

Параметры:

Отбор:

Подразделение компании		Итого		
План закупок				
Заказ поставщику	Номенклатура / Группа аналогов	Количество план закупок	Количество заказ поставщику	Разница
Аптека №1		16,000		16,000
План закупок 000000002 от 23.07.2020 16:35:33		16,000		16,000
	Алька-прим табл. шип. №2	1,000		1,000
	Витрум Бьюти элит №30 тб.	5,000		5,000
	Антиполицай №4 тб.	1,000		1,000
	Гематоген Аппетитный 40г	1,000		1,000
	А-Дерма Дермалибур гель очищ. 250мл	1,000		1,000
	А-Дерма Крем для рук 50мл	1,000		1,000
	Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30	1,000		1,000
	Аминалон 0.25г таб. п/о №100	2,000		2,000
	Галоперидол таб. 0.0015мг №50	1,000		1,000
	Бандаж голеностопный рМ MAN-101	1,000		1,000
	Бандаж голеностопный рXL MAN-101	1,000		1,000
Итого		16,000		16,000

ГЛАВА 5

СКЛАД

Объекты раздела **Склад** предназначены для отражения изменений остатков товарно-материальных ценностей на складах, вызванных различными регламентными операциями. Для перехода в раздел необходимо нажать соответствующую кнопку панели разделов.

5.1. СКЛАДЫ КОМПАНИИ

Справочник **Склады компании** предназначен для ведения списка мест хранения товаров.

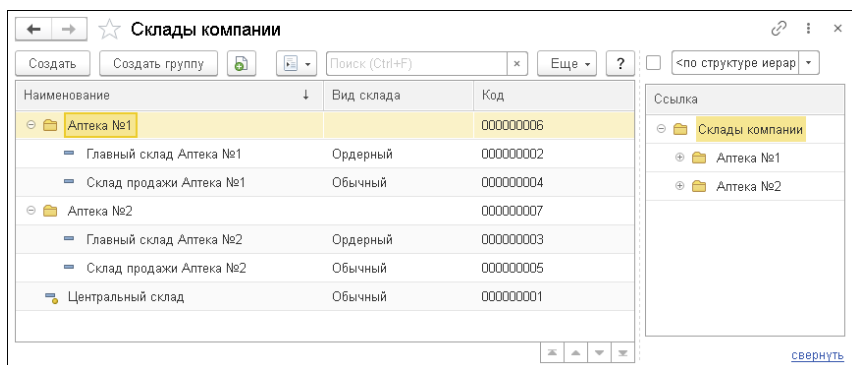
Элементы этого справочника используются практически во всех документах движения товаров и определяют место, где фактически находятся товары.

Каждый элемент справочника описывает некоторое физическое место хранения товарно-материальных ценностей предприятия (ангар, площадка, комната и т. д.). Одному подразделению может соответствовать несколько складов. Склад всегда относится к одному подразделению.

В решении различаются оптовые и розничные склады. Для розничного склада в форме склада устанавливается флажок **Розничный**.

Один из складов следует указать в качестве основного склада. Указанный склад будет использоваться по умолчанию при начальной установке значений реквизитов для новых документов.

Формально товары, хранящиеся на одном складе компании, могут быть собственностью различных организаций, но для целей управленческого учета разделение остатков на складах происходит только по номенклатурным признакам.



В Типовом решении склады разделяются по виду:

- Обычные (не ордерные),
- Ордерные,
- Ордерные и ячеистые,
- Ячеистые.

При выборе вида склада **Ордерный и ячеистый** или **Ячеистый** в диалоговом окне элемента становятся доступными вкладка **Ячеистый склад**, на которой устанавливаются параметры

ячеистого склада, и вкладка **Ячейки**, на которой находится список ячеек, подчиненных данному складу.

☆ Склад компании: Главный склад Аптека №2

Записать и закрыть

Еще

?

Наименование: Главный склад Аптека №2

Код: 000000003

Основные

Учетная политика

Адреса, телефоны

Ячеистый склад

Ячейки

Принадлежность

МОЛ:

Организация: ООО Наша Аптека

Подразделение: Аптека №2

График работы:

Параметры

Вид склада: Ордерный и ячеистый

Учет единиц: Не ведется

Розничный: ☐ № отдела ККМ: 0

Тип цен (розн.):

Тип цен (опт.): Оптовая

Комментарий:

Выше показано диалоговое окно элемента справочника **Склады компании** для ордерного и ячеистого склада, открытое на вкладке **Основные**. Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 42 Склады компании, элемент, поля

Поле	Содержимое
МОЛ	Сотрудник компании, материально ответственное лицо.
Подразделение	Подразделение компании, которому приписан склад.
Организация	Организация, которой принадлежит склад.
График работы	Выбирается из справочника Графики работы .
Вид склада	Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none">• Обычный. Такой склад обычно предназначается для хранения оптовых партий товаров.• Ордерный. Рассмотрен ниже: см. «Ордерный и ячеистый склад».• Ордерный и ячеистый. Рассмотрен ниже: см. «Ордерный и ячеистый склад».• Ячеистый.
Учет единиц	Для ордерного или ячеистого склада остатки могут учитываться не только по базовой единице измерения, но и в разрезе самих единиц измерения номенклатуры. Значение выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none">• Не ведется.• Ведется по приходу.• Ведется по приходу и отгрузке.

Поле	Содержимое
Розничный	Если флажок снят, то товары на складе учитываются только по себестоимости. Если флажок установлен, то товары учитываются также по розничной стоимости. При изменении розничной цены требуется переоценка товаров на складе. В результате изменяется розничная стоимость описываемого склада.
№ отдела ККМ	Номер отдела для контрольно-кассовых машин. Поле становится активным при установлении флажка Розничный .
Настройка типов цен	Задаёт тип цен для товаров, хранящихся на складе. Поле становится активным при установлении флажка Розничный . Для оптового склада указанный тип цен используется в качестве типа цен по умолчанию.

Ордерный склад

Если оформление документов отгрузки и получение товаров разнесены во времени (например, склад территориально располагается вдали от офиса), то может возникать ситуация, когда товар по документам отсутствует, а фактически уже находится на складе. Возможна и обратная ситуация: товар, который согласно документам поступил, фактически на складе еще отсутствует.

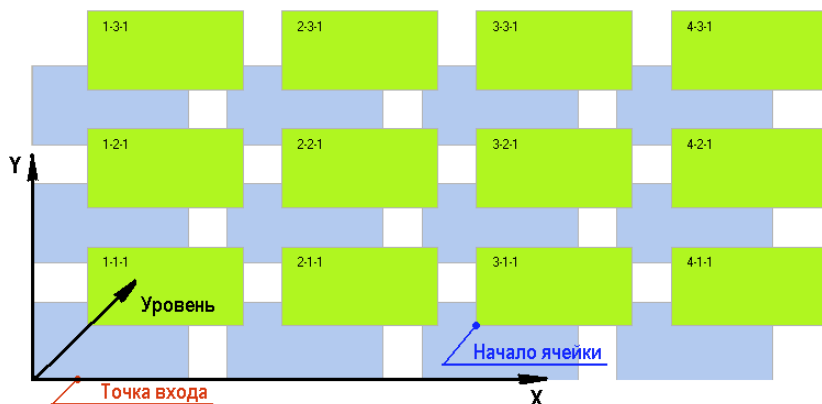
Для учета таких ситуаций вводится ордерный учет поступления и отгрузки товаров. В этом случае к основному документу (накладной) оформляется дополнительно складской ордер (приходный или расходный). Этот ордер отражает фактическое наличие товара на складе.

Ордерный и ячеистый склад

Если в качестве вида склада выбрано значение **Ордерный и ячеистый**, то предполагается, что товары на ордерном складе хранятся на стеллажах в ячейках склада. Для такого склада используется ордерная схема, но для каждого товара следует указывать ячейку, в которой он должен храниться.

Для такого склада может потребоваться переразмещение товаров в ячейках. Расположение и текущее заполнение ячеек можно посмотреть при помощи карты ячеистого склада.

Например, карта некоторого склада может соответствовать следующей иллюстрации.



Склад содержит двухуровневые стеллажи: четыре ряда по три стеллажа. По оси X располагается длина склада, по оси Y – ширина.

На иллюстрации изображены оба уровня во фронтальной диметрической проекции: нулевой (нижний) уровень ячеек показан сдвинутым слева вниз относительно ячеек верхнего уровня (ось Z). Активен именно верхний уровень ячеек. Для

ячеек этого уровня показываются номера, которые состоят из трех чисел и задают координаты.

Для одной из ячеек (3-1-1) показана точка ее начала – левый нижний угол дна ячейки. Кроме того, показана точка входа на склад. В данном случае точка выхода из склада совпадает с точкой входа.

На вкладке **Учетная политика** отображаются настройки использования ордерной схемы склада:

- **Использовать ордерную схему при поступлении товаров** – определяет необходимость оформления ордера в следующих документах: **Поступление товаров**, **Возврат товаров от покупателя**, **Оприходование товаров**.
- **Использовать ордерную схему при списании товаров** – определяет необходимость оформления ордера в следующих документах: **Реализация товаров**, **Возврат товаров поставщику**, **Списание товаров**.
- **Использовать ордерную схему при перемещении товаров** – определяет необходимость оформления ордера в документе **Перемещение товаров**.
- **Контроль остатков при оформлении ордеров** – определяет необходимость контроля количества товаров к поступлению/списанию в ордерах.

Основные	Учетная политика	Адреса, телефоны	Ячеистый склад	Ячейки	
					Настройки на
Стратегия списания партий товаров по датам:					ФИФО ▾
Использовать ордерную схему при поступлении товаров:					<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать ордерную схему при списании товаров:					<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать ордерную схему при перемещении товаров:					<input checked="" type="checkbox"/>
Контроль остатков при оформлении ордеров:					<input checked="" type="checkbox"/>
История изменений					

По ссылке **История изменений** открывается форма **Настройка учетных политик** на вкладке **Склады** (см. раздел «Настройка параметров учета»).

Настройка учетных политик для (Главный склад Аптека №2)

Записать и закрыть

Компания Организация Подразделения Склады

Тоник (СМ-Н)

Главный склад Аптека №2

Сохранить изменения Настройки на 3 июня 2020 г.

Параметр	Значение
Стратегия списания партий товаров по датам	ФИФО
Использовать ордерную схему при поступлении товаров	Да
Использовать ордерную схему при списании товаров	Да
Использовать ордерную схему при перемещении товаров	Да
Использовать ордерную схему при отражении излишков недостач	Да
Контроль остатков при оформлении заказов	Да

Стратегия списания партий товаров по датам (ФИФО, Среднее)

История изменения учетных политик

Период	Объект	Значение
01.05.2020	Главный склад ...	Да
	Использовать ордерную схему при списании товаров	
	Использовать ордерную схему при поступлении товаров	
	Использовать ордерную схему при перемещении товаров	
	Использовать ордерную схему при отражении излишков недостач	

В данной форме для выбранного склада выводится список дат, когда происходили изменения учетной политики. Просмотр значений доступен с помощью выбора нужной строки (двойной клик). По умолчанию, показаны значения учетных политик на текущую дату. Используя ссылку **Настройки на...** можно ввести новое значение учетной политики на нужную дату.

На вкладке **Адреса, телефоны** указываются фактический адрес склада и телефон.

Вкладка **Ячеистый склад** содержит исходные данные для склада с регулярной структурой, вариант которого показан на предыдущей иллюстрации.

☆ Склад компании: Главный склад Аптека №2

Записать и закрыть

Еще

?

Наименование: Главный склад Аптека №2

Код: 000000003

Основные

Учетная политика

Адреса, телефоны

Ячеистый склад

Ячейки

Параметры ячеистого склада

Длина: 4,00

Уровней: 4

Ширина: 4,00

Единица: м

Координаты точек входа и выхода склада

Вход X: 0,00

Выход X: 0,00

Вход Y: 0,00

Выход Y: 0,00

Вход уровень: 0

Выход уровень: 0

Размеры по умолчанию для ячеек

Длина ячейки: 1,00

Ширина ячейки: 1,00

Точка отсчета координат [0,0] находится в левом нижнем углу склада

Поля вкладки **Ячеистый склад** рассмотрены в таблице:

Таблица 43 Склады (места хранения) компании, элемент, Ячеистый склад, поля

Поле	Содержимое
Параметры ячеистого склада	Группа параметров, задающих размеры склада (в том числе и по вертикали). Поле Единица задает единицу измерения, в которой измеряются все остальные поля этой вкладки.
Координаты точек входа и выхода склада	Точки въезда и выезда автопогрузчика. Позволяют планировать размещение товара в ячейках.
Размеры по умолчанию для ячеек	Задают размеры типичной ячейки.

Важно!

Данные вкладки **Ячеистый склад** (кроме полей **Параметры ячеистого склада**) служат значениями по умолчанию для вкладки **Ячейки**. Истинные размеры могут задаваться индивидуально для каждой ячейки списка.

Вкладка **Ячейки**, представленная на следующей иллюстрации, содержит список ячеек склада.

Основные				Учетная политика				Адреса, телефоны				Ячеистый склад				Ячейки			
Создать												Заполнить				Еще			
Номер ячейки				Длина				Ширина											
1-1-0				1,00				1,00											
1-1-1				1,00				1,00											
1-1-2				1,00				1,00											
1-1-3				1,00				1,00											
1-2-0				1,00				1,00											
1-2-1				1,00				1,00											
1-2-2				1,00				1,00											
1-2-3				1,00				1,00											
1-3-0				1,00				1,00											
1-3-1				1,00				1,00											
1-3-2				1,00				1,00											
1-3-3				1,00				1,00											

По нажатию кнопки **Заполнить** командной панели вкладки **Ячейки** запускается обработка автоматического создания ячеек склада на основе параметров, установленных на вкладке **Ячеистый склад**.

Каждой ячейке соответствует строка списка.

В графе **Номер ячейки** располагается автоматически формируемый код ячейки, состоящий из трех чисел:

- порядковый номер ячейки по оси X плана склада;
- порядковый номер ячейки по оси Y плана склада;
- номер уровня, на котором находится ячейка.

Для каждой ячейки приводится ее длина и ширина.

Элементу этого списка соответствует карточка ячейки – диалоговое окно с заголовком, соответствующим коду ячейки (открывается двойным щелчком мыши или клавишей **F2** клавиатуры).

Поля карточки ячейки рассмотрены в таблице:

Таблица 44 Карточка ячейки, поля

Поле	Содержимое
Координата X, Координата Y	Физические координаты левого нижнего угла ячейки.
Уровень	Номер уровня, которому принадлежит ячейка.
Длина, Ширина	Размеры ячейки.
К ячейке нет доступа	Если флажок установлен, то в этой ячейке товар храниться не может.

Обработка **Управление расположением номенклатуры** позволяет в удобном виде установить места хранения товара. Вызов обработки можно выполнить из меню дополнительных функций следующих документов (в скобках указаны печатные формы документов, в которых отражаются ячейки хранения товаров):

- **Возврат товаров поставщику (Подборочный лист);**
- **Инвентаризация товаров (Инвентаризация);**
- **Перемещение товаров (Перемещение товаров, Подборочный лист);**
- **Поступление товаров (Раскладочный лист);**
- **Приходный складской ордер (Приходный складской ордер);**
- **Расходный складской ордер (Подборочный лист, Расходный складской ордер);**
- **Реализация товаров (Подборочный лист).**

Форма обработки показана на рисунке ниже.

☆ Управление расположением номенклатуры

Склад: Товарный склад Аптека №2

Автосоздание ячеек

Не размещенные

Еще

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Номенклатура	Характеристика номенклат...	Ячейка
Алфупрост мр табл. про...	с/н 351779 годен до 10.05...	1-1-0
Галоперидол таб. 0.0015...	с/н 308861 годен до 11.05...	
Неулетил 4% 125мл р-р	с/н 398082 годен до 12.06...	
Берокка плюс таб шип ...	с/н 441673 годен до 18.05...	
Гонал-ф 66мкг/1.5мл р-р...	с/н 211399 годен до 11.06...	

В левой части располагается список товаров с характеристиками, а в правой – список ячеек хранения товаров. Список ячеек подчинен выбранному складу.

Для добавления места расположения товара необходимо выбрать склад хранения. При выборе склада обновится список ячеек. Далее необходимо выбрать строку с товаром и в правой части формы добавить нужную ячейку. Указание характеристик не обязательно. Если характеристика не указана, то считаем, что в этой ячейке могут храниться товары с любой характеристикой. При необходимости пользователь может добавить новую ячейку хранения.

При нажатии кнопки **Неразмещенные**, в таблице отобразятся только те товары, для которых еще не определено место хранения. Если кнопка не нажата, то выводятся все товары: размещенные и неразмещенные.

Для создания ячеек можно воспользоваться командой **Автосоздание ячеек**. Откроется следующая форма.

★ **Автоматическое создание ячеек**

Поиск (Ctrl+F) Еще

Склад компании: Центральный склад

Количество измерений: 3

Ячейки

- Шкаф3_Полка1_Ячейки5
- Шкаф3_Полка2_Ячейки1
- Шкаф3_Полка2_Ячейки2
- Шкаф3_Полка2_Ячейки3
- Шкаф3_Полка2_Ячейки4
- Шкаф3_Полка2_Ячейки5
- Шкаф4_Полка1_Ячейка1**
- Шкаф4_Полка1_Ячейка2
- Шкаф4_Полка1_Ячейка3
- Шкаф4_Полка1_Ячейка4
- Шкаф4_Полка1_Ячейка5
- Шкаф4_Полка2_Ячейка1
- Шкаф4_Полка2_Ячейка2
- Шкаф4_Полка2_Ячейка3
- Шкаф4_Полка2_Ячейка4
- Шкаф4_Полка2_Ячейка5

Наименование измерения	Начальная позиция	Количество
Шкаф	5	2
Полка	1	3
Ячейка	1	10

Создать

В левой части выводится список уже созданных ячеек по указанному складу, а в правой – задаются параметры создания (добавления) новых ячеек.

После указания **Количества измерений**, в правой табличной части появится соответствующее количество строк для заполнения параметров новых ячеек. В графе **Наименование измерения** вводятся названия объектов хранения номенклатуры (например, Шкаф, Полка, Ячейка), а в графе **Количество** задается их количество.

Если ячейки добавляются к уже имеющимся ячейкам с такими же измерениями, то в графе **Начальная позиция** указывается

число, с которого начнется нумерация добавленных объектов для хранения. Например, если на складе уже имеется 4 шкафа, то в поле **Начальная позиция** следует указать количество 5, а в поле **Количество** – количество добавляемых шкафов.

Чтобы увидеть общую информацию о размещении номенклатуры в ячейках на складах, следует открыть форму из раздела **Склад** решения, группа **Сервис**, пункт **Расположение номенклатуры**.

☆ Управление расположением номенклатуры

Склад:

Создать

Автосоздание ячеек

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Подбор

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Ячейка	Описание
■ Шкаф1_Полка1_Ячейки3	
■ Шкаф1_Полка1_Ячейки4	
■ Шкаф1_Полка1_Ячейки5	
■ Шкаф1_Полка2_Ячейки1	
■ Шкаф1_Полка2_Ячейки2	
■ Шкаф1_Полка2_Ячейки3	
■ Шкаф1_Полка2_Ячейки4	
■ Шкаф1_Полка2_Ячейки5	
■ Шкаф2_Полка1_Ячейки1	
■ Шкаф2_Полка1_Ячейки2	
■ Шкаф2_Полка1_Ячейки3	

Номенклатура	Характеристика
Амелотекс 15мг №10 таб	

В левой части выводится список ячеек по указанному складу, а в правой – номенклатура, хранящаяся в выбранной ячейке.

По команде **Автосоздание ячеек** также можно создать (добавить) необходимое количество ячеек, а по кнопкам **Создать** и **Подбор** (над правой табличной частью) разместить номенклатуру в выбранные ячейки.

Перейти к форме **Управление расположением номенклатуры** также можно из карточки склада, из меню дополнительных функций, по команде **Расположение номенклатуры**. По такой

же команде из меню дополнительных функций карточки номенклатуры можно просмотреть данные, на каком складе и в какой ячейке размещена выбранная номенклатура.

Информация о расположении товаров в ячейках выводится в следующие печатные формы (из меню **Печать документов**):

- **Раскладочный лист** – для раскладки товаров по местам хранения;
- **Форма №АП-73 (Стеллажная карточка)** – прикрепляется на объект хранения товаров.

5.2. ОРДЕРНЫЙ СКЛАД

5.2.1. Приходный складской ордер

Документ **Приходный складской ордер** отражает факт поступления товаров на ордерный или ордерный и ячеистый склад.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

← →

☆ Приходный складской order 00000000001 от 19.05.2020 16:16:28

×

Основное

Взаимодействие

Провести и закрыть

📄

📁

📧

🖨

📎

📋

🔍

👤

⚙

Еще

?

Склад:

Главный склад Аптека №1

☺

Документ основание:

Поступление товаров 00000000008 от 19.05.2020 15:44

☺

Тип склада:

Ордерный

Владелец товара:

РОДНИК ООО

☺

Общество с ограниченной ответственностью "РОДНИК", Поставщик

Товары (219)

Дополнительно

➕ Добавить

📄

✖

⬆

⬆

🔍

🔍

Заполнение

Подбор

Еще

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.
1	00000008230	Сероквель таб. п/о 25мг №60	с/н 290261 годен до 06.05.20	10,000	шт, 1,000
2	00000009320	Дантином бэби 1мл/1д №10 р-р д/вн...	с/н 163839 годен до 08.05.21	27,000	шт, 1,000
3	00000000478	Цефекон Д 0,25г №10 супп.	с/н 104095 годен до 11.05.22	32,000	шт, 1,000
4	00000009139	Амарил М 2/500мг №30 тб.	с/н 286368 годен до 10.12.20	33,000	шт, 1,000
5	00000009991	Эссливер форте №50 капс.	с/н 258351 годен до 16.01.22	20,000	шт, 1,000
6	00000008162	Пирацетам 20%-5мл №10 ампл.	с/н 366293 годен до 06.10.22	24,000	шт, 1,000
7	00000005628	Натрия хлорид 0,9%-200мл фл.	с/н 325337 годен до 06.09.20	24,000	шт, 1,000
				5 006,000	

Введите комментарий

☺

Документом **Приходный складской order** формируется хозяйственная операция:

■ Приходный складской order.

Эта хозяйственная операция приходит материальные активы на ордерные или ячеистые склады компании, формируя движения в учетном блоке: **Ордерный склад**. На регистре **Товары к оформлению ордеров** отражается расход товаров, уменьшая остатки на этом регистре, а на регистрах **Остатки товаров на ордерном складе** и **Остатки товаров компании** отражается приход товаров, увеличивая остатки на этих регистрах.

Поля диалогового окна **Приходный складской ордер** рассмотрены в таблице:

Таблица 45 Приходный складской ордер, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад, на который приходится товар. Справа показывается надпись, соответствующая виду выбранного склада, который не может быть обычным (не ордерным).
Владелец товара	Контрагент (или склад), от которого товар получен.
Документ основание	Документ, на основании которого введен данный документ.

Ячеистый склад

Если склад ячеистый, то таблица диалогового окна содержит добавочную графу: **Ячейка**. В эту графу следует занести код ячейки, в которой хранится оприходованный товар. Назначение товарам ячеек можно производить вручную (непосредственно в таблице, при помощи списка ячеек).

При выборе в табличной части документа ячейки появляется форма подбора ячеек. Подменю **Фильтр** этой формы предоставляет возможность просмотра списка ячеек с отбором для склада.

Ячейки хранения (Товарный склад Алтека №2)

Склад компании: Товарный склад Алтека №2

Выбрать Создать Создать группу Режим отображения Фильтр Поиск (Ctrl+F) Еще

Наименование

- 1-1-0
- 1-1-1
- 1-1-2
- 1-1-3
- 1-2-0
- 1-2-1
- 1-2-2
- 1-2-3
- 1-3-0

Выводить все ячейки на складе

- Выводить все свободные ячейки на складе
- Выводить ячейки, в которые товар уже помещался
- Выводить ячейки, в которых есть остатки товара

Выбранный вариант отбора влияет на то, какие ячейки показываются в таблице. Возможны следующие варианты:

- **Выводить все ячейки на складе** – в списке выбора ячеек отображаются все ячейки данного склада;
- **Выводить все свободные ячейки на складе** – отображаются только те ячейки склада, в которых на данный момент не размещен товар;
- **Выводить ячейки, в которые товар уже помещался** – отображаются в списке ячейки склада, в которые хотя бы один раз помещался товар. Добавляется графа **Дата использования** с указанием даты последнего помещения товара в ячейку;
- **Выводить ячейки, в которых есть остатки товара** – отображение ячеек склада, в которых на текущий момент находится товар. Добавляется графа **Остаток** с указанием количества товара в ячейке.

Информация для формирования списка ячеек по данным фильтрам берется из регистра накопления *Остатки товаров на ордерном складе*.

Меню кнопки **Заполнение** содержит дополнительные пункты:

- **Размещение по ранее используемым ячейкам.** Те товары, которые хранились на складе ранее, будут храниться в тех же ячейках, в которых хранились ранее.
- **Размещение по ближайшим свободным ячейкам.** Товар помещается в ближайшую свободную ячейку. Учитывается ячейка, в которую помещается товар из предыдущей строки табличной части, а также линия «идеального» маршрута из точки входа в точку выхода.

Документ **Приходный складской ордер** может вводиться на основании следующих документов:

- **Возврат от покупателя,**
- **Перемещение товаров,**
- **Поступление товаров,**
- **Оприходование товаров.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Приходный складской ордер;**
- **М-4 (Приходный ордер);**
- **МХ-1 (акт о приеме-передаче ТМЦ)**

или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников.**

5.2.2. Расходный складской ордер

Документ **Расходный складской ордер** отражает факт отгрузки товаров с ордерного или ордерного и ячеистого склада.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

Документ формирует хозяйственную операцию:

■ Расходный складской ордер

Эта хозяйственная операция отражает расход материальных активов с ордерных или ячеистых складов компании, формируя движения в учетном блоке **Ордерный склад**. На регистре **Остатки товаров на ордерном складе** отражается расход товаров, уменьшая остатки на этом регистре. На регистре **Товары к оформлению ордеров** отражается расход товаров, уменьшая остатки на этом регистре.

← → ☆ Расходный складской ордер 0000000001 от 21.05.2020 16:46:54

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть

Склад: Главный склад Аптека №1

Тип склада: Ордерный

Владелец товара: Склад продажи Аптека №1

Подразделение: Склад продажи Аптека №1

Документ основание: Перемещение товаров 0000000008 от 21.05.2020

Документ, на основании которого введен данный

Товары (8) Дополнительно

Добавить

Заполнение

Подбор

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Коэф.
1	00000000088	Алька-прим табл. шип. ...	с/н 6564455 годен до 23.06.23	2,000		шт, 1,000
2	00000002988	Аевит 0.2 №20 капсул	с/н 567657 годен до 23.06.23	2,000		шт, 1,000
3	00000004188	Антиполицай №4 тб.	с/н 888777 годен до 23.06.23	3,000		шт, 1,000
4	00000004193	Гематоген Аппетитный ...	с/н 456776 годен до 23.06.23	1,000		шт, 1,000
5	00000005881	А-Дерма Дермалибур г...	с/н 234455 годен до 23.06.23	1,000		шт, 1,000
6	00000005884	А-Дерма Крем для рук ...	с/н 555667 годен до 23.06.23	2,000		шт, 1,000
7	00000008564	Бандаж голеностопный...	<без характеристик>	1,000		шт, 1,000
8	00000008565	Бандаж голеностопный...	<без характеристик>	1,000		шт, 1,000
ИТОГО:				13,000		

Введите комментарий

Поля диалогового окна **Расходный складской ордер** рассмотрены в таблице:

Таблица 46 Расходный складской ордер, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад, с которого списывается товар. Справа показывается надпись, соответствующая виду выбранного склада, который не может быть обычным (не ордерным).
Владелец товара	Контрагент (или склад), которому отгружен товар.
Документ основание	Документ, на основании которого введен данный документ.

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочные пункты:

- **Заполнить ячейки у выбранных товаров** – при выборе этого пункта в табличной части документа для всех выбранных товаров автоматически подбираются ближайшие ячейки их хранения.
- **Заполнить складскими остатками по ячейке.**

Подбор, осуществляемый с помощью кнопки **Подбор**, описан выше (см. раздел «Приходный складской ордер»).

Документ **Расходный складской ордер** может быть введен на основании документов:

- **Возврат товаров поставщику,**
- **Перемещение товаров,**
- **Списание товаров,**
- **Реализация товаров.**

Кнопка **Печать** позволяет сформировать следующие печатные формы:

- **Расходный складской ордер,**
- **МХ-3 (Акт о возврате ТМЦ),**

■ Подборочный лист.

5.2.3. АРМ «Приемка» и «Отгрузка»

Для удобства работы с документами ордерного склада реализованы автоматизированные рабочие места **Приемка** и **Отгрузка** (Склад – Складские операции). На рисунке показано АРМ **Приемка**. Работа с АРМ **Отгрузка** производится аналогично.

← → ☆ Приемка ×

Склад компании: Контрагент:

Создать ордер

Распоряжение	Дата	Поставщик
+ Поступление товаров 00000000003 от 11.05.2020 15:11:46	11.05.2020 15:11:46	КАТРЕН АО НПК
+ Поступление товаров 00000000006 от 14.05.2020 15:24:21	14.05.2020 15:24:21	ПУЛЬС СПБ ООО
+ Перемещение товаров 00000000001 от 14.05.2020 16:21:33	14.05.2020 16:21:33	
+ Поступление товаров 00000000008 от 19.05.2020 15:44:31	19.05.2020 15:44:31	РОДНИК ООО
+ Перемещение товаров 00000000006 от 20.05.2020 16:25:21	20.05.2020 16:25:21	

Ордера по текущему распоряжению

Номер	Дата	Подразделение	Склад	Владелец това...	Документ основание	Автор
00000000001	19.05.2020	Аптека №1	Главный склад Аптека №1	РОДНИК ООО	Поступление товаров 00000000...	Борисов Фед...
00000000002	19.05.2020	Аптека №1	Главный склад Аптека №1	РОДНИК ООО	Поступление товаров 00000000...	Борисов Фед...

Приходный складской ордер 00000000001 от 19.05.2020 16:16:28

Комментарий:

АРМ содержит две табличные части. В верхней табличной части располагаются распоряжения на приемку/отгрузку товара. В нижней табличной части отражаются ордера, оформленные на основании распоряжения. По кнопке **Ордера по текущему распоряжению** можно вывести ордера только по текущему распоряжению либо вывести все ордера без отбора по распоряжению.

В поле **Склад компании** указывается ордерный склад, по которому планируется приемка/отгрузка. По кнопке **Создать ордер** создается **Приходный/Расходный ордер** по распоряжению, на котором установлен курсор.

В АРМ приемки/отгрузки есть возможность группового оформления ордеров сразу по нескольким распоряжениям. Для этого необходимо выделить несколько распоряжений и нажать на кнопку **Создать ордер**. После этого откроется форма со списком всех товаров, которые есть в распоряжении. Здесь пользователь может изменить количество товара в случае, если количество принимаемого/отгружаемого товара отличается от количества, указанного в распоряжении.

← →

★ Приемка

🔗 ⓘ ✕

Склад компании: Главный склад Аптека №1 ⓘ

Контрагент: ⓘ ✕

➕ Создать ордер

Поиск (Ctrl+F)

×

🔍 -

Еще ▾

?

Распоряжение	Дата	Поставщик
➕ Поступление товаров 0000000003 от 11.05.2020 15:11:46	11.05.2020 15:11:46	КАТРЕН АО НПК
➕ Поступление товаров 0000000006 от 14.05.2020 15:24:21	14.05.2020 15:24:21	ПУЛЬС СПБ ООО
➕ Перемещение товаров 00000000001 от 14.05.2020 16:21:33	14.05.2020 16:21:33	
➕ Поступление товаров 0000000008 от 19.05.2020 15:44:31	19.05.2020 15:44:31	РОДНИК ООО

Ордера по текущему распоряжению

Номер	Дата

Приемка: Создание ордеров

ⓘ ⓘ ✕

Создать ордер

✕

🔄

✕ Закрыть

Еще ▾

?

Номенклатура	Характеристика номенклатуры	Количество	Ед., Коэф.
Ледибон 2.5мг таб. №...	с/н 384938 годен до 26.05.20	35,00	шт, 1,000
Мильгамма 100мг №...	с/н 168702 годен до 13.05.21	28,00	шт, 1,000
Маалокс №20 тб. 6/с...	с/н 179674 годен до 24.02.22	30,00	шт, 1,000
Гомеостресс таб. д/ра...	с/н 229209 годен до 29.05.20	26,00	шт, 1,000
Нистатин 250000Ед ...	с/н 209892 годен до 30.11.20	12,00	шт, 1,000
Моксонидин 0,0004 ...	с/н 168824 годен до 16.07.20	11,00	шт, 1,000
Нобен 30мг №30кап	с/н 332402 годен до 28.05.20	21,00	шт, 1,000

Затем нажатием по кнопке **Создать ордера** на основании каждого из выделенных распоряжений создается ордер.

5.2.4. Перерасмещение товаров

Документ **Перерасмещение товаров** служит для автоматизации процесса перемещения товаров внутри ячеистого склада.

Важно!

Перерасмещение может производиться строго в рамках одного склада.

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Документом формируется хозяйственная операция:

■ **Перерасмещение товаров**

Эта хозяйственная операция формирует следующие движения:

Ордерный склад

На регистре **Остатки товаров на ордерном складе** списываются товары из одной ячейки и приходяются в другую.

←

→

☆

Перерасмещение товаров №00000000001 от 07.08.2020

🔗

⋮

×

Основное

Взаимодействия

Провести и закрыть

🖨

📄

📁

📊

📋

Параметры

📈

🔍

👤

Еще ▾

?

Склад компании: Алтека №1 (ячеистый) ▾

📁

Склад-получатель: Алтека №2 (ячеистый) ▾

📁

Тип склада: Ячеистый

⋮

Тип склада: Ячеистый

Товары (1)

Дополнительно

➕ Добавить

📄

📁

⬆

⬇

🔍

🔍

Заполнение ▾

Подбор

Еще ▾

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Ед. новая,
1	00000003240	37915	Супрадин №20 тб. шип.	с/н 191113 годен до 27.07.20	1,000		шт, 1,000	шт, 1,000

⏪

⏩

Введите комментарий

📁

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочные пункты, которые служат для автоматического заполнения таблицы документа:

- **Заполнить складскими остатками.**
- **Заполнить складскими остатками по ячейке.**
- **Заполнить складскими остатками по группе номенклатуры.**
- **Погашение минусов:** из ячеек с положительным остатком товары записываются в ячейку с отрицательным остатком так, чтобы в новой ячейке количество стало нулевым.
- **Оптимизация:** собираются одинаковые товары из разных ячеек в одну – в ту, количество товара в которой было максимальным.
- **Заполнить ячейки у выбранных товаров.**

Важно!

Обратите внимание на предупреждения, которые выводятся перед запуском автозаполнения. Если в документ до автозаполнения вручную вводились какие-либо данные, в результате автозаполнения эти данные могут быть потеряны.

Документ **Переразмещение товаров** может быть введен на основании документа **Переразмещение товаров**.

Документ **Переразмещение товаров** является основанием для ввода документов **Корректировка движений, Переразмещение товаров**.

Кнопка **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **Переразмещение товаров**.

5.3. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ

Документ **Перемещение товаров** служит для отражения в учете факта перемещения товаров между складами, в филиал и из филиала.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

Вид перемещения определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

■ **Перемещение товаров**

Хозяйственная операция отражает факт перемещения товарно-материальных ценностей между складами. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

Учет запасов ТМЦ

На регистрах **Партии товаров компании** и **Остатки товаров компании** происходит списание со склада-отправителя всех позиций номенклатуры, указанных в табличной части документа, и приходование этих позиций на склад-получатель, с тем признаком партии (собственный или комиссионный), с которым товар был оприходован изначально.

Учет заказов на поставку и Учет заказов на отгрузку

Если перемещаемые номенклатурные позиции присутствуют в заказах покупателей, внутренних заказах, заказах распределения, то операция перемещения товаров списывает заказы, сделанные покупателем и распределенные под этого покупателя, на регистрах **Заказы покупателей** и **Заказы распределение**.

На регистре сведений **Цены** сохраняется информация о ценах на перемещаемые товарно-материальные ценности.

■ **Перемещение товаров в филиал / Перемещение товаров из филиала**

Хозяйственные операции отражают перемещение товаров со складов компании в филиалы, либо из филиалов на склады компании. Отличие данных операций от хоз. операции **Перемещение товаров** в том, что в них участвует только один склад – отправитель или получатель. При этом формируются движения по регистрам в следующих учетных блоках:

Учет запасов ТМЦ

На регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании** отражается списание товаров со склада-отправителя без поступления товаров на склад-получатель, либо поступление товаров на склад-получатель без списания товаров со склада-отправителя.

Учет доходов и расходов

На регистре **Доходы и расходы** приходится себестоимость списываемого товара по строке «расход». При обратном перемещении из филиала себестоимость приходуемого товара приходится на регистре в строке «доход».

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ**, на регистре **Партии товаров компании** и на регистре **Доходы и расходы** блока ***Учет доходов и расходов***.

При оформлении перемещения товаров на ордерном складе при условии, что в настройках учетной политики установлена настройка **Использовать ордерную схему при перемещении товаров**, поступление и списание осуществляется в два этапа.

Поступление:

Движения по регистрам **Остатки товаров компании, Партии товаров компании, ГТД партий товаров компании, Заказы поставщикам, Закупки по заказам, Заказы распределение, (резерв) Заказы покупателей** выполняются документом **Приходный складской ордер**.

Списание:

Движения по регистрам **Остатки товаров компании, Партии товаров компании, Заказы покупателей** выполняются документом **Расходный складской ордер**.

Также в этом случае выполняются движения по регистру **Товары к оформлению ордеров**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

← → ☆ **Перемещение товаров №00000000001 от 14.05.2020 (проведен)** ×

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция ▾ **Провести и закрыть** Параметры ?

Склад-отправитель: Склад-получатель:

Товары (5) Транспортные упаковки Дополнительно

Добавить

Поиск по штрихкоду Загрузить данные из ТСД

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Коэф.
1	00000007477	Ледибон 2.5мг таб №84	с/н 384938 годен ...	35,000		шт, 1,000
2	00000009719	Прокто-гливенол 2%-30г крем	с/н 370916 годен ...	20,000		шт, 1,000
3	00000008100	Нобен 30мг №30кап	с/н 332402 годен ...	21,000		шт, 1,000
4	00000007908	Гомеостресс таб. д/рассас. гомеопат. ...	с/н 229209 годен ...	26,000		шт, 1,000
5	00000011691	Дилтиазем 180мг №30 капс.рет.	с/н 342351 годен ...	25,000		шт, 1,000

Всего с НДС: RUB

Диалоговое окно документа **Перемещение товаров** содержит поля **Склад-отправитель** и **Склад-получатель** (склады, между которыми происходит перемещение ТМЦ).

При перемещении товаров на розничный склад устанавливаются розничные цены и возможна переоценка товаров на данном складе согласно новым ценам, если в справочнике **Подразделения** у подразделения установлен соответствующий флажок.

При установленном для пользователя праве **Разрешить выборочное списание партий** в таблице документа будет доступна колонка **Партия**.

Кнопка **Подбор и заполнение**, находящаяся над табличной частью документа, позволяет выполнить автозаполнение табличной части по следующим схемам:

- **Очистить табличную часть.** Из табличной части будут удалены все позиции.
- **Заполнить складскими остатками.** В табличную часть будут выведены все складские остатки товаров.
- **Заполнить резервами подразделения.** Табличная часть заполняется товарами, которые зарезервированы по внутреннему заказу на данном складе под данное подразделение.
- **Заполнить резервами по заказу.** Заполнение резервами по заказу возможно, если документ **Перемещение товаров** введен на основании заказа покупателя. В табличную часть будут помещены все зарезервированные заказом покупателя позиции.
- **Заполнить по документу.** Заполнение по указанному документу.
- **Заполнить по документу-основанию.** Заполнение по документу, на основании которого создан данный документ.

- **Загрузить из файла.** Вызывает обработку **Загрузка данных из табличного документа.**

Подбор номенклатуры в документ можно выполнить в обычном режиме, либо по списку заказанных товаров.

О заполнении вкладки **Транспортные упаковки** см. раздел «Обмен данными с информационной системой маркировки лекарственных препаратов».

На вкладке **Дополнительно** документа **Перемещение товаров** указываются данные для печатных форм документа.

Документ **Перемещение товаров** вводится на основании другого документа **Перемещение товаров**, а также следующих документов:

- **Заказ внутренний,**
- **Поступление товаров,**
- **Возврат от покупателя,**
- **Заказ покупателя,**
- **Авансовый отчет,**
- **Таможенная декларация (импорт).**

Документ **Перемещение товаров** является основанием для ввода документов:

- **Ввод в эксплуатацию,**
- **Изменение цен компании и контрагентов,**
- **Корректировка движений,**
- **Перемещение товаров,**
- **Переоценка товаров в рознице,**
- **Поступление дополнительных расходов,**
- **Приходный складской ордер,**
- **Расходный складской ордер,**
- **Реализация товаров,**

- **Заказ внутренний,**
- **Заказ покупателя.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **М-11 (Требование-накладная);**
- **Протокол согласования цен;**
- **Перемещение товаров;**
- **Подборочный лист;**
- **Приложение №4 (Транспортная накладная);**
- **Сертификаты;**
- **Т-1 (Товарно-транспортная накладная);**
- **ТОРГ-13 (Накладная на внутреннее перемещение);**
- **Форма № АП-73 (Стеллажная карточка),**

либо вызвать обработку **Печать этикеток и ценников.**

5.4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРОВ

5.4.1. Инвентаризация товаров

Документ **Инвентаризация товаров** служит для отражения в учете факта проведения инвентаризации товаров по выбранному складу или у комиссионера.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

Вид инвентаризации определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

- **Инвентаризация товаров**

Движения по регистрам не формируются. Документ служит для накопления информации об излишках/недостачах. Для отражения введенных данных на основании документа **Инвентаризация товаров** оформляются документы **Оприходование товаров** (см. раздел «Оприходование товаров») и **Списание товаров** (см. раздел «Списание товаров»).

■ Инвентаризация товаров, отданных на комиссию

Хозяйственная операция аналогична операции **Инвентаризация товаров**, за исключением того, что приходится или списывается товар, находящийся не на складе предприятия, а у комиссионера, и не отражается факт продажи товара комитента, если этот товар ранее был принят на комиссию. При этом затрагиваются следующие учетные блоки:

Учет запасов ТМЦ

Приходуеться либо списывается товар на регистре **Партии товаров отданные**. В случае отклонения фактического количества товара, находящегося у комиссионера, от расчетного количества, на регистре **Партии товаров отданные** начисляется либо списывается товарная задолженность комиссионера.

Учет взаиморасчетов

На регистре **Взаиморасчеты компании** начисляется кредиторская или дебиторская задолженность, в зависимости от результата инвентаризации (излишек или недостача, соответственно).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетным блокам **Учет запасов ТМЦ** и **Учет взаиморасчетов**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна

документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

←

→

☆

Инвентаризация товаров №000000000001 от 24.05.2020 (проведен)

×

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Склад:

Склад продажи Аптека №1 ▾

ⓘ

Режим цены:

По типу цен документа ▾

Товары (1 119)

Параметры

Дополнительно

Добавить

Заполнение ▾

Подбор

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Кол-во книжн.	Количество	Ед., Коэф.			
				Кол-во факт.					
1	00000003009	Аскорбиновая к-та 5%-2мл №10 амп.	с/н 132174 годен до 08.05.20	34,000	1,000	шт, 1,000			
				35,000					
2	00000005620	Мальтофер Фол жев. таб. х30	с/н 205304 годен до 20.05.23	36,000	-2,000	шт, 1,000			
				34,000					
3	00000009639	Онглизз 5мг №30 таб покр п/о	с/н 211801 годен до 25.05.22	38,000	29,000	шт, 1,000			
				67,000					
ИТОГО:				31 645,000	22,000				
				31 667,000					

Введите комментарий

ⓘ

Всего с НДС:

6 315,60

RUB

Поля диалогового окна **Инвентаризация товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 47 Инвентаризация товаров, поля

Поле	Содержимое
Контрагент*	Комиссионер, у которого производится инвентаризация.
Договор*	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.

* Это поле доступно только в случае хозяйственной операции **Инвентаризация товаров, отданных на комиссию**.

Поле	Содержимое
Склад	Склад, на котором производится инвентаризация. Если вид документа Инвентаризация товаров отданных на комиссию , то поле Склад компании отсутствует.
Режим цены	Режим формирования цены номенклатуры. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> • По себестоимости товара; • По типу цен документа.

На вкладке **Товары** содержится таблица инвентаризуемых товаров. Добавочные табличные графы рассмотрены в таблице:

Таблица 48 Инвентаризация товаров, графы

Графы	Содержимое
Кол-во книжн., Кол-во факт.	Расчетное (книжное) количество товара, и фактическое количество.
Количество	Количество расчетное минус количество фактическое.
Цена без НДС	Цена закупки на момент инвентаризации без учета НДС.
Сумма книжн., Сумма факт.	Сумма расчетная и сумма фактическая. Рассчитываются от цены закупки.
Сумма	Сумма фактическая минус сумма расчетная.
Цена розничная	Розничная цена номенклатурной позиции.
Сумма книжн.(розн), Сумма факт.(розн)	Сумма расчетная розничная и сумма фактическая розничная.
Сумма розничная	Сумма фактическая розничная минус сумма расчетная розничная. По этой сумме будут производиться движения.
ГТД излишков	Номер грузовой таможенной декларации (для товаров, поступивших по импорту).

Графы	Содержимое
Партия	Партия, с которой будет списан товар. Появляется при установленном праве Выборочное списание партий . Если в документе выбрана хозяйственная операция Инвентаризация товаров отданных на комиссию , то партии не будут видны и не могут быть установлены, даже если указанное право установлено (т.е. комиссионные товары в разрезе партий не учитываются).
№ листа	Номер листа в инвентаризационной ведомости.
Ячейка	Ячейка хранения для номенклатуры. Значение по умолчанию хранится в номенклатуре в разрезе складов.
Документ передачи*	Документ передачи товаров на комиссию.

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункты меню, рассмотренные в таблице:

Таблица 49 Инвентаризация товаров, Заполнение, пункты меню

Значение	Действие
Пересчитать книжное количество и сумму	Заполняет колонки Количество и Сумма книжное данными регистра.
Заполнить складскими остатками	Заполняет таблицу товарными остатками указанного склада.
Заполнить складскими остатками по ячейке	Пользователю будет предложено выбрать ячейку. Табличная часть будет заполнена всеми позициями, входящими в выбранную ячейку.

* Это поле доступно только в случае хозяйственной операции **Инвентаризация товаров, отданных на комиссию**.

Значение	Действие
Заполнить складскими остатками по группе номенклатуры	Будет открыто окно, в котором можно будет выбрать группу элементов справочника Номенклатура. В табличную часть будут выведены все имеющиеся в наличии номенклатурные позиции, относящиеся к выбранной группе.
Заполнить по договору комиссии	Формирует таблицу при помощи всех товаров, переданных на комиссию, за которые комиссионер еще не отчитался.
Заполнить по группе номенклатуры	В номенклатурном справочнике выбирается группа элементов. Таблица заполняется всеми элементами выбранной группы.
Заполнить всей номенклатурой	Таблица заполняется всем содержимым справочника Номенклатура .
Свернуть одинаковые строки	Несколько табличных строк, соответствующих одному и тому же номенклатурному элементу, сворачиваются в одну строку.
Обнулить фактическое количество	Обнуляет графу Кол-во факт.
Заполнить фактическое кол-во расчетным	Числа в графе Кол-во факт. становятся равными числам в графе Кол-во книжн.

На вкладке **Параметры** располагаются четыре поля:

Товары (10)
Параметры

Статья оприходования обнаруженных излишков:
Оприходование обнаруженных излишков ТМЦ

Статья списания обнаруженной недостачи:
Списание обнаруженной недостачи ТМЦ

Режим корректировки количества перед проведением:
Не корректировать книжное количество

Основание для проведения инвентаризации:

Два из этих полей ссылаются на справочник **Статьи доходов и расходов**: **Статья списания обнаруженной недостачи**

и **Статья оприходования обнаруженных излишков**. Движения по доходам и расходам будут произведены в разрезе этих статей. Значения этих реквизитов не используются, если выбрана хозяйственная операция **Инвентаризация товаров, отданных на комиссию**. Поле **Основание для проведения инвентаризации** текстовое. Режим корректировки количества перед проведением определяет возможность пользователя исправить книжное количество товара в документе, что определяется правом **Корректировать книжное количество в инвентаризации** (Администрирование – **Настройки пользователей и прав** – **Пользователи** – **Права и настройки** – вкладка **Права и настройки** – группа прав **Документы** – **Общие параметры документов** – **Товарные документы**).

На основании документа **Инвентаризация товаров** могут быть введены документы:

- **Возврат от покупателя,**
- **Корректировка движений,**
- **Оприходование товаров,**
- **Переоценка товаров в рознице,**
- **Приходный кассовый ордер,**
- **Списание товаров.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **ИНВ-3 (Инвентаризационная опись);**
- **ИНВ-19 (Сличительная ведомость);**
- **Инвентаризация товаров на комиссии;**
- **Инвентаризация (пустографка);**
- **Инвентаризация (итоги по листам).**

5.4.2. Оприходование товаров

Документ **Оприходование товаров** предназначен для оформления факта увеличения учетных остатков товара при вводе первоначальных остатков или регистрации излишков товаров, выявленных при инвентаризации склада.

← → ☆ Оприходование товаров 00000000005 от 24.05.2020 21:17:05

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть

Статья оприходования: Оприходование товаров Склад: Склад продажи Аптека №2

Товары (6) Дополнительно

Добавить

Поиск по штрихкоду

Подбор и заполнение

Настройки

Интеграция МДЛП

Еще

N	Код	Номенклатура	Характеристика	№ серии	Годен до	Количество	Ед., Коэф.
1	00000000186	Ибупрофен 0,2 №20 табл п/о	с/н 104596 годен до 21.09.20	104596	21.09.2020	17,000	шт, 1,000
2	000000003282	Элькар 300мг/мл 100мл р-р	с/н 218546 годен до 04.06.20	218546	04.06.2020	4,000	шт, 1,000
3	000000003108	КАЛЬЦИЙ-ДЭ НИКОМЕД МЯТА №60 ТАБЛ....	с/н 268047 годен до 10.05.20	268047	10.05.2020	5,000	шт, 1,000
4	000000009207	Бускопан 10мг №10 супп.	с/н 207459 годен до 17.05.20	207459	17.05.2020	4,000	шт, 1,000
5	000000007830	Бетагистин таб 16 мг №30	с/н 300644 годен до 11.05.20	300644	11.05.2020	6,000	шт, 1,000
6	000000003048	Витрум Бьюти злит №30 тб.	с/н 207951 годен до 11.12.21	207951	11.12.2021	35,000	шт, 1,000

Введите комментарий Всего с НДС: 44 026,60 RUB

Поля диалогового окна **Оприходование товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 50 Оприходование товаров, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад компании, на который производится оприходование товаров.
Статья оприходования ТМЦ	Статья доходов и расходов, на которую относится оприходование товаров.

Предусмотрено автоматическое заполнение табличной части **Товары** из ТСД, а также загрузка из файла.

На вкладке **Дополнительно** заполняются следующие данные:

- **Контрагент** – комиссионер или комитент, для которого производится оприходование.
- **Договор** – договор взаиморасчетов с контрагентом.

При включенной настройке **Администрирование – Интеграция с МДЛП – Маркировка лекарств контрольными (идентификационными) знаками** для удобства работы с маркированными товарами в документе **Оприходование товаров** доступны сервисы интеграции МДЛП:

- **Помощник работы с маркированными товарами;**
- **Связать с уведомлением МДЛП;**
- **Перезаполнить документ по уведомлению МДЛП.**

Об интеграции с МДЛП см. раздел «Обмен данными с информационной системой маркировки лекарственных препаратов».

Меню кнопки **Настройки** рассмотрено при описании документа **Поступление товаров** (см. раздел «Поступление товаров»).

Документ **Оприходование товаров** может быть введен на основании документов **Уведомление о повторном вводе в оборот МДЛП** и **Инвентаризация товаров**.

На основании документа **Оприходование товаров** могут быть введены документы:

- **Изменение цен компании и контрагентов,**
- **Корректировка движений,**
- **Приходный складской ордер.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Оприходование товаров;**

- **Форма №АП-73 (Стеллажная карточка),**
или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников.**

5.4.3. Списание товаров

Документ **Списание товаров** предназначен для отражения в учете факта списания товаров со склада или с комиссионера по выбранной статье списания.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

Вид списания определяется хозяйственной операцией документа.

Возможные хозяйственные операции:

■ **Списание товаров**

Списание товаров с оптового или розничного склада. Хозяйственная операция уменьшает материальные активы компании, хранящиеся на складах в виде ТМЦ, что отражается на регистрах следующих учетных блоков:

Учет запасов ТМЦ

Списываются материальные активы с признаком партии **Товар купленный** или **Товар принятый на комиссию** на регистрах **Партии товаров компании** и **Остатки товаров компании** с указанием статьи списания.

Учет продаж

Если списываемые товары были приняты нами ранее на комиссию, то они приходятся на регистр **Реализованные товары**, как товары проданные, но за которые мы еще не отчитались перед комитентом.

Учет доходов и расходов

Сумма списанных товарно-материальных ценностей отражается на регистре **Доходы и расходы**.

■ Списание товаров, отданных на комиссию

Списание товаров на складе комиссионера. Операция формирует движения по следующим учетным блокам:

Учет запасов ТМЦ

Уменьшаются партии товара, отданные на реализацию, на регистре **Партии товаров отданные**.

Учет доходов и расходов

На регистре **Доходы и расходы** отражается сумма списанных товаров в строке «расход».

Балансовое уравнение обеих хозяйственных операций заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ**, на регистре **Партии товаров компании** (или по учетному блоку **Учет продаж** на регистре **Реализованные товары**) и на регистре **Доходы и расходы** блока **Учет доходов и расходов**.

■ Списание товаров в производство

Хозяйственная операция обозначает факт списания товаров со склада в производство. Она аналогична операции **Списание товаров**, рассмотренной выше, с той разницей, что уменьшает партии товаров, отданных на реализацию, хранимых на регистре **Партии товаров отданные**. Сумма списанных товаров отражается на регистре **Доходы и расходы**. Используется при перегрузке данных для решения «1С:Бухгалтерия предприятия 8.0» в документ **Требование-Накладная**.

Важно!

При оформлении списания товаров с ордерного склада движения по регистрам **Остатки товаров компании**, **Партии**

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Списание товаров №00000000001 от 24.05.2020 (проведен)

Основное Взаимодействия Присоединенные файлы

Операция - **Провести и закрыть** [Иконки] Параметры [Иконки] Еще ?

Склад: Склад продажи Аптека №1 Подразделение затрат: Аптека №1

Статья списания: Списание обнаруженной недостачи ТМЦ

Товары (2) Дополнительно

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Сумма списания
1	00000005620	Мальтофер Фол жев. таб. х30	с/н 205304 годен...	36,000	шт, 1,000	
2	00000009251	ГЕВИСКОН N48 МЯТА ТАБЛ. ЖЕ...	с/н 262770 годен...	6,000	шт, 1,000	

Введите комментарий Всего с НДС: 32 680,80 RUB

Поля диалогового окна **Списание товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 51 Списание товаров, поля

Поле	Содержимое
Контрагент*	Комиссионер.
Договор†	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Склад	Склад, на котором производится списание.

* Поле доступно только в случае хозяйственной операции списания товаров, отданных на комиссию.

[†] Поле доступно только в случае хозяйственной операции списания товаров, отданных на комиссию.

Поле	Содержимое
Подразделение затрат	Подразделение компании, на которое списываются затраты.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору (если договор выбран). Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Статья списания	Статья доходов и расходов, по которой будет произведен расход

Важно!

При списании товаров, отданных на комиссию, в таблице появляется добавочная графа **Документ передачи**. Она содержит ссылку на документ, согласно которому товар был передан на комиссию.

Меню кнопки **Подбор и заполнение** содержит добавочные пункты:

- **Заполнить складскими остатками** – таблица заполняется товарами, которые имеются на складе.
- **Заполнить по договору комиссии** – таблица заполняется товарами, отданными на комиссию, согласно указанному договору (доступно только в случае хозяйственной операции списания товаров, отданных на комиссию).

При включенной настройке **Администрирование – Интеграция с МДЛП – Маркировка лекарств контрольными (идентификационными) знаками** для удобства работы с маркированными товарами в документе **Списание товаров** доступны сервисы интеграции МДЛП:

- **Помощник работы с маркированными товарами;**
- **Связать с уведомлением МДЛП;**
- **Перезаполнить документ по уведомлению МДЛП.**

Об интеграции с МДПП см. раздел «Обмен данными с информационной системой маркировки лекарственных препаратов».

Документ **Списание товаров** может быть введен на основании документов:

- **Поступление товаров,**
- **Ввод остатков товаров,**
- **Уведомление о выбытии лекарственных препаратов,**
- **Инвентаризация товаров.**

На основании документа **Списание товаров** могут быть введены документы **Корректировка движений** и **Расходный складской ордер**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Списание товаров;**
- **ТОРГ-16 (Акт списания товаров).**

5.4.4. Пересортица товаров

Документ **Пересортица товаров** служит для устранения возникающей пересортицы (ошибок списания товара при продаже).

С помощью этого документа можно внести в учетные данные исправления, устраняющие пересортицу как на оптовом, так и на розничном складе.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию **Пересортица товаров**. Хозяйственная операция списывает

недостающий товар и приходит имеющийся на выбранный склад в том случае, если была обнаружена пересортица, на регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании**, приходит или списывает суммовую разницу, выявленную при пересортице, на регистр **Доходы и расходы**, а также производится установка розничных цен в случае изменения цен на розничном складе на регистре **Цены**.

←

→

☆ Пересортица товаров 00000000001 от 24.05.2020 19:54:42

×

Основное

Взаимодействия

Провести и закрыть

Еще

?

Склад: Склад продажи Аптека №1

Причина:

Товары (2)

Дополнительно

Добавить

Заполнение

Подбор

Еще

N	Код	Номенклатура (расход)	Ед. , Коэф.	Остаток	Количество (расход)	Цена розн. (расход)
		Характеристика (расход)			Понижение сортности	Сумма розн. (расход)
1	00000007413	Залаин 2%-20г крем	шт, 1,000		18,000	600,00
		с/н 385684 годен до 31...			<input type="checkbox"/>	10 800,00
2	00000000395	Парацетамол 500мг №...	шт, 1,000		10,000	448,00
		с/н 450946 годен до 01...			<input type="checkbox"/>	4 480,00
ИТОГО:					28,000	Основной тип цен п...
						15 280,00

Введите комментарий

Всего с НДС: 14 674,00 RUB

Табличные графы диалогового окна **Пересортица товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 52 Пересортица товаров, поля

Графа	Содержимое
Номенклатура (расход)	Списываемая номенклатура.
Характеристика (расход)	Характеристика/серия списываемой номенклатуры.

Графа	Содержимое
Партия	Партия, по которой будет списан товар. Эта графа отображается, если у текущего пользователя установлено право Разрешить выборочное списание партий (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и Настройки – группа прав Документы – Общие параметры документов – Товарные документы).
Ед., Коэф.	Единица измерения номенклатуры и коэффициент пересчета.
Остаток	Количество расходуемого товара на складе.
Количество (расход)	Количество списываемого товара.
Понижение сортности	Если флажок установлен, то партия товара сохраняется, но переводится на другую номенклатуру. Если флажок снят, то номенклатура сохраняется, но выбирается другая партия или серия.
Ячейка (расход)	Ячейка хранения для номенклатуры. Значение по умолчанию хранится в номенклатуре в разрезе складов.
Цена розн. расх.	Розничная цена списываемого товара. Поле появляется только при задании розничного склада.
Сумма розн. расх.	Розничная сумма списываемого товара. Поле появляется только при задании розничного склада.
Номенклатура (приход)	Приходуемая номенклатура.
Характеристика (приход)	Характеристика/серия приходуемой номенклатуры.
Количество (приход)	Количество приходуемого товара.
Цена розн. (приход)	Розничная цена приходуемого товара. Поле появляется только при задании розничного склада.
Сумма розн. (приход)	Розничная сумма приходуемого товара. Поле появляется только при задании розничного склада.
Сумма переоценки	Общая сумма переоценки по строке (отрицательная сумма показывается красным шрифтом).
Цена	Цена приходуемого товара.

Графа	Содержимое
Сумма	Сумма приходуемого товара.
ГТД (приход)	Номер грузовой таможенной декларации (для товаров, поступивших по импорту).
Ячейка	Ячейка хранения для номенклатуры. Значение по умолчанию хранится в номенклатуре в разрезе складов.

На основании документа **Пересортица товаров** могут быть введены документы **Корректировка движений**, **Переоценка товаров в рознице**.

Кнопка **Печать** позволяет сформировать следующие печатные формы:

- **Пересортица товаров;**
- **Переоценка – пересортица товаров с учетом их переоценки;**
- **ИНВ 19 (Сличительная ведомость).**

Зачет пересортицы

Обработка **Зачет пересортицы** открывается из раздела **Склад** решения, группа **Сервис**.

← → ☆ **Зачет пересортицы**

Инвентаризация: Инвентаризация товаров 00000000004 от 07.06.2023 14:49:11 | Дата складских документов: 07.06.2023 14:49:18

Излишки

Номенклатура	Характеристика	Цена	Количество
Онглиза 5мг №30 таб покр...	с/н 211801 год...	325,20	
Аскорбиновая к-та 5%-2мл...	с/н 132174 год...	883,20	

Зачесть все пересортицы Зачесть выделенные строки

Недостачи

Номенклатура	Характеристика	Цена	Количество
Мальтофер Фол жев та...	с/н 205304 год...	843,60	
ГЕВИСКОН N48 МЯТА...	с/н 262770 год...	385,20	

Удалить

Поиск (Ctrl+F) Еще

Операция	Списываемые товары				Приходящие товары				Количество
	Номенклатура	Характе...	Ед. ...	Цена	Номенклатура приходящая	Харак...	Ед. изм.	Цена	
Пересортица	ГЕВИСКОН N...	с/н 262...	шт	385,20	Онглиза 5мг №30 таб покр...	с/н 2...	шт	325,20	

Создать оприходование: ☒ , списание: ☒ **Готово** **Закрыть** ?

В поле **Инвентаризация** указывается документ **Инвентаризация**, по данным которого автоматически заполняются соответствующей номенклатурой табличные части **Излишки** и **Недостачи** формы обработки.

Пользователю необходимо выделить строки с нужной номенклатурой в обеих табличных частях и нажать кнопку **Зачесть выделенные строки**. В открывшейся форме следует указать количество товаров к зачету (автоматически выводится количество по данным препарата, количество которого меньше, чем другого выделенного препарата).

Укажите количество для зачета (максимальное значение - 5)

5,000

OK Отмена

Далее в табличной части **Товары зачитываемые к пересортице** формы обработки появится строка операции

пересортицы, со списываемыми и приходуемыми товарами. В верхних табличных частях также отразятся соответствующие изменения: либо уменьшится количество препаратов, либо строка с препаратом исчезнет (если к зачету было указано все его количество).

По команде **Зачесть все пересортицы** (независимо от выделенных позиций) происходит зачет пересортицы по всей возможной номенклатуре с одинаковыми наименованиями, но разными характеристиками.

По команде **Готово**, расположенной в нижней части формы обработки, откроется список созданных обработкой документов:

- **Пересортица товаров;**
- **Оприходование товаров;**
- **Списание товаров.**

Номер	Дата	Документ	Организация	Комментарий
0000000005	07.06.2023 14:4...	Списание товаров	ООО Наша Аптека	
0000000005	07.06.2023 14:4...	Пересортица товаров	ООО Наша Аптека	
АСРТ-000011	07.06.2023 14:4...	Оприходование товаров	ООО Наша Аптека	

По кнопке **Назад** выполняется возврат к форме обработки.

Следует обратить внимание, что документ **Пересортица товаров** создается по данным табличной части **Товары зачитываемые к пересортице** формы обработки, а документы

Оприходование товаров и **Списание товаров** создаются для не указанных пользователем к зачету позиций из верхних табличных частей формы обработки, при условии установки соответствующих флажков **Создать оприходование** и **Списание** (слева от кнопки **Готово**).

В созданных документах будет автоматически проставлена дата создания, указанная в поле **Дата складских документов** формы обработки. По умолчанию в поле **Дата складских документов** выводится дата из реквизита **Проведение** (формы **Параметры**) документа **Инвентаризация**, по которому производится зачет пересортицы.

5.5. ПРОИЗВОДСТВО

В этой группе расположены документы, работающие с комплектами (см. табл. «Виды номенклатуры»).

5.5.1. Комплектация

Документ **Комплектация** служит для отражения в учете операций по комплектации – оприходованию на склад комплектов и списанию комплектующих.

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

При проведении документ образует партию с признаком **Собственный товар**.

Документ формирует хозяйственную операцию **Комплектация**. Эта хозяйственная операция списывает комплектующие и приходит комплекты, осуществляя движения по регистрам следующих учетных блоков:

Учет запасов ТМЦ

На регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании** уменьшаются остатки товаров на складе (списываются комплектующие) и приходятся комплекты на этот же склад с признаком партии **Товар собственный** (см. типовые операции **Расход ТМЦ** и **Приход ТМЦ**).

Учет доходов и расходов

На регистре **Доходы и расходы** отражается сумма отклонения себестоимости (увеличение либо уменьшение себестоимости при формировании комплекта) при оприходовании комплекта, если таковая была выявлена.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ** на регистре **Партии товаров компании** при списании комплектующих и приходовании комплектов, с учетом отклонений, учитываемых на регистре **Доходы и расходы** учетного блока **Учет доходов и расходов**.

← → ☆ Комплектация 00000000001 от 24.05.2020 19:33:50

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть

Параметры

Еще ?

Комплект: Летний

Характеристика:

Кол. комплектов: 17,000

Единица: шт

Цена: 217,20

По себестоимости: ☒

Склад компании: Центральный склад

Розничная цена: 350,00

Ячейка:

☐ Списание по таб. части (т.е. количество в таб. части указано на все количество комплектов, а не один)

Товары (5)

Добавить

Заполнение

Подбор

Еще

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Кол-во всего	Цена без НДС
1	00000004509	Бинт н/стерильный 7м/14см Амелия	<без характеристик...	1,000	шт, 1,000	17,000	45,00
2	00000003877	Хлоргексидина 0,05%-70мл спрей	с/н 4875487 год...	1,000	шт, 1,000	17,000	12,00
3	00000003708	Пантенол Д 5% 25г крем	с/н 6774686 год...	1,000	шт, 1,000	17,000	45,00
4	00000010188	Вата гигиеническая Амелия 250г	<без характеристик...	1,000	шт, 1,000	17,000	34,00
5	00000010631	Аммиак 10%-100мл р-р	с/н 0090968 год...	1,000	шт, 1,000	17,000	56,00
ИТОГО:				5,000			Основной ти...

Введите комментарий

Всего с НДС: 3 692,40 RUB

Поля диалогового окна **Комплектация** рассмотрены в таблице:

Таблица 53 Комплектация, поля

Поле	Содержимое
Комплект	Выбирается из справочника Номенклатура . Выбранное значение должно иметь тип номенклатуры Комплект .
Единица	Единица измерения комплектов.
Кол. комплектов	Количество собираемых комплектов.
Склад компании	Склад, на котором выполняется операция комплектации. Выбирается из справочника Склады компании .
Характеристика	Характеристика собираемого комплекта. Выбирается из справочника Характеристики номенклатуры .
Цена	Себестоимость собираемого комплекта.

Поле	Содержимое
Розничная цена	Розничная цена собираемого комплекта. Это поле доступно для редактирования при формировании комплекта на розничном складе.
Ячейка	Ячейка хранения для комплекта. Значение по умолчанию хранится в номенклатуре в разрезе складов. Выбирается из справочника Ячейки хранения .

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочный пункт: **Заполнить составом комплекта**. Он позволяет заполнить таблицу документа после того, как комплект выбран. Комплектующие берутся из состава набора, заданного для данного комплекта.

На основании документа **Комплектация** могут быть введены документы:

- **Корректировка движений,**
- **Поступление дополнительных расходов,**
- **Разукомплектования.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Комплектация** или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

5.5.2. Разукомплектования

Документ **Разукомплектования** служит для отражения в учете операций по разукомплектованию (разборке) – оприходованию на склад комплектующих, списанию комплектов, созданных ранее при помощи документа **Комплектация**.

← → ☆ Разукомплектация 00000000001 от 24.05.2020 19:34:05

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть

Параметры

Еще ?

Комплект: Летний Склад: Центральный склад

Ячейка хранения: Цена: 217,20 Характеристика:

Количество: 1,000 Розничная: 350,00

Товары (5)

Добавить

Заполнение

Подбор

Еще

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Количество всего	Ед., Коэф.
1	00000004509	514	Бинт и/стерильный 7м/14см Амелия	<без характерист...	1,000	1,000	шт, 1,000
2	00000003877	27858	Хлоргексидина 0,05%-70мл спрей	с/н 4875487 год...	1,000	1,000	шт, 1,000
3	00000003708	23977	Пантенол Д 5% 25г крем	с/н 6774686 год...	1,000	1,000	шт, 1,000
4	00000010188	34515	Вата гигиеническая Амелия 250г	<без характерист...	1,000	1,000	шт, 1,000
5	00000010631	32952	Аммиак 10%-100мл р-р	с/н 0090968 год...	1,000	1,000	шт, 1,000
ИТОГО:					5,000		

Введите комментарий

Всего с НДС: 181,00 RUB

Важно!

В таблице документа не могут присутствовать работы, услуги и т. п.

Документ формирует хозяйственную операцию **Разукомплектация**. Эта хозяйственная операция отражает факт разукомплектации, формируя движения по регистрам следующих учетных блоков:

Учет запасов ТМЦ

На регистрах **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании** списывает комплект со склада и приходит комплектующие (составляющие комплекта) на этот же склад с признаком партии **Товар собственный** (см. типовые операции «Расход ТМЦ» и «Приход ТМЦ»).

Учет доходов и расходов

Если было выявлено отклонение себестоимости при оприходовании комплектующих, то сумма отклонения

фиксируется на регистре **Доходы и расходы** (см. типовые операции «Расход» и «Доход»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ** на регистре **Партии товаров компании** при списании комплектов и приходовании комплектующих, с учетом отклонений, учитываемых на регистре **Доходы и расходы** учетного блока **Учет доходов и расходов**.

Диалоговое окно документа аналогично диалоговому окну **Комплектация**. Подробнее см. раздел «Комплектация».

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочные пункты:

- **Заполнить составом комплекта** – позволяет заполнить таблицу после того, как комплект выбран. Комплектующие берутся из состава набора, заданного для данного комплекта.
- **Заполнить суммы НДС** – позволяет рассчитать сумму НДС для комплектующих. Сумма НДС комплекта распределяется по комплектующим.


Документ **Разукомплектование** может быть введен на основании документа **Комплектация**.

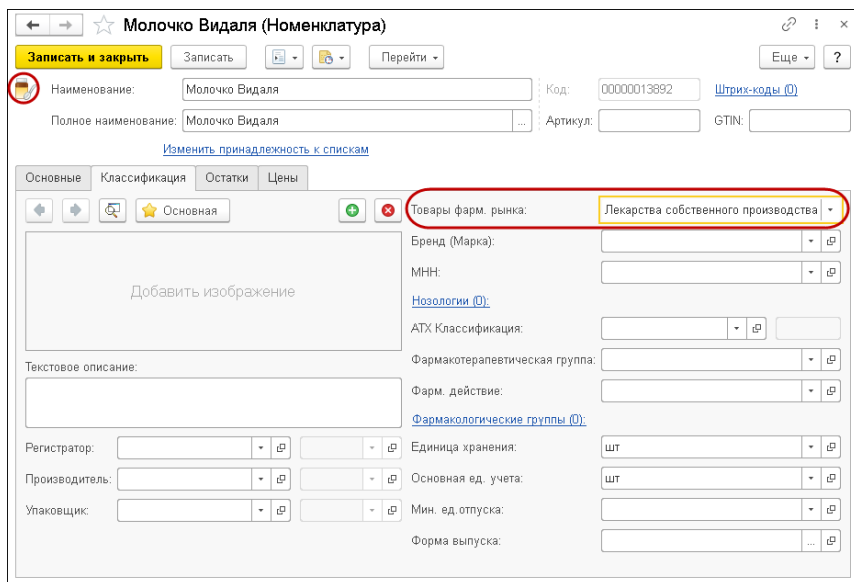
На основании документа Разукомплектование могут быть введены документы **Корректировка движений**, **Поступление дополнительных расходов**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Разукомплектование** или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

5.6. ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРОПИСИ И ФОРМЫ

Некоторые лекарственные формы могут производиться в аптеке. Для таких лекарственных форм в справочнике

Номенклатура на форме элемента справочника на вкладке **Классификация** для реквизита **Товары фарм. рынка** устанавливается значение **Лекарства собственного производства**. На форме списка и на форме элемента справочника для лекарств собственного производства отображается специальный признак .



Молочко Видяля (Номенклатура)

Записать и закрыть Записать Перейти

Наименование: Молочко Видяля Код: 00000013892 Штрих-коды (0)

Полное наименование: Молочко Видяля Артикул: GTIN:

Изменить принадлежность к спискам

Основные Классификация Остатки Цены

Товары фарм. рынка: **Лекарства собственного производства**

Бренд (Марка): МНН: Нозологии (0): АТХ Классификация: Фармакотерапевтическая группа: Фарм. действие: Фармакологические группы (0):

Единица хранения: шт Основная ед. учета: шт Мин. ед. отпуска: Форма выпуска:

Регистратор: Производитель: Упаковщик:

Добавить изображение

Текстовое описание:

Механизм учета изготовления лекарственных форм в аптеке реализован с помощью группы документов:

- **Рецептурная пропись,**
- **Изготовление лекарственных форм,**
- **Установка норм естественной убыли.**

5.6.1. Рецепттурная пропись

Для лекарственных форм определены способ изготовления и состав. Эти свойства отображаются документом **Рецептурная пропись**.

← → ☆ Рецепттурная пропись на изготовление №000000000001 от 03.08....

Основное Взаимодействия Мои заметки Присоединенные файлы

Операция Провести и закрыть Параметры

Лекарственная форма

Молочко Видяла 1,000 шт

Товары

N	Номенклатура	Количество	Ед. Коэф.
1	Сера осажденная	35,000	г, 1,000
2	Раствор кислоты борной	12,000	л (дм3), 1,000

Введите комментарий

Возможные хозяйственные операции:

- **Рецептурная пропись на изготовление** – индивидуальное изготовление ЛС, в том числе по гомеопатическим прописям;
- **Рецептурная пропись на отвешивание** – отвешивание без дополнительных технологических операций: смешивание, растворение, разделение на дозы.

Хозяйственная операция отражает состав товаров на регистре **Рецептурные прописи**. Данный регистр предназначен для отражения состава лекарственных форм по номенклатурным позициям в соответствии с рецептурными прописями.

В документе **Рецептурная пропись** в группе полей **Лекарственная форма** вводится информация о созданном

товаре и указывается то количество номенклатуры, которое изготавливается по этой прописи. В качестве лекарственной формы может быть указана только номенклатура, в карточке которой на вкладке **Классификация** для реквизита **Товары фарм. рынка** установлено значение **Лекарства собственного производства**.

В табличной части **Товары** необходимо указать перечень тех товаров, которые пойдут на изготовление указанной лекарственной формы. В качестве составляющих лекарственной формы могут быть указаны только номенклатурные позиции, в карточке которых на вкладке **Классификация** для реквизита **Товары фарм. рынка** установлено значение **Фармацевтическая субстанция**.

При проведении документа в регистре **Рецептурные прописи** фиксируется информация о составе лекарственной формы.

На основании документа **Рецептурная пропись** могут быть созданы документы **Рецептурная пропись** и **Изготовление лекарственных форм**.

С помощью кнопки **Печать** можно получить печатную форму документа.

5.6.2. Изготовление лекарственных форм

Изготовление лекарственной формы отражается документом **Изготовление лекарственных форм**. Документ может быть создан на основании **Рецептурной прописи**, либо в ходе создания документа **Изготовление лекарственных форм** необходимо указать документ **Рецептурная пропись**, который описывает состав изготавливаемого лекарственного средства. После указания рецептурной прописи для заполнения табличной части документа можно воспользоваться сервисом

Заполнить по рецептурной прописи с учетом серий в меню кнопки **Подбор и заполнение**.

Хозяйственные операции документа **Изготовление лекарственных форм** выбираются с помощью кнопки **Операция**:

- **Изготовление лекарственных форм** – индивидуальное изготовление лекарственных средств, в том числе по гомеопатическим прописям;
- **Отвешивание без дополнительных операций** – отвешивание без дополнительных технологических операций: смешивание, растворение, разделение на дозы.

В поле **Номенклатура** указывается название создаваемой лекарственной формы, а реквизиты **Количество** и **Ед.изм.** задают количество ее изготовления.

←

→

☆

Изготовление лекарственных форм №000000000001 от 03.08.202...

⌵

⋮

×

Основное

Взаимодействия

Мои заметки

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Склад:

Центральный склад ▾

Рецептурная пропись:

Рецептурная пропись 000000000001 от 03 ▾

Производное

Номенклатура:

Молочко Видяля ▾

☐ Создать серию при проведении

Характеристика:

с/н 87809987 годен до 31.08.25 ▾

Количество:

3,000

ед. изм.:

шт ▾

Расчет цены

Тип цен субстанций:

Основной тип цен продажи ▾

Сумма дополнительных расходов:

0,00

Итоговая цена:

1 800,00

по типу цен склада: Оптовая

Составляющие лекарственной формы

+ Добавить

Подбор и заполнение ▾

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. , Коэф.	Цена с НДС
1	000000013890	Сера осажденная	с/н 00908988 годен до...	105,000	г, 1,000	24,00
2	000000013891	Раствор кислоты борной	с/н 221430997 годен д...	36,000	л (дм3), 1,000	80,00

Введите комментарий

Всего с НДС:

5 400,00

RUB

В реквизит **Сумма дополнительных расходов** водится сумма средств, затраченных на производство лекарственной формы без учета стоимости товарного состава.

Реквизит шапки документа **Итоговая цена** рассчитывается автоматически по формуле:

Итоговая цена = Сумма/Количество,

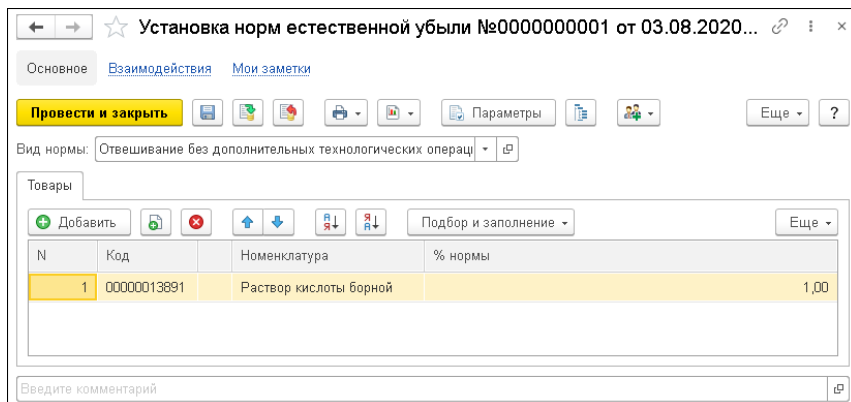
где Сумма = Доп. расходы + Сумма товара 1 + Сумма товара 2 + ...

На основании документа **Изготовление лекарственных форм** может быть введен документ **Изменение цен компании и контрагентов**.

С помощью кнопки **Печать** можно сформировать печатную форму документа.

5.6.3. Установка норм естественной убыли

Изготовленные лекарственные формы и лекарственные средства, входящие в их состав, имеют нормы естественной убыли: т.е. нормы потери в процессе приготовления или хранения. Эти нормы устанавливаются документом **Установка норм естественной убыли**. Документ предназначен для установки значений норм естественной убыли при изготовлении лекарственных форм в разрезе видов норм естественной убыли (вариантов расчета) и ТМЦ, для которых установлены нормы естественной убыли.



Установка норм естественной убыли №0000000001 от 03.08.2020...

Основное Взаимодействия Мои заметки

Провести и закрыть Параметры

Вид нормы: Отвешивание без дополнительных технологических операций

Товары

N	Код	Номенклатура	% нормы
1	00000013891	Раствор кислоты борной	1,00

Введите комментарий

5.6.4. Списание лекарственных средств

При проведении инвентаризации, обнаружив расхождения между фактическим количеством и учетным, можно списать недостачи. Эти действия проводятся документами инвентаризации и списания товаров. Документ **Инвентаризация товаров** проводится по статье **Списание по нормам естественной убыли**.

Расчет недостающего количества лекарственных средств использованных при изготовлении лекарственных форм, и списание этого недостающего количества при помощи документа списания можно произвести с помощью обработки **Расчет списания по нормам естественной убыли (Склад – Сервис)**.

← → ☆ Расчет списания по нормам естественной убыли

Склад компании: Центральный склад Параметры Дата расчета: 05.08.2020 17:11:18

Расчет списания по нормам естественной убыли Журнал документов инвентаризация

Произвести расчет Сформировать документ Печать

Номенклатура	Серия	Ед. изм.	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон. ост.	Факт. ост.
Раствор кислоты борной	с/н 221430997 годен до ...	л (дмЗ)			36,000	74,000	

Норма естественной убыли % нормы Дата расхода Ед. изм. Расход Рассчитано по НЕУ

С помощью кнопки **Произвести расчет**, расположенной на вкладке **Расчет списания по нормам естественной убыли**, выполняется заполнение таблицы учетными данными и производится расчет количества лекарственных средств, которое можно списать.

Нажатием кнопки **Сформировать документ** создается документ **Инвентаризация товаров**, табличная часть которого заполняется учетными данными.

На вкладке **Журнал документов инвентаризация** отображается перечень сформированных документов **Инвентаризация товаров**.

5.7. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «СКЛАД»

5.7.1. Остатки и обороты товаров на складах

Отчет **Остатки и обороты товаров на складах** служит для анализа остатков и движений товаров по складам без учета партионных движений. Данные показываются в единицах хранения или в базовых единицах. В отчете присутствует информация о суммовых показателях (розничные суммы).

Отчет **Остатки и обороты товаров на складах** может принимать следующие формы:

- **Остатки и обороты товаров;**
- **Остатки товаров;**
- **Обороты товаров;**
- **Движения товаров.**

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 54 Остатки и обороты товаров на складах,
Показатели

Показатель	Означает
Цена (розн.)	Розничная цена данного товара.
Количество (в единицах хранения)	Остаток товара на складе. Указывается в основных единицах измерения.
Резерв (в единицах хранения)	Количество товара, зарезервированного для покупателей, в основных единицах измерения. Зарезервированный товар считается входящим в товарный остаток и не уменьшает его.
Свободный остаток	Остаток товара на складе за вычетом товара, зарезервированного для покупателей. Указывается в основных единицах измерения.
Сумма (розн.)	Сумма розничная для розничного склада.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Остатки и обороты товаров на складах**.

← → ☆ Остатки и обороты товаров (Остатки и обороты товаров на складах) ×

▶ Сформировать

Варианты ▾

Период с ▾

01.05.20

по: 31.05.20

Еще ▾ ?

Остатки и обороты товаров на складах

Параметры: Период: 01.05.2020 - 31.05.2020
Отбор:

Подразделение Номенклатура	Итого Приход Количество (в ед. хранения)	Резерв (в ед. хранения)	Приход.Свободный остаток	Сумма (розн.)
Аптека №1	38 203,000	29,000	38 174,000	27 667 533,65
АКРИДЕРМ ГК крем 15г	1,000		1,000	
АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	4,000	1,000	3,000	
АМОКСИКЛАВ таб n/n/o 500мг+125мг N15 шк5720	5,000	1,000	4,000	
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ	3 524,000	2,000	3 522,000	2 641 813,65
Алька-прим табл. шип. №10	69,000		69,000	42 906 50
Алька-прим табл. шип. №2	4,000	2,000	2,000	819 00
Амелотекс 15мг №10 таб	10,000		10,000	13 527 50
Амелотекс 15мг №6 супп рект	20,000		20,000	26 040 00
Амигренин 100мг №6 таб	34,000		34,000	39 210 50
Амигренин 100мг №6 таб	21,000		21,000	20 763 75
Анальгин 0,5г №10 таб	23,000		23,000	
Анальгин 0,5г №20 таб	27,000		27,000	13 230 00
Анальгин-хинин №20 таб n/o	28,000		28,000	24 157 00

5.7.2. Остатки и обороты товаров с учетом ГТД

Отчет служит для анализа движений товаров по складам с учетом ГТД. В отчете присутствует информация по количественному учету.

← → ☆ Остатки и обороты партий товаров (Остатки и обороты товаров с учетом ГТД) ×

Сформировать Варианты Период с 01.11.17 по: 12.11.17

Подразделение Номенклатура, Артикул ГТД	Итого Нач. ост. Количество (в ед. хранения)	Приход Количество (в ед. хранения)	Расход Количество (в ед. хранения)	Кон. ост. Количество (в ед. хранения)
Аптека на Садовой	8 905,560	2 877,000	1 390,000	10 392,560
АКСЕССУАРЫ,	3,000	2,000	1,000	4,000
Шопл Пилка роликовая электрическая, 44330	2,000	2,000	1,000	3,000
10225032/090815/0001712/1	2,000	2,000	1,000	3,000
Шопл Пилка роликовая электрическая розовая, 47386	1,000			1,000
10005022/021016/0054072/1	1,000			1,000
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ,	583,840	148,000	79,000	652,840
Алка-гельтцер №10 тб шип., 77	4,000			4,000
10130032/250117/0000480/2	4,000			4,000
Аркоксиа 120мг №7 таб. п/о, 36694	1,000			1,000
10130030/190417/0001810/1	1,000			1,000
Аркоксиа 60мг №14 таб. п/о, 50736	1,000			1,000
10130030/111116/0004823/2	1,000			1,000
Аркоксиа 60мг №28 таб. п/о, 28950	1,000			1,000
10130030/210217/0000791/1	1,000			1,000
Аркоксиа 90мг №28 таб. п/о, 29118	1,000			1,000
10130030/010317/0000932/2	1,000			1,000

Возможные варианты отчета следующие:

- Остатки и обороты партий товаров;
- Остатки партий товаров;
- Обороты партий товаров;
- Движения партий товаров.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 55 Остатки и обороты товаров с учетом ГТД,
Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Остаток товаров на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Группа показателей поступления товара на склад за период.
Расход	Группа показателей отгрузки товара со склада за период.

Показатель	Означает
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Остаток товаров на складе на конец периода формирования отчета.

5.7.3. Стоимостная оценка склада в ценах компании

Отчет **Стоимостная оценка склада в ценах компании** служит для получения стоимостной оценки товаров на складе согласно указываемому типу цен и в указываемой валюте. Этот отчет позволяет получить оценку остатков товаров на складе, рассчитываемую как произведение количества товара на складе и текущей цены этого товара в данном типе цен. Такая оценка может оказаться полезной при передаче товаров со склада в торговый зал.

Параметр настроек **Валюта** позволяет выбрать валюту, в которой будут представлены остатки товаров в отчете.

Если установлен отбор по контрагенту, то суммы остатков товаров на складе будут рассчитаны относительно цен именно этого контрагента.

Показатели отчета:

- **Количество;**
- **Себестоимость;**
- **Себестоимость без НДС.**

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Оценка склада (Стоимостная оценка склада в ценах компании) 🔗 ⓘ ×

▶ Сформировать Варианты Период с 01.05.20 по 31.05.20 📅 📄 ⚙️ Еще ?

Организация	Количество	Себестоимость	Себестоимость без НДС
Подразделение			
Склад			
Номенклатура			
ООО Наша Аптека	1 591,000	979 143,40	820 476,60
Аптека №2	1 591,000	979 143,40	820 476,60
Склад продажи Аптека №2	1 591,000	979 143,40	820 476,60
Азафен 0,025г №50 таб	31,000	16 702,80	13 919,00
Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30	10,000	8 436,00	7 030,00
Амзаар 0,005+0,05 №30 табл п/о	33,000	28 908,00	24 090,00
Амлодипин-веро таб. 5мг №30	35,000	29 694,00	24 745,00
Анальгин 0,5г №10 тб.	13,000	5 943,60	4 953,00
Апилак 10мг №30 тб.	21,000	16 732,80	13 944,00
Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	27,000	23 943,60	19 953,00
Берокка плюс таб шип №30	12,000	6 451,20	5 376,00
Бетагистин таб 16 мг №30	23,000	19 209,60	16 843,20
Бефунгин 100мл фл.	29,000	11 936,40	9 947,00
Биол 0,005 №50 табл п/лен/оболоч	13,000	10 951,20	9 126,00
Бипрол 5 мг №30 таб п/о	35,000	31 962,00	26 635,00
Бриллиант зелен спирт 1%-10мл р-р	20,000	13 488,00	11 240,00

5.7.4. Товарный отчет

Товарный отчет служит для формирования унифицированной формы ТОРГ-29, которая показывает объем товарооборота на розничных складах за период.

Диалоговое окно настройки отчета содержит параметры **Вид суммы**, **Номер отчета** и область **Отборы**.

Настройки отчета: Основной (Товарный отчет) (1С:Предприятие)

Настройки отчета: Основной (Товарный отчет)

▶ Сформировать Варианты Период с 01.10.17 по 23.10.17 📅 📄 ⚙️ Эксперт Еще ?

Отборы + - 📄 📅 📄

Поле	Вид сравне...	Значение
<input type="checkbox"/> Организация (Склад компании)	Равно	
<input type="checkbox"/> Подразделение (Склад компании)	Равно	
<input type="checkbox"/> Склад компании	Равно	
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Равно	

Параметры

Параметр	Значение
Номер отчета	
Вид суммы	Себестоимость

Возможные значения параметра **Вид суммы** рассмотрены в таблице:

Таблица 56 Товарный отчет, Вид суммы, позиции

Позиция	Задаёт вид суммы
Себестоимость	Товарооборот считается по сумме себестоимости товаров.
Себестоимость без НДС	Товарооборот считается по сумме себестоимости товаров без учета НДС.
Сумма продажи (розн.)	Товарооборот считается по сумме учетной розничной стоимости товаров.

Ниже приведен пример сформированного отчета. Строки, соответствующие переоценкам товаров, показываются в отчете красным курсивным шрифтом. Если в приходной секции присутствует документ **Закрытие смены**, то при проведении этого документа были оприходованы товары, информация об остатках которых отсутствовала в базе данных на момент продажи, но эти товары были проданы.

← → ☆ Товарный отчет (Товарный отчет)

► **Сформировать** Варианты ▾ Период с ▾ 01.05.20 по: 31.05.20 Еще ▾ ?

Унифицированная форма № ТОРГ - 29
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД **Код**
по ОКПО **0330211**

<по нескольким организациям>
организация

<по нескольким складам>
структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

Номер Документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
	28.07.2020	01.05.20	31.05.20

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

Материально ответственное лицо _____
должность, фамилия, имя, отчество

Табельный номер _____

Наименование	Документ		Сумма, руб. коп		Отметки бухгалтерии	
	дата	номер	товара	тары	6	7
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на 01.05.2020	X	X				
Приход						
Оприходование товаров: Основной поставщик	12.05.2020	0000000000 1				
Оприходование товаров: Основной поставщик	12.05.2020	0000000000 2				
Поступление товаров: ЗАО "Эвалар"	14.05.2020	0000000000 9	165 218,40			
Возврат товаров поставщику: ЗАО "Эвалар"	14.05.2020	0000000000 1	-39 834,00			
Поступление товаров: ЗАО "Эвалар"	18.05.2020	0000000000 7	92 530,80			
Приходный складской ордер	19.05.2020	0000000000 1	16 896,00			

5.7.5. Динамика складских запасов

Этот отчет служит для анализа динамики складских запасов. Данные выводятся в суммовых и количественных показателях. Отчет позволяет оперативно получить информацию о динамике складских запасов за указанный период. Имеется возможность гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

← → ☆

Динамика складских запасов (Динамика складских запасов)

⌂ ⓘ ✕

Сформировать

Период с

11.08.20

по: 11.08.20

📄 🖨 📧 📧 📧

Еще ▾

Измерение строки: Период квартал ▾

Измерение колонки: Период месяц ▾

Период строки	01.07.2020			01.08.2020		
Номенклатура	Сумма (в рег. валюте)	Сумма (в упр. валюте)	Количество	Сумма (в рег. валюте)	Сумма (в упр. валюте)	Количество
01.07.2020	11 750 168,87	11 750 168,87	40 460	11 750 168,87	11 750 168,87	40 460
5-НОК 50мг №50 таб	4 554	4 554	11	4 554	4 554	11
Авиа-Море №20 таб	39 672	39 672	87	39 672	39 672	87
Авиоплант 0,25 №10 капс	14 020,8	14 020,8	69	14 020,8	14 020,8	69
Аводарт капс. 0,5мг №30			24			24
Агапурин 100мг №60 др			31			31
Адаптол табл. 500мг №20	21 304,8	21 304,8	33	21 304,8	21 304,8	33
Аевит 0,2 №20 капс			23			23
Аекол 100мл фл.	16 512	16 512	48	16 512	16 512	48
Азафен 0,025г №50 таб	36 546	36 546	57	36 546	36 546	57
Акатинол Мемантин 20мг таб п/о №56			35			35
Акатинол Мемантин 20мг таб п/о №98	12 067,2	12 067,2	36	12 067,2	12 067,2	36
Акинетон 2мг таб. №100	16 588,8	16 588,8	81	16 588,8	16 588,8	81
Акузид 0,02+0,0125 п30 табл п/о			21			21
АКРИДЕРМ ГК крем 15г			1			1

5.7.6. Расхождения ордерной схемы

Для контроля товаров к приемке/отгрузке в конфигурации предусмотрен отчет **Расхождения ордерной схемы**. Отчет показывает, сколько товаров было принято/отпущено со склада в сравнении с накладными в разрезе организаций/подразделений/складов.

Предусмотрены следующие варианты отчета:

- **Расхождения ордерной схемы;**
- **Расхождения ордерной схемы без серий и складов.**

Показатели отчета:

- **Количество по распоряжению;**
- **Количество по ордеру;**
- **Расхождение.**

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Расхождения ордерной схемы			
Параметры: Период: 01.05.2020 - 11.05.2020 Отбор:			
Организация	Итого		
Подразделение			
Склад			
Распоряжение			
Номенклатура	Характеристика	Количество	
ООО ФАРМА		Распоряжение	Ордер Расхождение
Подразделение ООО ФАРМА		25,000	1,000 24,000
ОРД. оптоворозничный склад ООО ФАРМА		25,000	1,000 24,000
Перемещение товаров ФА0000000005 от 07.05.2020 17:23:41		2,000	
ОРД. Центральный склад ООО ФАРМА		2,000	2,000
Возврат от покупателя ФА0000000001 от 07.05.2020 13:33:07		23,000	1,000 22,000
Бинт		1,000	
Возврат от покупателя ФА0000000002 от 07.05.2020 13:33:10		1,000	1,000
Перемещение товаров ФА0000000006 от 07.05.2020 17:23:41		1,000	
Списание товаров ФА0000000002 от 08.05.2020 16:23:25		2,000	2,000
Поступление товаров ФА0000000038 от 08.05.2020 16:25:26		1,000	
Поступление товаров ФА0000000039 от 08.05.2020 16:26:03		1,000	1,000
Оприходование товаров ФА0000000001 от 08.05.2020 16:26:28		1,000	
Оприходование товаров ФА0000000002 от 08.05.2020 16:26:34		1,000	1,000
Оприходование товаров ФА0000000003 от 08.05.2020 16:26:42		3,000	1,000 2,000
Возврат товаров поставщику ФА0000000001 от 08.05.2020 16:41:40		5,000	
Возврат товаров поставщику ФА0000000002 от 08.05.2020 16:41:46		5,000	5,000
Оприходование товаров ФА0000000005 от 11.05.2020 14:33:10		1,000	
Итого		25,000	1,000

5.7.7. Расположение номенклатуры

В отчет **Расположение номенклатуры** выводятся данные о местах хранения товаров на складе.

В настройках отчета можно задать отборы по складу, характеристике или номенклатуре.

Показатели отчета:

- Номенклатура;
- Характеристика;
- Ячейка.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← →

☆ Расположение номенклатуры (Расположение номенклатуры)

×

▶ Сформировать

Варианты ▾

🖨️

📄

📅 ▾

💾

Еще ▾

Расположение номенклатуры

Параметры:

Отбор:

Склад	Номенклатура	Характеристика	Ячейка
Товарный склад Аптека №2	Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 тб.	с/н 329527 годен до 20.07.20	1-1-3
	Экседрин табл п/о №20	с/н 452268 годен до 06.06.20	1-1-0
	Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30	с/н 351779 годен до 10.05.20	1-1-0
	Боярышника настойка 25мл фл	с/н 217990 годен до 19.08.20	1-1-1
Итого			

5.7.8. Перемещение товаров в филиалы

Отчет служит для анализа перемещенных в филиал товаров. Данные отчета показывают, дошли ли товары до филиала и не было ли возвратов.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← →

☆ Перемещение товаров в филиалы (Перемещения в филиалы)

🔗 ⓘ ×

▶ Сформировать

Варианты ▾

🖨️

Период с ▾

01.08.20

по: ▾

19.08.20

📄

💾

Еще ▾

?

Данные отправки товара	Документ отправки	Подр.(отпр.)	Склад (отпр.)	Отправлен	Итого				
Данные поступления товара	Документ поступления	Подр.(получ.)	Склад (получ.)	Оприходован	Расходный документ	Кол.	Рез.	Сум.(упр.)	Сум.(розн.)
Перемещение товаров 00000000012 от 02.08.2020 19:30:33		Наша Аптека	Центральный склад	02.08.2020 19:30:33		1		804	
Перемещение товаров 00000000013 от 02.08.2020 19:30:32		Наша Аптека	Центральный склад	02.08.2020 19:30:32					
Бандаж голеностопный рXL MAN-101						1		804	
Перемещение товаров 00000000012 от 02.08.2020 19:30:33		Наша Аптека	Центральный склад	02.08.2020 19:30:33		1		828	
Перемещение товаров 00000000013 от 02.08.2020 19:30:32		Наша Аптека	Центральный склад	02.08.2020 19:30:32					
Бандаж д/беременных с хлоп бек р.L арт.5100						1		828	
Итого						2		1 632	

5.7.9. Расхождение в регистрах

Отчет служит для анализа расхождений данных по остаткам товаров по регистрам **Остатки товаров компании** и **Партии товаров компании**. Данные выводятся в единицах хранения или в базовых единицах.

Расхождение в регистрах (Расхождения в регистрах по остаткам товаров)

Сформировать Варианты [Иконки] Еще ?

Расхождения в регистрах по остаткам товаров

Параметры:
Отбор:

Склад компании	Итого
Номенклатура	Остаток
Характеристика номенклатуры	Количество (в ед. хранения) Количество по партиям (в ед. хранения)
Главный склад Аптека №1	374
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ	359
Амелотекс 0.01/мл 1.5мл №5 амп р-р в/м	54
с/н 7656098 годен до 26.08.29	54
Амелотекс 15мг №10 таб	23
с/н 554499 годен до 17.08.29	23
Амелотекс 15мг №6 супп рект	11
с/н 6545566 годен до 26.08.25	11
Амелотекс 7.5мг №20 таб	6
с/н 0009998 годен до 12.08.20	6
Амелотекс р-р для в/м введ 15мг амп 1,5мл №3	3
с/н 89076 годен до 27.08.27	3

5.7.10. Журнал наркотических средств и психотропных веществ

В отчете Журнал наркотических средств и психотропных веществ отображаются данные о зарегистрированных операциях, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в результате которых изменяется их количество и состояние), включенных в перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ.

Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ за период с

Действующее вещество:
Номенклатура: АКРИДЕРМ назь 0.05% 30г
Производитель: _____

Месяц	Остаток на начало периода	Приход						Всего приход с остатком	Расход		
		№ п/п	Дата	Наименование, № и дата приходного документа	Кол-во	ФИО	Всего (за месяц)		№ п/п	Дата	Наименование, № и дата расход
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Январь	5								1	16.02	Чек КЭМ 00УА-000004 от 16.02.2023 1:32:11
Февраль									2	16.02	Чек КЭМ 00УА-000006 от 16.02.2023 1:43:50
Март											
Апрель											
Май											
Июнь											

Наша Аптека

Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ за период с

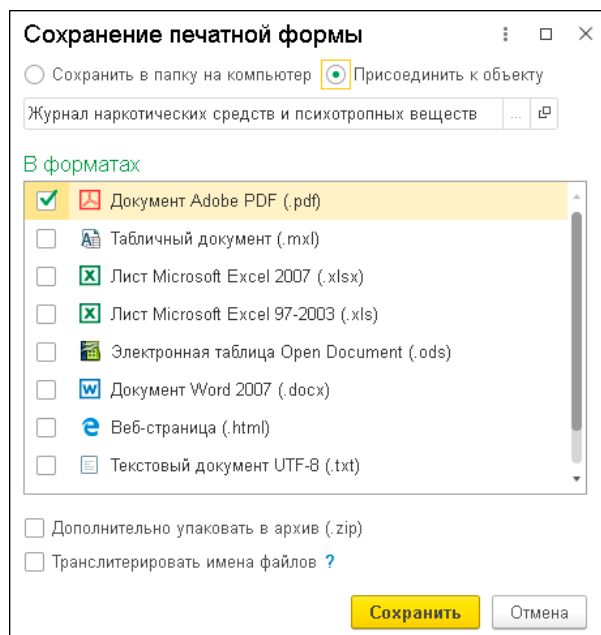
Действующее вещество:
Номенклатура: АКРИДЕРМ назь 0.05% 30г
Производитель: _____

Месяц	Остаток на начало периода	Приход						Всего приход с остатком	Расход		
		№ п/п	Дата	Наименование, № и дата приходного документа	Кол-во	ФИО	Всего (за месяц)		№ п/п	Дата	Наименование, № и дата расход
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Январь											
Февраль											
Март											
Апрель									1	04.04	Реализация товаров АСРТ-000001 от 04.04.2023 1:
Май											
Июнь											

Данные формируются в разрезе подразделений и номенклатуры, за каждый месяц указанного для отчета периода. Если в каком-либо месяце было несколько зарегистрированных операций, то такие данные выводятся отдельными строками.

При нажатии на кнопку **Сохранить отчет** открывается форма **Сохранение печатной формы**, в которой можно выбрать формат для сохранения и вариант сохранения:

- На диске (переключатель **Сохранить в папку на компьютер**);
- В качестве присоединенного файла к объекту (переключатель **Присоединить к объекту**).



После выполнения команды **Сохранить** этой формы открывается **Журнал наркотических средств и психотропных веществ** – соответствующий элемент справочника **Файлы**.

🏠

←

→

☆

Журнал наркотических средств и психотропных веществ (010123-160623) (Файл)

🔗

⋮

×

Основное

Версия файла

Задачи

Мои заметки

Записать и закрыть

Записать

🖨️ Печать

📄

Создать на основании ▾

📁

✉️ Отправить

👤

Еще ▾

Наименование: Журнал наркотических средств и психотропных веществ (010123-160623)

📄 Просмотреть

Описание: Отчет

✎ Редактировать

🏁 Закончить редактирование

💾 Сохранить изменения

💾 Сохранить как...

Сведения о файле

Электронные подписи

Разрешено расшифровывать

Автор: Борисов Федор (администратор)

...

🔗

Создан: 16.06.2023 3:47:43

Отредактировал: Борисов Федор (администратор)

...

🔗

Изменен: 16.06.2023 3:47:43

Редактирует:

...

🔗

с: . . . :

Размер: 61 113 байт

Папка: Журнал наркотических средств и психотропных веществ

...

🔗

Расширение: pdf

🔗

☐ Хранить версии

На вкладке **Электронные подписи** можно добавить электронные подписи ответственных сотрудников.

По команде **Присоединенные файлы** командной панели формы отчета (см. рисунок выше) открывается список уже сохраненных журналов НС и ПВ, для просмотра, редактирования, печати, отправки по электронной почте.

🏠

←

→

☆

Файлы

🔗

⋮

×

➕ Добавить ▾

📄 Просмотреть

✎ Редактировать

🏁 Закончить

🖨️ Печать

✉️ Отправить

📄

Еще ▾

?

🔗	Наименование	Дата изменения	Отредактировал	Автор
🔗	Журнал наркотических средств и психотропных веществ (010123-160623), Отчет	15.06.2023 15:25:20	Борисов Федор (администратор)	Борисов Федор (администратор)
🔗	Журнал наркотических средств и психотропных веществ (010123-160623), Отчет	15.06.2023 15:26:42	Борисов Федор (администратор)	Борисов Федор (администратор)
🔗	Журнал наркотических средств и психотропных веществ (010123-160623), Отчет	16.06.2023 3:47:43	Борисов Федор (администратор)	Борисов Федор (администратор)
🔗	Копия v6_B04D_7dec	28.12.2022 11:50:10	Борисов Федор (...)	Борисов Федор (адми...

⏮

⏪

⏩

⏭

Список сохраненных журналов НС и ПВ также можно открыть из раздела **Склад** решения, группа **Сервис**, пункт **Журнал наркотических средств и психотропных веществ**.

5.7.11. Товарно-материальный баланс препаратов

В отчет **Товарно-материальный баланс препаратов** выводятся данные, полученные в ходе проведения ежемесячной инвентаризации наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, находящихся в распоряжении юридических лиц (имеющих соответствующие лицензии).

Товарно-материальный баланс препаратов (Товарно-материальный баланс препаратов)

Сформировать | Варианты | Период с: 01.06.23 по: 16.06.23 | Присоединенные файлы | Еще ?

ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЙ БАЛАНС ПРЕПАРАТОВ, НС + ПВ
хранящихся в "Аптека №1" на складе "Склад продажи Аптека №1"
на дату 16.06.2023

Номенклатура	01.06.2023 Начальный остаток	Приход	Расход	16.06.2023 Конечный остаток
АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	3			3

Материально ответственное лицо _____ /Стриклова С.К.
ФИО
Главный бухгалтер _____ / Павлова О.В.
ФИО
М.П.

ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЙ БАЛАНС ПРЕПАРАТОВ, НС + ПВ
хранящихся в "Наша Аптека" на складе "Склад материалов"
на дату 16.06.2023

Номенклатура	01.06.2023 Начальный остаток	Приход	Расход	16.06.2023 Конечный остаток
АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	-3			-3

Материально ответственное лицо _____ /Стриклова С.К.
ФИО
Главный бухгалтер _____ / Павлова О.В.
ФИО
М.П.

ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЙ БАЛАНС ПРЕПАРАТОВ, НС + ПВ
хранящихся в "Наша Аптека" на складе "Центральный склад"
на дату 16.06.2023

Номенклатура	01.06.2023 Начальный остаток	Приход	Расход	16.06.2023 Конечный остаток
АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	2			2

Данные формируются в разрезе подразделений, складов и номенклатуры, за указанный для отчета период.

5.7.12. Места использования КИЗ

В отчет **Места использования КИЗ** выводятся данные по документам, в которых использовался КИЗ, а именно:

- Документ, в котором использован КИЗ;
- Номенклатуру и характеристику, для которой указан КИЗ;
- Номер строки в табличной части **Товары** документа, к которой привязан КИЗ.

← → ★ Места использования КИЗ (Места использования КИЗ)

Сформировать

Варианты

📄 🖨 📧 📧 📧

Еще

Места использования КИЗ (Места использования КИЗ)

Параметры: КИЗ: 02900000193673+fnuj2OPSaZ&&
Отбор:

Ссылка	Номенклатура	Характеристика	Номер строки
	Поступление товаров 00PT-000010 от 18.05.2023 11:17:35		
	Маркируемый товар	с/н 1 годен до 07.02.24 д/н № ФА0000000013	2
	Уведомление о приемке лекарственных препаратов 000000000005 от 13.06.2023 11:17:02		
	Маркируемый товар		1
	Уведомление о приемке лекарственных препаратов 000000000011 от 15.06.2023 15:02:56		
	Маркируемый товар		1
	Уведомление о приемке лекарственных препаратов 000000000012 от 15.06.2023 15:03:51		
	Маркируемый товар		1
	Итого		

ГЛАВА 6

ПРОДАЖИ

Объекты раздела **Продажи** предназначены для отражения всех хозяйственных операций по отгрузке товарно-материальных ценностей компании и возврату их от покупателя.


6.1. КАРТОЧКИ

В справочнике **Карточки** хранится информация об идентификационных карточках (магнитных и штрихкодированных).

Вид карты: Владелец карты:

Создать Создать группу Режим отображения Поиск (Ctrl+F) x Еще ?


Вид карточки	Наименование	Код
Карточки		
Дисконтная карта	Дисконтная карта	000000001
Карточка пользователя	Карточка пользователя	000000002
Клубная карта	Клубная карта	000000006
Профиль скидки	Профили скидок	000000008
Служебная операция	Служебная операция	000000003
Талон	Талон	000000007
Чистая	Чистая	000000004

Кнопка , размещенная в командной строке формы справочника, служит для ввода новой серии чистых карточек с последовательными номерами (создание серии доступно только в группах «Дисконтные карты» и «Чистые карты», а также для карт вида «Дисконтная карта» и «Чистая карта»). В открываемом окне предлагается ввести код первой карточки, в следующем окне – количество карточек в серии. Таблица автоматически пополнится номерами новых карточек.

Ниже показано диалоговое окно элемента справочника **Карточки** для варианта **Дисконтная карта**.

Карточка: Борисов Федор (1С:Предприятие)

Карточка: Борисов Федор

Записать и закрыть 

Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Принадлежность

Вид карточки:

Контрагент:

Полное наименование:

Штрихкод:

Штрихкод можно ввести со сканера или сформировать уникальный вручную

☐ Карточка заблокирована

Дополнительно

Комментарий:

Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 57 Карточки, элемент, поля

Поле	Содержимое
Вид карточки	<p>Ссылается на перечисление Виды карточек. Содержит следующие предопределенные элементы:</p> <ul style="list-style-type: none">• Дисконтная карта. Используется для идентификации покупателей и для назначения скидок на чек или на конкретный товар.• Карточка пользователя. Используется для смены текущего пользователя во время работы Типового решения.• Клубная карта. Именная карта расчетов клиента с компанией.• Служебная операция. Карточка служебных (системных) команд. Используется для упрощения работы с базой данных при помощи сканеров штрихкодов или магнитных карт.• Талон. Бумажный документ, принимаемый компанией как средство оплаты на определенную сумму и определенные группы товаров и услуг. Сдача с талонов не выдается.• Чистая. Заранее заказанные и изготовленные карточки (обычно магнитные), еще не получившие в базе данных определенного назначения.• Профиль скидки. Карточка, применяемая для профилей скидок.• Карточка оценки активности. Карта, идентифицирующая потребителей для оценки активности.

Поле	Содержимое
Контрагент Пользователь Команда Не назначено Договор	<p>Объект, идентифицируемый в зависимости от вида карточки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контрагент (для дисконтной карточки). Ссылается на справочник Контрагенты и контакты. • Пользователь (для карточки пользователя). Ссылается на справочник Пользователи. • Команда (для карточки служебной операции). Ссылается на перечень служебных операций: Завершить работу, Обновить права пользователя, Переинициализировать оборудование, Действие формы, Нажать клавишу и т. д. • Не назначено (для чистой карточки, поле не активно). • Договор (для талона и клубной карточки). Ссылается на справочник Договоры взаиморасчетов.
Полное наименование	<p>Печатное наименование карточки.</p> <p>Вводится или формируется кнопкой Выбрать.</p>
Штрихкод	<p>Уникальный буквенно-цифровой код.</p> <p>Вводится со сканера вручную или формируется кнопкой Выбрать.</p> <p>При срабатывании сканера ШК или МК решение пытается найти по заданному коду карточку и выполнить действие, соответствующее этой карточке и текущему режиму работы.</p>
Номинал талона	Только для вида карточки Талон . Задает номинал талона.
Карточка заблокирована	Позволяет заблокировать действие карточки, например, по истечении срока действия, при утрате, отмене.
Комментарий	Произвольная информация, имеющая отношение к данной карточке.

6.2. ПРАЙС-ЛИСТЫ

Справочник **Прайс-листы** предназначен для заполнения и печати произвольных прайс-листов. Прайс-лист – это список товаров, создаваемый для покупателя.

Набор применяемых в информационной базе прайс-листов определяется справочником **Виды прайс-листов**.

Основное назначение прайс-листа – группировка номенклатурных позиций, отвечающая конкретным требованиям пользователя.

← → ☆ Прайс-листы ⌂ ⓘ ×

Вид прайс-листа: [] ×

Создать Создать группу [] [] Заполнение [] [] Режим отображения [] Поиск (Ctrl+F) [] Еще [] ?

Наименование	Вид прайс-листа	Код
5-НОК 50мг №50 тб	Основной вид прайс-листа	000000007
Адвантан 0,1%-15г жирн мазь	Основной вид прайс-листа	000000018
Азелик 15% 5,0 геле д/наруж	Основной вид прайс-листа	000000019
Аквадетрим 15000МЕ/мл 10мл водный р-р	Основной вид прайс-листа	000000001
Аквалан 10мл фл.	Основной вид прайс-листа	000000020
Актрапид нм пенфилл р-р д/ин. 100ме/мл картриджи 3мл №5	Основной вид прайс-листа	000000010
Альфа Д3 0,25мгг №30 капс	Основной вид прайс-листа	000000008
Анаферон детский №20 тб.	Основной вид прайс-листа	000000011

Валюта цены	Единица	Номенклатура	Подразделение	Тип цен	Характеристика	Цена	Стандартная картин
RUB		5-НОК 50мг №50 тб	Аптека №1	Нормативная цена		123,67	
RUB		5-НОК 50мг №50 тб	Аптека №1	Основной тип цен за...		123,67	
RUB	шт	5-НОК 50мг №50 тб	Аптека №1	Оптовая	с/н 4545455 годеи д...	189,22	

Цены Партии Остатки Цены поставщиков

В нижней части окна отображается информационная панель, содержащая вкладки **Цены**, **Партии**, **Остатки**, **Цены поставщиков** и соответствующие таблицы, которые позволяют дополнить или уточнить параметры прайс-листа, оценить остатки и резервы на складах компании по данным позициям либо по партиям номенклатуры, сравнить цены поставщиков относительно выделенной номенклатуры прайс-листа.

Вкладки информационной панели описаны в таблице:

Таблица 58 Прайс-лист, информационная панель, вкладки

Поле	Содержимое
Цены	<p>В табличной части отображается информация по выделенной позиции номенклатуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тип цен. Ссылается на справочник Типы цен. Типы цен, которые установлены для выделенной позиции номенклатуры. • Валюта. Ссылается на справочник Валюты. Валюта, в которой указана цена выделенной позиции номенклатуры. • Серия. Ссылается на справочник Серии номенклатуры. Серия выделенной номенклатуры, по которой указана цена. • Ед. измерения. Ссылается на справочник Единицы измерения. Единица измерения выделенной позиции номенклатуры. • Подразделение. Ссылается на справочник Подразделения компании. Подразделение компании, в котором используется указанная цена на выбранную номенклатуру. • Цена. Цена выделенной позиции номенклатуры.
Партии	<p>В табличной части отображается информация по выделенной позиции номенклатуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Партия. Ссылается на документы, по которым были движения выделенной номенклатуры. • Остаток партии. Количество остатка выделенной позиции номенклатуры на складе. • Себестоимость (упр.). Себестоимость выделенной позиции номенклатуры в валюте управленческого учета.

Поле	Содержимое
Остатки	<p>В табличной части отображается информация по выделенной позиции номенклатуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Склад. Ссылается на справочник Склады компании. Склад компании, на который было поступление выделенной позиции номенклатуры. • Остаток на складе. Количество товара, которое есть в наличии на указанном складе. • Резерв. Количество зарезервированного товара из оставшегося на указанном складе. • Сумма розничная. Розничная сумма товара, оставшегося на указанном складе.
Цены поставщиков	<p>В табличной части отображается информация по выделенной позиции номенклатуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тип цен. Ссылается на справочник Типы цен. Типы цен, которые установлены поставщиком для выделенной позиции номенклатуры. • Контрагент. Ссылается на справочник Контрагенты и контакты. Поставщик, у которого приобреталась по указанной цене выделенная позиция номенклатуры. • Валюта. Ссылается на справочник Валюты. Валюта, в которой указана цена поставщика выделенной позиции номенклатуры. • Цена. Числовое выражения цены выделенной позиции номенклатуры у данного поставщика.

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункты, функции которых описаны в таблице:

Таблица 59 Прайс-лист, Заполнить, меню

Пункт	Значение
Подбор	Открывает форму Подбор номенклатуры .
Очистить	Очистить все товары. Удаляет все позиции из прайс-листа.

Пункт	Значение
Заполнить	Открывает диалоговое окно настройки автозаполнения прайс-листа.
Выгрузить	Выгружает прайс-лист в файл заданного формата. Возможны следующие форматы данных для выгрузки прайс-листа: таблицы MS Excel, текстовый файл, через источник данных ADO или файл формата dBase.

6.3. ВИДЫ ПРАЙС-ЛИСТОВ

Справочник **Виды прайс-листов** задает совокупность применяемых в информационной базе прайс-листов.

Разным типам номенклатуры могут соответствовать разные прайс-листы. Каждому виду номенклатуры соответствует один прайс-лист.

Вид прайс-листа является способом группировки товаров, тогда как сам прайс-лист – это сгруппированный определенным образом список товаров или услуг.

Наименование	Уникальность номенклатуры	Код
Мелкий опт		00000002
Основной вид прайс-листа		00000001
Розница		00000003

Если некоторый вид прайс-листа содержит признак уникальности товара (в табличной графе **Уникальность**

номенклатуры установлен флажок), то в соответствующем прайс-листе номенклатурные позиции не могут повторяться.

Важно!

Если признак уникальности устанавливается для ранее существовавшего прайс-листа, то решение автоматически проверяет наличие одинаковых элементов номенклатуры при записи элементов прайс-листа, подчиненных данному виду.

Пункт **Прайс-листы** меню кнопки дополнительных функций открывает прайс-лист, соответствующий выделенной строке справочника.

6.4. ЗАКАЗЫ

6.4.1. Заказ покупателя

Документ **Заказ покупателя** служит для отражения в учете заказов покупателей. По этому документу можно зарезервировать товар.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид заказа определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

■ **Заказ покупателя**

В учетном блоке **Учет заказов на отгрузку** на регистре **Заказы покупателей** регистрируется заказ покупателя по списку заказываемых товаров. Некоторые из заказанных товаров могут отсутствовать на указанном складе. В этом случае на основании заказа покупателя в дальнейшем формируется документ **Заказ поставщику** или **Внутренний заказ**.

■ **Заказ и резервирование покупателя**

Формирует следующие движения по учетным блокам:

■ *Учет заказов на отгрузку*

Так же, как и в предыдущем случае, на регистре **Заказы покупателей** регистрируется заказ покупателя по списку заказываемых товаров. Некоторые из заказанных товаров могут отсутствовать на указанном складе. В этом случае на основании заказа покупателя в дальнейшем формируется документ **Заказ поставщику** или **Внутренний заказ**.

■ *Учет запасов ТМЦ*

Выполняется резервирование заказанных товаров по складу на регистре **Остатки товаров компании**.

■ **Резервирование покупателя**

В учетном блоке **Учет запасов ТМЦ** выполняется резервирование по списку заказываемых товаров по складу на регистре **Остатки товаров компании**. Эта операция возможна, если все заказанные товары на складе имеются.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Если документ **Заказ покупателя** вводится на основании документа **Поступление товаров**, либо без основания, в случае если для пользователя установлено право **Основной тип цен продажи** (**Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи** – кнопка **Права и настройки** – вкладка **Права и настройки** – группа прав **Документы – Документы отгрузки**), то в документе по умолчанию будет установлен основной тип цен продажи.

Если для пользователя установлена настройка **Минимальный процент предоплаты** (**Администрирование – Настройки**

пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и Настройки – группа прав Документы – Документы отгрузки), то в документе по умолчанию будет установлен указанный минимальный процент предоплаты для данного пользователя.

Если для подразделения компании установлена настройка **Срок поставки покупателю** (форма элемента справочника **Подразделения компании**, вкладка **Дополнительно**), то в документе будет установлен срок поставки покупателю по умолчанию.

Установленное для пользователя право **Разрешить отгрузку при наличии задолженности по договору** (**Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и Настройки – группа прав Документы – Документы отгрузки**) позволяет проводить документ **Заказ покупателя** при наличии задолженности по указанному договору взаиморасчетов на момент проведения документа.

← → ☆ **Заказ покупателя №000000000006 от 24.05.2020 (проведен)** ×

Основное Взаимодействия Присоединенные файлы

Операция **Провести и закрыть** Параметры

Статус: ☒ **Согласован** Склад отгрузки: **Склад продажи Аптека №1**

Контрагент: **Шереметьев Александр** Предоплата %: Сумма:

Договор: **Продажа в RUB от 01.05.20**

По договору долг контрагенту составляет: 1 591,20 RUB

Товары (3) Дополнительно

☒ Характеристики не обязательны к заполнению

Добавить Поиск по штрихкоду Разбить строку Подбор и заполнение Спрос Еще

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. , Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС	% скидки
1	00000003046	Витрум Бьюти №30 тб.	с/н 105827 годен...	1,000	шт, 1,000	796,00	796,00	
2	00000003059	Витрум Кидс Гамми №30 жев.таб	с/н 147806 годен...	1,000	шт, 1,000	1 186,00	1 186,00	
3	00000003088	Йодомарин 200мкг №50 тб.	с/н 400236 годен...	1,000	шт, 1,000	670,00	670,00	

Введите комментарий Всего с НДС: RUB

Поля диалогового окна **Заказ покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 60 Заказ покупателя, поля

Поле	Содержимое
Статус	<p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отклонен; • Подготовлен; • Согласован; • Отправлен поставщику; • Закрыт; • Закрыт регламентно. <p>Статус заказа изменяется пользователем вручную в зависимости от состояния заказа.</p>
Контрагент	Покупатель, заказывающий товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Предоплата %, Сумма	<p>Процент и сумма предоплаты по заказу.</p> <p>В персональных настройках пользователя может быть задано ограничение на ввод минимального процента предоплаты по заказу покупателя, которое устанавливается по умолчанию при создании нового документа (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и настройки – группа прав Документы – Документы отгрузки – Минимальный процент предоплаты).</p>
Склад отгрузки Резерв/отгрузка с Резервировать на	<p>Склад, на котором производится резервирование/отгрузка заказанного товара.</p> <p>Название поля меняется в зависимости от хозяйственной операции документа.</p>
По договору долг контрагенту составляет	<p>Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.</p>

Добавочные табличные графы документа рассмотрены в таблице:

Таблица 61 Заказ покупателя, поля

Поле	Содержимое
Количество	Показывает количество заказанного товара. Для операции Резервирование покупателя этой графы в таблице нет, так как считается, что весь заказанный товар резервируется на указанном складе. Количество заказываемого товара не может быть меньше резервируемого количества.
Резерв	Показывает количество товара, резервируемого на складе. Для операции Заказ покупателя этой графы в таблице нет, так как резервирование не производится. Такое резервирование можно осуществить позже, при помощи документа Резервирование покупателя . Количество резервируемого товара не может быть больше заказываемого количества.

С помощью сервиса **Разбить строку** можно разбить текущую строку товаров на две строки.

Если на вкладке **Товары** установить признак **Характеристики не обязательны к заполнению**, то для номенклатуры можно будет не указывать характеристику. При этом остается возможность задавать характеристику для отдельных товаров в табличной части.

Кнопкой **Спрос** запускается обработка **Упущенный спрос** (см. раздел «Обработка «Упущенный спрос»»).

В боковой панели вкладки **Товары** указывается КИЗ товаров, путем сканирования упаковок товаров, для последующей передачи этих данных в АРМ Кассир и вывода КИЗ в чек. Таким образом заказы подготавливаются с целью минимизации времени работы кассира с заказами.

← → ☆ Заказ покупателя YA0000000083 от 06.07.2023 (проведен)

Основное Взаимодействия Мои заметки Присоединенные файлы

Операция - Провести и закрыть

Статус: ✔ Согласован Склад отгрузки: Основной склад компании "Фарма"

Контрагент: Розничный покупатель Предоплата %: 0.00 Сумма: 0.00

Договор: Продажа в RUB от 06.07.23

[По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB](#)

Товары (1) Дополнительно

☐ Характеристики не обязательно к заполнению

Добавить

N	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество
1	123456	Авегра НЕО	с/н 455 годен до 05.10...	1,000

Разбить строку Тонуск (Ctrl+F) × Еще -

Номер Киз: 02151315797012WCKT6Kp9ybieY

Статус проверки -

Об интеграции с решением «1С-Рарус: Кассир 4.0» см. раздел «Интеграция с внешними информационными системами».

На вкладке **Дополнительно** расположены реквизиты:

- **Макс. срок поставки** – максимальный срок поставки (значение по умолчанию берется из настроек выбранного подразделения). Справа от этого поля показывается надпись, детализирующая срок поставки.
- **Срок снятия резерва** – срок, после которого резерв товара может быть снят.

Предусмотрена возможность отказа покупателя от заказа, если заказ еще не закрыт.

Незакрытые **Заказы покупателя** могут быть закрыты:

- Вручную;
- Незакрытые заказы, срок поставки по которым истек (реквизит **Макс. срок поставки** документа **Заказ покупателя** меньше начала дня текущей даты) закрываются регламентным заданием **Закрытие заказов покупателей**, запускаемым в соответствии с настройками пользователя или вручную. В **Заказе покупателя** в этом случае устанавливается статус **Закрыт регламентно**.

Для закрытия **Заказа покупателя** вручную пользователь устанавливает статус документа **Закрыт**. При установке статуса **Закрыт** и наличия остатков по данному заказу открывается форма **Помощника закрытия заказов**. Описание помощника см. в разделе «Заказ поставщику».

Отменить товары в заказе также можно по команде **Отменить выделенные строки** из меню кнопки **Отмена строк**. При этом в графе **Отменен** по строке товара автоматически будет установлен флажок, а строка с товаром отобразится зачеркнутой. При необходимости пользователь может снять/установить флажок **Отменен**, тем самым оставив/отменив товар в заказе.

Документ **Заказ покупателя** может вводиться на основании документов:

- **Счет на оплату,**
- **Поступление товаров,**
- **Отчет комиссионера.**

На основании документа **Заказ покупателя** могут вводиться следующие документы:

- **Заказ внутренний,**
- **Заказ поставщику,**
- **Замена в заказе покупателя,**
- **Корректировка движений,**
- **Корректировка заказа покупателя,**
- **Перемещение резервов,**
- **Перемещение товаров,**
- **План поступления ДС,**
- **Приходный кассовый ордер,**
- **Распределение заказа покупателя,**
- **Реализация товаров,**

- Резервирование заказов покупателя,
- Снятие распределения заказов покупателя,
- Снятие резервов заказов покупателя,
- Счет на оплату,
- Чек на оплату.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Заказ покупателя**.

6.4.2. **Корректировка заказа покупателя**

С помощью документа **Корректировка заказа покупателя** можно провести корректировку заказа, связанную с изменением товарных и финансовых договоренностей с покупателем.

Документ формирует хозяйственные операции:

- **Корректировка заказа покупателя;**
- **Корректировка заказа внутреннего.**

Эта хозяйственная операция в учетном блоке **Учет заказов на отгрузку** на регистре **Заказы покупателей** вносит корректировку в зафиксированный заказ.

Если корректируемый заказ распределен, то в учетном блоке **Учет заказов на поставку** на регистре **Заказы распределение** по указанному складу также вносится корректировка.

При выполнении заказа вносятся изменения в состав зарезервированных по заказу товаров, что отражается в учетном блоке **Учет запасов ТМЦ** на регистре **Остатки товаров компании**.

Документ может вводиться только на основании документов **Заказ покупателя** или **Заказ внутренний**.

← → ☆ **Корректировка заказа покупателя №000000000001 от 24.05.2020 (проведен)** ×

Основное [Взаимодействия](#)

Операция ▾ **Провести и закрыть** Параметры Еще ▾ ?

Заказ: Контрагент:

% предоплаты:

☒ Характеристики не обязательны к заполнению

Товары (4) **Дополнительно**

Добавить Заполнение ▾ Подборы ▾ Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Заказано	Резерв
1	00000003046	Витрум Бьюти №30 тб.		1,000		
2	00000003059	Витрум Кидс Гамми №30 жев. таб		1,000		
3	00000003088	Йодомарин 200мкг №50 тб.		1,000		
4	00000005527	Вода-Буфус д/ин 2мл №10 амп. О...		1,000		
Карта: < нет >; Скидка: < нет >				4,000		

Введите комментарий Всего с НДС: RUB

Поля диалогового окна **Корректировка заказа покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 62 Корректировка заказа покупателя, поля

Поле	Содержимое
Заказ	Исходный документ для корректировки: Заказ покупателя или Заказ внутренний .
Контрагент	Покупатель или подразделение компании, чей заказ корректируется.
%предоплаты	Процент предоплаты по заказу.

Графа **Количество** таблицы **Товары** задает изменение заказываемого количества товара.

Графа **Резерв** показывает количество товара, резервируемого на складе. Количество резервируемого товара не может быть больше заказываемого количества.

Если необходимо произвести замену элемента номенклатуры в заказе покупателя, то в таблицу документа вводятся две строки:

1. Если необходимо полностью убрать заказываемую позицию, то в графе **Количество** указывается число «0» (по удаленным строкам корректировки не будет).
2. Вводится номенклатурная позиция замены, указывается количество нового товара.

Спецификация документа **Корректировка заказа покупателя** полностью копирует спецификацию документа **Заказ покупателя**, на основании которого он введен.

Документ **Корректировка заказа покупателя** решает задачу изменения заказанных товарных позиций, если они не зарезервированы. В том случае, если необходимо произвести корректировку зарезервированного товара, резерв предварительно нужно списать или переместить на другой заказ. В табличной части вводится итог изменений. Например, если был заказ товара в размере 10 штук, но затем понадобилось всего 6 штук, то в корректировке указываем 6 штук.

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочный пункт – **Заполнить по заказу**. Этот пункт копирует таблицу исходного документа (заказа).

Пункт **Подбор по списку** заказанного меню кнопки **Подбор** имеет тот же смысл, что в документе **Заказ поставщику** (см. раздел «Заказ поставщику»).

На основании документа **Корректировка заказа покупателя** может вводиться документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Корректировка заказа покупателя**.

6.4.3. Замена в заказе покупателя

Документ Замена в заказе покупателя предназначен для оформления операций по замене заказанных товаров.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

При проведении документ формирует хозяйственные операции:

- **Замена в заказе покупателя.** Хозяйственная операция формирует замены в заказе покупателя на регистре **Заказы покупателей**.
- **Замена в заказе внутреннем.** Хозяйственная операция формирует замены в заказе внутреннем на регистре **Заказы покупателей**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

←

→

☆

Замена в заказе покупателя №000000000001 от 24.05.2020

×

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

📄

📊

📅

🖨

📧

Параметры

📈

📋

Еще ▾

?

Основание:

Заказ покупателя 000000000006 от 24.05.2020 20:16:44

...

📄

Контрагент:

Шереметьев Александр

▾

...

📄

Предоплата %:

0,00

📋

☒ Характеристики не обязательны к заполнению

Товары

Дополнительно

+ Добавить

📄

✖

↑

↓

🔍

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика
1	00000003046	Витрум Бьюти №30 тб.	
2	00000003059	Витрум Кидс Гамми №3...	
3	00000003088	Йодомарин 200мкг №50...	

Карта: < нет >; Скидка: ...

+ Добавить

📄

✖

↑

↓

🔍

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика
1	00000003043	Витрум №60 тб.	

Карта: < нет >;...

Введите комментарий

📄

Всего с НДС:

1 411,20

RUB

🔍

Документ содержит две табличные части: в левой табличной части указываются заменяемые товары, в правой – товары-заменители.

Как правило, документ **Замена в заказе покупателя** вводится на основании документов **Заказ внутренний** или **Заказ покупателя**. Однако при необходимости документ **Замена в заказе покупателя** может быть сформирован и заполнен и вручную.

На основании документа **Замена в заказе покупателя** может вводиться документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Замена в заказе покупателя**.

6.5. РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ТОВАРОВ

6.5.1. Резервирование заказов покупателя

Документы **Резервирование заказов покупателей** служат для оформления резервирования товаров на складах под заказ покупателя или под внутренний заказ, сформированный ранее.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид резервирования определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

- **Резервирование под заказ покупателя.** Резервирует товары по заказу покупателя.
- **Резервирование под внутренний заказ.** Резервирует товары для подразделения компании по внутреннему заказу.

Обе хозяйственные операции формируют движения в следующих учетных блоках:

- **Учет заказов на отгрузку** на регистре **Заказы покупателей**.
- **Учет запасов ТМЦ** на регистре **Остатки товаров компании**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

←

→

☆ Резервирование под заказ покупателя №000000000001 от 24.05.2020 (проведен)

×

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Контрагент: Шереметьев Александр ▾

Товары (3)

Дополнительно

+

Добавить

Заполнение ▾

Подборы ▾

Еще ▾

N	Номенклатура	Характеристика	Резерв	Остаток	Ед., Коэф.	Место размещения
1	Витрум Бьюти №30 тб.	с/н 105827 годен...	1,000		шт, 1,000	Склад продажи Аптека ...
2	Витрум Кидс Гамми №30 жев. таб	с/н 147806 годен...	1,000		шт, 1,000	Склад продажи Аптека ...
3	Йодомарин 200мкг №50 тб.	с/н 400236 годен...	1,000		шт, 1,000	Склад продажи Аптека ...
ИТОГО:			3,000			

Введите комментарий

В поле **Контрагент** диалогового окна **Резервирование заказов покупателя** указывается покупатель или подразделение компании, для которого производится резервирование. Выбирается из справочников **Контрагенты и контакты**, **Подразделения компании**.

Добавочные табличные графы документа **Резервирование заказов покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 63 Резервирование заказов покупателя, графы

Графа	Содержимое
Резерв	Количество товара, резервируемого на указанном складе компании.
Место размещения	Склад, на котором производится резервирование. Выбирается из справочника Склады компании .
Заказ	Ссылка на документ Заказ покупателя или Заказ внутренний , для которого производится резервирование.

Пункт **Подбор по списку заказанного** меню кнопки **Подборы** имеет тот же смысл, что и в документе **Заказ поставщику** (см. раздел «Заказ поставщику»).

Документ **Резервирование заказов покупателя** может вводиться на основании документов **Заказ покупателя** и **Заказ внутренний**.

На основании документа **Резервирование заказов покупателя** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

6.5.2. Снятие резервов заказов покупателя

Документ **Снятие резервов заказов покупателя** служит для отмены ранее произведенного резервирования товаров.

Снятие резерва покупателя №000000000001 от 24.05.2020 (проведен)

Основное [Взаимодействия](#)

Операция: **Провести и закрыть**

Контрагент: Шереметьев Александр | ☒ Корректировка заказа:

N	Номенклатура	Характеристика	Резерв	Ед., Коэф.	Место размещения	Заказ
1	Витрум Бьюти №30 таб.	с/н 105827 годен ...	1,000	шт, 1,000	Склад продажи Аптека ...	Заказ покупателя 00000...
			1,000			

Введите комментарий

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид отмены резервирования определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

- **Снятие резерва покупателя.** Снимает резервирование товаров, выполненное согласно заказу покупателя.
- **Снятие резерва внутреннего.** Снимает резервирование товаров, выполненное согласно внутреннему заказу.

Обе хозяйственные операции формируют движения по следующим учетным блокам:

- **Учет заказов на отгрузку** на регистре **Заказы покупателей.**
- **Учет запасов ТМЦ** на регистре **Остатки товаров компании.**

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Поля диалогового окна этого документа аналогичны диалоговому окну документа резервирования заказов покупателя (см. раздел «Резервирование заказов покупателя»).

Пункт **Подбор по списку заказанного** меню кнопки **Подборы** имеет тот же смысл, что в документе **Заказ поставщику** (см. раздел «Заказ поставщику»).

При установленном флажке **Корректировка заказа** в документе **Снятие резервов заказов покупателя** будет снят резерв по заказу и на эту же величину уменьшено количество заказанного товара. При снятом флажке будет снято только резервирование, а заказ останется.

Документ **Снятие резервов заказов покупателя** может быть введен на основании документов **Заказ покупателя**, **Заказ внутренний**.

На основании документа **Снятие резервов заказов покупателя** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

6.5.3. Перемещение резервов

Документ **Перемещение резервов** служит для оформления операций по резервированию товаров под заказ за счет снятия резервов с других заказов.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию:

- **Перемещение резерва.** Хозяйственная операция списывает резервы товаров с одного заказа и резервирует этот товар под другой заказ на регистре **Заказы покупателей**. Также списывает распределение заказа основания, если товар, который будет зарезервирован, уже распределен по заказам поставщику, с регистра **Заказы распределение**.

Основное [Взаимодействия](#)

Провести и закрыть

Заказ: Контрагент:

☐ Корректировка заказа

Товары (1)

N	Номенклатура	Характеристика	Резерв	Ед., Коэф.	Заказ	Место размещения
1	Витрум Кидс Гамми №30 жев. таб.	с/н 147806 годен...	1,000	шт, 1,000	Заказ покупателя 000000...	Склад продажи Аптека ...
ИТОГО:			1,000			

Введите комментарий

Реквизиты данной формы рассмотрены в таблице:

Таблица 64 Перемещение резервов, реквизиты

Реквизит	Содержимое
Заказ	Заказ, на который будет перемещен резерв. Также у заказа автоматически спишется избыточное распределение по заказам поставщику, т. е. сумма резерва и распределения не может превышать количество заказа. Ссылается на документы: Заказ внутренний, Заказ покупателя.
Контрагент	Покупатель или подразделение компании, чьи заказы снимаются с резерва. Выбирается из справочника Контрагенты и контакты, Подразделения компании.
Корректировка заказа	Если данный флажок установлен, то при снятии резерва по заказу будет также на эту величину уменьшено количество заказанного товара.

Добавочные графы табличной части документа **Перемещение резервов** рассмотрены в таблице:

Таблица 65 Перемещение резервов, графы

Графа	Содержимое
Резерв	Количество единиц измерения номенклатуры, резервируемых на складе.
Заказ	Заказ покупателя, с которого будет снят резерв. Ссылается на документы: Заказ внутренний, Заказ покупателя.
Место размещения	Склад компании, на котором хранится зарезервированный товар. Ссылается на справочник Склады компании.

Как правило, документ **Перемещение резервов** вводится на основании документов **Заказ внутренний, Заказ покупателя.** Однако, при необходимости, документ можно заполнить вручную.

На основании документа **Перемещение резервов** может вводиться документ **Корректировка движений**.

Подбор номенклатуры в документ можно выполнить в обычном режиме (пункт **Подбор номенклатуры** в меню кнопки **Подборы**) или по списку зарезервированного товара (пункт **Подбор по списку заказанного** в меню кнопки **Подборы**).

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

6.5.4. Автоматическое снятие резервов

Обработка **Автоматическое снятие резервов** позволяет формировать документы снятия резервов по заказам покупателей с истекшим сроком резервирования. В результате выполнения обработки по выбранным пользователем документам **Заказ покупателя** формируется набор документов **Снятие резервов заказов покупателя**.

← → ☆ **Автоматическое снятие резервов** ×

▶ **Выполнить снятие резервов**
Снятие резервов ▾
Корректировка заказов ▾
↻
Еще ▾
?

Заказы Снятие резервов

☐ Создать напоминание автору (менеджеру) заказа покупателя

Снятие резервов	Корректировка	Номер	Дата	Заказ	Автор	Организация
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	20.05.2020 16:5...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	08.05.2020 11:5...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	08.05.2020 11:5...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	09.05.2020 11:5...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	09.05.2020 11:5...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	24.05.2020 20:1...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000000	24.05.2020 20:2...	Заказ покупателя ...	Борисов Федор (а...	ООО Наша Аптека

Код	Номенклатура	Характеристика но...	Место размещения	Дата резервирования	Срок резервир...	Резерв (остаток)
00000013869	АКРИДЕРМ мазь...	с/н 2531019 годен ...	Склад продажи А...	20.05.2020	71	1,000
00000013870	АМОКСИКЛАВ та...	с/н КА1187 годен ...	Склад продажи А...	20.05.2020	71	1,000

Форма обработки заполняется списком документов **Заказ покупателя**, у которых просрочен срок снятия резерва (меньше текущей даты) либо срок снятия резерва не заполнен. В зависимости от значения права **Разрешение снятия резервов (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и настройки – группа прав Документы – Документы отгрузки)**, если установлено значение **Разрешено**, в список попадут заказы, по которым имеются резервы. Если для данного права установлено значение **Разрешено резервы из свободного запаса**, то в список попадут заказы, по которым имеются резервы, зарезервированные из свободного запаса.

Флажком **Снятие резервов** в строках списка заказов помечаются заказы, для которых требуется сформировать снятие резервов.

Флажком **Корректировка** в строках списка заказов помечаются заказы, для которых при снятии резерва требуется выполнить корректировку количества заказанного товара (флажок **Корректировка заказа** в документе **Снятие резервов заказов покупателя**).

Цвет строк заказов имеет следующее значение:

- Темно-серый – заказы, у которых не заполнен срок снятия резервов (по умолчанию не выбраны для снятия резервов).
- Темно-красный – заказы, по которым имеется предоплата от клиента (по умолчанию не выбраны).
- Черный – заказы, по которым нет предоплаты и срок снятия резерва просрочен, выделяются в списке черным цветом (по умолчанию выбраны).

По нажатию на кнопку **Выполнить снятие резервов** создаются новые документы **Снятие резервов заказов покупателя** по выбранным в списке заказам. Заказы с одним и тем же контрагентом группируются в один документ. Если установлен

флажок **Создавать напоминание автору (менеджеру) заказа покупателя**, то для каждого из заказов формируется напоминание о списании резерва менеджеру, указанному в заказе, а если менеджер не задан – то автору документа. Документы, сформированные в результате работы обработки, будут отображены на форме обработки на вкладке **Снятие резервов**.

6.6. ОТГРУЗКА

Эта группа содержит документы, регистрирующие отпуск товарно-материальных ценностей и услуг клиентам. В большинстве документов отгрузки ТМЦ могут присутствовать скидки (наценки). Они изменяют фактическую стоимость товаров и услуг относительно типа цен, указанного в документе.

Право назначения скидки

На назначение скидки влияет право пользователя **Способ выбора скидки (Администрирование – Настройка пользователей и прав – кнопка Права и настройки – вкладка Права и настройки – группа прав Документы – Документы отгрузки)**. Пользователю могут предоставляться следующие возможности назначения скидок в документах отгрузки ТМЦ:

- **Скидки запрещены.** Пользователь не может назначать ручные скидки. Типовое решение также не назначает автоматические скидки.
- **Автоматические скидки.** Пользователь не может назначать ручные скидки. При выполнении условий назначения автоматической скидки Типовое решение назначает автоматическую скидку.
- **Ручные скидки.** Пользователь может назначать одну из ручных скидок, перечисленных в соответствующем

справочнике. Типовое решение не назначает автоматические скидки.

- **Автоматические и ручные скидки.** Пользователь может назначать одну из ручных скидок, перечисленных в соответствующем справочнике. Если ручная скидка не назначена, то при выполнении условий назначения автоматической скидки решение назначает автоматическую скидку.
- **Ручные скидки и редактирование %.** Пользователь может назначать одну из ручных скидок, перечисленных в соответствующем справочнике. Пользователь может самостоятельно выбирать процент или сумму скидки для каждой строки таблицы документа отгрузки. Решение не назначает автоматические скидки.

Некоторые документы этой группы собраны в журнале **Операции с покупателями**.

В разделе **Администрирование** решения, **Настройки пользователей и прав**, можно включить использование права **Автоматически списывать дробные остатки делимых упаковок** (в группе **Документы отгрузки**). В этом случае дробные остатки делимых упаковок будут списываться автоматически при проведении документов отгрузки. По умолчанию право отключено, при этом расчет дробных остатков не производится. Также см. раздел «Персональные права и настройки пользователя».

6.6.1. Реализация товаров

Документ **Реализация товаров** служит для отражения в информационной базе факта реализации (отгрузки) товаров и услуг. Этот документ служит также для отражения передачи товаров на реализацию, а также розничной продажи.

Вид реализации определяется хозяйственной операцией документа.

Возможные хозяйственные операции таковы:

■ **Реализация товаров**

- Отражает отпуск товаров со склада.
- Немедленно изменяет задолженность клиента перед компанией.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на регистрах в следующих учетных блоках:

Учет взаиморасчетов

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентом, указанным в реквизите **Контрагент**, списывается кредиторская задолженность покупателя по другим сделкам, если таковые были, и затем начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией.

Учет доходов и расходов

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией по товарам или услугам, а также списывается себестоимость реализуемых товаров.

Учет запасов ТМЦ

Уменьшаются материальные активы.

Учет продаж

Фиксируются факт продажи товара, сумма НДС реализации, сумма скидки и себестоимость проданных товаров, а также поставщик и покупатель данного товара.

В регистре сведений **Накопление сумм** записывается сумма продажи. Данный регистр хранит накопленные суммы продаж.

Используется для определения возможности и граничного порога предоставления накопительных скидок.

В определенных случаях, помимо описанных выше движений на регистрах, которые формирует хозяйственная операция Реализация товаров, добавляются движения по другим регистрам:

В случае, если реализуемый товар ранее был принят на комиссию (статус партии **Принятый комиссия**), в учетном блоке ***Учет продаж*** начисляется товарная задолженность перед комитентом по принятым на комиссию и проданным товарам.

В случае, если реализация товара осуществляется по оформленному ранее заказу покупателя, в учетном блоке ***Учет заказов на отгрузку*** списывается этот заказ.

В случае, если заказ покупателя был перевыставлен поставщику, а затем реализован, в учетном блоке ***Учет заказов на поставку*** списываются заказы, сделанные поставщику на поставку ТМЦ.

В случае, если реализованный товар ранее был зарезервирован, по учетному блоку ***Учет заказов на отгрузку*** списывается резерв данного товара.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку ***Учет взаиморасчетов***, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам ***Учет запасов ТМЦ*** и ***Учет доходов и расходов***.

■ Передача товаров на комиссию

Хозяйственная операция фиксирует факт отгрузки ТМЦ на комиссию и начисляет товарную задолженность контрагента-комиссионера перед предприятием. В Типовом решении передача на реализацию комиссионеру предусмотрена с любого склада для товара со статусом партии **Купленный**. В остальном

хозяйственная операция аналогична операции **Реализация товаров**, за несколькими исключениями:

- Нет движений по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**.
- Нет движений по учетному блоку **Учет доходов и расходов**.
- Нет движений по учетному блоку **Учет продаж**.
- Не регистрируется сумма продажи на регистре сведений **Накопление сумм**.
- В учетном блоке **Учет запасов ТМЦ** начисляется товарная задолженность комиссионера перед предприятием.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых на регистре **Партии товаров отданные** и регистре **Партии товаров компании** учетного блока **Учет запасов ТМЦ**.

■ Акт об оказании услуг

Хозяйственная операция фиксирует факт оказания услуг контрагенту и начисляет дебиторскую задолженность покупателя перед компанией по оказанным услугам.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

Движения в учетном блоке **Учет взаиморасчетов** такие же, как и при хозяйственной операции **Реализация товаров**, с той лишь разницей, что в данном случае вместо реализованных товаров фигурируют оказанные услуги.

Учет продаж

Фиксируются: факт оказания услуги, сумма НДС реализации, сумма скидки и стоимость оказанных услуг, а также покупатель, которому были оказаны услуги.

Учет доходов и расходов

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией по оказанным услугам.

Кроме того, регистрируется сумма оказанных услуг на регистре сведений **Накопление сумм**.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку ***Учет взаиморасчетов***, и суммы, начисляемой по учетному блоку ***Учет доходов и расходов***.

■ **Реализация агентских услуг**

Хозяйственная операция фиксирует факт оказания агентских услуг.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на регистрах в следующих учетных блоках:

Учет взаиморасчетов

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентом, указанным в реквизите **Контрагент**, списывается кредиторская задолженность покупателя по другим сделкам, если таковые были, и затем начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией.

Учет доходов и расходов

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией по агентским услугам.

Учет продаж

Фиксируются факт оказания агентских услуг и сумма продажи, а также поставщик и покупатель данного товара.

В регистре сведений **Накопление сумм** записывается сумма продажи. Данный регистр хранит накопленные суммы продаж.

Используется для определения возможности и граничного порога предоставления накопительных скидок.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**, и суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет доходов и расходов**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Реализация товаров №000000000004 от 24.05.2020 (проведен)

Основное Взаимодействие

Операция - Провести и закрыть

Контрагент: Белла (Самара) Склад: Склад продажи Аптека №2

Договор: Продажа в RUB от 01.05.20 Счет-фактура выданный 000000000003 от 24.05.2020 21:18:43

По договору долг контрагента составляет: 12 300,00 RUB

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Цена с НДС	Сумма с НДС	Ставка НДС
1	00000003048	Витрум Бьюти элит №30 тб.	с/н 207951 годен до 11....	20,000	шт, 1,000	615,00	12 300,00	20%

Введите комментарий

Всего с НДС: 12 300,00 RUB

Поля диалогового окна **Реализация товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 66 Реализация товаров, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель или комиссионер, которому отгружается товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.

Поле	Содержимое
Склад	Склад компании, с которого продается товар. Ссылка на справочник складов компании.
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура выданный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка позволяет открыть соответствующий документ.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части **Товары** документа **Реализация товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 67 Реализация товаров, графы

Графа	Содержимое
% скидки строки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка на товар	Скидка/наценка на текущую товарную позицию.
Сумма списания	Сумма списанной партионной себестоимости. Нередатируемая графа таблицы; появляется при проведении документа.
Ячейка	Ячейка хранения товара. Используется для печатных форм документа.

Данные графы могут быть заполнены автоматически и/или введены вручную. Это зависит от права пользователя на назначение скидки.

Если для пользователя установлено право **Разрешить выборочное списание партий** (Администрирование – **Настройки пользователей и прав** – кнопка **Права и настройки** – вкладка **Права и настройки** – группа прав **Документы** – **Общие параметры документов** – **Товарные**

документы), то в таблице появится дополнительная колонка **Партия**.

Кнопка **Подбор и заполнение**, находящаяся над табличной частью документа, позволяет выполнить автозаполнение табличной части по следующим схемам:

- **Очистить табличную часть.** Из табличной части будут удалены все позиции.
- **Заполнить складскими остатками.** В табличную часть будут выведены все складские остатки товаров.
- **Заполнить остатками по группе номенклатуры.** Будет открыто окно, в котором можно будет выбрать группу элементов справочника **Номенклатура**. В табличную часть будут выведены все имеющиеся в наличии номенклатурные позиции, относящиеся к выбранной группе.
- **Заполнить резервами контрагента.** Производит заполнение табличной части документа товарами, находящимися на складах компании и зарезервированных под заказы данного контрагента.
- **Заполнить резервами по заказу.** Заполнение резервами по заказу возможно, если документ Реализация товаров введен на основании заказа покупателя. В табличную часть будут помещены все зарезервированные заказом покупателя позиции.
- **Загрузить из файла.** Вызов обработки **Загрузка данных из табличного документа**.

Важно!

Обратите внимание на предупреждения, которые выводятся перед запуском автозаполнения. Если в документ до автозаполнения вручную вводились какие-либо данные, в результате автозаполнения эти данные могут быть потеряны.

Подбор номенклатуры в документ можно произвести в обычном режиме, либо по списку товаров, которые заказаны покупателем, используя соответствующие кнопки. Также может быть осуществлен подбор замен.

По кнопке **Протокол согласования** открывается форма заполнения протокола согласования цен на ЖНВЛП (подробнее см. раздел «Протокол согласования цен на ЖНВЛП»).

Документ **Реализация товаров** вводится на основании документов:

- **Заказ покупателя,**
- **Счет на оплату,**
- **Поступление товаров,**
- **Перемещение товаров,**
- **Заказ внутренний,**
- **Авансовый отчет,**
- **Ввод остатков товаров,**
- **Уведомление об отгрузке лекарственных препаратов.**

В свою очередь, документ **Реализация товаров** может являться основанием для ввода следующих документов:

- **Возврат от покупателя,**
- **Корректировка движений,**
- **Корректировка реализации,**
- **Отчет комиссионера,**
- **Отчет комитенту,**
- **Переоценка товаров в рознице,**
- **Поступление товаров,**
- **Приходный кассовый ордер,**
- **Расходный складской ордер,**
- **Счет на оплату,**

- **Счет-фактура выданный,**

- **Чек на оплату.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Реализация товаров;**

- **Подборочный лист;**

- **ТОРГ-12 (Товарная накладная);**

- **Приложение №4 (Транспортная накладная);**

- **Протокол согласования цен;**

- **Реализация товаров;**

- **Сертификаты;**

- **Т-1 (Товарно-транспортная накладная);**

- **М15 (Накладная на отпуск материалов на сторону);**

- **Универсальный передаточный документ.**

6.6.2. Возврат от покупателя

Документ **Возврат товаров от покупателя** предназначен для отражения в учете операции по возврату от покупателей или комиссионеров ранее отгруженных им товаров. При проведении документ пытается сторнировать отгрузку товаров по тем партиям, по которым они были получены, либо, если это невозможно, например, при отсутствии документа поступления, образует новую партию собственного товара.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид возврата определяется хозяйственной операцией документа.

Возможные хозяйственные операции таковы.

■ **Возврат товаров от покупателя**

Хозяйственная операция является обратной от хозяйственной операции **Реализация товаров**.

Хозяйственная операция фиксирует факт возврата от покупателей ранее купленных или принятых на комиссию товаров с собственным признаком партии и начисляет кредиторскую задолженность компании перед покупателем.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в учетных блоках:

Учет взаиморасчетов

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентами, списывается дебиторская задолженность покупателя по другим сделкам, если таковые были, и затем начисляется кредиторская задолженность компании перед покупателем.

Учет запасов ТМЦ

Сторнируются отгрузка со складов компании материальных активов с признаком партии **Купленный** или **Принятый комиссия**.

В случае, если возвращаемый товар ранее был принят компанией на комиссию, продан и за него еще не отчитались (статус партии **Принятый комиссия**), в учетном блоке ***Учет продаж*** сторнируется товарная задолженность перед комитентом по принятым на комиссию и проданным товарам, сумма и себестоимость проданных товаров. Если же возврат от покупателя произведен после того, как компания отчиталась перед комитентом, то данный товар приходится со статусом партии **Собственный**. Кроме того, списывается сумма продажи с регистра сведений **Накопление сумм**.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой на учетном блоке **Учет взаиморасчетов**, и суммы, начисляемой на учетном блоке **Учет запасов ТМЦ**.

■ **Возврат товаров, переданных на комиссию**










Хозяйственная операция фиксирует факт возврата товара от комиссионера и сторнирует товарную задолженность комиссионера перед нашей компанией. Хозяйственная операция аналогична операции **Возврат от покупателя**, рассмотренной выше, за несколькими исключениями:

- Не происходит движений по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**.
- Не происходит движений по учетному блоку **Учет продаж**.
- По учетному блоку **Учет запасов ТМЦ** сторнируется товарная задолженность комиссионера перед нашей компанией.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

[←](#)
[→](#)
☆
Возврат товаров от покупателя №00000000001 от 19.05.2020 (проведен)

[Основное](#)
[Взаимодействие](#)
[Присоединенные файлы](#)

Операция: **Провести и закрыть**





 Параметры:
 



 Еще... ?

Контрагент: Комарова Инна
 Склад: Склад продажи Аптека №1

Договор: Продажа в RUB от 01.05.20
 Документ отгрузки: Реализация товаров 00000000003 от 18.05.2020

По договору долг контрагенту составляет: 5 100,00 RUB

[Ввести счет-фактуру](#)

Товары (2) Дополнительно

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Процент
1	00000007265	Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30	с/н 351779 годен до...	1,000	шт, 1,000	713,33	
2	00000007891	Галоперидол таб. 0.0015мг №50	с/н 308661 годен до...	1,000	шт, 1,000	657,50	

Введите комментарий:
 Всего с НДС: 1 645,00 RUB

Поля диалогового окна **Возврат товаров от покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 68 Возврат товаров от покупателя, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад компании, куда приходятся возвращаемые товары.
Документ отгрузки	Документ, согласно которому были отгружены возвращаемые товары. Если документ не указан, то для каждого товара в таблице требуется задать документ отгрузки.
Контрагент	Покупатель или комиссионер, который возвращает товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура полученный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер полученного счета-фактуры; она позволяет открыть соответствующий документ.

Поле	Содержимое
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа сначала будут оплачены все незакрытые сделки.

Добавочные графы табличной части документа **Возврат товаров от покупателя** рассмотрены в таблице:

Таблица 69 Возврат товаров от покупателя, графы

Графа	Содержимое
Документ продажи	Документ, согласно которому был продан товар.
Процент скидки	Процент скидки на сумму с налогами. Это поле может быть заполнено автоматически и/или введено вручную. Это зависит от права пользователя на назначение скидки.
Сумма всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом скидки.
Партия	Партия товара, в которую возвращается данный товар.
Себестоимость	Себестоимость возвращенного товара.

Кнопка **Подбор и заполнение**, находящаяся над табличной частью документа, позволяет выполнить автозаполнение табличной части по следующим схемам:

- **Очистить табличную часть.** Из табличной части будут удалены все позиции.
- **Заполнить по документу отгрузки.** Табличная часть перезаполнится по документу-основанию, по которому осуществлялась продажа.

- **Заполнить по документу.** Заполнение табличной части по указанному документу.
- **Заполнить по документу-основанию.** Заполнение табличной части по документу, на основании которого создан данный документ.
- **Загрузить из файла.** Вызывает обработку **Загрузка данных из табличного документа**.

Подбор номенклатуры можно выполнить в обычном режиме или по проданным товарам.

Документ **Возврат товаров от покупателя** вводится на основании документов:

- **Реализация товаров,**
- **Закрытие смены,**
- **Ввод остатков товаров,**
- **Инвентаризация товаров.**

Документ **Возврат товаров от покупателя** является основанием для ввода следующих документов:

- **Возврат товаров поставщику,**
- **Корректировка движений,**
- **Перемещение товаров,**
- **Платежное поручение,**
- **Приходный складской ордер,**
- **Расходный кассовый ордер,**
- **Счет-фактура полученный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

6.6.3. Корректировка реализации

Документ **Корректировка реализации** предназначен для регистрации исправленных первичных документов, переданных покупателю. Например, при выявлении продавцом ошибки при оформлении первичных документов или в случае согласованного между продавцом и покупателем изменения стоимости ранее реализованных товаров, работ и услуг.

Возможные хозяйственные операции используются при выгрузке данных для решения «1С:Бухгалтерия предприятия 8.0»:

- **Исправление в первичных документах.** Используется для регистрации исправленных первичных документов поставщика. При проведении документа выполняется аннулирование движений по исходному первичному документу в том налоговом периоде, в котором он был зарегистрирован, и формируются движения по исправленному счету-фактуре.
- **Корректировка по согласованию сторон.** Используется для отражения в учете продавца операции по изменению стоимости и (или) количества ранее реализованных товаров (работ, услуг), предусмотренного договором с покупателем. При уменьшении стоимости НДС может быть принят к вычету (абзац 3 п.1. статьи 169 НК).

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Поля диалоговой части документа **Корректировка реализации** рассмотрены в таблице:

Поле	Содержимое
Склад	Склад по документу реализации.
Документ основание	Документ, на основании которого введен данный документ корректировки.
Контрагент	Платательщик по документу реализации.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура выданный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер выданного счета-фактуры; она позволяет открыть соответствующий документ.

Поле	Содержимое
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа Корректировка реализации будут закрываться ранее внесенные авансовые платежи.
Ид. гос. контракта	Идентификатор государственного контракта.

В табличной части **Товары** указываются сведения об исправлении ошибок в первичном документе. Графы табличной части документа **Корректировка реализации** рассмотрены в таблице:

Таблица 71 Корректировка реализации, графы

Графа	Содержимое
Подтверждение	Признак подтверждения получения товара от поставщика.
Номенклатура	Реализованный товар.
Количество	Количество товаров, подтвержденных плательщиком к оплате.
Количество по документу	Количество товаров согласно документу реализации.
Ед., Коэф.	Единица измерения товаров, подтвержденных плательщиком к оплате и коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры, подтвержденных плательщиком к оплате.
Ед., Коэф. по документу	Единица измерения товаров и коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры согласно документу реализации.
Количество разница	Разница между количеством товаров, подтвержденных плательщиком к оплате, и количеством согласно документу реализации.
Цена	Цена товара в валюте документа, подтвержденная плательщиком к оплате.

Графа	Содержимое
Сумма	Сумма товаров, подтвержденная плательщиком к оплате. Сумма всегда без скидки. НДС входит в сумму если это указано в типе цен.
Всего	Итоговая сумма по строке документа со всеми налогами, подтвержденная плательщиком к оплате.
Всего по документу	Итоговая сумма по строке документа со всеми налогами, согласно документу реализации.
Разница всего	Разница между итоговой суммой по строке документа со всеми налогами, подтвержденной плательщиком к оплате, и суммой согласно документу реализации.
Ставка НДС	Ставка НДС, подтвержденная плательщиком к оплате.
Ставка НДС по документу	Сумма НДС по номенклатурной позиции согласно документу реализации.
Сумма НДС	Сумма НДС по номенклатурной позиции, подтвержденная плательщиком к оплате.
Сумма НДС по документу	Сумма НДС по номенклатурной позиции, согласно документу реализации.
Разница НДС	Разница между суммой НДС, подтвержденной плательщиком к оплате, и суммой НДС, согласно документу реализации.
Партия	Партия, с которой будет списан товар.
ГТД	Номер грузовой таможенной декларации (для товаров, поступивших по импорту).

Строки и ячейки табличной части **Товары** могут иметь следующую раскраску:

■ Строки:

- Текст позиций, получение которых подтверждено покупателем (флажок **Подтверждение** установлен), выделяется обычным цветом, без видоизменения.

- Текст позиций, получение которых не подтверждено покупателем (флажок **Подтверждение** снят), выделяется красным цветом с видоизменением – зачеркнутый.
- Текст позиций, которые были добавлены в документ не на основании документа реализации (добавлены вручную в табличную часть), выделяется полужирным шрифтом. Подтверждения плательщика к оплате устанавливается автоматически, возможности изменить состояние флажка не имеется.

■ Ячейки:

Текст в ячейках также выделяется цветом. Для положительных значений – зелёный, для отрицательных значений – красный. Значение соответствующих ячеек устанавливается как разница между значением, подтверждённым плательщиком к оплате, и значением из документа реализации.

Документ **Корректировка реализации** может быть введен на основании документов **Реализация товаров**, **Корректировка реализации**.

На основании документа **Корректировка реализации** могут быть введены документы:

- **Корректировка движений,**
- **Корректировка реализации,**
- **Счет-фактура выданный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Реализация товаров;**
- **ТОРГ-12 (Товарная накладная);**
- **Универсальный передаточный документ.**

6.6.4. Счет на оплату

Документ **Счет на оплату** формирует хозяйственную операцию **Счет на оплату**. Хозяйственная операция служит для фиксации предварительной договоренности о приобретении контрагентом товара, и может являться документом, на основании которого производится оплата, отгрузка или резервирование товара.

Хозяйственная операция **Счет на оплату** не создает никаких движений по учетным блокам.

В таблице документа могут фигурировать услуги, работы и т. п. При вводе контрагента из его реквизитов автоматически подставляются в документ договор и текущая скидка. Эти значения можно отредактировать. Табличная часть может быть заполнена по документу-основанию.

← → ☆ Счет на оплату 00000000001 от 24.05.2020 21:18:28 ×

Основное [Взаимодействия](#)

Записать и закрыть

Печать

Параметры

Оплатить

Еще ?

Контрагент: Белла (Самара) Документ основание: Реализация товаров 00000000004 от 24. ...

Договор: Продажа в RUB от 01.05.20 Банковский счет: р/с (RUB) в , БИК: Действителен до: 28.05.2020

По договору долг контрагента составляет: 12 300,00 RUB

Товары (1) Дополнительно

Добавить

Заполнение

Подбор

Еще

N	Код	Артик...	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. , Коэф.	Цена с НДС	Сумма с НДС
1	00000003048	25973	Витрум Бьюти элит №30 ...	с/н 207951 годен...	20,000	шт, 1,000	615,00	12 300
Карта: < нет >; Скидка: <...>					20,000		Оптовая	12 300

Введите комментарий Всего с НДС: 12 300,00 RUB

Поля документа **Счет на оплату** рассмотрены в таблице:

Таблица 72 Счет на оплату, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Получатель счета, выбирается из справочника Контрагенты и контакты .
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Основание	Документ, на основании которого был сформирован счет на оплату.
Банковский счет	Банковский счет организации, через который будет производиться оплата.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Действителен до	Срок действия счета на оплату.

Дополнительные графы табличной части документа **Счет на оплату** рассмотрены в таблице:

Таблица 73 Счет на оплату, графы

Графа	Содержимое
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка на товар	Сумма скидки в валюте документа.

Данные графы могут быть заполнены автоматически и/или введены вручную. Это зависит от права пользователя на назначение скидки.

Документы **Счет на оплату** могут вводиться на основании друг друга, а также на основании документов:

- **Заказ покупателя,**
- **Заказ поставщику,**

- Поступление товаров,
- Реализация товаров,
- Авансовый отчет.

В свою очередь, на основании документа **Счет на оплату** вводятся документы:

- Банковская выписка,
- Заказ покупателя,
- Заказ поставщику,
- План поступления ДС,
- Приходный кассовый ордер,
- Реализация товаров,
- Чек на оплату.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

6.6.5. Счет-фактура выданный

Документ **Счет-фактура выданный** служит для подготовки и регистрации «бумажного» документа «счет-фактура», выставляемого покупателю при отгрузке товаров или оказании услуг. Счет-фактура служит основанием для формирования книги продаж. Этот документ вводится на основании одного из следующих документов:

- Реализация товаров;
- Приходный кассовый ордер;
- Отчет комиссионера;
- Возврат поставщику;
- Банковская выписка;
- Отчет комитенту;
- Чек ККМ;

- **Закрытие кассовой смены;**
- **Корректировка реализации.**

Для ввода на основании на формах этих документов имеется гиперссылка **Ввести счет-фактуру**. Информация в документе **Счет-фактура выданный** заполняется только в соответствии с информацией, введенной в документе-основании, и не может быть изменена в документе **Счет-фактура выданный**.

На один документ-основание может быть введен только один документ **Счет-фактура выданный**.

При оформлении авансового платежа счет-фактура вводится на основании платежных документов. При безналичных платежах может быть оформлен отдельный документ **Счет-фактура выданный** на каждую строку банковской выписки.

Документ формирует хозяйственные операции:

- **Счет-фактура выданный** – служит основанием для принятия предъявленных сумм налога к вычету или возмещению;
- **Корректировочный счет-фактура** – предназначена для выписки корректировочного счета-фактуры в случаях, предусмотренных законодательством (при изменении стоимости ранее реализованных товаров, работ и услуг, по согласованию между продавцом и покупателем).

Хозяйственные операции не создают никаких движений по учетным блокам.

←

→

☆

Счет-фактура выданный №00000000001 от 14.05.2020 (проведен)

×

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Контрагент: ЗАО "Эвалар"

Документ основание: Возврат товаров поставщику ...

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20

Ид. гос. контракта:

По договору долг контрагенту составляет: 213 828,00 RUB

Платежные документы: <отсутствуют>

Грузополучатель: ЗАО "Эвалар"

Товары (5)

Дополнительно

Добавить

Заполнение ▾

Еще ▾

N	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед., Коэф.	Цена без НДС	Сумма без НДС	Сумма всего
1	Компливит Актив №60 тб.	с/н 438114 годен до...	19,000	шт, 1,000	409,00	7 771,00	9 325,20
2	Прокто-гливенол 2%-30г ...	с/н 370916 годен до...	20,000	шт, 1,000	436,00	8 720,00	10 464,00
3	Амзаар 0,005+0,05 №30 ...	с/н 100277 годен до...	25,000	шт, 1,000	562,00	14 050,00	16 860,00
4	Бипрол 5 мг №30 таб п/о	с/н 200746 годен до...	24,000	шт, 1,000	329,00	7 896,00	9 475,20
5	Дилтиазем 180мг №30 к...	с/н 342351 годен до...	25,000	шт, 1,000	417,00	10 425,00	12 510,00
ИТОГО:			113,000		Основной ти...	48 862,00	58 634,40

Введите комментарий

Всего с НДС: 58 634,40 RUB

Поля диалогового окна **Счет-фактура выданный** рассмотрены в таблице:

Таблица 74 Счет-фактура выданный, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель, которому выдается счет-фактура.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Документ основание	Документ, на основании которого был сформирован счет-фактура.
Ид. гос. контракта	Идентификатор государственного контракта.
Грузополучатель	Фактический грузополучатель, ссылка на справочник контрагентов.
Платежные документы	Описание платежно-расчетных документов.

Поле	Содержимое
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

На основании проведенного документа **Корректировка реализации** с хоз. операцией **Корректировка по соглашению сторон** или с операцией **Исправление в первичных документах** можно ввести корректировочный счет-фактуру. При этом на вкладке **Дополнительно** заполняется группа полей **Корректировочный счет-фактура**, рассмотренных в таблице:

Таблица 75 Счет-фактура выданный, группа
Корректировочный счет-фактура, поля

Поле	Содержимое
Исправление	Признак исправления и его номер. Устанавливается автоматически при вводе на основании документа Корректировка реализации с операцией Исправление в первичных документах .
К счету-фактуре номер от	Номер и дата счета-фактуры, для которого регистрируется корректировочный счет-фактура. Данные заполняются автоматически при вводе на основании документа Корректировка реализации .
с учетом исправления от	Флажок устанавливается в случае, если выдан корректировочный счет-фактура на исправленный счет-фактуру. Устанавливается автоматически при вводе на основании документа Корректировка реализации с операцией Корректировка по согласованию сторон . Если флажок установлен, то необходимо указать номер и дату исправления счета-фактуры, для которого регистрируется корректировочный счет-фактура, в полях Номер корректировочного счета-фактуры от .

Поле	Содержимое
Номер корректировочного счета-фактуры от	Номер и дата корректировочного счета-фактуры.

В табличной части документа в графе **Номенклатура** могут быть указаны товары, услуги и т.п., в зависимости от предмета сделки.

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункт:

- **Заполнить по документу-основанию** – служит для перезаполнения счета-фактуры по документу-основанию.

На основании документа **Счет-фактура** выданный можно ввести документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

6.6.6. Отчет комиссионера

Документ **Отчет комиссионера** фиксирует факт реализации товаров комиссионером, а также возникновения задолженности комиссионера перед компанией за эти товары. До оформления этого документа считается, что комиссионер имеет только товарную задолженность.

Документ формирует хозяйственную операцию **Отчет комиссионера**. Эта хозяйственная операция фиксирует факт возникновения дебиторской задолженности комиссионера перед нашей компанией по списку проданных им товаров. На основании данных, введенных в документ **Отчет комиссионера**, рассчитывается комиссионное вознаграждение.

Размер комиссионного вознаграждения рассчитывается как процент от суммы продажи. Процент вознаграждения задается в договоре с комиссионером. Под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар («сумма реализации»).

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в учетных блоках:

Учет взаиморасчетов

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентами, списывается кредиторская задолженность комиссионера по другим сделкам, если таковые были, и начисляется дебиторская задолженность комиссионера перед компанией, за вычетом суммы комиссионного вознаграждения.

Учет запасов ТМЦ

Списываются партии отданных товаров, за которые комиссионер еще не отчитался перед нашей компанией.

Учет продаж

Фиксируются факт продажи товара, сумма НДС реализации, сумма скидки и себестоимость товаров, проданных комиссионером, а также поставщик данного товара и комиссионер, реализовавший данный товар.

Учет доходов и расходов

Списывается сумма комиссионного вознаграждения, выплаченная комиссионеру.

Кроме того, регистрируется сумма продаж на регистре сведений **Накопление сумм**. Данный регистр используется для определения возможности и граничного порога предоставления накопительных скидок.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам **Учет запасов ТМЦ** и **Учет доходов и расходов**.

← → ☆ Отчет комиссионера 00000000003 от 02.08.2020 20:35:44

Основное Взаимодействия Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки]

Контрагент: НИКАМЕД ООО Входящий №: 656454656 от 02.08.2020

Договор: С комиссионером в RUB от 02.08.20 Счет-фактура выданный 00000000006 от 02.08.2020 20:35:39

[По договору долг контрагента составляет 0,00 RUB](#)

Товары (3) Дополнительно

[Добавить] [Иконки] [Заполнение] [Подбор] [Еще]

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед. , Коэф.	Цена с НДС	Сумма с НДС
1	00000000051	5-НОК 50мг №50 тб	с/н 4545455 годен ...	3,000	шт, 1,000	456,00	1 368,00
2	00000000093	Амелотекс 7.5мг №20 таб	с/н 0009998 годен ...	3,000	шт, 1,000	667,00	2 001,00
3	00000000096	Амигренин 100мг №6 тб.	с/н 23455 годен до...	3,000	шт, 1,000	864,00	2 592,00
ИТОГО:				9,000		Оптовая	5 961,00

Введите комментарий Всего с НДС: 5 961,00 RUB

Поля диалогового окна **Отчет комиссионера** рассмотрены в таблице:

Таблица 76 Отчет комиссионера, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Комиссионер, который предоставляет отчет о проданном товаре.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Входящий № от	Входящий номер и дата «бумажного» документа: приходной накладной.

Поле	Содержимое
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура выданный. Если этот документ был создан ранее, то гиперссылка позволяет открыть соответствующий документ.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа **Отчет комиссионера** рассмотрены в таблице:

Таблица 77 Отчет комиссионера, графы

Графа	Содержимое
Вознаграждение	Размер комиссионного вознаграждения.
Документ передачи	Документ, по которому товар был передан на комиссию.

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочный пункт:

- **Заполнить по договору комиссии** – таблица заполняется теми товарами, которые были переданы комиссионеру и за которые он не отчитался.

Документ **Отчет комиссионера** может быть введен на основании документов **Реализация товаров** и **Ввод остатков товаров**.

На основании документа **Отчет комиссионера** могут быть введены документы:

- **Заказ покупателя,**
- **Корректировка движений,**
- **Счет-фактура выданный,**

- **Счет-фактура полученный**,
- **Приходный кассовый ордер**, что позволяет оформить приход наличных денежных средств, выплаченных комиссионером за реализованный им товар.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **Отчет комиссионера** или печатную форму товарной накладной за поставщика ТОРГ-12.

6.7. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «ПРОДАЖИ»

6.7.1. Анализ продаж и торговой наценки

Отчет **Анализ продаж и торговой наценки** служит для анализа финансовых и количественных данных о проданных товарах и оказанных услугах.

Варианты отчета:

- **Анализ продаж;**
- **График продаж;**
- **График продаж по месяцам;**
- **Динамика продаж;**
- **Продажи по складам.**

Поле **Показатели** формы настроек отчета **Анализ продаж** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 78 Анализ продаж и торговой наценки, Показатели

Показатель	Означает
Количество (в базовых ед.)	Количество проданного товара в базовых единицах измерения.
Сумма продаж (Регл.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте регламентированного учета.

Показатель	Означает
Сумма продаж (Упр.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте управленческого учета.
Сумма по реализациям (Упр.)	Сумма по реализованным товарам и оказанным услугам, с учетом скидки, в валюте управленческого учета.
НДС	Налог на добавленную стоимость от продажи товара в валюте регламентированного учета.
Сумма без НДС	Сумма продаж за вычетом НДС в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (Регл.)	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (Упр.)	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
НДС входящий	Налог на добавленную стоимость от закупки товара в валюте регламентированного учета.
Себестоимость без НДС	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов), за вычетом НДС, в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Регл.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
Сумма наценки без НДС	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью, за вычетом НДС, в валюте регламентированного учета.
Процент наценки	Процентное отношение наценки к себестоимости.
Сумма скидки	Сумма предоставленных скидок в валюте регламентированного учета.
Процент скидки	Процентное отношение скидки к стоимости реализации товара.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о продаже товаров покупателям:

- количество;
- сумма продажи;
- наценка (прибыль).

Данные показываются в валюте управленческого учета.

<div> ← → ☆ Анализ продаж (Анализ продаж и торговой наценки) × </div>			
<div> ▶ Сформировать Варианты ▾ Период с ▾ 01.01.20 по: 30.07.20 Еще ▾ ? </div>			
<h2>Анализ продаж и торговой наценки</h2>			
Параметры: Период: 01.01.2020 - 30.07.2020 Отбор:			
Подразделение Номенклатура, Номенклатура.Артикул Покупатель	Итого	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Упр.) (RUB)
Покупатель			Сумма наценки (Упр.) (RUB)
Отбор: Подразделение Заполнено			
Аптека №1	3 545,000	32 364,77	7 951,97
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ,	2,000	700,00	138,40
Алька-прим табл. шип. №2, 29548	2,000	700,00	138,40
Комарова Инна	2,000	700,00	138,40
ВИТАМИНЫ И МИНЕРАЛЫ,	22,000	13 800,00	2 791,20
Аевит 0.2 №20 капс, 28561	2,000	1 500,00	139,20
Комарова Инна	2,000	1 500,00	139,20
Витрум Бьюти элит №30 тб., 25973	20,000	12 300,00	2 652,00
Белла (Самара)	20,000	12 300,00	2 652,00
ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ,	4,000	1 227,60	380,40
ЛЕЧЕБНАЯ КОСМЕТИКА,	3,000	1 506,00	890,40
МОЧЕПОПОВАЯ СИСТЕМА И ПОЛОВЫЕ ГОРМОНЫ,	3,000	3 138,67	607,87
НЕРВНАЯ СИСТЕМА,	9,000	9 232,50	1 871,70
ОРТОПЕДИЯ,	2,000	2 760,00	1 272,00
Транспортировка,	3 500,000		
Итого	3 545,000	32 364,77	7 951,97

6.7.2. Рейтинг продаж

Отчет **Рейтинг продаж** служит для анализа финансовых и количественных данных о проданных товарах и оказанных услугах.

В отчете существуют следующие режимы сортировки:

- по порядку группировки;

- по торговой наценке;
- по сумме продаж со скидкой;
- по себестоимости;
- по количеству;
- по сумме скидок;
- по проценту скидок.

Также можно устанавливать направление сортировки по убыванию или по возрастанию (для всех режимов группировки, кроме режима «по порядку группировки»).

Поле **Показатели** формы настроек содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 79 Рейтинг продаж, Показатели

Показатель	Означает
Количество (в базовых ед.)	Количество реализованного товара в базовых единицах измерения.
Количество (в основных ед.)	Количество реализованного товара в основных единицах измерения.
Сумма продаж (Регл./Упр.)	Сумма проданного товара с учетом скидок в валюте регламентированного и управленческого учета соответственно.
Себестоимость (Регл./Упр.)	Себестоимость товара в валюте регламентированного и управленческого учета соответственно.
Процент продаж в общем обороте	Процент продаж подразделения в соотношении с общим оборотом компании.
Сумма наценки (Регл./Упр.)	Сумма торговой наценки (маржинальной прибыли) в валюте регламентированного и управленческого учета соответственно.
Процент наценки	Процентное соотношение наценки к себестоимости.
Процент наценки в общем обороте	Процентное соотношение наценки подразделения к общему обороту компании.
Сумма скидки	Сумма предоставленных скидок.
Процент скидки	Процент скидок.

Показатель	Означает
Процент скидок в общем обороте	Процент скидок, предоставленных данным подразделением, по отношению к общему обороту компании.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Рейтинг продаж (Рейтинг продаж) ×

Сформировать

Варианты

Период с

01.01.20

по: 30.07.20

Еще ?

Режим сортировки: По порядку группировки

Направление сортировки: По возрастанию

Подразделение	Итого				
Номенклатура		Количество (в базовых ед.)	Количество (в основных ед.)	Сумма продаж (Рег.)	Сумма продаж (Упр.)
Покупатель					Себестоимость (Рег.)
Аптека №1		3 545,000	3 545	32 364,77	32 364,77
А-Дерма Дермалибур гель очищ. 250мл		1,000	1	411,60	411,60
Комарова Инна		1,000	1	411,60	411,60
А-Дерма Крем для рук 50мл		2,000	2	1 094,40	1 094,40
Комарова Инна		2,000	2	1 094,40	1 094,40
Аевит 0.2 №20 капсу		2,000	2	1 500,00	1 500,00
Комарова Инна		2,000	2	1 500,00	1 500,00
Алфупрост мр табл. пролонг 10 мг №30		3,000	3	3 138,67	3 138,67
Комарова Инна		3,000	3	3 138,67	3 138,67
Алька-прим табл. шип. №2		2,000	2	700,00	700,00
Комарова Инна		2,000	2	700,00	700,00
Аминалон 0.25г таб. п/о №100		5,000	5	4 390,00	4 390,00
Основной покупатель		5,000	5	4 390,00	4 390,00
Антиполицай №4 тб.		3,000	3	1 200,00	1 200,00
Комарова Инна		3,000	3	1 200,00	1 200,00
Бандаж голеностопный рМ MAN-101		1,000	1	1 440,00	1 440,00
Комарова Инна		1,000	1	1 440,00	1 440,00
Бандаж голеностопный рXL MAN-101		1,000	1	1 320,00	1 320,00
Комарова Инна		1,000	1	1 320,00	1 320,00
Витрум Бьюти элит №30 тб.		20,000	20	12 300,00	12 300,00
Белла (Самара)		20,000	20	12 300,00	12 300,00
Галоперидол таб. 0.0015мг №50		4,000	4	4 842,50	4 842,50
Комарова Инна		4,000	4	4 842,50	4 842,50
Гематоген Аппетитный 40г		1,000	1	27,60	27,60
Комарова Инна		1,000	1	27,60	27,60
Транспортировка		3 500,000	3 500		
Белла (Самара)		3 500,000	3 500		
Итого		3 545,000	3 545	32 364,77	32 364,77

6.7.3. Остатки и обороты товаров отданных

Отчет Остатки и обороты товаров отданных служит для анализа товаров, отданных на комиссию.

Возможные варианты отчета следующие:

- **Остатки товаров отданных;**
- **Остатки и обороты товаров отданных;**
- **Движения отданных товаров.**

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 80 Остатки и обороты товаров отданных,
Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Остаток товара у комиссионера на начало периода формирования отчета.
Приход	Группа показателей количества и стоимости товаров, переданных на комиссию.
Расход	Группа показателей количества и стоимости товаров, проданных комиссионерами.
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Остаток товара у комиссионера на конец периода формирования отчета.
Количество (в единицах хранения)	Количество товара, переданного на комиссию.
Стоимость	Стоимость товара, переданного на комиссию, в валюте регламентированного учета.
Стоимость (упр.)	Стоимость товара, переданного на комиссию, в валюте управленческого учета.
НДС закупки	Входящий НДС.
Себестоимость (упр.)	Себестоимость товара, переданного на комиссию, в валюте управленческого учета.
Стоимость без НДС	Себестоимость товара за вычетом НДС.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о товарах, переданных на комиссию.

←

→

☆

Остатки и обороты товаров отданных (Остатки и обороты товаров отданных...

🔗

⌵

▶ Сформировать

Варианты ▾

📅

Период с ▾

01.01.2020

по: 06.08.2020

📄

🔍

Еще ▾

?

Остатки и обороты товаров отданных

Параметры: Период: 01.01.2020 - 06.08.2020

Отбор:

Подразделение	Итого					
Номенклатура, Номенклатура, Артикул	Приход	Стоимость	Расход	Стоимость	Кон. ост.	
	Количество (в единицах хранения)		Количество (в единицах хранения)		Количество (в единицах хранения)	
Аптека №1	18,000	8 472,00	9,000	4 236,00	9,000	
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ,	12,000	7 338,00	6,000	3 669,00	6,000	
Амелотекс 7.5мг №20 таб., 31086	6,000	2 154,00	3,000	1 077,00	3,000	
Амигренин 100мг №6 таб., 48184	6,000	5 184,00	3,000	2 592,00	3,000	
АНТИБАКТЕРИАЛЬНЫЕ И ПРОТИВОВИРУСНЫЕ ПРЕПАРАТЫ,	6,000	1 134,00		567,00	3,000	
5-НОК 50мг №50 таб., 17361	6,000	1 134,00	3,000	567,00	3,000	
Итого	18,000	8 472,00	9,000	4 236,00	9,000	

6.7.4. Анализ накопительных сумм

Отчет **Анализ накопительных сумм** служит для анализа накопленных сумм продаж по контрагентам и карточкам.

Данный отчет может формироваться в виде табличного документа, сводной таблицы и диаграммы.

Отчет может быть сформирован в разрезе дополнительных свойств.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 81 Анализ накопительных сумм, Показатели

Показатель	Означает
Количество номенклатуры	Количество единиц номенклатуры, купленных контрагентом на заданную дату.
Количество номенклатуры Оборот	Количество единиц номенклатуры, купленных контрагентом, оборот за указанный период.

Показатель	Означает
Количество чеков на дату	Количество пробитых чеков или документов продажи, по которым контрагентом была приобретена продукция на заданную дату.
Количество чеков Оборот	Количество пробитых чеков или документов продажи, по которым контрагентом была приобретена продукция, оборот за указанный период.
Сумма на дату	Сумма денежных средств, оплаченных контрагентом за приобретенный товар на заданную дату.
Сумма Оборот	Сумма денежных средств, оплаченных контрагентом за приобретенный товар, оборот за указанный период.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Анализ накопительных сумм (Анализ накопительных сумм) ? ⓘ ×

▶ Сформировать Варианты ▾ Период с ▾ 01.01.20 по: 06.08.20 📅 🖨️ 📄 ⚙️

Анализ накопительных сумм

Параметры: Период: 01.01.2020 - 06.08.2020
Отбор:

Подразделение	Итого						
Контрагент		Количество номенклатуры на дату	Количество номенклатуры Оборот	Количество чеков на дату	Количество чеков Оборот	Сумма на дату	Сумма Оборот
Дисконтная карта							
Аптека №1		5,000	5,000			5 434,00	5 434,00
Комарова Инна		5,000	5,000			5 434,00	5 434,00
9440724995774116084803 (Комарова Инна)		5,000	5,000			5 434,00	5 434,00
Итого		5,000	5,000			5 434,00	5 434,00

6.7.5. Заказы покупателей

Отчет **Заказы покупателей** служит для контроля исполнения заказов покупателей.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 82 Заказы покупателей, Показатели

Показатель	Означает
Заказано нач. ост.	Количество товаров, заказанных покупателями, на начало периода формирования отчета.
Заказано кол-во	Количество товаров, заказанных покупателями в течение периода формирования отчета.
Заказано сумма (в валюте договора/ в упр. валюте)	Сумма товаров, заказанных покупателями в течение периода формирования отчета, в валюте договора или в управленческой валюте соответственно.
Отменено кол-во	Количество товаров, ранее заказанных покупателями, заказы на которые были отменены в течение периода формирования отчета.
Отгружено кол-во	Количество отгруженных товаров по заказам покупателей в течение периода формирования отчета.
Отгружено сумма (в валюте договора/ в упр. валюте)	Сумма отгруженных товаров по заказам покупателей в течение периода формирования отчета, в валюте договора или в управленческой валюте соответственно.
Валюта договора	Валюта договора.
Заказано кон. ост.	Количество товаров, заказанных покупателями, на конец периода формирования отчета.
Осталось не распределено	Количество товаров, заказанных покупателями, но не заказанных у поставщиков, на конец периода формирования отчета.

На форме настройки отчета расположен параметр **Выводить закрытые заказы**. При его установке в значение «Да» отчет будут выводиться заказы, отгрузка товаров по которым уже осуществлена в полном объеме.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены количественные и суммовые данные о заказанных товарах.

Заказы покупателей (Заказы покупателей)					
<div> ← → ☆ Сформировать Варианты Период с 01.05.20 по: 31.05.20 Еще ? </div>					
Контрагент	Итого				
Заказ	Заказано кол-во.	Заказано сумма (в упр. валюте)	Отменено кол-во.	Отгружено кол-во.	
Номенклатура, Номенклатура.Артикул					
Аптека №1	545,000	167 773,56	11,000	163,000	
Заказ внутренний 00000000004 от 06.05.2020 12:11:17	146,000				
МУЖСКАЯ ГИГИЕНА,	146,000				
Веледа бальзам п/бритья 100мл, 46890	10,000				
Веледа гель д/душа мужской 200мл, 46891	10,000				
Веледа крем д/бритья 75мл, 46892	10,000				
Веледа лосьон до и после бритья 100мл, 46894	10,000				
Долива Бальзам после бритья Сенситив 50 мл, 44583	12,000				
Жиллет 2 станок №5, 26744	15,000				
Жиллет Блю II станки №5 жен, 26365	15,000				
Жиллет гель после бритья д/чувствительной кожи 75мл, 49917	45,000				
Крем после бритья с вит F 82г, 27262	13,000				
Нивея Фор Мен бальзам п/бритья восстанавлив/увлаж 100мл 81300, 28893	6,000				
Заказ внутренний 00000000001 от 19.05.2020 16:43:27	13,000	1 134,00	11,000		
АНАЛЬГЕТИКИНПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ,	2,000		2,000		
Альза-прим табл. шип. №2, 29548	2,000		2,000		
ВИТАМИНЫ И МИНЕРАЛЫ,	2,000	1 134,00	2,000		
Аевит 0.2 №20 капсул, 28561	2,000	1 134,00	2,000		
ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ,	4,000		4,000		
Антиполицай №4 тб., 207	3,000		3,000		
Гематоген Аппетитный 40г, 34160	1,000		1,000		
ЛЕЧЕБНАЯ КОСМЕТИКА,	3,000		3,000		
А-Дерма Дермалибур гель очищ. 250мл, 49430	1,000		1,000		
А-Дерма Крем для рук 50мл, 17263	2,000		2,000		
ОРТОПЕДИЯ,	2,000				
Бандаж голеностопный рМ MAN-101, 25780	1,000				
Бандаж голеностопный рXL MAN-101, 25782	1,000				
Заказ внутренний 00000000002 от 22.05.2020 11:48:17	351,000	161 161,00		163,000	
АНАЛЬГЕТИКИНПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ,	61,000	34 211,00		20,000	

6.7.6. Остатки и обороты заказов покупателей

Отчет **Остатки и обороты заказов покупателей** служит для анализа движения заказов покупателей. В отчете присутствует информация о количественных показателях.

Отчет может иметь следующие варианты:

- **Остатки заказов покупателей.** Позволяет получить информацию о заказах покупателей на указанную дату.

- Остатки и обороты заказов покупателей. Позволяет получить информацию об остатках и оборотах заказов покупателей за период.
- Движения заказов покупателей. Позволяет получить информацию о движении заказов покупателей за период.
- Резервы по партиям. Позволяет получить информацию о резервах по заказам покупателей за указанный период.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 83 Остатки и обороты заказов покупателей,
Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей, отражающих состояние заказов на начало периода отчета.
Приход	Группа показателей, отражающих поступление заказов за период.
Расход	Группа показателей, отражающих закрытие заказов за период.
Кон. ост.	Группа показателей, отражающих состояние заказов на конечную дату периода.
Заказано	Количество товаров, заказанных покупателем.
Резерв	Количество товаров, находящихся в резерве по заказам покупателя.
Резерв свободный	Количество номенклатуры, зарезервированной для заказа со склада из свободного запаса, т. е. имеющегося в данный момент в наличии.
Сумма (в рег. валюте)	Сумма заказанной номенклатуры в валюте договора.
Сумма (в упр. валюте)	Сумма заказанной номенклатуры в валюте управленческого учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Остатки и обороты заказов покупателей (Остатки и обороты заказов покупателей)

Сформировать

Варианты

Период с

22.05.20

по: 31.05.20

Еще

Остатки и обороты заказов покупателей

Параметры: Период: 22.05.2020 - 31.05.2020
Отбор:

Контрагент	Итого	Расход
Заказ	Приход	Заказано
Номенклатура	Заказано	Резерв
Номенклатура	Артикул	Сумма (в упр. валюте)
Аптека №1	386,000	163,000
Заказ внутренний 000000000004 от 06.05.2020 12:11:17		
Заказ внутренний 000000000001 от 19.05.2020 16:43:27	351,000	163,000
Заказ внутренний 000000000002 от 22.05.2020 11:48:17	61,000	20,000
АНАЛЬГЕТИКИ И НПС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ	26,000	14,639.00
Ацетилсалициловая к-та 0.5г №10 тб.	46660	23,000
Диафлекс-Ромфарм капсул. 50 мг х30	43743	12,000
Лидокаин-Буфус 10% 2мл №10 амп Обновление	49,000	26,000
ВИТАМИНЫ И МИНЕРАЛЫ	31276	11,000
Компливит Актив №60 тб.	48763	21,000
Магнелис б6 форте таб. п/о №60	38862	17,000
Злькар 300мг/мл 100мл р-р	69,000	41,000
МОЧЕПОЛОВАЯ СИСТЕМА И ПОЛОВЫЕ ГОРМОНЫ	43436	13,000
Клайра таб. п/о №28х3	35672	25,000
Ледибон 2.5мг таб. №84	27599	31,000
Мамоклам 0.1 №40 табл п/о	60,000	47,000
НЕРВНАЯ СИСТЕМА	840	32,000
Вертигохель №50 тб.	46380	18,000
Иневага 3мг №28 таб пролонг	23702	10,000
Нотта 20мл капли	91,000	29,000
ПИЩЕВАРИТЕЛЬНЫЙ ТРАКТ И ОБМЕН ВЕЩЕСТВ	494	22,000
Бефунгин 100мл фла.	38092	16,000
Бускопан 10мг №10 супп.		

6.7.7. Состояние заказов покупателей

Отчет **Состояние заказов покупателей** служит для контроля текущего состояния заказов покупателей.

Возможны следующие варианты отчета:

- **Состояние заказов покупателей;**
- **Заказы;**
- **Текущие заказы.**

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 84 Состояние заказов покупателей, Показатели

Показатель	Означает
Заказано без корректировки	Количество товаров, заказанных покупателем без учета последующих корректировок заказа.

Показатель	Означает
Добавлено корректировкой	Количество товаров, заказанных покупателем корректировкой заказа.
Добавлено заменой	Количество товаров, заказанных покупателем заменой заказа.
Отменено корректировкой	Количество товаров, отмененных покупателем корректировкой заказа.
Отменено заменой	Количество товаров, отмененных покупателем заменой заказа.
Заказано	Всего товаров, заказанных покупателем.
Распределено	Количество распределенного заказа покупателя по внутренним заказам или заказам поставщику.
Получено по распределению	Количество товара, попавшее в резерв по распределению.
Получено без распределения	Количество товара, попавшее в резерв без распределения по заказам поставщику.
Получено	Общее количество зарезервированного товара при поступлении.
Зарезервировано со склада	Количество товара, которое было зарезервировано самим заказом или резервированием, т. е. зарезервировано из свободного остатка.
Зарезервировано по приходу	Количество товара, которое было зарезервировано при поступлении товара на склад, т. е. зарезервировано по заказу поставщику или внутреннему заказу.
Зарезервировано	Общее количество зарезервированного товара.
Разрезервировано	Количество товара, снятого с резерва.
В резерве	Остаток резерва на дату отчета.
Отгружено клиенту	Количество заказанного товара, отгруженного клиенту или подразделению.
Отгружено	Общее количество отгруженного товара по заказу.
Остаток	Остаток заказа на дату отчета.
Замененное количество	Количество номенклатуры, которое заменили в заказе покупателя.

Показатель	Означает
Регистратор. Заменяемая номенклатура	Номенклатура, которую заменили.

На форме настройки отчета расположен переключатель **Выводить заказы**, для которого возможны значения:

- **Все;**
- **Только открытые;**
- **Только зарезервированные** – выводятся только те заказы, в которых есть зарезервированный товар;
- **Только зарезервированные в полном объеме** – выводятся только те заказы, в которых все заказанные товары зарезервированы.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены количественные данные о заказанных товарах:

- Заказано;
- Распределено;
- Получено;
- В резерве.

6.7.8. Отчет по просроченным резервам

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Показатель	Означает
Резерв Остаток	Количество товаров, находящихся в резерве по заказам покупателей.

Показатель	Означает
Срок резервирования	Срок, прошедший с момента последнего резервирования товара до момента формирования данного отчета.
Дата резервирования	Последняя дата помещения данного товара в резерв по данному заказу.
Осталось дней резерва	Разность дат в днях между сроком снятия резерва и датой формирования отчета.
Срок снятия резерва	Значение соответствующего реквизита из заказа покупателя. Дата, после которой резерв товара может быть снят.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

←

→

☆

Отчет по просроченным резервам (Отчет по просроченным резервам)

✕

Сформировать

Варианты

На дату

20.06.20

Еще

?

Отчет по просроченным резервам

Параметры: Конец периода: 20.06.2020
Отбор:

Склад компании Заказ Номенклатура, Номенклатура.Артикул Дата резервирования	Итого	Резерв Остаток	Срок резервирования	Дата резервирования	Осталось дней резерва	Срок снятия резерва
Главный склад Аптека №1	2,000					
Заказ покупателя 000000000005 от 09.05.2020 11:56:04	2,000				3	23.06.2020
Бероэкс плюс таб шип №30, 51068	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
23.05.2020	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
Гонал-ф 66мкг/1.5мл р-р д/н/к введ. шприц-ручк. №1	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
тиглы №20, 44733						
23.05.2020	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
Склад продажи Аптека №1	7,000					
Заказ покупателя 000000000004 от 08.05.2020 11:51:25	2,000				3	23.06.2020
Алфупрост мр табл. пролонг. 10 мг №30, 49701	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
23.05.2020	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
Галоперидол таб. 0.0015мг №50, 27884	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
23.05.2020	1,000		28	23.05.2020	3	23.06.2020
Заказ покупателя 000000000003 от 20.05.2020 16:57:18	2,000				1	21.06.2020
АКРИДЕРМ мазь 0.05% 30г,	1,000		31	20.05.2020	1	21.06.2020
20.05.2020	1,000		31	20.05.2020	1	21.06.2020
АМОКСИКЛАВ таб n/n/o 500мг+125мг N15 шк5720,	1,000		31	20.05.2020	1	21.06.2020

6.7.9. Счета-фактуры выданные

Отчет **Счета-фактуры выданные** позволяет увидеть соответствие документов реализации и счетов-фактур выданных. Отчет удобно использовать для контроля данных при обмене с бухгалтерией.

В отчете за указанный период отображаются все документы реализации, на основании которых могут вводиться счета-фактуры выданные, и уже введенные счета-фактуры. В показателях отображаются суммы без НДС, суммы НДС документов, а также разница сумм между документом реализации и введенными на основании него счетами-фактурами. Форма настроек позволяет сформировать отчет с возможностью установки различных отборов и т.д.

← → ☆ **Выданные счета фактуры (Счета-фактуры выданные)**

► Сформировать
Варианты ▾
Период ▾
01.05.20
по: 31.05.20
Еще ▾
?

Счета-фактуры выданные

Параметры: Исключить документы без НДС: Да
 Выводить данные по авансам: Да
 Период: 01.05.2020 - 31.05.2020
 Отбор: Счет-фактура.Проведен Равно "Да"

Документ реализации	Проведен	Покупатель	Итого
Счет-фактура	Дата	Платежного документа	
Номер платежного документа	Дата платежного документа	Количество документов	Сумма без НДС документа реализации
Возврат товаров поставщику 00000000001 от 14.05.2020 15:50:00		1	48 862
Счет-фактура выданный 00000000001 от 14.05.2020 16:13:08	Да	ЗАО "Эвалар"	9 772,4
Возврат товаров поставщику 00000000003 от 19.05.2020 16:19:33		1	33 420
Возврат товаров поставщику 00000000002 от 22.05.2020 16:17:26		1	3 727,86
Счет-фактура выданный 00000000002 от 22.05.2020 16:13:13	Да	БОЛЕАР ООО	372,79
Приходный кассовый ордер 00000000007 от 11.05.2020 12:48:24			6 240,5
Приходный кассовый ордер 00000000006 от 18.05.2020 12:19:53			1 645
Приходный кассовый ордер 00000000002 от 19.05.2020 16:43:01			2 941
Приходный кассовый ордер 00000000004 от 20.05.2020 16:58:29			2 256,67
Приходный кассовый ордер 00000000005 от 21.05.2020 17:01:29			2 133,33
Приходный кассовый ордер 00000000008 от 24.05.2020 20:04:09			1 326
Приходный кассовый ордер 00000000009 от 24.05.2020 20:27:51			593
Приходный кассовый ордер 00000000010 от 24.05.2020 20:59:31			250

6.7.10. Товары и расчеты с комитентами

Отчет **Товары и расчеты с комитентами** служит для анализа комиссионных операций компании на заданную дату.

Поле **Параметры** содержит переключатели настройки развертки, рассмотренные в таблице:

Таблица 86 Товары и расчеты с комитентами, Параметры, настройка развертки

Переключатель	Означает
Статус-Комитент	Данные будут выведены в отчет в следующем порядке: сначала статус взаиморасчетов с комитентом (товар принят на комиссию, товар реализован и т. п.), а затем – сам контрагент (комитент).
Комитент-Статус	Данные будут выведены в порядке, обратном описанному в предыдущей графе.
Не разворачивать по товарам	В отчет не будет выводиться информация по товарам.
Разворачивать без иерархии	Разворачивать только по товарам, без указания иерархии номенклатуры (групп товаров).
Разворачивать с иерархией	Разворачивать по товарам с иерархией номенклатуры (с указанием в отчете групп товаров).
Не разворачивать по документам	В отчет не будет выводиться информация о документах.
Разворачивать по документам	В отчет будет выведена информация о документах.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Товары и расчеты с комитентами**.

← →

☆ **Товары и расчеты (Товары и расчеты с комитентами)**
🔗 ⋮ ×

▶ Сформировать
Варианты ▾

На дату ▾

06.08.20
▾

Еще ▾
?

Статус партии	Количество	Долг (в валюте договора)	Долг (в упр. валюте)	Сумма вознаграждения (в упр. валюте)
Контрагент				
Товар (принятый на комиссию)	42,000	34 388,40	34 388,40	
МЕДЕЯ ФАРМ ООО / С комитентом в RUB от 02.08.20	42,000	34 388,40	34 388,40	
Товар реализован		-2 280,00	-2 280,00	
МЕДЕЯ ФАРМ ООО / С комитентом в RUB от 02.08.20		-2 280,00	-2 280,00	
Итого	42,000	32 108,40	32 108,40	

ГЛАВА 7

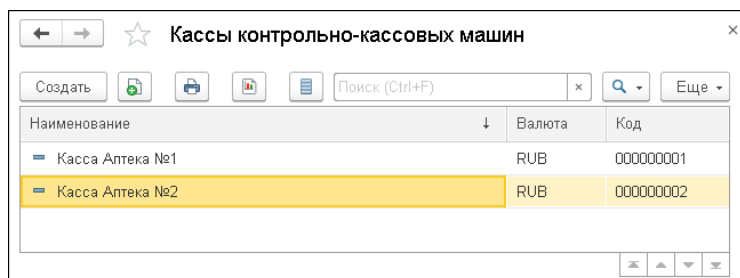
РОЗНИЦА

Эта группа состоит из объектов, специфических для розничной торговой конфигурации и осуществляющих поддержку ведения процесса розничных продаж и управления торговым оборудованием.

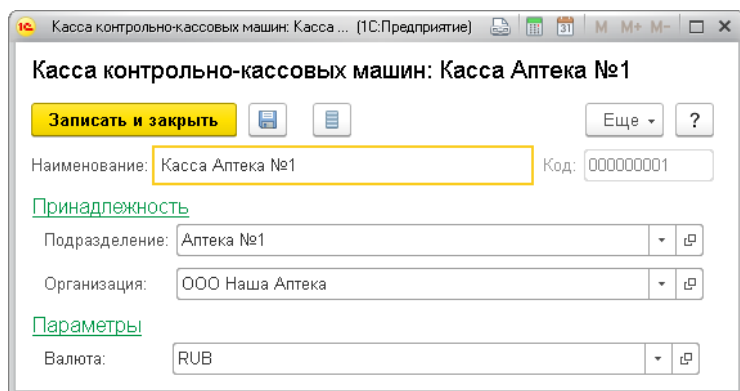
7.1. КАССЫ ККМ

Денежные средства, полученные при продаже товара в розницу (в торговом зале, удаленной торговой точке, розничном магазине и т.д.), поступают в кассу контрольно-кассовых машин (ККМ).

Справочник Кассы ККМ содержит список ККМ компании. Используется при оформлении документов розничной продажи. В качестве неоперационных касс компании могут использоваться денежные ящики контрольно-кассовых машин при розничной торговле.



Ниже показано диалоговое окно элемента справочника **Кассы ККМ**.



Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 87 Кассы ККМ, элемент, поля

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение компании, которому приписана ККМ.
Организация	Организация, которой принадлежит ККМ.

Поле	Содержимое
Валюта	Задаёт валюту работы ККМ и наличности в денежном ящике. Валюта должна соответствовать национальной валюте страны (Администрирование – Основные параметры системы – Настройка параметров учета – вкладка Параметры учета – Регламентированный учет).

7.2. УПРАВЛЕНИЕ ФИСКАЛЬНЫМ УСТРОЙСТВОМ

Диалоговое окно **Управление фискальным устройством** позволяет выполнить на фискальном устройстве действия, рассмотренные далее в таблице.

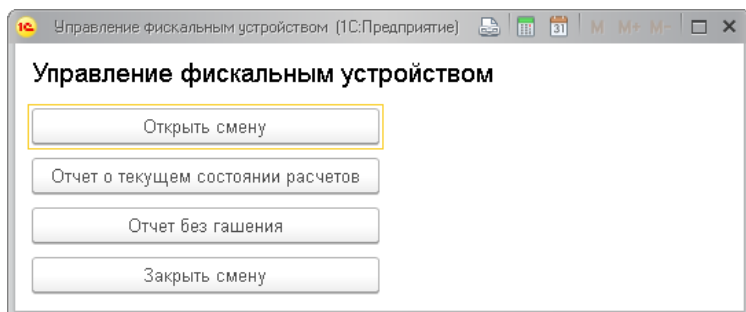


Таблица 88 Управление кассой, кнопки

Кнопка	Действие
Открыть смену	Печать нулевого чека для открытия новой смены ККМ. Создается документ Кассовая смена для данного ФР (с состоянием Открыт и с датой начала).
Отчет о текущем состоянии расчетов	Эта команда используется для ФР фискализированных. Печатает информацию о не переданных фискальных документах. Данный отчет необходим для проверки ФНС.

Кнопка	Действие
Отчет без гашения	Печатает на фискальном устройстве X-отчет: суммовой отчет о продажах без гашения.
Заккрыть смену	Печатает на фискальном регистраторе Z-отчет: суммовой отчет о продажах с гашением, после чего смена кассира закрывается. В документе Кассовая смена изменяется состояние на Закрыт с датой окончания.

7.3. ТИПЫ ОПЛАТ

Справочник **Типы оплат** содержит список форм розничной оплаты, используемых для автоматизации платежей в системе.

Наименование	Вид оплаты	Код
Наличными	Наличные	000000001
Плат. картой	Платежные карты	000000002
Кредит	Кредит	000000003
Клубная карта	Клубная карта	000000004
Талон	Талон	000000005
За счет заведения	За счет заведения	000000006
Зачет аванса	За счет заведения	000000007
Оплата в рассрочку	За счет заведения	000000008

Справочник содержит ряд predetermined элементов, которые соответствуют наиболее распространенным способам оплаты.

Предопределенные элементы не могут быть удалены, но пользователь может видоизменять их и добавлять новые типы.

Для каждого элемента справочника **Типы оплат** задается **Вид оплаты**. Возможные значения этого реквизита:

- **Наличные.**
- **Платежные карты.**
- **Кредит.**
- **Клубная карта.**
- **Талон.**
- **За счет заведения.**

Форма элемента справочника **Типы оплат** имеет следующий вид.

☆ Тип оплаты: Плат. картой

Записать и закрыть

Наименование: Плат. картой Код: 000000002

Вид оплаты: Платежные карты

Тип оплаты ККТ: Безналичные средства

Для типа оплат, кроме вида оплаты, задается **Тип оплаты ККТ** (выбранное значение будет выводиться на фискальном чеке):

- **Наличная оплата;**
- **Безналичные средства;**
- **Предоплата;**
- **Постоплата (кредит);**
- **Встречное предоставление.**

7.4. ТИПЫ ПЛАТЕЖНЫХ КАРТ

Справочник **Типы платежных карт** содержит список карт платежных систем, используемых для авторизации безналичных платежей в системе. Содержит ряд предопределенных элементов, которые соответствуют наиболее распространенным типам платежных карт.

Наименование	Код
American Express	000000004
Cirrus/maestro	000000003
Diners Club	000000007
Eurocard/mastercard	000000002
Sbercard	000000005
Union Card	000000006
Visa	000000001

7.5. УПРАВЛЕНИЕ ЭКВАЙРИНГОВЫМ ТЕРМИНАЛОМ

Форма Управление эквайринговым терминалом позволяет выполнить действия, рассмотренные в таблице ниже. В форме необходимо выбрать эквайринговый терминал и фискальный регистратор.

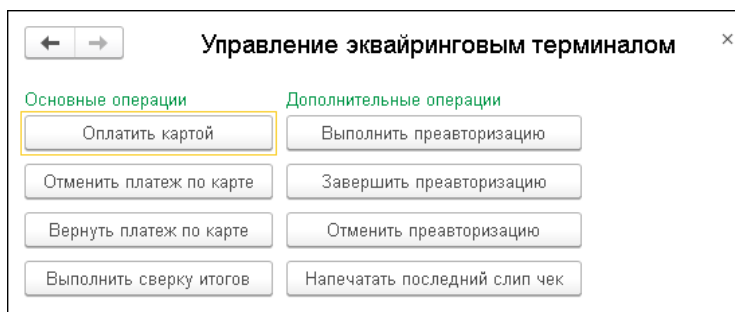


Таблица 89 Управление эквайринговым терминалом, кнопки

Кнопка	Действие
Оплатить картой	Осуществляется авторизация оплаты по карте.
Отменить платеж по карте	Отмена платежа по карте.
Вернуть платеж по карте	Осуществляется возврат платежа по карте.
Выполнить сверку итогов	Сверка итогов дня по безналичным оплатам. Как правило, выполняется при закрытии кассовой смены. Распечатывается отчет о проведенных за смену операциях.
Выполнить преавторизацию	Осуществляется преавторизация – блокирование суммы на счете карты.
Завершить преавторизацию	Завершает преавторизацию – списывает сумму со счета карты.
Отменить преавторизацию	Отменяет преавторизацию – выполняется разблокировка суммы на счете карты.
Напечатать последний слип чек	Печать копии последней квитанции.

7.6. ШАБЛОНЫ РАБОТЫ ДИСПЛЕЯ ПОКУПАТЕЛЯ

Дисплей покупателя представляет собой электронное табло, на котором отображается информация об оформляемой покупке: наименование товара, сумма чека, сумма сдачи и т. д.

Программа предоставляет пользователю возможность настроить выводимую на дисплей информацию.

С помощью шаблонов работы дисплея покупателя пользователь может настроить шаблон вывода информации на дисплей. Шаблоны хранятся в справочнике **Шаблоны работы дисплея покупателя**.

Шаблоны работы дисплея покупателя: Дисплей покуп...

Записать и закрыть

Наименование: Дисплей покупателя

Текст заставки:

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

Текст в нерабочем состоянии:

КАССА НЕ РАБОТАЕТ

☐ Выводить итог по чеку

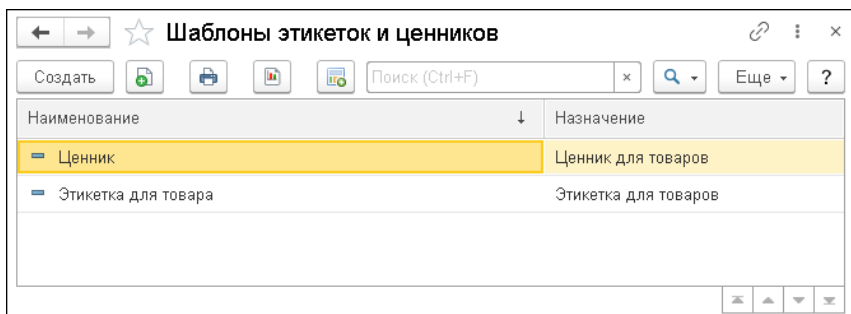
Для каждого шаблона можно указать:

- Текст при простое кассы, выводимый между оформлением чеков в кассах, готовых к обслуживанию покупателей (текст заставки);
- Текст в нерабочем состоянии, выводимый при блокировке кассового аппарата для сервисного обслуживания.

Если шаблон работы дисплея покупателей не выбран, то выводится информация, установленная в конфигурации по умолчанию.

7.7. ШАБЛОНЫ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ

Справочник **Шаблоны этикеток и ценников** предназначен для хранения списка всех шаблонов ценников и этикеток, которые применяются в программе.



Шаблоны ценников и этикеток могут быть добавлены непосредственно в программе. Для каждого типа номенклатуры может быть применен свой шаблон для печати ценника или этикетки.

С помощью механизма настройки шаблонов можно в удобном пользовательском интерфейсе спроектировать шаблоны ценников и этикеток. При создании нового элемента справочника **Шаблоны этикеток и ценников** запускается Помощник создания этикетки (ценника), используя который пользователь может указать параметры создаваемого ценника (этикетки), а также изменить форму в редакторе шаблона.

← → Помощник создания ценника ×

Наименование: _____ Назначение: **Ценник для товаров** ▾

Размер бумаги: **67x30** ▾ Формат бумаги: **A4** ▾

На странице "A4" помещается по вертикали: 9, по горизонтали: 2

1 из 1

Наименование организации	
Наименование товара	
10000	RUB шт (10 шт)
Подпись _____	

Цена, ТипЦены, ВалютаЦены, Организация.Наименование,
Номенклатура.Наименование, ЕдиницаИзмерения

[Изменить в редакторе](#)

Напечатать образец **Сохранить** ?

В том числе можно настроить печать QR-кода. Следует выделить код и указать его тип.

← → ☆ Шаблон этикетки: Этикетка для товара

Записать и закрыть Записать Выбрать predetermined шаблон Напечатать образец Импортировать... Еще ?

Наименование: Этикетка для товара Количество по горизонтали: 4 ▾

Назначение: Этикетка для товаров Назначить Количество по вертикали: 11 ▾

Установить область печати

Доступные поля

- Штрихкод
- Тип цены
- Цена
- Дата последнего изменения
- Тип цены дополнительно
- Цена (дополнительно)
- Дата последнего изменения
- Номенклатура
- Характеристика
- Единица измерения
- Весовой

1 2345678901123456789012 23 24

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

Картинку штрихкода можно перемещать по полю стрелками клавиатуры.

Свойство Значение

Параметры штрихкода

- Тип кода **GS1_DataMatrix**
- Размер... 12
- Отображ... Да
- Имя ШтрихкодFSC24924...
- Высота 16
- Ширина 45
- Линия Сплошная, 1

7.8. ПЕЧАТЬ ЭТИКЕТОК И ЦЕННИКОВ

Для печати ценников и этикеток в соответствии с разработанным шаблоном применяется обработка **Печать этикеток и ценников**.

Обработка может быть вызвана из документов поступления товаров и документов ценообразования (**Поступление товаров, Приходный складской ордер, Перемещение товаров, Изменение цен компании и контрагентов** и других). Обработку **Печать этикеток и ценников** можно дополнительно вызвать из справочника **Номенклатура** (кнопка **Печать**).

На вкладке **Дополнительно** можно настроить отбор товаров по различным критериям (по позициям номенклатуры, по группе номенклатуры, по наличию товара на складе и т.д.).

← → ☆ Печать этикеток и ценников

Показать режим заполнения Установить режим печати Печать Еще ?

Цены по типу цены: Основной на дату: 30.07.2020 Подразделение: Аптека №1 Организация: ООО Наша А

Розничная точка:

☒ Установить 1 шт. для каждой номенклатурной позиции с остатком ☒ По остаткам на складе

Товары Дополнительно

Выбрать

Доступные поля

- Весовой
- Дата последнего изменения цены
- Дата последнего изменения цены (доп)
- Единица измерения
- Номенклатура
- Основная единица измерения
- Остаток на складе

Представление

Выбор

- Склад
- Штрихкод
- Номенклатура
- Только со штрихкодом
- Только с ценами
- Только с остатками на складе
- Весовой товар

При помощи кнопки **Показать режим заполнения** отображаются дополнительные данные о режимах заполнения

ценников и этикеток (при условии выбора режима печати **Печать этикеток и ценников**, меню кнопки **Установить режим печати**).

Печать может осуществляться как по типу цен, так и по торговой (розничной) точке в зависимости от установленного пользователем положения переключателя.

При помощи команды **Установить для выделенных строк**



(командная панель вкладки **Товары**) для выделенных строк обработки можно назначить печатные формы этикеток и ценников, для которых установлен набор предопределенных шаблонов (команды **Шаблон этикеток** и **Шаблон ценников**).

Предусмотрена возможность добавления в шаблон дополнительной цены (например, новая и старая). Благодаря чему в форме обработки появляется новая колонка **Цена (дополнительно)**, в которой потребуется указать новую цену товара.

Чтобы заполнить список товаров для печати ценников и этикеток, надо нажать на кнопку **Заполнить**. В результате на вкладке **Товары** будет заполнен список товаров в соответствии с указанными параметрами отбора.

←

→

☆ Печать этикеток и ценников

✕

Показать режим заполнения

Установить режим печати

Печать

Еще ?

Цены по типу цены: Основной на дату: 30.07.2020 Подразделение: Аптека №1 Организация: ООО Наша А

Розничная точка:

☒ Установить 1 шт. для каждой номенклатурной позиции с остатком ☒ По остаткам на складе

Товары

Дополнительно

Добавить

Заполнить

Еще

Выбран	N	Номенклатура	Характеристика	Ед., Коэф.	Штрихкод
<input checked="" type="checkbox"/>	1	5 дней 5D Крем д/ног заживл с облепих масл 35мл	<без характеристики>	шт, 1,000	4605059020328
<input checked="" type="checkbox"/>	2	5 дней Ванна д/ног смягчающая 25г №10 пак	<без характеристики>	шт, 1,000	4605059012910
<input checked="" type="checkbox"/>	3	5 дней Крем д/ног заживл чайное дерево 30мл/35г	<без характеристики>	шт, 1,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	5 дней Крем д/ног от пота и запаха 30мл	<без характеристики>	шт, 1,000	4605059010244
<input checked="" type="checkbox"/>	5	5 дней Крем д/ног от трещин 30мл	<без характеристики>	шт, 1,000	4605059015225
<input checked="" type="checkbox"/>	6	5 дней Крем д/ног увлажн виноград косточка 30мл	<без характеристики>	шт, 1,000	4605059012583
<input checked="" type="checkbox"/>	7	5 дней Ср-во д/ног от пота и запаха №10 пак.	<без характеристики>	шт, 1,000	4605059001624

Информация, содержащаяся на вкладке **Товары**, рассмотрена в таблице:

Таблица 90 Печать этикеток и ценников, Товары, графы

Графа	Содержимое
Штрихкод	Штрихкод товара. Если учет товаров ведется с детализацией по характеристикам или единицам измерения и для каждой характеристики (единицы измерения) задан штрихкод, то по товару будет заполнено несколько записей по каждой характеристике и единице товара.
Цена	Цена товара в соответствии с тем типом цен, который задан в обработке печати ценников и этикеток.
Шаблон ценника	Шаблон ценника, который определен для того типа номенклатуры, к которому относится товар.
Шаблон этикетки	Шаблон этикетки, который определен для того типа номенклатуры, к которому относится товар.

Графа	Содержимое
Количество ценников (Количество этикеток)	Заданное количество ценников и этикеток. Задать количество ценников (этикеток) можно с помощью команд Установить количество ценников (Установить количество этикеток) . Если количество не задано, то будет напечатан один ценник (этикетка) на каждый товар.
На складе	Количество товаров на указанном в обработке складе. Если это поле заполнено, то количество этикеток автоматически устанавливается равным количеству товаров на складах.

Товары могут быть добавлены как вручную, так и с помощью штрихкода. Если у товара штрихкод не задан, он может быть определен при помощи команды **Новый штрихкод EAN 13**, если штрихкод не заполнен.

Чтобы сформировать новые штрихкоды, используя обработку **Печать этикеток и ценников**, надо выполнить следующие действия:

- Используя возможности отбора, на вкладке **Дополнительно** установить отбор по товарам, для которых не назначен штрихкод.
- Нажать на кнопку **Заполнить**. В табличной части **Товары** будет заполнен список товаров, по которым не задан штрихкод.
- Выделить товары в списке.
- В командной панели списка выбрать команду **Установить для выделенных строк – Новый штрихкод EAN-13**, если штрихкод не заполнен.
- Для выделенных товаров в списке будет сформирован новый штрихкод.

С помощью кнопки **Печать** из обработки можно распечатать ценники и этикетки по заполненному списку товаров. Для этого

предварительно в списке заполненных товаров следует установить отметку для тех товаров, по которым нужно распечатать ценники (этикетки). Для установки отметки по нескольким товарам используются кнопки командной панели:

- **Выбрать все,**
- **Выбрать выделенные строки,**
- **Исключить все,**
- **Исключить выбранные строки.**

Отметку выбора для печати можно установить только для тех товаров, для которых определен хотя бы один шаблон для печати: ценника или этикетки.

7.9. ЧЕК ККМ

Документ **Чек ККМ** служит для оформления массовой продажи товаров населению в розницу. Предполагается, что продажа товара производится с розничного склада и расчет с клиентом производится немедленно и наличными деньгами или при помощи платежной карты.

Важно!

Документ **Чек ККМ** служит в основном для просмотра пробитых чеков. Просматриваемые чеки можно также редактировать для исправления ошибок кассира.

В документе **Чек ККМ** можно указать основной склад, с которого производится отгрузка товаров. Однако при помощи одной ККМ можно оформлять розничную продажу с разных складов (например, с помощью одной ККМ можно осуществлять продажу в разных секциях магазина).

В документе **Чек ККМ** может быть установлена скидка по каждой позиции номенклатуры.

При подборе товара в таблицу документа путем построчного ввода автоматически устанавливаются отпускные (розничные) цены, которые были введены при поступлении товара на розничный склад (или заданные документом изменения цен).

Документы вида **Чек ККМ** оформляются в течение кассовой смены ККМ. По окончании кассовой смены ККМ при помощи специальной обработки **Закрытие кассовой смены** все текущие чеки обычно удаляются; вместо них формируется и проводится обобщающий документ **Закрытие кассовой смены**, который подводит итоги продажи в розничной торговле конкретной ККМ. Подробнее о закрытии кассовой смены см. раздел «Закрытие смены».

Важно!

Если на розничном складе имеются остатки товаров по различным ценам, то в графе **Цена** можно выбрать цену, которая будет зафиксирована в документе **Чек ККМ**.

Вид чека определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции:

■ Чек

Хозяйственная операция списывает товары с розничного склада и приходит наличную и безналичную выручку за товар. Такие документы оформляются в течение кассовой смены ККМ. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в учетных блоках:

○ Учет запасов ТМЦ

Хозяйственная операция списывает товары с розничного склада по регистру **Остатки товаров компании**, не затрагивая при этом регистр **Партии товаров компании**. Проведение по партиям осуществляется при закрытии смены.

- **Учет денежных средств**

Приходится розничная наличная и безналичная выручка за товар.

- **Учет доходов и расходов**

Фиксируется доход от продажи товара.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет денежных средств**, и сумм значений, проводимых по учетным блокам **Учет доходов и расходов** и **Учет запасов ТМЦ**.

- **Чек на возврат**

Хозяйственная операция является обратной по отношению к хозяйственной операции **Чек**: приходит товары на розничный склад и списывает выручку.

- **Учет запасов ТМЦ**

Хозяйственная операция приходит товары на розничный склад по регистру **Остатки товаров компании**, не затрагивая при этом регистр **Партии товаров компании**. Проведение по партиям осуществляется при закрытии смены.

- **Учет денежных средств**

Уменьшается розничная выручка за товар.

- **Учет доходов и расходов**

Сторнируется доход от продажи товара.

- **Отложенный чек**

Данная хозяйственная операция используется исключительно при работе с использованием фронта кассира.

Если до пробития чека при заполнении его табличной части возникает необходимость временно приостановить продажу, чеку присваивается хозяйственная операция **Отложенный чек**. После этого он сохраняется в информационной базе, но не проводится. Для продолжения процесса продажи по данному

чеку его следует открыть, внести в него необходимые изменения и пробить. При этом хозяйственная операция **Отложенный чек** автоматически будет изменена на операцию **Чек** или **Чек на возврат** и движения по учетным блокам будут сформированы в соответствии с одной из этих хозяйственных операций.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Чек №00K1-000001 от 03.08.2020 (проведен)

Основное [Взаимодействия](#)

Операция **Провести и закрыть** Параметры Еще ?

Касса ККМ: ККМ1 ФР:

Отдел: Склад продажи Аптека №1 Номер смены: 0 от: 03.08.2020 15:16:35

Карточка: Номер чека: 1 № документа: 0

Контрагент: Основной покупатель Архивный: ☒

Товары (1) Оплаты (1) Дополнительно

Добавить Подбор Еще

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Козф.
1	000000000045	Золинген Ауа 3067 Ножницы для к...	<без характеристик...	1,000	Остаток	шт, 1,000
Карта: < нет >; Скидка: <нет>				1,000		

Введите комментарий Всего с НДС: 125,00 RUB

Поля диалогового окна **Чек ККМ** рассмотрены в таблице:

Таблица 91 Чек ККМ, поля

Поле	Содержимое
Отдел	Склад, с которого происходит отпуск товара.

Поле	Содержимое
Касса ККМ	Касса ККМ, на которой пробивается чек.
Контрагент	Покупатель, которому продан товар.
Карточка	Дисконтная карта покупателя, по которой продавали товар.
ФР	Фискальный регистратор, на котором будет пробиваться чек.
Номер смены от	Номер текущей кассовой смены. Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).
Номер чека	Фискальный номер чека в текущей смене. Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).
№ документа	Фискальный последовательный номер чека. Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).
Архивный	Признак архивного чека.

На вкладке **Оплаты** отображаются данные, связанные с оплатой по данному чеку: сумма, уплаченная наличными, тип платежной карты, по которой была произведена безналичная оплата (выбирается из справочника **Типы платежных карт**), и т. д.

Товары (1)		Оплаты (1)		Дополнительно			
<input type="button" value="Наличные"/> <input type="button" value="Платежная карта"/> <input type="button" value="Прочее"/> <input checked="" type="radio"/>		<input type="button" value="Еще ▾"/>					
N	Тип оплаты	Сумма	Сдача	Тип платежной карты	Контрагент	Договор	Карточка
1	Наличными	200,00					
<div>« ————— »</div>							
		Внесено оплат:		200,00	Переплата:	75,00	

Документы **Чек ККМ** могут быть введены на основании друг друга.

На основании документа **Чек ККМ** также могут быть введены документы **Корректировка движений**, **Счет-фактура выданный**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **Чек** или печатную форму товарной накладной **ТОРГ-12**.

7.10. ЧЕК НА ОПЛАТУ

Документ **Чек на оплату** предназначен для оформления продажи товаров и фиксации продажи на ККМ при немедленном расчете с клиентом наличными денежными средствами или кредитной картой. Документ фиксирует приход наличных денежных средств в кассу ККМ и оформляет поступившие средства, как оплату от контрагента, на взаиморасчеты компании.

Документ **Чек на оплату** может быть введен на основании следующих документов:

- **Заказ покупателя;**
- **Реализация товаров;**
- **Счет на оплату;**
- **Чек на оплату.**

Вид документа определяется хозяйственной операцией:

- **Чек на оплату**

Хозяйственная операция фиксирует движения по регистрам следующих учетных блоков:

- ***Учет взаиморасчетов***

На регистре **Взаиморасчеты компании** начисляется кредиторская задолженность компании перед контрагентом.

- *Учет денежных средств*

На регистре **Кассы ККМ** приходится поступление денежных средств от контрагента.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и блоку **Учет денежных средств**.

- **Возврат по чеку на оплату**

Хозяйственная операция фиксирует движения по регистрам следующих учетных блоков:

- *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** начисляется дебиторская задолженность контрагента перед компанией.

- *Учет денежных средств*

На регистре **Кассы ККМ** списывается поступившая ранее от контрагента сумма.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и блоку **Учет денежных средств**.

- **Чек на оплату покупки**

Используется при выдаче средств покупателю (клиенту).

Выполняются движения, аналогичные операции **Возврат по чеку на оплату**.

- **Чек на оплату покупки возврат**

Операция указывается при получении средств от покупателя (клиента), выданных ему ранее. Выполняются движения, аналогичные операции **Чек на оплату**.

← → ☆ Чек на оплату №00000000001 от 02.08.2020 (проведен) ⌂ ⓘ ✕

Основное [Взаимодействия](#)

Операция ▾ **Провести и закрыть** 🖨️ 📁 🗑️ 🔄 📄 📄 ▾ Параметры 📄 📄 ▾ Еще ▾ ?

Контрагент: Комарова Инна ⓘ Сделка: Реализация товаров 00000000007 от 02.08.2020 ... ⓘ

Договор: Продажа в RUB от 01.05.20 ⓘ ☐ Автоматическое закрытие сделок

[По договору долг контрагента составляет: 27 963,40 RUB](#) ⓘ ФР: ⓘ

Касса ККМ: КЗМ1 ⓘ Номер смен: 0 ⓘ от: . . . : : ⓘ

Карточка: ⓘ Номер чека: 0 ⓘ № документа: ⓘ

Оплаты (1) Товары (2) Фискальные реквизиты

Сумма к оплате: 45 600,00 ⓘ Распределить Ставка НДС: 20% ⓘ Сумма НДС: 7 600,00 ⓘ

Наличные ☒ Платежная карта ☐ Прочее ☐ ⓘ Еще ▾

N	Тип оплаты	Сумма	Сдача	Тип платежной карты	Контрагент	Договор
1	Наличными	45 600,00				

Внесено оплат: **45 600,00** Сумма сдачи: **0,00**

Введите комментарий ⓘ Всего с НДС: 45 600,00 RUB ⓘ

Важно!

В поле **Сумма к оплате** диалогового окна чека на оплату указывается фактическая задолженность контрагента, оставшаяся, например, после внесения предоплаты.

А в графе **Сумма** табличной части **Оплаты** документа фигурирует непосредственно сумма всей покупки.

Поля диалогового окна документа **Чек на оплату** рассмотрены в таблице:

Таблица 92 Чек на оплату, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, который приобрел у нас товар.
Автоматическое закрытие сделок	Если этот флажок установлен, то при проведении документа сначала будут оплачены все незакрытые сделки по данному контрагенту.
Договор	Договор взаиморасчетов с контрагентом.

Поле	Содержимое
Касса ККМ	Касса ККМ, на которой пробивается чек.
Сделка	Документ-сделка.
Карточка	Дисконтная карточка покупателя, по которой продавали товар. Выбирается из справочника Карточки .
ФР	Фискальный регистратор, на котором пробит чек.
Номер смены от	Сквозной номер документа ФР. Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).
Номер чека	Фискальный номер чека и дата пробития чека.
№ документа	Сквозной номер документа ФР.

На вкладке **Оплаты** отображаются данные, связанные с оплатой по данному чеку на оплату: сумма, уплаченная наличными, тип платежной карты, по которой была произведена безналичная оплата (выбирается из справочника **Типы платежных карт**), и т. д.

Оплаты (1)
Товары (2)
Фискальные реквизиты

Сумма к оплате: 45 600,00
Распределить
Ставка НДС: 20%
Сумма НДС: 7 600,00

Наличные
Платежная карта
Прочее
Еще

N	Тип оплаты	Сумма	Сдача	Тип платежной карты	Контрагент	Договор
1	Наличными	45 600,00				

Внесено оплат: 45 600,00
Сумма сдачи: 0,00

Документы **Чек на оплату** могут быть введены на основании друг друга. Также на основании документа **Чек на оплату** может быть введен документ **Корректировка движений**.

7.11. ИНКАССАЦИЯ

Документ **Инкассация** служит для отражения факта внесения наличных денежных средств или изъятия денежных средств (как наличных, так и безналичных) из кассы ККМ.

Вид инкассации определяется хозяйственной операцией документа. Хозяйственные операции документа формируют следующие движения по учетным блокам:

■ Внесение в кассу ККМ

○ *Учет денежных средств*

На регистре **Кассы ККМ** приходятся денежные средства, вносимые в кассу ККМ.

○ *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** с инкассатора списываются денежные средства.

■ Изъятие из кассы ККМ

○ *Учет денежных средств*

На регистре **Кассы ККМ** списываются денежные средства, изымаемые из кассы ККМ.

○ *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** начисляется дебиторская задолженность инкассатора (как по наличным, так и по безналичным денежным средствам).

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм, проводимых по учетным блокам *Учет денежных средств* и *Учет взаиморасчетов*.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

←

→

☆

Изыятие из кассы КKM №000000000001 от 03.08.2020 (проведен)

🔗

:

✕

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Касса КKM: КKM1

ФР:

Наличными : 125.00 RUB,

Номер документа: 0

Смена: 0

Инкассатор

Номер чека: 0

Дата ФР: . . . : .

Договор: Прочее в RUB от 03.08.20

Платежная система:

По договору долг контрагента составляет: 0.00 RUB

Договор:

<Договор не выбран>

Оплаты (1)

Дополнительно

Заполнение ▾

Еще ▾

N	Тип оплаты	Сумма	Сумма возврат
1	Наличными	125,00	
		125,00	

Введите комментарий

Всего с НДС: 125,00 RUB

Поля документа **Инкассация** рассмотрены см. таблице:

Таблица 93 Инкассация, поля

Поле	Содержимое
Касса КKM	Касса КKM, на которой выполняется инкассация. Справа приводится надпись, показывающая остатки денежных средств в кассе.
ФР	Фискальный регистратор, на котором был пробит чек.
Номер документа*	Фискальный последовательный номер чека.
Смена*	Номер текущей кассовой смены.
Номер чека*	Фискальный номер чека в текущей смене.
Дата ФР*	Дата и время чека, пробитого на ФР.

* Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).

Поле	Содержимое
Инкассатор	Ответственное лицо, определенное для передачи наличных денег. Кроме того, с инкассатором задается договор. При помощи гиперссылки, расположенной под данной областью, можно сформировать отчет о взаиморасчетах с этим контрагентом.
Платежная система	Контрагент: платежная система, используемая при безналичных расчетах, и соответствующий договор. При использовании безналичной оплаты (платежные карты) имеются квитанции, формируемые процессинговым центром (или банком-эквайером). Эти документы должны прикладываться к документу инкассации.

При операции **Внесение в кассу ККМ** реквизиты области **Платежная система** недоступны.

Табличные графы документа **Инкассация** рассмотрены в таблице:

Таблица 94 Инкассация, графы

Графа	Содержимое
Тип оплаты	Выбирается из справочника Типы оплаты .
Сумма	Сумма инкассации денежных средств.
Сумма возврат	Сумма инкассации денежных средств, на которую осуществлен возврат.

Документ **Инкассация** может быть введен на основании документов **Приходный кассовый ордер** и **Расходный кассовый ордер**.

Документ **Инкассация** может служить основанием для ввода документов:

- **Корректировка движений,**
- **Приходный кассовый ордер,**

■ Расходный кассовый ордер.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **КМ6**.

7.12. КАССОВАЯ КНИГА

Обработка **Кассовая книга** применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе за выбранный период.

Кассовая книга *

Период: 01.05.2020 - 31.05.2020

Организация: ООО Наша Аптека

Касса компании: Касса Аптеки №1

Последний лист: Обычный

Пересчитывать номера листов с начала года: ☐ Печать обложки: ☐ Выводить основания: ☐

Сформировать **Закрыть** ?

Форма обработки содержит настройки, рассмотренные в таблице:

Таблица 95 Кассовая книга, Настройки, флажки

Настройки	Означает
Пересчитывать номера листов с начала года	Обновить все номера листов кассовой книги в регистре сведений за определенный год.
Печать обложки	Распечатать обложку кассовой книги для выбранного периода.
Выводить основания	Выводить, на основании чего произведены операции с денежными средствами.

Поле **Последний лист** сможет принимать значения, рассмотренные в таблице:

Таблица 96 Кассовая книга, Последний лист, переключатели

Переключатель	Означает
Обычный	Последний лист имеет обычный вид.
Последний в месяце	На последнем листе выводится количество листов кассовой книги за месяц.
Последний в году	На последнем листе выводится количество листов кассовой книги за месяц и за год.

Каждый год формируется отдельная кассовая книга, в которой содержатся операции по кассе за день (приход и расход) и остатки на начало и конец дня по каждой валюте. Нумерация листов кассовой книги сохраняется для каждого дня в регистре сведений Номера листов кассовой книги, что дает возможность допечатывать ее листы. Кассовая книга может формироваться только в виде табличного документа. Ниже приведен пример сформированной печатной формы.

← → Кассовая книга

Печать Копий: 1 0 Σ

Еще ?

Касса за 24 мая 2020 г. Лист 1 Касса за 24 мая 2020 г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого
1	2	3	4	5	1	
Остаток на начало дня				X		
00000000001	Перемещение ДС	000	50 000,00		00000000001	Перемещени
Итого за день			50 000,00			
Остаток на конец дня			50 000,00	X		
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X		в том числе н социа
Кассир _____ Казакова Наталья Александровна подпись расшифровка подписи			Кассир _____ подпись			
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве один приходный и – расходных получил.			Записи в кассовой книге прои один приходный и – расходн			
Бухгалтер _____ Петрова Елена подпись расшифровка подписи			Бухгалтер _____ подпись			

7.13. ПЕРЕОЦЕНКА ТОВАРОВ В РОЗНИЦЕ

Документ **Переоценка товаров в рознице** служит для изменения балансовой и розничной стоимости:

- товаров на розничном складе (изменяется учетная розничная цена товара);
- товаров, принятых на комиссию;
- товаров, отданных на комиссию.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид переоценки определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

■ **Переоценка товаров в рознице**

Хозяйственная операция осуществляет переоценку товаров на розничных складах и отражает движения в следующих учетных блоках:

○ *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Остатки товаров компании** переоцениваются товары, находящиеся на розничном складе. На регистре сведений **Цены** сохраняются розничные цены товаров, полученные в результате переоценки.

■ **Переоценка товаров, отданных на комиссию**

Операция выполняет переоценку товаров, отданных на комиссию, и формирует движения по регистрам следующих учетных блоков:

○ *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Партии товаров отданные** отражается переоценка партий товаров, отданных на комиссию.

■ Переоценка товаров, принятых на комиссию

Операция выполняет переоценку товаров, принятых на комиссию, и отражает движения по регистрам следующих учетных блоков:

- *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Партии товаров компании** отражается переоценка партий товаров, принятых на комиссию.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

← → ☆

Переоценка товаров в рознице №00000000001 от 24.05.2020 (проведен)

×

Основное

Взаимодействие

Операция ▾

Провести и закрыть

Еще ▾

?

Контрагент:

Склад: Склад продажи Аптека №1

Договор:

< Договор не выбран >

Товары (3)

Дополнительно

Добавить

Заполнение ▾

Подбор

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Характеристика	Количество переоценки	Ед. , Коэф.	Цена старая	Цена без НДС
1	00000000395	Парацетамол 500мг №20 тб. Обновл...	с/н 450946 годен...	19,000	шт, 1,000	448,00	448,00
2	000000009613	Октолипен капсул. 300мг №30	с/н 231499 годен...	48,000	шт, 1,000	871,31	871,00
3	000000009118	Аллохол №50 тб.	с/н 395374 годен...	25,000	шт, 1,000	999,15	999,00
ИТОГО:				92,000		Расчетная с...	Основной тип...

Введите комментарий

Всего с НДС: -18,63 RUB

Поля диалогового окна **Переоценка товаров в рознице** рассмотрены в таблице:

Таблица 97 Переоценка товаров в рознице, поля

Поле	Содержимое
Контрагент*	Комитент или комиссионер.
Договор*	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Склад†	Склад компании, на котором производится переоценка.
По договору долг контрагенту составляет*	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору (если договор выбран). Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Добавочные табличные графы диалогового окна **Переоценка товаров в рознице** рассмотрены в таблице:

Таблица 98 Переоценка товаров в рознице, графы

Графа	Содержимое
Цена старая, Цена	Старая и новая цены товара. Графа старой цены не редактируется.
Документ поступления, Документ передачи	Ссылка на документ, по которому товар был принят на комиссию (в случае переоценки принятых товаров), или на документ, по которому товар был передан на комиссию (в случае переоценки отданных товаров).

* Поле доступно только в случае хозяйственной операции переоценки товаров, отданных или принятых на комиссию.

† Поле доступно только в случае хозяйственных операций переоценки товаров в рознице и товаров, принятых на комиссию.

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочные пункты:

- **Заполнить остатками по складу** – таблица заполняется товарами, в зависимости от хоз. операции:
 - **Переоценка товаров в рознице** – таблица заполняется товарами, которые имеются на складе;
 - **Переоценка товаров, отданных на комиссию** – таблица заполняется товарами, отданными на комиссию согласно указанному договору;
 - **Переоценка товаров, принятых на комиссию** – таблица заполняется товарами, принятыми на комиссию согласно указанному договору;
- **Заполнить не переоцененными товарами** – таблица заполняется товарами, для которых была назначена другая розничная цена, но не производилась переоценка, в результате чего могут возникнуть отклонения в суммовом учете этих товаров на розничном складе.

Документ **Переоценка товаров в рознице** вводится на основании документов:

- **Реализация товаров,**
- **Изменение цен компании и контрагентов,**
- **Перемещение товаров,**
- **Поступление товаров,**
- **Инвентаризация,**
- **Пересортица товаров,**

а также на основании элемента справочника **Контрагенты и контакты**.

На основании документа **Переоценка товаров в рознице** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

7.14. КАССОВЫЕ СМЕНЫ

Кассовая смена – период работы кассира за кассовым аппаратом. Этот период работы фиксируется в документе **Кассовая смена**.

На форме списка документов для удобства работы пользователь может отфильтровать список смен по рабочему месту и фискальному устройству, выбрав нужные значения в соответствующих полях шапки списка. С помощью команды **Ctrl+F** можно отфильтровать список по любой комбинации символов. С помощью сервиса **Расширенный поиск (Alt+F)**, пользователь может выбрать нужные смены, задавая поиск по значениям различных реквизитов.

Новый документ создается автоматически при открытии смены. После выполнения команды система информирует пользователя об открытии смены.

← → ☆ Кассовая смена 00K1-000001 от 03.08.202... ⌵ ⌵ ×

Записать Закрыть смену Еще ?

Номер: 00K1-000001 Дата: 03.08.2020 15:16:38

Фискальное устройство: ⌵

Основные данные

Организация: ООО Наша Аптека ⌵

Подразделение: ⌵

Касса ККМ: ККМ1 ⌵

Начало: 03.08.2020 15:15:14

Окончание: 03.08.2020 15:16:38

Статус: Закрота

Комментарий: ⌵

В форме документа присутствует информация об организации, фискальном устройстве, на котором открыта смена, дате и времени открытия смены, статусе смены. В случае использования ККТ с передачей данных, поддерживающего передачу фискальных документов в формате XML, на вкладке **Фискальные данные** доступна информация о номере и дате смены ККТ, количестве бланков строгой отчетности и фискальных документов за смену, а также дата и время первого переданного оператору фискальных данных документа и общее количество таких документов. При наличии предупреждений о состоянии фискального накопителя, таких как: переполнение памяти, исчерпание ресурса или необходимости замены, информация об этом будет выводиться в шапке документа.

7.15. ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ

Обработка **Закрытие смены** сворачивает чеки, пробитые на ККМ в течение текущей кассовой смены, в один сводный документ **Закрытие кассовой смены**, и тем самым завершает кассовую смену.

В результате автоматически создаются документы **Закрытие кассовой смены**.

← → ☆ **Закрытие смены** ×

Перед снятием результатов продаж убедитесь в том, что все операционные кассы завершили свою сменную работу, кассиры покинули свои рабочие места, а торговое оборудование включено и готово к закрытию смены

Закрыть смену Проверить Дата закрытия: 31.07.2020 ?

Кассы ККМ (1) Оборудование Непробитые документы Непроведенные документы

Еще ▾

<input type="checkbox"/>	Касса ККМ
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Аптека №1
<input type="checkbox"/>	Касса Аптека №2

Важно!

Перед запуском обработки следует удостовериться, что:

- выписка чеков завершена на всех кассах;
- закрываемое торговое оборудование включено;
- на компьютерах, к которым подключено торговое оборудование, запущено решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3.

Таблица **Кассы ККМ** диалогового окна **Закрытие смены** содержит список касс ККМ. Обработка сворачивает чеки,

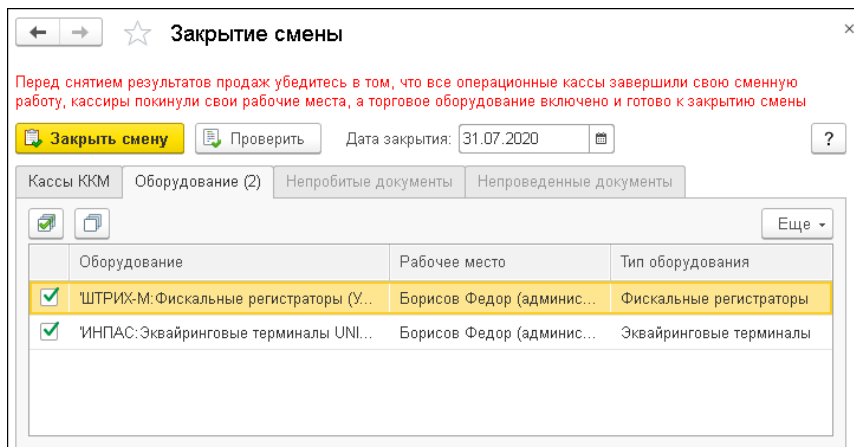
пробитые в течение текущей кассовой смены для тех касс, для которых в таблице установлены флажки. Обработка создает свой документ **Закрытие кассовой смены** для каждой требуемой кассы ККМ.

Важно!

Поведение обработки зависит от настройки **Операция с чеками после закрытия смены (Администрирование – Настройка параметров учета – вкладка Параметры учета – Розничная торговля)**. Возможны три значения этого права:




- **Пометить на удаление** – чеки после свертки будут помечены на удаление.
- **Удалить** – чеки после свертки будут удалены.
- **Архивировать** – чекам, участвующим в закрытии смены, после свертки будет присвоен признак архивных.

Вкладка **Оборудование** обработки **Закрытие смены** предоставляет возможность работы с торговым оборудованием при закрытии кассовой смены.

























← → ☆ **Закрытие смены** ×

Перед снятием результатов продаж убедитесь в том, что все операционные кассы завершили свою сменную работу, кассиры покинули свои рабочие места, а торговое оборудование включено и готово к закрытию смены

 **Закрыть смену**  Проверить Дата закрытия: 31.07.2020  ?

Кассы ККМ Оборудование (2) Непробитые документы Непроведенные документы

В таблице на этой вкладке отображается список всех фискальных регистраторов и авторизаторов, настроенных на компьютере.

Нажатие кнопки **Закрыть смену** осуществляет печать Z-отчетов для тех устройств, для которых в таблице установлены флажки.

Если для подразделения, к которому относится текущий пользователь, установлено право **Разрешить проводить инкассацию** (Администрирование – **Настройки пользователей и прав** – **Пользователи** – кнопка **Права и настройки** – вкладка **Права и настройки** – группа прав **АРМ – АРМ кассира**), то для устройств, для которых в таблице установлены флажки, также будет произведена инкассация.

С помощью права **Разрешить закрытие смены в случае расхождения суммы продаж** устанавливает режим контроля расхождений сумм по чекам и по фискальным счетчикам при закрытии смены.

При закрытии смены анализируются не пробитые из-за ошибки фискального регистратора чеки, которые в результате нажатия кнопки **Проверить** выводятся списком на вкладке **Непробитые документы**. Пользователем отмечаются чеки, которые нужно пробить или аннулировать с помощью кнопок командной панели формы.

На вкладке **Непроведенные документы** производится аналогичная работа с непроведенными, но пробитыми чеками.

Важно!

Документы **Чек ККМ** списывают только остатки номенклатуры. Закрытие кассовой смены списывает, помимо остатков, также и партии товаров.

7.16. ЗАКРЫТИЕ КАССОВОЙ СМЕНЫ

Документ **Закрытие кассовой смены** предназначен для ввода обобщенной информации о продажах, совершенных в течение кассовой смены.

Документ может формировать следующие хозяйственные операции:

- **Закрытие кассовой смены;**

- **Акт о реализации.**

Обе хозяйственные операции выполняют движения по следующим учетным блокам:

- *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** отражается дебиторская задолженность по товарам и услугам (если таковые были оказаны) по строке «доход» и себестоимость реализованных товаров по строке «расход» (см. типовую операцию «Доход»).

- *Учет денежных средств*

На регистре **Кассы ККМ** отражается поступление денежных средств за товары и услуги (см. типовую операцию «Приход денежных средств»).

- *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Остатки товаров компании** уменьшаются остатки товарно-материальных ценностей (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

- *Учет продаж*

На регистре накопления **Продажи** приходится сумма проданных товаров (см. типовую операцию «Продажи»).

Документ формируется в конце каждой кассовой смены. Формирование документа автоматически осуществляется регламентной обработкой **Закрытие кассовой смены**. В этом

Документ также может быть введен вручную. При этом документу автоматически присваивается хозяйственная операция **Акт о реализации**. Редактирование документа возможно только при этом условии. Документ тогда выступает в качестве акта о реализации за смену, что может использоваться для работы, например, с неавтоматизированными торговыми точками.

←

→

☆

Закрывайте кассовую смены №00K1-000001 от 03.08.2020 (проведен)

?

:

×

Основное

Взаимодействие

Операция

Провести и закрыть

📄

📁

📁

🖨

📄

📄

Параметры

📄

📄

👤

📄

📄

Еще

?

Касса КЮМ1

📄

Приход: 125,00; Возврат: 0.00

Товары (1)

Скидки

Контрагенты

Оплаты (1)

Свойства

Дополнительно

🌿

Добавить

📄

📄

⬆

⬆

📄

📄

Заполнение

Подбор

Подбор по списку заказанного

Еще

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Резерв	Количество	Ед., Коэф.	Цена с НДС
1	000000000045	10552	Золинген Ауа 3067 Ножницы для кожи	<без характеристик>		1,000	шт, 1,000	125,00
ИТОГО:						1,000		Основной тип ...

Введите комментарий

📄

Всего с НДС:

125,00

RUB

🔍

В случае, если документ был введен вручную, в шапке документа отображается дополнительный реквизит **Склад компании**.

Кнопка **Заполнение**, находящаяся над табличной частью документа, позволяет выполнить автозаполнение табличной части по следующим схемам:

- **Очистить табличную часть.** Из табличной части будут удалены все позиции.
- **Загрузить из ТСД.** Вызов обработки загрузки данных с терминала сбора данных.
- **Загрузить из файла.** Вызов обработки **Загрузка данных из табличного документа**.

Кнопка **Подбор** позволяет выполнить подбор номенклатуры в обычном режиме. С помощью кнопки **Подбор по списку заказанного** можно осуществить подбор номенклатуры по списку товаров, заказанных покупателями.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

Табличная часть документа содержит список всех товаров, проданных за смену через указанную кассу.

Вкладка **Скидки** содержит сводку всех скидок в свернутых чеках.

Товары (4)		Скидки (1)	Контрагенты (1)	Оплаты (3)	Свойства (8)		
N	Тип скидки		Сумма	Скидка	Всего	Чек	
1	10,00% Автоматическая ...		46 393,26	4 639,32	41 753,94	3	

Если ячейка таблицы в графе **Тип скидки** не заполнена, то это означает, что соответствующие продажи были произведены без скидок.

Вкладка **Контрагенты** содержит список покупателей – контрагентов и владельцев дисконтных карточек, по которым происходил расчет за проданные товары.

Товары (4)	Скидки (1)	Контрагенты (1)	Оплаты (3)	Свойства (8)		
N	Контрагент	Сумма	Скидка	Всего	Чеков	Количество номенклатуры
1		46 393,26	4 639,32	41 753,94	6	

Вкладка **Оплаты** содержит информацию о формах оплаты, которые осуществлялись за смену (например, наличными, платежной картой и т. п.).

Товары (57)	Скидки (1)	Контрагенты (1)	Оплаты (2)	Свойства		
N	Касса	Тип оплаты	Тип платежной карты	Карточка	Контрагент	
1	Касса ККМ	Платежная карта				
2	Касса ККМ	Наличными				

В графе **Тип оплаты** указывается тип оплаты (выбирается из справочника **Типы оплат**). Остальные графы уточняют описание оплаты.

На вкладке **Свойства** описываются свойства документа **Чек**, если они заданы. Свойства задаются в плане видов характеристик **Свойства объектов**.

Товары (4)		Скидки (1)	Контрагенты (1)	Оплаты (3)	Свойства (8)	
N	Свойство	Сумма	Сумма скидки	Всего	Количество	
1	Ввод остатков "Заурус"	4 940,13	494,01	4 446,12		
2	Доверенность № 7543677 выдана 16.08.04	4 940,13	494,01	4 446,12		
3	Мартянова Елена Анатольевна	82 906,26	8 290,62	74 615,64		
4	Марченко Елена Анатольевна	9 880,26	988,02	8 892,24		
5	Основной покупатель	129 299,52	12 929,94	116 369,58		
6	Основной поставщик	4 940,13	494,01	4 446,12		
7	ПТС АА00 № 564376 выдан 23.11.06	36 513,00	3 651,30	32 861,70		

Свойства чека могут использоваться, например, для маркетинговых исследований

При автоматическом формировании документа **Закрытие кассовой смены** кнопки **Заполнение** и **Подбор** отключаются.

На основании документа **Закрытие кассовой смены** могут быть введены документы:

- **Корректировка движений,**
- **Возврат от покупателя,**
- **Счет-фактура выданный.**

7.17. ВЫГРУЗКА АССОРТИМЕНТА В СИСТЕМУ УПРАВЛЕНИЯ ЛОЯЛЬНОСТИ

В решении «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 реализован обмен с бонусным сервером, данные которого используются для начисления бонусов, назначения скидок и др.

Настройка подключения к серверу выполняется в разделе **Розница** решения, пункт **Синхронизация с 1С-Рарус: Кассир 4.0**, гиперссылка **Параметры подключения**.

← → ☆

Настройки синхронизации с конфигурацией "1С-Рарус: Кассир, ред 4"

Настройки списка касс, фильтров синхронизации с конфигурацией "1С-Рарус: Кассир, ред. 4"

☒ Синхронизация с "1С-Рарус: Кассир 4"

[Список касс](#)

При включенной опции становится доступным механизм обмена с конфигурацией "1С-Рарус: Кассир, ред. 4".

Префикс этой информационной базы:

[Настроить список касс](#)

Префикс добавляется автоматически к кодам элементов справочников и номерам документов для того, чтобы различать программы, в которых они были введены, и избежать дублирования данных.

☒ Использовать синхронизацию через бонусный сервис

[Информация о кассах](#)

При включенной опции становятся доступны операции выгрузки данных на бонусный сервис.

[Мастер создания касс](#)


Представление поля артикул на сервере:

☒ Артикул номенклатуры

☐ Уникальный идентификатор

Мастер создания списка касс

При формировании артикула на сервере указанный реквизит справочника "Номенклатура" будет использован в качестве поля уникальности.

Подарочный сертификат: ▾ 

Подарочный сертификат который будет использоваться для учета продаж сертификатов бонусной программы лояльности "1С-Рарус"

В форме **Параметры подключения** необходимо указать:

- Адрес сервера: demo.bonus.rarus-online.com;
- Логин и пароль пользователя (логин и пароль выдается при регистрации в СУЛ).

☆ Параметры подключения 🔗 ⋮ □ ×

Настройки доступа

Адрес сервера:

Логин:

Пароль:

Защищенное соединение: ☒ Таймаут соединения:

По умолчанию

Проверить

Сохранить

По команде **Проверить** осуществляется проверка корректности соединения.

Команда **По умолчанию** служит для возврата последних сохраненных значений параметров подключения.

Для выгрузки ассортимента в систему управления лояльности (СУЛ) используется обработка **Выгрузка ассортимента**, которая открывается из раздела **Розница** решения, пункт **Синхронизация с 1С-Рарус: Кассир 4.0**, гиперссылка **Выгрузка ассортимента**.

Поле	Вид сравнения	Значение
Отбор		
Тип номенклатуры	Равно	Бандаж
ЖНВЛС	Равно	Да

Наименование	Код	Ком
Бандаж голеностопный	00-00000036	
Бандаж голеностопный	ФР-000000421	
Бандаж нов жв	ФР-000000420	

Выгрузить Сохранить фильтр Настроить выгрузку С С картинками Уникальность номенклатуры: Код

В левой табличной части по кнопке **Добавить новый элемент** задаются условия отбора номенклатуры для выгрузки.

Если условия не сгруппированы, то будет отображена номенклатура, для которой одновременно выполняются все заданные условия (по принципу И).

По кнопке **Сгруппировать условия** можно создать группы условий, отбор по которым будет выполняться по следующим правилам:

- И – отбирается номенклатура, для которой будут одновременно выполняться все заданные в группе условия;
- ИЛИ – будет отобрана номенклатура, для которой выполняется хотя бы одно условие из группы;
- Не – отбирается номенклатура, для которой не выполняются все условия из группы.

По команде **Разгруппировать** из меню кнопки **Еще условия** отбора отобразятся списком, без группировки.

При помощи стрелок командной панели можно изменить порядок следования строк в таблице условий.

Команда **Сохранить фильтр** сохраняет заданные условия отбора. Последние сохраненные условия отбора отобразятся в форме обработки при ее следующем открытии.

В правой части формы обработки отображается номенклатура, подходящая под указанные в левой части условия отбора.

В поле **Уникальность номенклатуры** указывается, какой из реквизитов номенклатуры будет выгружен на сервер в качестве уникального кода:

- Уникальный идентификатор;
- Артикул;
- Код.

При установке флажков **С характеристиками** и **С картинками** номенклатура будет выгружена с ее характеристиками и картинками, соответственно.

По гиперссылке **Настроить выгрузку свойств** задается, какие свойства и реквизиты номенклатуры будут отправляться на сервер.

По команде **Выгрузить** отобранная номенклатура отправляется в СУЛ.

В решении имеется возможность автоматической выгрузки ассортимента в СУЛ (по настроенному пользователем расписанию) при помощи регламентного задания **Выгрузка ассортимента в бонусный сервис (Администрирование – Обслуживание – Регламентные операции – Регламентные и фоновые задания)**.

Особенности выгрузки с помощью регламентного задания **Выгрузка ассортимента в бонусный сервис**:

- Выгружается только тот ассортимент, по которому были изменения после последней выгрузки;
- Выгрузка данных выполняется в соответствии с последними сохраненными отборами (по кнопке **Сохранить фильтр**).

7.18. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ НОМЕНКЛАТУРЫ МЕЖДУ ККТ

При интеграции с решением «1С-Рарус: Кассир. Редакция 4» в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 существует возможность настроить механизм распределения номенклатуры между ККТ. Данный функционал можно использовать при подключении к рабочему месту кассира нескольких ККТ, чтобы товары чекового буфера автоматически распределялись перед пробитием чеков между этими ККТ.

Механизм распределения номенклатуры позволяет автоматически распределять товары при продажах по кассам ККМ в конфигурации «1С-Рарус: Кассир, ред. 4.0». При использовании рассматриваемого механизма кассиру не надо самому переключаться между разными организациями и складами.

Настройка распределения номенклатуры по ККТ задается в управляющей системе, т.е. в «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, и выполняется следующими действиями:

1. Для номенклатуры задается товарная группа (категория).

The screenshot displays the configuration window for the item 'А-дерма Бальзам д/губ 4гр 47819 (Номенклатура)'. The interface includes a top navigation bar with 'Основное' and 'Коды маркировки' tabs. Below this is a toolbar with buttons for 'Записать и закрыть', 'Печать', 'Справка', 'Настройка', 'Импорт/Экспорт', and 'Перейти'. The main form contains several input fields: 'Наименование' (A-дерма Бальзам д/губ 4гр 47819), 'Код' (00000005879), 'Штрих-коды (1)', 'Полное наименование' (А-дерма Бальзам д/губ 4гр 47819), 'Артикул' (49473), and '1С:Номенклатура' (Выбрать). A link 'Изменить принадлежность к спискам' is also present. Below the main form are tabs for 'Основные', 'Классификация', 'Остатки', and 'Цены'. The 'Основные' tab is active, showing fields for 'Тип номенклатуры' (Серийный), 'Вид номенклатуры' (Товар), 'Валюта учета' (руб.), 'Ставка НДС' (20%), 'Товарная категория' (Косметика - highlighted with a red rectangle), 'Иностранное', 'Страна', 'Срок годности', 'Кратность поставок', 'Ценовая группа', 'Регистратор', 'Производитель' (Лаборатория ДЮКР), 'Упаковщик', 'Группы аналогов', 'Автор', and 'Дата создания'. The 'Товарная категория' field is highlighted with a red rectangle, indicating it is the focus of the configuration step.

2. Настраивается распределение номенклатуры по организациям (меню **Розница – Синхронизация кассир – Распределение номенклатуры**). Задается соответствие между кассой ККМ и товарной категорией.

Распределение номенклатуры

Записать и закрыть

Касса ККМ:

+ Добавить

Поиск (Ctrl+F)

Касса ККМ	Товарная категория
ККМ3	Косметика

3. В настройках узла обмена с конфигурацией кассир задает список дополнительных касс ККМ и складов по которым может вестись продажа.

ККМ1 (Узел обмена)

Записать и закрыть

Параметры синхронизации данных

Перейти

Еще

Наименование: ККМ1

Код кассы: 000000001

Касса ККМ: ККМ1

Префикс: КА

Склад продажи: Склад продажи Аптека №1

Подразделение компании: Аптека №1

Организация: Наша организация

Тип цен: Основной тип цен продажи

Пользователи

Типы оплат платежной картой

Дополнительные данные

Расширения

Остатки по складам

Дополнительные кассы ККМ

Добавить

Поиск (Ctrl+F)

Еще

N	Касса ККМ	Склад продажи
1	ККМ3	Склад 3

Кассы ККМ, указанные в этой таблице будут использоваться в «1С-Рарус: Кассир. Редакция 4» для продажи товаров. При этом касса ККМ, указанная в шапке узла обмена, будет использоваться как основная. Для ситуаций, когда для товара не указано распределение, продажа будет осуществляться по ней.

При выгрузке данных распределения из «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 организация определяется из кассы ККМ,

склад продажи берется из узла обмена (из шапки или таблицы **Дополнительные кассы ККМ**).

В конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 допустимы два варианта ведения учета для распределенной продажи:

1. Товар поступает и реализуется с отдельных складов. Каждый склад соответствует определенной организации и подразделению. В этом случае необходимо указать соответствие складов требуемым кассам ККМ в таблице **Дополнительные кассы ККМ** в узле обмена.
2. Товар поступает и реализуется на один склад, но при реализации указываются необходимые организация и подразделение. В этом случае необходимо указать этот склад для всех касс ККМ в таблице **Дополнительные кассы ККМ** в настройках узла обмена.

Важно!

Контроль соответствия реквизитов (**Подразделение, Организация**) для кассы ККМ и склада в одной строке таблицы **Дополнительные кассы ККМ** не выполняется.

Склады продаж для касс ККМ узла не должны присутствовать в списке складов для получения информативных остатков по другим магазинам (механизм информации по другим магазинам).

О настройке механизма распределения номенклатуры между кассами ККМ на стороне решения «1С-Рарус: Кассир. Редакция 4» см. в соответствующем руководстве.

В АРМ Кассира перед пробитием чека будет происходить распределение товаров по разным кассам ККТ. Для каждой кассы создается отдельный чек ККМ со своим набором товаров. Если у товара не задана товарная группа, то считается что он относится к основной кассе ККМ.

При закрытии смены для каждой кассы КKM создается свой отчет о продажах.

7.19. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «РОЗНИЦА»

7.19.1. Остатки и обороты денежных средств в кассах КKM

Отчет **Остатки и обороты денежных средств в кассах КKM** служит для анализа остатков и движений денежных средств в кассах КKM.

Возможные варианты отчета:

- **Остатки денежных средств в кассах КKM** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о наличии денежных средств только на указанную дату в кассах КKM.
- **Остатки и обороты денежных средств в кассах КKM** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о наличии и оборотах денежных средств в кассах КKM в указанный период.
- **Движения денежных средств в кассах КKM** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении денежных средств в кассах КKM за период.

В настройках отчета можно задать группировку строк и колонок, показателей, дополнительных полей и др.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 99 Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ, Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Остаток денежных средств в кассах ККМ на начало периода.
Приход	Группа показателей поступления денежных средств.
Расход	Группа показателей выбытия денежных средств.
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Остаток денежных средств в кассах ККМ на конец периода.
Сумма	Сумма денежных средств в кассах ККМ в соответствующей валюте.
Сумма упр.	Сумма денежных средств в кассах ККМ в управленческой валюте.

Отчет может формироваться в виде табличного документа, сводной таблицы, диаграммы и сводной диаграммы.

← → ☆ Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ (Денежные с... ×

► Сформировать Варианты Период с 01.01.20 по: 26.01.20 E...

Подразделение компании	Итого			
Касса ККМ	Нач. ост.	Приход		
Способ оплаты	Сумма	Сумма упр.	Сумма	Сумма упр.
Аптека на Садовой	64 763,48	64 763,48	729 098,91	729 098,91
Касса ККМ	64 763,48	64 763,48	729 098,91	729 098,91
Наличными	33 272,98	33 272,98	350 576,55	350 576,55
Платежная карта	31 490,50	31 490,50	378 522,36	378 522,36
Итого	64 763,48	64 763,48	729 098,91	729 098,91

ГЛАВА 8

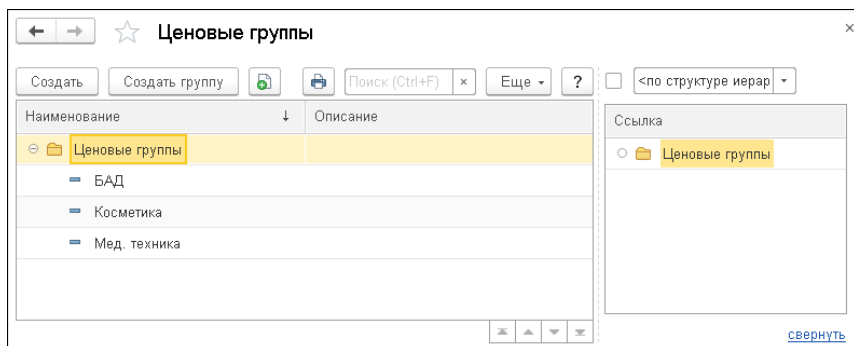
МАРКЕТИНГ

Объекты раздела **Маркетинг** предназначены для организации максимального удовлетворения потребностей покупателей в сочетании со снижением издержек продаж и повышением уровня этих продаж. Для работы с разделом необходимо нажать соответствующую кнопку панели разделов.

8.1. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

8.1.1. Ценовые группы

Справочник **Ценовые группы** предназначен для регистрации перечня групп номенклатуры, объединяющих товарные позиции, для которых применяются одинаковые правила расчета цены.

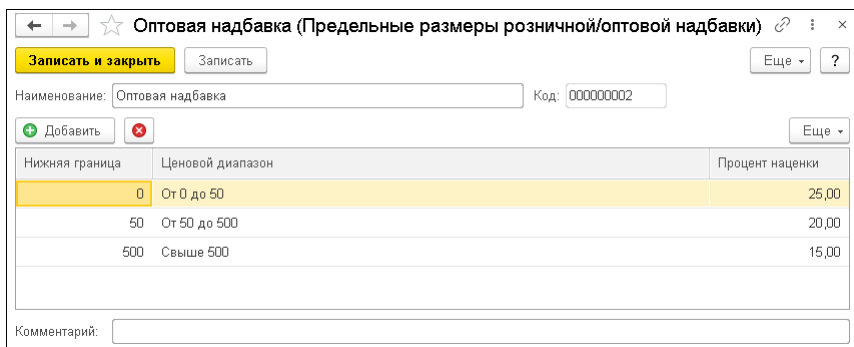


Для того, чтобы определить для номенклатуры ценовую группу, необходимо выбрать ценовую группу в карточке номенклатуры на вкладке **Основные** (см. раздел «Номенклатура»).

Правила расчета цены определяются в справочнике **Типы цен** (см. раздел «Типы цен»). Для каждой ценовой группы можно указать свои формулы расчета цены.

8.1.2. Предельные размеры розничных и оптовых надбавок

Справочник **Предельные размеры розничных и оптовых надбавок** предоставляет возможность установки наценки на товары в зависимости от заданного диапазона базовой цены.
















Табличная часть элементов справочника предназначена для ввода диапазонов базовых цен, в соответствии с которыми будет определяться наценка на товар. Каждая строка табличной части определяет диапазон базовой цены, т.е. некий интервал, в который может попадать значение базовой цены. Для каждого диапазона в графе **Нижняя граница** указывается значение базовой цены, которое будет являться нижней границей этого диапазона. Верхняя граница определяется значением нижней границы последующего интервала.

Введенное правило расценки может быть указано для элемента справочника **Типы цен** для расчета цен на товары, относящиеся к ЖНВЛС и НС и ПТВ (см. далее раздел «Типы цен»).

8.1.3. Типы цен

В справочнике **Типы цен** содержатся названия типов цен, которые используются в компании (например: «розничная», «оптовая», «закупочная»).

Для каждой позиции номенклатуры можно назначить столько цен, сколько их хранится в справочнике **Типы цен**. Количество цен на элементы номенклатуры в решении не ограничено.

← → ☆ Типы цен		↻ ⋮ ×
Создать	  	Поиск (Ctrl+F) × 🔍 Еще ▾ ?
Наименование	↓	Код
 Минимальная цена		10000001
 Нормативная цена		00003
 Оптовая		10000002
 Основной тип цен закупки		00001
 Основной тип цен продажи		00002
 Цена производителя		10000000
		   

В конфигурации предусмотрены некоторые предопределенные типы цен:

- **Минимальная цена;**
- **Нормативная цена;**
- **Основной тип цен закупки;**
- **Основной тип цен продажи;**
- **Цена производителя.**

С одним контрагентом может быть оформлено множество договоров, причем в каждом из договоров может быть назначен свой тип цен. Этот тип цен будет по умолчанию устанавливаться в документах, оформленных по данному договору.

Диалоговое окно элемента справочника **Типы цен** показано на следующей иллюстрации.

← → ☆ Розничная Аптека №1 (Тип цены) 🔗 ⓘ ✕

Записать и закрыть Записать Еще ?

Основные

Настройки использования

☒ Закупки ☒ Продажи ☐ Регистрация по приходу

Наименование: Розничная Аптека №1

Идентификатор: РозничнаяАптека1

Валюта цены: RUB ☐ Включает НДС

Способ задания цены: Задать вручную

Настройки хранения цен в базе

☒ по характеристике ☒ по ед. измерения

Комментарий:

Реквизиты, расположенные на форме элемента справочника
Типы цен, рассмотрены в таблице:

Таблица 100 Типы цен, элемент, поля

Поле	Содержимое
Наименование	Представление элемента справочника в списках и полях ввода. Используется для поиска элемента при вводе по строке.
Идентификатор	Уникальный идентификатор типа цен для использования в формулах для расчета других типов цен; формируется автоматически.
Валюта цены	Валюта цены (для цен не в валюте учета товаров).
Включает НДС	Признак включения НДС в цену.
Закупки	Если флажок установлен, то можно использовать данный тип цен в качестве цен закупки. Служит для отбора в документах закупки.
Продажи	Если флажок установлен, то можно использовать данный тип цен в качестве цен продажи. Служит для отбора в документах отгрузки.
Регистрация по приходу	Позволяет автоматически регистрировать цены поставщиков при поступлении товара на склад.
Способ задания цены	Определяет способ формирования цены: <ul style="list-style-type: none">• Задавать вручную – если в типе цен указан данный способ формирования, то пользователь сможет вручную ввести цены в соответствующей колонке табличной части документа Изменение цен компании и контрагентов.• Рассчитывать по другим типам цен – способ используется, если тип цен имеет определенную зависимость от другого типа цен, выраженную формулой.

Поле	Содержимое
Настройки хранения цен в базе	<p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> по характеристике – признак того, цена будет формироваться на характеристику товара. по ед. измерения – признак того, что при формировании цены будет учтена единица измерения товара.

При использовании способа формирования цены **Рассчитывать по другим типам цен** форма элемента справочника примет следующий вид:

← → ☆ Оптовая (Тип цены) ⌂ ⓘ ✕

Записать и закрыть **Записать** **Еще** ?

Основные Уточнение по ценовым группам Правила округления цены Пороги срабатывания ЖНЛВС (правила расчета) НС и ПТВ (правила расчета)

Настройки использования

☒ Закупки ☒ Продажи ☐ Регистрация по приходу

Наименование:

Идентификатор:

Валюта цены: ☐ Включает НДС

Способ задания цены:

Базовый тип цен: % наценки:

Формула расчета:

Параметры расчета значения цены

Порог срабатывания:

Точность округления:

Вариант округления:

☐ По арифметическим правилам

☐ Всегда в пользу клиента

☒ Всегда в пользу предприятия

Настройки хранения цен в базе

☒ по характеристике ☒ по ед. измерения

Комментарий:

Рассмотрим вкладки этой формы.

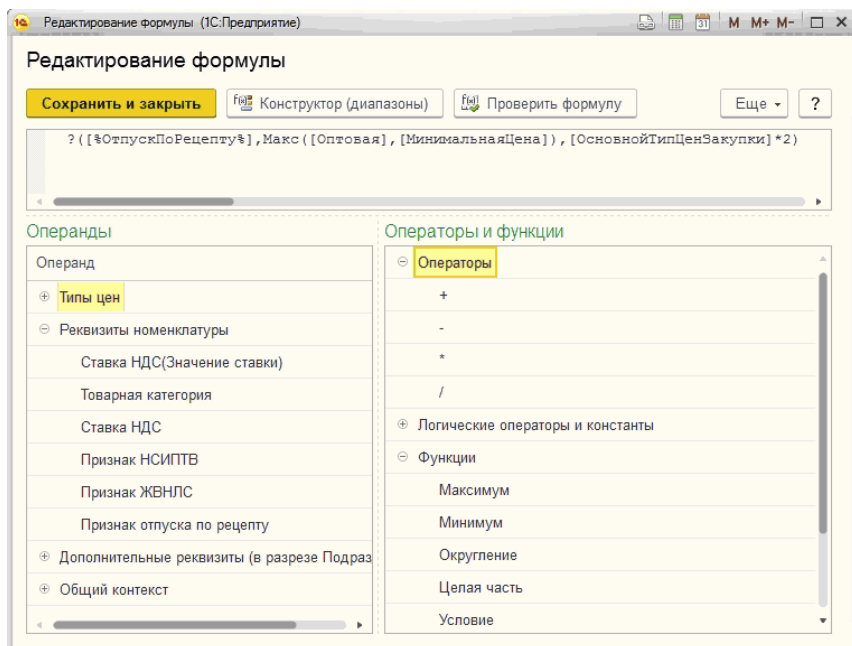
Основные

На вкладке **Основные** диалогового окна элемента справочника **Типы цен** у пользователя появляется возможность в поле

Базовый тип цен выбрать тип цен, относительно которого будет формироваться новая цена с учетом процента наценки. Процент наценки задается в поле **% наценки**.

В случае, если планируется более сложный расчет цены, то в поле **Формула расчета** можно ввести формулу вручную или воспользоваться конструктором формул. Конструктор позволяет наглядно описать правило расчета цены с помощью функций, арифметических и логических операторов. В качестве переменных формулы расчета используются доступные для пользователя виды цен. Синтаксис формулы расчета можно проверить, нажав кнопку **Проверить формулу** на командной панели. Если формула составлена неверно, пользователю будет выведено сообщение об ошибке.

Форма конструктора выглядит следующим образом:



На картинке изображена формула, которая рассчитывает цену по следующему алгоритму: если для номенклатуры задан признак отпуска по рецепту, то в качестве значения цены будет взято максимальное из типов цен **Оптовая** и **Минимальная**. Если товар отпускается без рецепта, то наценка на цену закупки составит 100%.

В группе настроек **Параметры расчета** значения цены можно настроить следующие параметры:

- **Порог срабатывания** – изменение в процентах старой цены, превышение которого вызовет перерасчет цен, не используется при расчете на ЖНВЛП и НС и ПТВ
- **Точность округления** – определяет точность округления, возможны следующие значения точности: 0,01; 0,05; 0,1; 0,5; 0; 1; 5; 10; 50; 100.
- **Вариант округления** – возможно три варианта округления цены:
 - **По арифметическим правилам** – цена может быть округлена как в большую, так и в меньшую сторону по математическим правилам;
 - **Всегда в пользу клиента** – округление будет выполнено в меньшую сторону;
 - **Всегда в пользу предприятия** – округление будет выполнено в большую сторону.

Уточнение по ценовым группам

На вкладке **Уточнение по ценовым группам** пользователь может задать формулу расчета цены в зависимости от ценовой группы товара.

Розничная Аптека №1 (Тип цены)

Записать и закрытьЗаписатьЕще?

ОсновныеУточнение по ценовым группамПравила округления ценыПороги срабатыванияЖНЛВС (правила расчета)НС и ПТВ (правила расчета)

ДобавитьКонструктор формулПроверить формулыЕще

Ценовая группа	Формула расчета
Косметика	[ОсновнойТипЦенЗакупки] * 2.2
БАД	[ОсновнойТипЦенЗакупки] * 1.47
Мед. техника	[ОсновнойТипЦенЗакупки] * 2

На рисунке выше формулы заданы для следующих ценовых групп: **Косметика**, **БАД**, **Медицинская техника**. Для товаров, которые не относятся ни к одной из вышеперечисленных ценовых групп, будет использоваться формула, заданная на вкладке **Основные**.

Правила округления цен

На вкладке **Правила округления цены** есть возможность задать правило округления цены в зависимости от диапазона, в который она попадает. Также есть возможность задать точность округления для конкретного диапазона.

Для описания правил округления для всех цен необходимо перейти на вкладку **Правила округления цены** и нажать кнопку **Добавить**.

В строке табличной части в графе **Ценовой диапазон** появится надпись **<Все цены>**. В колонке **Точность** округления следует указать нужное значение.

Розничная Аптека №1 (Тип цены)

Записать и закрытьЗаписатьЕще?

ОсновныеУточнение по ценовым группамПравила округления ценыПороги срабатыванияЖНЛВС (правила расчета)НС и ПТВ (правила расчета)

ДобавитьКонструктор округленияЕще

Нижняя граница	Ценовой диапазон	Точность округления	Вычитать из результата	Пример
	<Все цены>	1,00		Округлять 1111,11 до 1111,00

Вариант округления: ☒ По арифметическим правилам ☐ В пользу клиента ☐ В пользу предприятия

Чтобы поддержать схему округления по диапазонам цен, необходимо в табличной части формы создать строки, указав нижнюю границу каждого диапазона цен. Затем выбрать нужную точность округления для каждой строки.

Для того чтобы получившиеся значения цен выглядели единообразно, можно также определить последнюю значащую цифру цены в колонке **Вычитать из результата** или воспользоваться конструктором округления.

Пользователь может установить метод округления:

- **По арифметическим правилам** (при порядке округления «0.05» 0.371 должно округляться до 0.35, а 0.376 до 0.4),
- **В пользу клиента** (при порядке округления «0.05» 0.371 должно округляться до 0.35),
- **В пользу предприятия** (при порядке округления «0.05» 0.371 должно округляться до 0.4).

Пример

В аптеке приняты следующие правила округления цен:

- в диапазоне от 0 до 3 руб. округление цены не производится;
- от 3 до 10 руб. – до 30 коп.;
- от 10 до 300 руб. – до 1 руб.;
- свыше 300 руб. – до 30 руб.

Создаем четыре диапазона цен, указывая в качестве нижней границы 3, 10 и 300. В первой строке округления нет, в следующих строках указываем точность округления 1, 10 и 100 и **Вычитать из результата** 0,3, 1 и 30 соответственно. Проверяем результат с помощью конструктора округления.

Для применения психологического округления можно использовать конструктор округления. Конструктор

предоставляет возможность наглядным образом сформировать правила психологического округления, устанавливая значение значащей цифры для указанного разряда. Можно проверить, как работает правило, вводя произвольную цену. Система отобразит цену, округленную по установленному правилу. В поле **Вычитать из результата** необходимо указать значение, которое будет вычтено из цены после применения варианта округления с заданной точностью.

Пороги срабатывания

Чтобы уменьшить количество переоценок при незначительных изменениях цен поставщиков, можно назначить **Порог срабатывания**: изменение в процентах старой цены, превышение которого вызовет перерасчет цен. Пороги срабатывания могут быть разными для различных ценовых групп.

Для товаров, которые не относятся ни к одной из ценовых групп, указанных на вкладке **Пороги срабатывания**, будет использоваться порог, заданный на вкладке **Основные**.

Пример

Цены закупки рассчитываются по цене, указанной в документе поступления. Причем по всем категориям товаров порог срабатывания равен 5 %, по ценовой группе «Медицинская техника» – 2 %, по ценовой группе «Лечебная косметика» – 3 %.

Ценовая группа	Порог срабатывания
Мед. техника	2,00
Косметика	3,00

После проведения документа **Поступление товаров** пользователь может создать на его основании документ **Изменение цен компании и контрагентов**. При этом документ установки цен заполнится номенклатурой документа-основания, у которой изменение цен, определяемых ценой поступления, превысило порог срабатывания. Все цены, зависимые от цены поступления, рассчитаются автоматически. В документе **Изменение цен компании и контрагентов** сохраняется ссылка на документ **Поступление товаров**, являющийся основанием.

Пример

На предприятии используются следующие виды цен:

- цена закупки рассчитывается на основании цен поставщиков;
- розничная цена, цена передачи товаров и цена мелкого опта рассчитываются на основании цены закупки путем добавления определенной наценки;
- цена распродажи назначается вручную.

При ценообразовании на основании поступления товаров в документе **Установка фиксированной цены** для расчета будут выбраны четыре вида цен, за исключением цены распродажи.

Поскольку по группе «Лечебная косметика» не планируется формирование цены передачи товаров, пользователь может снять этот флажок. Табличная часть документа будет заполнена

товарными позициями, удовлетворяющими условиям порогов срабатывания для цены закупки. Цены рассчитаются автоматически в соответствии с правилами расчета и округления цен, указанными для розничных и мелкооптовых цен. Пользователь может отредактировать документ обычными средствами и затем провести его.

Правила расчета ЖНВЛП, НС и ПТВ

На вкладках **ЖНВЛП (правила расчета)** и **НС и ПТВ (правила расчета)** задаются правила формирования цен на товары, относящиеся к жизненно необходимым и важнейшим лекарственным препаратам, а также к наркотическим средствам или психотропным веществам.

← → ☆ Основной тип цен продажи (Тип цены)

Основное Мои заметки

Записать и закрыть Записать [иконки]

Еще ?

Основные Уточнение по ценам... Правила округления ... Пороги срабатывания ЖНЛПС (правила рас... НС и ПТВ (правила рас...

☒ Показать формулы расчета

☒ Контроль превышения Розничная надбавка [выбор]

Тип отпускной цены поставщика ЖНЛПС и НСИПТВ:

Основной тип цен закупки [выбор]

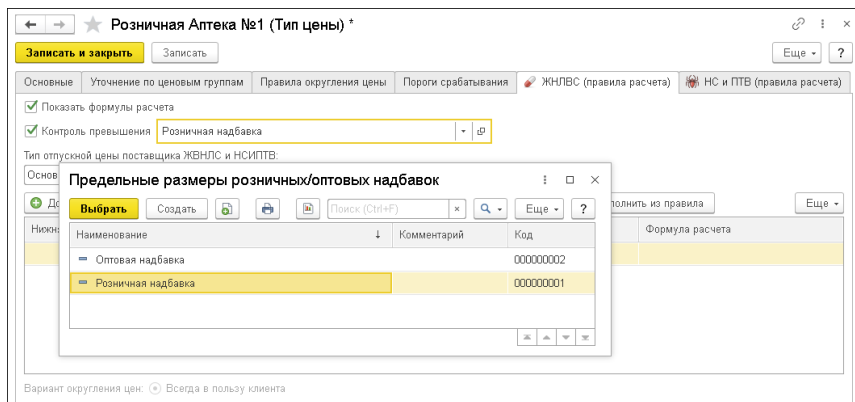
Добавить [иконка] Конструктор формул Проверить формулы Конструктор округления

Нижняя граница	Ценовой диапа...	Наценка, %	Точность округления	Вычитать	Подсказка	Формула расчета
	От 0 до 50 RUB	35,00			Не округляется	?[(@Подразделение_Платель...
50,00	От 50 до 500 R...	30,00			Не округляется	?[(@Подразделение_Платель...
500,00	Свыше 500 RUB	25,00			Не округляется	?[(@Подразделение_Платель...

На указанных вкладках задаются следующие параметры расчета:

- Установка флажка **Контроль превышения** означает, что при расчете розничной цены на товар ЖНВЛП и НСИПТВ будет выполняться контроль розничной/оптовой надбавки. В поле справа от флажка можно выбрать необходимые надбавки из справочника **Предельные размеры**

розничных/оптовых надбавок (см. раздел «Предельные размеры розничных и оптовых надбавок»).

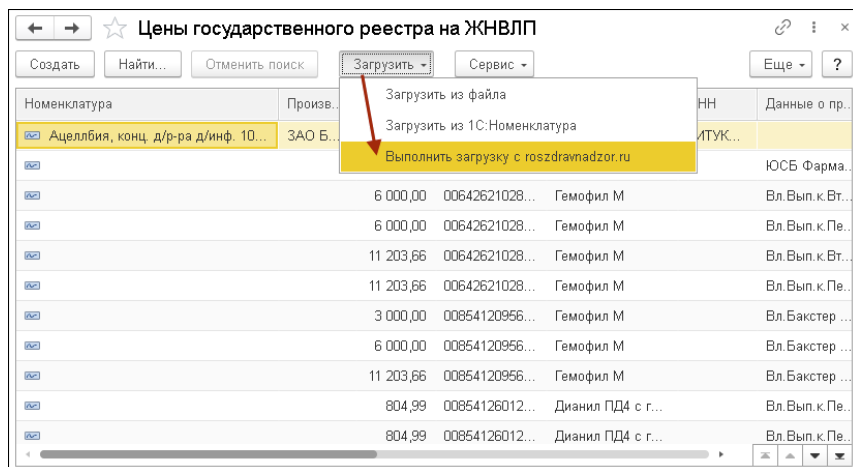


- В поле **Тип отпускной цены поставщика ЖНВЛС и НСИПТВ** указывается тип цен закупки у поставщика.
- Табличная часть заполняется значениями процента наценки по диапазонам. Заполнить табличную часть можно вручную, либо, если ранее были заданы предельные размеры надбавок, по кнопке **Заполнить из правила**.
- При установке флажка **Показать формулы расчета** в колонке **Формула расчета** будет сформирована формула для расчета цены; флажок управляет видимостью этой колонки.

8.1.4. Заполнение государственного реестра цен на ЖНВЛП

В регистре **Цены государственного реестра на ЖНВЛП (Маркетинг – Ценообразование – Цены государственного реестра на ЖНВЛП)** хранится список зарегистрированных предельных цен на ЖНВЛП.

В программе предусмотрен сервис для загрузки реестра с сайта roszdravnadzor.ru. Сервис вызывается из формы реестра по кнопке **Загрузить** – **Выполнить загрузку с roszdravnadzor.ru**.



Сервис предоставляет возможность загрузки реестра из предварительно загруженного с сайта файла архива. Для загрузки файла архива следует перейти по гиперссылке **Перейти для загрузки файла на компьютер**.

← → ☆ **Загрузка реестра предельных отпускных цен (Росздравнадзор)** ⌵ ⌵ ⌵

Записать и закрыть

Загрузка данных из файла: F:\rp2023-06-19-1.zip ... **Загрузить**

Для загрузки данных необходимо предварительно загрузить файл архива с сайта <http://gifs.rosminzdrav.ru/>. [Перейти для загрузки файла на компьютер](#)

Актуальность цен на: 19.06.2023 📅

📄 Вывести список... **Еще ▾**

Штрих код	Бренд (Марка)	Номенклатура	Форма выпуска	Владелец РУ/ производитель/ упаковщик/ Выпускающий контроль	Цена	Упак	Кол-во
	МНН	Бренд (Марка)	М...				
1460596500007	Медицинский анти...		раствор для наружного ...	Вл. Вып. к. Перв. Уп. Втор. Уп. Пр. Обще с ограниченной ответственностью...	620,80		40,00
	Этанол						
1461291436017	Этиловый спирт		концентрат для приготовления ...	Вл. Общество с ограниченной ответственностью "ФАРММЕД" ...	1 025,6		60,00
	Этанол						
1461291436145	Этиловый спирт		концентрат для приготовления ...	Вл. Общество с ограниченной ответственностью "ФАРММЕД" ...	586,31		60,00
	Этанол						
2460545300032	Аминокапроновая ...		раствор для инфузий, 50мл/мл...	Вл. Эском НПК ОАО [Ставрополь], Россия, ...	1 190,8		28,00
	Аминокапроновая ...						
3701217200302	Андрогель		гель для наружного ...	Вл. Безен Хелскеа СА, Бельгия (0473 343 667) ...	3 632,8		2,00

Далее для загрузки файла в базу решения необходимо нажать на кнопку **Загрузить**.

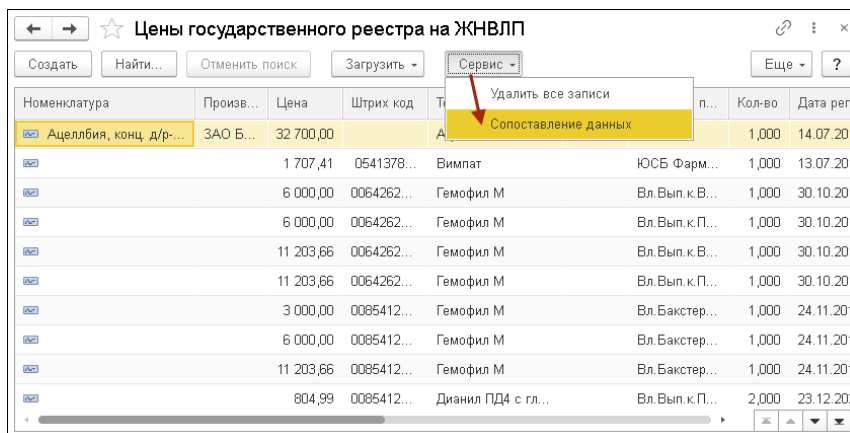
В процессе загрузки данных выполняется сопоставление товаров по штрихкоду. Если штрихкод загружаемого товара и номенклатуры из базы данных совпадают, то поле **Номенклатура** заполняется. По кнопке **Записать и закрыть** выполняется сохранение данных.

Если загрузка реестра выполняется способом, при котором не предусмотрено автоматического сопоставления номенклатуры (например, с помощью обработки **Загрузка данных из табличного документа**), то можно воспользоваться сервисом сопоставления данных, рассмотренным далее.

Из меню кнопки Сервис командной панели формы регистра по команде Сопоставление данных запускается сервис, который служит для сопоставления наименований лекарственных средств из государственного реестра цен на ЖНВЛП со справочником **Номенклатура решения**.

Важно!

Сервис сопоставляет только ту номенклатуру, которая не была сопоставлена при загрузке данных реестра.



Номенклатура	Произв...	Цена	Штрих код	Т...	п...	Кол-во	Дата рег
Ацеллбия, конц. д/р...	ЗАО Б...	32 700,00		А...		1,000	14.07.20
		1 707,41	0541378...	Вимпат	ЮСБ Фарм...	1,000	13.07.20
		6 000,00	0064262...	Гемофил М	Вл. Вып. к. В...	1,000	30.10.20
		6 000,00	0064262...	Гемофил М	Вл. Вып. к. П...	1,000	30.10.20
		11 203,66	0064262...	Гемофил М	Вл. Вып. к. В...	1,000	30.10.20
		11 203,66	0064262...	Гемофил М	Вл. Вып. к. П...	1,000	30.10.20
		3 000,00	0085412...	Гемофил М	Вл. Бакстер...	1,000	24.11.20
		6 000,00	0085412...	Гемофил М	Вл. Бакстер...	1,000	24.11.20
		11 203,66	0085412...	Гемофил М	Вл. Бакстер...	1,000	24.11.20
		804,99	0085412...	Дианил ПД4 с гл...	Вл. Вып. к. П...	2,000	23.12.20

Далее открывается **Форма сопоставления данных**.

← → **Форма сопоставления данных** ⓘ ×

Выполнить сопоставление Отмена Еще ?

Заполненные Найти... Отменить поиск [↕] [↕] [✓] [✗] Отметить только заполненные

	Номенклатура	Торговое наименование	МНН	Штрих код	Дата регистрации цен
	Производитель	Данные о производителях	Форма выпуска		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия Вл. Вып. к. Перв. Уп. Втор. Уп. Пр...		460702839386	04.04.2023
<input checked="" type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия Вл. Закрытое акционерное об...	концентрат для приг...	460702839386	14.08.2020
<input type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия Вл. Вып. к. Перв. Уп. Втор. Уп. Пр...	концентрат для приг...	460702839850	18.10.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия ЗАО "Биокад" - Россия	концентрат для приг...	460702839386	14.07.2014
<input type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия Вл. Вып. к. Перв. Уп. Втор. Уп. Пр...	концентрат для приг...	460702839385	04.04.2023
<input type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия Вл. Перв. Уп. Пр. Акционерное ...	концентрат для приг...	460702839774	03.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Ацеллбия, конц. д/р-ра д/м... АО БИОКАД	Ацеллбия Вл. Закрытое акционерное об...	концентрат для приг...	460702839386	31.10.2016

Сопоставление наименований лекарственных средств со справочником **Номенклатура** выполняется автоматически, при открытии данной формы. Номенклатура сопоставляется по штрихкоду.

Для сопоставленных элементов автоматически заполняются значения в поле **Номенклатура** (по данным базы решения).

Для элементов, по которым автоматически не было найдено соответствие, можно выполнить подбор номенклатуры вручную.

По команде **Заполненные** в список выводится только сопоставленная номенклатура. При повторном нажатии на кнопку **Заполненные** отобразятся все строки списка.

По кнопке **Отметить только заполненные** в начале всех строк, в которых заполнено поле **Номенклатура**, устанавливаются флажки. Также флажки можно установить вручную.

Данные только по той номенклатуре, которая помечена флажками, по команде **Выполнить сопоставление** будут сохранены либо обновлены в регистре **Цены государственного реестра цен на ЖНВЛП**.

По команде **Отмена** форма закрывается без сохранения в базе решения данных по выполненному сервисом сопоставлению.

В регистре **Цены государственного реестра цен на ЖНВЛП** указывается производитель товара, для связи с данными о производителях в базе решения.

При подтягивании цены в т. ч. при добавлении номенклатуры, цена из реестра подставляется с учетом производителя (из характеристики, номенклатуры, без производителя). При проведении также идет сравнение цен с учетом производителя.

8.1.5. Установка цен номенклатуры при поступлении

В программе есть возможность задать используемые типы цен продажи на складе. Для каждого склада можно задать один розничный и оптовый тип цен (см. раздел «Склады компании»).

Склад компании: Склад продажи Аптека №1 (1С:Предприятие)

Склад компании: Склад продажи Аптека №1

Записать и закрыть [Иконка] [Иконка]

Еще ?

Наименование: Склад продажи Аптека №1 Код: 000000004

Основные | Учетная политика | Адреса, телефоны

Принадлежность

МОЛ: [Поле]

Организация: ООО Наша Аптека [Поле]

Подразделение: Аптека №1 [Поле]

График работы: [Поле]

Параметры

Вид склада: Обычный [Поле]

Учет единиц: [Поле]



Розничный: ☒ № отдела ККМ: 1

Тип цен (роз.): Основной тип цен продажи [Поле]

Тип цен (опт.): Оптовая [Поле]

Комментарий: [Поле]

В случае, если товар приходится на розничный склад, то в табличной части **Товары** будет отображаться колонка с рассчитанной розничной ценой. Оптовая цена рассчитывается вне зависимости от настроек.

Для товаров ЖНВЛП и НС и ПТВ в документах **Поступление товаров** и **Ввод остатков товаров** отражается индикация в виде картинки  и  соответственно.

Также для ЖНВЛП и НС и ПТВ обязательна к заполнению предельная реестровая цена производителя (заполняется автоматически на основании данных реестра предельных цен) и фактическая отпускная цена производителя.

← → ☆ Поступление товаров 00000000011 от 22.05.2020 16:55:37

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция **Провести и закрыть** Параметры Еще ?

☒ Поступление по заказам [Нет заказов участвующих в распределении](#) [Закрыть заказы](#)

Контрагент: БОЛЕАР ООО Склад: Склад продажи Аптека №1

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 [Ввести счет-фактуру](#)

[По договору долг контрагенту составляет: 8 097,60 RUB](#)

Товары (9) Транспортные упаковки Распределение по заказам поставщиков Дополнительно

Добавить Подбор и заполнение Настройки Протокол согласования Еще

N	ном.	Номенклатура	Серия	№ серии	Количество	Ед.	Коэф.	Цена (реестр)	Цена производ.	
	накл.	Производитель	Страна происхождения	годен до				в базе	по накл.	факт (без НДС)
1		АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	с/н 2531019 годен до ...	2531019 01.10.2023	2,000	шт, 1,000		101,80	93,91	93,91
2		АМОКСИКЛАВ таб п/п/о 500мг+125мг N15...	с/н KA1187 годен до ...	KA1187 01.08.2021	1,000	шт, 1,000		284,25	284,25	284,25
3		ГЛИЦИН таб 100мг N100	с/н 3211019 годен до ...	3211019 01.11.2022	5,000	шт, 1,000		26,88	47,20	25,00
4		СЕНАДЕ таб 13,5мг N500 (шк 1815)	с/н 489016 годен до ...	489016 01.12.2021	1,000	шт, 1,000		440,08	440,08	440,00
5		СОТАГЕКАП таб 80мг N20 Salutas	с/н KA0421 годен до ...	KA0421 01.06.2024	2,000	шт, 1,000		64,79	64,79	63,00

Введите комментарий

Всего с НДС: 3 562,40 RUB

При расчете цен на ЖНВЛП и НС и ПТВ в документах выполняется контроль цены производителя и предельно допустимой наценки на препарат.

← → ☆ Поступление товаров 00000000011 от 22.05.2020 16:55:37 *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция - **Провести и закрыть**

Еще ?

☒ Поступление по заказам [Нет заказов участвующих в распределении](#) [Закрыть заказы](#)

Контрагент: БОЛЕАР ООО Склад: Склад продажи Аптека №1

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 [Вести счет-фактуру](#)

[По договору долг контрагенту составляет: 8 097,60 RUB](#)

Товары (9) | Транспортные упаковки | Распределение по заказам поставщиков | Дополнительно

Добавить

Еще ?

N

ном.

Количество

Ед. , Козф

Цена (реестр)

Цена производ.

Цена без НДС

Цена(розн.)

Цена(опт.)

Сумма без НДС

в базе

по накл.

факт (без НДС)

1		2,000	шт, 1,000	101,80	93,91	93,91	543,00		617,96	1 086,00
2		1,000	шт, 1,000	284,25	284,25	270,00	284,25		372,08	284,25
3		5,000	шт, 1,000	26,88	47,20					252,90
4		1,000	шт, 1,000	440,08	440,08					489,32
5		2,000	шт, 1,000	64,79	64,79	63,00	72,94		94,09	145,88

Введите комментарий

Всего с НДС: 3 562,40 RUB

Сообщения:

— Цена для АМОКСИКЛАВ таб п/п/о 500мг+125мг N15 ш5720 превысила предельно допустимую наценку на цену производителя.

При проведении документа выполняется контроль признака ЖНВЛП по базе и по накладной. В случае, если признак ЖНВЛП по накладной отличается от данных информационной базы, программа выведет соответствующее сообщение.

При проведении документа выполняется контроль признака ЖНВЛП по базе и по накладной. В случае, если признак ЖНВЛП по накладной отличается от данных информационной базы, программа выведет соответствующее сообщение.

← → ☆

Поступление товаров 00000000011 от 22.05.2020 16:55:37 *

Основное

Присоединенные файлы

Операция ▾

Провести и закрыть

Еще ?

✓ Поступление по заказам

Нет заказов участвующих в распределении

Закрыть заказы

Контрагент:

БОЛЕАР ООО

Склад:

Склад продажи Аптека №1

Договор:

Поставка в RUB от 01.05.20

Ввести счет-фактуру

По договору долг контрагенту составляет: 6 097 60 RUB

Товары (5)

Транспортные упаковки

Распределение по заказам поставщиков

Дополнительно

Добавить

Подбор и заполнение

Настройки

Протокол согласования

Еще ▾

N	ном.	Код	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура		Серия	№ серии	Количество
					Производитель	Страна происхождения			
1		00000013869			АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г		с/н 2531019 годен до ... 01.10.2023	2531019 годен до ... 01.10.2023	2,000
2					АМОКСИКЛАВ таб n/n/o 500mg+125mg N15...		с/н KA1187 годен до ... 01.08.2021	KA1187 годен до ... 01.08.2021	1,000
3					ГЛИЦИН таб 100mg N100		с/н 3211019 годен до ... 01.11.2022	3211019 годен до ... 01.11.2022	5,000
4		00000013880			СЕНАДЕ таб 13,5mg N500 (шк 1815)		с/н 489016 годен до ... 01.12.2021	489016 годен до ... 01.12.2021	1,000
5		00000013881			СОТАГЕКАЛ таб 80mg N20 Salutas		с/н KA0421 годен до ...	KA0421	2,000

Введите комментарий

Всего с НДС:

3 562,40 RUB

Способ установки цен номенклатуры, которая поступает на склад, определяется настройками подразделения предприятия, расположенными на вкладке **Основные данные**.

Подразделение компании: Аптека №1 [1С:Предприятие]

Подразделение компании: Аптека №1

Основное Структура иерархии подразделений

Записать и закрыть [Иконка] [Иконка] Перейти

Еще ?

Наименование: Аптека №1 Склонения Код: 000000002

Полное наименование: Аптека №1 История Префикс:

Основные данные Учетная политика Адреса, телефоны Расчетные счета Дополнительно Склады

Параметры подразделения

Организация: ООО Наша Аптека

Филиал компании:

График работы:

Валюта:

КПП:

Источник обеспечения: <заказ непосредственно поставщику>

Ведение балансового учета

НЕ является плательщиком НДС

Штрихкодирование документов Настроить

Автоматическая установка цен

При перемещении и поступлении товаров на склад цены устанавливаются:

Вручную введенным документом "Изменение цен"

Автоматически первичными документами:

- "Перемещение товаров"

- "Поступление товаров"

- "Оприходование товаров"

- "Изготовление лекарственных форм"

Автоматически созданным документом "Изменение цен" на основании первичных документов

Формировать цену производителя

Формировать закупочную цену

Формировать розничную цену

Формировать нормативную цену

Формировать оптовую цену

Переоценка розничных остатков

При оприходовании товаров

При списании товаров

Управление ассортиментом

Контролировать ассортимент

Формат магазина

Автоматическое штрихкодирование

Автоматическое штрихкодирование товара при поступлении

В группе **Автоматическая установка цен** расположены следующие настройки:

- **Вручную введенным документом «Изменение цен»** – если установлен данный переключатель, то для формирования цен пользователю необходимо ввести документ Изменение цен компании и контрагентов на основании первичного документа.

- **Автоматически первичными документами** – если установлен данный переключатель, то цена автоматически будет установлена при проведении первичного документа.
- **Автоматически созданным документом «Изменение цен» на основании первичных документов** – если установлен данный переключатель, то на основании первичного документа автоматически будет создан и проведен документ Изменение цен компании и контрагентов.
- Флажки **Формировать цену производителя, Формировать закупочную цену, Формировать розничную цену, Формировать нормативную цену, Формировать оптовую цену** определяют необходимость формирования того или иного типа цен.

В случае необходимости ручного ввода документа **Изменение цен компании и контрагентов** на основании **Поступления товаров** цены рассчитываются и устанавливаются документом **Изменение цен компании и контрагентов**. При проведении документа информация о ценах записывается в регистр сведений **Цены** по каждой позиции номенклатуры.

В одном документе можно зарегистрировать цены по нескольким типам. Необходимо отметить те типы цен, по которым будут изменены цены.






← →

Установка цен компании (создание) *



×

Операция ▾

Провести и закрыть



Параметры



Еще ▾ ?

Подразделение цены: Аптека №1 ▾ Действует с: 22.05.2020 16:55:37

Товары

Дополнительно

Выбрать все влияющие

Выбрать все зависимые

Еще ▾

Тип цен	Способ задания цены	Влияет	Влияющие типы...	Зависит	Зависимые тип...	Валюта
<input checked="" type="checkbox"/> Основной тип цен ...					Оптовая, Розни...	RUB
<input type="checkbox"/> Минимальная цена						RUB
<input checked="" type="checkbox"/> Нормативная цена						RUB
<input checked="" type="checkbox"/> Цена производителя					Оптовая, Основ...	RUB
<input checked="" type="checkbox"/> Оптовая	Рассчитывать по др...		Основной тип ц...			RUB
<input type="checkbox"/> Розничная Аптека ...	Рассчитывать по др...		Основной тип ц...	<input checked="" type="checkbox"/>		RUB
<input checked="" type="checkbox"/> Основной тип цен ...	Рассчитывать по др...		Основной тип ц...			RUB

« »

Настройка колонок

☐ Текущая цена (в ИБ)

☐ Наценка (%)

☐ Наценка (сумма)

Перейти к установке цен >

Введите комментарий

Переход между формой выбора типов цен и товаров осуществляется по кнопкам **Перейти к изменению состава типов цен** и **Перейти к установке типов цен**.

Цены на товары рассчитываются в соответствии с формулами, заданными в типах цен. Пользователь также может вручную скорректировать рассчитанные цены. При проведении документа выполняется контроль предельно допустимой наценки на товары ЖНВЛП.

Установка цен компании (создание) *

Операция: Провести и закрыть

Подразделение цены: Аптека №1 Действует с: 22.05.2020 16:55:37

Товары Дополнительно

Добавить Заполнение Подбор Расчет цен...

Характеристика	Ед., Коэфф.	Ценовая группа	Основной тип цен закупки,		Нормативная цена,		Цена производителя,	
			Новая цена	Изм.	Новая цена	Изм.	Новая цена	Изм.
с/н 2531019 годен ...	шт, 1,000		600,00	<input checked="" type="checkbox"/>	543,00	<input type="checkbox"/>	93,91	<input type="checkbox"/>
с/н KA1187 годен ...	шт, 1,000		284,25	<input type="checkbox"/>	284,25	<input type="checkbox"/>	284,25	<input type="checkbox"/>
с/н 3211019 годен ...	шт, 1,000						25,00	<input type="checkbox"/>
с/н 489016 годен д...	шт, 1,000						440,00	<input type="checkbox"/>
с/н KA0421 годен ...	шт, 1,000						63,00	<input type="checkbox"/>
с/н 928604 годен д...	шт, 1,000		325,37	<input type="checkbox"/>	325,37	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Ошибка:
Цена для АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г превысила предельно допустимую наценку на цену производителя.

< Перейти к изменению состава типов цен

Введите комментарий

8.1.6. Протокол согласования цен на ЖНВЛП

В конфигурации предусмотрена печать протокола согласования цен на ЖНВЛП в следующих документах:

- Поступление товаров;
- Ввод остатков товаров;
- Реализация товаров.

В случае, если до поступления в аптеку товар ЖНВЛП прошел несколько оптовых звеньев, то перед печатью протокола в документе необходимо ввести данные (СНО, цена с НДС, цена без НДС, наценка (%), наценка, производитель) о промежуточных оптовых звеньях по кнопке **Протокол согласования** в табличной части **Товары**.

Для документа **Реализация товаров** выполняется следующее:

- редактирование доступно после проведения;
- в протокол автоматически заносятся данные закупочных цен согласно проданной партии и оптовых звеньев, если они

★

Поступление товаров 000000000012 от 22.05.2020 16:27:36

Основное

Присоединенные файлы

Операция -

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾ ?

☒ Поступление по заказам

[Нет заказов участвующих в распределении](#)

[Закрыть заказы](#)

Контрагент:

БОЛЕАР ООО

Склад:

Центральный склад

Договор:

Поставка в RUB от 01.05.20

[Ввести счет-фактуру](#)

По договору долг контрагенту составляет: 8 097 60 RUB

Товары (3)

Транспортные упаковки

Распределение по заказам поставщиков

Дополнительно

Добавить

Подбор и заполнение ▾

Настройки ▾

Протокол согласования

Еще ▾

N	ном.	Код	Артикул	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Серия	№ серии	Количество
	накл				Производитель	Страна происхождения	годен до	
1		00000013...			АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г	с/н 2531019	2531019	3,000

PS Протокол согласования цен: Форма заполнения протокола согласования * [ПС(Приемный)]

Протокол согласования цен: Форма заполнения протокола согласования *

Перенести в документ X Закрыть

Еще ▾

Номенклатура	Характеристика номенклатуры	Цена
AKPIDEPM мазь ...	c/n 2531019 годен до 01.10.23	543,00
AMOKCIKLAB та...	c/n KИ1187 годен до 01.08.21	284,25

Добавить

Порядок	УСН ЕНВД	Цена без НДС	Цена с НДС	Наценка (%)

Документ **Установка фиксированной цены** используется для ручной установки цен номенклатуры по типам цен до указанной даты.

← → ☆ Установка фиксированной цены 0000000001 от 24.05.2020 20:43:22

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Еще ▾ ?

☐ Характеристики не обязательны к заполнению

Товары

Период: 24.05.2020 20:43:22 - 27.05.2020 23:59:59

Добавить Настройка типов цен Заполнение ▾ Подбор Еще ▾

N	Код	Артикул	Номенклатура	Ценовая группа	Характеристика	Ед., Коэфф.	Основной тип цен продажи	Новая цена
1	00000009232	53892	Гастал №12 тб д/расс вишня		с/н 240692 годен до 19....			325,00
2	00000013868		АКРИДЕРМ ГК крем 15г		с/н 450819 годен до 01....			456,00

Введите комментарий

При заполнении документов если для типа цен была установлена фиксированная цена номенклатуры, то именно она и будет использоваться в качестве рассчитанной цены.

Документы **Установка фиксированной цены** могут быть введены на основании друг друга. Также документ **Установка фиксированной цены** может быть введен на основании документов **Ввод остатков товаров** и **Поступление товаров**.

На основании документа **Установка фиксированной цены** может быть введен документ **Изменение цен компании и контрагентов**.

8.1.8. Изменение цен компании и контрагентов

Документ **Изменение цен компании и контрагентов** служит для документального фиксирования изменения цен компании или контрагента. При проведении документа информация о ценах записывается в регистр сведений **Цены** по каждой позиции номенклатуры.

Вид установки цен определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

■ **Установка цен компании**

Хозяйственная операция фиксирует факт изменения отпускных цен компании. При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые зависят от настроек подразделения компании.

Хозяйственная операция **Установка цен компании** сохраняет цены компании, указанные для каждого товара, в регистре сведений **Цены**. Если же установлен флажок **Переоценивать розничные остатки при оприходовании товара** в справочнике **Подразделения компании** у данного подразделения и в качестве базового типа цен установлен тип цен розничной торговли, зафиксированный для розничного склада, то при оприходовании товара с новой ценой происходит поиск данного товара по розничным складам с типом цен, который установлен, и его переоценка. При этом, помимо регистра сведений **Цены**, движения формируются и в учетном блоке **Учет запасов ТМЦ**, где на регистре **Остатки товаров компании** записывается разность стоимости товара на розничном складе по новой цене и стоимости товара на розничном складе по старой цене, взятой из регистра сведений **Цены**.

■ **Установка цен контрагента**

Хозяйственная операция фиксирует факт изменения цен контрагента. Используется в тех случаях, когда требуется заполнить цены поставщиков или конкурентов для их последующего анализа.

■ **Установка цен компании (авт.)**

Документ выполняет те же движения, что и при операции **Установка цен компании**, но формируется автоматически, в случае если в подразделении установлена соответствующая настройка.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Поля диалогового окна **Изменение цен компании и контрагентов** рассмотрены в таблице:

Таблица 101 Изменение цен компании и контрагентов, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Только для изменения цен контрагента. Контрагент, цены которого следует изменить. Выбирается из справочника Контрагенты и контакты .
Действует с ...	Дата, начиная с которой действует установленный тип цен.
Подразделение цены	Подразделение компании, в котором был выписан документ. Выбирается из справочника Подразделения компании .

Выбор типов цен для расчета

В табличной части документа отображаются доступные пользователю типы цен, зарегистрированные в справочнике **Типы цен**. В одном документе можно зарегистрировать цены по нескольким типам. Необходимо отметить те типы цен, по которым будут изменены цены. Чтобы отметить все цены или снять установленные отметки, можно воспользоваться сервисными кнопками командной панели.

Дополнительные графы табличной части **Товары** документа **Установка цен компании** рассмотрены в таблице:

Графа	Содержимое
Старая цена	Цена товара до проведения документа (установки цен документом).
% наценки	Процент увеличения (уменьшения) цены товара относительно старой цены.
Новая цена	Вычисленная цена. Эта цена, которая будет установлена после проведения документа согласно его типу цены.

Если какие-либо типы цен зависят от выбранных (т. е. рассчитываются на основании выбранных) или влияют на расчет (т.е. являются ценой-основанием для расчета) выбранных пользователем, то они будут отмечены в списке в полях, описывающих взаимное отношение цен. Можно отобразить все

связанные цены, чтобы пересчитать их значения в одном документе.

Для установки цен номенклатуры по выбранным типам необходимо перейти в следующее окно нажатием кнопки **Перейти к установке цен** (обратный переход выполняется по кнопке **Перейти к изменению состава типов цен**).

Заполнение списка номенклатуры

Значения выбранных типов цен будут отображаться в колонках табличной части после перехода к установке цен. Для каждого типа цен будут отображаться старое и вновь рассчитанное значение, процент изменения цены и процент наценки относительно влияющей цены. Если в формуле расчета цены указано несколько типов цен, то для этого типа цен наценка не рассчитывается и колонка % наценки не отображается.

Используя кнопки **Добавить**, **Подбор** и **Заполнение**, список номенклатуры можно сформировать:

- вручную,
- путем подбора номенклатуры с помощью стандартной формы подбора,
- заполнить по ценовым группам,
- заполнить по складским остаткам,
- заполнить по документу-основанию,
- заполнить по документу,
- загрузить из ТСД,
- загрузить из файла.

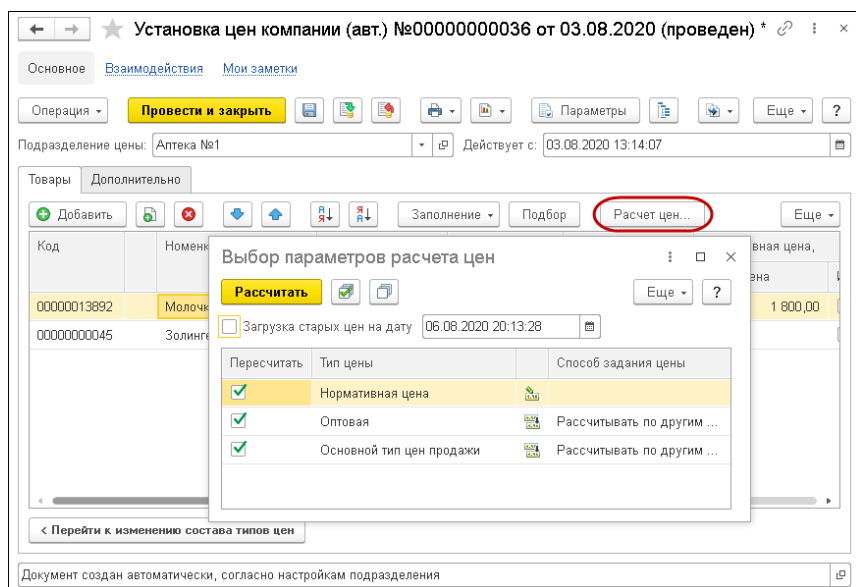
Ввод в документ информации о ценах

Ввод цен в документ может производиться несколькими способами:

- заполнение по данным информационной базы,
- задание цен вручную,
- расчет зависимых цен.

Заполнение по данным информационной базы

Пользователь может заполнить цены в табличной части документа значениями из информационной базы. Для этого необходимо нажать кнопку **Расчет цен**.



В открывшейся форме требуется установить нужные параметры загрузки:

1. Отметить тип загружаемых цен.
2. Выбрать дату, на которую берется срез цен.

Для типов цен с правилом калькуляции **Задавать вручную** можно ввести значения цен непосредственно в поле **Цена** табличной части документа.

Расчет зависимых видов цен

Расчет значений зависимых видов цен может быть произведен по мере ручного ввода или при загрузке текущих назначенных цен-оснований.

Важно!

Если значение цены-основания не задано, то расчет зависимых от нее цен будет производиться исходя из нулевого значения цены-основания.

Для одного и того же типа цен может быть задано несколько различных формул расчета: в зависимости от ценовой группы, признака ЖНЛВП или НСиПТВ. При этом для каждой строки номенклатуры определяется формула расчета из состава типов цен.

Особенности заполнения цен

Если для товаров ведется учет по сериям, то цены должны быть зарегистрированы для каждой серии позиции номенклатуры.

Если цена товара не зависит от значения серии, то ее можно ввести в поле **Цена** группировочной строки без указания серии. Эта цена будет автоматически зарегистрирована для всех серий товаров.

Для регистрации цен на товары и услуги необходимо провести документ **Изменение цен компании и контрагентов**. Фактически при проведении документа назначенные в документе цены вводятся в действие и могут быть переданы в магазины торговой сети.

В документе **Изменение цен компании и контрагентов** добавлен контроль превышения предельной розничной цены, который выполняется при следующих условиях:

- если для лекарственного средства, соответствующего номенклатуре, установлен признак ЖНВЛП или НСиПТВ;
- для типа цен установлен признак Контроль превышения розничной/оптовой надбавки на вкладках **Правила расчета ЖНВЛС** и **Правила расчета НСиПТВ**.

Документ **Изменение цен компании и контрагентов** может быть введен на основании документов:

- **Авансовый отчет,**
- **Ввод остатков товаров,**
- **Перемещение товаров,**
- **Поступление товаров,**
- **Оприходование товаров,**
- **Изготовление лекарственных форм,**
- **Установка фиксированной цены.**

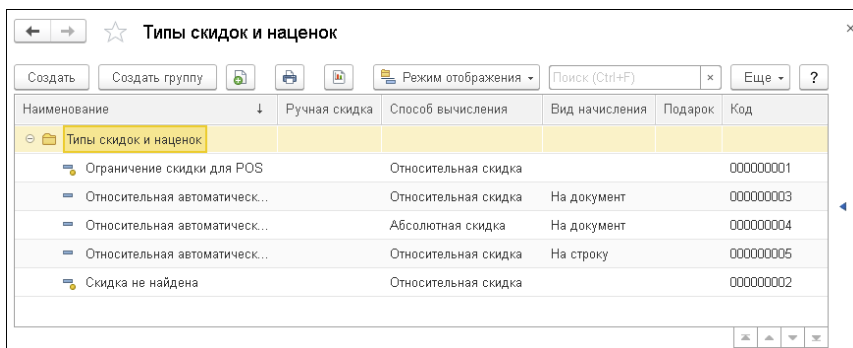
На основании документа **Изменение цен компании и контрагентов** могут быть введены документы **Корректировка движений** и **Переоценка товаров в рознице**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Изменение цен** или вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

8.2. СКИДКИ И НАЦЕНКИ

8.2.1. Типы скидок и наценок

В многоуровневом справочнике **Типы скидок и наценок** хранится список типов скидок и наценок, например: «распродажа товаров», «оплата дисконтной картой», «на сумму свыше 1000 рублей». Этот справочник задает названия возможных скидок и их параметры.



Наименование	Ручная скидка	Способ вычисления	Вид начисления	Подарок	Код
Ограничение скидки для POS		Относительная скидка			000000001
Относительная автоматическ...		Относительная скидка	На документ		000000003
Относительная автоматическ...		Абсолютная скидка	На документ		000000004
Относительная автоматическ...		Относительная скидка	На строку		000000005
Скидка не найдена		Относительная скидка			000000002

Ниже показан пример диалогового окна элемента справочника **Типы скидок и наценок**. Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 103 Типы скидок и наценок, элемент, поля

Поле	Содержимое
Способ назначения	<p>Значение выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Автоматическая скидка – назначается решением (или соответствующей активной системной КKM POS-терминалом) при совпадении условий ее применения и параметров текущего документа (например, в чеке зафиксирована дисконтная карта, на которую следует предоставить скидку). • Ручная скидка – может предоставляться непосредственно сотрудником при помощи выбора из списка ручных скидок (или задаваться в качестве скидок для контрагентов).
Вид начисления	<p>Значение выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • На документ – скидка относится ко всему документу. • На строку документа – скидка распространяется только на указанную позицию. <p>Выбор одного вида исключает выбор другого.</p>
Способ вычисления	<p>Значение выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Относительная скидка – назначается в процентах от стоимости товаров в документе. • Абсолютная скидка – назначается фиксированной суммой, задается в валюте бухгалтерского учета.

Поле	Содержимое
Используется для	<p>Три флажка, уточняющих сферу применения данной скидки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фронт-офиса – если флажок установлен, то скидка используется для фронт-офиса. • Бэк-офиса – если флажок установлен, то скидка используется для бэк-офиса, т. е. в документах по оформлению первичной документации. • Терминалов – если флажок установлен, то скидка используется в кассовых аппаратах и другом оборудовании розничной торговли.
Вид свойства	Выбирается из справочника Дополнительные реквизиты и сведения . Вид свойства документа, от значения которого будет зависеть данная скидка.
Метод округления	Выбирается вариант округления скидки по арифметическим правилам либо всегда в большую сторону.
Точность	Количество знаков после запятой.
Скидка отменяет действие других скидок и имеет высокий приоритет	Флажок означает, что если в документе применяются другие типы скидок, то они будут отменены.
Данная скидка является подарком	Если флажок установлен, то данная скидка является подарком.

8.2.2. Минимальные наценки

Регистр сведений Минимальная наценка содержит данные о минимальной наценке для указанного типа номенклатуры и выбранного пользователя или группы доступа на указанную дату.

Минимальная наценка

Создать

Еще ?

Период	Тип номенклатуры	Пользователь	Наценка	Активна
03.08.2020	Штучный		1,15	✓

Минимальная наценка (1С:Предприятие)

Минимальная наценка

Записать и закрыть

Еще ?

Тип номенклатуры: Штучный

Пользователь:

Период: 03.08.2020

Наценка: 1,15 % ☒ Активна

Если для пользователя установлено право **Запретить продажу ниже себестоимости** (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка **Права и настройки** – вкладка **Права и настройки**, группа прав **Документы – Документы отгрузки**), то при оформлении продажи будет производиться проверка реализации товаров ниже себестоимости с учетом установленной минимальной наценки (если минимальной наценки нет, то выполняется только проверка продажи ниже себестоимости).

8.2.3. Назначение общих скидок

Документ **Назначение общих скидок** предназначен для установки или отмены действующих скидок/наценок на документ в целом.

Документом могут быть сформированы следующие хозяйственные операции:

■ Назначение общих скидок

Хозяйственная операция регистрирует установку скидки в регистре сведений **Скидки шапки**.

Графы табличной части документа **Назначение общих скидок** рассмотрены в таблице:

Таблица 104 Назначение общих скидок, графы

Графа	Содержимое
Скидка	Наименование скидки. Ссылается на справочник Типы скидок и наценок . Это поле служит аналитикой, по которой позже можно провести анализ продаж.
Выт.	Если этот флажок установлен, то при применении скидки остальные скидки не действуют.
Значение	Значение устанавливаемой скидки. Отрицательное значение соответствует надбавке.
%	Графа не редактируется. Она содержит наименование единицы измерения скидки (например, для процентной скидки — «%»).

Графа	Содержимое
Свойство	Наименование свойства номенклатуры, для которого будет использоваться скидка.
Сумма чека	Скидка начинает действовать, если сумма чека не менее указанной суммы.
Дисконтная карта	Дисконтная карта, по которой предоставляется скидка.
На сумму покупок	Скидка начинает действовать, если сумма покупок по дисконтной карте не менее указанной суммы.
С... По...	Время действия скидки.
Пн... Вс	Семь флажков, соответствующих дням недели действия скидки (с понедельника по воскресенье). Если некоторый флажок снят, то в этот день скидка не предоставляется.
Прайс-лист	Прайс-лист, содержащий товары, которые могут быть предоставлены в качестве подарка. Ссылается на справочник Виды прайс-листов .
Сумма подарка	Ограничение на стоимость предоставляемого подарка.
Склад	Склад, на котором предоставляется данная скидка.

■ Отмена общих скидок

Хозяйственная операция регистрирует отмену скидки в регистре сведений **Скидки шапки**.

Графы табличной части документа **Отмена общих скидок** имеют тот же смысл, что в документе **Назначение общих скидок**.

На основании документа **Назначение общих скидок** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

8.2.4. Назначение строчных скидок

Документ **Назначение строчных скидок** предназначен для установки или отмены действующих скидок/наценок на строку документа.

← → ☆ Назначение строчных скидок №000000000001 от 02.08.2020 (провед... ×

Операция ▾ Провести и закрыть [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] Параметры [Icon] Еще ▾ ?

Действует с: 02.08.2020 20:58:40 [Icon]

Скидки (1)

+ Добавить [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] Заполнение ▾ Еще ▾

N	Скидка	Вытесняющая	Значение	%	Номенклатура	Тип номенклатуры
1	Относительная автоматическая ...		12,00	%		Штучный
					ИТОГО:	

Введите комментарий [Icon]

Документом могут быть сформированы следующие хозяйственные операции:

■ Назначение строчных скидок

Хозяйственная операция регистрирует установку скидки в регистре сведений **Скидки на товарные строки**.

В основном, графы табличной части документа **Назначение строчных скидок** имеют тот же смысл, что и в документе **Назначение общих скидок** (см. раздел «Назначение общих скидок»).

Дополнительные графы табличной части документа
Назначение строчных скидок рассмотрены в таблице:

Таблица 105 Назначение строчных скидок, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура*	Товар или группа товаров, на которые назначается скидка. Если не указан, то скидка действует для всех товаров.
Тип номенклатуры*	Тип номенклатуры. Скидка назначается на все товары выбранного типа номенклатуры.
Количество	Количество номенклатуры, на которое назначается скидка.

■ Отмена строчных скидок

Хозяйственная операция регистрирует отмену скидки в регистре сведений **Скидки на товарные строки**.

Графы табличной части документа **Отмена строчных скидок** имеют тот же смысл, что в документе **Назначение строчных скидок**.

На основании документа **Назначение строчных скидок** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

8.3. УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ

В конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 поддерживается управление ассортиментом мультиформатной сети. Программа позволяет группировать магазины по

* Поля **Тип номенклатуры** и **Свойство** очищаются при выборе номенклатуры. При выборе типа номенклатуры поле **Номенклатура** очищается.

форматам и формировать ассортимент для каждого отдельного формата.

Ассортимент магазина формируется из товарных категорий, глубина которых определяется пользователем. Категории наполняются номенклатурными позициями, назначенными в ассортимент данного формата магазинов. Предоставляется возможность контролировать наполнение категорий и наличие назначенного в ассортимент товара в остатке каждого магазина.

Сделать доступной функциональность управления ассортиментом магазина можно установкой флажка **Использовать ассортимент подразделений компании** (Администрирование – Настройка параметров учета – вкладка Подсистемы и аналитики – Использование ассортимента). В результате становится доступен подраздел Ассортимент раздела Маркетинг и соответствующие ему объекты.

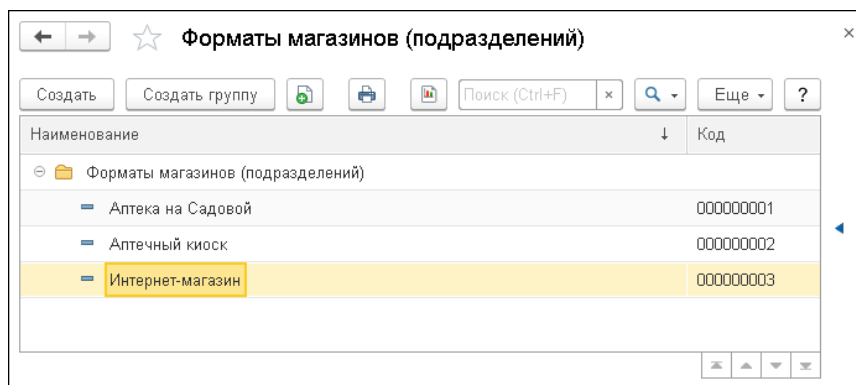
Право **Контролировать ассортимент подразделения** (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи – кнопка Права и настройки – вкладка Права и настройки – группа прав Документы – Документы поставки) позволяет включить в документах закупки/продажи контроль ассортимента формата магазина:

- **Не контролировать** – контроль отключен;
- **Предупреждать** – пользователь будет предупрежден о том, что закупаются/продаются товары, не соответствующие ассортименту формата магазина;
- **Запрещать** – пользователю будет запрещено проводить документы с товарами, не входящими в ассортимент формата магазина.

8.3.1. Форматы магазинов

Формат магазина – это тип магазина, который характеризуется его местоположением (магазин у дома, районный супермаркет), торговой площадью (гипермаркет, супермаркет, мини-маркет), отраслью (супермаркет, универмаг), ценовой категорией (бутик, outlet, дискаунтер), широтой и глубиной представленного ассортимента (специалист в категории, дискаунтер). В программе предоставляется возможность внести описание формата магазина и целевой группы потребителей.

Перечень заведенных в системе форматов магазинов содержится в справочнике **Форматы магазинов**. Можно добавлять новые форматы нажатием кнопки **Создать** или редактировать существующие форматы.



8.3.2. Формирование ассортимента

Ассортимент состоит из категорий товаров, которые будут представлены в данном магазине, и определяется форматом магазина: вместимостью торгового зала, местоположением и целевой группой покупателей. Ассортимент форматов определяется документами **Изменение ассортимента**.

← → ☆ Изменение ассортимента 00000000001 от 03.08.2020 12:43:53

Основное [Взаимодействия](#) [Мои заметки](#) [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть

Формат магазина: Розничный Операция: Ввод в ассортимент

Товары

Добавить Заполнение Подбор

N	Номенклатура	Производитель	Роль ассортимента
1	Амигренин 100мг №2 тб.	Верофарм ЗАО Россия	Постоянный ассортимент
2	Амигренин 100мг №6 тб.	Верофарм ЗАО Россия	Постоянный ассортимент
3	Амигренин 50 мг №2 тб.	Верофарм ЗАО Россия	Постоянный ассортимент
4	Амигренин 50 мг №6 тб.	Верофарм ЗАО Россия	Постоянный ассортимент
5	5-НОК 50мг №50 тб	Вектор	Постоянный ассортимент
6	Асентра таб. п/о 50мг №28	KRKA Cosmetic Словения	Постоянный ассортимент
7	Цитрамон П №10 тб.	ФАРМСТАНДАРТ-ЛЕКСРЕД...	Постоянный ассортимент
8	Цитралгин Крем д/массажа 50мл	Инфарма Россия	Постоянный ассортимент

Введите комментарий

При создании нового документа пользователь заполняет основные реквизиты:

- Формат магазина – один из определенных пользователем;
- Товарные позиции, которые будут включены в ассортимент магазина данного формата.

Таким образом, пользователь в одном документе указывает, какие товары в каких магазинах будут продаваться.

Поле **Операция** данного документа определяет этап жизненного цикла товаров в ассортименте каждого формата магазина.

Жизненный цикл товара в магазине – период времени, в течение которого товар выставляется на продажу, начиная с его поступления и заканчивая полным выводом из ассортимента магазина. Жизненный цикл товара в торговой сети включает следующие этапы:

- введение в ассортимент,

- выведение из ассортимента,
- запрет продаж.

Смена этапа жизненного цикла товарной позиции в ассортименте формата магазина также фиксируется с помощью документа **Изменение ассортимента**. Каждому этапу жизненного цикла соответствует операция документа **Изменение ассортимента**:

- **Ввод в ассортимент** – разрешены закупки и продажи. На первом этапе жизненного цикла товаров создаются карточки товаров в справочнике **Номенклатура** и производится назначение номенклатурной позиции в ассортимент формата магазина.
- **Вывод из ассортимента** – разрешены только продажи. Выведение из ассортимента, так же как и ввод в ассортимент, может производиться в два этапа. На первом этапе выведения из ассортимента накладываются ограничения на поставку товара: при попытке добавить данную товарную позицию в документы **Заказ поставщику** программа предупредит пользователя о том, что товар выведен из ассортимента и его включение в документ не рекомендуется. Предупреждение также будет сформировано при попытке включить выведенную товарную позицию в документ **Поступление товаров**, но только в том случае, если она отсутствует в заказе, на основании которого создается поступление, или заказа-основания не существует.
- **Перенос в архив/Отзыв** – запрещены закупки и продажи. Если товары в ассортименте еще выставляются на продажу, но заказы остановлены, документ **Изменение ассортимента** проводится с опцией **Вывод из ассортимента** в поле **Операция**. Если товар больше не заказывается и не выставляется на продажу, документ **Изменение ассортимента** проводится с опцией **Перенос в архив/Отзыв**

в поле **Операция**, и все операции с товарами из данного документа в системе прекращаются, а остатки либо возвращаются поставщику, либо списываются.

Перемещения товаров между магазинами и складами магазина доступны на любой стадии жизненного цикла товара.

Заполнить табличную часть документа номенклатурой можно:

- вручную с помощью кнопки **Добавить**,
- с помощью специальных подборов из меню **Подбор**,
- с помощью сервисов из меню **Заполнение**.

Меню кнопки **Подбор** содержит пункты:

- **Подбор** – подбор из справочника **Номенклатура**,
- **Подбор по отбору** – позволяет назначать условия отбора товаров в ассортимент в зависимости от существующих у товаров характеристик.

Подбор товаров по отбору (1С:Предприятие)

Перенести в документ

Заполнить

Закрыть

Еще

?

Выбрать

Еще

Добавить новый элемент

Сгруппировать условия

Удалить

Еще

Доступные поля

ЖНБЛС

Зарегистрирован в системе мониторинга

Наркотическое вещество

Номенклатура

Остаток на складе

Отпуск по рецепту

Подразделение компании

Разрешены закупки

Разрешены продажи

Сильнодействующие и яды

Склад

Формат магазина

Характеристика

Параметры

Поле	Вид сравнения	Значение
Отбор		
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатура	В группе	ВИТАМИНЫ И МИНЕРАЛЫ
<input type="checkbox"/> Номенклатура.Тип номе...	Равно	
<input checked="" type="checkbox"/> Склад	Равно	Склад продажи Аптека №1
<input type="checkbox"/> Подразделение компании	Равно	
<input type="checkbox"/> Остаток на складе	Больше	
<input type="checkbox"/> ЖНБЛС	Равно	Да
<input type="checkbox"/> Отпуск по рецепту	Равно	Да
<input type="checkbox"/> Принадлежность к списку наркотических и психотропных веществ		
<input type="checkbox"/> Принадлежность к списку сильнодействующих и ядов		
<input type="checkbox"/> Формат магазина	Равно	
Группа Или		
<input type="checkbox"/> Разрешены закупки	Равно	Да
<input type="checkbox"/> Разрешены продажи	Равно	Да

↑

↓

Еще

Код	Номенклатура	Характеристика номе...	Тип номенклатуры	Производитель	Классификатор товаров
00000002986	9 месяцев Фолиевая ...		Серийный	Валента Фармацети...	
00000002987	Аевит 0.2 №10 капс		Серийный	Люми ООО Россия	
00000002988	Аевит 0.2 №20 капс		Серийный	Минск Интеркап Бела...	
00000002989	Аевит 0.2 №30 капс		Серийный	Алтайвит Россия	
00000002990	Аекол 100мл фл.		Серийный	Марбиофарм Россия	
00000002991	Аквадетрим 15000МЕ...		Серийный	POLFA	
00000002992	Альфа Д3 0,25мкг №...		Серийный	Тева	

Отбор может осуществляться по доступным для отбора полям, которые добавляются в правую таблицу отбора по команде **Выбрать**. Когда все условия отбора заданы, необходимо нажать кнопку **Заполнить**, после чего в нижней части документа заполнится таблица подобранных товаров в соответствии с заданными условиями. Чтобы выбранные товары отобразились в документе **Изменение ассортимента**, необходимо выполнить команду **Перенести в документ**.

Для заполнения табличной части документа можно также воспользоваться сервисами меню **Заполнение**:

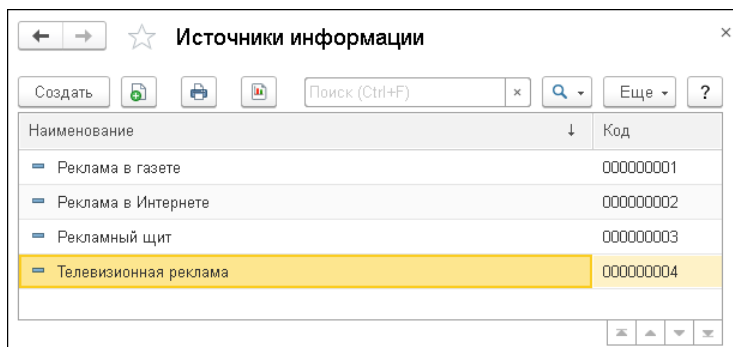
- **Заполнить по ассортименту текущего формата магазина.**
Таблица заполняется теми товарами, которые уже были добавлены в ассортимент магазинов данного формата в ранее проведенных документах **Изменение ассортимента**;
- **Заполнить всей номенклатурой**;
- **Заполнить по группе номенклатуры**;
- **Заполнить по документу-основанию**;
- **Заполнить по документу**.

8.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КЛИЕНТАМИ

Подсистема взаимодействий с клиентами предназначена для ведения в системе долгосрочных и прибыльных взаимоотношений с клиентами по продаже товаров и услуг. Для работы с подсистемой необходимо включить соответствующие настройки в разделе **Администрирование: Администрирование – Настройка параметров учета – гиперссылка Органайзер**. Настройки **Почтовый клиент** и **Отправка SMS** добавляют нужный функционал для работы с электронными письмами и сообщениями SMS.

8.4.1. Источники информации

Справочник хранит список внешних источников информации о компании, например, рекламных компаний, выставок, роликов, объявлений в газетах и т.д. Используется для оценки эффективности рекламных источников с точки зрения анализа продаж и торговой наценки, полученных по рекламному источнику.



8.4.2. Взаимодействия

Бизнес-процессы помимо обычного делопроизводства в настоящее время включают и общение партнеров между собой, т.е. их взаимодействие: между партнерами проходят различные встречи, переговоры, электронная переписка. В процессе общения принимаются важные решения, заключаются различные договоры, составляются другие документы, поэтому необходимо это взаимодействие также задокументировать.

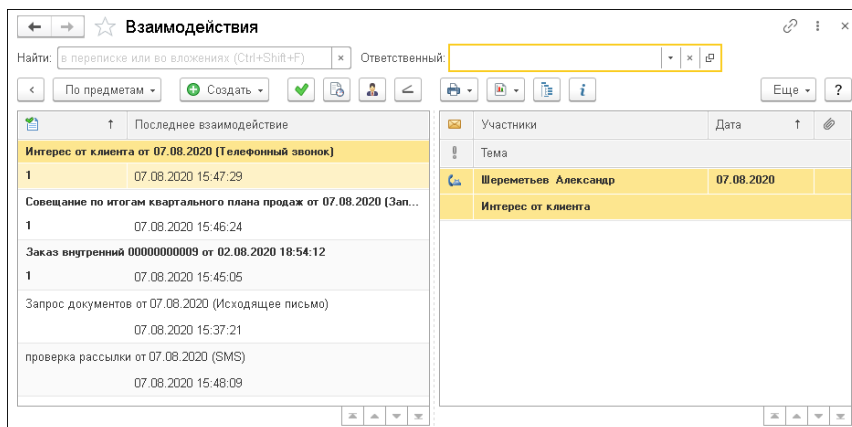
Программа позволяет планировать, регистрировать, упорядочивать и работать с результатами взаимодействия – общения пользователей программы с кем-либо по поводу предмета взаимодействия. Например, один сотрудник может взаимодействовать с другим сотрудником (контактом) по поводу заказа клиента (предмета).

Программа также позволяет выстраивать различные взаимодействия, возникшие на основании одного и того же предмета, в цепочку. В цепочке взаимодействий в качестве предмета у всех взаимодействий указывается одно, как правило, первое по времени взаимодействие. При этом в любой момент времени в любом взаимодействии из цепочки можно указать

другой предмет, не являющийся взаимодействием, например, один из документов программы, программа после этого в автоматическом режиме поменяет предмет у всей цепочки. Например, переговоры с потенциальным клиентом, состоявшие из встреч, телефонных звонков и переписки (цепочки взаимодействий) закончились заказом клиента. В этом случае программа позволяет изменить предмет во всех взаимодействиях, предшествовавших заказу, на итоговый заказ клиента.

Кроме этого, для удобства работы с контактами программа формирует единую адресную книгу на основании контактной информации.








Форма **Взаимодействия** предназначена для работы с документами взаимодействий.



Список взаимодействий состоит из двух частей: в левой части списка обычно отображается панель навигации, в правой части – документы взаимодействий.

Правая часть списка состоит из колонок, рассмотренных в таблице:

Таблица 106 форма Взаимодействия, правая часть, графы

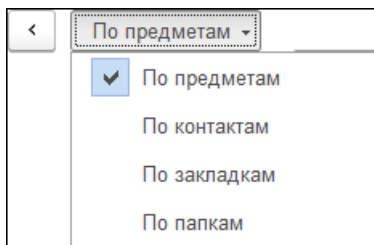
Графа	Содержимое
 Вид взаимодействия	<p>Взаимодействия в списке отображаются соответствующими значками.</p> <p>Для отражения фактически состоявшихся контактов служат документы:</p> <ul style="list-style-type: none">  Сообщение SMS;  Событие;  Электронное письмо входящее – в отличие от остальных документов, невозможно ввести. Его можно только получить от отправителя;  Электронное письмо исходящее.
 Важность	<p>Признак необходимости акцентировать внимание на данном взаимодействии, или наоборот, признак несущественности. Может принимать значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Низкая, Обычная (значение по умолчанию), Высокая. <p>Отображается в списке взаимодействий специальными значками.</p>
Участники	Контакты, с которыми были взаимодействия.
Тема	Краткое содержание взаимодействия.
Дата	Дата создания документа.
 Наличие вложений	К письмам можно приложить различные файлы.

С помощью флажка **Еще – Отображать область чтения** можно установить режим просмотра текста писем или темы документов в нижней части списка.

Жирным шрифтом в списке выделяются документы к рассмотрению, письма и сообщения SMS с установленным признаком **На контроле**. Программа ведет подсчет нерассмотренных документов и писем с флажком **На контроле** в каждой группе списка. Группы, которые содержат такие документы, выделяются жирным шрифтом.

Для создания документа взаимодействия используется кнопка **Создать**, при ее нажатии следует выбрать из списка нужный документ.

Для выбора вида панели навигации используется выпадающее меню, которое располагается над панелью навигации.



- **По предметам** – панель навигации заполняется предметами взаимодействий. Все взаимодействия в списке группируются по предметам.
 - При позиционировании на предмете в списке отображаются взаимодействия по данному предмету.
 - В панели группировки можно открывать предметы, по которым сгруппированы взаимодействия (двойным щелчком мыши в панели группировки).

- С помощью перетаскивания мышью взаимодействия можно перемещать между предметами, при этом в самом взаимодействии меняется предмет.
- Включите соответствующий флажок в контекстном меню панели навигации по правой кнопке мыши, для того чтобы показывать **Только активные предметы** или **Только значимые предметы**.
- **По контактам** – панель навигации заполняется контактами, с которыми были взаимодействия.
 - При позиционировании на контакте в списке отображаются взаимодействия с данным контактом.
 - Включите флажок в контекстном меню панели навигации по правой кнопке мыши, для того чтобы показывать **Только значимые контакты**.
- **По папкам** – панель навигации заполняется доступными пользователю учетными записями электронной почты и их папками. В отличие от остальных видов панелей навигации, используется только для работы с электронными письмами. Подробнее см. ниже.
- **По закладкам** – панель навигации заполняется закладками пользователя. При позиционировании на закладке в списке будет отображаться те взаимодействия, которые соответствуют отбору, настроенному в закладке. Подробнее о работе с закладками в списке см. ниже.

Для удобства просмотра списка взаимодействий можно скрыть панель навигации с помощью соответствующей команды меню **Еще**.

На форме предусмотрены следующие отборы:

- В поле **Ответственный** можно установить отбор по ответственному за обработку взаимодействий, которого можно выбрать из списка **Сотрудники**.

- С помощью команды **Еще – Тип взаимодействия** можно установить отбор по определенному типу взаимодействий, например, по входящим письмам или телефонным звонкам.
- С помощью команды **Еще – Статус** можно отобразить взаимодействия с определенным статусом рассмотрения, например, только нерассмотренные, или только отложенные.
 - Если в поле установлено значение **К рассмотрению**, то будут отображены взаимодействия, которые необходимо отработать до текущей даты и с неустановленным флажком **Рассмотрено**.
 - Если в поле установлено значение **Отложенные**, то в списке показываются взаимодействия с заполненным полем **Рассмотреть после** и неустановленным флажком **Рассмотрено**.
 - Если в поле установлено значение **Рассмотренные**, то в списке показываются взаимодействия с установленным флажком **Рассмотрено**.

Для того чтобы установить интервал дат документов взаимодействий и выбрать период просмотра, можно воспользоваться командой **Еще – Установить период**.

С помощью команды **Еще – Найти...** можно выполнить полнотекстовый поиск в списке взаимодействий. Данный поиск позволяет найти взаимодействия, для которых либо в самом документе, либо в текстах присоединенных файлов имеется строка, удовлетворяющая условиям. После выполнения поиска в списке взаимодействий остаются только те документы, которые удовлетворяют условию поиска. При позиционировании на взаимодействии в нижней части списка отображается информация о тексте, который совпадает с условием поиска. Если ни одно взаимодействие не найдено, поле ввода строки поиска подсвечивается красным. Для того

чтобы отменить отображение списка по результатам полнотекстового поиска, необходимо очистить строку поиска.

Важно!




Следует учитывать, что некоторые символы, введенные в строку поиска, будут трактоваться как служебные символы языка запросов полнотекстового поиска в данных. Информацию о списке таких служебных символов можно получить в справке (раздел **1С:Предприятие – Работа пользователя – Язык запросов полнотекстового поиска в данных**).

С электронной перепиской в списке удобно работать при группировке **По папкам**.

С помощью кнопок командной строки с выбранными документами можно произвести действия, рассмотренные в таблице:

Таблица 107 форма Взаимодействия, командная строка, кнопки

Графа	Содержимое
	Создать электронное письмо.
	Ответить на входящее электронное письмо.
	Ответить всем.
	Переслать.
	Отправить и получить почту. Используется в файловом варианте работы программы. В клиент-серверном варианте отправка и получение писем (всех пользователей, всех учетных записей) выполняются с помощью регламентного задания с определенным администратором программы интервалом.
	Установить признак Рассмотрено . После установки флажка Рассмотрено выделение документа в списке снимается.

Графа	Содержимое
	Отложить рассмотрение. Указывается дата и время, после которых надо будет отработать документ.
	Установить ответственного. Выбирается из списка пользователей.
	Установить предмет взаимодействия. После нажатия кнопки производится выбор тип документа, который будет выступать в качестве предмета взаимодействий, затем из соответствующего списка выбирается документ.

8.4.3. События

Документ **Событие** предназначен для планирования и отработки контактов, презентаций, семинаров и прочих событий, связанных с управлением проектами и предконтрактными работами. Регистрация контактов с контрагентом позволяет увидеть историю взаимодействия с клиентом. События фиксируют все формы взаимодействия с клиентом. Состоявшиеся события могут определять Ваши последующие действия: на основании этого документа могут быть сформированы другие события.

Для возможности отбора событий все события делятся по своему назначению на группы (задается в меню кнопки **Операция**):

- Телефонный звонок,
- Сообщение SMS,
- Личная встреча,
- Событие,
- Анкетирование,
- Почтовое письмо,
- Электронное письмо.

Событие каждой группы дополнительно рассматривается как входящее или исходящее (реквизит **Тип сообщения**)

 .



Исходящие события – это события, инициатором которых является сотрудник предприятия; например, он должен написать письмо, позвонить, организовать встречу.

Входящие события – это события, инициатором которых является контрагент.

В событии следует указать, с какой категорией объектов оно будет связано – с контрагентами и их контактными лицами, физическими лицами или с прочими контактными лицами. Данные о контрагенте или контактном лице необязательны для ввода.

Для каждого события можно указать тему, суть события, интервал времени, отведенный на него, ответственного за проведение события

пользователя.

Событие можно классифицировать по следующим категориям (реквизит **Состояние**)  **Запланировано** :

- **Запланировано;**
- **Выполняется;**
- **Отменено;**
- **Завершено;**
- **Утверждено.**

Классификация по состоянию ведется пользователем вручную.

Событию можно назначить важность: высокую, среднюю или низкую.















Меню кнопки **Формат сообщения** содержит пункты:

- **Простой текст** – простой тип текста сообщения;
- **HTML** – текст сообщения в формате HTML.

В текст сообщения формата HTML можно вставлять картинки.

На вкладке **Содержание** в поле ввода указывается содержание события. В поле **Результат** вводится результат события.

На вкладке **Участники** можно указать участников встречи, как со стороны предприятия, так и со стороны других участников встречи.

Содержание		Участники		Интерес клиента		Телефонные звонки																																
<div>  Добавить       Еще - </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>Пользователь</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Борисов Федор (администратор)</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		N	Пользователь	1	Борисов Федор (администратор)							<div>  Добавить       Еще - </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>Контрагент</th> <th>Контактное лицо</th> <th>Контактная информация</th> <th>Описание ошибки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Комарова Инна</td> <td>Комарова Инна</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		N	Контрагент	Контактное лицо	Контактная информация	Описание ошибки	1	Комарова Инна	Комарова Инна																	
N	Пользователь																																					
1	Борисов Федор (администратор)																																					
N	Контрагент	Контактное лицо	Контактная информация	Описание ошибки																																		
1	Комарова Инна	Комарова Инна																																				

Вкладка **Интерес клиента** содержит список номенклатуры для соответствующего события.

Содержание			
Участники			
Интерес клиента			
Телефонные звонки			
<div> + Добавить 📄 ✖ ↑ ↓ ↕ ↕ Подбор Еще ▾ </div>			
N	Номенклатура	Количество	Ед., Коэф.
1	Бандаж голеностопный рXL M...	1,000	шт, 1,000
ИТОГО:		1,000	

Документ **Событие** является основанием для документов:

- Жалоба клиента,
- Корректировка движений,
- Рассылка,
- Счет на оплату.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

8.4.4. Сообщение SMS

Документ **Сообщение SMS** предназначен для обработки SMS сообщений в данном типовом решении. Это позволяет использовать SMS сообщения для оперативной связи с клиентами и сотрудниками компании, создать дополнительные сервисы для клиентов, тем самым повысить лояльность клиентов, экономить время и в целом повысить мобильность бизнеса.

Возможность отправки SMS рассылки реализована с помощью оборудования класса **Коммуникатор**, включающего следующие типы:

- SMS4B (сервис отправки и получения SMS сообщений через Интернет);
- GSM модем.

Примеры использования системы:

- Информирование клиентов о важных действиях: поступление оплаты от клиента, поступление товара от поставщика по заявке клиента, отгрузка товара, завершение работ, выезд сотрудника к клиенту.
- Быстрая мобильная связь с сотрудниками: информирование о запросах клиентов, запланированных событиях, новостях.
- Уведомление руководителя о важных событиях, проблемах.
- Получение информации от сотрудников и клиентов.
- Заказ клиентами стандартных услуг, сервисов (действий). Отправка кодов (ключевых слов) для заказа сервисов (выполнения действий).
- Массовая рассылка информационных сообщений сотрудникам и заинтересованным клиентам.

Основные возможности системы:

- Отправлять, получать и обрабатывать SMS сообщения.
- Автоматически отправлять SMS сообщения при наступлении заданных событий в «1С:Предприятие 8».
- Автоматически запускать команды управления, указанные во входящих SMS сообщениях.
- Хранить историю SMS сообщений с привязкой к клиентам и сотрудникам.
- Получать отчеты об истории переписки.

Для отправки SMS сообщения необходимо открыть окно нового документа **SMS сообщение** (кнопка **Добавить** или кнопка **Добавить копированием** в форме списка документа SMS сообщение), заполнить или ввести по шаблону содержание сообщения.

← → ☆ проверка рассылки от 07.08.2020 (SMS) ⌵ ⌵ ⌵

Основное [Взаимодействия](#)

Отправить Создать на основании Места использования [Файлы](#) Еще ?

Сообщение Адресаты (1) Комментарий

Сообщение - 1, осталось символов - 33

проверка рассылки

Преобразовать кириллические символы в латинские

Предмет: проверка рассылки от 07.08.2020 (SMS) ⌵

Ответственный: Борисов Федор (администратор) ⌵

☐ На контроле

Рассмотреть после: ⌵

Когда отправить: ⌵ Не отправлять после: ⌵

Состояние: Черновик

Создано: 07.08.2020 15:48:09

Автор: [Борисов Федор \(администратор\)](#)

Для отправки SMS сообщения получателю необходимо на вкладке **Адресаты** заполнить поле **Контакт** табличной части документа. Выбор осуществляется из справочника **Контрагенты и контакты**.

Содержание SMS сообщения необходимо написать на вкладке **Сообщение**. В верхней правой области данного поля выводится длина сообщения и количество частей, на которое будет разбито сообщение при отправке (на рисунке отчеркнуто овалом).

При установке флажка **Преобразовать кириллические символы в латинские** все буквы русского алфавита в тексте сообщения будут заменены их созвучным эквивалентом из букв латинского алфавита.

Некоторые реквизиты, расположенные в правой части формы документа, рассмотрены в таблице:

Таблица 108 SMS сообщение, реквизиты

Реквизит	Содержимое
Когда отправить	Дата и время начала рассылки сообщения.
Не отправлять после	Дата, до которой имеет смысл отправлять сообщения. Если не заполнено, то без ограничений.

Для отправки SMS сообщения необходимо нажать кнопку **Отправить**:

- В файловом режиме пользователь выполняет непосредственную отправку;
- В клиент-серверном режиме пользователь инициирует отправку, сообщение переходит в состояние **Исходящее**. Непосредственная отправка выполняется в фоне регламентным заданием **Отправка SMS**.

Если нет необходимости отправлять SMS сообщение сразу, можно сохранить документ, нажав кнопку **Записать**, и отправить это сообщение позже.

8.4.5. Рассылка

Документ **Рассылка** предназначен для рассылки различной информации клиентам с помощью электронных писем, SMS-сообщений, почтовой рассылки или телемаркетинга.

Обязательным для заполнения является тема рассылки и реклама (реквизиты **Тема** и **Реклама** соответственно).

В документе предусмотрено поле **Состояние**, чтобы отслеживать этап работы с рассылкой. Возможные состояния: **Сформировано**, **В работе** и **Отправлено**.

Для рассылки на вкладке **Получатели** указывается список получателей. Для отправки электронных писем необходим адрес электронной почты клиента. Для отправки SMS-сообщений – номер мобильного номера, для почтовой рассылки – почтовый адрес.

Если клиент отказался от рассылки, для него устанавливается флажок **Отказ**. Для таких клиентов больше не будет выполняться рассылка по данному документу. По кнопке **Заполнение** можно удалить строки с клиентами, которые отказались от рассылки.

Электронная рассылка №00000000001 от 07.08.2020

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция **Записать и закрыть** **Еще** **?**

Тема:

Реклама: Состояние:

Получатели (5) **Электронное письмо**

Добавить **Заполнение** **Подбор** **Еще**

N	Отказ	Получатель	Адрес электронной почты	SMS	Электронное письмо	Событие
1	<input type="checkbox"/>	Юлия	julia@mail.ru			
2	<input type="checkbox"/>	Комарова Инна	kinna@mail.ru			
3	<input type="checkbox"/>	Борисов Федор	fboris@mail.ru			
4	<input type="checkbox"/>	Иванов Иван	ivan@mail.ru			
5	<input type="checkbox"/>	Шереметьев Александр	aalex@mail.ru			

Название второй вкладки в документе **Рассылка** соответствует выбранной хозяйственной операции документа:

- **Электронная рассылка,**
- **Рассылка SMS,**
- **Почтовая рассылка,**
- **Телемаркетинг.**

На данной вкладке составляется текст для отправки.

Получатели (5)	Электронное письмо	
Учетная запись:	Системная учетная запись	<input checked="" type="checkbox"/> Уведомить о прочтении <input checked="" type="checkbox"/> Уведомить о доставке
От:	<Системная учетная запись>	
<div>Приглашаем Вас на выставку, которая состоится 10.09.2020 на улице Ленина д.5</div>		

8.4.6. Жалоба клиента

Документ предназначен для оформления жалобы клиента.

В документе фиксируется информация о клиенте и его контактных данных. На вкладке **Основное** указывается суть жалобы со слов клиента.

← →

☆ Жалоба клиента 00000000001 от 07.08.2020 16:02:43

🔗 ⓘ ✕

Основное

Взаимодействия

Записать и закрыть

📄

🖨

📁

📄 Параметры

📊

👤

👥

Еще ▾

?

Контрагент:

Комарова Инна ▾

📄

Контакт:

▾

Контактное лицо:

Комарова Инна ▾

📄

Контакт:

▾

Договор:

Продажа в RUB от 01.05.20 ▾

📄

[По договору долг контрагента составляет: 26 800,60 RUB](#)

Основное

Разбор

Действия

Суть жалобы

Срыв сроков по обеспечению заказа

Состояния жалобы

Тек состояния:

Закрыта ▾

Зафиксирована: 07.08.2020 16:06:28

Первый контакт:

Разобрана: 07.08.2020 16:06:50

Проверена: 07.08.2020 16:06:53

Закрыта: 07.08.2020 16:06:57

Время реакции и разбора

Реакция до: 08.08.2020 16:06:28

Просрочено на: 76 ч.10 мин.

Разбор до: 07.08.2020 22:06:28

С опозданием на: 94 ч.10 мин.

Аудит разбора жалобы

Клиент удовлетворен:

Да ▾

Жалоба справедлива:

Да ▾

Категории жалобы

➕ Добавить

📄

❌

⬆

⬇

🔍

🔍

Еще ▾

N	Категория
1	Срыв сроков отгрузки

Введите комментарий

📄

По каждой жалобе назначается ответственный, который ее разбирает. На вкладке **Разбор** фиксируются мнения клиента, ответственного, а также сотрудника, работавшего с клиентом.

Основное	Разбор	Действия
----------	--------	----------

Мнение клиента
Из-за срыва сроков, остановилась работа. Просим оперативно разобраться.

Мнение сотрудника
Сотрудник: Абрамов Михаил
Организовали оперативную поставку

Мнение ответственного
Ответственный: Абрамов Михаил
Организовали оперативную поставку. Товар направлен заказчику

В документе фиксируются дата и время разбора, проверки и закрытия жалобы. В настройках параметров учета на вкладке **Параметры учета** задается время, в течение которого жалоба должна быть разобрана, и время, в течение которого на жалобу необходимо прореагировать (см. раздел «Настройка параметров учета»).

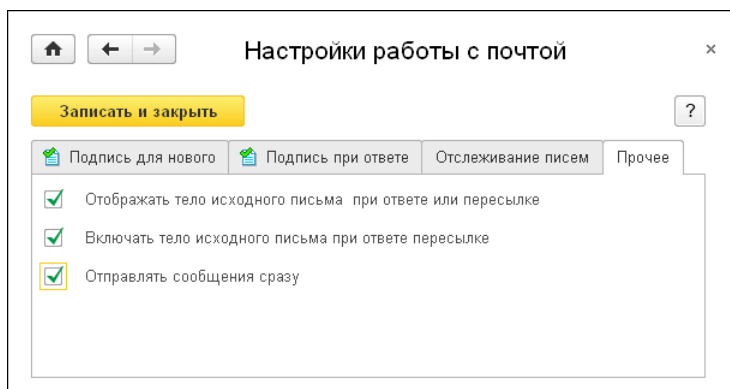
Для дальнейшего анализа жалоб можно использовать категории. Выбор категорий осуществляется из справочника **Категории жалоб клиентов**.

По результату разбора жалобы проводится аудит – справедлива ли жалоба и удовлетворен ли клиент после ее разбора.

На вкладке **Действия** указываются действия, предпринятые для исправления и предотвращения ситуаций, связанных с жалобой.

8.4.7. Настройки работы с почтой

Перед тем как начать работать с почтовыми сообщениями, в программе необходимо настроить работу с почтой. Для этого в списке взаимодействий выполните команду **Еще – Персональные настройки**. Форму настроек можно также вызвать из меню **Маркетинг – Сервис – Настройки работы с почтой**.



При настройке работы с почтой можно создать шаблоны подписей для исходящих электронных писем. Также шаблоны подписей можно создать при настройке учетных записей электронной почты (см. раздел «Взаимодействие с клиентом»).

Можно создать подпись двух видов:

- для новых сообщений – на вкладке **Подпись для нового**.
- для сообщений при ответе или пересылке – на вкладке **Подпись при ответе**.

На соответствующей вкладке следует установить флажок **Включать подпись** для нужного вида подписи.

Может использоваться формат подписи:



- Обычный текст.

- **HTML.** Создание подписей в формате HTML доступно, если это предусмотрено настройками программы. Данную настройку можно изменить в разделе **Администрирование – Настройка параметров учета – ссылка Органайзер – Почта – флажок Исходящие письма в формате HTML**. При выборе формата HTML можно выбирать различные способы форматирования текста, вставлять картинки и гиперссылки. Текст можно форматировать с помощью соответствующих кнопок, а также команд меню **Еще**.

Важно!

Если для учетной записи настроена подпись, то при создании письма подставляется подпись учетной записи.

На вкладке **Отслеживание писем** можно включить возможность запроса уведомлений от получателя о прочтении и доставке отправленных писем (флажки **Уведомление о прочтении** и **Уведомление о доставке**). Эти значения будут использоваться для каждого исходящего письма как значения по умолчанию, при этом их можно будет изменить.

 Подпись для нового	 Подпись при ответе	Отслеживание писем	Прочее
Для отправляемых сообщений запрашивать:			
<input checked="" type="checkbox"/> Уведомление о прочтении			
<input checked="" type="checkbox"/> Уведомление о доставке			
Порядок ответов на запросы уведомлений о прочтении:			
<input type="radio"/> Всегда отправлять уведомление			
<input type="radio"/> Никогда не отправлять уведомление			
<input checked="" type="radio"/> Запрашивать перед тем как отправить уведомление			

На этой же вкладке можно выполнить настройку порядка ответов на запросы уведомлений о прочтении. Доступны следующие варианты поведения программы при получении

запросов уведомлений о прочтении писем (выбор производится с помощью переключателя):

- **Всегда отправлять уведомление** – после установки во входящем электронном письме флажка **Рассмотрено** будет отправлено уведомление о прочтении.
- **Никогда не отправлять уведомление** – запросы на отправку уведомления о прочтении будут игнорироваться.
- **Запрашивать перед тем как отправить уведомление** – при установке в письме флажка **Рассмотрено** будет задан вопрос об отправке уведомления о прочтении.

На вкладке **Прочее** располагаются следующие настройки:

- **Отображать тело исходного письма при ответе или пересылке** – тело письма-основания в этом случае отображается только в документе взаимодействий **Исходящее письмо**, в отправляемое письмо оно включено не будет. Это значение будет использоваться для каждого исходящего письма как значение по умолчанию, при этом в самом письме его можно будет изменить.
- **Включать тело исходного письма при ответе или пересылке** – это значение будет использоваться для каждого исходящего письма как значение по умолчанию, при этом в самом письме его можно будет изменить.
- **Отправлять почтовые сообщения сразу** – в файловом режиме работы программы предусмотрена возможность отправлять почтовые сообщения сразу после нажатия кнопки **Отправить** (по умолчанию письма отправляются по расписанию регламентного задания **Получение и отправка электронных писем**). В файловом режиме письма можно отправить также с помощью команды **Отправить и получить почту** списка взаимодействий (см. раздел «Взаимодействия»).

8.4.8. Электронное письмо

Документ **Электронное письмо** предназначен для отправки исходящих электронных писем и регистрации входящих электронных писем в подсистеме **Встроенный почтовый клиент**.

Использование данного документа возможно только при включенном в настройках учета встроенном почтовом клиенте.

Каждое электронное письмо может обладать одним из статусов:

- **Входящее,**
- **Исходящее,**
- **Отправленное,**
- **Удаленное.**

Статус письма определяет папку, в которой данное письмо хранится.

Статус письма изменяется пользователем косвенно, при совершении тех или иных действий (создание и сохранение письма, отправка, удаление).

Все письма со статусом **Входящее** недоступны для редактирования, за исключением реквизитов, которые не характеризуют электронное письмо как почтовое сообщение, а являются классификаторами данного письма в текущей конфигурации (например, группа писем, предмет и пр.)

Исходящее письмо – это письмо, подготовленное к отправке, но по тем или иным причинам еще не отправленное на почтовый сервер (например, у пользователя нет прав на отправку писем или нет связи с почтовым сервером). Письмо со статусом **Исходящее** может быть отредактировано.

Статус **Отправленное** письмо принимает, когда оно успешно отправлено.

Статус **Удаленное** письмо принимает при удалении, независимо от того, было оно отправлено или нет.

← → ☆ **Запрос документов (Исходящее)** 🔗 ⋮ ✕

Основное [Взаимодействия](#)

Отправить сейчас Записать и закрыть Записать 🖨️

Еще ?

От: 1С:Предприятие <filatova_eganova@mail.ru> Предмет: Запрос документов от 07.08.2020 (Исходящее пис ... 🗑️

Кому: eganan@rarus.ru

Ответственный: Борисов Федор (администратор) 🗑️

☐ На контроле

Рассмотреть после: ... : ... : 🗑️

Важность: Обычная 🗑️

Тема: Запрос документов

Письмо Комментарий

Добрый день!
Прошу переслать копии документов

Когда отправить: ... : ... : 🗑️ Не отправлять после: ... : ... : 🗑️

[Уточнить контакты](#)

Отправлено:

Поля документа **Электронное письмо** рассмотрены в таблице:

Таблица 109 Электронное письмо, поля

Поле	Содержимое
От	Представление отправителя письма. Заполняется в соответствии с учетной записью.
Кому	Список адресов получателей письма. Для подбора адресов можно открыть обработку Адресная книга или выбрать адрес технической поддержки продукта. Также можно ввести адрес вручную.

Поле	Содержимое
Копия	Список адресов получателей копии письма. Для подбора адресов можно открыть обработку Адресная книга или выбрать адрес технической поддержки продукта. Также можно ввести адрес вручную.
Скрытая копия	Список адресов получателей скрытой копии письма. Для подбора адресов можно открыть обработку Адресная книга или выбрать адрес технической поддержки продукта. Также можно ввести адрес вручную.
Тема	Тема письма. Вводится вручную.
Предмет	То, чему посвящено взаимодействие, например, претензии клиента. Предметом могут быть документы программы и документы взаимодействий. Если предмет взаимодействия не определен, то в качестве предмета автоматически проставляется значение текущего документа, т.е. такой документ взаимодействия начинает цепочку взаимодействий. При выполнении команды Взаимодействия из документа предметом взаимодействия во вновь созданном документе будет предмет, указанный в исходном документе, при этом основные поля будут также скопированы.
Ответственный	Ответственный за данное взаимодействие. Выбирается из списка сотрудников.
На контроле	Реквизит доступен, если в настройках параметров учета в группе Почта установлен флажок Признаки «Рассмотрено» и «На контроле» . Признак того, что данное письмо потребует внимания в дальнейшем. В списке взаимодействий выделяется жирным шрифтом. Флажок рекомендуется использовать при коллективной работе с документами взаимодействия.
Рассмотреть после	Необходимо заполнить, если контроль данного письма планируется отложить до определенной даты. Выберите из списка нужное значение: Через 15 мин, Через 30 мин, Через 1 час, Через 3 часа, Завтра . Помимо этих значений можно указать произвольную дату и время.
Важность	Отметка о важности письма.

Поле	Содержимое
Когда отправить	Письмо будет отправлено в указанные дату и время.
Не отправлять после	Дата, до которой имеет смысл отправлять письмо. Если не заполнено, то без ограничений.

Несколько адресов или имен получателей можно указывать через запятую.

Кнопка **Отправить** позволяет отправить письмо немедленно, при этом письмо помещается в папку **Исходящие**.

Кнопка **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

8.4.9. Печать конвертов и наклеек

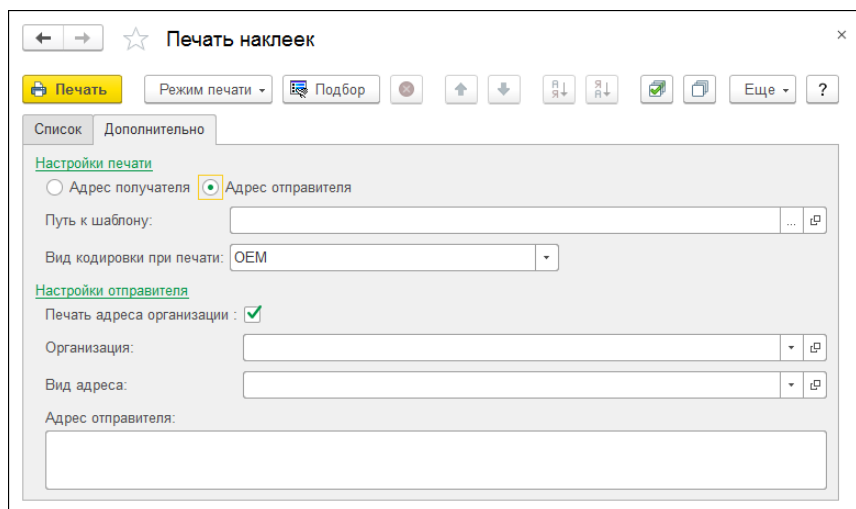
Обработка **Печать конвертов и наклеек** позволяет распечатать конверты в формате MS Word с адресами контрагентов или наклеек.

	Контрагент	Адрес
✓	КАТРЕН АО НПК	630117, Новосибирская обл, дом № 4
✓	МАДЖЕНТА ООО	117535, Москва, Варшавское шоссе, д 150, к 2
✓	МЕДЕЯ ФАРМ ООО	197349, Санкт-Петербург г, Репищева ул, дом № 20, литера А, поме...

Список контрагентов можно заполнить автоматически, если обработка вызвана из документа **Рассылка** (автоподбор возможен для вида операции **Почтовая рассылка**, выбираются контрагенты с заполненным адресом), или вручную, используя кнопку **Подбор**.

Для печати необходимо выбрать режим печати и дополнительные настройки на вкладке **Дополнительно** и нажать кнопку **Печать**. Для режима печати конвертов можно установить размер конверта, а для режима печати наклеек вид распечатываемого адреса и если необходимо путь к внешнему шаблону печати наклеек.

Если при печати наклеек требуется печатать адрес отправителя, то в настройках требуется установить флажок **Печатать адреса организации**, выбрать организацию и вид адреса. При необходимости представление адреса можно отредактировать.



8.5. АНКЕТИРОВАНИЕ

Подсистема анкетирования предназначена для проведения опросов и анализа результатов опроса. Возможно проведение опросов через Интернет посредством веб-клиента.

В общем случае, работа с анкетированием предполагает следующие этапы:

- настройка параметров программы – выполняет администратор программы;
- подготовка вопросов и шаблонов анкет – выполняет сотрудник, отвечающий за составление анкет;
- назначение опроса респондентам – осуществляет сотрудник, ответственный за проведение опросов;
- заполнение анкет – после назначения опроса респонденты могут заполнить свои анкеты;

- контроль хода проведения опроса – осуществляет сотрудник, ответственный за проведение опросов;
- анализ результатов опроса – проводят сотрудники, заинтересованные в результатах опроса.

Ответственные за этапы подготовки, назначения, контроля и анализа опросов – не обязательно выделенные сотрудники. Выполнение этих этапов может быть поручено и одному сотруднику, который будет заниматься анкетированием в числе прочих своих обязанностей.

В качестве респондентов выступают внешние пользователи программы, например, партнеры. Более подробно о работе с внешними пользователями см. раздел «Регистрация пользователей программы».

8.5.1. Настройка параметров программы

Для того чтобы использовать в программе возможности анкетирования, администратору программы необходимо установить флажок **Анкетирование** на странице **Организатор формы настроек параметров учета (Администрирование – Настройка параметров учета – гиперссылка Организатор – События, жалобы, рассылка, заметки, напоминания, анкетирование, шаблоны сообщений)**. В результате становятся доступными объекты группы **Анкетирование** раздела **Маркетинг**.

Респондентами в программе выступают внешние пользователи. Поэтому для проведения анкетирования также необходимо установить флажок **Разрешить доступ внешним пользователям** в панели **Настройки пользователей и прав** раздела **Администрирование (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Внешние пользователи)**.

После установки флажка нужно продолжить настройку программы для работы с внешними пользователями, т.е. зарегистрировать их и включить их в группу доступа, созданную на основании поставляемого профиля **Респондент**. Подробнее о работе с внешними пользователями и о настройках прав доступа см. раздел «Настройки пользователей и прав».

8.5.2. Подготовка вопросов

Подготовка анкет осуществляется в два этапа. Вначале необходимо подготовить вопросы, из которых будет состоять предполагаемая анкета. Затем, используя подготовленные вопросы, нужно составить шаблон анкеты. В дальнейшем по этому шаблону программа автоматически создает анкету в тот момент, когда респондент начинает ее заполнять.

Подготовка вопросов осуществляется в списке Вопросы шаблона анкеты, который открывается соответствующей командой группы **Анкетирование**. В списке содержится общий список вопросов, которые могут быть включены в любую анкету. Эти вопросы называются элементарными, т.к. могут использоваться в качестве элементов более сложных конструкций, например, в табличных вопросах. Подробнее см. раздел «Создание шаблона анкеты».

Вопросы шаблона анкеты						
Создать		Создать группу		Поиск (Ctrl+F)		Еще
Наименование	Код	Шаблон анкеты	Формулировка	Обязательный	Тип вопроса	
Выберите Ваш пол	2	Простой опрос	Выберите Ваш пол		Простой	
Есть ли у Вас дети?	3	Простой опрос	Есть ли у Вас дети?		Простой	
Общая информация	1	Простой опрос	Общая информация			
Укажите ваш возраст	1	Простой опрос	Укажите ваш возраст	✓	Простой	

Новый вопрос можно ввести в список, выполнив команду **Создать**.

☆ **Укажите ваш возраст (Вопрос шаблона анкеты)**

Записать и закрыть

Код:

Наименование:

Шаблон анкеты: ▾

Раздел: ▾

Формулировка:

Обязательный: ☒

Тип вопроса: ▾

Тип табличного вопроса: ▾

Элементарный вопрос: ▾

Вопрос родитель: ▾

Заметки:

Подсказка:

Способ отображения подсказки: ▾

Состав табличного вопроса

N	Элементарный вопрос

Реквизиты формы **Вопрос шаблона анкеты** рассмотрены в таблице:

Таблица 110 Вопрос шаблона анкеты, поля

Поле	Содержимое
Формулировка	Формулировка вопроса. Выводится респонденту.
Обязательный	Признак того, что данный вопрос является обязательным для ответа респондентом при заполнении анкеты.

Поле	Содержимое
Тип вопроса	Возможные варианты: <ul style="list-style-type: none">• Простой,• Вопрос с условием,• Табличный,• Комплексный.
Тип табличного вопроса	Определяет возможную структуру и внешний вид табличного вопроса: <ul style="list-style-type: none">• Составной,• Предопределенные ответы в строках,• Предопределенные ответы в колонках,• Предопределенные ответы в строках и колонках.
Элементарный вопрос	Подобранный для анкет вопрос из общего списка вопросов. Позволяет анализировать ответы на данный вопрос в различных опросах по разным шаблонам анкет.
Вопрос родитель	Условный вопрос, который определяет необходимость ответа на данный вопроса.
Заметки	Возможность указать поясняющую информацию по вопросу. Предназначено для составителей анкеты и не выводится пользователю.

В табличной части **Состав табличного вопроса** выводится список элементарных вопросов, являющихся составной частью табличного вопроса.

Табличная часть **Предопределенные ответы** содержит графы:

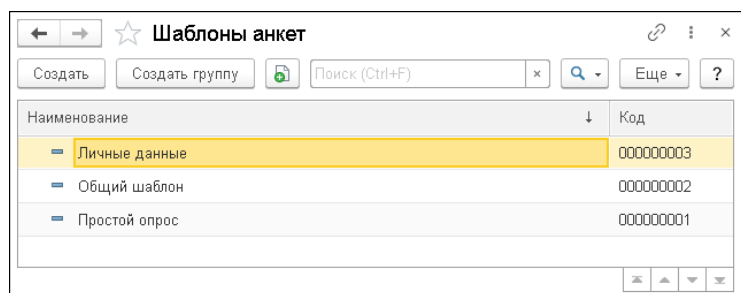
- **Элементарный вопрос** – является составной частью табличного вопроса, при этом на данный вопрос уже дан предопределенный вопрос.
- **Ответ** – предопределенный ответ на один из вопросов табличного вопроса. Используется при заполнении первой колонки или шапки табличного вопроса.

В табличной части **Состав комплексного вопроса** выводится список элементарных вопросов, являющихся составной частью комплексного вопроса. Комплексный вопрос применяется особенно часто в области HR или психологии. Интервьюеру или психологу важно фиксировать не сам ответ на вопрос, а то, как человек при этом себя держал, решил задачу или нет. Поэтому в анкете нужно предусмотреть не варианты ответа на этот вопрос, а оценки поведения респондента.

Вопросы в списке можно группировать, например, по темам анкет. Для этого необходимо создать нужное количество групп (кнопка **Создать группу**) и перетащить в них вопросы. Одну группу можно подчинить другой: для этого в поле **Родитель** надо ввести группу из списка. Также можно перетащить одну группу в другую в списке с помощью мыши.

8.5.3. Создание шаблона анкеты

Создание шаблона анкеты осуществляется в списке **Шаблоны анкет** раздела **Анкетирование**. Можно сгруппировать шаблоны в списке по различным признакам. Для этого надо ввести необходимое количество групп, ввести в них шаблоны или перетащить с помощью мыши.



С помощью команды **Создать** можно добавить новый шаблон.

The screenshot shows a web interface for creating a survey template. The title bar reads 'Личные данные (Шаблон анкеты)' with a star icon and a close button. Below the title are several buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted in yellow), 'Записать', 'Форма заполнения', 'Закончить редактирование', 'Еще ▾', and '?'. The form contains two main sections: 'Заголовки' (Headers) and 'Вопросы' (Questions). The 'Заголовки' section includes a 'Наименование:' field with the value 'Личные данные', a 'Код:' field with '000000002', a 'Заголовок:' field with 'Личные данные', a 'Вступление:' (Introduction) text area containing the text 'Уважаемый партнер! Просьба заполнить Ваши анкетные данные. Для начала анкетирования нажмите кнопку "Далее".', and a 'Заключение:' (Conclusion) text area.

В шаблоне надо указать его наименование и заголовок. Поле **Наименование** отображается в списке шаблонов, а заголовок будет отображаться в анкете при ее заполнении респондентом и в списке доступных анкет.

Анкета может состоять из нескольких разделов, два из которых, **Вступление** и **Заключение**, являются обязательными и присутствуют в любой анкете. На вкладке **Заголовки** можно ввести тексты разделов **Вступление** и **Заключение**. Например, в разделе **Вступление** можно поприветствовать респондента, а в разделе **Заключение** – поблагодарить его за заполненную анкету. Текст разделов **Вступление** и **Заключение** будут показаны респонденту в начале и при завершении анкеты соответственно.

Для перехода к работе над вопросами анкеты следует нажать **Записать**. Вопросы можно добавить только после сохранения шаблона.

На вкладке **Вопросы** можно приступить к формированию списка вопросов анкеты.

← → ☆ Личные данные (Шаблон анкеты) ×

Записать и закрыть Записать Форма заполнения Закончить редактирование Еще ?

Наименование: Личные данные Код: 000000001


Заголовки Вопросы



Добавить ↑ ↓ Еще

Вопрос	!	💬
Анкета		
1., Личные данные		
1.1., Возрастная группа	Да	
1.2., Год рождения	Да	
1.3., День рождения	Да	

Заметки: ...

В графе Вопрос выводится наименование разделов и вопросов анкеты.

В графе  выводится **Да**, если у вопроса установлен флажок **Обязательный**, **Нет** – в обратном случае.

В графе  выводится , если введены дополнительные сведения о вопросе. Для того чтобы просмотреть заметки в нижней части списка, выделите вопрос.

В любой анкете содержится как минимум один раздел с вопросами. Если анкета состоит из большого количества вопросов, то для удобства работы респондента с анкетой рекомендуется сгруппировать вопросы по нескольким разделам. Для комфортной работы респондента с анкетой рекомендуется включать в раздел не более 10-15 вопросов.

Структура анкеты представляет собой дерево.

Для добавления нового элемента в шаблон пользователь выделяет нужное место в дереве (если вводится первый раздел, то необходимо выделить корень анкеты), выполняет команду **Добавить** и выбирает из списка:

- **раздел (Ctrl+F9);**
- **простой вопрос (Shift+F6);**
- **табличный вопрос (Shift+F7);**
- **вопрос с условием (Shift+F8);**
- **комплексный вопрос (Shift+F9).**

О добавлении различных типов вопросов в шаблон см. в соответствующей документации «1С:Предприятие».

После того как список вопросов в шаблоне анкеты окончательно сформирован, можно запретить возможность его редактирования в дальнейшем. Для этого используется команда **Закончить редактирование**.

Если работу над шаблоном планируется продолжить, то необходимо воспользоваться командой **Записать и закрыть**.

Если по шаблону анкеты программой была создана хотя бы одна анкета, то шаблон анкеты становится недоступным для редактирования. Для корректного анализа ответов на анкеты в отчетах необходимо, чтобы шаблон анкеты остался неизменным, так как анализ данных производится для всех анкет, в которых указано, что они заполнены по данному шаблону.

Для того чтобы получить представление о том, каким образом будет выглядеть анкета при заполнении ее респондентом, можно воспользоваться командой **Форма заполнения**.

8.5.4. Проведение опросов респондентов

Для того чтобы респондент приступил к заполнению анкеты по составленному шаблону, необходимо выполнить ряд подготовительных действий. Сначала необходимо организовать проведение опроса, в рамках которого определить сроки его проведения, состав респондентов и шаблон анкеты, на основании которого будут сформированы анкеты респондентов.

Назначением опросов занимается сотрудник, ответственный за проведение опросов, в списке **Проведение опросов** раздела **Маркетинг**.

Номер	Наименование	Дата начала
Дата	Шаблон анкеты ↓	Дата окончания
00000000001	Простой опрос	01.08.2020
07.08.2020	Простой опрос	31.08.2022

По команде **Создать** можно назначить новый опрос и задать его параметры.

← → ☆ Проведение опроса 00000000001 от 07.08.2020 16:53:16 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть

Создать на основании ▾

Отчеты ▾

Еще ▾

?

Номер: 00000000001 Дата: 07.08.2020 16:53:16 📅

Наименование: Простой опрос

Действует с: 01.08.2020 📅 по: 31.08.2022 📅 ☐ Показывать в архиве анкет

Шаблон анкеты: Простой опрос ▾ 📄 ☐ Предварительное сохранение

Тип респондентов: Пользователь ▾ ☐ Свободный опрос

Респонденты (6) Комментарий

Подобрать

Удалить

⬆

⬆

Еще ▾

N	Респондент
1	Борисов Федор (администратор)
2	Бушуев Эраст Ризанович (менеджер)
3	Лазуренко Инна Николаевна (Маркетолог)
4	Мазалова Ирина Львовна (розничная торговля)
5	Казакова Наталья Александровна (розничная торговля)
6	Сафонова Нина Петровна (Бухгалтер)

В поле Наименование указывается заголовок опроса, под которым данная анкета появится в списке доступных анкет у респондентов.

Период проведения опроса задается в полях Действует с ... по. Поля не обязательны к заполнению. Если период проведения опроса не задан, то такая анкета будет находиться в списке доступных анкет у респондента до тех пор, пока он не ответит на нее.

В поле Шаблон анкеты указывается ранее подготовленный шаблон анкеты для этого опроса (выбирается из списка Шаблоны анкет).

Респонденты – это внешние пользователи программы. Внешние пользователи программы связаны с такими объектами

программы, как **Сотрудники**, **Пользователи** и **Контрагенты**. В поле **Тип респондентов** необходимо указать, для какого типа внешних пользователей программы предназначен опрос.

Затем в список **Респонденты** необходимо добавить элементы списков программы, которые могут быть респондентами.

Если опрос предназначен для всех респондентов указанного типа, например, для всех партнеров, то необходимо установить флажок **Свободный опрос**. Список **Респонденты** в таком случае будет недоступен для редактирования.

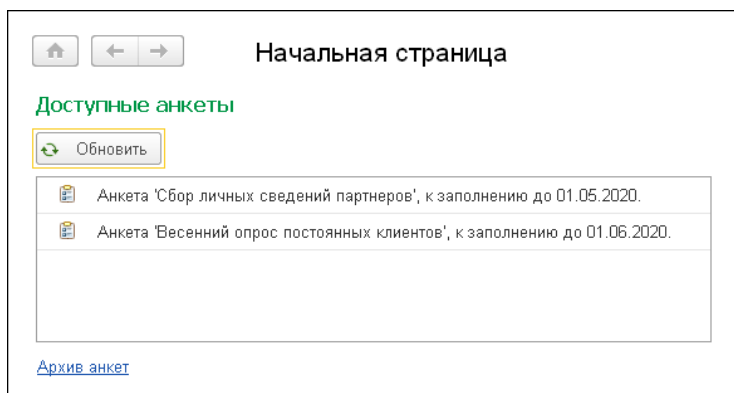
Если установить флажок **Показывать в архиве анкет**, то такая анкета будет доступна респонденту в списке архивных анкет. Все свои ранее заполненные анкеты с установленным флажком респондент может посмотреть по команде **Архив анкет**.

Установив флажок **Предварительное сохранение**, можно разрешить респонденту заполнять анкету в несколько подходов. Если флажок установлен, то респондент сможет сохранить частично заполненную анкету с помощью команды **Записать**. Респондент может вернуться к заполнению анкеты в любое время. При этом анкета не будет считаться окончательно заполненной до тех пор, пока респондент не воспользуется командой **Завершить и закрыть**. Если флажок **Предварительное сохранение** не установлен, то респонденту нужно будет заполнить анкету за один подход. В анкете для записи будет доступна только команда **Завершить и закрыть**.

По команде **Провести** (или **Провести и закрыть**) с учетом установленных параметров создается новый опрос. У респондентов появляется возможность заполнить анкеты по данному опросу.

8.5.5. Заполнение анкет



После входа в программу респондента для него открывается список **Доступные анкеты**.



Начальная страница

Доступные анкеты

Обновить


	Анкета 'Сбор личных сведений партнеров', к заполнению до 01.05.2020.
	Анкета 'Весенний опрос постоянных клиентов', к заполнению до 01.06.2020.

[Архив анкет](#)

Если опрос был запланирован с ограничением по времени проведения, то в списке доступных анкет после названия анкеты будет указан срок, до которого необходимо ее заполнить.

Ранее заполненные анкеты респондент может посмотреть по гиперссылке **Архив анкет** (зависит от настроек при назначении опроса, см. раздел «Проведение опросов респондентов»).

По двойному щелчку мыши в списке **Доступные анкеты** можно перейти к заполнению анкеты.



На первой странице анкеты отображается текст из вступительного раздела.

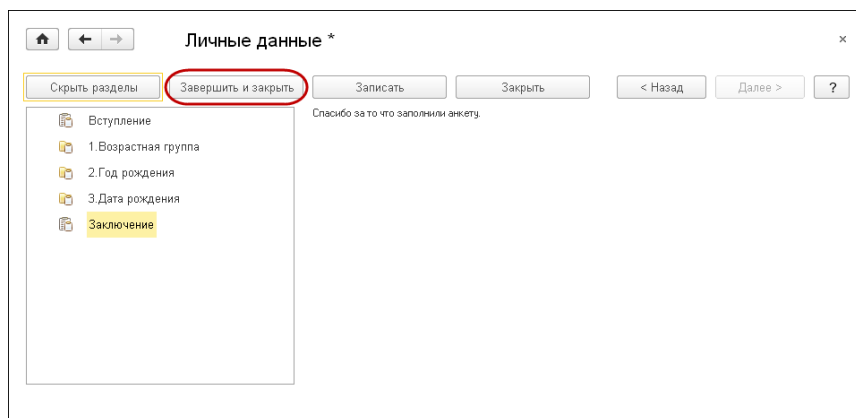
Для перемещения между разделами анкеты можно использовать кнопки **Назад** и **Далее**. Также для перемещения по разделам можно использовать навигационный список разделов, видимость которого настраивается командами **Скрыть разделы** / **Показать разделы**.

Если для анкеты предусмотрена возможность предварительного сохранения, то становится доступной команда **Записать**, по которой можно сохранить частично заполненную анкету, чтобы вернуться к ее заполнению позднее. Если анкета уже заполнялась ранее, но не была завершена, то в списке доступных анкет указывается дата ее последнего редактирования.

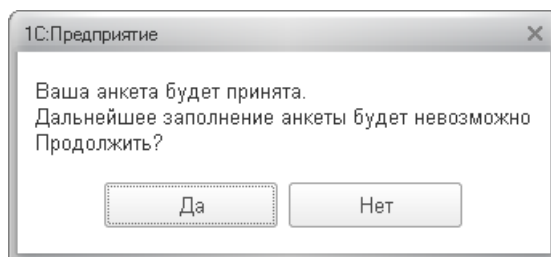
С помощью команды **Заккрыть** можно выйти из анкеты без сохранения.

Если составителем анкеты были предусмотрены обязательные вопросы, то при попытке завершить редактирование анкеты будет выполнена автоматическая проверка, и респонденту будет предложено ответить на оставшиеся незаполненные обязательные вопросы.

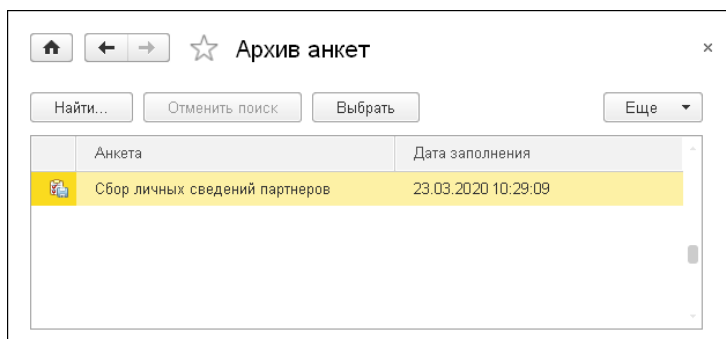
После того как даны ответы на все вопросы, нужно воспользоваться командой **Завершить и закрыть**.



Программа выводит сообщение, что дальнейшее заполнение анкеты будет невозможно. Для подтверждения действия нажмите кнопку **Да**, для того чтобы сохранить возможность вернуться к заполнению анкеты еще раз, нажмите кнопку **Нет**.

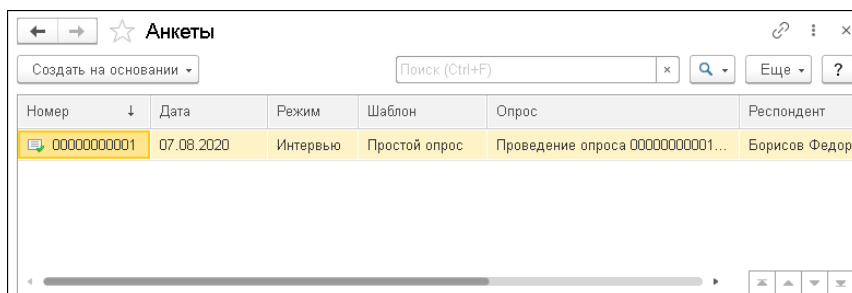


После подтверждения анкета пропадает из списка **Доступные анкеты**, но ее можно посмотреть по команде **Архив анкет**. В списке **Архив анкет** отображаются анкеты, у которых составитель установил флажок **Показывать в архиве анкет**. Анкету можно открыть двойным щелчком мыши, также можно выделить нужную анкету из списка и выполнить команду **Выбрать**.



8.5.6. Контроль хода проведения опроса

Сотрудник, ответственный за проведение опроса, имеет возможность в реальном времени отслеживать и контролировать ход анкетирования. Заполненные респондентами анкеты попадают в список **Анкеты** группы **Анкетирование** раздела **Маркетинг**. Можно открыть для просмотра анкету, например, с целью проверки полноты ее заполнения респондентом.



8.5.7. Анализ результатов опроса

При помощи отчета **Анализ опроса** по интересующему опросу (необходимо выбрать его из списка в поле **Опрос**) можно

получить итоговую информацию по количеству ответов в различных разрезах:

- **Анализ ответов;**
- **Анализ ответивших.**

Если ответы числовые, то по таким ответам может быть дополнительно выведена различная статистическая информация: минимальное, максимальное, среднее значение, а также сумма. Сумма выводится для вопросов с включенным флажком **Агрегировать сумму в отчетах**, см. раздел «Подготовка вопросов».

Первое число – это количество респондентов, ответивших на вопрос. Статистическая информация выводится через дробь после первого числа в таком порядке: /МИНИМУМ/МАКСИМУМ/СРЕДНЕЕ.

Для того чтобы сформировать данный отчет, необходимо в поле **Вид отчета** выбрать **Анализ ответов**. Далее нажать кнопку **Сформировать**.

Анализ опроса

Сформировать

Опрос: Проведение опроса 000000000001 от 07.08.2020 16:53:16

Вид отчета: Анализ ответов

Еще ?

Простой опрос

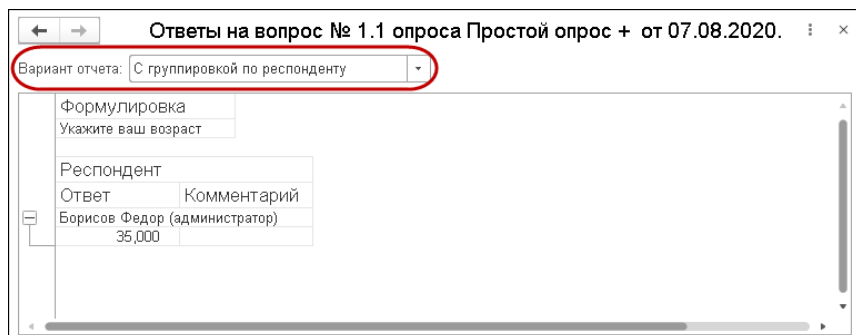
Опрос проводился в период с 01.08.20 по 31.08.22 на основании документа Проведение опроса 000000000001 от 07.08.2020 16:53:16

Как читать отчет, если в ячейке указано одно число - это число респондентов, ответивших на вопрос. Если в ячейке дополнительно указаны несколько чисел через дробь, то это: МИНИМУМ / МАКСИМУМ / СРЕДНЕЕ. Также может быть указана СУММА. Она выделена символом "Σ". Для вопросов с ответами типа дата вывод значений СРЕДНЕЕ и СУММА не предусмотрен.

1 Общая информация	
1.1 Укажите ваш возраст	1
1.2 Выберите Ваш пол	35 / 35 / 35
Муж.	1
Жен.	
1.3 Есть ли у Вас дети?	1
Да	
Нет	

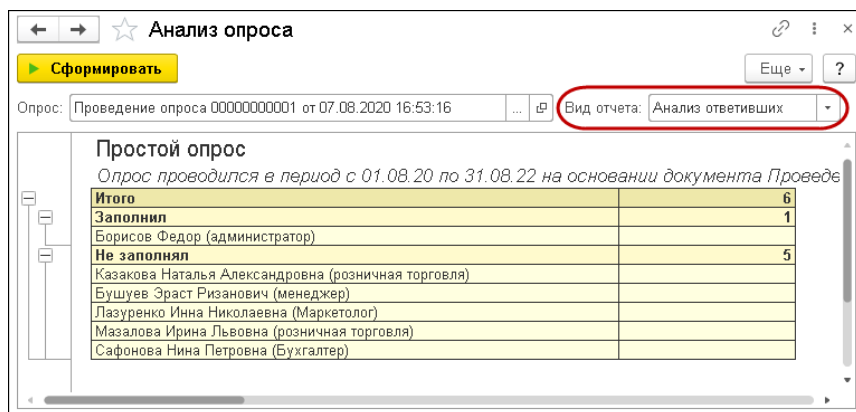
Для получения информации о том, кто и как отвечал на тот или иной вопрос, дважды щелкните мышью по строке отчета по этому вопросу. Можно выдать такую расшифровку

с группировкой по респондентам (по умолчанию) или по ответам.



При помощи отчета **Анализ опроса** можно получить информацию о ходе анкетирования в разрезе участвующих в нем респондентов.

Информация в отчете может быть сгруппирована по респондентам, которые еще не заполнили или уже заполнили свои анкеты. Для формирования такого отчета необходимо в поле **Вид отчета** выбрать **Анализ ответивших**.



8.5.8. Аналитический отчет по анкетированию

Отчет позволяет просматривать результаты анкетирования в различных представлениях: ответы на простые вопросы и вопросы с агрегируемыми показателями, ответы на табличные вопросы; а также сравнивать ответы на одни и те же вопросы, заданные в разных опросах.

В программе могут быть использованы следующие варианты отчета:

- **Просмотр ответов на простые вопросы** – в отчете выводятся ответы респондентов на простые вопросы (все вопросы, кроме табличных). Данные могут быть сгруппированы по опросу, респондентам и вопросам. Можно также установить отбор по опросам, респондентам и вопросам.
- **Просмотр ответов на табличные вопросы (плоский вид)** – в отчете выводятся табличные вопросы. Данные группируются по респондентам и вопросам, также можно установить отбор по опросу, респонденту и вопросам. С помощью двойного щелчка мышью по респонденту можно перейти в соответствующий справочник и посмотреть данные по этому респонденту, с помощью двойного щелчка мышью по соответствующей строке можно посмотреть более подробно вопрос.
- **Просмотр ответов на табличные вопросы (табличный вид)** – отличается от предыдущего варианта внешним видом: данные выводятся не в одной таблице с группировкой, а в отдельных таблицах по каждому респонденту.
- **Простые вопросы с агрегируемыми показателями** – в отчет выводятся простые вопросы с числовым ответом. По каждому вопросу рассчитывается количество ответивших респондентов, среднее, минимальное и максимальное

значение ответа, а также рассчитывается сумма всех ответов. Можно установить отбор по опросу и вопросам.

- **Количество ответов на простые вопросы** – отчет показывает количество ответов на все простые вопросы. Можно установить отбор по опросу и вопросу.
- **Сравнение по опросам количества ответов на простые вопросы** – отчет показывает количество ответов на все простые вопросы в разрезе опросов (опросы выводятся в колонках). Можно установить отбор по вопросам и опросу.
- **Табличные вопросы с агрегируемыми показателями** – если в табличных вопросах используются числовые агрегируемые ответы, то с помощью данного варианта отчета по каждому вопросу можно получить количество ответивших, среднее, минимальное, максимальное значение или сумму ответа. Можно установить отбор по опросу и вопросу.
- **Сравнение по опросам табличных вопросов с агрегируемыми показателями** – если табличные вопросы с агрегируемыми ответами используются в разных опросах, то с помощью этого варианта отчета можно сравнить табличные вопросы.
- **Количество ответов на табличные вопросы** – отчет показывает количество ответов на все табличные вопросы. Можно отобрать ответы по различным признакам, например, по вопросу.

Ниже показан сформированный вариант отчета **Количество ответов на табличные вопросы**.

← → ☆ Количество ответов на простые вопросы (Аналитический отчет по анкетированию) 🔗 ⓘ ✕

➤ Сформировать

Варианты ▾

📄 🖨️ 📊 📁 📧

Еще ▾ ?

Аналитический отчет по анкетированию

Параметры:
Отбор: Вопрос.Тип вопроса Не в списке "Табличный; Комплексный"

Вопрос	Итого
Ответ	Количество
Выберите Ваш пол	1
Муж.	1
Есть ли у Вас дети?	1
Да	1
Укажите ваш возраст	1
35,000	1
Итого	3

8.6. УПУЩЕННЫЙ СПРОС

8.6.1. Источники запроса

Справочник **Источники запроса** хранит возможные значения причин интереса товарами организации.

← → ☆ Источники запроса 🔗 ⓘ ✕

Создать

📄 🖨️ 📊

Поиск (Ctrl+F) ✕ 🔍 ▾

Еще ▾ ?

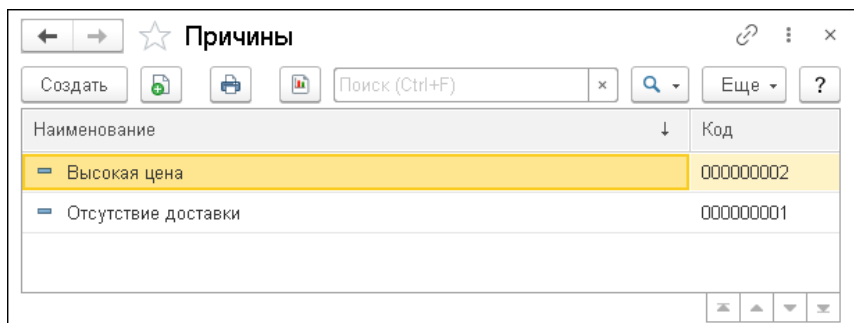
Наименование	Код
Личный визит	000000001
Телефонный звонок	000000003
Электронная почта	000000002

⏮️ ⏴ ⏵ ⏭

Данные этого справочника используются в обработке **Упущенный спрос**.

8.6.2. Причины упущенного спроса

Справочник **Причины упущенного спроса** хранит все возможные причины, по которым был упущен спрос на товары.



Наименование	Код
Высокая цена	000000002
Отсутствие доставки	000000001

Данные справочника используются в обработке **Упущенный спрос**.

8.6.3. Обработка «Упущенный спрос»

Обработка Упущенный спрос предназначена для регистрации случая потери сделки с клиентом из-за отсутствия в данный момент нужного товара или для регистрации пожелания клиента добавить товар в ассортимент. По накопившимся записям можно сделать дополнительные выводы в стратегии закупок: расширение ассортимента новыми товарами, увеличение объема закупки востребованных товаров.

☆ Упущенный спрос *
🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть
Еще ▾ ?

Артикул: ... 📄

Количество: 📄 ⬇️ ⬆️

Номенклатура: [Грейпфрут масло косметическое 15 мл](#)

Причина: ▾ 📄

Источник запроса: ▾ 📄

Комментарий:

Поля диалогового окна обработки рассмотрены в таблице:

Таблица 111 Упущенный спрос, поля

Поле	Содержимое
Артикул	Артикул номенклатуры.
Количество	Количество товара, за которое не получили прибыль.
Причина	Причина, по которой был упущен спрос. Выбирается из справочника Причины упущенного спроса .
Источник запроса	Источник запроса на товар. Выбирается из справочника Источники запроса .
Комментарий	Любая дополнительная текстовая информация.

8.6.4. Отчет «Упущенный спрос»

Данные по упущенному спросу анализируются при помощи отчета **Упущенный спрос**. Отчет служит для получения информации о количестве запросов по номенклатурным позициям и количестве запрашиваемых номенклатурных позиций за период.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 112 Упущенный спрос, Показатели отчета

Показатель	Означает
Количество	Количество запрашиваемых номенклатурных позиций за период.
Количество запросов	Количество запросов по номенклатурным позициям за период.

Пример сформированного отчета показан на рисунке.

Артикул		Итого	
Номенклатура			
Автор		Количество	Количество запросов
49978		12,000	1
АРОМА ЭВАЛАР 100МЛ МАСЛО Д/МАССАЖА		12,000	1
Борисов Федор (администратор)		12,000	1
Итого		12,000	1

8.7. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «МАРКЕТИНГ»

8.7.1. Анализ изменения цен за период

Отчет **Анализ изменения цен за период** позволяет сравнить между собой старые и новые цены.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 113 Анализ изменения цен за период, Показатели

Показатель	Означает
Старая цена	Цены, которые были установлены до периода формирования отчета.
Новая цена	Цены, которые были установлены за период формирования отчета.
Отклонение цены	Процент отклонения цены новой от цены старой.
Дата изменения	Дата установки новой цены.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Изменение цен за период (Анализ изменения цен за период)					
Сформировать Варианты Период с 01.08.20 по 17.08.20 Еще					
Подразделение	Нормативная цена				
Контрагент	Старая	Новая цена	Отклонение	Дата	
Договор взаиморасчетов	цена		цены	изменения	
Номенклатура					
Характеристика номенклатуры					
Аптека №1					
5-НОК 50мг №50 тб	345,00	123,67	-64,15	02.08.2020	
Аводарт капсул. 0,5мг №30	394,00	689,00	74,87	02.08.2020	
Агапурин 100мг №60 др	683,00	1 195,00	74,96	02.08.2020	
Аевит 0.2 №20 капсул	324,00	567,00	75,00	02.08.2020	
Актинопол Мемантин 20мг табл п/о №56	275,00	481,00	74,91	02.08.2020	
Акикузид 0,02+0,0125 п30 табл п/о	582,00	1 018,00	74,91	02.08.2020	
Актиферрин 30мл капли	405,00	709,00	75,06	02.08.2020	
Актовегин 5мл №10 ампл.	692,00	1 211,00	75,00	02.08.2020	
Аллопуринол 100мг №50 тб.	712,00	1 246,00	75,00	02.08.2020	
Аллохол №50 тб.	571,00	999,00	74,96	02.08.2020	
Алмагель 170мл суспензия	356,00	623,00	75,00	02.08.2020	
Алоэ экстракт 1мл №10 ампл.	394,00	689,00	74,87	02.08.2020	
Альбумин 10% 100мл фл.	451,00	789,00	74,94	02.08.2020	
Альбумин 20% 100мл. фл	673,00	1 178,00	75,04	02.08.2020	
Альфа Д3 0,5мкг №60 капсул.	737,00	1 290,00	75,03	02.08.2020	

8.7.2. Анализ торговой наценки

Отчет **Анализ торговой наценки** служит для сравнения минимальной, максимальной и/или средней цены, полученной

из оборота себестоимости товара за выбранный период отчета, с ценой товара, назначенной для выбранного типа цен в отчете на конечную дату периода. Данный отчет служит инструментом для ценообразования.

Значения всех показателей отчета выводятся в регламентированной валюте.

Отчет **Анализ торговой наценки** может формироваться только в виде табличного документа.

Данный отчет может быть сформирован в разрезе дополнительных свойств.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 114 Анализ торговой наценки, Показатели

Показатель	Означает
Цена по заданному типу	Цена товара, назначенная для выбранного типа цен в отчете на конечную дату периода.
Средняя цена по себестоимости	Средняя цена товара, полученная из оборота себестоимости товара за выбранный период отчета.
Минимальная цена по себестоимости	Минимальная цена товара, полученная из оборота себестоимости товара за выбранный период отчета.
Средняя наценка	Средняя наценка на товар, полученная из оборота себестоимости товара за выбранный период отчета.
Минимальная наценка	Минимальная наценка на товар, полученная из оборота себестоимости товара за выбранный период отчета.
Максимальная наценка	Максимальная наценка на товар, полученная из оборота себестоимости товара за выбранный период отчета.
Процент средней наценки	Процент средней наценки на товар.
Процент минимальной наценки	Процент минимальной наценки на товар.

Показатель	Означает
Процент максимальной наценки	Процент максимальной наценки на товар.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Анализ торговой наценки (Анализ торговой наценки)					
Сформировать					
Варианты					
Период с					
01.01.20 по: 03.08.20					
Еще ?					
Номенклатура, Номенклатура.Артикул	Итого Цена по заданному типу	Средняя цена по себестоимости	Средняя наценка	Процент средней наценки	
АКРИДЕРМ ГК крем 15г, АКРИДЕРМ мазь 0,05% 30г, АКСЕССУАРЫ, Активы, Принтер, АМОКСИКЛАВ таб п/п/о 500мг+125мг N15 шк5720, АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ, Алька-прим табл. шип. №10, 26660 Амелотекс 15мг №10 таб, 31068 Амелотекс 15мг №6 супп рект, 46951 Амелотекс 7.5мг №6 таб, 31068 Амигренин 100мг №2 таб., 15780 Амигренин 100мг №6 таб., 48184 Анальгин 0,5г №10 таб., 52291 Анальгин 0,5г №20 таб, 45599 Анальгин-минин №20 таб п/о, 26890 Аркоксиа 120мг №7 таб. п/о, 36694 Аркоксиа 90мг №28 таб. п/о, 29118 Артрозилан 160мг 2мл №6 ампл, 24393 Аспирин Экспресс 0.5 №12 таб. шип., 44111 Ацетилсалициловая к-та 0,5г №10 таб., 46938	150,81 362,18 362,18 426,40 638,40 678,00 390,60 336,00 843,50	500,59 244,84 244,84 426,40 638,40 678,00 390,60 336,00 591,20	-349,78 117,34 117,34 -426,40 -638,40 -678,00 -390,60 -336,00 252,30	100,00 100,00 100,00 100,00 -100,00 -100,00 -100,00 -100,00 100,00	

8.7.3. Анализ цен

Отчет **Анализ цен** служит для сравнения собственных цен и цен поставщиков.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 115 Анализ цен, Показатели

Показатель	Означает
Цена	Цена товара.
% отклонения цены	Процент отклонения цены поставщика от цены компании.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о закупочных и розничных ценах:

- Собственные цены – цены данного типа, установленные в вашей компании.
- Проценты отклонения цены – отклонение цены поставщика от цены компании.

Обратите внимание, что колонка отклонения от собственной цены не заполнена.

→

←

☆

Анализ цен (Анализ цен)

Сформировать

Варианты ▾

На дату ▾

06.08.20

▾

</

8.7.4. Текущие скидки

Отчет **Текущие скидки** позволяет увидеть параметры действующих скидок на выбранную дату. В отчет могут быть выведены все скидки, только общие скидки или только товарные скидки. Существует возможность гибкой настройки группировок строк, показателей, дополнительных полей и т. д.

Таблица 116 Текущие скидки, Показатели

Показатель	Означает
Значение скидки	Значение действующей скидки на выбранную дату.
Максимальная сумма подарка	Максимальная сумма, на которую можно выбрать подарок, на выбранную дату.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← →

☆

Отчет по скидкам (Текущие скидки)

Сформировать

Варианты ▾

На дату ▾

03.08.20

📅

🔍

🔍

🔍

🖨

Еще ▾

?

Подразделение Зал/Склад/Отдел Дисконтная карта Вид скидки Объект назначения скидки Скидка Период действия	Итого	Значение скидки	Максимальная сумма подарка	Идентификатор скидки	Способ выбора
Аптека №1	500,00				
Общие скидки					
Относительная автоматическая скидка Дни: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс Время: С 0:0:0 23:59:59	5,00			1	Автоматический
Товарные скидки Штучный					
Относительная автоматическая скидка Дни: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс Время: С 0:0:0 23:59:59 9440724995774116094803 (Комарова Инна)	12,00			3	Автоматический
Общие скидки					
Относительная автоматическая скидка Дни: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс Время: С 0:0:0 23:59:59	500,00			2	Автоматический

8.7.5. Наполненность ассортимента

Отчет предоставляет информацию о товарах ассортимента в разрезе форматов магазинов.

Показатели отчета рассмотрены в таблице:

Таблица 117 Наполненность ассортимента, Показатели

Показатель	Означает
Разрешены закупки	Признак того что номенклатурная позиция разрешена к закупке.
Разрешены продажи	Признак того что номенклатурная позиция разрешена к продаже.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Наполненность ассортимента (Наполненность ассортимента)

► Сформировать Варианты На дату 03.08.20

Наполненность ассортимента

Параметры: Конец периода: 03.08.2020
Отбор:

Формат магазина	Разрешены закупки	Разрешены продажи
Номенклатура		
Розничный		
5-НОК 50мг №50 тб	Да	Да
Амигренин 100мг №2 тб.	Да	Да
Амигренин 100мг №6 тб.	Да	Да
Амигренин 50 мг № 2 тб.	Да	Да
Амигренин 50 мг № 6 тб.	Да	Да
Асентра таб. п/о 50мг №28	Да	Да
Аспаркам №50 тб	Да	Да
Аспаркам №50 тб.	Да	Да
Аспирин Байер №10 тб. шип.	Да	Да
Аспирин Кардио 100мг №56 тб.	Да	Да
Диклак 5 % 100 г гель	Да	Да
Диклак 5 % 100 г гель	Да	Да
Цитралгин Крем д/массажа 50мл	Да	Да
Цитрамон П №10 тб.	Да	Да
Итого		

8.7.6. Остатки ассортимента номенклатуры

Отчет служит для анализа остатков товаров ассортимента на складах в разрезе форматов магазинов. Данные отображаются в единицах хранения или в базовых единицах.

■ **Количество (в единицах хранения)** – остаток товара на складе. Указывается в основных единицах измерения.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← →

☆

Остатки ассортимента (Остатки ассортимента номенклатуры)

🔗

⋮

✕

▶ Сформировать

Варианты ▾

📅

На дату ▾

11.08.20 ▾

📄

🔍

🔍

Еще ▾

Остатки ассортимента номенклатуры

Параметры: Период: 11.08.2020

Отбор:

Формат магазина	Итого
Подразделение компании	
Склад	
Номенклатура, Серия	Количество
Розничный	53 821,000
Аптека №1	53 821,000
Аптека №1 (ячеистый)	15 331,000
Омепразол 20мг №10 капсул, с/н 242011 годен до 29.09.21	20,000
Калия хлорид 0,04/мл 10мл №10 амп, с/н 306894 годен до 09.03.21	28,000
Глибомет 2,5мг/400мг №40 таб, с/н 347685 годен до 09.04.22	26,000
Омез Д №30 капсул, с/н 179149 годен до 02.01.22	17,000
Кальцецин аванс №30 таб, с/н 124436 годен до 20.08.21	31,000
Уголь активированный 0,25г №30 таб, с/н 386780 годен до 01.01.22	12,000
Фемилекс 100 мг №10 свечи вагин, с/н 199498 годен до 26.03.21	13,000
Клопиксол 0,025 №50 табл п/о, с/н 281617 годен до 18.03.22	29,000

8.7.7. Анализ жалоб клиентов

Отчет предназначен для получения информации о жалобах клиентов. В отчет выводятся следующие показатели:

- Количество жалоб;
- Среднее время реакции на жалобу;
- Среднее время разбора жалобы.

← → ☆ Анализ жалоб клиентов (Анализ жалоб клиентов) 🔗 ⓘ ✕

> Сформировать
 Варианты ▾
 Период с ▾
 01.08.20 📅
 по: 17.08.20 📅
 📄
 Еще ▾
 ?

Контрагент	Итого		
Сотрудник			
Жалоба клиента	Количество	Среднее время реакции	Среднее время разбора
Комарова Инна	1,00	238	
Абрамов Михаил	1,00	238	
Жалоба клиента 000000000001 от 07.08.2020 16:02:43	1,00	238	
Итого	1,00	238	

8.7.8. Анализ рассылок

Отчет предназначен для анализа эффективности рассылок и обзвонов. Отчет строится на основании данных документов **Рассылка**, **Реализация товаров**, **Событие**. Отчет сопоставляет воздействие на клиента с помощью рассылки или обзвона с положительной реакцией клиента, которая проявляется в обращении, результатом которых являются проведенные документы реализации товаров и услуг.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Анализ рассылок (Анализ рассылок)

Сформировать Варианты Период с 01.08.20 по 11.08.20 Еще

Анализ рассылок

Параметры: Период: 01.08.2020 - 11.08.2020
Период обращения:

Отбор:

Источник информации	Итого	Количество рассылок	Сумма реализаций	Количество событий
Клиент				
Выставка	5			
Борисов Федор	1			
Иванов Иван	1			
Комарова Инна	1			
Шереметьев Александр	1			
Юлия	1			
Итого	5			

8.7.9. События

Отчет **События** позволяет увидеть историю взаимодействия с клиентом. Документы **Событие** фиксируют все формы взаимодействия с клиентом.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажок **Количество** – количество событий за указанный период.

Пример сформированного отчета События представлен на следующей иллюстрации.

← → ☆ События (События) 🔗 ⓘ ✕

▶ Сформировать [Варианты ▾] [Период с ▾] 01.08.20 [по: 03.08.20] [Еще ▾] ?

События

Параметры: Период: 01.08.2020 - 03.08.2020
Отбор:

Подразделение	Итого
Событие, Событие.Вид события, Событие.Состояние, Событие.Продолжительность	
Тип участников	
Участник	Количество
Аптека №1	1
Событие 00000000001 от 03.08.2020 19:35:30, , Запланировано,	1
Контрагенты	1
Комарова Иина	1
Пользователи	1
Борисов Федор (администратор)	1
Итого	1

8.8. МАРКЕТИНГОВЫЙ КОНТРАКТ

Документ **Маркетинговый контракт** используется для планирования закупок товаров на определенный период с последующим анализом произведенных закупок.

Форма документа показана на рисунке ниже.

← → ☆ Маркетинговый контракт №00000000001 от 03.08.2020 (проведен)

Основное Взаимодействия Мои заметки Присоединенные файлы

Провести и закрыть

Статус действия: Согласован

Условия выполнения контракта

Период: 01.01.2020 - 31.12.2020

☒ закупка товара в количестве 50 шт.

☐ закупить товар на общую сумму 0,00 руб.

☒ Учет показателей отдельно по каждой позиции

Подразделения

Поставщики

Выполнение "Маркетингового контракта" возможно только в рамках конечных Подразделений. При выборе подразделений верхнего уровня будут добавлены подчиненные подразделения

Использовать список

Еще

☒ Наша Аптека

☒ Аптека №1

☒ Аптека №2

Добавить

Заполнение

Подбор

Еще

N	Код	Артикул	Номенклатура	Производитель
1	00000000501	17361	5-НОК 50мг №50 тб	Вектор
2	00000000095	15780	Амигренин 100мг №2 тб.	Верофарм ЗАО Рос
3	00000000096	48184	Амигренин 100мг №6 тб.	Верофарм ЗАО Рос
4	00000000097	17808	Амигренин 50 мг № 2 тб.	Верофарм ЗАО Рос
5	00000000098	49195	Амигренин 50 мг № 6 тб.	Верофарм ЗАО Рос

Введите комментарий

В области **Условия выполнения контракта** указывается период, за который планируется приобрести товар, а также устанавливается количество товара, предполагаемое к закупке (закупка товара в количестве), либо общая сумма закупки (закупить товар на общую сумму).

На вкладке **Подразделения** флажком отмечаются подразделения компании, для которых планируется выполнить закупку. Эта вкладка обязательна для заполнения. При заполнения данных на этой вкладке можно использовать структуру или список подразделений. При выборе подразделений верхнего уровня будут добавлены подчиненные подразделения.

На вкладке **Поставщики** можно указать, у каких поставщиков планируется приобрести товары.

Список номенклатурных позиций, которые планируется закупить, приводится в правой табличной части. Этот список может быть сформирован:

- при помощи кнопки **Добавить**,
- заполнением из указанного документа (кнопка **Заполнение**),
- с использованием формы подбора из справочника **Номенклатура** (кнопка **Подбор**).

При установке флажка **Учет показателей отдельно по каждой позиции** для каждой строки табличной части следует указать количество товара, предполагаемое к закупке (если установлен переключатель закупка товара в количестве), либо цену и сумму для закупаемого товара (если установлен переключатель **закупить товар на общую сумму**).

На форме документа отображается процент выполнения и оставшийся срок действия контракта.

← → ☆ Маркетинговый контракт №00000000001 от 03.08.2020 (проведен)

Основное Взаимодействия Мои заметки Присоединенные файлы

Провести и закрыть [Иконки: принтер, папка, документ, меню] Параметры [Иконки: список, обновление, пользователи]

Выполнен на 0 %. До окончания 149 дней Статус действия: Действует

Для **Маркетингового контракта** может быть установлен статус:

- Действует;
- Согласован;
- Приостановлен;
- Закрыт.

Для планирования закупок могут использоваться **Маркетинговые контракты** со статусом **Действует**.

Действующие **Маркетинговые контракты** используются при работе с обработкой **Мастер формирования заказов** (см. раздел «Мастер формирования заказов поставщикам»).

Важно!

Для того чтобы номенклатура из **Маркетинговых контрактов** была учтена при планировании заказов, она должна присутствовать в действующих прайс-листах поставщиков для указанных в **Маркетинговых контрактах** подразделений.

ГЛАВА 9

ФИНАНСЫ

Объекты раздела **Финансы** предназначены для отражения операции движения (поступления и выбытия) наличных и безналичных денежных средств. Для работы с разделом необходимо нажать соответствующую кнопку панели разделов.

9.1. КАССЫ КОМПАНИИ

Справочник **Кассы компании** используется для идентификации мест фактического хранения и движения денежных средств (кассовые помещения, сейфы руководителей подразделений). Кассы, описанные в этом справочнике, служат для приема и выдачи денежных сумм.

Для оформления приема и выдачи денег из касс служат специальные документы – кассовые ордера.

Кассы компании			
Наименование	Валюта	Многовалютная касса	Код
Касса Аптеки №1	RUB		000000002
Касса Аптеки №2	RUB		000000003
Основная касса	RUB		000000001

Ниже показано диалоговое окно элемента справочника **Кассы компании**.

☆

Касса: Касса Аптеки №1

Записать и закрыть

Еще ?

Наименование:

Касса Аптеки №1

Код:

000000002

Принадлежность

Подразделение:

Аптека №1

Организация:

ООО Наша Аптека

Параметры

Многовалютная касса:

☐

Валюта:

RUB

Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 118 Кассы компании, элемент, поля

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение компании, которому приписана касса.
Организация	Организация, которой принадлежит касса.

Поле	Содержимое
Многовалютная касса	Если флажок установлен, то в кассе могут храниться средства в любых валютах. Учет денежных средств ведется в разрезе нескольких валют. Поле Валюта при этом становится недоступным.
Источник запроса	Источник запроса на товар. Выбирается из справочника Источники запроса .
Валюта	Задаёт валюту для кассы.

9.2. ВАЛЮТЫ

Справочник **Валюты** содержит перечень валют, учет которых используется в компании.

Данный справочник используется во всех видах учета (управленческом, регламентированном, бухгалтерском, налоговом и международном), а также в подсистеме бюджетирования для хранения перечня используемых валют, а также их курсов относительно базовой валюты.

Наименование валюты	Цифр. код	Симв. код	Курс	Кратность
Доллар США	840	USD	73,56	
Евро	978	EUR	87,05	
Российский рубль	643	RUB	1	

По умолчанию в качестве валюты регламентированного учета (базовой валюты) в конфигурации установлен российский рубль.

Графа **Курс** содержит значение курса на текущую дату. Обычно это последнее введенное значение валютного курса, получаемое из регистра сведений **Курсы валют**.

В графе **Кратность** задается база сравнения единиц валюты по отношению к одному рублю при расчете валютного курса. Она может отличаться от «1», например: 100 иен.

Новый элемент справочника можно создать с использованием меню кнопки **Создать**.

По кнопке **Создать – По классификатору** открывается форма подбора валют из Общероссийского классификатора валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000. Утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 25.12.2000 N 405-ст (редакция от 01.01.2002). Дата введения – 01 июля 2001 года.

На основе этого классификатора можно пополнять перечень используемых в учете компании валют посредством показанной на следующей иллюстрации формы элемента справочника **Валюты**.

← → ☆ RUB (Валюта) ⓘ ⋮ ×

Основное [Курсы валют](#)

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование валюты: Российский рубль

Цифровой код: 643 Символьный код: RUB

Курс валюты:

- ☒ вводится вручную
- ☐ загружается из Интернета
- ☐ связан с курсом другой валюты: [] Наценка: 0,00 % ?
- ☐ рассчитывается по формуле: [] ?

[Параметры прописи валюты](#)

Описание полей страницы **Основное** приведены в таблице:

Таблица 119 Валюты, элемент, Основные сведения, поля

Поле	Содержимое
Цифровой код	Уникальный числовой код, принят международным стандартом, служит для идентификации валюты при загрузке курсов из сети Интернет (с сайта РБК).
Символьный код	Принят международным стандартом, используется как краткое наименование и основное представление валюты.
Курс валюты	Переключатель может принимать следующие значения: <ul style="list-style-type: none">• вводится вручную.• загружается из Интернета – устанавливается, если валюта может загружаться с сайта РБК.• связан с курсом другой валюты – эта возможность может применяться, например, на предприятии для расчета внутреннего курса какой-либо валюты. При этом указывается основная валюта и % наценки – коэффициент, который применяется к курсу основной валюты для вычисления курса текущей валюты.• рассчитывается по формуле – указывается формула расчета.

По гиперссылке **Параметры прописи валюты** открывается форма, с помощью которой задают параметры наименования целой и дробной части валюты на русском языке. Эти данные используются в печатных формах документов.

Параметры прописи валюты на русском языке

Целая часть
 Род: Мужской Один: рубль Два: рубля Пять: рублей

Дробная часть
 Род: Женский Одна: копейка Две: копейки Пять: копеек

Число разрядов дробной части: 2 знака



Пример прописи суммы
 Сумма: 0,00 Сумма прописью: Ноль рублей 00 копеек




Установить **Отмена** ?

При использовании гиперссылки **Курсы валют** открывается табличное поле, содержащее историю изменения курсов данной валюты. Эти значения могут быть введены вручную или загружены с сайта <https://portal.1c.ru>.

Кнопка **Загрузить курсы валют** на форме справочника **Валюты** вызывает обработку **Загрузка курсов валют**, которая автоматически загружает курсы валют с сайта 1С:ИТС.

☆ **Загрузка курсов валют**

Загрузить и закрыть С: 01.01.2020 По: 07.08.2020   **Еще** ?

	Симв. код	Валюта	Дата курса	Курс	Кратность
	USD	Доллар США		73,5600	1
	EUR	Евро		87,0500	1

9.3. СТАВКИ НДС

Справочник **Ставки НДС** служит для ведения списка применяемых ставок НДС. Каждая строка справочника задает наименование ставки и соответствующий ей процент.

Наименование	Ставка
0%	0
10/110	10
10%	10
18/118 (до 01.01.19)	18
18% (до 01.01.19)	18
20/120	20
20%	20
Без НДС	0

На товары без НДС не оформляются счета-фактуры; такие товары не попадают в книгу покупок и книгу продаж.

Товары со ставкой 0% НДС, в отличие от товаров без НДС, фиксируются в книге покупок и книге продаж.

9.4. СТАТЬИ ДДС

Справочник **Статьи ДДС** предназначен для хранения аналитики видов движения денежных средств.


Любой приход или расход денежных средств компании может быть отнесен к той или иной статье движения денежных средств.

← → ☆ Статьи движения денежных средств ⌵ ⌵ ⌵ ×

Создать Создать группу 📁 🖨 📄 Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾ ?

Наименование	Вид движения	Корр. счет	Код ↓
⊖ 📁 Статьи ДДС			
⊕ 📁 ПОСТУПЛЕНИЕ ДС			000001000
⊕ 📁 РАСХОД ДС			000002000
🔍 Перемещение ДС	Прочее	000	000003001
🔍 Ввод остатков ДС	Прочее	000	000003002
🔍 Курсовые разницы	Прочее		000003003
🔍 Прочий приход	Приход		000003004

⏮ ⏪ ⏩ ⏭

Значком  обозначаются внесенные в справочник predeterminedенные статьи движения денежных средств, которые назначаются автоматически при проведении соответствующей торговой операции.

Предопределенные статьи ДДС, предусмотренные решением:

- **Ввод остатков ДС.** Статья подставляется при переносе остатков взаиморасчетов из других систем.
- **Возврат из-под отчета.** Статья подставляется при возврате денежных средств из-под отчета.
- **Возврат от поставщика.** Статья подставляется при возврате денежных средств поставщиком (например, за бракованный товар).
- **Возврат покупателю.** Статья подставляется при возврате денежных средств покупателю (например, за бракованный товар).
- **Выдача заработной платы.** Статья подставляется при выдаче денежных средств на оплату труда.

- **Выдача под отчет.** Статья подставляется при выдаче денежных средств под отчет.
- **Курсовые разницы.** Статья предназначена для отражения разницы курсов валютных средств.
- **Оплата банковских услуг.** Статья подставляется при оплате банковских услуг.
- **Оплата налогов и сборов.** Статья подставляется при оплате налогов.
- **Оплата от покупателя.** Статья подставляется при оплате от покупателя.
- **Оплата поставщику.** Статья подставляется при оплате поставщику.
- **Перемещение ДС.** Статья подставляется при перемещении денежных средств между кассами компании.
- **Предоплата от покупателя.** Статья подставляется при предоплате покупателя за товар.
- **Предоплата поставщику.** Статья подставляется при предоплате поставщику.
- **Розничная выручка.** Статья подставляется при поступления оплаты через розничную торговую сеть.

Предопределенные статьи можно переименовать, чтобы их названия отражали особенности учетной политики компании.

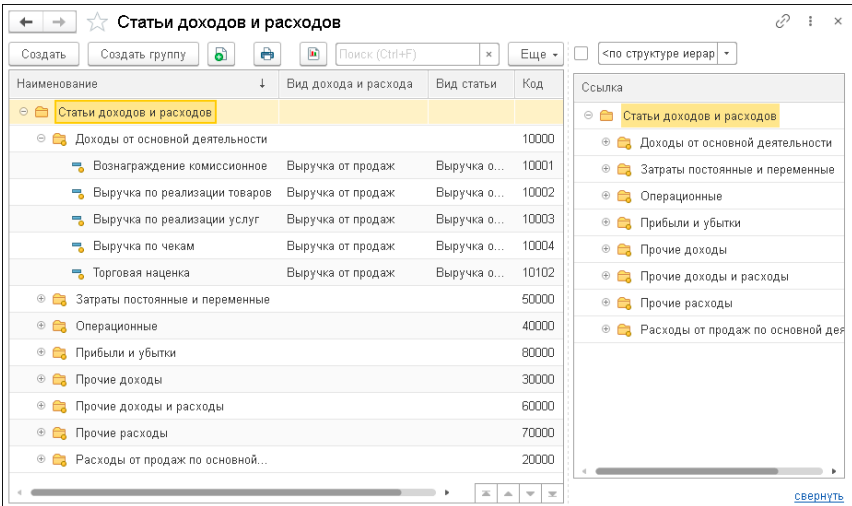
Табличные графы диалогового окна справочника **Статьи ДДС** рассмотрены в таблице:

Таблица 120 Статьи ДДС, графы

Графа	Содержимое
Вид движения	Задаёт направление движения денежных средств. Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none">• Приход,• Расход,• Прочее.
Корр. счет	Корреспондирующий счет бухгалтерского учета для документов, проходящих по этой статье. Ссылается на Регламентированный план счетов . Служит для выгрузки в бухгалтерскую конфигурацию «1С».

9.5. СТАТЬИ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ



Справочник **Статьи доходов и расходов** содержит список статей операционных доходов и расходов, а также конечных (распределенных) статей прибылей и убытков компании.



Любая хозяйственная операция (документ), изменяющая суммарную стоимость активов и пассивов предприятия, производит движение по учетному блоку «Учет доходов и расходов» по соответствующей статье этого справочника.

Для отображения списка, выбора элементов и для редактирования статей используется диалоговое окно элемента справочника **Статьи доходов и расходов**, которое представлено на следующей иллюстрации.

☆ Статья: Выручка по реализации услуг

Записать и закрыть  

Еще ▾ ?








Наименование: Код:

Вид дохода и расхода:

Корр. счет:

Вид статьи:

Статьи распределения (1)

 Добавить       Еще ▾

Статья распределения


Маржинальная прибыль/убыток от основной деятельности

Поля этой формы рассмотрены в таблице:

Таблица 121 Статьи доходов и расходов, элемент, поля




Поле	Содержимое
Вид дохода и расхода	<p>Выбирается из списка Виды доходов и расходов.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выручка от продаж; • Себестоимость продаж; • Постоянные расходы; • Переменные расходы; • Издержки обращения; • Прочие расходы; • Прочие доходы; • Прибыли и убытки; • Прочее.
Корр. счет	<p>Корреспондирующий счет бухгалтерского учета для экспорта документов.</p>

Поле	Содержимое
Вид статьи	<p>Выбирается из списка Виды статей доходов и расходов.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выручка от основного вида деятельности. • Себестоимость (продукты, товары, работы и услуги). • Накладные расходы (не основная деятельность). • Накладные доходы (не основная деятельность).
Статья распределения	<p>Статья, на которую по умолчанию распределяется данная статья при закрытии отчетного периода.</p> <p>Выбирается из справочника Статьи доходов и расходов.</p>

Значком  обозначаются внесенные в справочник предопределенные значения статей доходов и расходов. Они автоматически отображаются в документах при проведении операций, соответствующих этим статьям.

9.6. РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Регламентированный план счетов содержит список счетов регламентированного бухгалтерского учета.

Регламентированные планы счетов			
Создать			
Поиск (Ctrl+F)			
Еще ?			
Наименование	Вид	Забалансовый счет	Код
⊖ Регламентированные планы счетов			
⊕ Т. Основное производство	А		20
⊕ Т. Общепроизводственные расходы	А		25
⊕ Т. Общехозяйственные расходы	А		26
⊕ Т. Расходы на продажу	А		44
⊕ Т. Расчеты с поставщиками и подрядчиками	АП		60
⊕ Т. Расчеты с покупателями и заказчиками	АП		62
⊕ Т. Расчеты по налогам	АП		68
⊕ Т. Расчеты с персоналом по оплате труда	П		70
⊕ Т. Расчеты с подотчетными лицами	АП		71

Предназначен исключительно для отражения счетов бухгалтерского учета в регламентированных документах. Учет по этому плану счетов в решении не ведется. Содержимое плана счетов должно соответствовать используемой структуре плана счетов бухгалтерии организаций.

9.7. КАССА

Документы этой группы отображаются в журнале **Кассовые ордера**.

9.7.1. Приходный кассовый ордер

Документ **Приходный кассовый ордер** (ПКО) служит для учета поступлений наличных денежных средств в кассу компании.

С помощью документа **Приходный кассовый ордер** может быть зафиксировано поступление наличных денежных средств по различным торговым операциям, например:

- Оплата от покупателя;
- Прием розничной выручки;
- Возврат денежных средств подотчетником;
- Возврат денежных средств поставщиком;
- Прочий приход денежных средств.

Документ **Приходный кассовый ордер** формирует хозяйственные операции:

■ **Приходный кассовый ордер**

Эта хозяйственная операция при проведении документа создает движения по следующим учетным блокам:

○ *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** погашается дебиторская задолженность контрагента по выбранной сделке; если сделка не выбрана, то погашаются дебиторские задолженности по другим сделкам, если таковые были. Если после погашения остается нераспределенная сумма, то начисляется кредиторская задолженность компании перед покупателем.

○ *Учет денежных средств*

На регистре **Денежные средства компании** в выбранной операционной кассе приходятся денежные средства компании.

○ *Учет доходов и расходов*

В случае возникновения курсовой разницы она отражается на регистре **Доходы и расходы**.

Балансовое уравнение этой хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, проводимых по учетным блокам **Учет взаиморасчетов** и **Учет денежных средств**.

■ Возврат денежных средств от подотчетника

Данная хозяйственная операция аналогична хозяйственной операции **Приходный кассовый ордер**, за исключением того, что взаиморасчеты ведутся с подотчетным лицом.

Поля диалогового окна **Приходный кассовый ордер** рассмотрены в таблице:

Таблица 122 Приходный кассовый ордер, поля

Поле	Содержимое
Касса компании	Касса, в которую принимаются денежные средства. Справа от этого поля располагается гиперссылка, показывающая остаток денежных средств в кассе и предоставляющая доступ к отчету Денежные средства компании .

Поле	Содержимое
Контрагент	Плательщик (покупатель) или подотчетник, возвращающий денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Ввести счет-фактуру	Если гиперссылка содержит текст «Ввести счет-фактуру», то при переходе по гиперссылке на основании данного документа будет создан счет-фактура выданный. Если счет-фактура был создан ранее, то гиперссылка будет содержать дату и номер выданного счета-фактуры; в этом случае она позволяет открыть соответствующий документ.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа все незакрытые сделки будут автоматически закрываться – см. ниже.
Область Расшифровка платежа	
Сумма документа	Сумма поступления денежных средств.
Валюта	Валюта, в которой ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Документ, по которому были получены денежные средства.
Ставка НДС	Ставка для расчета суммы НДС. Если поступление денежных средств связано с оплатой за товары или услуги, облагаемые налогом на добавленную стоимость, то следует указать ставку НДС. Сумма НДС будет рассчитана автоматически.
Сумма НДС	Сумма НДС рассчитывается автоматически в соответствии с указанной ставкой НДС.
Статья ДДС	Статья движения денежных средств (вид операции), по которой поступают денежные средства.
Планирование	Документ планирования поступления или расхода ДС. Ссылается на документ Заявка на Расход ДС, План поступления ДС . Заполняется, если ведется учет по платежному календарю.

Поле	Содержимое
<i>Печать</i>	Текстовые поля, значения которых появляются в печатной форме документа.
<i>Фискальные реквизиты</i>	Эта группа реквизитов используется в том случае, если оплата документа Приходный кассовый ордер осуществляется через фискальный регистратор (фискальный номер чека, сквозной номер документа ФР, номер смены ФР и дата пробития чека).

Автоматическое закрытие сделок

Рассмотрим пример. Пусть сделкой служит отгрузка товаров покупателю. Предполагается, что существуют еще несколько отгрузок, еще не оплаченных этим покупателем.

Пусть в поле **Сделка** документа выбран документ отгрузки. Если флажок **Автоматическое закрытие сделок снят**, то взаиморасчеты с контрагентом будут вестись в рамках этой сделки. Сумма оплаты покроет сумму отгрузки, а оставшаяся часть будет считаться авансом по этой сделке.

Если флажок **Автоматическое закрытие сделок** установлен, то сумма оплаты покроет сумму отгрузки, а оставшаяся часть покроет те документы отгрузки, которые были оформлены первыми (ФИФО). Если флажок установлен, но сделка не указана, то оплата также закроет документы в порядке их создания.

Документ **Приходный кассовый ордер** может вводиться на основании следующих документов:

- **Авансовый отчет,**
- **Возврат поставщику,**
- **Заказ покупателя,**
- **Инкассация,**
- **Отчет комиссионера,**

- Реализация товаров,
- Расходный кассовый ордер,
- Реализация активов,
- Инвентаризация,
- Счет на оплату,
- План поступления ДС.

Документ **Приходный кассовый ордер** может являться основанием для документов:

- Инкассация,
- Корректировка движений,
- Корректировка долга,
- Перемещение денежных средств,
- Расходный кассовый ордер,
- Счет-фактура выданный.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Приходный кассовый ордер**.

9.7.2. Расходный кассовый ордер

Документ **Расходный кассовый ордер** (РКО) служит для учета выплаты наличных денежных средств из операционной кассы компании.

С помощью этого документа можно зафиксировать расход наличных денежных средств по различным торговым операциям, например:

- Оплата поставщику;
- Возврат денежных средств покупателю;
- Выдача денежных средств подотчетнику;
- Выдача денежных средств в кассу ККМ;

- Прочий расход денежных средств.

Документ формирует хозяйственные операции:

- **Расходный кассовый ордер**

Эта хозяйственная операция при проведении документа создает движения по следующим учетным блокам:

- *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** погашается кредиторская задолженность компании по выбранной сделке. Если сделка не выбрана, то погашаются кредиторские задолженности по всем сделкам, если таковые были. Если после погашения остается нераспределенная сумма, то операция начисляет дебиторскую задолженность контрагента перед компанией (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

- *Учет денежных средств*

На регистре **Денежные средства компании** списываются денежные средства компании в выбранной операционной кассе (см. типовую операцию «Расход денежных средств»).

- *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** отражается курсовая разница в случае ее возникновения (см. типовую операцию «Доход», «Расход»).

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и по учетному блоку **Учет денежных средств**.

- **Выдача денежных средств подотчетнику**

Данная хоз. операция аналогична хоз. операции **Расходный кассовый ордер**, за исключением того, что взаиморасчеты ведутся с подотчетным лицом.

Данная хоз. операция аналогична хоз. операции **Расходный кассовый ордер**, за исключением того, что взаиморасчеты ведутся для выплаты заработной платы работнику.

←

→

☆

Расходный кассовый ордер №00000000005 от 02.08.2020 (проведен)

⌂

⋮

×

Основное

Взаимодействия

Мои заметки

Операция ▾

Провести и закрыть

📄

📁

📁

📁

📁

Параметры

📄

📄

👤

👤

Еще ▾

?

Контрагент: МЕДЕА ФАРМ ООО ▾ ⚙

Касса компании: Основная касса ▾ ⚙

Договор: С контрагентом в RUB от 02.08.20 ▾ ⚙

Остаток в кассе составляет: 1 106 014,13 RUB

По договору долг контрагента составляет: 0,00 RUB

Вести счет-фактуру

☐ Автоматическое закрытие сделок

Расшифровка платежа

Дополнительно

Сумма документа: 41 040,00 📄

Валюта: RUB ▾

Сделка: Отчет комит. ... ⚙

Ставка НДС: 20% ▾

Сумма НДС: 6 840,00 📄

Планирование: ... ⚙

Статья ДДС: Оплата пост. ▾ ⚙

Печать

Выдать: Общество с ограниченной ответственностью "Медиа Фарм" По документу: ...

Приложение: ...

Основание: Отчет комитенту 00000000001 от 02.08.20

Фискальные реквизиты

☐ Для пробития на фискальном регистраторе

Оборудование: ... ▾ ×

Номер смены: ... 0

Дата: 📅

Касса КФМ: ... ▾ ×

Номер чека: ... 0

№ док.: ... 0

Способ расчета: ... ▾

Телефон/Email покупателя: ...

Введите комментарий

⚙

Всего с НДС: 41 040,00 RUB

🔍

Поля диалогового окна **Расходный кассовый ордер** рассмотрены в таблице:

Таблица 123 Расходный кассовый ордер, поля

Поле	Содержимое
Касса компании	Касса, из которой изымаются денежные средства. Справа от этого поля располагается гиперссылка, показывающая остаток денежных средств в кассе и предоставляющая доступ к отчету Денежные средства компании .

Поле	Содержимое
Контрагент	Получатель (поставщик), или подотчетник, которому выдаются денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа все незакрытые сделки будут автоматически закрываться (в порядке ФИФО).
Область Расшифровка платежа	
Сумма документа	Сумма расходования денежных средств.
Валюта	Валюта, в которой ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Документ, по которому были выданы денежные средства.
Ставка НДС	Ставка для расчета суммы НДС. Если расходование денежных средств связано с оплатой за товары или услуги, облагаемые налогом на добавленную стоимость, то следует указать ставку НДС. Сумма НДС будет рассчитана автоматически.
Сумма НДС	Сумма НДС рассчитывается автоматически в соответствии с указанной ставкой НДС.
Статья ДДС	Статья движения денежных средств (вид операции), по которой расходуются денежные средства.
Планирование	Документ планирования поступления или расхода ДС. Ссылается на документ Заявка на Расход ДС, План поступления ДС . Заполняется, если ведется учет по платежному календарю.
Печать	Текстовые поля, значения которых появляются в печатной форме документа.
Фискальные реквизиты	Эта группа реквизитов используется в том случае, если оплата документа Расходный кассовый ордер осуществляется через фискальный регистратор (фискальный номер чека, сквозной номер документа ФР, номер смены ФР и дата пробития чека).

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

- **Авансовый отчет,**
- **Возврат от покупателя,**
- **Заказ поставщику,**
- **Отчет комитенту,**
- **Поступление товаров,**
- **Инкассация,**
- **Поступление дополнительных расходов,**
- **Обслуживание актива,**
- **Приходный кассовый ордер,**
- **Заявка на расход ДС,**
- **Счет от поставщика.**

Документ **Расходный кассовый ордер** может являться основанием для документов:

- **Авансовый отчет,**
- **Инкассация,**
- **Корректировка движений,**
- **Корректировка долга,**
- **Поступление товаров,**
- **Приходный кассовый ордер,**
- **Счет-фактура полученный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Расходный кассовый ордер**.

Поля диалогового окна **Перемещение денежных средств** рассмотрены в таблице:

Таблица 124 Перемещение денежных средств, поля

Поле	Содержимое
Касса отправитель	Касса, из которой изымаются денежные средства. Справа от этого поля расположена гиперссылка, показывающая остатки денежных средств в кассе и позволяющая получить отчет по этой кассе.
Касса-получатель	Касса, в которую поступают денежные средства. Справа от этого поля расположена гиперссылка, показывающая остатки денежных средств в кассе и позволяющая получить отчет по этой кассе.
Сумма документа	Перемещаемая сумма.
Валюта	Валюта документа.
Статья ДДС	Статья движения денежных средств, по которой производится операция перемещения.

Документ **Перемещение денежных средств** может быть введен на основании документа **Приходный кассовый ордер**.

На основании документа **Перемещение денежных средств** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

9.8. БАНК

9.8.1. Банковская выписка

Документ **Банковская выписка** служит для отражения в учете движения безналичных денежных средств по расчетным счетам, вводится в соответствии с выпиской, получаемой из банка.

Документ может формировать хозяйственные операции:

■ Банковская выписка

Эта хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

○ *Учет взаиморасчетов*

Начисляется дебиторская задолженность контрагента перед компанией или списывается кредиторская задолженность компании перед контрагентом в зависимости от типа статьи (приход или расход) на регистре **Взаиморасчеты компании**.

○ *Учет денежных средств*

На регистре Денежные средства компании приходятся или списываются денежные средства предприятия, хранимые на расчетных счетах, с учетом типа статьи дохода или расхода.

○ *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** отражается суммовая разница, если таковая была.

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и по учетному блоку **Учет денежных средств**.

← → ☆ Банковская выписка №000000000001 от 24.05.2020 (проведен) 🔗 ⓘ ✕

Основное Взаимодействия Мои заметки

Операция ▾ Провести и закрыть 📄 🖨️ 📧 📁 📅 ⚙️ Параметры 📊 🔄 🧑 👤 ⚙️ Еще ▾ ?

Счет: р/с (RUB) в . БИК: ▾ ⓘ

Остаток на расчетном счете составляет: 1 251 893,92 RUB

Состав (1)

N	Статья ДДС	Контрагент	Договор	Курс	Сделка	Документ планирования
1	Оплата от покупателя	Комарова Инна	Продажа в RUB от 01.05...	1,0000	Реализация товаров Д...	

Введите комментарий ⓘ Всего с НДС: 14 239,92 RUB ⓘ

Диалоговое окно **Банковская выписка** содержит добавочное поле **Счет** (расчетный счет компании, по которому производится движение денежных средств).

Табличные графы диалогового окна **Банковская выписка** (вкладка **Состав**) рассмотрены в таблице:

Таблица 125 Банковская выписка, графы

Графа	Содержимое
Статья ДДС	Статья движения денежных средств, по которой производится платеж.
Контрагент	Платательщик или получатель денежных средств.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Курс	Курс валюты, по которой ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Документ, по которому были уплачены (получены) денежные средства.
Документ планирования	Документ планирования поступления или расхода ДС. Ссылается на документ Заявка на Расход ДС , План поступления ДС .
Сумма приход	Сумма поступления денежных средств на банковский счет компании. Поле доступно, если выбрана приходная статья движения денежных средств.
Сумма расход	Сумма расхода денежных средств с банковского счета компании. Поле доступно, если выбрана расходная статья движения денежных средств.
% комиссии	Процент комиссии банка от суммы платежа.
Сумма услуг	Сумма банковских услуг.
Сумма разница	Сумма платежа без комиссии.
% НДС	Ставка НДС по строке.
НДС	Сумма НДС по строке.
Авто закрытие долгов	Если флажок установлен, то при проведении документа все незакрытые сделки будут автоматически закрываться (в порядке ФИФО).
Платежное поручение	Платежное поручение-основание.

Графа	Содержимое
Назначение платежа	Назначение платежа.
Корр.счет	Корреспондирующий счет.

■ Строка банковской выписки

Эта хозяйственная операция аналогична хозяйственной операции **Банковская выписка**. Однако в диалоговом окне **Строки банковской выписки** реквизиты табличной части **Банковской выписки** (**Контрагент**, **Договор** и т. п.) задаются только в шапке документа на вкладке **Платеж** (при этом в табличной части они скрываются). А в табличной части (вкладка **Состав**) остается только разнесение платежей по сделкам.

← →

☆ Строка банковской выписки №00000000002 от 12.08.2020

🔗 ⓘ ✕

Основное

[Взаимодействия](#)

[Мои заметки](#)

Операция ▾

Провести и закрыть

📄

📧

📁

🖨

📷

🔧 Параметры

Еще ▾

?

Счет: р/с (RUB) в , БИК: ▾ ⓘ

Платежное поручение: Платежное поручение 00000000001 от 22. ... ⓘ

Остаток на расчетном счете составляет: 1 251 893,92 RUB

Вх. номер:

Вх. дата: . . . 🗑

Платеж

Состав

Контрагент: БОЛЕАР ООО ▾ ⓘ

Статья ДДС: Оплата от покупателя ▾ ⓘ

Договор: Продажа в RUB от 12.08.20 ▾ ⓘ

Приход: 538,25 🗑

[По договору долг контрагента составляет: 0,00 RUB](#)

Расход: 0,00 🗑

Сумма услуг: 0,00 🗑

Сумма НДС: 0,00 🗑

Ставка НДС: Без НДС ▾ ⓘ

Назначение платежа:

Введите комментарий ⓘ

Всего с НДС: 0,00 RUB ⓘ

- **Поступление в операционную кассу** – отражает факт поступления денег безналичным путем в операционную кассу банка;
- **Расход из операционной кассы** – операция, обратная операции **Поступление в операционную кассу**.

Таблица вкладки **Состав** может быть автоматически заполнена при помощи пунктов меню кнопки **Заполнение**:

- **По платежным поручениям,**
- **По планам поступления ДС,**
- **По заявкам на расход ДС.**

Документ **Банковская выписка** может быть введен на основании документов:

- **Заявка на расход ДС,**
- **План поступления ДС,**
- **Счет на оплату.**

Документ **Банковская выписка** может являться основанием для документов:

- **Авансовый отчет,**
- **Корректировка движений,**
- **Счет-фактура выданный,**
- **Счет-фактура полученный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Банковская выписка**.

9.8.2. Платежное поручение

Документ **Платежное поручение** предназначен для оформления и печати платежных поручений по форме, соответствующей действующему законодательству.

Документ формирует хозяйственную операцию **Платежное поручение**. Эта хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.








Документ **Платежное поручение** вводится на основании документов:

- Заказ поставщику,
- Поступление товаров,
- Возврат от покупателя,
- Отчет комитенту,
- Заявка на расход ДС,
- Счет от поставщика,
- Поступление дополнительных расходов.

На основании документа **Платежное поручение** заполняются строки табличной части документа **Банковская выписка**.

← → ☆ Платежное поручение 00000000001 от 22.05.2020 16:35:29 ↻ ⓘ ✕

Основное [Взаимодействия](#) [Мои заметки](#)

Записать и закрыть     Параметры   


Счет организации: р/с (RUB) в , БИК: ▼ ⓘ ☐ Перечисление налога, сбора или иного платежа


Основная **Печать**

Контрагент: БОЛЕАР ООО ▼ ⓘ Очередность платежа: ▼ 6

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 ▼ ⓘ Вид платежа: Срочно ▼

По договору долг контрагенту составляет.
154 054,96 RUB

Счет контрагента: ▼ ⓘ Сумма документа: 538,25 

Ставка НДС: 10% ▼ ⓘ Сумма НДС: 48,93 

↻ Всего с НДС: 538,25 RUB ↻

Поля диалогового окна **Платежное поручение** и вкладки **Основная** рассмотрены в таблице:

Таблица 126 Платежное поручение, поля

Поле	Содержимое
Счет организации	Расчетный счет плательщика.
Перечисление налога, сбора или иного платежа	Если флажок установлен, то платежное поручение служит для уплаты налога. При этом появляется еще одна (третья) вкладка: Перечисление налога (она рассмотрена ниже).
Контрагент	Получатель денежных средств.
Счет контрагента	Расчетный счет контрагента.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Сумма документа	Сумма платежа.
Ставка НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
Сумма НДС	Вычисленная сумма НДС.
Очередность платежа	Число приоритета.
Вид платежа	Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none">• Срочно;• Почтой;• Телеграфом;• Электронно;• Не указывать.

Поля вкладки **Печать** документа **Платежное поручение** рассмотрены в таблице:

Таблица 127 Платежное поручение, Печать, поля

Поле	Содержимое
Текст плательщика, Текст получателя	Две группы полей, которые задают: <ul style="list-style-type: none">• ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);• КПП (код причины постановки на учет);• Произвольный текстовый комментарий.
Назначение платежа	Текстовое поле, присутствующее также на вкладке Перечисление налога (рассмотрена ниже).

Основная

Печать

Текст плательщика

КПП:

ИНН:

Текст получателя

ИНН:

КПП:

Назначение платежа:

Оплата по договору Поставка в RUB от 22.05.20

Сумма 538-25

НДС(10%) 48-93

...

Вкладка **Перечисление налога** документа **Платежное поручение** появляется, если в документе **Платежное поручение** установлен флажок **Перечисление налога, сбора или иного платежа**.

Основная
Печать
Перечисление налога

Заполнить

Статус составителя:
Основание: ТП - платежи текущего
Дата: 02.12.2020

Код БК:
Период: ГД.00.2020
Тип платежа: НС - уплата

Код ОКМО:
Номер:

Код УИН:

Назначение платежа:
Оплата по договору Поставка в RUB от 22.05.20
Сумма 538-25
НДС(10%) 48-93

Поля вкладки **Перечисление налога** рассмотрены в таблице:

Таблица 128 Платежное поручение, Перечисление налога, поля

Поле	Содержимое
Статус составителя	Числовой статус составителя платежного документа на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей.
Основание	Алфавитно-цифровой код основания платежа.
Дата	Дата документа-основания для перечисления налога, сбора или иного платежа.
Код БК	Код бюджетной классификации доходов РФ.
Период	<p>Позволяет задать периодичность уплаты налога.</p> <div> <div>Ввод периода платежа</div> <div> Налоговый период: ГД - годовой платеж </div> <div> Год: 2 020 </div> <div> ОК Отмена </div> </div> <p>В поле Налоговый период можно задать буквенно-цифровой код. При необходимости можно задать значение счетчика и года.</p>
Тип платежа	Алфавитно-цифровой код.

Поле	Содержимое
Код ОКТМО	Код ОКТМО сборщика платежей.
Код УИН	Персональный код конкретного платежа (уникальный идентификатор начисления).
Номер	Номер документа-основания для перечисления налога, сбора или иного платежа.

Некоторые банки предъявляют своим клиентам дополнительные требования, связанные с оформлением платежных поручений. Эти требования могут касаться написания в дате документа месяца прописью или цифрой и наличия, либо отсутствия сокращения «г.» после цифры года. Кроме того, может предъявляться требование указывать сумму без копеек, если она в целых рублях. Настройка печати платежных поручений с учетом этих требований производится в справочнике **Банковские счета** индивидуально для каждого банковского счета. Такая настройка позволяет при дальнейшей работе уже не задумываться о требованиях каждого банка, а распечатывать платежные поручения с учетом этих требований, не выполняя никаких дополнительных настроек.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа. При этом используются значения, введенные на вкладке **Печать**.

9.9. ВЗАИМОРАСЧЕТЫ

9.9.1. Авансовый отчет

Документ **Авансовый отчет** служит для списания сумм задолженностей с подотчетного лица, с отнесением их на выбранную статью расходов. Кроме того, взаиморасчеты с «подотчетника» могут списываться на взаиморасчеты

с другим подотчетным лицом или поставщиком. Таким образом может закрываться кредиторская задолженность.

Например, сотруднику компании были выданы денежные средства для закупки товаров у поставщика. Выдача была оформлена расходным кассовым ордером. Таким образом, у сотрудника появился долг на сумму выданных денежных средств.

Сотрудник приобрел товары и был оформлен документ **Поступление товаров**. Затем сотрудник оформляет авансовый отчет, в котором указывает выданный аванс (**РКО**) и расход денег, подкрепленный документом поступления товара.

В результате долг на сумму приобретенных товаров списывается с сотрудника и начисляется на контрагента, у которого приобретен товар. Остаток денежных средств сотрудник сдает в кассу компании, оформляется **ПКО**, который списывает остаток долга.

Документом **Авансовый отчет** формируется хозяйственная операция **Авансовый отчет**. Хозяйственная операция списывает дебиторскую задолженность подотчетного лица, формируя движения по регистрам следующих учетных блоков:

- *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** списывается дебиторская задолженность подотчетного лица перед компаний. Это списание может производиться «на взаиморасчеты» или «на доходы и расходы», в зависимости от того, установлен ли флажок **На расчеты с** в табличной части документа. При установленном флажке задолженность относится на взаиморасчеты с указанным контрагентом, списывая кредиторскую задолженность перед ним (см. типовую операцию «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

- **Учет доходов и расходов**

Если в табличной части документа флажок **На расчеты с снят**, то на регистре **Доходы и расходы** списывается задолженность подотчетного лица по выбранной статье расхода (см. типовую операцию «Расход»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и блоку **Учет доходов и расходов**.

← → ☆ **Авансовый отчет 00000000001 от 15.05.2020 20:56:27** 🔗 ⓘ ⌵

Основное [Взаимодействия](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть 📄 📁 📧 🖨️ ⌵ ⌵ ⌵ Параметры 📊 ⌵ 👤 ⌵ 📄 ⌵ Еще ⌵ ?

Контрагент: ⓘ Склад компании: ⓘ

Договор: ⓘ Период с: 📅 по: 📅

По договору долг контрагенту составляет 300,00 RUB ☐ Автоматическое закрытие сделок

Расходы (1) Товары Выданные авансы (1) Дополнительно

+ Добавить 📄 ❌ ⬆️ ⬆️ 📄 ⬆️ Заполнение ⌵ Еще ⌵

N	Дата расхода	Содержание	Документ расхода	Сумма		Договор
			Статья расхода	На расчеты	Расчеты с	
1	10.05.2020		19700		20 000,00	
			Прочие затраты	<input type="checkbox"/>		
					20 000,00	

ⓘ Всего с НДС: ⓘ

Поля документа **Авансовый отчет** рассмотрены в таблице:

Таблица 129 Авансовый отчет, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Получатель аванса («подотчетник»). Выбирается из справочника Контрагенты и контакты , это позволяет просматривать задолженности подотчетников перед компанией в отчете взаиморасчетов.

Поле	Содержимое
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с подотчетником. Выбирается из справочника Договоры взаиморасчетов .
Склад компании	Склад компании. Выбирается из справочника Склады компании .
Период с ... по ...	Начало и конец периода для поиска авансов, выданных подотчетнику авансов (заполнение таблицы Выданные авансы описано далее).
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом (подотчетником) по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Графы таблицы **Расходы** рассмотрены в таблице:

Таблица 130 Авансовый отчет, Расходы, графы

Графа	Содержимое
Дата расхода	Дата и время расходования денежных средств.
Содержание	Произвольное текстовое поле: комментарий к строке расхода.
Документ расхода	Текстовое поле, содержащее информацию о документе, который подтверждает расход денежных средств.
Статья расхода	Ссылка на статью расходов, по которой будет списываться указанная сумма.
Сумма	Сумма, на которую произведен расход.
На расчеты Расчеты с	Выбирается контрагент – поставщик товаров (услуг). Если этот флажок установлен, то указанный расход будет отнесен на взаиморасчеты с этим контрагентом. Если флажок снят – то на расходы по указанной статье.
Договор	Договор с поставщиком товаров (услуг).

Графа	Содержимое
Сделка	Выбирается только в том случае, если установлен флажок отнесения расхода на расчеты с контрагентом На расчеты с . В этом случае в данной графе следует выбрать документ-сделку, согласно которому получены товары (услуги).

На вкладке **Товары** отображается информация о товарах, приобретенных подотчетным сотрудником.

Графы таблицы вкладки **Выданные авансы** рассмотрены в таблице:

Таблица 131 Авансовый отчет, Выданные авансы, графы

Графа	Содержимое
Документ- основание	Ссылка на расходный кассовый ордер, по которому подотчетнику были выданы денежные средства.
Сумма	Сумма выданных денежных средств.

Документ **Авансовый отчет** может быть введен на основании документов:

- **Расходный кассовый ордер,**
- **Заявка на расход ДС,**
- **Банковская выписка.**

На основании документа **Авансовый отчет** могут быть введены документы:

- **Ввод в эксплуатацию,**
- **Возврат товаров поставщику,**
- **Изменение цен компании и контрагентов,**
- **Корректировка движений,**
- **Перемещение товаров,**
- **Поступление дополнительных расходов,**

- **Приходный кассовый ордер,**
- **Расходный кассовый ордер,**
- **Реализация товаров,**
- **Счет на оплату,**
- **Счет-фактура полученный.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа или стандартную форму **АО-1**, а также вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

9.9.2. Взаимозачет

Документ **Взаимозачет** предназначен для отражения в учете взаимозачета между двумя контрагентами, имеющими дебиторскую и кредиторскую задолженности, или для перераспределения задолженностей по различным договорам и сделкам. Документ не позволяет произвести взаимозачет на сумму бо`льшую, чем минимальная сумма задолженности по обоим сделкам.

Например, пусть Контрагент 1 (дебитор) должен нашей компании 1000 у.е., а Контрагенту 2 (кредитору) наша компания должна 600 у.е. Контрагенты присылают гарантийные письма о согласии на взаимозачет в сумме 600 у.е. В результате проведения документа Взаимозачет между Контрагентом 1 и Контрагентом 2 будет погашена задолженность нашей компании перед Контрагентом 2, а остаток долга Контрагента 1 нашей компании составит 400 у.е.

Документом может быть сформирована хозяйственная операция **Взаимозачет**. Эта хозяйственная операция отражает взаимозачеты между двумя контрагентами и формирует следующие движения по учетным блокам:

- **Учет взаиморасчетов**

На регистре **Взаиморасчеты компании** списывается задолженность поставщика и покупателя по сделке поставщика и по сделке покупателя (сделка указывается в документе обязательно!).

← →
☆ **Взаимозачет 00000000001** от 24.05.2020 21:03:20
🔗 ⓘ ✕

Основное
[Взаимодействия](#)
[Мои заметки](#)

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾
?

Дебитор: Комарова Инна ▾
Кредитор: МЕДЕЯ ФАРМ ООО ▾

Состав (1)
Дополнительно

Заполнение ▾
Еще ▾

N	Договор дебитора	Сделка дебитора	Валюта	Курс валюты	Сумма долга
	Договор кредитора	Сделка кредитор	Валюта	Курс валюты	
1	Продажа в RUB от 01.05.20	Реализация товаров ...	RUB		5 100,00
	Поставка в RUB от 01.05.20	Поступление товаров...	RUB		
					5 100,00

Введите комментарий
Всего с НДС: 5 100,00 RUB

Поля документа **Взаимозачет** рассмотрены в таблице:

Таблица 132 Взаимозачет, поля

Поле	Содержимое
Дебитор	Контрагент, который имеет долги перед вашей компанией.
Кредитор	Контрагент, которому должна ваша компания.

Табличные графы документа **Взаимозачет** рассмотрены в таблице:

Таблица 133 Взаимозачет, графы

Графа	Содержимое
Договор дебитора, Договор кредитора	Два договора взаиморасчетов: дебитора и кредитора.
Сделка дебитора, Сделка кредитора	Сделки, по которым возникли задолженности дебитора и кредитора. Выберите из списка вид документа, регулирующего выполняемую операцию взаимозачета, а затем сам документ.
Валюта	Валюта документа.
Курс валюты	Курс валюты документа, на дату документа.
Сумма долга	Сумма взаимозачета.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

На основании документа **Взаимозачет** может быть введен документ **Корректировка движений**.

9.9.3. Корректировка долга

Документ **Корректировка долга** служит для ручной корректировки долга контрагента.

В документе указываются контрагент, договор и сделка, по которой необходимо произвести корректировку долга.

В одном документе может быть введено несколько табличных строк по различным договорам и сделкам, оформленным с контрагентом. Суммы вводятся в валюте взаиморасчетов по договору с контрагентом.

Документ формирует хозяйственную операцию **Корректировка долга**. Хозяйственная операция начисляет или списывает сумму

задолженности контрагента перед компанией или компании перед контрагентом, формируя следующие движения по учетным блокам:

- ***Учет взаиморасчетов***

При корректировке долга в сторону увеличения сумма корректировки приходится на регистре **Взаиморасчеты компании**, т. е. начисляется сумма задолженности. При уменьшении суммы долга производится списание суммы задолженности (см. типовые операции «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности» и «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

- ***Учет доходов и расходов***

На регистре **Доходы и расходы** отражается откорректированная разница долга по статье «доход» при корректировке в сторону увеличения (см. типовые операции «Доход» и «Расход»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку ***Учет взаиморасчетов*** и по учетному блоку ***Учет доходов и расходов***.

← → ☆ **Корректировка долга 00000000001 от 24.05.2020 21:05:13** 🔗 ⋮ ×

Основное

Взаимодействия

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Контрагент: БОЛЕАР ООО ▾

Статья дохода: Оприходование товаров ▾

Долг контрагенту составляет: 154 054,96 RUB

Статья расхода: Прочие затраты ▾

Состав (5)

+

Добавить

Заполнение ▾

Еще ▾

N	Договор	Курс взаиморасчетов	Сделка	Долг +	Долг -	Разница
1	Поставка в RUB от...	1,0000	Поступление дополнитель...	9 879,60	1 000,00	8 879,60
2	Поставка в RUB от...	1,0000	Поступление товаров 00000...	1 507,28	356,00	1 151,28
3	Поставка в RUB от...	1,0000	Поступление товаров 00000...	1 052,71		1 052,71
4	Поставка в RUB от...	1,0000	Поступление товаров 00000...	5 205,39	1 458,00	3 747,39
5	Поставка в RUB от...	1,0000	Поступление товаров 00000...	103 183,20		103 183,20

Введите комментарий

Поля документа **Корректировка долга** рассмотрены в таблице:

Таблица 134 Корректировка долга, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, взаиморасчеты с которым подлежат корректировке.
Статья дохода, Статья расхода	Две статьи, в разрезе которых будет изменен баланс доходов и расходов.
Долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Табличные графы документа **Корректировка долга** рассмотрены в таблице:

Таблица 135 Корректировка долга, графы

Графа	Содержимое
Договор	Договор, взаиморасчеты по которому подлежат корректировке.
Курс взаиморасчетов	Курс валюты, по которой ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Сделка, взаиморасчеты по которой подлежат корректировке.
Долг +	Сумма, на которую следует увеличить долг контрагента.
Долг –	Сумма, на которую следует уменьшить долг контрагента.
Разница	Разница между суммой увеличения долга и суммой уменьшения долга контрагента.
Валюта	Валюта договора. Заполняется автоматически.

Меню кнопки **Заполнение** содержит добавочный пункт:

- **Заполнить по долгам** – заполняет табличную часть документа договорами, по которым ведутся взаиморасчеты с контрагентом, и имеющимися задолженностями по ним.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

Документ **Корректировка долга** может быть введен на основании документов **Приходный кассовый ордер**, **Расходный кассовый ордер**.

На основании документа **Корректировка долга** может быть введен документ **Корректировка движений**.

9.9.4. Акт сверки взаиморасчетов

Документ **Акт сверки взаиморасчетов** предназначен для согласования сумм задолженности по документам взаиморасчетов. В том случае, если возникло расхождение данных о задолженности между контрагентом и нашей организацией, данный документ позволяет осуществить сверку данных.

← → ☆ Акт сверки взаиморасчетов 00000000001 от 24.05.2020 20:59:42 ? ×

Основное Взаимодействие Мои заметки

Записать и закрыть

Параметры

Еще ?

Контрагент: БОЛЕАР ООО × Остаток на начало: 0,00 RUB

Период с: 01.05.2020 - 24.05.2020

Договор: Поставка в RUB от 01.05.20 ×

По договору долг контрагенту составляет: 154 054,96 RUB

Сверка согласована

По данным организации (9) По данным контрагента Дополнительно

Добавить

Заполнение

N	Дата	Документ	Долг +
		Представление	Долг -
1	15.05.2020	Поступление товаров 00000000005 от 15.05.2020 15:29:01	
		Поступление товаров № 765577 от 15 мая 2020 г.	103 183,20
2	15.05.2020	Поступление дополнительных расходов 00000000002 от 15.05.2020 19:15:19	
		Поступление дополнительных расходов № 656456 от 16 мая 2020 г.	9 879,60
3	22.05.2020	Возврат товаров поставщику 00000000002 от 22.05.2020 16:17:26	4 100,65
		Возврат товаров поставщику № 87984 от 6 мая 2020 г.	
		Итого за период: -126 111,78 RUB	4 100,65
		Остаток на конец: -126 111,78 RUB	130 212,43

Введите комментарий

Поля документа **Акт сверки взаиморасчетов** рассмотрены в таблице:

Таблица 136 Акт сверки взаиморасчетов, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, взаиморасчеты с которым подлежат сверке.
Договор	Договор, взаиморасчеты по которому подлежат сверке.
Период	Период, за который получают данные о задолженности.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.
Остаток на начало	Сумма долга на начальную дату.
Валюта	Валюта документа.
Сверка согласована	Если флажок установлен, то процесс урегулирования суммы задолженности за текущий период решен.

Документ содержит вкладки: **По данным организации** и **По данным контрагента**. Эти вкладки служат, соответственно, для данных организации и контрагента. Вкладка **По данным организации** может быть заполнена по данным регистра накопления **Взаиморасчеты компании**.

Табличные графы вкладок **По данным организации** и **По данным контрагента** документа **Акт сверки взаиморасчетов** рассмотрены в таблице:

Таблица 137 Акт сверки взаиморасчетов, вкладки По данным организации и По данным контрагента, графы

Графа	Содержимое
Документ	Документ, по которому образовалась задолженность.

Графа	Содержимое
Представление	Представление документа взаиморасчетов (наименование, номер, дата документа прописью).
Долг +	Сумма, на которую, согласно документу, следует увеличить долг контрагента (для вкладки По данным организации) или организации (для вкладки По данным контрагента).
Долг –	Сумма, на которую, согласно документу, следует уменьшить долг контрагента (для вкладки По данным организации) или организации (для вкладки По данным контрагента).

Под табличной частью на каждой из этих вкладок документа указываются остатки задолженности организации (для вкладки **По данным организации**) или контрагента (для вкладки **По данным контрагента**) на начало и конец заданного периода. Также указывается расхождение остатков задолженности на конец периода по данным организации и контрагента.

В одном документе **Акт сверки взаиморасчетов** может быть введено несколько строк по различным договорам, оформленным с данным контрагентом. Для этого поле **Договор** должно быть незаполненным. Все суммы вводятся в той валюте, которая определена как валюта взаиморасчетов по договору с контрагентом.

На вкладке **Дополнительно** заполняются данные о представителях организации и контрагента.

Документ **Акт сверки взаиморасчетов** не выполняет никаких движений. Он может быть распечатан и передан контрагенту для согласования.

После согласования данных с контрагентом при необходимости можно произвести корректировку задолженности при помощи документа **Корректировка долга**.

9.10. РАСЧЕТЫ ПО ЗАРПЛАТЕ

К этой группе относятся документы, с помощью которых в информационную базу вводятся данные о начислении и о выплате зарплаты сотрудникам. Документы этой группы отображаются в журнале документов **Расчеты по зарплате**.

9.10.1. Начисление заработной платы

Документ **Начисление заработной платы** является регламентным документом, предназначенным для расчета суммы заработной платы сотрудникам за определенный период.

Документ формирует хозяйственную операцию **Начисление заработной платы**. Эта хозяйственная операция фиксирует расчет заработной платы и начисляет кредиторскую задолженность компании перед сотрудниками.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:


- ***Учет взаиморасчетов***

Начисляется кредиторская задолженность компании перед сотрудниками.

- ***Учет доходов и расходов***

Записывается расход суммы начисленной заработной платы.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку ***Учет доходов и расходов*** и по учетному блоку ***Учет взаиморасчетов***.

В строке Период с... по... указывается расчетный период для начисления заработной платы. Этот период можно установить вручную или указать с помощью кнопок управления .

В реквизите **Рабочих дней**: указывается количество рабочих дней за период начисления зарплаты. Значение этого реквизита при изменении периода начисления зарплаты вычисляется автоматически, но может быть изменено вручную.

В поле **Округлять до** задается режим округления.

В табличной части документа на вкладке **Сотрудники** указывается список начислений сотрудникам. Этот список программа заполняет в автоматическом режиме при помощи пункта **Заполнить сотрудниками подразделения** меню кнопки **Заполнение**. В дальнейшем эти данные могут быть отредактированы вручную.

Также при помощи соответствующего пункта меню кнопки **Заполнение** можно проставить нормативные дни и пересчитать начисление в таблице вкладки **Сотрудники**.

Документ **Начисление заработной платы** может являться основанием для ввода документов **Выплата заработной платы**, **Корректировка движений**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Начисление зарплаты** – простая печатная форма, содержит список сотрудников и информацию о начисленной заработной плате.

9.10.2. Выплата заработной платы

Документ **Выплата заработной платы** предназначен для регистрации в информационной базе выплаты зарплаты сотрудникам предприятия и списания задолженности предприятия перед сотрудниками.

Документ формирует хозяйственную операцию **Выплата заработной платы**. Эта хозяйственная операция фиксирует факт выплаты наличных денежных средств из операционной кассы компании и списывает задолженность компании перед сотрудниками.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- ***Учет взаиморасчетов***

Проверяется состояние взаиморасчетов с сотрудниками, погашаются кредиторские задолженности, если таковые были, и если после погашения остается нераспределенная сумма, то операция начисляет дебиторскую задолженность сотрудника перед компанией.

- ***Учет денежных средств***

Списываются денежные средства компании в выбранной операционной кассе.

Если в настройках учетной политики компании для права **Режим списания суммовых разниц** (Администрирование – Настройка параметров учета, гиперссылка **Настройка учетной политики**) установлено значение **При проведении первичных документов**, начисляется или списывается курсовая разница, если таковая была выявлена.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет денежных средств* и по учетному блоку *Учет взаиморасчетов* за вычетом курсовой разницы, которая записывается на учетный блок *Учет доходов и расходов*.

Выплата заработной платы 00000000001 от 12.08.2020 21:16:06

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть [Иконки] [Параметры] [Еще ?]

Касса: Основная касса Статья ДДС: Выдача заработной платы

Остаток в кассе составляет: 1 082 014,13 RUB Начисление заработной платы 00000000001 от 12.08.2020 21:15:37

Сотрудники Дополнительно

[Добавить] [Иконки] [Заполнение] [Еще ?]

N	Сотрудник	Договор	Задолженность	Документ планирования	Сумма
1	Борисов Федор	Зарплата в RUB от 12...	-60 000,00		30 000,00
					30 000,00

Введите комментарий Всего с НДС: 30 000,00 RUB

В реквизите **Касса** указывается касса компании, из которой осуществляется выплата наличных средств. Значение этого реквизита выбирается из справочника **Кассы компании**.

В реквизите **Статья ДДС** указывается статья движения денежных средств, на которую относится выплата зарплаты

сотрудникам. Значение этого реквизита выбирается из справочника **Статьи ДДС**.

Реквизиты табличной части **Сотрудники** рассмотрены в таблице:

Таблица 138 Выплата заработной платы, Табличная часть
Сотрудники, реквизиты

Реквизит	Содержимое
Сотрудник	Сотрудник, которому производится выплата зарплаты.
Договор	Договор взаиморасчетов.
Задолженность	Задолженность предприятия перед данным сотрудником. Денежная сумма, начисленная данному сотруднику, но еще не выплаченная. Этот реквизит не редактируется, а заполняется автоматически по данным информационной базы.
Документ планирования	Документ планирования поступления или расхода ДС. Ссылается на документ Заявка на Расход ДС , План поступления ДС .
Сумма	Сумма к выплате данному сотруднику.

Документ **Выплата заработной платы** может быть введен на основании документа **Начисление заработной платы**. При этом все рассчитанные суммы автоматически переносятся в документ выплаты.

Если документ создается не на основании определенного начисления, то также имеется возможность автоматического заполнения по текущей задолженности (пункт **Заполнить по текущей задолженности** меню кнопки **Заполнение**).

Документ **Выплата заработной платы** может являться основанием для документа **Корректировка движений**.

После проведения документа **Выплата заработной платы** задолженность предприятия перед сотрудником уменьшается на сумму, указанную в документе.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Платежная ведомость (форма №Т-53);**
- **Выплата зарплаты.**

9.10.3. Начисления и удержания

План видов расчета **Начисления и удержания** предназначен для хранения аналитики видов начисления/удержания заработной платы, при этом любое начисление или удержание заработной платы, может быть отнесено к тому или иному виду.

<div> ← → ☆ Начисления и удержания 🔗 ⋮ × </div>			
<div> Создать 📄 Найти... Отменить поиск 🖨 📊 Еще ▾ ? </div>			
Наименование ↓	Статья доходов и расходов	Способ расчета	Код
🔍 % от продаж			102
🔍 Больничные			003
🔍 Выработка			101
🔍 Оклад			001
🔍 Отпуск			002
🔍 Премия			004
🔍 Штраф			005
<div> 🔍 📄 🖨 📊 </div>			

Предусмотрены следующие предопределенные элементы:

- **Оклад.** Способ начисления – по дням.
- **Отпуск.** Способ начисления – по дням.
- **Больничные.** Способ начисления – по дням.
- **Премия.** Способ начисления – процентом.
- **Штраф.** Способ начисления – суммой.

■ **% от продаж.** Способ начисления – процентом.

■ **Выработка.** Способ начисления – процентом.

Пользователь может добавить свои виды начислений/удержаний. В дальнейшем эти виды используются в документе **Начисление зарплаты**.

Реквизиты элемента плана видов расчета **Начисления и удержания** рассмотрены в таблице:

Таблица 139 Начисления и удержания, элемент, реквизиты

Реквизит	Содержимое
Статья доходов и расходов	Статья доходов или расходов. Возможные значения: приход, расход.
Начисление или удержание	Признак начисления или удержания.
Способ расчета	Способ расчета. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> по дням, суммой, процентом.

Реквизит	Содержимое
Вид объекта	<p>Выпадающий список, содержит следующие варианты значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не задано; • внешний запрос из текстового файла; • встроенная обработка; • внешняя обработка.
Путь к объекту	Имя объекта метаданных или путь к файлу объекта.

9.11. ПЛАТЕЖНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

9.11.1. План поступления ДС

Документ **План поступления ДС** предназначен для планирования поступления денежных средств на определенные даты, в определенном подразделении, под определенный проект и на определенный банковский счет или кассу компании. Документ позволяет запланировать данные по движению денежных средств по контрагенту, по контрагенту и договору взаиморасчетов и в целом по банковскому счету или кассе без детализации. Вид планируемой аналитики (касса компании или банковский счет) определяется выбранной хозяйственной операцией. В зависимости от выбранного вида поступления в документе выбирается либо касса компании, либо банковский счет организации. Дата документа может не совпадать с периодом первого платежа. В случае, если поступление ДС разбивается на несколько дней, то в табличную часть вносится соответствующее количество строк. Если в табличной части присутствует только одна строка, то в дальнейшем отображение табличной части скрывается. Активировать табличную часть

Платежи можно при помощи кнопки **Список платежей** в командной панели документа.

Суммы поступления планируются в валюте выбранного банковского счета или кассы компании. В случае, если выбранная касса является мультивалютной, то валюта выбирается пользователем из справочника **Валюты**.

Вид плана определяется хозяйственной операцией документа.

При проведении документ **План поступления ДС** формирует хозяйственные операции:

■ **План поступления на р/с**

Формируются движения по регистру накопления **Платежный календарь**, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение **Дата платежа** заполняется позициями из табличной части **Платежи**, измерение **Структурная единица** заполняется из реквизита **Банковский счет**.

■ **План поступления в кассу**

Формируются движения по регистру накопления **Платежный календарь**, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение **Дата платежа** заполняется позициями из табличной части **Платежи**, измерение **Структурная единица** заполняется из реквизита **Касса компании**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Документ **План поступления ДС** вводится на основании документов **Заказ покупателя**, **Счет на оплату**.

На основании документа **План поступления ДС** могут быть введены документы:

- **Банковская выписка,**
- **Корректировка движений,**
- **Приходный кассовый ордер.**

← → ☆ План поступления на Р/С №000000000001 от 02.08.2020 (проведен) ⌵ ⌵ ⌵

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

📄 📅 📁 📧 📧

Параметры

📊

👤

Еще ▾

?

Контрагент: НИКАМЕД ООО ▾ ⌵

Счет организации: р/с (RUB) в , БИК: ▾ ⌵

Договор: Продажа в RUB от 02.08.20 ▾ ⌵

Статья ДДС: Оплата от покупателя ▾ ⌵

По договору долг контрагента составляет: 0,00 RUB

Сделка: ▾ ⌵

Платежи (1)

Назначение

Дата платежа: 01.08.2020 📅

Сумма: 33 000,00 📄

Описание:

Введите комментарий ⌵

Всего с НДС: 33 000,00 RUB 📄

Поля документа **План поступления ДС** рассмотрены в таблице:

Таблица 140 План поступления ДС, поля

Поле	Содержимое
Счет организации/ Касса организации	Банковский счет, на который планируется поступление денежных средств, или Касса компании, в которую планируется поступление денежных средств (в зависимости от выбранного вида поступления).
Контрагент	Поставщик или подотчетник, от которого планируется получить денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Статья ДДС	Планируемая статья движения денежных средств.
Сделка	Документ-основание.

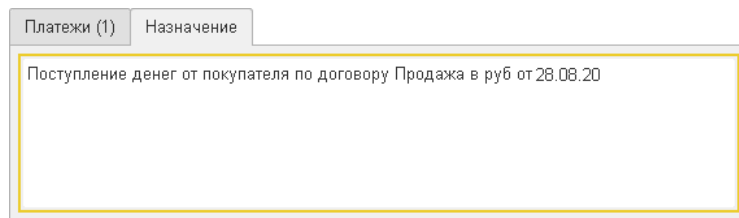
Основная табличная часть **Платежи** документа **План поступления** ДС предназначена для хранения запланированных дат платежей.

Реквизиты данной вкладки рассмотрены в таблице:

Таблица 141 План поступления ДС, Платежи, реквизиты

Графа	Содержимое
Дата платежа	Дата планируемого поступления денежных средств.
Сумма	Запланированная сумма поступления ДС.
Описание	Описание назначения планируемого поступления.

На вкладке **Назначение** содержится информация о назначении для планируемых к поступлению денежных средств.



Платежи (1) Назначение

Поступление денег от покупателя по договору Продажа в руб от 28.08.20

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **План поступления ДС**.

9.11.2. Заявка на расход ДС

Документ **Заявка на расход ДС** предназначен для планирования расходования денежных средств на определенные даты, в определенном подразделении, под определенный проект и с определенного банковского счета или из кассы компании.

Документ позволяет запланировать данные по движению денежных средств по контрагенту, по контрагенту и договору взаиморасчетов и в целом по банковскому счету или кассе без

детализации. Вид планируемой аналитики (касса компании или банковский счет) определяется выбранной хоз. операцией. В зависимости от выбранного вида расходование в документе выбирается либо касса компании, либо банковский счет организации. Дата документа может не совпадать с периодом первого платежа. В табличной части **Платежи** заполняются плановые даты расхода денежных средств. В случае, если расход ДС разбивается на несколько дней, то в табличную часть вносится соответствующее количество строк. Если в табличной части присутствует только одна строка, то в дальнейшем отображение табличной части скрывается. Активировать табличную часть **Платежи** можно при помощи кнопки **Список платежей** в командной панели документа.

Суммы расходования планируются в валюте выбранного банковского счета или кассы компании. В случае, если выбранная касса является мультивалютной, то валюта выбирается пользователем из справочника **Валюты**.

Вид заявки определяется хозяйственной операцией документа.

Хозяйственные операции документа формируют следующие движения по учетным блокам:

При проведении документ **Заявка на расход ДС** формирует хозяйственные операции:

■ **Заявка на расход из кассы**

Формируются движения по регистру накопления: **Платежный календарь**, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение **Дата платежа** заполняется позициями из табличной части **Платежи**, измерение **Структурная единица** заполняется из реквизита **Касса компании**.

■ **Заявка на расход с р/с**

Формируются движения по регистру накопления: **Платежный календарь**, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение **Дата платежа** заполняется позициями из табличной части **Платежи**, измерение **Структурная единица** заполняется из реквизита **Банковский счет**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Документ **Заявка на расход ДС** вводится на основании документов **Заказ поставщику**, **Счет от поставщика**.

На основании документа **Заявка на расход ДС** могут быть введены документы:

- **Авансовый отчет,**
- **Банковская выписка,**
- **Корректировка движений,**
- **Платежное поручение,**
- **Расходный кассовый ордер.**

Поля документа **Заявка на расход ДС** рассмотрены в таблице:

Поле	Содержимое
Счет организации/ Касса организации	Банковский счет или касса компании, с которых планируется расходование денежных средств (в зависимости от выбранного вида расходования).
Контрагент	Поставщик или подотчетник, которому планируется выдать денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Статья ДДС	Планируемая статья движения денежных средств.
Сделка	Документ-основание.

Поле	Содержимое
Дата платежа	Дата планируемого расхода денежных средств.

Поле	Содержимое
Контрагент	Поставщик или подотчетник, которому планируется выдать денежные средства.
Статья расходов	Статья расходов соответствующих платежей.
Сумма	Запланированная сумма расходования ДС.
Описание	Описание назначения планируемого платежа.

На вкладке **Назначение** содержится информация о назначении для планируемых к расходованию денежных средств.

Платежи (1)	Назначение
Оплата поставщику по договору Поставка в USD от 28.08.20	

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **Заявка на расход ДС**.

9.12. РЕГЛАМЕНТНЫЕ ОПЕРАЦИИ

9.12.1. Переоценка валютных средств

Документ **Переоценка валютных средств** служит для списания суммовых разниц и переоценки сумм в валюте управленческого учета по учетным блокам денежных средств и взаиморасчетов.

Документ производит переоценку валютных средств во всей компании. Результаты проведенной переоценки (курсовые разницы) записываются за тем подразделением, которое указано в документе.

При переоценке валютных средств считается неизменным остаток в валюте (в валюте денежных средств, в валюте учета долга подотчетного лица, в валюте взаиморасчетов с контрагентом), а остатки в валюте ведения управленческого учета рассчитываются по курсу, указанному в справочнике Валюты на момент проведения переоценки.

Если текущий остаток отличается от рассчитанного остатка денежных средств, то он корректируется, при этом величина корректировки является курсовой разницей.

Информацию о курсовых разницах можно посмотреть в отчетах: **Доходы и расходы** и **Управленческий баланс**.

Для документа Переоценка валютных средств в справочниках **Статьи движения денежных средств** и **Статьи доходов и расходов** введены predetermined записи: «Курсовые разницы» и «Суммовые разницы».

Флажки диалогового окна **Переоценка валютных средств** рассмотрены в таблице далее. Под каждым флажком находится надпись, которая показывает, когда и каким документом была произведена предыдущая переоценка валютных средств.

Таблица 144 Переоценка валютных средств, флажки

Флажок	Если установлен, то
Списывать суммовые разницы	Если имеются суммовые разницы по взаиморасчетам с контрагентами, то эти суммовые разницы будут списаны на доходы и расходы. Флажок доступен, если право Режим списания суммовых разниц имеет значение При проведении регламентных документов . Если это право имеет значение При проведении первичных документов , то суммовые разницы будут закрываться непосредственно при проведении первичных документов, влияющих на взаиморасчеты.
Переоценить взаиморасчеты компании	Все остатки по взаиморасчетам в валюте, отличной от валюты регламентированного учета, будут переоценены в соответствии с курсом Центробанка на момент проведения документа.
Переоценить денежные средства компании	Все остатки денежных средств компании в валюте, отличной от валюты регламентированного учета, будут переоценены в соответствии с курсом Центробанка на момент проведения документа.
Переоценить кассы ККМ	Все остатки денежных средств, находящихся в денежных ящиках касс ККМ, в валюте останутся неизменными, а остатки в валюте управленческого учета будут переоценены в соответствии с курсом на момент проведения переоценки.

На основании документа **Переоценка валютных средств** может быть введен документ **Корректировка движений**.

9.12.2. Заккрытие периода

Документ **Заккрытие периода** предназначен для регламентной процедуры по распределению остатков статей доходов и расходов регистра **Доходы и расходы**.


При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

■ **Перенос остатков доходов и расходов на балансовый уровень**

Данная хозяйственная операция производит перенос остатков по регистру **Доходы и расходы** с небалансовых подразделений на соответствующие им балансовые подразделения (если в программе выбран способ ведения баланса по подразделениям), либо на корневой элемент.




■ **Распределение доходов и расходов**

Данная хозяйственная операция выполняет распределение остатков статей доходов и расходов регистра **Доходы и расходы** в разрезе балансовых подразделений. Порядок распределения статей доходов и расходов определяется по регистру сведений **Порядок закрытия балансовых статей**. Если статья не присутствует в этом регистре, то она распределена не будет. Состав статей, на которые распределяется текущая статья, определяется из табличной части самой статьи.



Закрытие периода (создание) ×

Провести и закрыть


 Параметры  Еще 

Документ «Закрытие периода» предназначен для регламентной процедуры по распределению остатков статей доходов и расходов регистра «Доходы и расходы».

В общем случае при проведении документ формирует две хозяйственные операции:

- 1) Перенос остатков доходов и расходов на балансный уровень - данная хозяйственная операция производит перенос остатков по регистру «Доходы и расходы» с небалансовых подразделений на соответствующие им балансовые подразделения (если в программе выбран способ ведения баланса по подразделениям), либо на корневой элемент.
- 2) Распределение доходов и расходов - хозяйственная операция выполняет распределение остатков статей доходов и расходов регистра «Доходы и расходы» в разрезе балансовых подразделений. Порядок распределения статей доходов и расходов определяется по регистру сведений «Порядок закрытия балансовых статей». Если статья не присутствует в этом регистре, то она распределена не будет. Состав статей, на которые распределяется текущая статья, определяется из табличной части самой статьи

Введите комментарий



Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Распределение статей;**
- **Отчет по нераспределенным остаткам.**

На основании документа **Закрытие периода** может быть введен документ **Корректировка движений**.

9.13. РАБОТА С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

9.13.1. Ценные бумаги

Справочник **Ценные бумаги** хранит перечень ценных бумаг (векселей, облигаций, акций и т. п.), которые могут быть использованы при расчетах с контрагентами или иным способом.

←

→

☆

Ценные бумаги

🔗

⋮

×

Создать

Поиск (Ctrl+F)

×

Еще ▾

?

Наименование	Номинал	Дата принятия к учету	Предполагаемая дата продажи
Акция в руб ном 10 000	10 000,00		
Акция в руб ном 100 000	100 000,00		
Акция в руб ном 1000	1 000,00		
Акция в руб ном 50 000	50 000,00		

⏪

⏩

В отличие от наличных денежных средств, ценная бумага имеет стоимость, которая может отличаться от номинала.

☆ Ценная бумага: Акция в руб ном 1000

🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть

📄

Еще ⌵ ?

Наименование: Акция в руб ном 1000

Код: 000000003

Принадлежность

Подразделение: Аптека №1

Организация: ООО Наша Аптека

Стоимость

Номинал: 1 000,00

Валюта денежных средств: RUB

Дата принятия к учету: 01.08.2020

Предполагаемая дата продажи: ..

Первичный владелец: ☐

Обращается на организованном рынке: ☐

Поля диалогового окна элемента справочника **Ценные бумаги** рассмотрены в таблице:

Таблица 145 Ценные бумаги, элемент, поля

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение компании, на котором числится ЦБ.
Организация	Организация, на которой числится ЦБ.
Номинал	Номинальная стоимость ценной бумаги.

Поле	Содержимое
Валюта денежных средств	Основная валюта, в которой хранятся денежные средства.
Дата принятия к учету	Дата принятия к учету ЦБ.
Предполагаемая дата продажи	Предполагаемая дата продажи ЦБ.
Первичный владелец	Признак того, что организация является первичным владельцем.
Обращается на организованном рынке	Признак обращения на организованном рынке.

9.13.2. Акт приема-передачи ценных бумаг

Документ **Акт приема-передачи ценных бумаг** служит для отражения в учете операций приема от контрагентов и передачи контрагентам ценных бумаг (с соответствующими движениями по взаиморасчетам). Документ аналогичен кассовым документам, таким как приходный и расходный кассовый ордер.

Вид акта определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции:

■ Акт приема ценных бумаг

Эта операция фиксирует принятие указанных в табличной части документа ценных бумаг от контрагента, что отражается в следующих учетных блоках:

○ *Учет денежных средств*

На регистре **Денежные средства компании** фиксируется поступление ценных бумаг.

○ *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** начисляется соответствующая кредиторская или закрывается дебиторская задолженность контрагента за ранее произведенные сделки.

○ *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** отражается курсовая разница в случае ее возникновения.

■ **Акт передачи ценных бумаг**

Эта операция обратна приему ценных бумаг. При этом в учетных блоках формируются следующие движения:

○ *Учет денежных средств*

На регистре **Денежные средства компании** фиксируется передача контрагенту ценных бумаг, перечисленных в табличной части документа.

○ *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** списывается кредиторская задолженность за ранее произведенные сделки или начисляется дебиторская задолженность контрагента.

○ *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** отражается курсовая разница в случае ее возникновения.

Балансовое уравнение обеих хозяйственных операций заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**, и суммы значений, начисляемых по учетному блоку **Учет денежных средств**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Документ **Акт приема-передачи ценных бумаг** не вводится на основании других документов. На основании этого документа может быть введен документ **Корректировка движений**.

← → ☆ Акт приема ценных бумаг №00000000001 от 12.08.2020 (провед... ? ×)

Основное Взаимодействия

Операция Провести и закрыть

Контрагент: Основной поставщик Статья ДДС: Прочий приход

Договор: Поставка в RUB от 22.05.20 Входящий №: 45446353 от 01.08.2020

По договору долг контрагенту составляет: 58 941,20 RUB

Ценные бумаги (1)

Добавить

N	Ценная бумага	Номинал	Количество	Сумма
1	Облигация	50 000,00	1	50 000,00
			1	50 000,00

Введите комментарий

Всего с НДС: 50 000,00 RUB

Поля документа **Акт приема-передачи ценных бумаг** рассмотрены в таблице:

Таблица 146 Акт приема-передачи ценных бумаг, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Поставщик или покупатель ценных бумаг.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Статья ДДС	Статья движения денежных средств, по которой принимаются или отдаются ценные бумаги.
Входящий № от	Входящий номер и дата «бумажного» варианта этого документа.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами , сформированный для указанного контрагента.

Поле	Содержимое
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа все незакрытые сделки будут автоматически закрываться (в порядке ФИФО).

Диалоговое окно **Акт приема-передачи ценных бумаг** содержит добавочную табличную графу **Ценная бумага** (акция, облигация или другая ценная бумага).

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **Акт приема-передачи ценных бумаг**.

9.14. КЛИЕНТ-БАНК

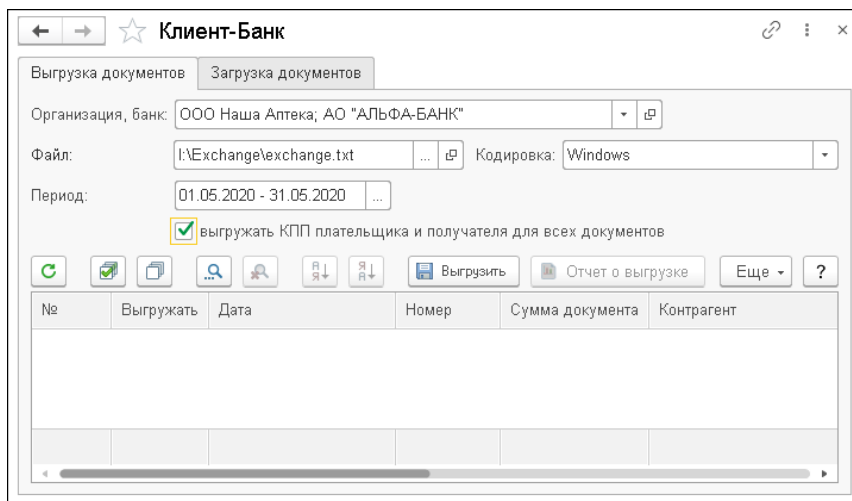
В настоящее время многие банки предоставляют своим клиентам дополнительный сервис – возможность передавать платежные поручения и получать банковские выписки через глобальную сеть Интернет. Как правило, для этого используются специальные компьютерные программы, относящиеся к классу «Клиент-банк». Такие программы устанавливаются на компьютер пользователя, и именно с их помощью осуществляется доступ к банковскому счету.

Использование специализированных программ позволяет одновременно предоставить пользователю удобный интерфейс взаимодействия с банком и обеспечить однозначную аутентификацию пользователя, что в значительной степени решает вопрос защиты денежных средств и конфиденциальных данных пользователя от злонамеренных действий со стороны третьих лиц. В результате клиент может управлять банковским счетом, не покидая своего рабочего места.

Благодаря своему удобству такая форма обслуживания приобретает всё большую популярность. В силу этого возникает вопрос взаимодействия программ «Клиент-банк» с учетно-

управленческими информационными системами (к числу которых относится и решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3), в которых также предполагается обработка данных о движении безналичных денежных средств. Изначально проблема заключалась в том, что при использовании обеих систем все сведения, касающиеся работы с банковскими счетами, приходилось обрабатывать дважды, один раз в учетно-управленческой программе и второй раз в программе «Клиент-банк».

Обработка **Клиент-банк** предназначена для автоматизации передачи данных между Типовым решением «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и наиболее распространенными программами класса «Клиент-банк».



Обмен данными производится методом выгрузки данных из программы-источника в текстовый файл (*.txt) и загрузки данных из текстового файла в программу-приемник. Из информационной базы решения выгружаются платежные поручения за указанный период по отмеченным счетам. Из

программы «Клиент банка» в информационную базу решения загружаются банковские выписки за указанный период по указанным счетам.

Окно обработки состоит из двух вкладок: **Выгрузка документов** и **Загрузка документов**. Вкладки содержат реквизиты настройки обмена данными, рассмотренные в таблице:

Таблица 147 Клиент банка, реквизиты настройки обмена данными

Реквизит	Содержимое
Организация, банк:	Организация, данные которой обрабатываются. Выбирается из справочника Организации .
Файл	Путь к файлу, в который будет производиться выгрузка данных из Типового решения или из которого будет производиться загрузка входящих банковских документов.
Период	Период, за который производится выгрузка и загрузка данных.
Кодировка:	Кодировка текстового файла обмена. Возможен выбор кодировки DOS или Windows.
Выгружать КПП плательщика и получателя для всех документов	Если флажок установлен, то в документах заполняются плательщик и получатель КПП.

Важно!

Обязательно проконсультируйтесь о параметрах настройки этой обработки в службе технической поддержки вашего банка. Для работы с программой «Клиент банка», используемой в вашем банке, могут требоваться какие-либо специфические настройки, которые невозможно рассмотреть в рамках настоящего руководства.

9.15. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «ФИНАНСЫ»

9.15.1. Остатки и обороты денежных средств компании

Отчет Остатки и обороты денежных средств компании служит для анализа остатков и движений денежных средств в кассах компании, банковских счетах, кассах ККМ, а также для получения информации о денежных средствах, вложенных в ценные бумаги.

Для отчета возможны следующие варианты:

- **Остатки и обороты денежных средств компании** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о наличии и оборотах денежных средств на указанную дату в кассах компании, банковских счетах и т. д.
- **Остатки денежных средств компании** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена только информация о наличии денежных средств на указанную дату в кассах компании, банковских счетах и т. д.
- **Движения денежных средств** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении денежных средств в кассах компании, банковских счетах и т. д. за указанный период.
- **Остатки по валюте** – позволяет сформировать отчет **Остатки денежных средств компании** с группировкой по валюте, в который будет выведена информация для анализа остатков и движений денежных средств на указанную дату в кассах компании, банковских счетах и т. д.

В настройках отчета можно задать группировку строк и колонок, показателей, дополнительных полей и др.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 148 Остатки и обороты денежных средств компании, Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Остаток денежных средств в кассах, на банковских счетах или средств, вложенных в ценные бумаги, на начало периода.
Приход	Группа показателей поступления денежных средств.
Расход	Группа показателей выбытия денежных средств.
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Остаток денежных средств в кассах, на банковских счетах или средств, вложенных в ценные бумаги, на конец периода.
Сумма	Сумма денежных средств в кассах, на расчетных счетах и ценных бумагах в соответствующей валюте.
Сумма упр.	Сумма денежных средств в кассах, на расчетных счетах и ценных бумагах в управленческой валюте.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Остатки и обороты денежных средств компании (Денежные ...)

► Сформировать Варианты Период с 01.05.20 по 31.05.20 Еще

Денежные средства компании

Параметры: Период: 01.05.2020 - 31.05.2020
Отбор:

Подразделение Касса / Расч. счет	Итого		Расход		Кон. ост.	
	Приход Сумма	Сумма упр.	Сумма	Сумма упр.	Сумма	Сумма упр.
Аптека №1	67 239,92	67 239,92			67 239,92	67 239,92
Касса Аптеки №1	50 000,00	50 000,00			50 000,00	50 000,00
р/с (RUB) в , БИК:	17 239,92	17 239,92			17 239,92	17 239,92
Наша Аптека	1 020 862,60	1 020 862,60	256 820,60	256 820,60	764 042,00	764 042,00
Основная касса	1 020 862,60	1 020 862,60	256 820,60	256 820,60	764 042,00	764 042,00
Итого	1 088 102,52	1 088 102,52	256 820,60	256 820,60	831 281,92	831 281,92

9.15.2. Доходы и расходы

Отчет **Доходы и расходы** служит для анализа полученных доходов и понесенных расходов в ходе хозяйственной деятельности, в разрезе статей доходов и расходов.

Отчет **Доходы и расходы** может иметь следующие варианты:

- **Доходы и расходы** – в отчет будет выведена только информация о полученных доходах и понесенных расходах за период.
- **Движения доходов и расходов** – в отчет будет выведена подробная информация о начислении и распределении доходов и расходов за период.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 149 Доходы и расходы, Показатели

Показатель	Означает
Доход	Сумма полученного дохода в валюте управленческого учета.

Показатель	Означает
Расход	Сумма понесенного расхода в валюте управленческого учета.
Прибыль	Разница между доходом и расходом.

Ниже приведен пример сформированного отчета в разрезе статей доходов и расходов. Все данные приводятся в валюте управленческого учета.

← → ☆ Доходы и расходы (Доходы и расходы)

▶ Сформировать
Варианты ▾
Период с ▾
01.05.20
по: 31.05.20
Еще ▾
?

Доходы и расходы

Параметры: Период: 01.05.2020 - 31.05.2020
Отбор:

Подразделение Статья	Итого		Расход		Конечный остаток	
	Доход	Расход	Доход	Расход	Доход	Расход
Аптека №1	1 838 584,87	136 746,80	1 645,00	1 666,80	1 836 939,87	135 080,00
Ввод остатков товаров	1 500 889,20				1 500 889,20	
Выручка по реализации товаров	99 503,52		1 645,00		97 858,52	
Оприходование товаров	202 124,38				202 124,38	
Отклонение стоимости возврата	21 393,77				21 393,77	
Пересортица	14 674,00				14 674,00	
Прочие затраты		20 000,00				20 000,00
Прочие расходы		18 879,60				18 879,60
Себестоимость продукции, товаров, услуг		43 029,60		1 666,80		41 362,80
Списание обнаруженной недостачи ТМЦ		54 837,60				54 837,60
Итого	1 838 584,87	136 746,80	1 645,00	1 666,80	1 836 939,87	135 080,00

9.15.3. Активы и пассивы

Отчет **Активы и пассивы** служит для построения оборотно-сальдовой ведомости по активам и пассивам управленческого баланса компании в целом, организации или подразделения компании.

Отчет **Активы и пассивы** может быть сформирован:

- по компании в целом;

- по организации;
- по подразделению компании;
- по документам.

Ведомость строится в разрезе основных учетных блоков:

- ***Взаиморасчеты с контрагентами,***
- ***Денежные средства, доходы и расходы,***
- ***Остатки товаров компании,***
- ***Товары, переданные на комиссию,***
- ***Реализованные товары,***

а также отраслевые учетные блоки.

Ниже приведен пример сформированного отчета с детализацией до учетного блока по компании в целом. Все данные приводятся в валюте управленческого учета.

Активы и пассивы: по организации (Активы и пассивы)					
Сформировать					
Варианты					
Период с					
01.05.20 по: 31.05.20					
Еще					
Активы и пассивы					
Параметры: Период: 01.05.2020 - 31.05.2020					
Отбор: Организация Равно "ООО Наша Аптека"					
Учетный блок	Итого		Кон. остаток		
Тип объекта учета	Приход	Расход	Актив	Пассив	
Объект учета					
Взаиморасчеты с контрагентами	529 277,35	1 975 523,15	68 680,8	1 514 926,6	
Покупатель	101 148,52	1 041 547,52	68 680,8	1 009 079,8	
Белла (Самара)	12 300		12 300		
Иванов Иван		7 488,6		7 488,6	
Комарова Инна	83 580,52	27 199,72	56 380,8		
Основной покупатель	5 268	1 005 268		1 000 000	
Шереметьев Александр		1 591,2		1 591,2	
Поставщик	408 128,83	913 675,63		505 546,8	
БОЛЕАР ООО	122 114,83	149 246,83		27 132	
ЗАО "Эвалар"	58 634,4	272 462,4		213 828	
КАТРЕН АО НПК	77 062,8	77 062,8			
МЕДЕЯ ФАРМ ООО	5 100	112 075,2		106 975,2	
Основной поставщик		8 941,2		8 941,2	
ПУЛЬС СПБ ООО	105 112,8	170 887,2		65 774,4	
РОДНИК ООО	40 104	123 000		82 896	
Подотчетное лицо	20 000	20 300		300	
Борисов Федор	20 000	20 300		300	
Доходы и расходы	135 080	1 836 939,87	135 080	1 836 939,87	

9.15.4. Управленческий баланс (вертикальная форма)

Отчет Управленческий баланс (вертикальная форма) служит для построения управленческого баланса в вертикальной форме по компании в целом, по организации или подразделению компании.

Варианты отчета рассмотрены в таблице:

Таблица 150 Управленческий баланс, варианты отчета

Вариант	Означает
По компании в целом	Баланс формируется по всем данным.
По организации	Баланс формируется только для указанной организации.

Вариант	Означает
По подразделению	Баланс формируется только для указанного подразделения.

Если в настройках учетной политики компании (Администрирование – Настройка параметров учета, гиперссылка **Настройка учетной политики**) способ ведения баланса установлен как **Баланс по подразделению**, то баланс будет формироваться для всех балансовых подразделений, входящих в иерархию выбранного подразделения.

Ниже приведен пример сформированного отчета с детализацией до учетного блока по компании в целом. Все данные приводятся в валюте управленческого учета.

Баланс строится в разрезе следующих учетных блоков:

- *Денежные средства,*
- *Кассы ККМ,*
- *Задолженность покупателей и подотчетных лиц,*
- *Участие в капитале,*
- *Товары компании,*
- *Товары, переданные на комиссию,*
- *Расходы,*
- *Кредиторская задолженность,*
- *Реализованные товары,*
- *Капитал,*
- *Доходы.*

← → ☆ По компании в целом (Управленческий баланс (вертикальная форма))	
► Сформировать	Варианты ▾ На дату ▾ 10.08.20
Еще ▾ ?	
Вид баланса	Итого
Раздел актива/пассива	
Вид актива/пассива	
Тип объекта учета	Остаток
АКТИВ	13 575 962,19
Нераспределенные расходы	216 968,67
Расходы	216 968,67
Выручка от продаж	417,27
Постоянные расходы	91 233,2
Переменные расходы	19 800
Прочие расходы	61 837,6
Прочее	24 801
Расходы	18 879,6
Постоянные	
Прочие активы	
Прочие активы компании	
Текущие	13 358 993,52
Активы абсолютной ликвидности (денежные средства)	2 436 497,05
Банк (ДС на расчетных счетах)	1 251 893,92
Касса (Наличность в кассе компании)	1 184 603,13
Касса (Текущая розничная выручка)	
Активы высокой ликвидности (дебиторская задолженность)	-932 738,4
Подотчетные лица	-300
Попутатели	-932 438,4
Активы низкой ликвидности	11 855 234,87
Производство	
Товары, отданные на комиссию	5 191,2
Товары собственные	11 850 043,67
Участие в капитале	
ПАССИВ	2 650 517,23
Заемные	550 719,76
Кредиторская задолженность	554 162,56
Поставщики	554 162,56
Реализованные товары	-3 442,8
Реализованные товары	-3 442,8
Нераспределенные доходы	2 099 797,47
Доходы	2 099 797,47
Выручка от продаж	156 095,72
Прочие расходы	5 500
Прочие доходы	1 708 579,98
Прочее	229 621,77
Собственные	
Капитал	
Вложения собственников	

9.15.5. Взаиморасчеты с контрагентами

Отчет **Взаиморасчеты с контрагентами** служит для анализа финансовых взаимоотношений с контрагентами, а также для получения информации о денежных средствах, отданных под отчет.

Возможные варианты отчета следующие:

- **Взаиморасчеты с контрагентами** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о взаиморасчетах с контрагентами за период: состояние взаиморасчетов на начало периода, увеличение долга контрагента, уменьшение долга контрагента, состояние взаиморасчетов на конец периода.
- **Движения взаиморасчетов** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движениях взаиморасчетов с контрагентами за период.
- **Остатки взаиморасчетов** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о состоянии взаиморасчетов с контрагентами только на указанную дату.
- **Взаиморасчеты по сделкам** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о взаиморасчетах с контрагентами, сгруппированная по сделкам.
- **Незакрытые сделки** – позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о состоянии взаиморасчетов на указанную дату в разрезе организации и подразделения.

Поле **Показатели** формы настроек отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 151 Взаиморасчеты с контрагентами, Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Состояние взаиморасчетов с контрагентом на начало периода. Если остаток отрицателен, то ваша компания должна контрагенту. Если остаток положителен, то контрагент должен вашей компании.

Показатель	Означает
Приход	Группа показателей увеличения долга контрагента перед вашей компанией.
Расход	Группа показателей уменьшения долга контрагента перед вашей компанией.
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Состояние взаиморасчетов с контрагентом на конец периода. Если остаток отрицателен, то ваша компания должна контрагенту. Если остаток положителен, то контрагент должен вашей компании.
Долг нам в валюте договора	Долг контрагента перед компанией в валюте договора взаиморасчетов.
Наш долг в валюте договора	Долг компании перед контрагентом в валюте договора взаиморасчетов.
Итого в валюте договора	Состояние взаиморасчетов с контрагентом в валюте договора взаиморасчетов.
Долг нам в упр. валюте	Долг контрагента перед компанией в валюте управленческого учета.
Наш долг в упр. валюте	Долг компании перед контрагентом в валюте управленческого учета.
Итого в упр. валюте	Состояние взаиморасчетов с контрагентом в валюте управленческого учета.
Долг нам в регл. валюте	Долг контрагента перед компанией в валюте регламентированного учета.
Наш долг в регл. валюте	Долг компании перед контрагентом в валюте регламентированного учета.
Итого в регл. валюте	Состояние взаиморасчетов с контрагентом в валюте регламентированного учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета Взаиморасчеты с контрагентами. В него выведены данные о взаиморасчетах (долги). Все данные приводятся в валюте договоров с контрагентами.

← → ☆ **Взаиморасчеты с контрагентами (Взаиморасчеты)** 🔗 ⓘ ✕

▶ **Сформировать** Варианты ▾ 📅 Период с ▾ 01.05.20 по: 10.08.20 📅 Еще ▾ ?

Взаиморасчеты

Параметры: Период: 01.05.2020 - 10.08.2020
Отбор:

Подразделение	Итого			
Контрагент	Приход	Расход	Кон. ост.	
Договор взаиморасчетов	Итого в упр. валюте	Итого в упр. валюте	Итого в упр. валюте	
Аптека №1	847 376,88	2 334 277,84	-1 486 900,96	
Борисов Федор	20 000,00	20 300,00	-300,00	
Подотчет в RUB от 01.05.20	20 000,00	20 300,00	-300,00	
Инкассатор	125,00		125,00	
Прочее в RUB от 03.08.20	125,00		125,00	
Основной покупатель	10 768,00	1 005 268,00	-994 500,00	
Продажа в RUB от 01.05.20	10 768,00	1 005 268,00	-994 500,00	
Основной поставщик		8 941,20	-8 941,20	
Поставка в RUB от 22.05.20		8 941,20	-8 941,20	
Покупатели	164 817,32	115 180,72	49 636,60	
Иванов Иван		7 488,60	-7 488,60	
Продажа в RUB от 22.05.20		7 488,60	-7 488,60	
Комарова Инна	132 334,52	106 100,92	26 233,60	
Поставка в RUB от 03.08.20		567,00	-567,00	
Продажа в RUB от 01.05.20	132 334,52	105 533,92	26 800,60	

9.15.6. Возраст задолженности

При помощи отчета **Возраст задолженности** можно анализировать задолженности по договорам в рамках указанных периодов, задаваемых в днях.

Продолжительность периода задает пользователь. Данные выводятся в суммовых и количественных показателях.

Имеется возможность гибко настраивать группировку строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

Предусмотрены следующие варианты отчета (указывается в поле **Режим вывода**):

- **Задолженности перед нами;**
- **Наши задолженности;**
- **Все задолженности.**

В области **Группировка строк, Группировка колонок** можно задать интервалы суммы задолженности и интервалы просроченных дней, за которые будет рассматриваться просроченная задолженность контрагентов.

По кнопке **Настройка интервалов** можно произвести настройку временных интервалов просрочки в днях и интервалов сумм задолженности, за которые будет рассматриваться просроченная задолженность контрагентов.

Настройка интервалов

Интервалы просрочки

+

✎

✖

↑

↓

Интервал дней	Представление
<input checked="" type="checkbox"/>	30 До 30 дней
<input checked="" type="checkbox"/>	60 От 30 до 60 дней
<input checked="" type="checkbox"/>	90 От 60 до 90 дней
<input checked="" type="checkbox"/>	120 От 90 до 120 дней
<input checked="" type="checkbox"/>	150 От 120 до 150 дней
<input checked="" type="checkbox"/>	180 От 150 до 180 дней
<input checked="" type="checkbox"/>	10 000 Более 180 дней

Интервалы сумм задолженности

+

✎

✖

↑

↓

Интервал сумм	Представление
<input checked="" type="checkbox"/>	50 000,00 До 50 тыс.
<input checked="" type="checkbox"/>	100 000,00 От 50 до 100 тыс.
<input checked="" type="checkbox"/>	150 000,00 От 100 до 150 тыс.
<input checked="" type="checkbox"/>	300 000,00 От 150 до 300 тыс.
<input checked="" type="checkbox"/>	500 000,00 От 300 до 500 тыс.
<input checked="" type="checkbox"/>	999 999 999 999,00 Более 500 тыс.

Применить

Закрыть

?

Поле **Показатели** формы настройки отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 152 Возраст задолженности, Показатели

Показатель	Означает
Долг нам	Задолженность контрагентов перед вашей компанией.
Наш долг	Задолженность вашей компании перед контрагентами.
Процент долга нам от общего	Процент от общего долга задолженности контрагентов перед вашей компанией.
Процент нашего долга от общего	Процент от общего долга задолженности вашей компании перед контрагентами.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

Задолженности перед нами (Возраст задолженности)

Сформировать Варианты На дату 10.08.20 Настройка интервалов Еще ?

Интервал суммы задолженности	До 30 дней		От 60 до 90 дней		Итого	
	Долг нам	Процент долга нам от общего	Долг нам	Процент долга нам от общего	Долг нам	Процент долга нам от общего
Организация						
Подразделение компании						
Контрагент						
Договор взаиморасчетов						
Сделка						
До 50 тыс.(RUB)	120 566,6	1,84	13 945	0,21	134 511,6	2,05
ООО Наша Аптека	120 566,6	1,84	13 945	0,21	134 511,6	2,05
Аптека №1	120 566,6	1,84	13 945	0,21	134 511,6	2,05
Белла (Самара)			12 300	0,19	12 300	0,19
Продажа в RUB от 01.05.20			12 300	0,19	12 300	0,19
Реализация товаров 000000000004 от 24.05.2020 21:18:44			12 300	0,19	12 300	0,19
Инкассатор	125	0,00			125	0,00
Прочее в RUB от 03.08.20	125	0,00			125	0,00
Инкассация 000000000001 от 03.08.2020 15:16:39	125	0,00			125	0,00
Комарова Инна	5 434	0,08	1 645	0,03	7 079	0,11
Продажа в RUB от 01.05.20	5 434	0,08	1 645	0,03	7 079	0,11
Расходный кассовый ордер 000000000003 от 19.05.2020 12:20:13			1 645	0,03	1 645	0,03

9.15.7. Динамика задолженности

При помощи отчета **Динамика задолженности** можно анализировать динамику (рост или уменьшение) задолженности в разрезе периодов.

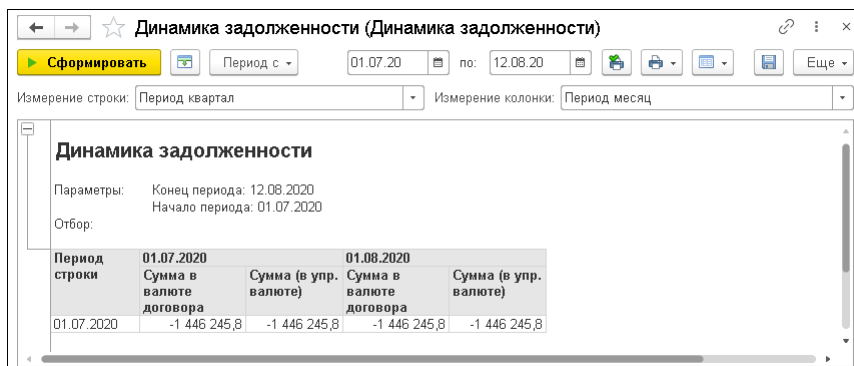
Как правило, отчет формируется с установленным фильтром по контрагенту и демонстрирует динамику задолженности конкретного контрагента.

Поле **Показатели** формы настройки отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 153 Динамика задолженности, Показатели

Показатель	Означает
Сумма в валюте договора	Сумма задолженности в валюте договора.
Сумма (в упр. валюте)	Сумма задолженности в валюте управленческого учета.

Пример сформированного отчета приведен ниже.



Динамика задолженности (Динамика задолженности)

Сформировать

Период с: 01.07.20 по: 12.08.20

Измерение строки: Период квартал Измерение колонки: Период месяц

Динамика задолженности

Параметры: Конец периода: 12.08.2020
Начало периода: 01.07.2020

Отбор:

Период строки	01.07.2020	Сумма (в упр. валюте)	01.08.2020	Сумма (в упр. валюте)
	Сумма в валюте договора		Сумма в валюте договора	Сумма (в упр. валюте)
01.07.2020	-1 446 245,8	-1 446 245,8	-1 446 245,8	-1 446 245,8

9.15.8. Платежный календарь

Отчет **Платежный календарь** служит для построения платежного календаря. По горизонтали отчет разворачивается по дням, неделям или месяцам (зависит от значения параметра **Периодичность**), в которых есть плановые или фактические движения денежных средств за период отчета. Начальный остаток для первого дня берется фактический, начальные остатки остальных дней являются расчетными, исходя из плановых показателей поступления и расхода денежных средств. Планы поступления и расхода могут быть дополнительно развернуты и отфильтрованы по контрагентам, договорам взаиморасчетов с контрагентами, статьям ДДС и проектной аналитики.

Установка параметра **По виду денежных средств** на форме настройки отчета в значение **Да** добавляет дополнительную горизонтальную группировку по виду денежных средств: **Наличные** и **Безналичные**.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆ Платежный календарь (Платежный календарь) 🔗 ⓘ ✕

➤ Сформировать Варианты - 📅 Период с - 24.05.20 📅 по: 12.08.20 📅 🖨️ 📄 ⚙️ ?

Платежный календарь

Параметры: Дата начала: 24.05.2020
Дата окончания: 12.08.2020
Валюта отчета: RUB

Отбор:

Вид итогов	Прошлый остаток	24.05.2020	01.08.2020	02.08.2020	Итого
Структурная единица	План	План	План	План	План
Контрагент					
Статья ДДС					
Документ планирования					
Курс	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Начальные остатки		814 439,20	804 963,62	837 963,62	2 457 366,44
Поступления			33 000,00		33 000,00
р/с (RUB) в , БИК			33 000,00		33 000,00
НИКАМЕД ООО			33 000,00		33 000,00
Оплата от покупателя			33 000,00		33 000,00
План поступления ДС 000000000001 от 02.08.2020 21:10:08			33 000,00		33 000,00
Расходы	9 475,58	9 475,58			18 951,16
Касса Аптеки №1	6 074,78	6 074,78			12 149,56
БОЛЕАР ООО	6 074,78	6 074,78			12 149,56
Оплата поставщику	6 074,78	6 074,78			12 149,56
Заявка на расход ДС 000000000002 от 24.05.2020 21:08:36	6 074,78	6 074,78			12 149,56
р/с (RUB) в , БИК	3 400,80	3 400,80			6 801,60
БОЛЕАР ООО	3 400,80	3 400,80			6 801,60
Предоплата поставщику	3 400,80	3 400,80			6 801,60
Заявка на расход ДС 000000000001 от 24.05.2020 21:07:21	3 400,80	3 400,80			6 801,60
Конечные остатки		804 963,62	837 963,62	837 963,62	2 480 890,86

ГЛАВА 10

ПРЕДПРИЯТИЕ

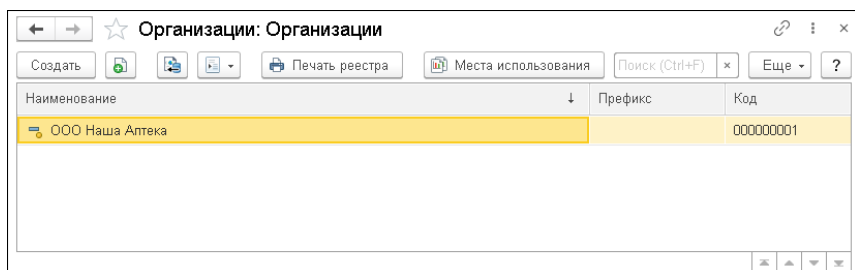
Объекты раздела **Предприятие** содержат информацию о структуре компании, ее активах, методах планирования продаж и механизмах внутренних и внешних обменов данными.

10.1. СТРУКТУРА КОМПАНИИ

10.1.1. Организации

С точки зрения учета компания может состоять из нескольких организаций – самостоятельных юридических лиц.

В справочнике **Организации** хранится список организаций, из которых состоит компания, а также статичная или редко меняющаяся информация, идентифицирующая эти организации, и дополнительные сведения, необходимые для ведения учета по этим организациям в единой информационной базе.



Каждая организация может формировать свой комплект отчетности. Каждой из них может быть назначен префикс номера документов – это позволяет в рамках единой информационной базы вести раздельную нумерацию для документов, оформленных от имени разных организаций.

В справочнике также хранится информация, необходимая для оформления первичных документов, ведения бухгалтерского учета и получения отчетов.

В список организаций введен предопределенный элемент. До начала работы его следует переименовать в соответствии с наименованием основной организации и заполнить необходимые реквизиты.

Ниже показано диалоговое окно элемента справочника **Организации**, содержащее несколько вкладок.

☆ Организация: ООО Наша Аптека

Основное

Банковские счета

Присоединенные файлы

Субъекты обращения МДЛП

Записать и закрыть

Еще

?

Наименование:

ООО Наша Аптека

Код:

000000001

Полное наименование:

ООО Наша Аптека

История

Префикс:

Основные данные

Адреса, телефоны

Учетная политика

Счета

Подтверждающие документы

Идентификационные реквизиты

Форма собственности:

Юридическое лицо

Банковский счет:

НЕ является плательщиком НДС

Дата регистрации:

ИНН:

7707079463

КПП:

772701001

История

Код по ОКПО:

17076007

ГНИ:

Код по КОПФ:

Служ. статья:

Код по ОКВЭД:

Код по ОКФС:

Код по ОКОНХ:

Код по ОКДП:

ОГРН:

Код ИМНС:

Ответственные лица

Руководитель:

Абрамов Михаил

Главный бухгалтер:

Петрова Елена

Кассир:

Казакова Наталья Александровна

МОЛ:

Бушуев Эраст Ризанович

Поля диалогового окна вкладки **Основные данные** рассмотрены в таблице:

Таблица 154 Организации, элемент, поля

Поле	Содержимое
Префикс	При создании регламентированных документов, относящихся к этой организации, префикс номеров документов будет формироваться автоматически со сквозной нумерацией по каждой организации. В качестве префикса будут использованы символы (до трех), заданные в текстовом поле. Виды документов, которые помечаются данным префиксом, задаются в правах и настройках для компании в целом.
Форма собственности	Форма собственности организации: <ul style="list-style-type: none"> • Юридическое лицо. • Индивидуальный предприниматель. • Частное лицо. • Прочая форма собственности.
Банковский счет	Основной банковский счет организации.
Дата регистрации	Дата регистрации организации.
НЕ является плательщиком НДС	Если флажок установлен, деятельность организации осуществляется без НДС.
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика.
КПП	Код причины постановки на учет.
Код по ОКПО	Код предприятия по общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
ГНИ	Номер государственной налоговой инспекции.
Код по КОПФ	Код по классификатору организационно-правовых форм.
Служ. статья	Определяет служебную статью доходов и расходов, используемую при закрытии периода.
Код по ОКФС	Код по классификатору форм собственности.
Код по ОКВЭД	Код по классификатору видов экономической деятельности.

Поле	Содержимое
Код по ОКДП	Код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг.
Код по ОКОНХ	Код по общероссийскому классификатору отраслей народного хозяйства.
Код ИМНС	Код Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам.
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер.
Ответственные лица	Ответственные лица организации.

Вкладка **Адреса, телефоны** содержит сведения о телефонах, адресах, адресах электронной почты и пр.

На вкладке **Учетная политика** отображаются установленные параметры учетной политики предприятия. По ссылке **История изменений** открывается форма **Настройка учетных политик** на вкладке **Организации** (см. раздел «Настройка параметров учета»).

Основные данные	Адреса, телефоны	Учетная политика	Счета	Подтверждающие документы	
-----------------	------------------	------------------	-------	--------------------------	--

Настройки на

Стратегия списания партий товаров по датам:

ФИФО

Стратегия списания партий товаров по статусам:

Сначала купленные потом принятые

Порядок проверки себестоимости товара при продаже:

По каждой партии в отдельности

Закрытие заказов по подразделению:

☐

Система налогообложения:

Объект налогообложения:

Вид налога:

[История изменений](#)

Вкладка **Счета** содержит список банковских счетов организации.

Наименование	Код	Вид счета	Номер счета	Валюта счета	Банк	Банк для расчетов
p/c (RUB) в, БИК	000000004	Расчетный	90909743463465646563	RUB	АО "АЛЬФА-БАНК"	

Один из банковских счетов основной – он выбирается нажатием кнопки **Основной**. Строка таблицы, соответствующая основному счету, выделена полужирным шрифтом. Основной счет, если он задан, используется по умолчанию в документах данной организации.

На вкладке **Подтверждающие документы** содержится список документов, подтверждающих разрешение деятельности организации.

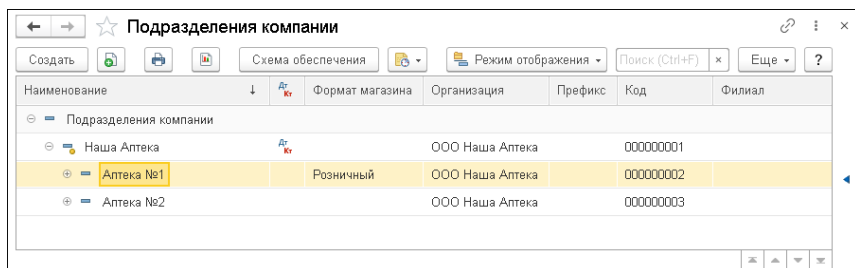
10.1.2. Подразделения компании

Справочник **Подразделения компании** представляет фактическую организационную структуру автоматизируемого предприятия. Иерархическая структура справочника может отражать территориальное и административное деление предприятия.

При соответствующей настройке решения управленческий баланс можно получать в разрезе подразделений.

Различные подразделения могут располагаться в разных узлах распределенной информационной базы компании. Каждый документ, оформляемый в информационной базе, обязательно привязывается к какому-либо подразделению. Каждое

подразделение обязательно должно быть привязано к конкретной организации.



В таблицу введен предопределенный элемент. До начала работы этот элемент следует переименовать в соответствии с наименованием основного подразделения компании.

Ниже показано диалоговое окно элемента справочника **Подразделения компании**.

☆ Подразделение компании: Аптека №1

Основное

Структура иерархии подразделений

Записать и закрыть

Перейти ▾

Еще ▾ ?

Наименование:

Аптека №1

Склонения

Код:

000000002

Полное наименование:

Аптека №1

История

Префикс:

Основные данные

Учетная политика

Адреса, телефоны

Расчетные счета

Дополнительно

Склады

Параметры подразделения

Организация:

ООО Наша Аптека

Филиал компании:

График работы:

Валюта:

КПП:

История

Источник обеспечения:

<заказ непосредственно поставщику>

История

Ведение балансового учета

НЕ является плательщиком НДС

Штрихкодирование документов

Настроить

Автоматическая установка цен

При перемещении и поступлении товаров на склад цены устанавливаются:

☐ Вручную введенным документом "Изменение цен"

Автоматически первичными документами:

- ☐ "Перемещение товаров"
- ☐ "Поступление товаров"
- ☐ "Оприходование товаров"
- ☐ "Изготовление лекарственных форм"

☒ Автоматически созданным документом "Изменение цен" на основании первичных документов

☒ Формировать цену производителя

☒ Формировать закупочную цену

☒ Формировать розничную цену

☒ Формировать нормативную цену

☒ Формировать оптовую цену

Переоценка розничных остатков

☐ При оприходовании товаров

☐ При списании товаров

Управление ассортиментом

☒ Контролировать ассортимент

Розничный

Формат магазина

Автоматическое штрихкодирование

☐ Автоматическое штрихкодирование товара при поступлении

Таблица 155 Подразделения компании, элемент, поля

Поле	Содержимое
Префикс	При создании внутренних документов, относящихся к этому подразделению, префикс номеров документов будет формироваться автоматически. В качестве префикса использованы символы (до трех), заданные в данном текстовом поле.
Организация	Задает, к какой организации относится данное подразделение.
Филиал	Филиал подразделения.

Поле	Содержимое
График работы	Выбирается из справочника Графики работы .
Валюта	Задает валюту учета ТМЦ. Ссылается на справочник Валюты . Валюта должна соответствовать национальной валюте страны (Администрирование – Настройка параметров учета – вкладка Параметры учета – Валюты – Регламентированный учет).
Ведение балансового учета	Признак ведения балансового учета в подразделении.
КПП	Код причины постановки на учет.
НЕ является плательщиком НДС	Если флажок установлен, деятельность подразделения будет осуществляться без НДС.
Штрихкодирование документов	Использование автоматического формирования штрихкода для документов при их записи. Виды документов, для которых требуется автоматически формировать штрихкод, указываются в форме настроек использования штрихкодирования (открывается по кнопке Настроить). В разделе Администрирование решения, пункт Настройка параметров учета , находится константа Префикс штрихкода документов (значение по умолчанию 23). По значению этого префикса система штрихкодирования формирует и распознает коды, используемые для штрихкодирования документов.
Источник обеспечения	С помощью данного реквизита можно указать, какое подразделение будет обеспечивать потребности по заказам по умолчанию.
Автоматическая установка цен	
Вручную введенным документом «Изменение цен»	Если установлен данный переключатель, то для формирования цен пользователю необходимо ввести документ Изменение цен компании и контрагентов на основании первичного документа.
Автоматически первичными документами	Если установлен данный переключатель, то цена автоматически будет установлена при проведении первичного документа.

Поле	Содержимое
Автоматически созданным документом «Изменение цен» на основании первичных документов	Если установлен данный переключатель, то на основании первичного документа автоматически будет создан и проведен документ Изменение цен компании и контрагентов .
Формировать цену производителя, Формировать закупочную цену, Формировать розничную цену, Формировать нормативную цену, Формировать оптовую цену	Флажки определяют необходимость формирования того или иного типа цен.
<i>Переоценка розничных остатков</i>	
При оприходовании товаров	Установленный флажок означает, что при оприходовании товаров на предприятии будет происходить переоценка розничных остатков.
При списании товаров	Установленный флажок означает, что переоценка розничных остатков будет происходить при списании товаров на предприятии.
Управление ассортиментом	При установленном в настройках параметров учета флажке Использовать ассортимент подразделений компании (Администрирование – Настройка параметров учета – вкладка Подсистемы и аналитики – Использование ассортимента) становится доступной функциональность управления ассортиментом магазина.
Автоматическое штрихкодирование товара при поступлении	При установке флажка при поступлении будет автоматически формироваться штрихкод товара.

На вкладке **Учетная политика** отображаются установленные параметры учетной политики предприятия. По кнопке **Настроить** осуществляется переход к форме настроек параметров учета (см. раздел «Настройка параметров учета»).

Вкладка **Адреса, телефоны** содержит сведения о телефонах, адресах, адресах электронной почты и пр.

На вкладке **Расчетные счета** содержится список расчетных счетов подразделения. Один из счетов может быть отмечен как основной при помощи кнопки **Основной**.

На вкладке **Дополнительно** располагаются значения, которые будут подставляться в документы по умолчанию. В том числе на этой вкладке указывается **Основной инкассатор** – контрагент по взаиморасчетам, с которым будут проходить суммы инкассации по данному подразделению.

На эту же вкладку будут попадать дополнительные реквизиты, указанные с помощью механизма «Дополнительные реквизиты и сведения».

Основные данные	Учетная политика	Адреса, телефоны	Расчетные счета	Дополнительно	Склады
Основной склад поступления:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Основной проект:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Основная валюта взаиморасчетов:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Основной инкассатор:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Основная платежная система:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Срок поставки покупателю:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Шаблон адреса:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					
Использовать контакты подразделения при печати:					
<div><div></div><div></div><div></div></div>					

Вкладка **Склады** содержит сведения о складах подразделения.

Основные данные		Учетная политика		Адреса, телефоны		Расчетные счета		Дополнительно		Склады		
<div>Поиск (Ctrl+F)</div>										<div>×</div>	<div>🔍</div>	<div>Еще ▾</div>
Наименование				Вид склада	Розничный	МОЛ	Код					
▾ 📁 Аптека №1							000000006					
= Аптека №1 (ячеистый)				Ячеистый	✓	Борисов Федор	000000008					
= Главный склад Аптека №1				Ордерный			000000002					
= Склад продажи Аптека №1				Обычный	✓		000000004					
<div>⏮ ⏪ ⏩ ⏭</div>												

10.1.3. Сотрудники

Справочник **Сотрудники** содержит данные о сотрудниках предприятия.

Сотрудники			
Поиск (Ctrl+F)			
Наименование	Наименование	Должность	День рождения
Сотрудники	Управляющий персонал		
Кассиры	Аптека №1		
Обслуживающий персонал	Аптека №2		
Управляющий персонал	Анастанцева Татьяна Алексеевна	Главный бухгалтер	6 сентября
	Дибров В.В.	Администратор аптеки	
	Самойлов Андрей Валерьевич	Директор	8 ноября

На следующей иллюстрации показано диалоговое окно элемента справочника **Сотрудники**, открытое на вкладке **Принадлежность сотрудника**.

← → ☆ Сотрудник: Казакова Наталья Александровна

Основное Взаимодействия Мои заметки Присоединенные файлы

Записать и закрыть Начать интервью Контрагент

Еще ?

ФИО: Казакова Наталья Александровна Склонения

Принадлежность сотрудника Адреса, телефоны Контактные лица Подтверждающие документы

Из присоединенных файлов

Добавить изображение

Текстовое описание:

Пол: Женский Код: 00000000002

Должность: Кассир

Подразделение: Аптека №1

Организация: ООО Наша Аптека

График работы: Российская Федерация

ИНН:

Табельный номер: 46

Дата рождения: Дата приема: Дата увольнения: Уволен

⚠ Не обнаружено действующего согласия на обработку персональных данных субъекта.

Поля этой вкладки рассмотрены в таблице:

Таблица 156 Сотрудники, элемент, Принадлежность
сотрудника, поля

Поле	Содержимое
Должность	Должность сотрудника согласно штатному расписанию. Выбирается из справочника Должности .
Подразделение	Подразделение компании, в котором работает сотрудник. Выбирается из справочника Подразделения компании .
Организация	Организация, в которой работает сотрудник. Выбирается из справочника Организаций .
График работы	График работы сотрудника. Выбирается из справочника Графики работы .
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика.
Табельный номер	Табельный номер сотрудника.
Дата рождения	Дата рождения сотрудника.
Дата приема	Дата приема сотрудника на работу в компанию.
Уволен	Флажок устанавливается при увольнении сотрудника.

Поле	Содержимое
Дата увольнения	Дата увольнения сотрудника.

Вкладка **Адреса, телефоны** содержит сведения о телефонах, адресах, адресах электронной почты и пр.

На вкладке **Контактные лица** расположена информация о контактных лицах сотрудника.

Вкладка **Подтверждающие документы** содержит таблицу – список документов, относящихся к сотруднику (например, удостоверение личности, санитарная книжка).

10.1.4. Должности

Справочник **Должности** описывает состав должностей согласно штатному расписанию компании. Используется в справочнике **Сотрудники**.

Наименование	Код
Администратор	000000001
Бухгалтер	000000006
Кассир	000000004
Маркетолог	000000003
Менеджер	000000005
Руководитель	000000002

10.2. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ

С помощью документов этой группы производится ввод начальных учетных данных.

10.2.1. Ввод остатков товаров

Документ **Ввод остатков товаров** служит для ввода начальных остатков товаров по складам при начале работы с информационной базой при вводе ее в эксплуатацию, либо при переносе первоначальных данных из другой информационной базы.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

← → ☆ Ввод остатков товаров 00000000001 от 22.05.2020 14:11:49

Основное **Взаимодействия** Мои заметки

Операция - Провести и закрыть

Контрагент: Введите ИНН или наименование Склад: Центральный склад

Договор: < Договор не выбран > Статья оприходования TMLC Ввод остатков товаров

Товары (24)

Добавить

Поиск по штрихкоду Загрузить данные из ТСД Подбор и заполнение Настройки

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	№ серии	годен до	Количество	Ед.	Козф.	Цена без НДС
1	000000000045	10552	Золинген Ауа 3067 Ножницы	<без характеристики>			1,000	шт, 1,000		
2	000000000049	10554	Золинген Ауа 3387 Ножницы	<без характеристики>			1,000	шт, 1,000		
3	000000000051	10520	Золинген Ауа 3702 Кусачки	<без характеристики>			1,000	шт, 1,000		
4	000000000058	10572	Золинген Ауа 4103 Пинцет	<без характеристики>			4,000	шт, 1,000		
5	000000000059	10573	Золинген Ауа 4114 Пинцет	<без характеристики>			1,000	шт, 1,000		
6	000000000065	32883	Ниплес кнпсер для ногтей	<без характеристики>			1,000	шт, 1,000		
7	000000000064	41907	Кайзер пила шлиф, мал, с п...	<без характеристики>			1,000	шт, 1,000		
8	000000000071	42936	Ниплес Пинцет зеленый 709	<без характеристики>			2,000	шт, 1,000		

Введите комментарий Всего с НДС: 0,00 RUB

Документ может формировать следующие хозяйственные операции:

■ **Ввод остатков товаров**

Хозяйственная операция **Ввод остатков товаров** вводит в информационную базу сведения о собственных товарах, имеющихся в наличии на складах предприятия на момент ввода информационной базы в эксплуатацию, что отражается в следующих учетных блоках:

○ *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** начисляется доход на сумму документа по статье доходов и расходов, указанной в реквизите **Статья прихода ТМЦ** и по подразделению компании, от лица которого оформляется документ.

○ *Учет запасов ТМЦ*

На регистре **Остатки товаров компании** остаток увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, и по характеристикам номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре **Остатки товаров компании** фиксируется сумма розничной стоимости товара.

На регистре **Партии товаров компании** происходит увеличение остатков ТМЦ на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ образует партию товара и присваивает ей статус **Товар купленный**.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет доходов** и по учетному блоку **Учет запасов ТМЦ**.

■ **Ввод остатков товаров, принятых на комиссию**

Хозяйственная операция **Ввод остатков товаров, принятых на комиссию** вводит в информационную базу сведения о товарах, принятых на комиссию, имеющихся в наличии на складах предприятия на момент ввода информационной базы в эксплуатацию, что отражается в учетном блоке **Учет запасов ТМЦ** и при проведении вызывает движение следующих регистров по данному учетному блоку:

- На регистре **Остатки товаров компании** остаток увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, и по характеристикам номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре фиксируется сумма розничной стоимости товара.
- На регистре **Партии товаров компании** остаток увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите **Склад компании**, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ образует партию товара и присваивает ей статус **Товар, принятый на комиссию**.

В документе **Ввод остатков товаров** с выбранной хозяйственной операцией **Ввод остатков товаров** или **Ввод остатков товаров, принятых на комиссию**, в случае, если

товар приходится на розничный склад и для подразделения установлено право **Изменять розничные цены в приходной накладной** (АРМ Администратор, вкладка **Права и Настройки**, группа прав **Документы – Документы поставки**), при проведении документа происходит автоматическая установка розничных цен. В табличной части документа добавляются три колонки: **% наценки**, **Цена розничная** и **Сумма розничная**.

■ Ввод принятых на комиссию и проданных товаров

Хозяйственная операция **Ввод принятых на комиссию и проданных товаров** вводит в информационную базу сведения о принятых на комиссию и проданных товарах. Документ затрагивает следующие учетные блоки:

○ *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** начисляется доход на сумму документа по статье доходов и расходов, указанной в реквизите **Статья приходования ТМЦ** и по подразделению компании, от лица которого оформляется документ.

○ *Учет продаж*

На регистре **Реализованные товары** отражается сумма принятого на реализацию от поставщика и проданного товара, но за который еще не было сформировано отчета комитенту.

■ Ввод остатков товаров, переданных на комиссию

Хозяйственная операция **Ввод остатков товаров, переданных на комиссию** вводит в информационную базу сведения о собственных товарах предприятия, переданных на комиссию стороннему комиссионеру. Документ затрагивает следующие учетные блоки:

○ *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** начисляется доход на сумму документа по статье доходов и расходов, указанной в реквизите

Статья приходавания ТМЦ, и по подразделению компании, от лица которого оформляется документ.

○ *Учет запасов ТМЦ*

По данному учетному блоку отражается передача товаров на комиссию стороннему комиссионеру. На регистре **Партии товаров отданные** остаток увеличивается на сумму документа и количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по контрагенту и по договору взаиморасчетов с данным контрагентом, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ фиксируется в качестве документа передачи товаров.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

Поля диалогового окна **Ввод остатков товаров** рассмотрены в таблице:

Таблица 157 Ввод остатков товаров, поля

Поле	Содержимое
Склад	Склад компании, для которого вводятся остатки.
Контрагент	Комиссионер или комитент, для которого вводятся остатки.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Статья оприходования ТМЦ	Статья доходов и расходов, на которую относится поступление товаров.

Табличная часть документа может быть автоматически заполнена из ТСД по кнопке **Загрузить данные из ТСД**.

По кнопке **Протокол согласования**, расположенной в командной панели вкладки **Товары**, открывается форма заполнения протокола согласования цен на ЖНВЛП (подробнее см. раздел «Протокол согласования цен на ЖНВЛП»).

Документ **Ввод остатков товаров** может являться основанием для ввода документов:

- **Возврат товаров от покупателя,**
- **Возврат товаров поставщику,**
- **Изменение цен компании и контрагентов,**
- **Корректировка движений,**
- **Отчет комиссионера,**
- **Отчет комитенту,**
- **Реализация товаров,**
- **Списание товаров,**
- **Установка фиксированной цены.**

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа либо вызвать обработку **Печать этикеток и ценников**.

10.2.2. Ввод остатков прочих активов

Документ **Ввод остатков прочих активов** служит для ввода начальных остатков прочих активов при начале работы с информационной базой, при вводе ее в эксплуатацию, либо при переносе первоначальных данных из другой информационной базы.

Документ формирует хозяйственную операцию **Ввод остатков прочих активов**. Эта хозяйственная операция вводит в информационную базу сведения об активах компании, имеющихся в наличии в компании на момент ввода информационной базы в эксплуатацию. При проведении

- **Учет доходов и расходов**

- **Нетоварные активы**

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет доходов и расходов**, и суммы, начисляемой по учетному блоку **Нетоварные активы**.

Ввод остатков прочих активов 00000000001 от 03.08.2020 13:31:37

Основное [Взаимодействия](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть

 Еще... ?

Подразделение:
 Статья оприходования:

МОЛ:

Активы (1) Дополнительно

Добавить

 Подбор и заполнение...
 Еще...

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Дата ввода	Тип эксплуатации	Количество	Остаточная стоимость
1	3212100210299823	009987	Весы	01.08.2020	По объему выработки	1,000	3 500,00

Введите комментарий

 Количество:
 Остаточная стоимость:
 RUB

Таблица 158 Ввод остатков прочих активов, поля

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение, на балансе которого находятся активы, перечисленные в табличной части.

Поле	Содержимое
МОЛ	Материально ответственное лицо – сотрудник, отвечающий за эксплуатацию и сохранность указанных активов.
Статья оприходования	В этом реквизите должна быть указана статья доходов, предназначенная для проведения операций ввода начальных данных о нетоварных активах. Такая статья автоматически создается при первом запуске Типового решения.

Графы табличной части документа **Ввод остатков прочих активов** рассмотрены в таблице:

Таблица 159 Ввод остатков прочих активов, графы

Графа	Содержимое
№ инвентарный	Инвентарный номер актива.
№ серийный	Серийный номер актива.
Актив	Актив, вводимый как остаток.
Дата ввода	Дата ввода актива в эксплуатацию.
Тип эксплуатации	Выбирается из справочника Типы эксплуатации . Задаёт правила расчета амортизации актива.
Количество	Количество единиц актива.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива на дату ввода документа.
Амортизация	Сумма амортизации за период эксплуатации актива.
Сумма обслуживания	Сумма, потраченная на обслуживание актива за период его эксплуатации.
Срок эксплуатации	Остаток срока полезного использования актива на дату ввода документа.

Кнопка **Печать** позволяет сформировать печатную форму **Остатки прочих активов**.

10.2.3. Ввод остатков взаиморасчетов

Документ **Ввод остатков взаиморасчетов** служит для ввода начальных остатков по взаиморасчетам с контрагентами, имеющими дебиторскую или кредиторскую задолженность по различным договорам взаиморасчетов.

Документ формирует хозяйственную операцию **Ввод остатков взаиморасчетов**. Эта хозяйственная операция формирует движения по регистрам следующих учетных блоков:

- *Учет взаиморасчетов*

На регистре **Взаиморасчеты компании** приходятся суммы дебиторской и кредиторской задолженности контрагента.

- *Учет доходов и расходов*

На регистре **Доходы и расходы** остатки дебиторской задолженности контрагента отражаются по предопределенной статье **Ввод остатков взаиморасчетов** в строке «доход», а остатки кредиторской задолженности – в строке «расход».

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет взаиморасчетов** и блоку **Учет доходов и расходов**.

← → ☆ Ввод остатков взаиморасчетов 00000000001 от 03.08.2020 13:34:35

Основное Взаимодействия Мои заметки

Провести и закрыть

Состав (5)

Добавить

Подбор и заполнение

N	Контрагент	Договор	Сделка	Курс взаиморасчетов	Дебет	Кредит	Авто закрытие сделок
1	МЕДЕЯ ФАРМ ООО	Поставка в RUB от...		1,0000	150 000,00		✓
2	СИА ИНТЕРНЕЙШ...	Поставка в RUB от...		1,0000	34 000,00		✓
3	БОЛЕАР ООО	Поставка в RUB от...				23 000,00	✓
4	КАТREN АО НПК	Поставка в RUB от...		1,0000	654,00	1 234,00	✓
5	Комарова Инна	Поставка в RUB от...		1,0000		567,00	✓

Введите комментарий

Дебет: 184 654,00 Кредит: 24 801,00 RUB

Табличные графы документа рассмотрены в таблице:

Таблица 160 Ввод остатков взаиморасчетов, графы

Графа	Содержимое
Контрагент	Контрагент, для которого вводятся остатки по взаиморасчетам.
Договор	Договор взаиморасчетов с контрагентом.
Сделка	Сделка взаиморасчетов с контрагентом. Выбирается из перечня документов.
Курс взаиморасчетов	Курс валюты, по которой ведутся взаиморасчеты.
Дебет	Сумма задолженности контрагента перед вашей компанией по данному договору.
Кредит	Сумма задолженности вашей компании перед контрагентом по данному договору.
Авто закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа сначала будут оплачены все незакрытые сделки.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.












10.2.4. Ввод остатков по накопительным суммам

Документ **Ввод начальных остатков по накопительным суммам** предназначен для ввода начальных остатков накопительных сумм для расчета автоматических скидок. При формировании документа табличная часть заполняется ручным вводом накопленных сумм за период. При проведении документ формирует хозяйственную операцию **Ввод начальных остатков накопительных сумм**.








Хозяйственная операция производит ввод накопленных сумм в разрезе контрагентов, дисконтных карт и подразделения на регистре сведений **Накопление сумм**. Для каждой свернутой суммы в качестве документа накопления подставляется документ ввода начальных остатков. Документ сворачивает накопительные суммы только для подразделения, от имени которого вводится документ ввода начальных остатков накопительных сумм.


← → ☆ Ввод остатков по накопительным суммам 000000000001 от 03.08.2020... ⌵ ⌵ ⌵

Основное [Взаимодействия](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть       Параметры     


Накопления (1)

 Добавить      

Поиск по штрихкоду 

N	Контрагент	Карточка	Период накопления	Сумма	Количество чеков	Количество номенклатуры
1	Комарова Инна	9440724995774116...	31.08.2020 0:00:00	345,00	12	35,000

Введите комментарий

Чеков: 12 Всего: 345,00 RUB 

Графы табличной части документа **Ввод начальных остатков по накопительным суммам** рассмотрены в таблице:

Таблица 161 Ввод начальных остатков по накопительным суммам, графы

Графа	Содержимое
Контрагент	Владелец накопительной скидки. Выбирается из справочника Контрагенты и контакты .
Карточка	Дисконтная карта или карта покупателя. Выбирается из справочника Карточки .
Период накопления	Дата суммы накопления.
Сумма	Сумма накопления.
Количество чеков	Количество чеков в накоплении.
Количество номенклатуры	Количество единиц номенклатуры в накоплении.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

10.2.5. Ввод остатков денежных средств компании

Документ **Ввод остатков денежных средств компании** предназначен для ввода начальных остатков денежных средств компании. При формировании документа табличная часть заполняется ручным вводом.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию:

- **Ввод остатков денежных средств компании.**
Хозяйственная операция производит ввод денежных сумм в разрезе валюты и места хранения денежных средств (расчетный счет, касса компании, ценная бумага).

←

→

☆

Ввод остатков денежных средств компании 00000000001 от 03.08.2020 ...

⌵

⋮

×

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Денежные средства компании (4)

Добавить

Еще ▾

N	Структурная единица	Валюта	Сумма
1	Касса Аптеки №1	RUB	12 000,00
2	Касса Аптеки №2	RUB	16 589,00
3	Основная касса	RUB	345 897,00
4	р/с (RUB) в , БИК:	RUB	1 234 654,00

Введите комментарий

⌵

Графы табличной части документа **Ввод остатков денежных средств компании** рассмотрены в таблице:

Таблица 162 Ввод остатков денежных средств компании, графы

Графа	Содержимое
Структурная единица	Место хранения денежных средств (расчетный счет, касса компании, ценная бумага).
Валюта	Ссылается на справочник Валюты . Валюта, в которой вводятся начальные остатки.
Сумма	Сумма в указанной валюте.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

10.3. ПРОЧИЕ АКТИВЫ

Справочники этой группы содержат информацию о нетоварных активах предприятия. Документы этой группы хранятся в журнале **Операции с прочими активами**.

10.3.1. Прочие активы

Справочник **Прочие активы** является основным хранилищем данных о нетоварных активах предприятия – производственных и офисных помещениях, оборудовании, собственных транспортных средствах, других основных средствах и нематериальных активах, информация о которых требуется для целей управления предприятием.

Новые элементы справочника **Прочие активы** не рекомендуется создавать вручную. Элементы справочника создаются автоматически при формировании и проведении документа **Ввод в эксплуатацию**.

Диалоговое окно элемента справочника **Прочие активы** представлено на следующей иллюстрации.

☆ Прочий актив: Весы

Наименование: Весы Код: 000000002

Входит в группу: Оборудование Номенклатура: Весы

Тип номенклатуры: Основное средство Тип эксплуатации:

Учет Эксплуатация

№ серийный: 009987 Первоначальная стоимость: 3 700,00 RUB

№ инвентарный: 3212100210299823 Балансовая стоимость: 0,00 RUB

Штрихкод: ... Амортизация: 0,00 RUB

Остаточная стоимость: 0,00 RUB

Комментарий:

Поля данной формы рассмотрены в таблице:

Таблица 163 Прочие активы, элемент, поля

Поле	Содержимое
Вид актива	Реквизит, позволяющий справочно классифицировать прочие активы на: <ul style="list-style-type: none"> • основные средства, • нематериальные активы (НМА), • объекты строительства, • оборудование, • спецоснастку, • инструменты, • инвестиционные активы, • спецодежду.
Тип номенклатуры	Этот реквизит формирует отбор элементов при заполнении реквизита Номенклатура , контролирует соответствие выбранного элемента нужному типу номенклатуры, автоматически заполняет реквизит Тип номенклатуры при вводе нового элемента справочника Номенклатура в режиме подбора.
Номенклатура	Элемент справочника Номенклатура , которому соответствует данный прочий актив.
Тип эксплуатации	Основной тип эксплуатации (используемый по умолчанию).
<i>Вкладка «Учет»</i>	
№ серийный	Серийный номер актива. Присваивается, как правило, производителем.
№ инвентарный	Инвентарный номер. Присваивается, как правило, материально-ответственным лицом при вводе актива в эксплуатацию.

Поле	Содержимое
Штрихкод	Штрихкод. Присваивается или вводится имеющийся. Может быть нужен, например, для того, чтобы в дальнейшем проводить инвентаризации с использованием сканера штрихкодов или терминала сбора данных. При нажатии кнопки в правой части поля этого реквизита программа автоматически формирует случайный штрихкод.
Первоначальная стоимость	Первоначальная (закупочная) стоимость актива. Реквизит заполняется автоматически при проведении документа Ввод в эксплуатацию (см. раздел «Ввод в эксплуатацию»).
Балансовая стоимость	Реквизит заполняется автоматически при проведении документа Обслуживание актива (см. раздел «Обслуживание актива»).
Амортизация	Сумма начисленной амортизации.
Остаточная стоимость	Стоимость актива с учетом износа (первоначальная стоимость актива за минусом начисленной амортизации).
Комментарий	Любая дополнительная информация об активе.
<i>Вкладка «Эксплуатация»</i>	
Дата ввода в эксплуатацию	Дата ввода актива в эксплуатацию.
Дата выбытия	Дата выбытия актива из эксплуатации. Реквизит заполняется при выбытии или списании актива. До выбытия реквизит остается незаполненным.
Срок полезного использования	Срок полезного использования актива в месяцах согласно сопроводительной документации или планам предприятия.
Ресурс выработки	Ресурс выработки оборудования в натуральных величинах (шт., км, дни и пр.).
Коэффициент ускорения	Коэффициент ускорения амортизации. По умолчанию равен 1. Используется в случае нелинейного начисления амортизации.
Единица выработки	Единица выработки (день, месяц и т. п.).

10.3.2. Ввод в эксплуатацию

Документ **Ввод в эксплуатацию** отражает в учете факт ввода в эксплуатацию нетоварных активов с указанием склада, с которого происходит списание, по выбранной статье и указанием подразделения компании, которое принимает активы на баланс.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Этот документ может быть введен на основании: элемента справочника **Прочие активы**, а также документов:

- Поступление товаров,
- Перемещение товаров,
- Авансовый отчет.

На основании этого документа могут быть введены документы:

- Корректировка движений,
- Обслуживание актива,
- Перемещение активов,
- Реализация активов,
- Списание активов.

← → ☆ Ввод в эксплуатацию 00000000001 от 03.08.2020 13:19:06

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть

Склад отгрузки: Центральный склад МОЛ: Бушуев Эраст Ризанович

Получатель: Аптека №1

Активы (1) Дополнительно

N	Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Тип эксплуатации
1	00000013689		Принтер	<без характеристик>	0105408707898	0002216565	Принтер	По объему выработки

Введите комментарий

Всего с НДС: 3 500,00 RUB

Документ формирует хозяйственную операцию **Ввод в эксплуатацию**. Эта хозяйственная операция фиксирует факт ввода в эксплуатацию нетоварных активов.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- **Учет запасов ТМЦ**

Хозяйственная операция уменьшает материальные активы на складах предприятия с указанием статьи списания.

- **Учет доходов и расходов**

Если балансовая стоимость актива отличается от суммы списанной партионной себестоимости, то в учетном блоке **Учет доходов и расходов** отражается разница между себестоимостью и балансовой стоимостью актива.

- **Нетоварные активы**

В подразделение-получатель приходятся нетоварные активы.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет**

запасов ТМЦ, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам *Нетоварные активы* и *Учет доходов и расходов*.

Табличную часть документа можно заполнить автоматически по кнопке **Заполнение** остатками по складу отгрузки, по МОЛ.

В табличной части перечисляются товарно-материальные ценности, подбираемые из справочника **Номенклатура**. Возможен подбор с учетом характеристик. В колонке **Актив** каждой списываемой товарной позиции назначается соответствующий ей элемент справочника **Прочие активы**.

При вводе в эксплуатацию активу присваивается **Тип эксплуатации**, определяющий правила расчета амортизации.

В колонке **Балансовая стоимость** фиксируется первоначальная стоимость актива, по которой этот актив будет оприходован на баланс подразделения.

В колонке **Сумма списания** (отображается при включенной настройке **Администрирование – Настройка параметров учета – вкладка Подсистемы и аналитики – Использование аналитик учета в документах – Поле «Сумма списания»**) указывается складская учетная себестоимость актива, по которой этот актив учитывался на складе.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Ввод в эксплуатацию;**
- **ОС-1 (Акт приема-передачи);**
- **М-11 (Требование-накладная);**
- **Ведомость МБ-7.**











10.3.3. Перемещение активов

Документ **Перемещение активов** отражает в учете факт перемещения нетоварных активов внутри предприятия между

организациями, подразделениями или материально-ответственными лицами.

← → ☆ **Перемещение активов 00000000001 от 03.08.2020 13:27:32** ⌕ ⓘ ✕









Основное Взаимодействия

Провести и закрыть       Параметры     Еще ?


МОЛ-отправитель: Бушуев Эраст Ризанович Подразделение-получатель: Алтека №1

МОЛ-получатель: Бушуев Эраст Ризанович

Активы (1) Дополнительно

 Добавить       Заполнение  Еще

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Количество	Балансовая стоимость	Начисл. амортизация	Остаточная
1	0105408707898	0002216565	Принтер	1,000	3 500,00		
				1,000			

Введите комментарий  Всего с НДС: 3 500,00 RUB ⓘ

Документ формирует хозяйственную операцию **Перемещение активов**. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения на учетном блоке **Нетоварные активы** на регистре **Прочие активы в эксплуатации**.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм списания стоимости актива с организации, подразделения или материально-ответственного лица-отправителя и приходования стоимости данного актива на организацию, подразделение или материально-ответственное лицо-получатель по учетному блоку ***Нетоварные активы***.

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункты:

- **Очистить табличную часть** – из табличной части будут удалены все элементы.
- **Загрузить из файла** – вызывает обработку **Загрузка данных из табличного документа**;

- **Заполнить по документу** – заполнение табличной части по указанному документу.
- **Заполнить по документу-основанию** – заполнение табличной части по документу, на основании которого создан данный документ.
- **Заполнить активами подразделения** – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ. Это подразделение должно быть указано в форме параметров документа, открываемой по кнопке **Параметры**.

Графы табличной части документа **Перемещение активов** рассмотрены в таблице:

Таблица 164 Перемещение активов, графы

Графа	Содержимое
Актив	Наименование актива.
№ инвентарный	Инвентарный номер актива.
№ серийный	Серийный номер актива.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива на дату документа.
Начисл. амортизация	Сумма начисленной амортизации на дату документа.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива (балансовая стоимость за вычетом начисленной амортизации).
Сумма списания	Сумма списания актива. Отображается при включенной настройке Администрирование – Подсистемы учета – Поле «Сумма списания» .

Документ **Перемещение активов** может быть введен на основании документов **Ввод в эксплуатацию, Ввод остатков прочих активов**, а также является основанием для ввода документов:

- **Корректировка движений,**
- **Обслуживание актива,**

- Реализация активов,
- Списание активов.

Кнопка **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- Перемещение активов;
- ОС-2 (Накладная на внутреннее перемещение ОС).

10.3.4. Списание активов

Документ **Списание активов** служит для списания нетоварных активов с баланса подразделения компании.

← →

☆

Списание активов 00000000001 от 03.08.2020 13:28:32

↻ ⓘ ✕

Основное

Взаимодействия

Провести и закрыть

📄

📁

📧

📁

📄

📄

Параметры

📄

📄

Еще

?

Причина списания:

Статья:

Списание активов

📄

Активы (1)

Дополнительно

➕ Добавить

📄

✖

⬆

⬆

⬆

⬆

Заполнение

Еще

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Количество	Балансовая стоимость	Начисл. амортизация
1	0105408707898	0002216565	Принтер	1,000	3 500,00	
ИТОГО:				1,000		

Введите комментарий

📄

Всего с НДС:

3 500,00

RUB

?

Поля диалоговой части документа **Списание активов** рассмотрены в таблице:

Таблица 165 Списание активов, поля

Поле	Содержимое
Причина списания	Текстовое описание причины списания активов.
Статья	Статья доходов и расходов.

Документ формирует хозяйственную операцию: **Списание активов**.

Хозяйственная операция фиксирует факт списания нетоварных активов с баланса подразделения компании. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- **Нетоварные активы**

Хозяйственная операция списывает с баланса стоимость всех указанных в табличной части документа нетоварных активов с указанием статьи списания, за вычетом начисленной по ним амортизации.

- **Учет доходов и расходов**

Отражается остаточная стоимость списанных активов.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку **Учет доходов и расходов** и по учетному блоку **Нетоварные активы** за вычетом амортизации.

Меню кнопки **Заполнение** содержит пункты:

- **Очистить табличную часть** – из табличной части будут удалены все элементы.
- **Загрузить из файла** – вызов обработки **Загрузка данных из табличного документа**.
- **Заполнить по документу** – заполнение табличной части по указанному документу.
- **Заполнить активами подразделения** – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ.

Документ **Списание активов** может быть введен на основании документов:

- **Ввод в эксплуатацию,**
- **Перемещение активов,**
- **Ввод остатков прочих активов.**

На основании документа **Списание активов** может быть введен документ **Корректировка движений**.

Графы табличной части документа **Списание активов** аналогичны графам табличной части документа **Перемещение активов**, рассмотренным выше.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Списание активов;**
- **ОС-4 (Акт списания ОС);**
- **МБ-4 (Акт выбытия малоценных и быстро изнашивающихся предметов).**

10.3.5. Реализация активов

Документ **Реализация активов** служит для отражения в учете факта продажи нетоварных активов компании.

Документ формирует хозяйственную операцию: **Реализация активов**. Эта хозяйственная операция фиксирует факт реализации нетоварных активов подразделением компании.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- ***Учет доходов и расходов***

Отражается остаточная стоимость списанных активов, а также записывается разность суммы реализации и остаточной

стоимости активов по соответствующей статье на регистре **Доходы и Расходы**.

- **Учет взаиморасчетов**

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией.

- **Нетоварные активы**

Списываются с баланса все реализованные нетоварные активы с указанием статьи списания.

- **Учет продаж**

Приходится сумма и себестоимость проданных товаров. Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку **Учет взаиморасчетов**, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам **Нетоварные активы** и **Учет доходов и расходов**.

← → ☆ Реализация активов 00000000001 от 03.08.2020 13:32:11

Основное Взаимодействия

Провести и закрыть

Договор: Продажа в RUB от 01.05.20

Контрагент: Основной покупатель

По договору долг контрагенту составляет: 994 500,00 RUB

Ид. гос. контракта:

Автоматическое закрытие сделок

Активы (1) Дополнительно

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Количество	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС
1	3212100210299823	009987	Весы	1,000	5 500,00	20%	1 100,00
ИТОГО:				1,000	5 500,00		1 100,00

Введите комментарий

Всего с НДС: 3 700,00 RUB

Графы таблицы диалогового окна **Реализации активов** рассмотрены в таблице:

Таблица 166 Реализация активов, графы

Графа	Содержимое
№ инвентарный	Инвентарный номер актива.
№ серийный	Серийный номер актива.
Актив	Наименование актива.
Количество	Количество единиц измерения актива.
Сумма	Сумма реализации актива.
Ставка НДС	Ставка НДС по активу.
Сумма НДС	Сумма НДС по активу.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива на дату документа.
Начисл. амортизация	Сумма начисленной амортизации на дату документа.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива (балансовая стоимость за вычетом начисленной амортизации).
Сумма списания	Сумма списанной балансовой стоимости актива.

Поддерживается автоматическая обработка табличной части документа. Для этого нужно нажать на кнопку **Заполнение**, находящуюся над табличной частью документа, и выбрать одну из возможных функций:

- **Очистить табличную часть.** Из табличной части будут удалены все элементы.
- **Загрузить из файла.** Вызов обработки **Загрузка данных из табличного документа**.
- **Заполнить по документу.** Заполнение табличной части по указанному документу.
- **Заполнить активами подразделения.** В табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на

балансе подразделения, от имени которого составляется документ.

Документ **Реализация активов** может быть введен на основании документов:

- Ввод в эксплуатацию,
- Перемещение активов,
- Ввод остатков прочих активов,

а также на основании элемента справочника **Контрагенты и контакты**.

Документ **Реализация активов** является основанием для ввода документов **Корректировка движений** и **Приходный кассовый ордер**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- Реализация активов;
- М-15 (Накладная);
- Универсальный передаточный документ.

10.3.6. Обслуживание актива

Документ **Обслуживание актива** служит для отражения в учете факта обслуживания нетоварного актива.

Важно!

В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид обслуживания определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

■ **Обслуживание актива на расходы подразделения**

В данной хозяйственной операции стоимость обслуживания актива зачисляется в расход подразделения, владеющего активом.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- Если при обслуживании используются собственные услуги, т. е. услуги оказывают другие подразделения нашей компании, то:

Учет доходов и расходов

Отражается расход по подразделению компании, владеющему прочим активом, на стоимость обслуживания актива, а также отражается доход по подразделению компании, оказывающему услуги (выполняющему работы) по обслуживанию активов на сумму оказанных услуг (выполненных работ).

- Если при обслуживании используются сторонние услуги, т. е. услуги по обслуживанию актива оказывают другие компании (контрагенты), то:

Учет взаиморасчетов

Начисляется кредиторская задолженность компании перед контрагентом.

При использовании в обслуживании актива расходных материалов в учетном блоке ***Учет запасов ТМЦ*** хозяйственная операция уменьшает материальные активы на складах предприятия с указанием статьи списания.

В любом случае при обслуживании активов в учетном блоке **Нетоварные активы** на регистре **Прочие активы в эксплуатации** начисляется сумма обслуживания.

Балансовое уравнение этой хозяйственной операции заключается в том, что стоимость обслуживания актива, относимая на затраты подразделения, равна сумме стоимости ТМЦ, израсходованных на обслуживание актива, дохода подразделения, выполняющего обслуживание актива, и начисленной задолженности перед контрагентом, выполняющим обслуживание.

■ Обслуживание актива на стоимость актива

В данной хозяйственной операции стоимость обслуживания актива относится на стоимость актива.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- Если при обслуживании используются собственные услуги, т. е. услуги оказывают другие подразделения нашей компании, то:

Учет доходов и расходов

Отражается расход по подразделению компании, владеющему компанией на стоимость обслуживания актива, а также отражается доход по подразделению компании, оказывающему услуги (выполняющему работы) по обслуживанию активов на сумму оказанных услуг (выполненных работ).

- Если при обслуживании используются сторонние услуги, т. е. услуги по обслуживанию актива оказывают другие компании (контрагенты), то:

Учет взаиморасчетов

Начисляется кредиторская задолженность компании перед контрагентом.

При использовании в обслуживании актива расходных материалов в учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* уменьшаются материальные активы на складах предприятия с указанием статьи списания.

В любом случае при обслуживании активов в учетном блоке **Нетоварные активы** балансовая стоимость актива увеличивается на общую сумму обслуживания актива.

Балансовое уравнение этой хозяйственной операции заключается в том, что стоимость обслуживания актива, относимая на учетную стоимость актива, равна сумме стоимости ТМЦ, израсходованных на обслуживание актива, дохода подразделения, выполняющего обслуживание актива, и начисленной задолженности перед контрагентом, выполняющим обслуживание.

← → ☆ Обслуживание актива на расходы подразделения №000000000001 от 03.08.2020 (п... ? : ×

Основное [Взаимодействия](#)

Операция ▾ Провести и закрыть [Иконка] [Иконка] [Иконка] [Иконка] [Иконка] Параметры [Иконка] [Иконка] [Иконка] [Иконка] Еще ▾ ?

Актив: Принтер ▾ [Иконка] Статья доходов: ▾ [Иконка]

Тип обслуживания: Прочие затраты ▾ [Иконка] Статья расходов: Работы по обслуживанию активов ▾ [Иконка]

Склад: Центральный склад ▾ [Иконка]

Обслуживание Расходные материалы Оприходованные ценности

Подразделение: Аптека №1 ▾ [Иконка] Контрагент: ▾ [Иконка]

Статья доходов: Прочие затраты ▾ [Иконка] Договор: ▾ [Иконка]

Стоимость собственных услуг: 200,00 [Иконка]

Стоимость сторонних услуг: 0,00 [Иконка]

[< Договор не выбран >](#)

☐ Автоматическое закрытие сделок

Введите комментарий [Иконка] Всего с НДС: 200,00 RUB [Иконка]

Поля диалоговой части документа **Обслуживание актива** рассмотрены в таблице:

Таблица 167 Обслуживание актива, поля

Поле	Содержимое
Актив	Актив, подлежащий обслуживанию.

Поле	Содержимое
Тип обслуживания	Выбирается из справочника Типы обслуживания .
Статья расходов	Реквизит используется, если с помощью меню кнопки Операция выбрана хозяйственная операция Обслуживание на расходы подразделения . В этом случае автоматически после заполнения реквизита Тип обслуживания устанавливается статья расходов, указанная в справочнике Типы обслуживания для данного типа. При необходимости можно вручную выбрать другую статью.
Статья доходов	Статья доходов по обслуживанию актива (по подразделению, обслуживаемому актив).
Склад	Склад компании, на котором происходит списание для расходных материалов и приходование для оприходованных ценностей.

Реквизиты вкладки **Обслуживание** рассмотрены в таблице:

Таблица 168 Обслуживание актива, Обслуживание, поля

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение, выполняющее обслуживание. Заполняется в случае, если обслуживание выполняется силами другого подразделения предприятия без привлечения сторонних поставщиков услуг.
Статья доходов	Статья доходов, по которой будет проводить стоимость работ подразделение, выполняющее обслуживание. Заполняется в случае, если обслуживание выполняется силами другого подразделения предприятия без привлечения сторонних поставщиков услуг.
Стоимость собственных услуг	Стоимость работ по обслуживанию, без учета стоимости расходных материалов. Заполняется в случае, если обслуживание выполняется силами другого подразделения предприятия без привлечения сторонних поставщиков услуг.

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, выполняющий работы по обслуживанию актива. Заполняется в случае, если обслуживание выполняется сторонней организацией.
Договор	Договор со сторонней организацией, в рамках которого производится обслуживание. Заполняется в случае, если обслуживание выполняется сторонней организацией.
Стоимость сторонних услуг	Стоимость работ по обслуживанию. Сумма, указанная в этом реквизите, будет учтена при взаиморасчетах с контрагентом как при обычном оприходовании услуг. Заполняется в случае, если обслуживание выполняется сторонней организацией.

В табличной части **Расходные материалы** перечисляются все собственные товарно-материальные ценности предприятия, потраченные при обслуживании актива, количество и сумма списания этих товарно-материальных ценностей. Сумма списания всегда берется без учета скидок; НДС в сумму списания не включается.

На вкладке **Оприходованные ценности** документа **Обслуживание актива** перечисляются товарно-материальные ценности, оприходованные при обслуживании актива, количество, сумма оприходования.

Документ **Обслуживание актива** вводится на основании документов:

- **Ввод в эксплуатацию,**
- **Ввод остатков прочих активов,**
- **Перемещение активов,**

а также является основанием для ввода документов **Корректировка движений** и **Расходный кассовый ордер**.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Обслуживание актива;**
- **ОС-3 (Акт о приема/сдачи основных средств).**

10.3.7. Амортизация

Документ **Амортизация** служит для ежемесячного расчета и отражения в учете начисления амортизации нетоварных активов.

Амортизационные отчисления по нетоварным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем ввода в эксплуатацию, и производятся до полного погашения стоимости актива, либо списания, либо реализации актива.

Документ формирует хозяйственную операцию **Амортизация**. Эта хозяйственная операция фиксирует факт начисления амортизации нетоварных активов.











При проведении документа данная хозяйственная операция увеличивает накопленную сумму амортизации, хранимую в учетном блоке **Нетоварные активы**.

В учетном блоке **Учет доходов и расходов** записывается сумма начисленной амортизации по указанной статье доходов и расходов.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, проводимых по учетному блоку **Учет доходов и расходов** и по учетному блоку **Нетоварные активы**.








← → ☆ Амортизация 00000000001 от 03.08.2020 13:19:11

Основное [Взаимодействия](#)



Провести и закрыть          

Период амортизации активов с 1 августа 2020 г. по 31 августа 2020 г.

Активы (1) [Дополнительно](#)

 Добавить      [Заполнение](#) 

N	№ инвентарный	№ серийный	Актив	Тип эксплуатации	Балансовая стоимость	Накопл.
1	0105408707898	0002216565	Принтер	По объему выработки	3 500,00	
					3 500,00	

Введите комментарий  Всего с НДС: 200,00 RUB 

Поддерживается автоматическая обработка табличной части документа. Для этого нужно нажать на кнопку **Заполнение**, находящуюся над табличной частью документа, и выбрать одну из следующих функций:

- **Очистить табличную часть** – из табличной части будут удалены все элементы.
- **Загрузить из файла** – табличная часть заполняется из файла (вызывает обработку **Загрузка данных из табличного документа**).
- **Заполнить по документу**. Заполнение табличной части по указанному документу.
- **Заполнить активами подразделения** – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ.

Графы табличной части документа **Амортизация** рассмотрены в таблице:

Таблица 169 Амортизация, графы

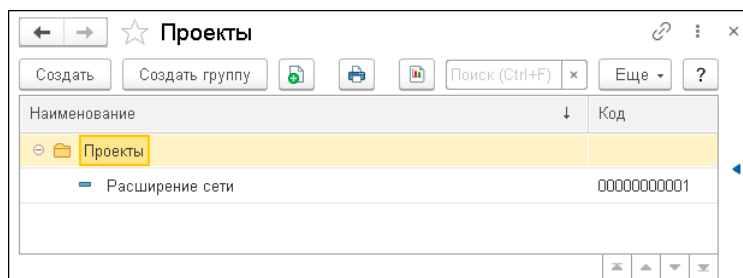
Графа	Содержимое
№ инвентарный	Инвентарный номер актива.
№ серийный	Серийный номер актива.
Актив	Наименование актива.
Тип эксплуатации	Тип эксплуатации актива.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива.
Накопленная амортизация	Сумма накопленной амортизации по активу.
Выработка	Выработка актива за текущий месяц.
Ед.	Единица выработки.
% амортизации	Процент амортизации рассчитывается автоматически в зависимости от типа эксплуатации.
Сумма амортизации	Сумма амортизации рассчитывается по проценту.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива.
Статья расходов по амортизации	Статья, на которую списываются расходы по амортизации.

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа.

10.4. ПЛАНИРОВАНИЕ

10.4.1. Проекты

Справочник **Проекты** предназначен для хранения списка проектов организации, для анализа поставок и списаний.



10.4.2. План/факт

Документ **План/факт** предназначен для ввода в информационную базу плановых и фактических данных. Может быть введен одним из следующих способов:

- интерактивно;
- автоматически при помощи специальной обработки;
- при помощи бизнес-процесса «мастер планирования».

Вид данных определяется хозяйственной операцией документа:

- **План.** Документ заполняется плановыми значениями за будущий период.
- **Факт.** Документ заполняется итогами хозяйственной деятельности подразделений компании.

В обоих случаях документ при проведении формирует движения в учетном блоке **Планирование**. Однако в первом случае на регистре накопления **Планирование** фиксируются плановые, а во втором случае – фактические данные.

←

→

☆

План №000000000001 от 07.08.2020 (проведен)

🔗

⋮

✕

Основное

Взаимодействия

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Вид плана:

План продаж ▾

🔗

 Период планирования с:

01.08.2020

 по:

31.08.2020

Объект планирования: Период планирования: Месяц

Показатели (1)

Параметры плана (1)

+

Добавить

Заполнение ▾

Еще ▾

N	Номенклатура	Количество
1	Аквадетрим 15000МЕ/мл 10мл водный р-р.	100,00

Введите комментарий

🔗

Диалоговые окна **План** и **Факт** аналогичны. Поля этих диалоговых окон рассмотрены в таблице:

Таблица 170 План/факт, поля

Поле	Содержимое
Вид плана	Вариант плана. Это поле необходимо заполнить самым первым. Выбирается из справочника Виды планов компании .
Объект планирования	Фильтр для уменьшения объема вычислений.
Период планирования	Даты начала и конца планирования.

Документы **План/факт** могут быть введены на основании друг друга. Также на основании документа **План/факт** может быть введен документ **Корректировка движений**.

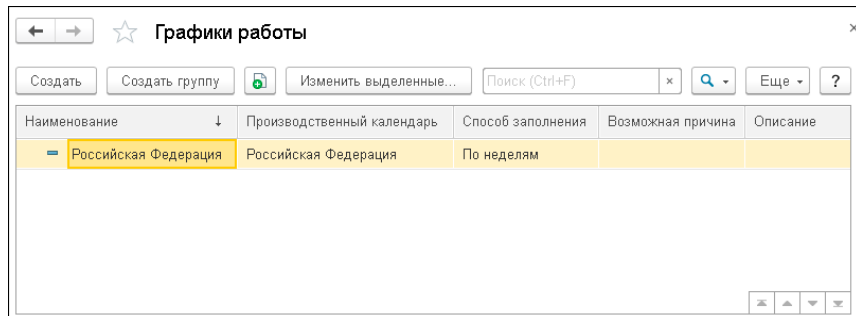
Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатную форму документа **План/факт**.

10.4.3. Графики работы

Справочник **Графики работы** содержит перечень всех графиков работы предприятия.

Графики работы формируются на основе производственных календарей. Можно использовать графики работы как для предприятия в целом, так и для его подразделений (например, график работы склада). В графике работы подразделения содержится информация о рабочих днях этого подразделения.

В зависимости от производственной необходимости или в зависимости от потребностей тех подразделений, для которых график работы предназначен, графики работы могут настраиваться на весь год или на определенный период. Также настройка графика работы может проводиться время от времени в течение всего года, на некоторое количество дней вперед.



На форме списка графиков работы выводится следующая информация:

- **Наименование** – заполняется при вводе графика;
- **Производственный календарь** – при вводе указывается, на каком основании введен график работы.

- **Способ заполнения** – вид графика. В зависимости от способа заполнения графики могут быть двух видов:
 - **По неделям (почасовые)** – такой график жестко привязан к дням недели. Это самый простой график работы, наиболее часто встречающийся. К этому виду принадлежат графики 40-часовая рабочая неделя и другие. Различаются они только количеством отработанного времени или отработанных дней. Пятидневка, шестидневка, два рабочих дня в неделю – варианты этого графика работы.
 - **По циклам длиной** – такой график жестко привязан к числам месяца, т.к. в качестве начала цикла указывается определенная дата, от которой отсчитывается дни цикла. Дни недели на этот график не влияют, очень редко учитываются праздничные дни. Вариантами циклических графиков являются сменные графики, а также графики со скользящими выходными: сутки через трое, два через два и прочие.
- **Возможная причина** – результат проверки правильности заполнения графика. Выводится предупреждение об ошибках при заполнении графика работы.
- **Описание** – подробное описание заполняется при вводе.

Красным цветом выделяются графики, которые неправильно заполнены.

Для создание нового графика надо воспользоваться кнопкой **Создать** и в появившейся форме заполнить необходимые поля.

Ниже показано диалоговое окно элемента справочника Графики работы.

← → ☆ Российская Федерация (График работы) ×

Записать и закрыть

Записать

Еще ▾ ?

Наименование:

Период
заполнения
графика

с: по:

Производственный календарь:

Если дата «по» не заполнена, график будет заполняться по указанному шаблону до конца года производственного календаря

При изменении производственного календаря график работы автоматически заполняется за указанный период

Способ заполнения:
☒ По неделям
☐ По циклам
длительностью дней, начиная с:

Выберите шаблон, по которому будет заполнен график работы

☒ Учитывать праздники
Если установлено, то из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздники

Расписание
предпраздничного дня: [Заполнить расписание](#)

Шаблон заполнения:

Понедельник	<input checked="" type="checkbox"/> Заполнить расписание
Вторник	<input checked="" type="checkbox"/> Заполнить расписание
Среда	<input checked="" type="checkbox"/> Заполнить расписание
Четверг	<input checked="" type="checkbox"/> Заполнить расписание
Пятница	<input checked="" type="checkbox"/> Заполнить расписание
Суббота	<input type="checkbox"/> Заполнить расписание
Воскресенье	<input type="checkbox"/> Заполнить расписание

Отмеченные дни будут включены в график работы

Горизонт планирования, мес.: Период времени, на который график должен быть заполнен вперед

График работы заполнен до 31.12.2020

Описание:

При настройке графиков работы надо учитывать следующее:

- Необходимо ввести нужное количество графиков работы на основании производственного календаря.
- Для каждого графика работы необходимо указать, какие дни являются в нем рабочими. График работы необходимо заполнять на столько дней вперед, на сколько это необходимо тем, кто его использует.
- В конце года необходимо заполнить имеющийся график работы несколько вперед на основании данных прошлого года на следующий год, чтобы не было ошибок при расчетах различных документов (на период до выхода общегосударственного календаря на следующий год).

При необходимости можно включить флажок **Учитывать праздники**. В этом случае из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздники, указанные в выбранном производственном календаре. Если в графике работы учитываются праздники и расписание предпраздничного дня будет отличаться, с помощью ссылки **Заполнить расписание** следует заполнить расписание предпраздничного дня по аналогии с расписанием работы.

В поле **Горизонт планирования** указывается количество месяцев, на которое график должен быть заполнен вперед. Если горизонт планирования заполнен, то программа сравнивает период заполнения графика с числом месяцев горизонта планирования, и выдает предупреждение, если график не был заполнен до нужной даты.

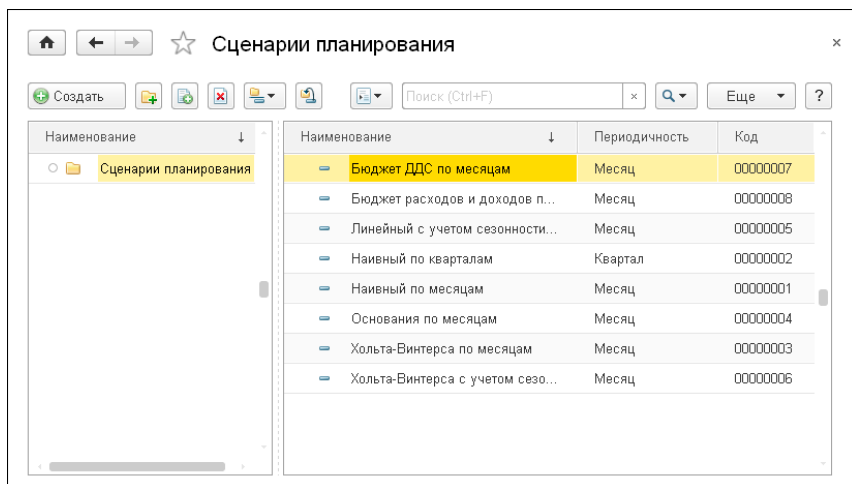
В информационном поле под полем **Горизонт планирования** программа указывает, до какого числа заполнен график работы.

В поле **Описание** можно указать подробную информацию о введенном графике. Это поможет найти нужный график работы в списке, когда их будет много.

10.5. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ

10.5.1. Сценарии планирования

Справочник **Сценарии планирования** предназначен для задания разделения планирования по произвольному признаку, например, деление на пессимистичное и оптимистичное планирование, а также для определения периодичности планирования.



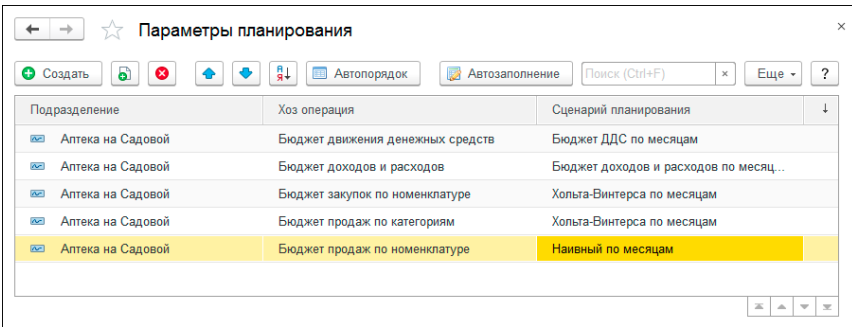
Возможные значения периодичности планирования:

- Месяц,
- Квартал,
- Год.

10.5.2. Параметры планирования

Регистр сведений **Параметры планирования** определяет набор необходимых операционных бюджетов для конкретных подразделений, а также порядок ввода конкретных видов бюджетов для подразделения за счет использования ресурса Порядок ввода, который нумеруется в пределах конкретного подразделения.

Порядок ввода имеет справочный характер и не обязателен для строгого соблюдения.



Кнопка **Автопорядок** устанавливает порядок ввода бюджетов в соответствии с их кодами в справочнике **Хоз. операции**.

Кнопка **Автозаполнение** открывает справочник Подразделения и заносит для выбранного подразделения в регистр сведений **Параметры планирования** все возможные виды бюджетов.

10.5.3. Бюджет продаж

Документ **Бюджет продаж** предназначен для планирования продаж номенклатуры или категорий номенклатуры за выбранный период времени, в определенном подразделении и для выбранного сценария планирования, который определяет периодичность. Документ позволяет запланировать данные как по категориям номенклатуры, так и по номенклатуре. Вид планируемой аналитики определяется хозяйственной операцией, т. е. выбранным видом бюджета.

Запланированные документом данные продаж относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год, день, произвольный интервал). Дата документа может не совпадать с периодом планирования, но не может быть больше периода планирования.

Возможность ввода Бюджета продаж для того или иного подразделения определяется и контролируется настройкой регистра сведений **Параметры планирования**.

Суммы продаж планируются в валютах управленческого и регламентированного учета, пересчет из одной валюты в другую осуществляется по курсу на дату документа.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

■ **Бюджет продаж по категориям**

Формируются движения по регистру накопления **Бюджет продаж**, в котором производится накопление запланированных данных о продажах. Измерение **Номенклатура** заполняется позициями из табличной части **Типы номенклатуры**.

■ **Бюджет продаж по номенклатуре**

Формируются движения по регистру накопления **Бюджет продаж**, в котором производится накопление запланированных данных о продажах. Измерение **Номенклатура** заполняется позициями из табличной части **Товары**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

←

→

☆

Бюджет продаж по номенклатуре №00000000001 от 08.11.2017 (проведен)

×

Операция ▾

Провести и закрыть

Параметры

Еще ▾

?

Сценарий: Холста-Винтерса по месяцам ▾

Тип цен: Основной тип цен продаж; Валюта: RUB (RUB/RUB=1)

Период: Ноябрь 2017 г. ▾

✓ Параметры последнего заполнения

☐ Планирование себестоимости

Товары (5) Услуги

Добавить

Заполнение ▾

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Количество	Ед.	Цена	Сумма (упр.)	% НДС
1		5 дней 5D Крем д/ног заживл с облепих...	1,000		46,00	46,00	
2		911 Пантенол крем 50мл	1,000		50,00	50,00	
3		911 Шампунь Нейтральный 150мл	1,000		200,00	200,00	
4		5-НОК 50мг №50 тб	1,000		169,00	169,00	
5		Абрикос масло жирное косметическое ...	1,000		187,00	187,00	
ИТОГО:			5,000		Осно...	652,00	

Введите комментарий

Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 171 Бюджет продаж, поля

Поле	Содержимое
Сценарий	Сценарий планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования .
Период	Периодичность планирования. Задается при помощи кнопок, расположенных справа от данного поля.
Планирование себестоимости	Признак планирования себестоимости в документе.
Тип цен	Гиперссылка, при нажатии на которую открывается диалоговое окно выбора типа цен. В этом окне задается курс документа, который равен отношению курса валюты управленческого учета на дату документа. Редактирование курса документа доступно, если у выбранного типа цен не установлен флажок В валюте товара , иначе коэффициент пересчета валют рассчитывается для каждой номенклатуры в отдельности и не редактируется.

Поле	Содержимое
Параметры последнего заполнения	Параметры последнего примененного способа заполнения табличной части.

Таблица **Товары** является основной табличной частью документа и предназначена для хранения запланированных данных. Графы данной таблицы рассмотрены в таблице:

Таблица 172 Бюджет продаж, Товары, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура	Прогнозируемая аналитика. Выбирается из справочника Номенклатура . Используется только при номенклатурном планировании.
Тип номенклатуры	Прогнозируемая аналитика. Используется только при планировании по категориям. Выбирается из справочника Типы номенклатуры .
Количество	Запланированное количество номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Единица	Единица измерения номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании. Выбирается из справочника Единицы измерения .
Цена	Цена номенклатуры на дату документа, соответствующая выбранному типу цен. Используется только при номенклатурном планировании.
Нормативная цена	Нормативная цена номенклатуры. Рассчитывается из запланированной суммы себестоимости. Графа отображается при установленном флажке Планирование себестоимости .
Сумма (упр.)	Запланированная сумма продажи номенклатуры/ типа номенклатуры в валюте управленческого учета.
% НДС	Ставка НДС по номенклатурной позиции. Выбирается из справочника Ставки НДС .

Графа	Содержимое
НДС	Запланированная сумма НДС от продажи номенклатуры/типа номенклатуры в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (упр.)	Запланированная сумма себестоимости номенклатуры/ типа номенклатуры в валюте управленческого учета. (Отображается, если установлен флажок Планирование себестоимости.)
Маржинальная прибыль	Используется, только если установлен флажок Планирование себестоимости. Значение в этой графе равно разности между планируемой суммой продаж и планируемой себестоимости.

Табличная часть **Услуги** служит для хранения запланированных данных. Графы табличной части **Услуги** аналогичны графам таблицы **Товары**.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение, на основании фактических или плановых данных продаж предыдущих и текущего периода, с использованием методов математического прогнозирования или на основании другого бюджета продаж.

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки **Заполнение**, меню которой содержит добавочные пункты:

- **Наивное прогнозирование** – заключается в получении простого среднего арифметического прогнозируемого ресурса (количество или сумма) от фактических или запланированных данных предыдущих периодов;
- **Прогнозирование мат. методами** – использует определенные методы математического прогнозирования. Суть работы заключается в следующем: получается временной ряд для каждой номенклатуры/категории номенклатуры. Временной ряд – в данном случае значения оборотов ресурса: количества или суммы, полученные по

периодам. На основании данных временных рядов строятся математические модели. Далее, согласно математическим моделям, находятся прогнозные значения ресурса для каждой номенклатуры/категории номенклатуры.

- **Заполнение по документу основанию** – заполняет документ данными на основании другого документа **Бюджет продаж**. Позволяет производить распределение сумм категорий номенклатуры по суммам номенклатурных позиций, то есть, от общего к частному.

При выборе метода наивного прогнозирования открывается диалоговое окно **Заполнение по данным прошлого периода**.

The screenshot shows a dialog box titled "Заполнение по данным прошлого периода (1С:Предприятие)". The dialog has a title bar with standard window controls and a menu bar with icons for file operations and a window list. The main content area is titled "Заполнение по данным прошлого периода". It contains several input fields and buttons:

- Тип анализа:** A dropdown menu with the selected option "По фактическим данным продаж".
- Показатель планирования:** A dropdown menu with the selected option "Сумма (упр.)".
- Коэффициент роста:** A numeric input field with the value "1,000".
- Способ округления:** A dropdown menu with the selected option "Не округлять".
- Коэффициент сезонности:** A numeric input field with the value "1,000".
- Тип цен:** A text label showing "Основной тип цен продажи; Валюта: RUB (RUB/RUB=1)".
- Настройка периода:** A button that is currently selected.
- Отбор:** A button.
- Период планирования:** A text label showing "Ноябрь 2017 г. по данным за период Сентябрь 2017 г. - Октябрь 2017 г.".
- Количество периодов для анализа:** A numeric input field with the value "2".
- Смещение планирования:** A numeric input field with the value "1".
- Количество сезонов:** A numeric input field with the value "1".
- Не учитывать периоды без данных:** An unchecked checkbox.
- Buttons:** At the bottom right, there are three buttons: "Выполнить" (yellow), "Закрыть" (grey), and a help button with a question mark.

Поля этой формы рассмотрены в таблице:

Таблица 173 Заполнение по данным прошлого периода, поля

Поле	Содержимое
Тип анализа	Определяет анализируемые данные для построения модели: <ul style="list-style-type: none">• По фактическим данным продаж – фактические данные продаж предыдущих периодов, которые используют оборотные значения регистра Продажи;• По ранее планируемым данным продаж – спрогнозированные значения предыдущих периодов, которые используют оборотные значения регистра Бюджет продаж.
Показатель планирования	Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество. В случае бюджета продаж по категориям поле не доступно, так как жестко планируется сумма.
Способ округления	Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения: <ul style="list-style-type: none">• Не округлять;• По арифметическим правилам;• Всегда в большую сторону.
Коэффициент роста	Характеризует рост либо снижение объема продаж в планируемом периоде. При возрастании объема продаж коэффициент больше 1, при снижении — меньше 1. Выражается в натуральной величине.
Коэффициент сезонности	Характеризует тенденцию роста или снижения продаж в зависимости от планируемого сезона. Вместе с коэффициентом роста продаж образуется мультипликативная модель прогнозирования, то есть коэффициенты перемножаются. Выражается в натуральной величине.

Поле	Содержимое
<i>Настройка периода</i>	
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды считаются назад от планируемого периода.
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Смещение планирования	Смещение к периоду анализа. Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе (при установке данного флажка).

На вкладке **Отбор** формы **Заполнение по данным прошлого периода** могут быть заданы отборы по подразделению отгрузки и/или номенклатуре. Для типа анализа **По фактическим данным продаж** также может быть задан отбор по подразделению закупки.

Наивное прогнозирование используется как для номенклатурного, так и для категорийного бюджетов продаж. Для категорийного бюджета (в случае, если выбран тип анализа **По фактическим данным продаж**), после получения результата данные сворачиваются по категориям номенклатуры (по типу номенклатуры). В случае, если выбран тип анализа **По ранее планируемым данным**, результат сразу получается по категориям (отличие связано с различной структурой регистров **Бюджет продаж** и **Продажи**).

При выборе прогнозирования математическими методами открывается диалоговое окно **Заполнение методами математического прогнозирования**.

Заполнение методами математического прогнозирования

Показатель планирования: Способ округления:

Модель прогнозирования:

☐ Анализировать сезонную компоненту

Параметры модели

Постоянная сглаживания для данных: [0;1] Оценка текущего уровня временного ряда

Постоянная сглаживания тренда: [0;1] Оценка наклона временного ряда

Постоянная сглаживания сезонности: <Выбрано недостаточное количество анализируемых периодов>

Тип цен: Оптовая; Валюта: USD (USD/USD=1)

Настройка периода

Период планирования Декабрь 2011 г. по данным за период Июль 2011 г. - Ноябрь 2011 г.

Количество периодов для анализа: Смещение планирования:

Количество сезонов: ☐ Не учитывать периоды без данных

Номенклатура			
Представление	Сумма упр. (факт.знач.)	Сумма упр. (знач. модели)	Сумма упр. (огранич.)

?

Поля этой формы рассмотрены в таблице:

Таблица 174 Заполнение методами математического прогнозирования, поля

Поле	Содержимое
Показатель планирования	Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество.
Способ округления	Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения: <ul style="list-style-type: none">• Не округлять;• По арифметическим правилам;• Всегда в большую сторону.

Поле	Содержимое
<p>Модель прогнозирования</p>	<p>Математическая модель прогнозирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Прогноз средним скользящим. Представляет собой простое среднее арифметическое от значений временного ряда. Параметров нет. Недостатки: плохо учитывает трендовую составляющую, не учитывает сезонных колебаний, т. е. сезонную компоненту.</p> <p>Прогноз сглаживанием Хольта-Винтерса. Фактически представляет собой две модели: модель Хольта и модель Винтерса. Выбор того или иного метода происходит автоматически, в зависимости от возможности анализа сезонной компоненты. Метод Хольта – является развитием метода экспоненциального сглаживания. Позволяет учитывать локальный линейный тренд, присутствующий во временных рядах. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда (см. табл. «Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей»). Недостаток: не учитывает сезонную составляющую временного ряда. Метод Винтерса – является развитием метода Хольта. Позволяет оценивать сезонную составляющую временного ряда. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда, постоянная сглаживания сезонности (см. табл. «Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей»).</p> <p>Прогноз линейным трендом. Получает уравнение прямой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Является частным случаем модели Прогнозирование полиномиальным трендом. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет.</p>

Поле	Содержимое
	<ul style="list-style-type: none"> • Прогноз экспоненциальным трендом. Получает уравнение экспоненциальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет. Ограничение на значения временного ряда: не должно присутствовать нулевых значений. • Прогноз полиномиальным трендом. Получает уравнение полиномиальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметр — степень полинома (см. табл. «Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей»). Ограничение: выбранное количество периодов для анализа должно быть не меньше квадрата выбранной степени полинома.
Анализировать сезонную компоненту	Признак учета сезонной составляющей временного ряда при построении модели. Доступно, только если задано количество сезонов больше двух.
Период планирования	Период планирования, указанный в диалоговом окне документа Бюджет продаж .
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды отсчитываются назад от даты планирования документа. Дата планирования документа не является датой документа!
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Параметры некоторых математических моделей прогнозирования рассмотрены отдельно в таблице:

Таблица 175 Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей

Параметр	Значение
Постоянная сглаживания для данных	Оценивает текущий уровень временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания тренда	Оценивает наклон временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания сезонности	Оценка сезонной составляющей во временном ряду. Число, от 0 до 1. Является параметром для модели: прогноз сглаживания методом Винтерса.
Степень полинома	Число, от 2 до 6. Является параметром для модели: прогноз полиномиальным трендом.

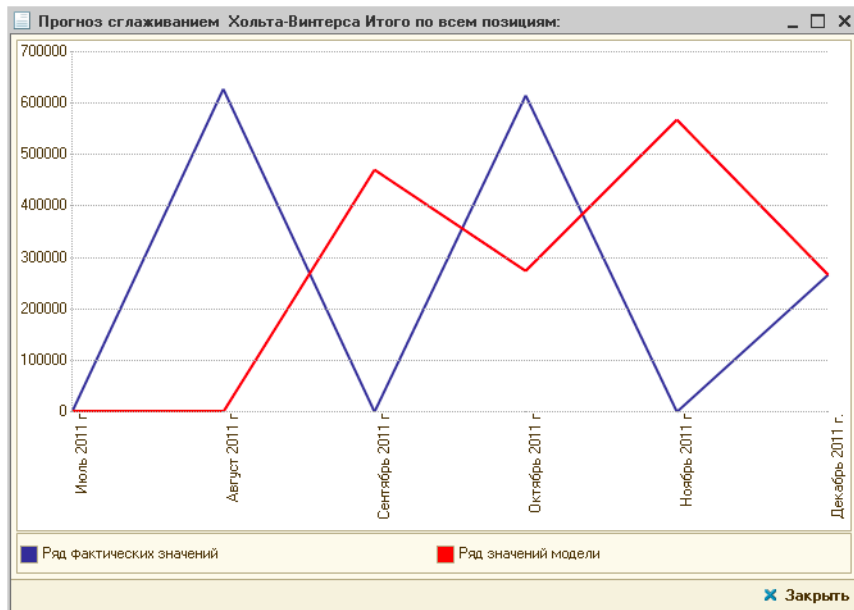
Также диалоговое окно **Заполнение методами математического прогнозирования** содержит таблицу, в которой отображается дерево значений **Номенклатура/Типы номенклатуры**. Графы этой табличной части рассмотрены в таблице:

Таблица 176 Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура/Типы номенклатуры	На первом уровне отображает номенклатуру/тип номенклатуры, на втором уровне временной ряд для номенклатуры.
Количество/Сумма упр. (факт. знач.)	На втором уровне отображает значения временного ряда (т. е. фактические значения количества или суммы).

Графа	Содержимое
Количество/ Сумма упр. (знач. модели)	На втором уровне отображает значения построенной модели.
Количество/ Сумма упр. (огран.)	Спрогнозированные значения с учетом ограничений на складские остатки.
Прогноз	На первом уровне отображает прогнозное значение ресурса для текущей номенклатуры/категории номенклатуры.
Ср. кв. ошибка (MSE)	Отображает среднеквадратичную ошибку построенной математической модели в сравнении с рядом фактических значений. Позволяет судить об адекватности модели, сравнивать модели между собой в точности.

При нажатии на кнопку **График** открывается диалоговое окно **Итого по всем позициям**, которое содержит графическое сравнение фактического ряда и спрогнозированного ряда.



При выборе способа заполнения по документу-основанию открывается диалоговое окно **Заполнение по документу основанию**.

Заполнение по документу основанию (1С:Предприятие)

Заполнение по документу основанию

Документ основание:

Метод распределения сумм продаж категорий: По сумме

Измеряемый показатель: Количество

Тип цен: Оптовая; Валюта: USD (USD/USD=1)

Номенклатура

Добавить Заполнить Распределить

Номенклатура	Количество	Едини...	Цена	Сумма (упр.)	Нормативная цена
--------------	------------	----------	------	--------------	------------------

OK Закрыть ?

В случае, если заполняемый документ имеет хозяйственную операцию **Бюджет продаж по категориям**, то вся работа с диалоговым окном сводится к выбору документа-основания. В этом случае в качестве документа-основания может выступать только документ **Бюджет продаж** с аналитикой по категориям, причем периодичности сценариев планирования документов должны совпадать. Также должно выполняться следующее условие: период планирования документа-основания должен быть не больше периода планирования заполняемого документа. Далее таблица формы заполнится данными табличной части документа-основания и будет недоступна для

редактирования. При нажатии кнопки **ОК** данные из таблицы скопируются в табличную часть заполняемого документа.

Если заполняемый документ имеет хозяйственную операцию **Бюджет продаж по номенклатуре**, то в качестве основания может выступать документ **Бюджет продаж** с любой аналитикой, при этом накладываются те же ограничения на периодичность сценариев планирования и дату планирования документа-основания. Если в качестве документа-основания выбран **Бюджет продаж** с аналитикой по номенклатуре, т. е. бюджеты совпадают, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет аналогична предыдущему случаю. Если же выбран документ **Бюджет продаж** с аналитикой по категориям номенклатуры, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет иной. В этом случае таблица диалогового окна будет отображаться в виде дерева значений. На первом уровне будут находиться данные по категориям номенклатуры, которые заполнятся по табличной части документа-основания. Второй уровень будет содержать данные по номенклатуре, которые заполняются вручную либо при помощи заполнения наивным прогнозированием. Номенклатура добавляется строго в свою «ветку» с учетом категории, к которой она принадлежит. В итоге мы имеем двухуровневую таблицу. В колонке **Сумма базовая** отображается сумма категории, в колонке **Сумма (упр)** содержатся суммы номенклатур. Далее необходимо распределить суммы категорий по суммам номенклатур, то есть «подогнать» суммы номенклатур таким образом, чтобы итоговые значения управленческой суммы по каждой категории номенклатур максимально соответствовали значению базовой суммы. Распределение производится по весовым коэффициентам, которые могут рассчитываться двумя способами: по количеству номенклатуры, по сумме номенклатуры (реквизит **Метод распределения сумм продаж категорий**). Также можно выбрать показатель, который будет

изменяться в ходе «подгонки» сумм: **Количество** или **Цена номенклатуры**.

Меню кнопки **Печать** формы документа **Бюджет продаж** позволяет сформировать печатную форму данного документа.

Документ **Бюджет продаж** может вводиться на основании другого документа **Бюджет продаж**.

На основании документа **Бюджет продаж** могут быть введены документы:

- **Бюджет закупок,**
- **Бюджет продаж,**
- **Корректировка движений.**

10.5.4. Бюджет закупок

Документ **Бюджет закупок** предназначен для планирования закупок номенклатуры или категорий номенклатуры за выбранный период времени, в определенном подразделении и для выбранного сценария планирования, который определяет периодичность. Документ позволяет запланировать данные как по категориям номенклатуры, так и по номенклатуре. Вид планируемой аналитики определяется хозяйственной операцией, т. е. выбранным видом бюджета. В зависимости от выбранного вида бюджета табличная часть документа именуется либо **Товары**, либо **Типы номенклатуры**.

Запланированные данные закупок относятся к выбранному в документе периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год, день, произвольный интервал). Планируемый период не может быть меньше даты документа.

Возможность ввода документа **Бюджет закупок** для того или иного подразделения определяется и контролируется настройкой регистра сведений **Параметры планирования**.

Суммы закупок планируются в валютах управленческого и регламентированного учета; пересчет из одной валюты в другую осуществляется по курсу на дату документа.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- **Бюджет закупок по номенклатуре.** Формируются движения по регистру накопления **Бюджет закупок**, в котором производится накопление запланированных данных о закупках. Измерение **Номенклатура** заполняется позициями из табличной части **Товары**.
- **Бюджет закупок по категориям.** Формируются движения по регистру накопления **Бюджет закупок**, в котором производится накопление запланированных данных о закупках. Измерение **Номенклатура** заполняется позициями из табличной части **Типы номенклатуры**.

Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки **Операция**. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

← →

☆ Бюджет закупок по номенклатуре №0000000001 от 08.11.2017 (проведен) ×

Операция ▾

Провести и закрыть

📄

📋 Параметры

📅

📊

📁

Еще ▾ ?

Сценарий: Холта-Винтера по месяцам ▾

✓ Параметры последнего заполнения

Период: Ноябрь 2017 г. ⬅ ➡

Док основание: Бюджет продаж по номенклатуре №0000000001 от 08.11.2017 (проведен)

Тип цен: Основной тип цен продажи; Валюта: RUB (RUB/RUB=1)

Товары (5)

➕ Добавить

📄

🚫

⬆ ⬇

⬇ ⬆

🔍

🔍

📋 Заполнение ▾

Еще ▾

N	Код	Номенклатура	Количество	Ед.	Цена	Сумма (упр.)	% НДС
1		5 дней 5D Крем д/ног зажи...	1,000		46,00	46,00	
2		5-НОК 50mg №50 тб	1,000		169,00	169,00	
3		911 Пантенол крем 50мл	1,000		50,00	50,00	
4		911 Шампунь Нейтральный...	1,000		200,00	200,00	
5		Абрикос масло жирное кос...	1,000		187,00	187,00	
		ИТОГО:	5,000		Основн...	652,00	

Введите комментарий

📄

Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 177 Бюджет закупок, поля

Поле	Содержимое
Сценарий	Задаёт сценарий планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования .
Период	Определяет периодичность планирования. Задаётся при помощи кнопок, расположенных справа от данного поля.
Тип цен	Гиперссылка, при нажатии на которую открывается диалоговое окно выбора типа цен. В этом окне задаётся курс документа, который равен отношению курса валюты управленческого учёта на дату документа. Редактирование курса документа доступно, если у выбранного типа цен не установлен флажок В валюте товара , иначе коэффициент пересчёта валют рассчитывается для каждой номенклатуры в отдельности и не редактируется.

Поле	Содержимое
<i>Параметры последнего заполнения</i>	Параметры последнего примененного способа заполнения табличной части.

Графы табличной части документа **Бюджет закупок** рассмотрены в таблице:

Таблица 178 Бюджет закупок, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура/ Типы номенклатуры	Прогнозируемая аналитика. В зависимости от вида бюджета выбирается либо из справочника Номенклатура , либо из справочника Типы номенклатуры .
Количество	Запланированное количество номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Единица	Единица измерения номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Цена	Цена номенклатуры на дату документа, соответствующая выбранному типу цен. Используется только при номенклатурном планировании.
Сумма (упр.)	Запланированная сумма закупок номенклатуры/типа номенклатуры в валюте управленческого учета.
% НДС	Ставка планируемого НДС.
НДС	Запланированная сумма НДС от продажи номенклатуры/типа номенклатуры в валюте регламентированного учета.

Документ **Бюджет закупок** позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение, на основании фактических или плановых данных продаж предыдущих и текущего периода, с использованием методов

математического прогнозирования или на основании другого документа **Бюджет закупок**.

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки **Заполнение**, меню которой содержит добавочные пункты:

- **Наивное прогнозирование** – заключается в получении простого среднего арифметического прогнозируемого ресурса (количество или сумма) от фактических или запланированных данных предыдущих периодов;
- **Прогнозирование мат. методами** – использует определенные методы математического прогнозирования. Суть работы заключается в следующем: получается временной ряд для каждой номенклатуры/категории номенклатуры. Временной ряд – в данном случае значения оборотов ресурса: количества или суммы, полученные по периодам. На основании данных временных рядов строятся математические модели. Далее, согласно математическим моделям, находятся прогнозные значения ресурса для каждой номенклатуры/категории номенклатуры.
- **Заполнение по документу основанию** – заполняет документ данными на основании документа **Бюджет продаж**. Позволяет производить распределение сумм категорий номенклатуры по суммам номенклатурных позиций, т. е. от общего к частному.

При выборе метода наивного прогнозирования открывается диалоговое окно **Заполнение по данным прошлого периода**.

Заполнение по данным прошлого периода (1С:Предприятие)

Заполнение по данным прошлого периода

Тип анализа: По фактическим данным закупок

Способ учета остатков: Без учета ограничений

Показатель планирования: Сумма (упр.) Коэффициент роста: 1,000

Способ округления: Не округлять Коэффициент сезонности: 1,000

Тип цен: Закупочная; Валюта: USD (USD/USD=1)

Настройка периода Отбор

Период планирования Декабрь 2011 г. по данным за период Июль 2011 г. - Ноябрь 2011 г.

Количество периодов для анализа: 5 Смещение планирования: 1

Количество сезонов: 1 ☐ Не учитывать периоды без данных

Выполнить Закрыть ?

Поля этой формы рассмотрены в таблице:

Таблица 179 Заполнение по данным прошлого периода, поля

Поле	Содержимое
Тип анализа	<p>Определяет анализируемые данные для построения модели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • По фактическим данным закупок – анализируется приход по регистру Партии товаров компании; • По фактическим данным продаж – анализируется оборот по регистру Продажи; • По ранее планируемым данным закупок – анализируется оборот по регистру Бюджет закупок; • По ранее планируемым данным продаж – анализируется оборот по регистру Бюджет продаж.

Поле	Содержимое
Способ учета остатков	<p>Определяет, каким образом будут использоваться ограничения складских остатков номенклатуры на спрогнозированные данные. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none">• Без учета ограничений – ограничения на спрогнозированные данные не накладываются;• Количество не меньше минимального остатка – спрогнозированные данные будут ограничены «снизу» значением минимального остатка;• Количество, увеличенное на минимальный остаток – к прогнозному значению количества будет добавлено значение минимального остатка;• Количество не меньше минимального и не больше максимального остатков – прогнозное значение будет ограничено «сверху» и «снизу».
Показатель планирования	<p>Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество.</p>
Способ округления	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none">• Не округлять;• По арифметическим правилам;• Всегда в большую сторону.
Коэффициент роста	<p>Характеризует рост либо снижение объема продаж в планируемом периоде. При возрастании объема закупок коэффициент больше 1, при снижении – меньше 1.</p>
Коэффициент сезонности	<p>Характеризует тенденцию роста или снижения закупок в зависимости от планируемого сезона. Вместе с коэффициентом роста продаж образуется мультипликативная модель прогнозирования, то есть коэффициенты перемножаются.</p>

Поле	Содержимое
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды считаются назад от планируемого периода.
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Смещение планирования	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе (при установке данного флажка).

На вкладке **Отбор** могут быть заданы отборы по подразделению закупки (для всех типов анализа, кроме **По ранее планируемым данным продаж**), подразделению отгрузки (для типов анализа **По фактическим данным продаж** и **По ранее планируемым данным продаж**) и/или по номенклатуре.

Наивное прогнозирование используется как для номенклатурного, так и для категорийного бюджетов закупок. Для категорийного бюджета (в случае, если выбран тип анализа **По фактическим данным**), после получения результата данные сворачиваются по категориям номенклатуры (по типу номенклатуры). В случае, если выбран тип анализа **По ранее планируемым данным**, результат сразу получается по категориям (различие связано с различной структурой регистров).

При выборе прогнозирования математическими методами открывается диалоговое окно **Заполнение методами математического прогнозирования**.

Поля этого диалогового окна рассмотрены в таблице:

Таблица 180 Заполнение методами математического прогнозирования, поля

Поле	Содержимое
Тип анализа	Тип анализируемых данных. Возможные варианты: <ul style="list-style-type: none"> По фактическим данным продаж; По фактическим данным закупок.

Поле	Содержимое
Способ учета остатков	<p>Определяет, каким образом будут использоваться ограничения складских остатков номенклатуры на спрогнозированные данные. Возможны четыре варианта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Без учета ограничений – ограничения на спрогнозированные данные не накладываются; • Количество не меньше минимального остатка – спрогнозированные данные будут ограничены «снизу» значением минимального остатка; • Количество, увеличенное на минимальный остаток – к прогнозному значению количества будет добавлено значение минимального остатка; • Количество не меньше минимального и не больше максимального остатков – прогнозное значение будет ограничено «сверху» и «снизу». <p>Значения ограничений берутся из периодического регистра сведений Дополнительные реквизиты номенклатуры на дату документа.</p>
Показатель планирования	Определяет планируемые показатели: сумма в валюте управленческого учета или количество.
Способ округления	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не округлять; • По арифметическим правилам; • Всегда в большую сторону.
<i>Модель прогнозирования</i>	

Поле	Содержимое
Модель прогнозирования	<p>Математическая модель прогнозирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Прогноз средним скользящим. Представляет собой простое среднее арифметическое от значений временного ряда. Параметров нет. Недостатки: плохо учитывает трендовую составляющую, не учитывает сезонных колебаний, т. е. сезонную компоненту. Прогноз сглаживанием Хольта-Винтерса. Фактически представляет собой две модели: модель Хольта и модель Винтерса. Выбор того или иного метода происходит автоматически, в зависимости от возможности анализа сезонной компоненты. Метод Хольта – является развитием метода экспоненциального сглаживания. Позволяет учитывать локальный линейный тренд, присутствующий во временных рядах. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания. Недостаток: не учитывает сезонную составляющую временного ряда. Метод Винтерса – является развитием метода Хольта. Позволяет оценивать сезонную составляющую временного ряда. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда, постоянная сглаживания сезонности. Прогноз линейным трендом. Получает уравнение прямой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Является частным случаем модели Прогнозирование полиномиальным трендом. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет.

Поле	Содержимое
	<ul style="list-style-type: none"> • Прогноз экспоненциальным трендом. Получает уравнение экспоненциальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет. Ограничение на значения временного ряда: не должно присутствовать нулевых значений. • Прогноз полиномиальным трендом. Получает уравнение полиномиальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметр – степень полинома. Ограничение: выбранное количество периодов для анализа должно быть не меньше квадрата выбранной степени полинома.
Анализировать сезонную компоненту	Признак учета сезонной составляющей временного ряда при построении модели.
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды отсчитываются назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Смещение планирования	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе (при установке данного флажка).

Параметры некоторых математических моделей прогнозирования рассмотрены отдельно в таблице:

Таблица 181 Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей

Параметр	Значение
Постоянная сглаживания для данных	Оценивает текущий уровень временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания тренда	Оценивает наклон временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания сезонности	Оценка сезонной составляющей во временном ряду. Число, от 0 до 1. Является параметром для модели: прогноз сглаживания методом Винтерса.
Степень полинома	Число, от 2 до 6. Является параметром для модели: прогноз полиномиальным трендом.

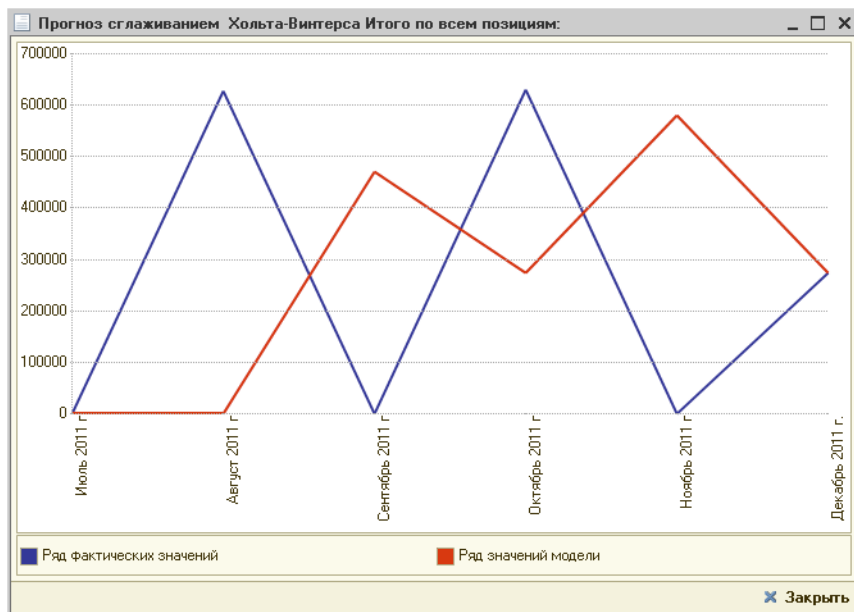
Также диалоговое окно **Заполнение методами математического прогнозирования** содержит таблицу, в которой отображается дерево значений **Номенклатура/Типы номенклатуры**. Графы этой таблицы рассмотрены в таблице ниже:

Таблица 182 Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура/Типы номенклатуры	На первом уровне отображает номенклатуру/тип номенклатуры, на втором уровне временной ряд для номенклатуры.
Количество/Сумма упр. (факт. знач.)	На втором уровне отображает значения временного ряда (т. е. фактические значения количества или суммы).

Графа	Содержимое
Количество/ Сумма упр. (знач. модели)	На втором уровне отображает значения построенной модели.
Количество/ Сумма упр. (огран.)	Спрогнозированные значения с учетом ограничений на складские остатки.
Прогноз	На первом уровне отображает прогнозное значение ресурса для текущей номенклатуры/категории номенклатуры.
Ср. кв. ошибка (MSE)	Отображает среднеквадратическую ошибку построенной математической модели в сравнении с рядом фактических значений. Позволяет судить об адекватности модели, сравнивать модели между собой в точности.

При нажатии на кнопку **График** открывается диалоговое окно **Итого по всем позициям**, которое содержит графическое сравнение фактического ряда и спрогнозированного ряда.



При выборе способа **Заполнение по документу-основанию** открывается диалоговое окно **Заполнение по документу основанию**.

Заполнение по документу основанию [1С:Предприятие]

Документ основания:

Способ учета остатков:

Метод распределения сумм продаж категорий:

Измеряемый показатель:

Тип цен: Закупочная, Валюта: USD (USD/USD=1)

Номенклатура

Добавить Заполнить Распределить

Еще

Номенклатура	Количество	Единица	Цена	Сумма (упр.)	Ставка НДС	Сумма НДС (рег.)
--------------	------------	---------	------	--------------	------------	------------------

OK Закрыть ?

В случае, если заполняемый документ имеет хозяйственную операцию **Бюджет закупок по категориям**, то вся работа с диалоговым окном сводится к выбору документа-основания. В этом случае в качестве документа-основания может выступать документ **Бюджет продаж** или **Бюджет закупок** с аналитикой по категориям, причем периодичности сценариев планирования документов должны совпадать. Также должно выполняться следующее условие: период планирования документа-основания должен быть не больше периода планирования заполняемого документа. Далее таблица формы заполнится табличной частью документа-основания и будет недоступна для редактирования. При нажатии кнопки **ОК** данные таблицы скопируются в табличную часть заполняемого документа.

Если происходит заполнение бюджета закупок с аналитикой по номенклатуре (хозяйственная операция **Бюджет закупок по номенклатуре**), то в качестве основания могут выступать документы **Бюджет продаж** или **Бюджет закупок** с любой

аналитикой, при этом накладываются те же ограничения на периодичность сценариев планирования и дату планирования документа-основания. Если в качестве документа основания выбран бюджет с аналитикой по номенклатуре, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет аналогична предыдущему случаю. Если же выбран бюджет с аналитикой по категориям номенклатуры, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет иной. В этом случае таблица диалогового окна будет отображаться в виде дерева значений. На первом уровне будут находиться данные по категориям номенклатуры (заполняется по табличной части документа-основания). Второй уровень будет содержать данные по номенклатуре (заполняется вручную, либо при помощи заполнения наивным прогнозированием – кнопка **Заполнить** на командной панели). Номенклатура добавляется строго в свою «ветку» с учетом категории, к которой она принадлежит. В итоге мы имеем двухуровневую таблицу. В графе **Сумма базовая** отображается

сумма категории, в графе **Сумма (упр.)** содержатся суммы номенклатур. Далее необходимо распределить суммы категорий по суммам номенклатур (подогнать суммы номенклатур таким образом, чтобы итоговые значения суммы в валюте управленческого учета по каждой категории номенклатур максимально соответствовали значению базовой суммы). Распределение производится по весовым коэффициентам, которые могут рассчитываться двумя способами: по количеству номенклатуры, по сумме номенклатуры (реквизит **Метод распределения сумм категорий**). Также можно выбрать показатель, который будет изменяться в ходе «подгонки» сумм: **Количество** или **Цена номенклатуры**.

Меню кнопки **Печать** формы документа **Бюджет закупок** позволяет сформировать печатную форму данного документа.

Документ **Бюджет закупок** может вводиться на основании документов: **Бюджет продаж**, **Бюджет закупок**.

На основании документа **Бюджет закупок** могут быть введены документы:

- **Бюджет закупок,**
- **Заказ поставщику,**
- **Корректировка движений.**

10.5.5. Бюджет движения денежных средств

Документ **Бюджет движения денежных средств** предназначен для планирования движения денежных средств подразделений в разрезе статей ДДС. Запланированные документом данные относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год, день, произвольный интервал). Планируемый период не может быть меньше даты документа.

Предусмотрена возможность отражения факта отсрочки платежа – смещение оплаты относительно планируемого периода. Для этого в документе заполняются не только оборотные суммы по каждой статье, но и процентное распределение этих сумм по периодам – график погашения по периодам. График может быть общим для всех статей, либо индивидуальным для каждой статьи.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию:

- **Бюджет движения денежных средств.** Формируются движения по регистру накопления Бюджет ДДС, в котором производится накопление запланированных данных.

Бюджет движения денежных средств №Ц000000002 от 23.10.2...

Провести и закрыть Параметры Еще

Сценарий: Бюджет ДДС по месяцам Использовать отдельные графики погашения

Период: Октябрь 2011 г.

База распределения ДДС

Добавить Еще

N	Статья ДДС	Базовая сумма	Базовый бюд...
1	Оплата от покупателя	900 000,00	
2	Оплата поставщику	-400 000,00	
3	Предоплата поставщику	-250 000,00	
4	Предоплата от покупателя	300 000,00	
		550 000,00	

График погашения по периодам

Добавить Еще

Смещение	Период	%	Сумма погашения (упр.)
0	Октябрь 2011 г.	33,33	299 970,00
1	Ноябрь 2011 г.	33,33	299 970,00
2	Декабрь 2011 г.	33,34	300 060,00

Введите комментарий

Поля диалогового окна **Бюджет движения денежных средств** рассмотрены в таблице:

Таблица 183 Бюджет движения денежных средств, поля

Поле	Содержимое
Сценарий планирования	Определяет периодичность планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования .
Использовать отдельные графики погашения	Если этот флажок установлен, то для каждой статьи используется отдельные графики распределения платежей; иначе для всех статей используется один график.

Поле	Содержимое
Период	Начальная дата периода, на который происходит планирование. Зависит от реквизита Периодичность выбранного сценария планирования.

Документ **Бюджет движения денежных средств** имеет две табличные части:

- Основная табличная часть **База распределения ДДС**. Предназначена для хранения запланированных данных.
- Подчиненная табличная часть **График погашения по периодам**. Предназначена для хранения данных о распределении платежей по периодам.

Графы табличной части **База распределения ДДС** рассмотрены в таблице:

Таблица 184 Бюджет движения денежных средств, База распределения ДДС, графы

Графа	Содержимое
Статья ДДС	Ссылается на справочник Статьи ДДС.
Базовая сумма (упр.)	Прогнозируемый оборот по статье.
Базовый бюджет	Определяет бюджет, на основании которого заполнена сумма предполагаемого движения по статье. Ссылается на документы вида: Бюджет продаж , Бюджет закупок .

Графы табличной части **График погашения по периодам** рассмотрены в таблице:

Таблица 185 Бюджет движения денежных средств, График погашения по периодам, графы

Графа	Содержимое
Смещение	Смещение периода относительно базового (для связи с основной табличной частью). Выбирается из справочника Статьи ДДС.
Период	Смещение периода относительно прогнозируемого. Может принимать отрицательные значения (предоплата). Если равно нулю, то период равен планируемому периоду.
%	Процент платежа в текущем периоде от общей суммы по статье.
Сумма погашения (упр.)	Сумма платежа в текущем периоде в валюте управленческого учета.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение.

Автоматическое заполнение основной табличной части документа производится с помощью кнопки **Заполнение**, меню которой содержит дополнительный пункт **Автозаполнение**. В результате выбора данного пункта открывается следующее диалоговое окно.

Поля данной формы рассмотрены в таблице:

Таблица 186 Автозаполнение, поля

Поле	Содержимое
Способ автозаполнения	Возможны два варианта: <ul style="list-style-type: none"> • Заполнение от количества периодов; • Заполнение от процента.
<i>Параметры заполнения</i>	
Начальное смещение	Смещение периода, с которого начинается погашение платежа.
Количество периодов	Количество периодов, в течение которых осуществляется платеж по статьям ДДС. Параметр доступен, если выбран способ автозаполнения Заполнение от количества периодов .
Значение процента	Значение процента платежа в каждом периоде. Если указанное значение процента не кратно 100, то значение процента в последнем периоде будет отличаться от введенного. Например, значение 35%, тогда получится такое распределение: 1 период – 35%, 2 период – 35%, 3 период – 30%. Параметр доступен, если выбран способ автозаполнения Заполнение от процента .

Меню кнопки **Печать** позволяет сформировать печатные формы:

- **Бюджет ДДС (с графиками);**
- **Бюджет ДДС (без графиков).**

Документ **Бюджет движения денежных средств** может служить основанием для ввода нового документа **Бюджет движения денежных средств**.

На основании документа **Бюджет движения денежных средств** также может быть введен документ: **Корректировка движений**.

10.5.6. Бюджет доходов и расходов

Документ **Бюджет доходов и расходов** содержит плановые данные по статьям доходов и расходов от основной и дополнительной деятельности. Запланированные документом данные относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год). Планируемый период не может быть меньше даты документа.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию:

- **Бюджет доходов и расходов.** Формируются движения по регистру накопления **Бюджет доходов и расходов**, в котором производится накопление запланированных данных.

← → ☆ Бюджет доходов и расходов №00000000001 от 08.11.2017 (проведен) ×

Провести и закрыть Параметры Заполнение

Сценарий: Бюджет доходов и расходов по месяцам

Период: Ноябрь 2017 г.

Статьи расходов и доходов (3)

Добавить Заполнение

N	Статья расходов и доходов	Сумма (доход)	Сумма (расход)	Способ запов...
1	Вознаграждение комиссионное	802,74		
2	Выручка по реализации товаров	36 600,54		
3	Себестоимость продукции, товаров, услуг		17 430,39	
		37 403,28	17 430,39	

Введите комментарий

Поля документа **Бюджет доходов и расходов** рассмотрены в таблице:

Таблица 187 Бюджет доходов и расходов, поля

Поле	Содержимое
Сценарий планирования	Определяет периодичность планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования .
Период планирования	Начальная дата периода, на который происходит планирование. Зависит от реквизита Периодичность выбранного сценария планирования.

Графы табличной части документа рассмотрены в таблице:

Таблица 188 Бюджет доходов и расходов, Статьи доходов и расходов, графы

Графа	Содержимое
Статья расходов	Ссылается на справочник Статьи доходов и расходов .

Графа	Содержимое
Сумма (доход)/ Сумма (расход)	Прогнозируемый доход/расход по статье.
Способ заполнения	Используется для отображения способа, которым была заполнена текущая строка.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение.

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки **Заполнение**, меню которой содержит дополнительный пункт: **Автозаполнение**.

Форма автозаполнения

Статьи доходов от основной деятельности

Использовать заполнение: ☒

Способ расчета выручки:

По фактическим данным продаж

Параметры заполнения | Документ основание

Количество периодов для анализа: 3

Коэффициент роста продаж: 1,00

Коэффициент сезонности: 1,00

Статьи расходов от основной деятельности

Использовать заполнение: ☒

Способ расчета себестоимости:

По фактическим данным закупок

Параметры заполнения | Документ основание

Количество периодов для анализа: 3

Коэффициент роста продаж: 1,00

Коэффициент сезонности: 1,00

Статьи накладных расходов и доходов

☒ Заполнить статьи накладных расходов и доходов

[Получить все статьи накладных расходов и доходов](#)

Применить | Закрыть | ?

Для документа **Бюджет доходов и расходов** автозаполнение может быть трех видов:

■ **Заполнение статьями доходов от основной деятельности.**

- **По фактическим данным продаж.** Анализируются обороты по регистру продаж. В этом случае необходимо выбрать количество анализируемых периодов, а также задать коэффициенты роста продаж и сезонности. Среднее значение за один период будет являться итоговой суммой. Однако если в справочнике **Статьи доходов и расходов** создано больше одного элемента с видом **Доход от основной деятельности**, то сумма будет распределена пропорционально оборотам по этим статьям в регистре **Доходы и расходы**.
- **На основании бюджета продаж.** В этом случае выбирается документ-основание. Сумма дохода в этом случае определяется как итоговая сумма по выбранному документу **Бюджет продаж**. Аналогично, если статей несколько, то будет произведено автоматическое распределение.

■ **Заполнение статьями расходов от основной деятельности.**

- **По фактическим данным продаж.** Анализируется оборот (себестоимость в валюте управленческого учета) по регистру продаж. В этом случае необходимо выбрать количество анализируемых периодов, а также задать коэффициенты сезонности и роста продаж. Среднее значение за один период будет являться итоговой суммой. Однако если в справочнике **Статьи доходов и расходов** создано более одного элемента с видом **Расход от основной деятельности**, то сумма будет распределена пропорционально оборотам по этим статьям в регистре **Доходы и расходы**.

- **По фактическим данным закупок.** Анализируется приход ресурса **Сумма упр регистра Партии товаров компании** (фактически анализируется объем закупок). В этом случае необходимо выбрать количество анализируемых периодов, а также задать коэффициенты сезонности и роста продаж.
- **На основании бюджета продаж.** В этом случае должен быть указан документ-основание. Сумма расхода в этом случае определяется как итоговая сумма реквизита **Себестоимость упр** выбранного документа **Бюджет продаж**. Аналогично, если статей несколько, то будет произведено автоматическое распределение по статьям.
- **На основании бюджета закупок.** В этом случае должен быть указан документ-основание. Сумма расхода в этом случае определяется как итоговая сумма по выбранному документу **Бюджет закупок**. Аналогично, если статей несколько, то будет произведено автоматическое распределение.

■ **Заполнение статьями накладных доходов и расходов.**

При установленном в данной области флажке **Использовать заполнение** табличная часть будет заполнена всеми статьями накладных расходов из справочника **Статьи расходов и доходов**, не помеченными на удаление.

Поля диалогового окна формы автозаполнения рассмотрены в таблице:

Таблица 189 Автозаполнение, поля

Поле	Содержимое
<i>Статьи доходов от основной деятельности</i>	
Использовать заполнение	Признак применения способа заполнения статьями доходов от основной деятельности.
Способ расчета выручки	Определяет способ заполнения статьями доходов от основной деятельности.

Поле	Содержимое
<i>Параметры заполнения</i>	
Количество периодов для анализа	Количество периодов для анализа оборотов по регистру Продажи . Используется при заполнении статьями доходов от основной деятельности.
Коэффициент роста продаж	Коэффициент увеличения продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями доходов от основной деятельности.
Коэффициент сезонности	Поправка на сезонность продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями доходов от основной деятельности.
<i>Статьи расходов от основной деятельности</i>	
Использовать заполнение	Признак применения способа заполнения статьями расходов от основной деятельности.
Способ расчета себестоимости	Определяет способ заполнения статьями расходов от основной деятельности.
Количество периодов для анализа	Количество периодов для анализа оборотов по регистру Продажи . Используется при заполнении статьями расходов от основной деятельности.
Коэффициент роста продаж	Коэффициент увеличения продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями расходов от основной деятельности.
Коэффициент сезонности	Поправка на сезонность продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями расходов от основной деятельности.
<i>Статьи накладных расходов и доходов</i>	
Использовать заполнение	Признак применения способа заполнения статьями накладных расходов и доходов.

Меню кнопки **Печать** документа **Бюджет доходов и расходов** позволяет сформировать печатную форму **Бюджет доходов и расходов**.

Документ **Бюджет доходов и расходов** может вводиться на основании другого документа **Бюджет доходов и расходов**.

На основании документа **Бюджет доходов и расходов** может быть введен документ **Корректировка движений**.

10.6. ОТЧЕТЫ РАЗДЕЛА «ПРЕДПРИЯТИЕ»

10.6.1. Остатки и обороты активов

Отчет **Остатки и обороты активов** служит для контроля наличия движения и состояния нетоварных активов предприятия.

Варианты отчета следующие:

- **Остатки и обороты активов** – позволяет получить информацию об остатках и оборотах эксплуатируемых нетоварных активов подразделений компании на заданную дату.
- **Остатки активов** – позволяет получить информацию об остатках эксплуатируемых нетоварных активов подразделений компании на заданную дату;
- **Движения активов** – позволяет получить информацию о движении эксплуатируемых нетоварных активов подразделений компании.

Поле **Показатели** формы настройки отчета содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 190 Остатки и обороты активов, Показатели

Показатель	Означает
Нач. ост.	Группа показателей Начальный остаток . Остаток активов на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Группа показателей поступления активов на склад за период.

Показатель	Означает
Расход	Группа показателей отгрузки активов со склада за период.
Кон. ост.	Группа показателей Конечный остаток . Остаток активов на складе на конец периода формирования отчета.
Количество	Количество активов (к примеру, спец. одежда).
Балансовая стоимость (в регл. валюте)	Первоначальная стоимость актива в валюте регламентированного учета.
Балансовая стоимость (в упр. валюте)	Первоначальная стоимость актива в валюте управленческого учета.
Сумма амортизации (в регл. валюте)	Сумма амортизации, начисленной на актив, в валюте регламентированного учета.
Сумма амортизации (в упр. валюте)	Сумма амортизации, начисленной на актив, в валюте управленческого учета.
Сумма обслуживания (в регл. валюте)	Сумма, израсходованная на обслуживание актива, в валюте регламентированного учета.
Сумма обслуживания (в упр. валюте)	Сумма, израсходованная на обслуживание актива, в валюте управленческого учета.
Остаточная стоимость (в регл. валюте)	Остаточная стоимость (или Первоначальная стоимость с учетом обслуживания актива за минусом амортизации) в валюте регламентированного учета.
Остаточная стоимость (в упр. валюте)	Остаточная стоимость (или Первоначальная стоимость с учетом обслуживания актива за минусом амортизации) в валюте управленческого учета.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

← → ☆

Остатки и обороты активов (Остатки и обороты активов)

🔗 ⓘ ✕

Сформировать

Варианты ▾

Период с ▾

01.08.20

по: 18.08.20

📄 🖨️

Еще ▾ ?

Остатки и обороты активов

Параметры: Период: 01.08.2020 - 18.08.2020
Отбор:

Подразделение компании	Итого	Приход	Количество	Балансовая стоимость (в регл. валюте)	Балансовая стоимость (в упр. валюте)	Сумма амортизации (в регл. валюте)	Сумма амортизации (в упр. валюте)
МОЛ							
Актив							
Аптека №1			3,000	10 700,00	10 700,00	200,00	200,00
Бушуев Эраст Ризанович			3,000	10 700,00	10 700,00	200,00	200,00
Весы			1,000	3 700,00	3 700,00	200,00	200,00
Принтер			2,000	7 000,00	7 000,00		
Итого			3,000	10 700,00	10 700,00	200,00	200,00

10.6.2. История актива

Отчет **История актива** предназначен для вывода сведений обо всех хозяйственных операциях с выбранным нетоварным активом, а также для анализа суммовых показателей этих операций.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

← → ☆

История актива (История актива)

🔗 ⓘ ✕

Сформировать

Варианты ▾

Период с ▾

01.08.20

по: 13.08.20

📄 🖨️

Еще ▾ ?

Актив: Принтер

История актива "Принтер" за период с 01.08.2020 по 13.08.2020

Введен в эксплуатацию	Выбыл из эксплуатации	Первоначальная стоимость (RUB)	Сумма амортизации (RUB)	Сумма обслуживания (RUB)
03.08.2020	03.08.2020	7 000,00	0,00	400,00

Показатель	Начало	Конец
Количество	1,000	0,000
Балансовая стоимость (RUB)	3 500,00	0,00
Остаточная стоимость (RUB)	3 500,00	0,00

Документ	Хозяйственная операция	Дополнительная информация
Ввод в эксплуатацию 00000000001 от 03.08.2020 13:19:06	Ввод в эксплуатацию	Количество: 1,000, Сумма: 3 500,00 RUB
Обслуживание актива 00000000001 от 03.08.2020 13:26:10	Обслуживание актива на расходы подразделения	Сумма: 200,00 RUB В том числе: Тип обслуживания: Прочие затраты
Перемещение активов 00000000001 от 03.08.2020 13:27:32	Перемещение активов	Количество: 2,000, Сумма: 7 000,00 RUB
Списания активов 00000000001 от 03.08.2020 13:28:32	Списание активов	Количество: 1,000, Сумма: 3 500,00 RUB

10.6.3. Бюджет движения денежных средств

Отчет **Бюджет движения денежных средств** служит для анализа данных о запланированных движениях денежных средств.

Имеется возможность гибко настраивать группировку строк, показателей, дополнительных полей и т. д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования и периодам планирования.

Реквизит **Сценарий планирования** обязателен для заполнения (выбирается из справочника **Сценарии планирования**). По этому сценарию будет производиться сравнение данных в отчете.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в таблице:

Таблица 191 Бюджет движения денежных средств,
Показатели

Показатель	Означает
Сумма (рег.) Оборот	Сумма по движению денежных средств в валюте регламентированного учета. Выводится с разделением статей ДДС по назначению: поступление, расход и общие операции.
Сумма (упр.) Оборот	Сумма по движению денежных средств (выводится в две колонки: приход и расход) в валюте управленческого учета.

← →

☆

Основной (Бюджет ДДС)

Сформировать

Варианты ▾

📅

Период ▾

01.11.17

📅

по: 01.12.17

📅

🔍

🖨

📄

📁

Подразделение		Итого	
Статья ДДС		Сумма (пер.)	Сумма (упр.)
Документ движения		Оборот	Оборот
Аптека на Садовой		5 423,09	5 423,09
Курсовые разницы		1 968,69	1 968,69
Бюджет движения денежных средств №00000000001 от 14.11.2017 (проведен)		1 968,69	1 968,69
Перемещение ДС		459,36	459,36
Бюджет движения денежных средств №00000000001 от 14.11.2017 (проведен)		459,36	459,36
ПОСТУПЛЕНИЕ ДС		2 698,47	2 698,47
Розничная выручка		2 698,47	2 698,47
Бюджет движения денежных средств №00000000001 от 14.11.2017 (проведен)		2 698,47	2 698,47
РАСХОД ДС		296,57	296,57
Возврат покупателю		259,58	259,58
Бюджет движения денежных средств №00000000001 от 14.11.2017 (проведен)		259,58	259,58
Оплата банковских услуг		36,99	36,99
Бюджет движения денежных средств №00000000001 от 14.11.2017 (проведен)		36,99	36,99
Итого		5 423,09	5 423,09

ГЛАВА 11

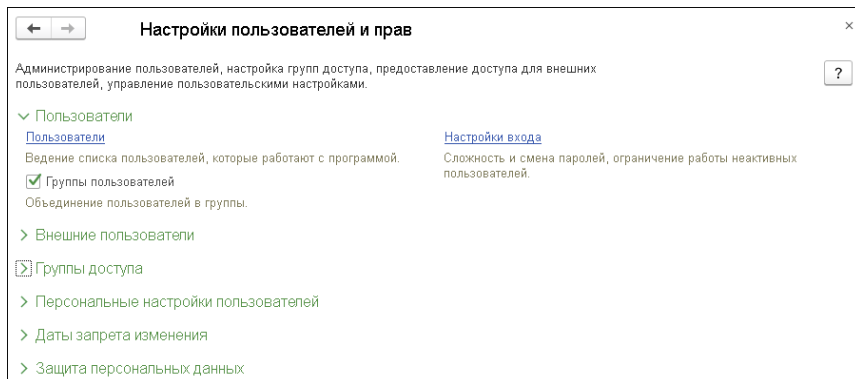
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

11.1. НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ПРАВ

Управление пользователями системы включает в себя создание списка пользователей системы и управление доступом к объектам конфигурации. В целях управления доступом пользователи объединяются в группы доступа с ограничениями определенного профиля пользователя, одного из преднастроенных или созданных администратором.

Ниже описаны настройки системы и типовых профилей пользователей, которыми управляется доступ пользователей к данным.

В разделе **Администрирование – Настройки пользователей и прав** предусмотрены команды, связанные с управлением доступом и настройкой прав пользователей.



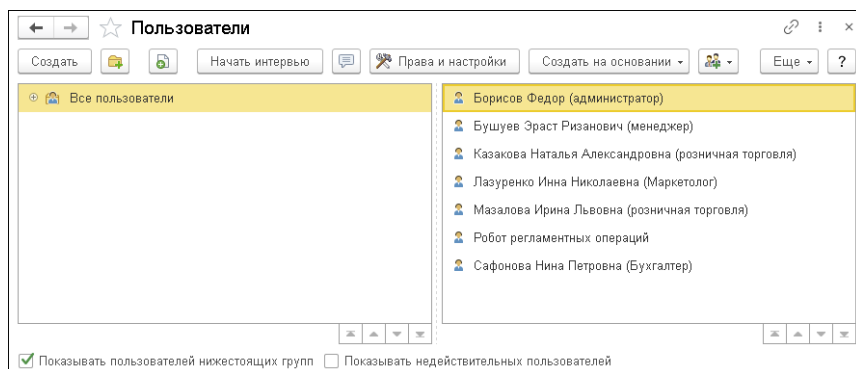
11.1.1. Регистрация пользователей программы

В списке Пользователи (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи) ведется учет пользователей, которые работают с программой. Каждая запись в этих списках соответствует одной учетной записи пользователя информационной базы. Пользователей можно выбирать в полях других объектов программы, например, указывать в качестве ответственных за те или иные документы, задавать по ним отбор в отчетах и т. п.

Ведение списка пользователей выполняет администратор системы. При этом не следует для этих целей использовать режим конфигурирования «1С:Предприятие».

Список пользователей может быть сгруппирован, например, по подразделениям компании, в которых они работают как сотрудники. Для этого в левой части списка нужно создать необходимое количество групп пользователей и добавить в них пользователей.

Один и тот же пользователь может одновременно входить в разные группы.



Для того чтобы в справочнике можно было использовать группы, нужно установить флажок Группы пользователей (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи).

Список групп пользователей является иерархическим, пользователи дочерней группы неявно входят в состав всех групп-родителей.

Для отображения пользователей нижестоящих групп на форме списка справочника надо установить флажок **Показывать пользователей нижестоящих групп**.

Для ввода информации о новом пользователе информационной системы нужно воспользоваться кнопкой **Создать**.

В карточке пользователя можно настроить параметры аутентификации пользователя: задать пароль информационной базы, разрешить или запретить пользователю изменять пароль, настроить использование аутентификации операционной системы или по протоколу OpenID.

← → ☆ **Борисов Федор (администратор) (Пользователь)** ×

Основное [Группы](#) [Права доступа](#) [Настройки](#)

Записать и закрыть Записать Права и настройки Еще ?

Полное имя: Борисов Федор (администратор) ☐ Недействителен ?

Сотрудник: Борисов Федор

Подразделение компании: Аптека №1

☒ Вход в программу разрешен [Установить ограничение](#)

Главное Адреса, телефоны Комментарий

Имя (для входа): Борисов Федор (администрат

☒ Аутентификация 1С:Предприятия

Пустой пароль: Установить пароль...

☐ Потребовать установку пароля при входе ?

☐ Пользователю запрещено изменять пароль

☒ Показывать в списке выбора

☐ Аутентификация по протоколу OpenID

☐ Аутентификация операционной системы

Пользователь: ...

Режим запуска: Авто

Разрешенные действия (роли):

☒ Только выбранные Еще ▾

- ☒ Администратор системы
- ☒ Интерактивное открытие внешних отчетов и обрабо...
- ☒ Полные права

Для удобства администрирования у всех пользователей добавлен реквизит **Потребовать установку пароля при входе**, который нужен, чтобы пользователь сменил пароль, заданный администратором, на свой.

Флажок **Показывать в списке выбора** в карточке пользователя управляет включением в список выбора пользователей при входе в систему.

Также в карточке пользователя можно указать режим запуска системы. Подробнее о режимах запуска см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора».

По умолчанию новый пользователь не имеет доступа на вход в систему. Для предоставления доступа необходимо установить флажок **Вход в программу разрешен**. Флажок может быть снят в любой момент времени. При этом не рекомендуется непосредственно удалять неактивных пользователей, т. к. на них могут быть ссылки из других объектов информационной базы. При установке/снятии флажка происходит физическое добавление/удаление пользователя в списке пользователей информационной базы в конфигураторе.

Если пользователь не является действующим (например, уволен или был создан по ошибке), но на него ссылаются объекты системы, то такого пользователя невозможно удалить из информационной базы. Для того чтобы скрывать таких пользователей в различных списках выбора, можно воспользоваться флажком **Недействителен**. После установки флажка недействительные пользователи будут недоступны также и в списке пользователей системы. Для их отображения необходимо в нижней части формы справочника **Пользователи** выбрать команду **Показывать недействительных пользователей**. Установка флажка доступна администратору системы, остальные пользователи могут просматривать состояние флажка.

Для защиты от несанкционированного доступа к программе в разделе **Администрирование – Настройки пользователей и прав** предусмотрена гиперссылка **Настройки входа**:

- **Пароль должен отвечать требованиям сложности** – настройка и контроль сложности пароля. Установите флажок, для того чтобы проверять, чтобы новый пароль имел не менее 7 символов, содержал любые 3 из 4-х типов символов: заглавные буквы, строчные буквы, цифры, специальные символы, не совпадал с именем (для входа);
- **Минимальная длина пароля** – по умолчанию 8 знаков;

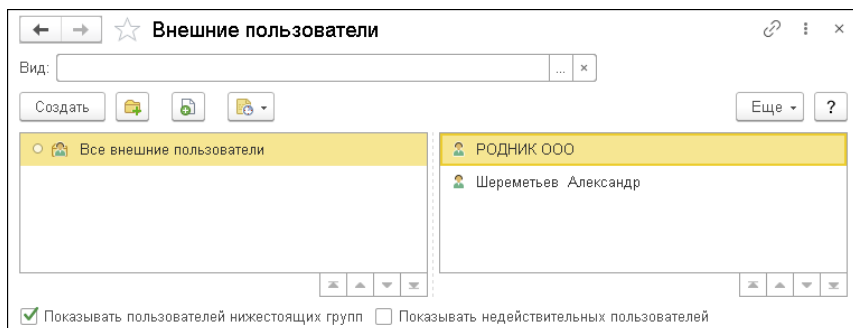
- **Максимальный срок действия пароля** – срок после первого входа с новым паролем, после которого пользователю потребуется сменить пароль, по умолчанию 30 дней.
- **Минимальный срок действия пароля** – срок после первого входа с новым паролем, в течение которого пользователь не может сменить пароль, по умолчанию 1 день.
- **Запретить повторение пароля среди последних** – по умолчанию 10 значений. Таким образом, обеспечивается контроль повторяемости паролей.
- **Запрещать вход в программу пользователям, которые не работали в программе более** – срок относительно последней активности пользователя, после которого вход в программу будет запрещен, по умолчанию 45 дней.

В правом окне формы определяются роли пользователя. Для одного пользователя может быть назначено несколько ролей.

С более подробным описанием реквизитов карточки пользователя можно ознакомиться на сайте 1С:ИТС в разделе «Библиотека стандартных подсистем».

Внешние пользователи

С помощью списка **Внешние пользователи** имеется возможность разрешать вход в программу внешним пользователям. Их доступ, как правило, сильно ограничен, они не принимают активного участия в процессах учета, работают обособленно, не взаимодействуют между собой. Например, это сотрудники в кадровой базе, покупатели в интернет-магазине, респонденты в базе для анкетирования. Ведение списка внешних пользователей выполняет администратор или сотрудник, отвечающий за работу с внешними пользователями, например, за работу с партнерами.



В подразделе **Администрирование – Настройки пользователей и прав – Внешние пользователи** сгруппированы команды управления доступом внешних пользователей:

- **Разрешить доступ внешним пользователям** – флажок устанавливается, для того чтобы использовать в программе внешних пользователей. При работе внешних пользователей в программе в целях безопасности очищается список выбора пользователей. Поэтому программа выводит запрос о подтверждении. После подтверждения становятся доступными ссылки:
 - **Внешние пользователи** – переход к списку **Внешние пользователи**. В качестве внешних пользователей программы могут выступать респонденты различных опросов, клиенты интернет-магазина и др.;
 - **Настройки входа** – переход к настройкам сложности и смены паролей внешних пользователей. Можно установить сроки действия паролей, а также ограничение работы неактивных внешних пользователей.

Если в программе предусмотрены группы пользователей, то внешних пользователей в списке также можно группировать, например, по видам отношений с ними: партнеры, контрагенты и т.д. Для этого в левой части списка необходимо создать

необходимое количество групп внешних пользователей и добавить в них внешних пользователей. Работа с группами внешних пользователей осуществляется аналогично работе с группами пользователей.

Ввести нового внешнего пользователя также можно в списке **Внешние пользователи** с помощью команды **Создать**.

← → ☆ Петрова Елена (Внешний пользователь) ×

Основное Группы Права доступа Настройки

Записать и закрыть Записать Ещё ?

Сотрудник: Петрова Елена ... [Иконка] [Иконка] Недействителен ?

☒ Вход в программу разрешен [Установить ограничение](#)

Главное Комментарий

Имя (для входа): ПетроваЕ [Иконка] [Иконка] Только выбранные Ещё ▾

☒ Аутентификация 1С:Предприятия

Пароль установлен Установить пароль...

☐ Потребовать смену пароля при входе ?

☐ Пользователю запрещено изменять пароль

☐ Аутентификация по протоколу OpenID

- Базовые права внешних пользовател...
- Базовые права по электронным доку...
- Вывод на принтер, в файл, в буфер о...
- Добавление и изменение ответов на в...
- Добавление изменение личных varia...
- Добавление изменение папок и файл...
- Запуск веб-клиента
- Запуск мобильного клиента
- Запуск тонкого клиента

Связь внешнего пользователя с конкретным элементом справочника программы необходимо указать в поле **Объект**. После сохранения программа указывает объект, с которым связан внешний пользователь. Это поле редактировать больше нельзя.

По умолчанию недействительные внешние пользователи из списка скрываются. Для того чтобы недействительные внешние пользователи отображались в списке, используется флажок **Показывать недействительных пользователей**.

Настройка прав внешних пользователей аналогична настройке прав пользователей.

11.1.2. Управление доступом пользователей

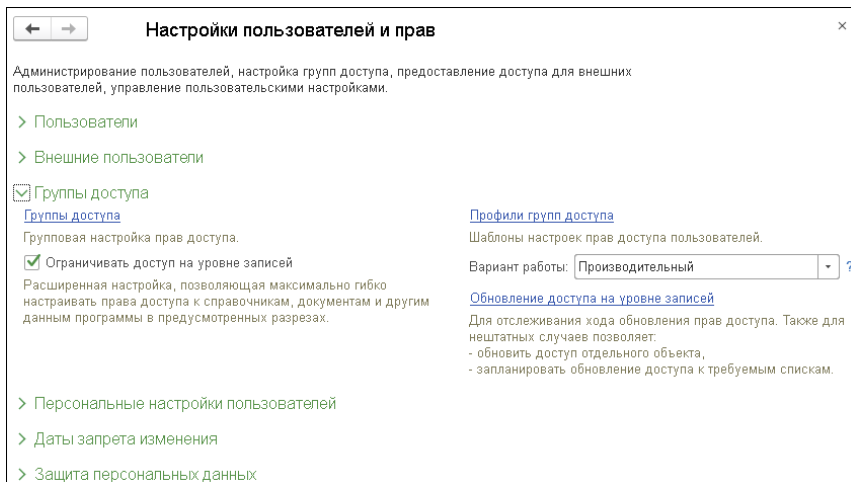
Для ведения списка пользователей и настройки их прав предназначены списки **Пользователи** и **Группы доступа** (**Администрирование – Настройки пользователей и прав**).

Группа доступа определяет совокупность действий с данными информационной базы, которые могут выполнять участники этой группы. Как правило, группы соответствуют различным должностным обязанностям или видам деятельности пользователей системы. Пользователь может входить одновременно в одну или несколько групп доступа, которые в совокупности образуют его персональные настройки прав доступа.

Важно!

Для настройки доступа не следует использовать режим конфигурирования «1С:Предприятие».

Для того чтобы максимально гибко настраивать права доступа пользователей, можно использовать режим ограничения прав доступа пользователей на уровне записей, определяемый флажком **Ограничивать доступ на уровне записей**.



Включение режима ограничения прав доступа пользователей на уровне записей может занять длительное время в зависимости от объема данных, введенных в систему. Поэтому подготовка служебных данных, необходимых для работы в этом режиме, выполняется в фоновом режиме с помощью регламентного задания **Заполнение данных для ограничения доступа**, которое рекомендуется запускать в то время, когда с системой не работают пользователи. Если система работает в файловом режиме, то регламентное задание необходимо запустить вручную. Для серверного подключения можно настроить время запуска с помощью расписания.

Настройка групп доступа

С помощью справочника **Группы доступа** (**Администрирование** – **Настройки пользователей и прав** – **Группы доступа**) можно задавать и администрировать общие настройки прав доступа для некоторой группы пользователей, выполняющих однотипные функции в системе. Права на редактирование списка **Группы доступа** имеются только

у администраторов системы, перечисленных в предопределенной группе доступа **Администраторы**. Кроме того, пользователь, указанный в группе доступа как **Ответственный**, может изменять состав участников данной группы.

←


→


☆ Группы доступа


×

Создать

Создать группу










 Права и настройки







Еще ▾

?

Наименование	↓	Профиль	Ответственный
 Администраторы		Администратор	
 Кладовщик		Кладовщик	
 Маркетолог		Маркетолог	
 Менеджер по закупкам		Менеджер по закупкам	
 Менеджер по продажам		Менеджер по продажам	
 Открытие внешних отчетов и обработок		Открытие внешних от...	
 Розничная торговля		Розничная торговля	

Комментарий:



Группа доступа всегда связана с одним из имеющихся профилей групп доступа, которые, как правило, объединяют в себе несколько ролей конфигурации. При включении пользователя в группу доступа ему назначаются все роли, заданные в профиле группы доступа. Более подробная информация об организации управления доступом представлена на сайте ИТС в разделе «Библиотека стандартных подсистем».

Рекомендуется называть группу доступа во множественном числе таким образом, чтобы ее имя содержало указание на используемый в ней профиль (в поле **Профиль**) и однозначно характеризовало определенный в ней состав настроек прав доступа.

В карточке группы доступа нужно выбрать один из имеющихся профилей групп доступа и перечислить в табличной части

Участники группы список пользователей или групп пользователей, на которых должны распространяться настройки прав доступа.

← → ☆ **Маркетолог (Группа доступа)** 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть Записать ✖ Права и настройки 📄

Еще ?

Наименование:

Группа (папка): ▾ 📁

Профиль: ▾ 📁

Участники группы Ограничения доступа Комментарий

Подобрать Удалить ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ Еще ▾

👤 Лазуренко Инна Николаевна (Маркетолог)

Допустимые участники: Пользователи

Ответственный: ▾ × 📁

Затем на вкладке **Ограничения доступа** необходимо указать дополнительные настройки прав доступа. Эта вкладка может быть недоступна для тех групп доступа, в которых такая настройка не предусмотрена.

Участники группы Ограничения доступа Комментарий

Вид доступа	Значения доступа
Подразделения компании	Все разрешены, без исключений

Запрещенные значения (Подразделения компании)

Добавить ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ Еще ▾

На этой странице с помощью видов доступа можно задать границы области данных, с которой разрешено работать участникам группы доступа. Под видом доступа подразумевается некоторое правило, по которому «разрезается» доступ к данным информационной базы. Например, с помощью вида доступа **Виды цен** можно разрешить пользователям работать только с определенными видами цен. Состав видов доступа зависит от выбранного профиля. Кроме того, профиль также определяет, как именно действует настройка вида доступа: если профиль групп доступа включает в себя роль для чтения определенного документа, то пользователи получают возможность просматривать цены по доступным для него видам цен. Если же в профиле содержится роль для добавления и изменения, то появляется возможность редактировать такие документы.

Для каждого вида доступа можно указать либо список разрешенных значений, либо, наоборот, список тех значений, которые не должны быть доступны. Первый способ настройки подходит в тех случаях, когда стоит задача предоставить доступ только к определенной области данных. Второй способ настройки удобен тогда, когда требуется закрыть доступ к заранее известной области данных, а для всех новых значений, вводимых в систему, должны по умолчанию действовать разрешительные правила. При этом следует учитывать, что разрешающие настройки имеют приоритет над запрещающими, если пользователь включен в несколько групп доступа.

В ряде случаев для упрощения настройки прав доступа в списке разрешенных или запрещенных значений можно указывать не отдельные элементы, а целые группы элементов.

В некоторых группах доступа предусмотрена настройка прав с помощью вида доступа **Пользователи**. Она распространяется только на те документы и другие объекты программы, в полях которых могут быть указаны пользователи, получающие доступ

к этим документам, – **Ответственный, Автор, Исполнитель** и т. п. Для того чтобы дать участникам группы права доступа ко всем данным, с которыми работает тот или иной пользователь, необходимо включить его в список разрешенных значений для вида доступа Пользователи. Например, доступ к документам поступления товаров и услуг зависит от того, кто указан в поле **Ответственный**. Поэтому любой участник группы доступа получит возможность записывать документы, у которых в этом поле выбран либо он сам, либо один из пользователей из списка разрешенных для вида доступа **Пользователи**. Аналогичным образом действует запрещающая настройка.

Пользователь может быть включен сразу в несколько групп доступа. В этом случае его совокупные права доступа объединяются по ИЛИ из прав доступа каждой группы. При этом следует учитывать, что объединяются не списки разрешенных значений, указанные в группах, а именно права доступа.

Настройка прав доступа отдельных пользователей

Для просмотра и настройки состава групп доступа интересующего пользователя (или группы пользователей, далее просто «пользователя») можно воспользоваться командой **Права доступа** в командном меню карточки пользователя.

← → ☆ Борисов Федор (администратор) (Пользователь) 🔗 ⋮ ×

[Основное](#) [Взаимодействия](#) [Группы](#) [Задачи](#) [Закладки взаимодействий](#) [Права доступа](#) [Настройки](#)

Права доступа

📄 Отчет по правам доступа

Еще ▾ ?

Группы доступа

Разрешенные действия (роли)

Включить в группу

Исключить из группы

✎ Изменить группу

Наименование	Профиль	Ответственный
Администраторы	Администратор	
Открытие внешних отчетов и обработок	Открытие внешних отчетов и обработок	

Основная группа доступа: Администраторы ▾ ⓘ

Комментарий:

Предоставляет право открытия внешних отчетов и обработок из меню "Файл - Открыть".

С помощью команд **Включить в группу** и **Исключить из группы** на вкладке **Группы** доступа администратор может добавить или удалить пользователя из состава участников любой из имеющихся групп доступа. Также эту настройку могут выполнять ответственные за состав участников группы доступа, для своих групп доступа. По команде **Изменить группу** можно перейти к карточке группы доступа, выбранной в списке.

На странице **Разрешенные действия (роли)** справочно выводится совокупный список ролей, которые назначены пользователю. Этот же список можно увидеть в конфигураторе, в свойствах пользователя информационной базы. При этом не следует редактировать этот список в режиме конфигурирования «1С:Предприятие», настройка прав доступа пользователей должна выполняться только с помощью групп доступа.

Особые случаи настройки прав доступа

Профиль групп доступа объединяет в себе, как правило, несколько ролей конфигурации, а также содержит описание видов доступа, в разрезе которых администратор может настраивать права с помощью групп доступа. Таким образом, профиль представляет собой определенный шаблон, в соответствии с которым администратор ведет группы доступа. С одним профилем может быть связана одна или несколько групп доступа.

Например, на базе профиля «Маркетолог» могут быть настроены группы доступа «Маркетолог гипермаркетов» и «Маркетолог мини-маркетов», которые отличаются друг от друга разрешенными видами цен: «Розничная гипермаркет» и «Розничная мини-маркет».

При добавлении нового профиля сначала необходимо определить состав его ролей, исходя из потребностей целевой группы пользователей. Роль определяет некоторую совокупность действий над объектами информационной базы, которые может выполнять пользователь. Роли могут как соответствовать различным должностным обязанностям (или видам деятельности) пользователей системы, так и могут соотноситься с более мелкими функциями. Например, роль «Продавец» предоставляет доступ к функциональному блоку, необходимому для выполнения должностных обязанностей продавцу, а для включения отдельной возможности просмотра файлов пользователю может быть дополнительно назначена роль «Чтение файлов». Зачастую роли либо разрешают просмотр, либо дают возможность редактирования тех или иных данных в программе. Каждому пользователю посредством профилей и групп доступа может быть назначена одна или несколько ролей конфигурации, которые в совокупности образуют его персональные настройки прав доступа.

Как правило, различают основные и дополнительные профили. Основной профиль описывает некоторую совокупность прав доступа, достаточную для выполнения в системе определенного участка работ. С помощью дополнительных профилей пользователям могут быть выданы какие-либо вспомогательные права, дополнительно к основным. Например, дополнительно к основным профилям «Маркетолог» и «Менеджер» предусмотрены профили «Ответственный за ведение номенклатуры» и «Ответственный за ведение контрагентов». В основных профилях важно предусмотреть такой набор ролей, который, с одной стороны, не будет давать избыточного (нежелательного) доступа к функциям и данным системы, а с другой – будет достаточным для работы пользователей в рамках их круга задач и обязанностей. В частности, в основном профиле следует предусмотреть ряд вспомогательных ролей, которые напрямую не связаны с основной деятельностью пользователей, но, тем не менее, необходимы для нее. Например, для оператора по вводу документов, помимо роли на добавление и изменение этих документов нужно также не забыть включить в профиль следующие роли:

- роль для входа в систему с помощью тонкого, толстого или веб-клиента;
- предопределенная роль **БазовыеПрава**;
- роли для просмотра справочников, элементы которых требуется выбирать в полях документов;
- роли для просмотра отчетов по движениям документов и т. п.

← → ☆ Базовые права (Профиль групп доступа) ? ×

Основное Группы доступа

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Базовые права

Группа (папка): []

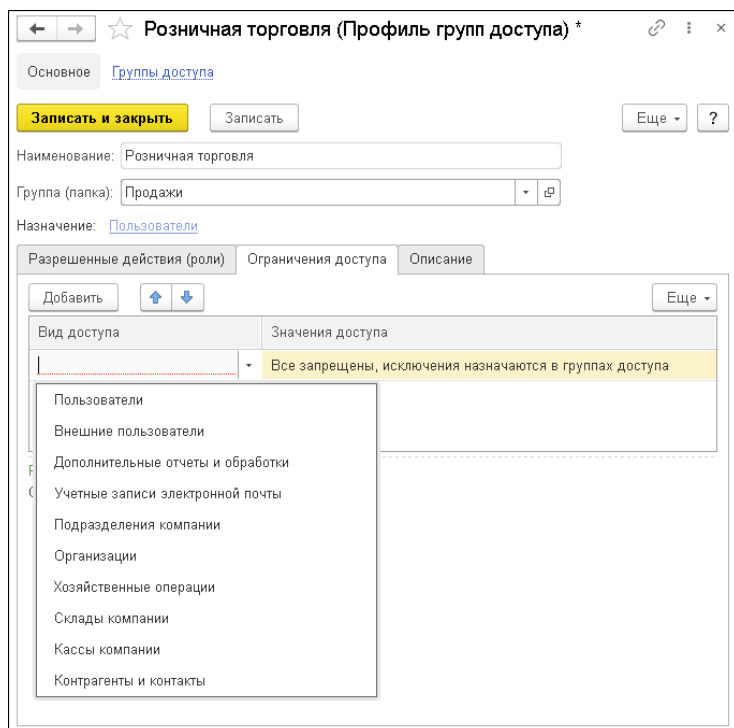
Назначение: [Пользователи](#)

Разрешенные действия (роли) Ограничения доступа Описание

☒ ☐ ☐ Только выбранные Еще

- ✓ ☒ Базовая нормативно-справочная информация (просмотр)
- ✓ ☒ Базовые классификаторы (просмотр)
- ✓ ☒ Базовые права БСП
- ✓ ☒ Вывод на принтер, в файл, в буфер обмена
- ✓ ☒ Запуск веб-клиента
- ✓ ☒ Запуск толстого клиента
- ✓ ☒ Запуск тонкого клиента
- ✓ ☒ Технологическая платформа
- ✓ ☒ Чтение вариантов отчетов
- ✓ ☒ Чтение информации о версиях объектов

Затем необходимо принять решение по поводу состава видов доступа, которые должны быть определены в профиле. В простейшем случае, если в профиль не включено ни одного вида доступа, права доступа к данным определяются только ролями. Таким образом, если список ролей в профиле отвечает на вопрос, какие функции и данные системы должны быть доступны, а какие – нет, то виды доступа уточняют, в разрезе каких разрешенных и запрещенных значений должны быть доступны данные.



Состав видов доступа в профиле рекомендуется определять, исходя из соображений гибкости настройки прав доступа.

Для каждого вида доступа, заданного в профиле, можно указать один из четырех вариантов настройки:

- **Все запрещены, исключения назначаются в группах доступа** – применяется в тех случаях, когда по умолчанию доступ ко всем данным должен быть закрыт, но для отдельных объектов в группах доступа могут быть настроены разрешения.
- **Все разрешены, исключения назначаются в группах доступа** – аналогично предыдущему варианту, но по

умолчанию все данные разрешены, а для отдельных объектов в группах доступа может быть установлен запрет.

- **Все запрещены, исключения назначаются в профиле** – используется тогда, когда в группах доступа не предполагается предоставлять возможность настройки для вида доступа; т. е. вся настройка должна быть выполнена непосредственно в самом профиле и не может быть изменена в группах доступа. Такие виды доступа скрыты в группах доступа.
- **Все разрешены, исключения назначаются в профиле** – аналогично предыдущему варианту.

Для быстрого перехода к списку групп доступа, созданных на базе данного профиля, можно воспользоваться командой **Группы доступа** из меню дополнительных функций.

Для получения информации о том, какие виды доступа могут использоваться в профиле совместно с теми или иными ролями, можно воспользоваться режимом конфигурирования платформы «1С:Предприятие» (см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика», раздел 5.5.4 «Роли и права доступа»).

Состав профилей групп доступа

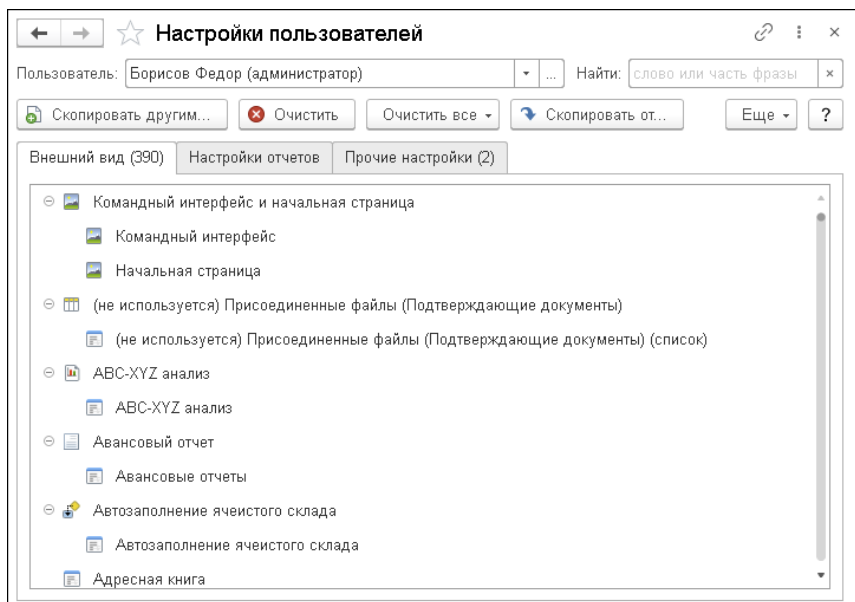
Для настройки прав доступа пользователей в распоряжении у администратора имеются следующие профили:

- Базовые права – запуск программы.
- Бухгалтер – оформление операций с денежными средствами в операционных кассах магазинов.
- Кладовщик – оформление складских операций в магазине.
- Маркетолог – определение ассортимента магазина, назначение цен товаров и определение маркетинговых акций.

- МДЛП – работа с информационной системой маркировки лекарственных препаратов.
- Менеджер по закупкам – определение потребности в товарах и оформление заказов поставщику и поступлений от поставщика, ведение взаиморасчетов с поставщиками магазина.
- Менеджер по продажам – оформление документов реализации и заказов покупателей.
- Ответственный за обмен электронными документами (дополнительный) – работа с электронными документами.
- Розничная торговля – оформление чеков ККМ в режиме РМК и из списка чеков ККМ.

11.1.3. Настройки пользователя

Для каждого пользователя можно указать ряд настроек, которые будут использоваться при работе. К списку настроек можно перейти по гиперссылке **Настройки пользователей** на странице **Настройки пользователей и прав** (Администрирование – Настройки пользователей и прав – Персональные настройки пользователей).



Форма настроек пользователей содержит три вкладки:

- **Внешний вид** – выводятся настройки внешнего вида рабочего стола, форм (например, различных списков программы) и командного интерфейса программы.
- **Настройки отчетов** – список пользовательских настроек отчетов сгруппирован по названиям вариантов отчетов.
- **Прочие настройки** – выводятся персональные настройки пользователя, настройки печати табличного документа, настройки быстрого доступа к дополнительным отчетам и обработкам, настройки раздела **Избранное** и прочие настройки.

С помощью кнопок командной панели можно выполнить следующие действия:

- **Скопировать другим** – с помощью этой команды выбранные настройки указанного пользователя можно

скопировать одному или нескольким пользователям программы.

- **Еще – Скопировать другим группу настроек** – действует аналогично предыдущей, но при этом в меню команды можно выбрать группы настроек.
- **Скопировать от** – с помощью этой команды можно скопировать настройки указанному пользователю от другого пользователя программы.

Важно!

Не все пользовательские настройки можно скопировать, даже если был нажат переключатель **Все настройки**:

- Пользователи, которым копируются настройки внешнего вида программы, должны завершить свои сеансы работы. Иначе настройки могут не примениться.
- При копировании настроек вариантов отчетов пользователи должны иметь права на работу с этими отчетами.
- Личные варианты отчетов скопировать другим пользователям невозможно.

В таких случаях программа выдает предупреждение, что не все настройки были скопированы.

- **Очистить** – производится очистка выделенных настроек выбранного пользователя (выделите настройки, которые необходимо очистить, с помощью мыши и клавиш **Shift** или **Ctrl**).
- **Очистить все** – выбор группы настроек выбранного пользователя:
 - Все настройки;
 - Настройки отчетов и внешнего вида.

Просмотр настроек доступен только для текущего пользователя программы. В этом случае предусмотрена возможность просмотра отчетов и внешнего вида программы с выбранными настройками. Для просмотра следует выбрать нужную настройку и выполнить **Еще – Открыть**.

Копирование настроек пользователей можно также выполнить с помощью специальной формы, открывающейся по гиперссылке **Копирование настроек** на странице **Настройки пользователей и прав**.

The screenshot shows a dialog box titled "Копирование настроек пользователей" (Copying user settings). It contains the following elements:

- A text field labeled "Скопировать настройки от пользователя:" (Copy settings from user:) containing the text "Борисов Федор (администратор)".
- A section "Кому копировать:" (Copy to:) with two radio buttons:
 - ☒ Выбранным пользователям: [Выбрать](#) (Selected users: [Select](#))
 - ☐ Всем пользователям (All users)
- A section "Что копировать:" (Copy what:) with two radio buttons:
 - ☒ Все настройки (All settings)
 - ☐ Отдельные настройки: [Выбрать](#) (Individual settings: [Select](#))
- Four buttons at the bottom: "Скопировать и закрыть" (Copy and close), "Скопировать" (Copy), "Заккрыть" (Close), and a help button "?".

11.1.4. Персональные права и настройки пользователя

Для организации работы с группами доступа, а также со всеми правами и настройками пользователей и групп доступа применяется обработка **Персональные права и настройки**.

Обработка вызывается по кнопке командной **Права и настройки** панели карточки пользователя или формы списка справочника **Пользователи**.

← → ☆ Персональные права и настройки: Администраторы (Группа доступа): Пер... 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть

Пользовате... Группа Администр... Введите... × Еще ?

Права и настройки Ограничение доступа Участники Утверждение документов

Отображать: Права и настройки Права Настройки Заполнить по умолчанию

Право / Настройка	Значение	Расширение прав
☯ ОБЩИЕ ПРАВА ДОСТУПА		
📄 Сохранение стандартных параметров печати	<input type="checkbox"/>	<недоступно>
📄 Проверка заполнения справочников и документов	<input checked="" type="checkbox"/>	<недоступно>
📄 Запрет редактирования выходных печатных форм	<input checked="" type="checkbox"/>	<недоступно>
📄 Разрешить редактирование определенных элементов	<input checked="" type="checkbox"/>	<недоступно>
📄 Редактирование документов при наличии подчиненных	<input checked="" type="checkbox"/>	<настроить...>
📄 Редактирование проведенных документов	<input checked="" type="checkbox"/>	<настроить...>
📄 Проверка доступа к мигрировавшим документам	<input checked="" type="checkbox"/>	<недоступно>
📄 Проведение задним числом	<input checked="" type="checkbox"/>	<настроить...>
⊕ СПРАВОЧНИКИ		
⊕ ДОКУМЕНТЫ		
⊕ ОТЧЕТЫ И ОБРАБОТКИ		
⊕ СофтФон		
⊕ Контактная информация		
⊕ Настройки пользователей Кассир		
⊕ АРМ		

Разрешает / запрещает сохранять настройки параметров печати как стандартные.

На соответствующих вкладках формы обработки производится настройка расширения прав доступа для определенных прав и настроек, настройка пользователей с персональными группами доступа и настройка использования утверждения документов.

Дополнительно см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика», раздел «Роли и права доступа».

11.2. ПОДДЕРЖКА И ОБСЛУЖИВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ

11.2.1. Контроль состояния информационной базы

В данном разделе описаны возможности, предоставляемые администратору для контроля действий пользователей, оперативного управления работающими в программе пользователями и сопровождения базы данных.

Журнал регистрации

В Журнале регистрации (**Администрирование – Обслуживание**) могут фиксироваться действия пользователей и другие события. Настройка журнала производится в конфигураторе.

Список событий не является динамическим списком. Для того чтобы увидеть события, которые попали в журнал регистрации после открытия формы, необходимо выполнить команду **Обновить текущий список**.

Для того чтобы отобрать события по некоторому критерию, служит команда **Установить отбор**, которая позволяет задать отбор записей журнала регистрации. Будут отображены записи, удовлетворяющие заданному отбору в количестве не большем, чем значение поля **Показывать** (200, 500, 1000, 10000 или введенное пользователем). Для того чтобы отключить отбор, служит команда **Отключить отбор**.

Если с событием связан некоторый объект информационной базы, то объект можно открыть для просмотра с помощью команды **Открыть данные для просмотра**, выделив это событие.

Журнал регистрации		
Показывать: 200	Критичность: Все события	Отбор: 14 августа 2020 г.
Выгрузить в файл...	Открыть	Интервал
Установить отбор	Найти...	Отменить поиск
Еще		
Дата, время	Пользователь, компьютер, приложение, сеанс	Событие, данные и метаданные, комментарий
14.08.2020 17:35:06	<Неопределен>	Фоновое задание. Успешное завершение
	Фоновое задание, 4 726	Регламентное задание. Извлечение текста файлов для поиска
14.08.2020 17:35:06	<Неопределен>	Сеанс. Завершение
	Фоновое задание, 4 726	
14.08.2020 17:35:37	Борисов Федор (администратор)	Данные. Изменение
	doap-rc2	Приходный кассовый order 00000000013 от 14.08.2020 17:35:37, Документ. П...
	Тонкий клиент, 4	
14.08.2020 17:35:37	Борисов Федор (администратор)	Данные. Проведение
	doap-rc2	Приходный кассовый order 00000000013 от 14.08.2020 17:35:37, Документ. П...
	Тонкий клиент, 4	
14.08.2020 17:35:40	Борисов Федор (администратор)	Сеанс. Начало
	doap-rc2	
	Фоновое задание, 4 726	
14.08.2020 17:35:40	Борисов Федор (администратор)	Фоновое задание. Запуск
	doap-rc2	Обновление журнала регистрации
	Фоновое задание, 4 726	

Активные пользователи

Активные пользователи – это пользователи, которые в данный момент работают с информационной базой, в том числе при помощи приложений тонкий клиент, веб-клиент, конфигуратор, а также фоновое задание, COM-соединение, WS-соединение и т. п.

Для анализа работы пользователя можно перейти к журналу регистрации, выбрав пользователя в списке и выполнив команду **Журнал регистрации**.

The screenshot shows a window titled "Активные пользователи" (Active Users). At the top, there are navigation arrows, a star icon, and window controls. Below the title bar, there is a search filter set to "Все сеансы" (All sessions) and a list of buttons: "Найти..." (Find...), "Отменить поиск" (Cancel search), two icons for user selection, "Журнал регистрации" (Registration log), and "Еще" (More) with a help icon. The main area contains a table with the following data:

Пользователь	Приложение	Начало работы	Компьютер	Сеанс
Борисов Федор (администратор)	Конфигуратор	13.08.2020 10:30:44	doan-pc2	2
Борисов Федор (администратор)	Тонкий клиент	13.08.2020 10:37:18	doan-pc2	4

Below the table, it says "Количество: 2" (Quantity: 2).

В клиент-серверном режиме работы также доступна команда **Завершить сеанс**. Для того чтобы ею воспользоваться, может потребоваться настроить дополнительные параметры подключения к серверу «1С:Предприятия» (**Все действия – Параметры администрирования информационной базы**).

Блокировка работы пользователей

Администратор может временно запретить работу пользователей с программой, предварительно завершив работу всех активных пользователей, включая пользователя, инициировавшего блокировку, для выполнения административных действий.

The screenshot shows a dialog box titled "Блокировка работы пользователей" (Block user work). It has a star icon and window controls. Inside, there is a button "Активные пользователи" (Active users). Below it, the text says "Работа пользователей в программе разрешена" (User work in the program is allowed). There is a large empty text box labeled "Сообщение для пользователей:" (Message for users:). Below this, there are two date-time pickers: "с: 15.08.2020 12:00:00" (from) and "по: 15.08.2020 12:10:00" (to). Below these is a text field labeled "Код для разблокировки:" (Code for unblocking:). At the bottom, there are three buttons: "Установить блокировку" (Set block), "Закрыть" (Close), and a help icon.

Примерно за 15 минут до начала действия блокировки всем активным пользователем выдаются предупреждения о планируемом времени начала блокировки соединений и заданный текст сообщения блокировки.

При наступлении времени блокировки будет выполнена попытка завершения сеансов работы всех пользователей, подключенных к информационной базе, с выдачей соответствующих запросов о сохранении данных и завершении работы. Новые пользователи во время блокировки не смогут войти в программу.

Новое подключение к информационной базе, начиная с этого момента и до окончания действия блокировки, будет возможно только в том случае, если в параметре командной строки /UC или параметре строки соединения UC указан код разрешения доступа.

Важно!

В клиент-серверном варианте работы также есть возможность заблокировать выполнение регламентных и фоновых заданий. Для этого может потребоваться ввести дополнительные параметры для подключения к кластеру серверов по команде Параметры администрирования ИБ. Кроме того, для выполнения действий установки и снятия блокировки работы пользователей также можно использовать утилиту администрирования кластера серверов «IC:Предприятия».

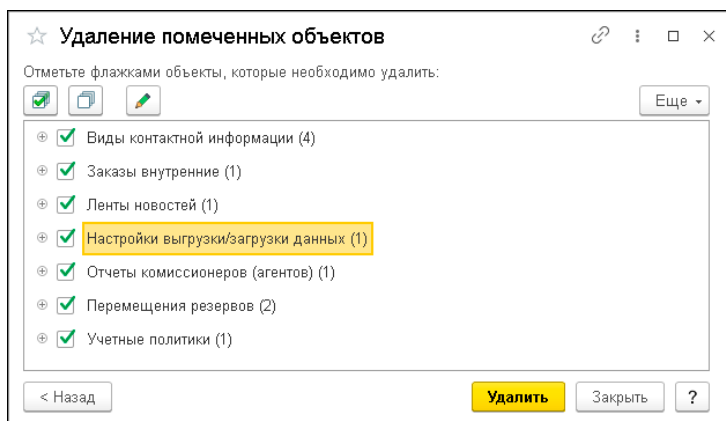
В файловом режиме работы блокировка соединений не может быть установлена, если с базой в данный момент времени работают через COM (внешнее соединение), веб-сервисы или открыт конфигуратор. В клиент-серверном режиме работы не гарантируется завершение всех регламентных и фоновых заданий, если они не могут быть завершены принудительно.

Удаление помеченных объектов

Удаление помеченных объектов выполняется с контролем целостности информационной базы. Это значит, что если на тот или иной объект системы (документ, элемент справочника и т. д.) ссылаются другие объекты, то удаление объекта не будет выполнено.

Удаление помеченных ранее объектов можно выполнить двумя способами:

- Выборочное удаление объектов – этот режим позволяет предварительно выбрать объекты для удаления;
- Автоматическое удаление всех объектов – производится попытка автоматического удаления всех объектов, помеченных на удаление.



По завершении удаления выводится список объектов, удаление которых не выполнено для сохранения ссылочной целостности информационной базы. В этом списке объекты сгруппированы по виду, и для каждого объекта выводятся те объекты, которые препятствуют его удалению. Пользователь может

отредактировать объекты, препятствующие удалению, после чего повторить процедуру заново.

11.2.2. Регламентные операции

В системе ряд действий выполняется по определенному расписанию регламентными заданиями. Регламентные задания могут создаваться на основе предопределенных шаблонов регламентных заданий. Расписание регламентного задания настраивается в режиме «1С:Предприятие». В соответствии с расписанием регламентное задание порождает фоновое задание, которое и выполняет заданные действия.

Работа с регламентными заданиями в системе предполагает:

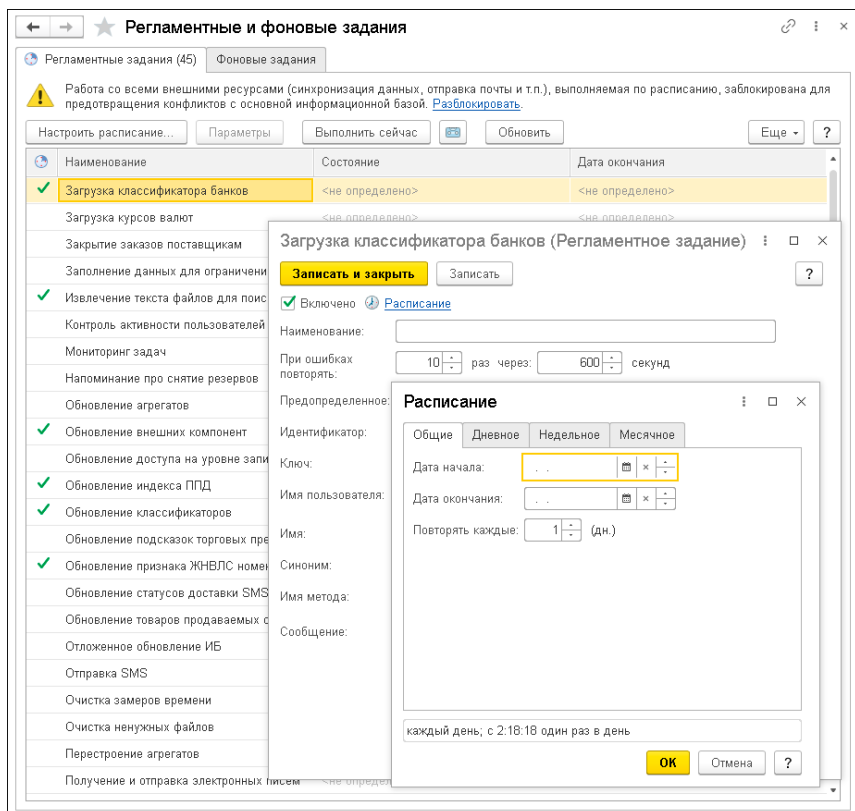
настройку регламентных заданий,

использование регламентных заданий.

Для работы с регламентными заданиями администратору системы должна быть назначена роль **Полные права**.

Настройка регламентных заданий

Настройка регламентных заданий выполняется в форме **Регламентные и фоновые задания (Администрирование – Обслуживание – Регламентные операции)**. Форма позволяет редактировать состав и расписание регламентных заданий, запускать фоновые задания по их выполнению, просматривать историю выполнения фоновых заданий, анализировать ошибки, возникающие в процессе выполнения заданий.



На странице **Регламентные задания** форма содержит список заданий. В списке, кроме наименования регламентного задания, отображается состояние исполнения и дата окончания последнего фонового задания. Список можно расширять, добавляя регламентные задания с предопределенными шаблонами.

Автоматический запуск регламентных заданий регулируется флажком **Включено** из формы регламентного задания. Можно указать число попыток выполнения регламентного задания

и временной интервал между попытками при возникновении нештатной ситуации.

Для каждого регламентного задания может быть задано расписание автоматического запуска на исполнение. Можно создать несколько экземпляров одного регламентного задания с разными расписаниями.

Исполнение регламентных заданий

Запуск и исполнение регламентных заданий в клиент-серверном и файловом варианте «1С:Предприятия» отличаются:

- в клиент-серверном варианте запуск регламентных заданий происходит автоматически (запуск осуществляет планировщик заданий кластера серверов «1С:Предприятия»);
- в файловом варианте для выполнения регламентных заданий по расписанию необходимо наличие выделенного клиентского сеанса.

Кроме этого, в клиент-серверном варианте несколько различных заданий могут выполняться параллельно, а в файловом варианте задания выполняются последовательно. Вследствие этого в файловом варианте компьютер, занимающийся обработкой регламентных заданий, не рекомендуется использовать для других целей.

В файловом варианте по команде **Настройка выполнения регламентных заданий** можно:

- настроить автоматический запуск отдельного сеанса для выполнения регламентных заданий после запуска приложения. Отдельный сеанс будет запускаться от имени администратора;

- настроить периодичность уведомления администратора о нештатных ситуациях в процессе выполнения регламентных заданий.

Команда **Выполнить сейчас** позволяет выполнить любое регламентное задание либо в текущем сеансе (для файловой информационной базы), либо в фоновом задании на сервере (для серверной информационной базы).

На странице **Фоновые задания** можно проконтролировать выполнение фоновых заданий. Для этого можно настроить отбор фоновых заданий и обновить список по команде **Обновить**.

11.2.3. Полнотекстовый поиск

Программа позволяет производить полнотекстовый поиск в любых объектах программы, отыскивая заданную строку во всех полях объектов. При наличии присоединенных файлов, содержащих текстовую информацию, поиск осуществляется также и по ним.

Работа с полнотекстовым поиском предполагает два этапа:

1. Настройка построения полнотекстового индекса – осуществляется администратором программы.
2. Выполнение полнотекстового поиска – доступно всем.

Настройка параметров программы

Перед началом использования полнотекстового поиска необходимо установить флажок **Полнотекстовый поиск данных** в настройках параметров учета (**Администрирование – Настройка параметров учета – Общие настройки – Поиск данных**).

После этого появится возможность управлять индексом полнотекстового поиска: обновлять и очищать его.

Настройка построения полнотекстового индекса

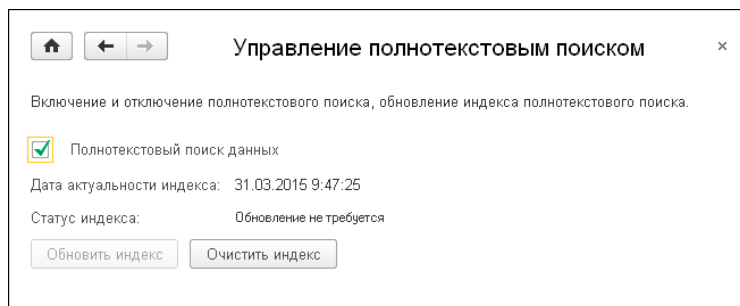
Настройкой построения индекса занимается администратор.

Для того чтобы можно было осуществлять поиск по всем введенным в программу данным, необходимо регулярно актуализировать индекс полнотекстового поиска. Для регулярного автоматического обновления индекса предназначены регламентные задания **Обновление индекса ППД** (выполняется раз в минуту) и **Слияние индекса ППД** (выполняется раз в сутки).

Обновление индекса полнотекстового поиска следует выполнять вручную при работе в файловом режиме или если отключено соответствующее регламентное задание в клиент-серверном режиме. Можно проверить состояние индекса полнотекстового поиска с помощью команды **Проверить индекс** на форме **Управление полнотекстовым поиском и извлечением текстов: Администрирование – Настройка параметров учета – Общие настройки – Поиск данных – Настроить**.

Если в программе есть данные, которые не прошли индексирование, то в окне **Управление полнотекстовым поиском** становится доступна команда **Обновить индекс**, выводится статус **Требуется обновление**.

Если индекс уже был обновлен, то отображается дата последнего обновления индекса.



Если работа поиска по каким-то причинам нарушена, то командой **Очистить индекс** можно удалить индексные файлы. После удаления индекса необходимо заново его построить, используя кнопку **Обновить индекс**.

11.2.4. Резервное копирование

С целью уменьшения риска потери данных информационной базы администратору системы необходимо регулярно выполнять резервное копирование. Частота создания резервных копий зависит от интенсивности ввода новых данных в информационную базу.

Система позволяет создавать резервные копии в режиме «1С:Предприятие». Резервное копирование может выполняться как в автоматическом режиме, так и в ручном. Для автоматического режима предварительно необходимо выполнить настройки. В любой момент времени можно восстановить данные информационной базы из созданной ранее резервной копии.

Использование данного функционала предусмотрено только для файлового варианта работы. В случае клиент-серверного варианта для создания резервных копий рекомендуется использовать средства СУБД. Более подробную информацию об

этом можно найти в книге «1С:Предприятие 8.3. Клиент-серверный вариант. Руководство администратора».

Для работы с резервными копиями у администратора системы должна быть установлена роль **Полные права**.

Настройка автоматического резервного копирования

Форму **Настройка резервного копирования информационной базы** можно вызвать по ссылке со страницы **Обслуживание – Резервное копирование и восстановление** раздела **Администрирование**. С помощью этой формы настраивается выполнение резервного копирования.

Если резервное копирование будет осуществляться сторонними средствами, например, средствами СУБД при клиент-серверном варианте работы, то, сняв флажок **Выполнять автоматическое резервное копирование**, можно отказаться от настройки автоматического резервного копирования. Нажав кнопку **Готово**, можно завершить работу помощника.

На странице настройки резервного копирования можно задать способ резервного копирования: по расписанию или при завершении работы системы.

☆ Настройка резервного копирования

☒ Выполнять автоматическое резервное копирование ?

☒ Регулярно по расписанию: [один день, один раз в день](#)

При составлении расписания необходимо учитывать, что если к моменту запуска резервного копирования программа не будет работать, то резервное копирование не выполнится. При выполнении резервного копирования работа всех пользователей в программе будет завершена.

☐ При завершении работы

При каждом выходе из программы администратору предлагается выполнить резервное копирование.
При выполнении резервного копирования работа всех пользователей в программе будет завершена.

Каталог для сохранения резервных копий:
I:\Exchange\RESERVRT

Хранить резервные копии:

☐ Все

☒ За последние 6 мес.

☐ Последние 10 шт.

Расписание

Общие Дневное Недельное Месячное

Дата начала: . . .

Дата окончания: . . .

Повторять каждые: 0 (дн.)

один день, один раз в день

ОК Отмена ?

Если выбран пункт **Регулярно по расписанию**, то становится доступной гиперссылка настройки расписания.

Если к моменту запуска резервного копирования система не будет запущена, то резервное копирование не выполнится.

Если выбран пункт **При завершении работы**, то при каждом выходе из системы администратору будет предлагаться выполнить резервное копирование информационной базы. Если в информационной базе одновременно работают два и более администратора с ролью **Полные права**, то предложение о резервном копировании будет выдано последнему администратору, который выходит из системы.

На форме настройки резервного копирования необходимо указать каталог, куда будут сохраняться резервные копии. Для

того чтобы со временем не возникало переполнение дискового пространства из-за большого количества старых резервных копий, с помощью переключателя **Хранить резервные копии** можно задать либо число резервных копий, либо период, за который они будут храниться (например, за последний месяц).

Процедура резервного копирования

При наступлении времени выполнения резервного копирования система установит блокировку информационной базы и завершит работу всех пользователей. При этом будет открыта форма, в которой по гиперссылке **Активные пользователи** можно открыть список подключений к информационной базе.

Если система не сможет завершить работу всех пользователей, то примерно через 5 минут она предложит выполнить резервное копирование при подключенных к информационной базе пользователях. С предложением системы можно согласиться, если администратор уверен в том, что подключенные пользователи не вводят данные в информационную базу (например, если пользователи в конце рабочего дня забыли выйти из системы). В противном случае необходимо завершить сеансы пользователей на их рабочих местах.

После завершения работы всех пользователей система выполнит резервное копирование.

После окончания резервного копирования система будет запущена снова. Откроется форма с информацией о выполненной процедуре резервного копирования.

Вход в информационную базу в случае неудачного завершения резервного копирования

Для того чтобы войти в информационную базу, если резервное копирование не выполнилось, необходимо запустить «1С:Предприятие» с параметрами:

ENTERPRISE /F <путь к информационной базе> /

СРазрешитьРаботуПользователей /UC РезервноеКопирование.

Создание резервных копий вручную

Рекомендуется создавать резервные копии перед любой операцией в информационной базе, которая может необратимо изменить большие объемы данных, например, перед групповым изменением реквизитов объектов системы. В этих случаях можно выполнить резервное копирование в ручном режиме.


Для этого используется гиперссылка **Создание резервной копии** на странице **Обслуживание – Резервное копирование и восстановление** в разделе **Администрирование**.

☆ **Создание резервной копии**

Резервное копирование еще ни разу не проводилось

Выберите каталог для сохранения резервной копии:

Рекомендуется выполнять резервное копирование на другой компьютер или внешний носитель.

 В данный момент с программой работают другие пользователи. При проведении резервного копирования их работа будет завершена.

[Посмотреть список активных сеансов](#)

Сохранить резервную копию

Отмена

?

В верхней части страницы помощника выводится информация о том, когда последний раз выполнялось резервное копирование. В поле **Каталог с резервными копиями** нужно указать папку, в которую сохранится резервная копия. С помощью гиперссылки **Посмотреть список активных сеансов** можно открыть список подключений к информационной базе.

Дальнейшее поведение системы подробно описано выше.

Восстановление данных из резервной копии

В любой момент времени можно восстановить данные информационной базы из созданной ранее резервной копии. Все данные в восстановленной информационной базе будут актуальны на момент создания копии. Данные, введенные в информационную базу после создания резервной копии, будут отсутствовать в восстановленной информационной базе.

Для восстановления данных из резервной копии используется форма **Восстановление данных из резервной копии**, которая открывается гиперссылкой **Восстановление из резервной копии** (**Администрирование – Обслуживание – Резервное копирование и восстановление**).

В форме необходимо указать путь к файлу с резервной копией. При восстановлении данных можно использовать только архивы формата .zip, содержащие один файл – файл информационной базы 1cv8.cd.

Лучше всего использовать архивы, созданные помощником создания резервной копии.

После нажатия кнопки **Восстановить данные** система установит блокировку информационной базы и завершит работу всех пользователей, выполнит резервное копирование (если это

задано пользователем) и восстановит данные информационной базы из указанной резервной копии.

11.2.5. Поиск и установка обновлений конфигурации

Система позволяет обновлять конфигурацию информационной базы в режиме «1С:Предприятие». Также можно установить исправление или патч. Обновление производится по требованию или в указанное время. Обновление системы доступно пользователю с ролью **Полные права** – администратору системы.

Для обновления конфигурации (установки исправлений) можно воспользоваться помощником, который открывается с помощью ссылки **Установка обновлений и исправлений (патчей)** раздела **Администрирование – Обслуживание – Обновление программы**. Помощник установки обновлений позволяет провести обновление из файла обновления в локальном или сетевом каталоге (например, с диска 1С:ИТС).

Важно!

Помощник не следует использовать, если в конфигурации включена возможность изменения объектов метаданных.

В таких случаях рекомендуется выполнять обновление в режиме «Конфигуратор». Подробнее об этом читайте в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика».

С помощью ссылки **Установка обновлений и исправлений (патчей)** можно обновить конфигурацию несколькими способами:

- **Файл обновления не требуется** – данный способ позволяет продолжить обновление конфигурации, воспользовавшись файлом, уже загруженным в основную конфигурацию;

- **Укажите файл обновления или исправлений** – можно указать имеющийся на компьютере файл обновления или исправлений;
- **Поиск и установка обновлений** – с помощью ссылки можно перейти к поиску обновления в Интернете.

11.2.6. Оценка производительности

В программе предусмотрены встроенные средства для сбора и анализа данных о производительности работы по методике APDEX, которая является международным стандартом оценки производительности информационных систем. Оценка производительности программы по методике APDEX состоит из следующих основных этапов:

- заполнение профиля ключевых операций (в профиле заполняются приоритет и целевое значение времени для каждой ключевой операции, предусмотренной в программе);
- сбор информации о времени выполнения каждой ключевой операции;
- на основании собранных данных – формирование отчета
Оценка производительности по ключевым операциям.

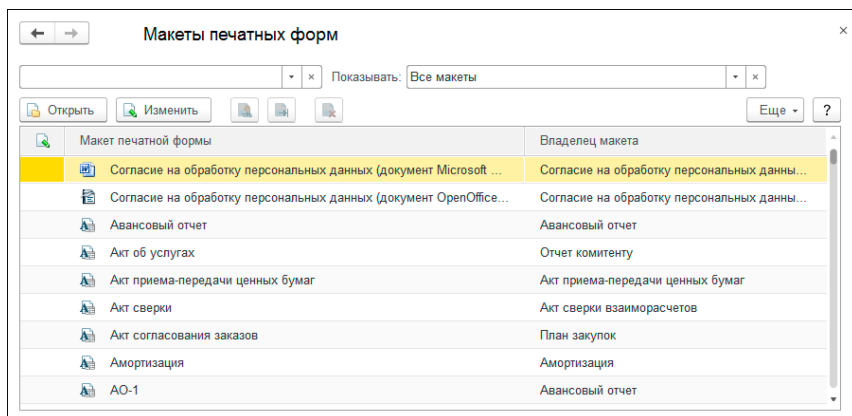
Для администратора программы предусмотрена возможность оценить результаты замеров в наглядной форме – в виде таблицы и диаграммы.

11.2.7. Настройки печатных форм отчетов и обработок

Управление макетами печатных форм

Печатные формы объектов могут формироваться в виде табличных документов (MXL) или офисных документов в форматах Microsoft Word и OpenOffice.org Writer. Печатные формы формируются на основе макетов, поставляемых

в составе программы. Редактирование макетов производится в списке **Макеты печатных форм** (раздел **Администрирование – Настройки параметров системы – Печатные формы, отчеты и обработки – Макеты печатных форм**).



В списке перечислены макеты всех печатных форм объектов, имеющих в системе. Список можно отфильтровать по статусу – измененный/ неизмененный и используемый/ неиспользуемый. Макет можно открыть для просмотра или редактирования и сохранить измененный макет командой **Завершить изменение**. Для отмены последних изменений макета служит команда **Отменить**.

Измененный макет назначается для печати с помощью команды **Использовать измененный макет**. Вернуться к использованию первоначального макета можно с помощью команды **Использовать стандартный макет**. Удалить отредактированный макет можно командой **Удалить измененный макет**.

11.2.8. Варианты отчетов

В программе «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 предусмотрены отчеты по каждому разделу программы. Пользователи могут создавать и сохранять свои собственные варианты отчетов и управлять доступностью варианта отчета для других пользователей.

Отчеты размещены в панелях раздела. Переход к панели отчетов производится командой **Отчеты** панели навигации раздела. Панель отчетов также может быть настроена администратором отчетов: отчеты можно сгруппировать по группам раздела, часто используемые отчеты выделить, дополнительные отчеты перенести в раздел **См. также**.

Для формирования отчета пользователь указывает параметры – период, подразделение организации и прочие, предусмотренные данным вариантом отчета. Заданные пользователем параметры сохраняются до следующего использования отчета. Часто используемые параметры отчетов пользователь может сохранить в списке настроек.

Настройка вариантов отчетов

Для настройки нового варианта отчета администратор открывает форму настройки отчета, выбирает нужный вариант с помощью кнопки **Варианты – Настройки** и настраивает новый вариант отчета. О редактировании вариантов отчетов см. документацию «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика», а также см. приложение «Работа с отчетами» данного руководства.

★ Настройки отчета: Доходы и расходы (Доходы и расходы)

Сформировать | Варианты | Период с | 01.08.20 | по: 16.08.20 | Эксперт | Еще ?

Таблица №1

Таблица | Серий | Реквизиты в колонках


Строки | Колонки | Показатели

Поля группировки	Порядок	Реквизиты	Поля группировки	Порядок	Поле	Расположение
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Подразделение...				<input checked="" type="checkbox"/> Начальный остаток	Авто
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	Статья.Наимено...				<input checked="" type="checkbox"/> Доход	
					<input checked="" type="checkbox"/> Расход	
					<input type="checkbox"/> Прибыль	
					<input checked="" type="checkbox"/> Приход	Авто
					<input checked="" type="checkbox"/> Доход	
					<input checked="" type="checkbox"/> Расход	

Отборы | Порядок

Поле	Вид сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Организация	Равно	
<input type="checkbox"/> Подразделение	Равно	
<input type="checkbox"/> Статья	Равно	
<input type="checkbox"/> Документ движения	Равно	

Поле	Направление

После завершения редактирования вариант отчета сохраняется с помощью команды **Сохранить вариант** . При этом следует задать наименование и доступность отчета, а также размещение отчета в разделах.

Доступом и размещением отчета администратор может также управлять непосредственно из списка **Отчеты (Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки)**.

11.2.9. Дополнительные отчеты и обработки

Дополнительные обработки и отчеты позволяют расширять функциональность конфигурации, не внося в нее изменений, что может быть востребовано для оперативного расширения функциональности системы без снятия с поддержки поставщика конфигурации. Сами дополнительные отчеты и обработки разрабатываются в режиме «Конфигуратор». О работе в режиме

«Конфигуратор» см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика».

Работа с функционалом дополнительных отчетов и обработок состоит из двух этапов:

1. Администратор системы регистрирует дополнительные отчеты и обработки в информационной базе, настраивает к ним доступ пользователям системы.
2. Пользователи системы выполняют дополнительные обработки и формируют дополнительные отчеты.

Регистрация дополнительных обработок и отчетов

Дополнительные отчеты и обработки размещаются в списке **Дополнительные отчеты и обработки** (Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки). По команде **Добавить из файла** система предложит выбрать файл внешней обработки (*.erf) или файл внешнего отчета (*.erf). После выбора файла откроется форма для заполнения дополнительных сведений о внешней обработке или отчете, а если указан неверный файл, то система выдаст сообщение об ошибке.

Дополнительная обработка (создание) *

Основное [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Обновить из файла... Сохранить как... Еще ?

Наименование: Внешняя печатная форма поступления Режим работы: Не безопасный ?

Публикация: **Используется** Режим отладки Отключена

Команды печати (1) **Дополнительная информация**

Размещение: **Поступление товаров** Настроить видимость...

Наименование Комментарий

Напечатать документ

Назначение дополнительной обработки

- ☐ План закупок
- ☐ План поступления ДС
- ☐ План / факт
- ☐ Платежное поручение
- ☐ Поступление дополнительных расходов
- ☒ Поступление товаров
- ☐ Приходный кассовый ордер
- ☐ Приходный складской ордер

Выбрать Закрыть ?

Ответственный: Борисов Федор (администратор) Комментарий:

Каждая дополнительная обработка может предоставлять одну или несколько команд, размещаемых в формах объектов системы или в разделах командного интерфейса. Для открытия дополнительного отчета предусмотрена только одна команда. Список доступных команд выводится в форме создания нового элемента списка **Дополнительные отчеты и обработки**.

Если обработка предназначена для работы с определенными объектами, то с помощью команды **Размещение** можно определить, в каком объекте будут доступны команды обработки. В этом случае команды для выполнения обработок

можно разместить как в списках объектов, если установлен флажок В списках, так и в формах самих объектов, если установлен флажок В формах элементов справочников и документов.

Если обработка предоставляет команды, вызываемые только из разделов командного интерфейса, то имеется возможность указать эти разделы интерфейса. В разделах команды обработок будут доступны пользователю по сервисным командам **Дополнительные отчеты** и **Дополнительные обработки**. Для каждой команды обработки, вызывающейся из командного интерфейса, можно указать список пользователей, которым она будет доступна по умолчанию. Указать список пользователей можно по команде **Настроить быстрый доступ**.

Для команды можно задать расписание, по которому будет запускаться регламентное задание для ее выполнения. Задать расписание можно по команде **Настроить расписание**.

С помощью переключателей **Публикация** можно управлять видимостью команд обработки для пользователя. Доступны следующие состояния обработки:

- **Используется** – команды обработки доступны в пользовательском интерфейсе;
- **Режим отладки** – обработка доступна для использования только пользователям с ролью **Администратор**;
- **Отключена** – обработка недоступна для использования.

С помощью команд **Загрузить из файла** и **Выгрузить в файл** можно обновить обработку во внутреннем хранилище системы, а также выгрузить ее из хранилища в файл.

Как правило, большинство обработок должны выполняться в безопасном режиме. Это гарантирует, что они не содержат «ненадежный» программный код, который выполняется на сервере. Однако некоторые обработки могут требовать

выполнения в небезопасном режиме. Такие обработки следует загружать только из надежных источников или перед загрузкой самостоятельно выполнять их аудит.

Работа с дополнительными обработками и отчетами

С помощью дополнительных обработок можно:

- из форм объектов и списков объектов:
 - формировать какие-либо отчеты, связанные с объектом;
 - формировать дополнительные печатные формы объекта;
 - на основании родительских объектов создавать и заполнять дочерние (связанные) объекты;
 - заполнять реквизиты табличных частей объектов;
- из разделов командного интерфейса:
 - выполнять обработку произвольных данных информационной базы;
 - формировать произвольные отчеты, не привязанные к конкретным объектам.

Команда вызова дополнительных обработок для создания связанных объектов размещается в меню **Создать на основании**. По команде **Заполнение** открывается список дополнительных обработок по заполнению реквизитов и табличных частей объекта.

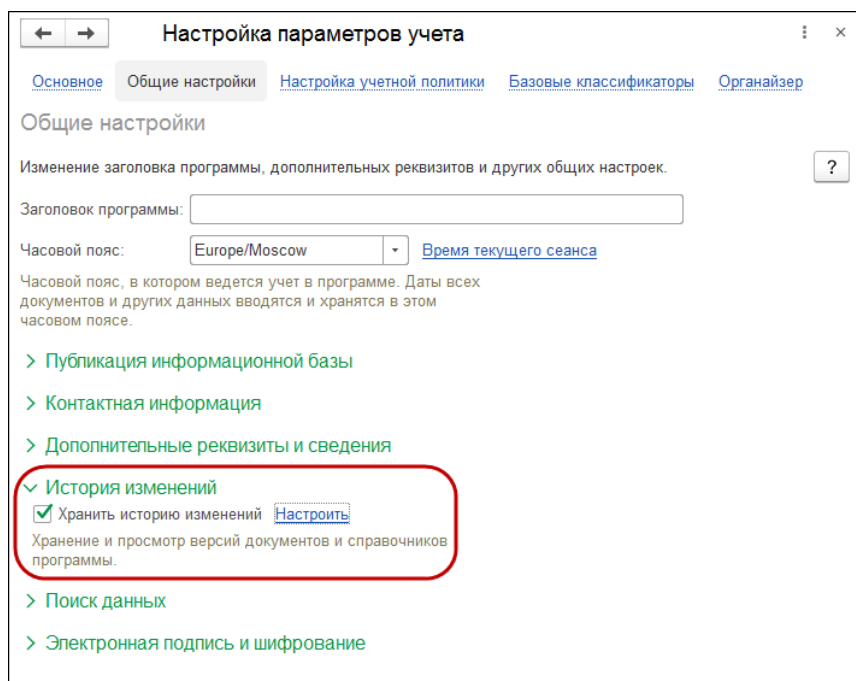
Для вызова дополнительных отчетов и обработок из разделов командного интерфейса системы предусмотрены команды в панелях действий **Сервис** и **Отчеты** раздела **Администрирование**.

11.2.10. Версионирование объектов

Подсистема **Версионирование** предназначена для хранения версий объектов (элементов справочников и экземпляров

документов) с возможностью сравнения и восстановления версий, анализа информации о времени изменения и об авторе изменения.

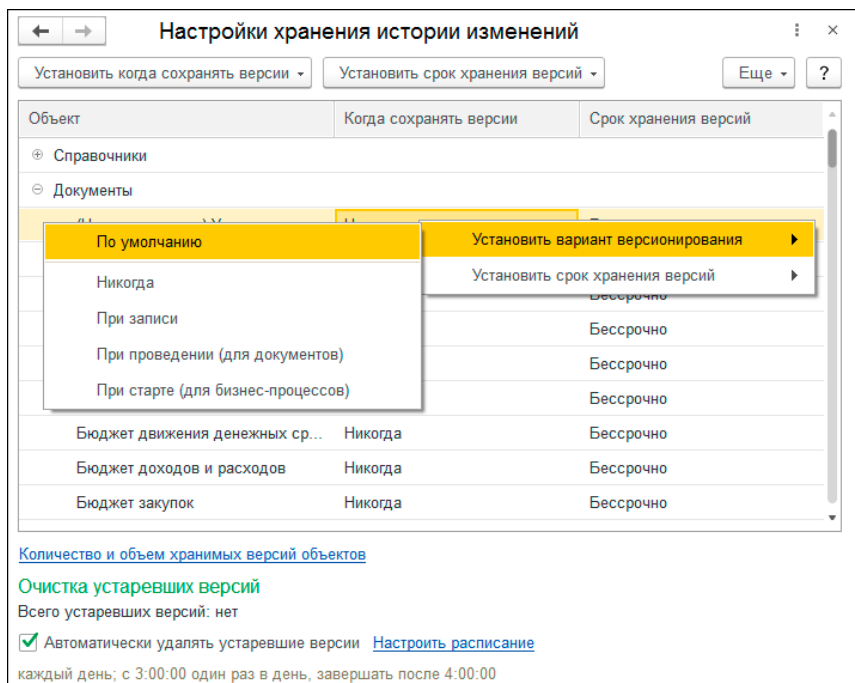
К настройкам подсистемы можно перейти из меню **Администрирование – Настройка параметров учета – Общие настройки – История изменений**.



Для ведения истории изменений объектов необходимо включить флажок **Хранить историю изменений**. После этого становится доступной команда **Настроить**, по которой можно произвести необходимые настройки.

Настройка хранения версий

Диалоговое окно **Настройки хранения истории изменений** позволяет установить варианты версионирования в разрезе справочников и документов.



Выбор варианта версионирования:

Выберите один или несколько объектов, затем нажмите кнопку **Установить когда сохранять версии**, из выпадающего списка выберите нужный вариант версионирования для каждого типа документов и справочников (также можно найти команду в меню **Еще** или в контекстном меню по правой кнопке мыши):

- **Никогда** – история версий объекта не ведется;

- **При записи** – новая запись заносится в историю версий каждый раз при изменении (или создании нового) справочника или документа;
- **При проведении** (для документов) – версии сохраняются только при проведении; применимо только для документов, для которых разрешено проведение;

Важно!

Если у документа установлен режим версионирования **При проведении**, то первая версия документа будет записана в историю только после первого проведения документа. Впоследствии версии документа будут записываться при каждой записи проведенного документа. Режим позволяет не создавать версии новых и не заполненных окончательно документов, для того чтобы не увеличивать объем хранимой в программе информации. Рекомендуется применять эту настройку для всех документов.

- **При старте** (для бизнес-процессов) – версии сохраняются только после запуска бизнес-процесса; применимо только для бизнес-процессов;

Важно!

Если у бизнес-процесса установлен режим версионирования **При старте**, то первая версия будет записана только после его старта. Режим позволяет не создавать лишние версии бизнес-процессов в то время, пока их подготавливают к запуску.

- **По умолчанию** – установить рекомендуемые настройки (для справочников – не версионировать, для документов – версионировать при проведении).

Также возможна настройка версионирования сразу для группы объектов программы: например, можно выбрать все документы или справочники.

Выбор срока хранения версий

Нажмите кнопку **Установить срок хранения версий**, затем из выпадающего списка выберите нужный срок хранения версий для каждого типа документов и справочников. Версии можно хранить:

- За последнюю неделю,
- За последний месяц,
- За последние три месяца,
- За последние шесть месяцев,
- За последний год,
- Бессрочно.

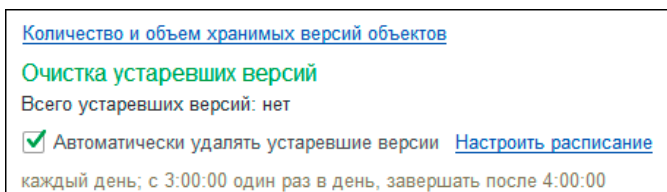
Очистка устаревших версий

В поле **Всего устаревших версий** выдается информация о количестве и объеме устаревших версий в программе.

Для того чтобы удалить устаревшие версии, надо нажать кнопку **Очистить**. Кнопка становится доступной, если в программе имеются устаревшие версии.

Для того чтобы автоматически удалять устаревшие версии, следует включить соответствующий флажок.

Для того чтобы настроить расписание автоматического удаления устаревших версий, надо перейти по соответствующей ссылке. Настроенное расписание выводится в нижней части окна.



Применение хранения версий объектов

В начале внедрения программы, когда объемы информации еще небольшие, когда исполнители делают много ошибок в работе (например, вводят лишнюю информацию или нечаянно удаляют нужную), хранение версий может помочь привести списки и документы в порядок, избавиться от допущенных ошибок, помочь исполнителям понять свои ошибочные действия и не допускать их в дальнейшей работе.

Благодаря хранению версий объектов можно вернуться к какой-либо предыдущей версии документа или элемента справочника, которая была наиболее полной или более правильной в отличие от последнего состояния.

В дальнейшем, когда объемы информации в программе возрастают, можно постепенно отказываться от хранения версий некоторых объектов вообще или вести историю версий только в важные моменты, например, при проведении документов.

Хранение версий большого количества объектов может привести к увеличению объема хранимой в программе информации из-за хранения их версий, что может существенно замедлить работу программы. Поэтому рекомендуется использовать эту возможность избирательно.

Просмотр отчета «Количество и объем хранимых версий объектов»

По соответствующей ссылке на форме **Настройки хранения истории изменений** можно перейти к просмотру отчета **Количество и объем хранимых версий объекта**. Отчет предназначен для получения статистики по хранимым версиям объектов программы.

Если дисковое пространство, предназначенное для хранения данных программы, ограничено, с помощью отчета можно контролировать объем хранимых версий объектов в сравнении и принять решение о сокращении числа хранимых версий.

В отчете выводится:

- Диаграмма **Объем хранимых версий по типам объектов**;
- Диаграмма **Количество хранимых версий по типам объектов**;
- Таблица **Количество и объем хранимых версий объектов** – числовые данные по количеству и объему хранимых версий объектов. Состоит из колонок:
 - **Тип объекта** – объект программы;
 - **Количество** – количество версий объекта;
 - **Размер данных (Мб)** – объем, занимаемый версиями объекта.

11.2.11. Взаимодействие с клиентом

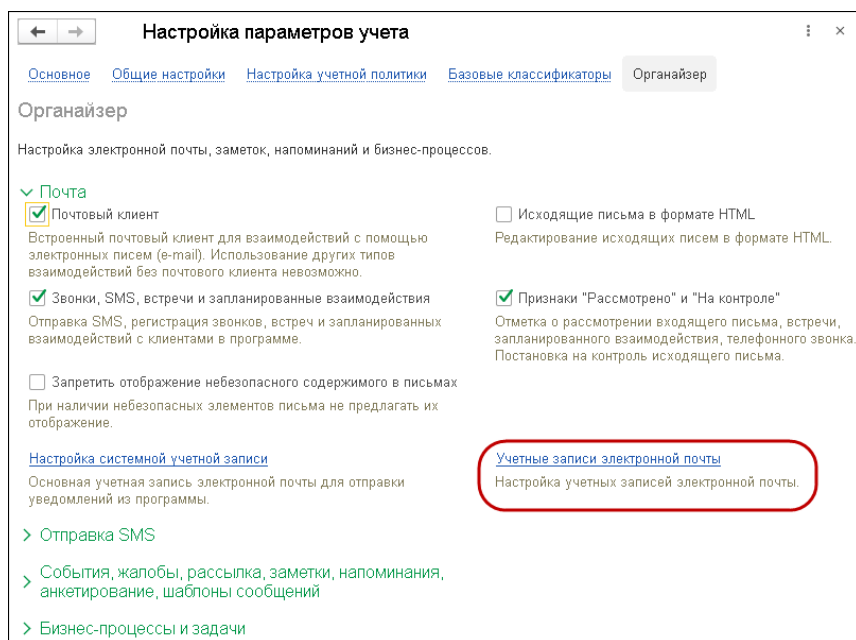
Настройка почтового агента

Система предоставляет базовый функционал по работе с электронной почтой. Например, можно отправлять по электронной почте печатные формы, формируемые в системе, отправлять электронные письма администратору по завершении обновления системы и после формирования отчета

с критичными записями журнала регистрации, выполнять обмен данными между информационными базами с помощью электронной почты. Полученные и отправленные таким образом электронные письма не хранятся в системе.

Использование функционала работы с почтовыми сообщениями предполагает:

- настройку учетных записей, которая осуществляется администратором системы;
- отправку и получение писем электронной почты, осуществляющиеся пользователями системы.



Флажок **Почтовый клиент** устанавливается для того, чтобы использовать возможности встроенного в программу почтового клиента для взаимодействий. Использование всех типов взаимодействий без почтового клиента невозможно. После

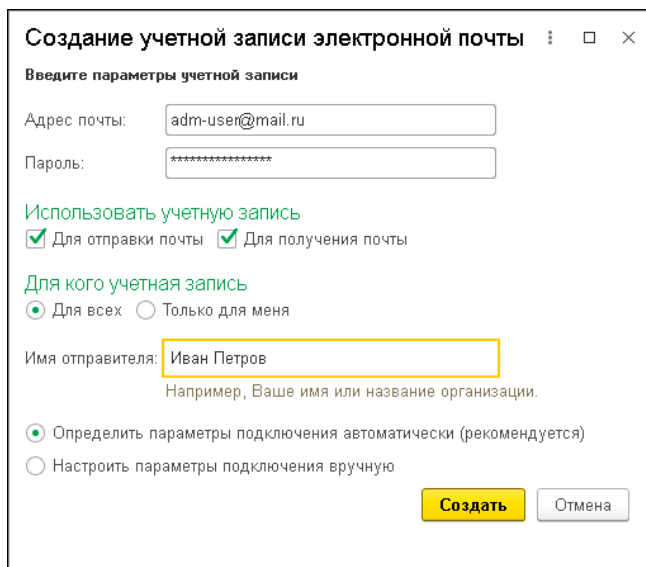
установки становятся доступными команды для настройки взаимодействий:

- **Исходящие письма в формате HTML** – установка флажка позволяет редактировать исходящие письма в формате HTML;
- **Звонки, SMS, встречи и запланированные взаимодействия** – при установленном флажке можно регистрировать в программе звонки, сообщения SMS, встречи и запланированные взаимодействия;
- признаки **Рассмотрено** и **На контроле** – флажки устанавливаются, для того чтобы можно было ставить отметки о рассмотрении входящего письма, встречи, телефонного звонка, запланированного взаимодействия, а также для постановки на контроль исходящего письма. Эти флажки полезно использовать для организации совместной работы в программе.

В разделе настроек **Почта** также находятся настройки электронной почты:

- **Настройка системной учетной записи** – переход к настройке основной учетной записи электронной почты для отправки уведомлений из программы;
- **Учетные записи электронной почты** – переход к списку учетных записей электронной почты.

Учетные записи настраиваются в списке **Учетные записи электронной почты** (Администрирование – **Настройка параметров учета**, гиперссылка **Органайзер**).



Создание учетной записи электронной почты : □ ×

Введите параметры учетной записи

Адрес почты: adm-user@mail.ru

Пароль: *****

Использовать учетную запись

☒ Для отправки почты ☒ Для получения почты

Для кого учетная запись

☒ Для всех ☐ Только для меня

Имя отправителя: Иван Петров

Например, Ваше имя или название организации.

☒ Определить параметры подключения автоматически (рекомендуется)

☐ Настроить параметры подключения вручную

Создать Отмена

При вводе учетной записи большинство параметров проставляется программой по умолчанию в зависимости от настроек почтовых серверов учетной записи электронной почты.

Для системных учетных записей рекомендуется запомнить пароль, для того чтобы программа могла рассылать сообщения от такой учетной записи без участия пользователя. Тем не менее, решение о хранении паролей в информационной базе принимается в каждом случае индивидуально.

В форме учетной записи необходимо указать следующие данные.

■ Основные сведения:

- Наименование учетной записи. Необходимо сформулировать наименование так, чтобы оно кратко характеризовало учетную запись, отражало назначение данной учетной записи или ее владельца, например,

«Служба техподдержки». Именно наименование будет появляться в различных списках.

- Адрес электронной почты учетной записи в формате `пользователь@почтовыйсервер`.
- Имя отправителя писем – имя владельца учетной записи, которое будет указываться в корреспонденции, при этом оно может отличаться от имени пользователя в программе, например, пользователь «Администратор», а имя его «Иван Иванович».
- Установкой флажков **Для отправки писем** и **Для получения писем** можно ограничить использование учетной записи для рассылки или для получения сообщений. Например, если системная учетная запись используется только для рассылки писем, а получение почты происходит на почтовые ящики пользователей.

■ Настройка сервера исходящей почты:

- Имя пользователя для дополнительной аутентификации на SMTP-сервере.
- Пароль учетной записи (если он не введен, программа запрашивает его при отправке писем).
- Флажок **Безопасная проверка пароля** устанавливается для использования шифрования учетных данных при аутентификации на сервере.
- В поле **Сервер** указывается адрес SMTP-сервера, например, «smtp.mail.ru».
- Порт компьютера для отправки почтовых сообщений, например, «465».
- При установленном флажке **Использовать безопасное соединение (SSL)** применяется шифрование соединения (SSL).

- Если для аутентификации на SMTP-сервере требуется успешное подключение к POP3-серверу, устанавливается флажок **Требуется вход на сервер перед отправкой**.
- Настройка сервера входящей почты:
 - Имя пользователя для доступа к почте (логин).
 - Пароль учетной записи (если он не введен, программа запрашивает его для получения писем).
 - Флажок **Безопасная проверка пароля** устанавливается для использования шифрования учетных данных при аутентификации на сервере.
 - Сервер – адрес POP3 сервера, например, «pop.mail.ru».
 - Протокол сервера входящей почты: POP или IMAP.
 - Порт компьютера для получения входящей почты, например, 993.
 - При установленном флажке **Использовать безопасное соединение (SSL)** применяется шифрование соединения (SSL).
 - Флажок **Оставлять копии писем на сервере** устанавливается для того, чтобы программа не удалила письма в папке **Входящие** почтового ящика электронной почты. По умолчанию флажок отключен, в этом случае все письма после получения будут удалены с почтового сервера.
 - С помощью поля **Удалять письма с сервера через** определяется срок хранения писем на почтовом сервере (например, через 10 дней).
- Дополнительные настройки:
 - Длительность ожидания сервера – время ожидания сервера до разрыва соединения, например, 30 сек.

Для проверки введенных параметров учетной записи программа отправляет стандартное почтовое сообщение и проверяет возможность соединения с сервером входящих почтовых

сообщений (если учетная запись используется для получения почты).

Работа с почтовыми сообщениями в системе возможна в следующих ситуациях:

- отправка в качестве вложений печатных форм, формируемых в системе, осуществляется пользователем при необходимости из печатной формы;
- обмен данными между информационными базами с использованием электронной почты в качестве транспорта.

Использование SMS-сервиса

SMS сервис предлагает удобные способы выполнения SMS рассылок.

В системе для отправки и приема SMS сообщений через Интернет предполагается использование SMS сервисов:

- SMS4B.ru;
- GSM-INFORM,
- SMS.RU,
- SMS-ЦЕНТР,
- Билайн,
- МТС,
- СМС-Услуги.

Для возможности отправки SMS необходимо заключить договор с провайдером на оказание соответствующей услуги.

Включение модуля работы с SMS и настройка работы с данными сервисами осуществляется в настройках конфигурации. Форма настройки параметров отправки SMS открывается по команде **Настройка отправки SMS** раздела **Администрирование: Администрирование – Настройка**

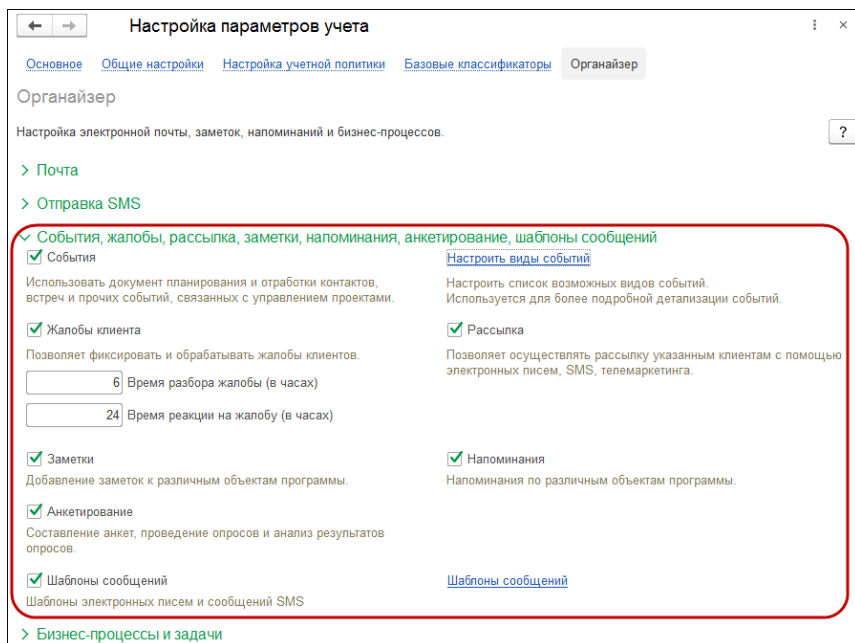
параметров учета – гиперссылка **Органайзер – Отправка SMS**. Набор настроек зависит от используемого сервиса отправки и приема SMS сообщений.

- **Провайдер** – поставщик услуги, с которым заключен договор.
- **Логин, пароль** – значения, идентифицирующие пользователя при работе с сервером SMS. Предоставляются получателю услуги при заключении договора с провайдером.
- **Имя отправителя** – при заполнении этого значения SMS будут приходить с указанного имени, а не с номера телефона отправителя.

Дополнительно об использовании SMS-сервисов и отправке SMS см. раздел «Сообщение SMS».

События, жалобы, рассылка, заметки, напоминания, анкетирование, шаблоны сообщений

В данном подразделе настроек сгруппированы флажки, которые позволяют использовать в программе анкетирование, заметки, напоминания и шаблоны сообщений, фиксировать жалобы клиентов, а также настраивать возможные виды документов **События** и включать возможность работы с ними.



Совместно с напоминаниями заметки хорошо подходят в качестве электронной замены «стикеров на краях монитора».

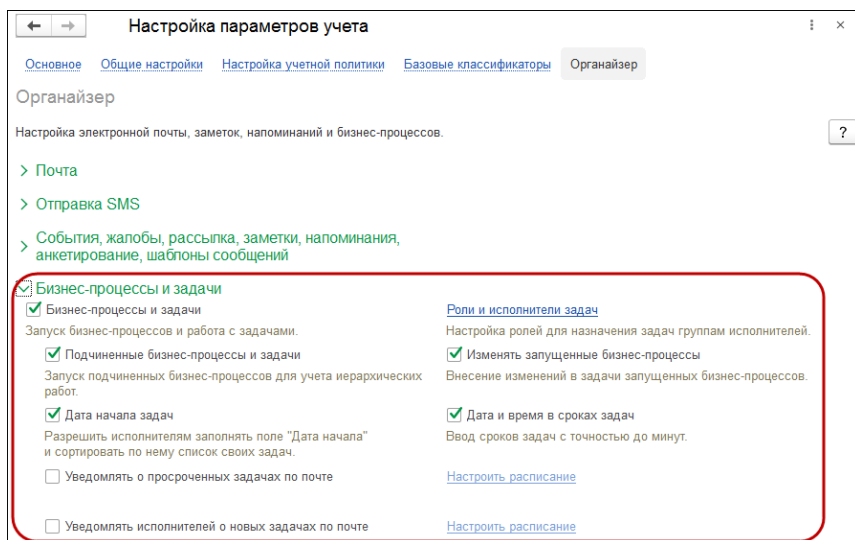
- **События** – установка флажка позволяет использовать документ планирования и обработки контактов, встреч и прочих событий, связанных с управлением проектами. Для более подробной детализации событий можно настроить список возможных видов событий.
- **Жалобы клиентов** – установкой флажка включается возможность фиксировать и обрабатывать жалобы клиентов.
- **Рассылка** – установленная настройка позволяет осуществлять рассылку указанным клиентам с помощью электронных писем, SMS, телемаркетинга.
- **Заметки** – установите этот флажок, для того чтобы можно было использовать заметки - произвольную текстовую

информацию, для которой не получается подобрать какого-либо более подходящего справочника или документа, и которая больше никому не должна быть доступна. Заметки могут быть произвольными или по предмету, ссылаясь, например, на элемент справочника, документ, или другой объект программы.

- **Напоминания** – установите этот флажок, для того чтобы можно было вводить напоминания, которые срабатывают в назначенное время. Укажите время и предмет, по поводу которого в программе в указанное время будет выведен список напоминаний. Напоминания могут быть произвольными или по предмету, ссылаясь, например, на элемент справочника, документ, или другой объект программы.
- **Анкетирование** – установите этот флажок, для того чтобы стал доступным соответствующий раздел программы, в котором можно готовить опросы, составлять анкеты, проводить опросы среди респондентов, а также и анализировать результаты опросов.
- **Шаблоны сообщений** – установите флажок, для того чтобы стала доступной команда **Шаблоны сообщений**. Воспользуйтесь ссылкой для перехода к работе со списком шаблонов сообщений. В программе предусмотрена возможность разработки шаблонов сообщений для почтовых сообщений и сообщений SMS, их хранение и управление ими в списке шаблонов. Возможна отправка писем и сообщений SMS, сформированных на основании списков или документов и по заранее подготовленным шаблонам сообщений.

Бизнес-процессы и задачи

Программа предоставляет возможности для решения задач автоматизации управления предприятием или компанией. Процесс управления предприятием можно представить в программе как совокупность бизнес-процессов, состоящих из задач, каждая из которых адресована определенному исполнителю.



- **Бизнес-процессы и задачи** – включите флажок, для того чтобы стал доступным раздел программы Бизнес-процессы и задачи, который предполагает использование запускаемых бизнес-процессов и позволяет работу с задачами. Также становится доступным ряд других команд, с помощью которых можно запустить бизнес-процессы и использовать задачи:
- **Роли и исполнители задач** – настройка ролей для адресации задач группам исполнителей.

- **Подчиненные бизнес-процессы и задачи** – установите флажок для учета бизнес-процессов, которые можно создавать в рамках задач других бизнес-процессов.
- **Изменять запущенные бизнес-процессы** – установите флажок, для того чтобы можно было вносить изменения в задачи запущенных бизнес-процессов.
- **Дата начала задач** – установите флажок, для того чтобы разрешить исполнителям заполнять поле **Дата начала** и сортировать по нему список своих задач.
- **Дата и время в сроках задач** – установите флажок, для того чтобы можно было вводить сроки задач с точностью до минут.
- **Уведомлять о просроченных задачах по почте** – установите флажок, для того чтобы извещать исполнителей о просроченных задачах по расписанию. После этого становится доступной команда **Настроить расписание** для настройки расписания рассылки уведомлений.
- **Уведомлять исполнителей о новых задачах по почте** – выполните команду для настройки расписаний рассылки уведомлений. После этого становится доступной команда **Настроить расписание** для настройки расписания рассылки уведомлений.

11.2.12. Настройки работы с файлами

Настройка программы для работы с файлами осуществляется в форме **Настройки работы с файлами** (Администрирование – Настройка параметров системы – Настройки работы с файлами).

← →

Настройки работы с файлами

ⓘ ×

Настройка параметров загрузки, хранения и обработки файлов. ?

☐ Хранить файлы в томах на диске

[Томы хранения файлов](#)

Выбор между хранением файлов в информационной базе или в томах на диске.

Настройка подключения к томам (папкам) хранения файлов на файловом сервере.

☐ Запретить загрузку файлов с расширениями:

ADE ADP APP BAS BAT CHM CLASS CMD COM CPL CRT DLL EXE FXP HLP HTA INS ISP JSE JS LNK MDA MDB MDE MDT MDW MDZ MSC MSI MSP MST OPS PCD PIF PRF PRG REG SCF SCR SCT SHB SHS URL VB VBE VBS WSC WSF WSH

▲ ▼

Расширения файлов, для которых будет запрещена загрузка в программу, чтобы предотвратить возможность нанесения вреда компьютеру и данным в программе. Указываются через "пробел".
См. также: [Пример проблемы с вирусом во внешней обработке.](#)

[Настройка очистки файлов](#)

Максимальный размер файла: 50 Мбайт

Настройка правил очистки файлов.

Ограничение загрузки файлов, превышающих указанный размер.

Расширения файлов ODF: ODT OTT ODP OTP ODS OTS ODC OTC ODF OTF ODM OTH SDW STW SXW STC SXC SDC SDD STI

Расширения файлов открытого формата документов для офисных приложений.
Указываются через "пробел".

Расширения текстовых файлов:

Расширения файлов, содержащих текстовые данные.
Указываются через "пробел".

☐ Синхронизировать файлы с облачными сервисами

[Настройки синхронизации](#)

Синхронизация с Яндекс Диск, Вох и т.д. для упрощения редактирования файлов.

Настройка правил синхронизации файлов.

В настройках можно указать максимальный размер загружаемого файла, ограничить загрузку файлов с определенным расширением (при необходимости можно добавить свои расширения), установить расширение для текстовых файлов, указать способ хранения файлов (в информационной базе или на дисках). При смене способа хранения файлов перенос файлов из информационной базы в тома и обратно не происходит.

В случае установки флажка **Хранить файлы в томах на диске** необходимо заполнить список **Томы хранения файлов**.

The screenshot shows a window titled "Том хранения файлов (создание) *". It has a tabbed interface with "Основное" (Main) and "Файлы в томе" (Files in volume) tabs. The "Основное" tab is active. At the top, there are buttons: "Записать и закрыть" (Write and close) in yellow, "Записать" (Write), "Проверить целостность" (Check integrity), "Удалить лишние файлы" (Delete extra files), "Еще" (More), and "?". Below these is a "Наименование:" (Name) field containing "Основной том хранения документов" and a "Код:" (Code) field. There are two tabs: "Главное" (Main) and "Комментарий" (Comment). The "Главное" tab is active. It contains two text fields for "Полный путь для сервера 1С:Предприятия под управлением Microsoft Windows:" and "Полный путь для сервера 1С:Предприятия под управлением Linux:". Below these are "Порядок:" (Order) and "Предел, МБ:" (Limit, MB) fields. The "Порядок:" field has a spinner with "1". The "Предел, МБ:" field has a spinner with "200" and is highlighted with a yellow box. To its right is a "Текущий размер, МБ:" (Current size, MB) field with "0".

Для каждого тома необходимо указать его наименование, порядок заполнения и путь к каталогу тома для сервера под управлением Microsoft Windows и/или путь к каталогу для сервера под управлением Linux. При создании нового тома проверяется доступ к указанному каталогу в поле **Полный путь**. Уже созданному тому нельзя поменять пути. Созданный том нельзя удалить до тех пор, пока на него ссылаются какие-либо версии файлов.

Заполнение томов осуществляется в порядке заполнения по возрастанию до полного заполнения тома. Эту особенность можно использовать, например, для временного отключения тома путем увеличения ему порядка заполнения. Если ни на одном из томов не будет достаточно места для размещения файла, пользователю будет выдано сообщение. Если максимальный размер установлен равным нулю, то ограничения на размер тома не действуют.

В каждом томе файлы хранятся в подкаталогах. На каждую дату создания версии файла создается свой подкаталог. Все файлы хранятся с оригинальным именем и расширением, между ними

добавляется номер версии, например «Приказ.2.txt». Файлы данного тома можно просмотреть, перейдя по ссылке Файлы в том же панели навигации тома.

В поле **Расширения файлов ODT** можно указать расширения файлов OpenDocument, текст из которых также будет извлекаться для построения индекса полнотекстового поиска. По умолчанию список заполнен основными расширениями файлов OpenDocument. Указывать или уточнять список расширений файлов OpenDocument нужно при использовании операционных систем фирмы Microsoft, если для программы OpenOffice не установлено расширение IFilter.

Файлы связываются с данными программы. Объектами-хранителями файлов в программе могут быть различные списки, документы, бизнес-процессы и т.д. Работа с файлами, прикрепленными к объекту, осуществляется в списке Присоединенные файлы. Список можно открыть соответствующей командой на панели навигации документа или другого объекта программы. Для работы с файлами используются команды, расположенные на командной панели или в меню **Еще** в списке файлов, в контекстном меню по правой кнопке мыши или карточке файла. Файлы можно добавить с помощью предварительно настроенного шаблона или загрузить извне, открыть для просмотра и редактирования.

Карточка файла открывается по кнопке **Редактировать** командной панели списка файлов.

11.3. ПОДКЛЮЧАЕМОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Конфигурация «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 поддерживает работу с оборудованием, подключаемым к рабочим местам пользователей программы.

Настройка работы с оборудованием заключается в создании справочника рабочих мест пользователей и подключенного к ним оборудования. Дальнейшая поддержка работы с оборудованием в автоматизируемых процессах зависит от типа оборудования и обеспечивается функциональностью системы. Ниже приведены типичные сценарии использования оборудования.

Все поддерживаемое оборудование делится на типы. В конфигурации поддерживаются следующие типы оборудования:

- оборудование, подключаемое к рабочим местам кассира:
 - сканеры штрихкодов,
 - считыватели магнитных карт,
 - фискальные регистраторы,
 - эквайринг-терминалы,
 - дисплеи покупателя,
 - электронные весы,
 - ККТ с передачей данных.
- внешние устройства, устанавливаемые в торговом зале:
 - контрольно-кассовые машины в режиме Offline,
 - электронные весы с печатью этикеток в режиме Offline,
- устройства для работы на складах:
 - терминалы сбора данных.

Работа с оборудованием поддерживается драйвером оборудования в виде внешнего компонента, поставляемого в составе включенной в конфигурацию библиотеки подключаемого оборудования (БПО). Поставляемые внешние компоненты прошли тестирование в рамках программы сертификации «1С:Совместимо».

Список программно-аппаратных комплексов, прошедших тестирование, размещен на сайте:

<http://v8.1c.ru/retail/300/3010.htm>.

С полным списком моделей оборудования, поддерживаемых сертифицированными драйверами, можно ознакомиться на странице http://v8.1c.ru/retail/300/vs_drivers.htm.

Списки поддерживаемого оборудования постоянно пополняются.

11.3.1. Подключение оборудования

Для подключения и настройки внешнего оборудования используется форма **Подключаемое оборудование** (**Администрирование – Настройка параметров системы – Настройки подключаемого оборудования**). Предварительно администратору необходимо создать записи в справочнике **Рабочие места** для всех компьютеров с подключенным оборудованием. После этого он подключает физические устройства непосредственно на компьютере пользователя и указывает в настройках элементов справочника **Рабочие места** состав оборудования, с которым пользователь может работать.

Создание рабочих мест

Если в магазине используется несколько компьютеров с подключенным оборудованием, то для каждого из пользователей, работающих на этих компьютерах, необходимо создать запись в справочнике **Рабочие места** (**Администрирование – Настройка параметров системы – Настройки подключаемого оборудования – Оборудование – Рабочие места**). Настройка рабочих мест производится

непосредственно на компьютере пользователя под соответствующим пользователем.

☆ Рабочее место: Борисов Федор (администратор)(doan-p... ? □ ×

Основное Рабочие места МДПП

Записать и закрыть

Наименование: Борисов Федор (администратор)(doan-pc2)

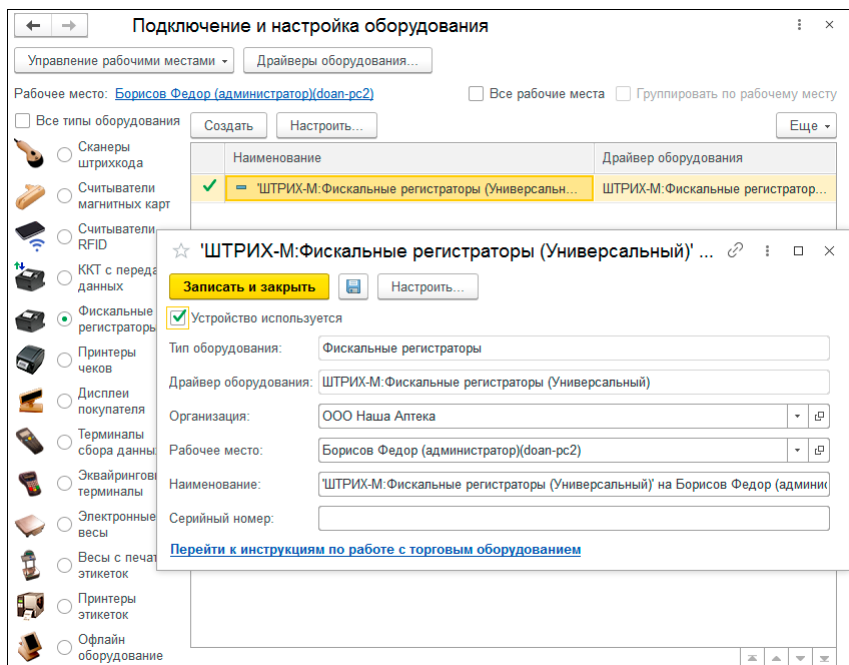
Идентификатор клиента: 1873B4F7-6CE6-4AEE-B5D8-9CBEB71A5699

Оборудование (на этом рабочем месте):

При создании нового рабочего места ему автоматически присваивается созданный платформой идентификатор клиента в виде шестнадцатеричного кода. Наименование рабочего места также формируется автоматически: указывается имя пользователя и имя компьютера в локальной сети. Наименование рабочего места можно, если необходимо, изменить.

Подключение оборудования

Подключение нового оборудования администратор производит в списке **Подключаемое оборудование** (**Администрирование – Настройка параметров системы – Настройки подключаемого оборудования**) с помощью команды **Создать**, предварительно установив переключатель на нужный тип оборудования.



В открывшейся форме необходимо выбрать из списка обработчик драйвера, модель оборудования и нажать кнопку **Записать**. Затем необходимо нажать кнопку **Настроить** и с помощью команды **Установить драйвер** из выпадающего меню **Функции** установить поставляемый с конфигурацией драйвер. После успешной установки на форме отобразится статус драйвера **Установлен** и версия драйвера.

Оборудование: 'ШТРИХ-М:Фискальные регистраторы (Универса...

Записать и закрыть

Тест подключения

?

Драйвер и версия

Драйвер: Версия:

Наименование:

Описание:

Параметры связи

Параметры устройства

Налоговые ставки и типы оплат

Настройка лога

Параметры связи

Тип подключения:

Тип протокола:

Порт:

Скорость:

Таймаут:

Имя компьютера:

IP адрес:

TCP порт:

Формы настройки для разных драйверов могут иметь различный состав реквизитов. Администратор может изменить установленные по умолчанию настройки драйвера и провести тестирование устройства с помощью команды **Тест подключения**. По окончании настройки необходимо нажать кнопку **Записать и закрыть**, даже если никаких изменений не производилось.

Список подключенного оборудования отобразится в карточке рабочего места.

Использование оборудования зависит от его типа и характера задач, выполняемых пользователем.

С помощью обработки **Тестирование подключаемого оборудования** можно протестировать правильность настройки оборудования и проверить корректность работы типовых команд.

11.4. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Для сокращения ошибок и повышения эффективности работы менеджеров по созданию новых элементов справочников и новых документов в конфигурации реализован механизм работы с электронными документами. Данный механизм предназначен для загрузки в конфигурацию и выгрузки из конфигурации электронных документов. Механизм имеет гибкую настройку правил загрузки и выгрузки, что в свою очередь позволяет работать практически с любыми электронными документами.

Для работы с пользователем с электронными документами в программе, ему должен быть назначен профиль групп доступа Ответственный за обмен электронными документами (дополнительный).

11.4.1. Настройки загрузки/выгрузки данных

Справочник **Настройки выгрузки/загрузки данных (Закупки – Выгрузка/Загрузка данных)** позволяет хранить в виде настроек правила для выгрузки или загрузки данных различных внешних табличных документов.

Выгрузка реализована для справочников (целиком) и табличных частей для отдельных документов. Загрузка реализована для табличных частей отдельных документов, справочников и регистров сведений.

Элемент справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** показан ниже:

← → ☆ Настройка выгрузки/загрузки данных: Загрузка поступления

Записать и закрыть

Сохранить в файл

Загрузить из файла

Еще ?

Наименование:

Прикладной объект

Вариант использования: Объект:

Тип объекта: Табличная часть:

Настройки загрузки

Первая строка данных документа: Табуляция: Кодировка:

Первая строка данных шапки: Количество необрабатываемых строк:

☐ Поиск по прайсу поставщика

[Развернуть табличный документ](#)

Настройки табличной части

Добавить

Перечитать

Нумерация колонок

События

Еще

Представление реквизита	Описание типов	Режим загрузки	№ Колонки	Значение по умолчанию	Выражение	Режим поиска
				Настройка загрузки	Искать по	Связь по
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатура	Номенклатура	Искать	2		Наименование	По равному значению
<input checked="" type="checkbox"/> Штрихкод	Строка	Искать	16			По равному значению
<input checked="" type="checkbox"/> Единица измерения	Единица измер...	Искать	21 шт			По равному значению

Наименование Наименование

Действие с загружаемым файлом:

☐ Использовать внешний модуль преобразования файла

В верхней части формы расположены кнопки:

- **Сохранить в файл** – позволяет сохранить настройку в файл формата *.mxl;
- **Загрузить из файла** – позволяет загрузить ранее сохраненные в файл формата *.mxl настройки.

При создании элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** пользователь должен последовательно заполнить следующие реквизиты:

- **Вариант использования** – вариант использования настройки: выгрузка или загрузка данных.
- **Тип объекта** – тип прикладного объекта. Для загрузки данных доступны значения «Справочник», «Документ» или

«Регистр сведений». Для выгрузки данных тип прикладного объекта может быть «Справочник», «Документ» или «Регистр сведений».

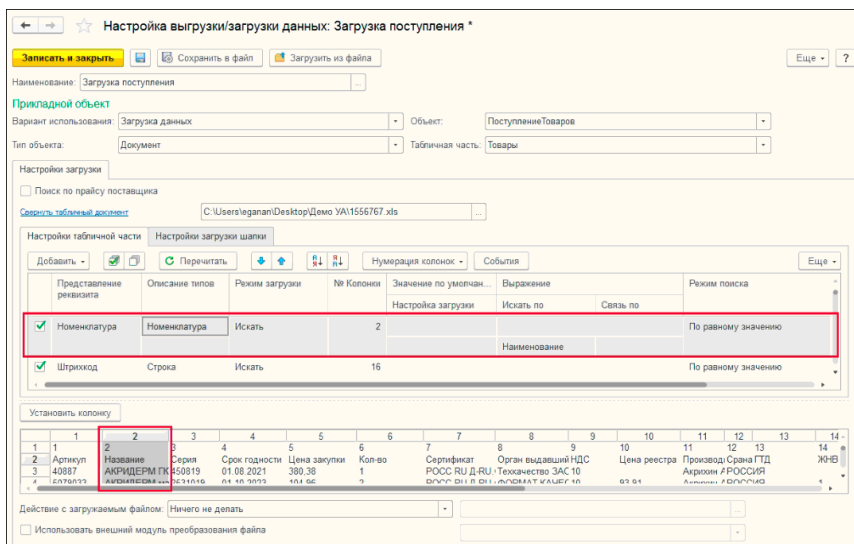
- **Объект** – объект, для которого предназначена данная настройка. Например, документ **Поступление товаров** и т.п.
- **Табличная часть** – табличная часть объекта. Данное поле доступно для заполнения только при выбранном типе объекта «Документ». Данное значение характеризует непосредственный набор реквизитов для их связи с загружаемыми данными.

11.4.2. Режим загрузки

На форме элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** на вкладке **Настройки загрузки** расположены следующие элементы управления режимом загрузки (см. рисунок выше):

- Поле **Первая строка данных табличного документа**. Определяет, с какой строки табличного документа следует загружать элементы. Этот параметр используется для пропуска описательной части (например, шапки) электронного документа.
- Поле **Первая строка данных шапки**. Определяет, с какой строки табличного документа следует загружать данные в шапку документа.
- Поле **Табуляция**. Символ показа табуляции. Используется при загрузке данных из текстового документа для указания разделителя.
- Поле **Кодировка**. Кодировка файла. Доступны следующие варианты кодировок: Windows (CP-1251), DOS (CP-866, OEM), Unix (KOI-8), Windows (ISO-8859).

- Поле **Количество необрабатываемых строк**. Определяет количество строк с конца документа, которые не требуется загружать.
- Флажок **Поиск по прайсу поставщика**. Если флажок установлен, будет осуществляться поиск номенклатуры для установки соответствия по прайс-листу поставщика.
- Флажок **Не создавать новых элементов**. Используется только для типа объекта **Справочник**. Позволяет при загрузке данных в справочник не создавать новые элементы справочника, если в загружаемом файле присутствуют позиции, которых нет в базе 1С.
- Флажок **Не обновлять существующие элементы**. Используется только для типа объекта **Справочник**. Позволяет при загрузке данных не обновлять элементы справочника, если в загружаемом файле для существующего в базе 1С элемента есть различающиеся данные.
- Гиперссылка **Развернуть табличный документ**. Гиперссылка включает/отключает режим интерактивной настройки нумерации колонок в соответствии с выбранным файлом для загрузки. При включенном режиме становится доступным поле выбора файла для интерактивной настройки загрузки.



Данный режим позволяет установить необходимую нумерацию колонок при одновременном просмотре используемого для загрузки документа. Для текущего реквизита выделяется соответствующая колонка загружаемого документа. При помощи кнопки **Установить колонку** можно отредактировать номер колонки. В контекстном меню области отображения документа для загрузки можно указать загружаемые реквизиты.

- **Поле Действие с загружаемым файлом.** Определяет доступные действия с файлом после его загрузки.
- **Флажок Использовать внешний модуль преобразования файла.** Если флажок установлен, то загрузка в электронный документ будет осуществляться из файла путем его преобразования обработкой в табличный документ. Флажок отображается на форме, если у пользователя есть права на работу с дополнительными отчетами и обработками.

На вкладках **Настройки табличной части** и **Настройки загрузки шапки** располагаются таблицы настроек загружаемых

реквизитов. Таблицы содержат следующие элементы управления:

- Кнопка **Добавить**. В выпадающем списке пользователь может отметить реквизиты, которые будут обрабатываться при загрузке.
- Кнопки **Установить/Снять флажки**. При помощи этих элементов управления пользователь может снять/установить отметку о загрузке сразу у всех реквизитов.
- Кнопка **Перечитать**. Позволяет вернуть настройки загрузки реквизитов в исходное состояние.
- Флажок **Ручная нумерация колонок** (меню кнопки **Нумерация колонок**). Используется для ручной нумерации колонок табличного документа. При установленном флажке в табличную часть добавляется графа № колонки, в которой необходимо указать соответствия колонок табличной части документа и внешнего файла.
- Флажок **Перенумеровать колонки** (меню кнопки **Нумерация колонок**). Доступен, если установлена ручная нумерация колонок. Позволяет вернуть нумерацию колонок в исходное состояние.
- Кнопка **События**. По кнопке открывается форма редактирования события, где пользователь на встроенном языке 1С может прописать код, который будет выполняться для обработки данных по событию. Доступна возможность добавления кода для событий:
 - **Перед записью объекта,**
 - **При записи объекта,**
 - **После добавления строки.**

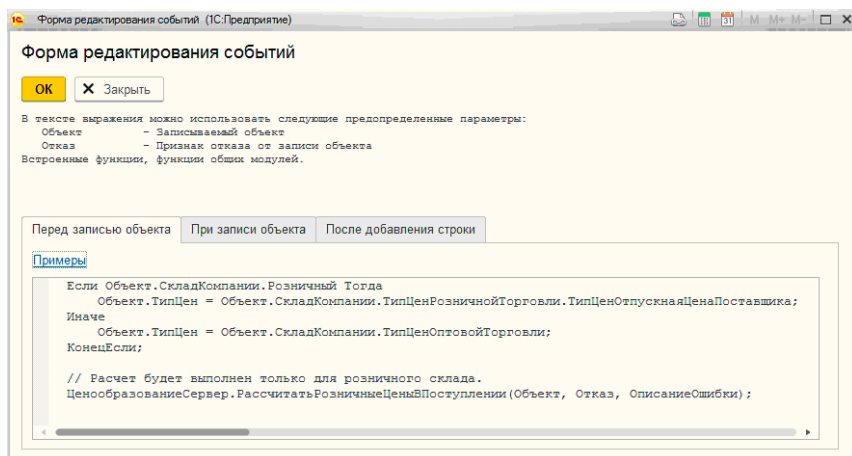


Таблица загружаемых реквизитов табличной части и таблица загружаемых реквизитов шапки содержат значения, рассмотренные в таблице:

Таблица 192 Настройка загрузки данных, Таблица настроек, графы

Графа	Содержимое
Флажок Пометка	(Самый первый в таблице, без названия). Реквизиты с установленным флажком будут загружаться (для режима загрузки в регистр сведений обязательна отметка всех измерений регистра и период).
Представление реквизита	Наименование реквизитов загружаемого объекта. Не изменяется пользователем.
Описание типов	Содержит тип загружаемого реквизита.

Графа	Содержимое
Режим загрузки	<p>Позволяет использовать разные способы загрузки данных.</p> <p>Доступные следующие режимы загрузки:</p> <ul style="list-style-type: none">• Искать – в данном режиме будет производиться поиск соответствующего значения реквизита конфигурации в загружаемом файле и его загрузка. Для некоторых реквизитов поиск осуществляется по заданным критериям из графы Искать по (например, для загрузки номенклатуры доступен поиск номенклатуры в файле загрузки по наименованию, коду, иностранному наименованию, артикулу, штрихкоду). К примеру, если использовать в качестве критерия поиска штрихкод, то для поиска номенклатуры указывается номер колонки внешнего файла, в котором содержится штрихкод.• Вычислять – в данном режиме пользователь может при помощи языка программирования 1С задать произвольное выражение для получения значения данной графы. Произвольное выражение задается в графе Выражение согласно предопределенным параметрам (например, по выражению можно вычислить ставку НДС для загружаемого товара).• Устанавливать – в данном режиме пользователь может установить выбранное значение из конфигурации в графе Значение по умолчанию.• Загружать – доступно для реквизитов ссылочного типа. Дает пользователю возможность загрузить реквизит по предварительно заданной настройке (например, загружая список номенклатуры, при помощи данного режима параллельно можно создавать производителей, которые присутствуют во внешнем табличном документе, но отсутствуют в базе 1С).

Графа	Содержимое
№ колонки	Номер колонки табличного документа, используется для режима Ручная нумерация колонок .
Значение по умолчанию	Значение, которое будет использоваться по умолчанию для загружаемого реквизита. Тип задается в поле Описание типов .
Поля поиска	Данный реквизит аналогичен реквизиту Поля поиска формы настройки выгрузки/загрузки данных, описанному выше, только применимо к загружаемым реквизитам.
Настройка загрузки	Настройка загрузки для выбранного реквизита. Будет использована для создания или поиска реквизита в случае, если для него указан режим загрузки Загружать .
Искать по (имя представления)	Используется для поиска значения реквизита ссылочного типа по представлению в выбранном виде (например, по коду, наименованию, артикулу, штрихкоду).
Связь по владельцу	Выбирается пользователем для реквизита ссылочного типа, имеющего владельца (например, для характеристики). Содержит указание на колонку связи по владельцу в составе загружаемых реквизитов или на непосредственного владельца.
Выражение	Выражение для режима Вычислять .
Режим поиска	Может иметь два значения: По равному значению и По похожим словам . Режим поиска по похожим словам может быть выбран для строковых реквизитов загрузки, а также для реквизитов ссылочного типа, если для их поиска выбран строковый реквизит.
Настройка полей поиска	Используется для поиска значения реквизита ссылочного типа по представлению в выбранном виде (например, по коду, наименованию, артикулу). С помощью формы настройки полей поиска можно указать поля, по которым будет выполняться поиск объекта, установить действие, производимое с содержимым колонки, указать значение поля для поиска. Вариантов поиска может быть задано в неограниченном количестве.

Для загрузки справочников **Номенклатура** и **Характеристики номенклатуры** доступны настройки загрузки дополнительных реквизитов и сведений:

- **Флажок Загружать дополнительные реквизиты и сведения.** Определяет необходимость добавления в таблицу загружаемых реквизитов дополнительных реквизитов и сведений для дальнейшей настройки их загрузки.
- **Флажок Только общие для всех типов номенклатуры.** Ограничивает состав добавляемых реквизитов и сведений только теми, которые заданы как общие для загружаемых справочников.
- **Тип номенклатуры.** Задает список типов номенклатуры, по которым будет отобран состав дополнительных реквизитов и сведений.

11.4.3. Режим выгрузки

Форма настройки выгрузки данных в файл имеет следующий вид:

←

→

☆

Настройка выгрузки/загрузки данных: Выгрузка заказов

×

Записать и закрыть

Сохранить в файл

Загрузить из файла

Еще ▾

?

Наименование:

Выгрузка заказов

...

Прикладной объект

Вариант использования:

Выгрузка данных ▾

Объект:

ЗаказПоставщику ▾

Тип объекта:

Документ ▾

Табличная часть:

Товары ▾

Настройки выгрузки

Формат файла:

DBF

Кодировка:

DOS (CP-866, OEM) ▾

Добавить

События...

Еще ▾

№	Тип поля	Поле объекта / выражение	Поле DBF	Тип поля DBF	Длина	Точность
1	Поле объекта	Номенклатура	Nomenklatu	S	255	0
2	Поле объекта	Штрихкод	Shtrihkod	S	200	0
3	Поле объекта	Количество	Kolichestv	N	15	3
4	Поле объекта	Ед.	Ed	S	255	0
5	Поле объекта	Козф.	Koef	N	10	3
6	Поле объекта	Цена	Tsena	N	15	2
7	Поле объекта	Сумма	Summa	N	15	2
8	Поле объекта	Ставка НДС	Stavka_NDS	S	255	0
9	Поле объекта	Примечание	Primechani	S	255	0

На форме элемента справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных** расположены следующие элементы управления режимом выгрузки:

- Поле **Формат файла**. На текущий момент поддерживается только формат DBF.
- Поле выбора **Кодировка**. Кодировка, в которой выгружается файл.

Таблица настроек, расположенная на форме настройки выгрузки данных, содержит значения, рассмотренные в таблице:

Таблица 193 Настройка выгрузки данных, Таблица настроек, графы

Графа	Содержимое
Тип поля	Способ получения данных: непосредственно из объекта или путем выполнения произвольного выражения.

Графа	Содержимое
Поле объекта/ выражение	Поле объекта или произвольное выражение.
Поле DBF	Поле в создаваемом DBF файле. Допустимыми являются только латинские буквы, длина поля не должна превышать 10 символов.
Тип поля DBF	Доступные значения: «Строка», «Число», «Дата», «Булево».
Длина	Длина поля DBF. Указывается только для типов «Строка», «Число».
Точность	Точность поля DBF. Указывается только для типа «Число».
№ колонки	Номер колонки табличного документа, используется для режима Ручная нумерация колонок .
Значение по умолчанию	Значение, которое будет использоваться по умолчанию для загружаемого реквизита. Тип задается в поле Описание типов .
Поля поиска	Данный реквизит аналогичен реквизиту Поля поиска формы настройки выгрузки/загрузки данных, описанному выше, только применимо к загружаемым реквизитам.
Настройка загрузки	Настройка загрузки для выбранного реквизита. Будет использована для создания или поиска реквизита в случае, если для него указан режим загрузки Загружать .

11.4.4. Загрузка данных из табличного документа

Обработка **Загрузка данных из табличного документа** предназначена для загрузки данных в справочники, регистры сведений и табличные части документов из внешних табличных документов. В случае необходимости можно произвести запуск обработки **Загрузка данных из табличного документа** из меню **Сервис** раздела **Закупки**.

В поле **Режим загрузки** на форме обработки указывается один из возможных видов загрузки:

- загрузка в справочник;
- загрузка в табличную часть;
- загрузка в регистр сведений.

Поле **Ссылка** содержит ссылку на источник – объект, в который планируется загрузить данные.

Поле **Табличная часть** доступно для режима загрузки данных в документы **Загрузка в табличную часть**. В этом поле указывается табличная часть документа, в которую необходимо будет загрузить данные.

←

→

☆

Загрузка данных из табличного документа

×

Режим загрузки:

Загрузка в табличную часть

Ссылка:

Поступление товаров ФА0000000008 от 19.05.2020 18:09: ...

Табличная часть:

Товары

Табличный документ

Настройка

Соответствия

📁

🖨

🔄

📄

Контроль заполнения

1	2	3	4	5	6	7	8	
1	1	2	3	4	5	6	7	8
2	Артикул	Название	Серия	Срок годности	Цена закупки	Кол-во	Сертификат	Орган выд:
3	5079033	АКРИДЕРМ ма	2531019	01.10.2023	104.95	7	РОСС RU Д-RU.1	ФОРМАТ К
4	11849283	АМОКСИКЛАВ КА	1187	01.08.2021	313.86	55	РОСС RU Д-SI.4	Окружной и
5	11916400	ГЛИЦИН таб 1С	3211019	01.11.2022	50.56	5	РОСС RU Д-RU.1	ФОРМАТ К
6	2599051	МАСТОФИТ та	196070	01.10.2022	253.70	6	KZ 16.01.95.003.	ТАМОЖЕН
7	11924106	МУМИЕ Алтайс	206154	01.08.2024	90.32	66	RU 77.99.11.003.	ЕВРАЗЭС
8	59495	ЭКЗОДЕРИЛ р	16654	01.07.2024	522.9	7	РОСС RU Д-AT.1	Окружной и
9	7990989	ЭСПУМИЗАН к	92714A	01.05.2024	260.67	2	РОСС RU Д-DE.1	Окружной и
10								
11								
12								
13								
14								
15								


?

Загрузить

✕ Закрыть

Форма обработки содержит три вкладки:

- **Табличный документ.** На этой вкладке выполняется заполнение табличного документа представлениями загружаемых данных.

С помощью кнопки **Открыть файл**  вызывается диалоговое окно, где необходимо указать тип загружаемого документа (возможна работа с форматами: *.sst, *.dbf, *.xls, *.xlsx, *.txt, *.mxl, *.mmo) и сам файл загрузки.

Важно!

Предусмотрена возможность загрузки xls, xlsx файлов при отсутствии установленных компонент пакета Microsoft Office. При этом применяется загрузка с использованием:

- компонент пакета OpenOffice;
- интерфейса доступа к данным ADODB.

Средства для загрузки выбираются автоматически при отсутствии компонент Microsoft Office.

- **Настройка.** На данной вкладке производится настройка таблицы загружаемых реквизитов.

Отображение полей диалогового окна обработки **Загрузка данных из табличного документа** зависит от выбранного режима загрузки.

Большинство реквизитов, расположенных на вкладке **Настройка** формы обработки рассмотрены выше (см. раздел «Режим загрузки»).

- **Соответствия.** На данной вкладке выполняется заполнение и настройка соответствия справочника **Номенклатура** данным поставщика, а также формирование новой номенклатуры.

Работа с обработкой осуществляется в следующем порядке:

1. Сначала следует выбрать режим загрузки (**Загрузка в справочник**, **Загрузка в табличную часть** или **Загрузка в регистр сведений**).
2. После этого следует выбрать вид справочника (для режима **Загрузка в справочник**), ссылку и табличную часть (для режима **Загрузка в табличную часть**) или вид регистра сведений (для режима **Загрузка в регистр сведений**). Для режима **Загрузка в табличную часть** надо предварительно создать необходимый документ и записать его без проведения – этот документ будет указываться в поле **Ссылка**.
3. При необходимости следует выполнить настройку таблицы загружаемых реквизитов на вкладке **Настройка**. Настройки можно восстановить из файла (а также сохранить настройки, введенные на вкладке **Настройка**).
4. Далее следует заполнить табличный документ на вкладке **Табличный документ**. Данное заполнение может быть осуществлено как вручную, так и из внешних источников: Excel, табличный документ, текстовый документ, файл в формате dBase III (*.dbf), буфер обмена.
5. После того, как табличный документ заполнен, следует выполнить контроль заполнения, нажав кнопку **Контроль заполнения**. При этом для каждой заполненной ячейки табличного документа заполняется расшифровка найденным значением. Если значение не однозначно или не найдено, выдается сообщение об ошибке и заполняется комментарий в ячейке.
6. Если обнаружены ошибки, следует определить значение реквизита вручную (для этого надо в контекстном меню для ячейки табличного документа с комментарием выбрать пункт **Выбрать значение**).

7. Далее следует выполнить загрузку, нажав кнопку **Загрузить**. При этом данные из табличного документа будут выгружены в справочник или в табличную часть, в зависимости от выбранного режима загрузки.

Важно!

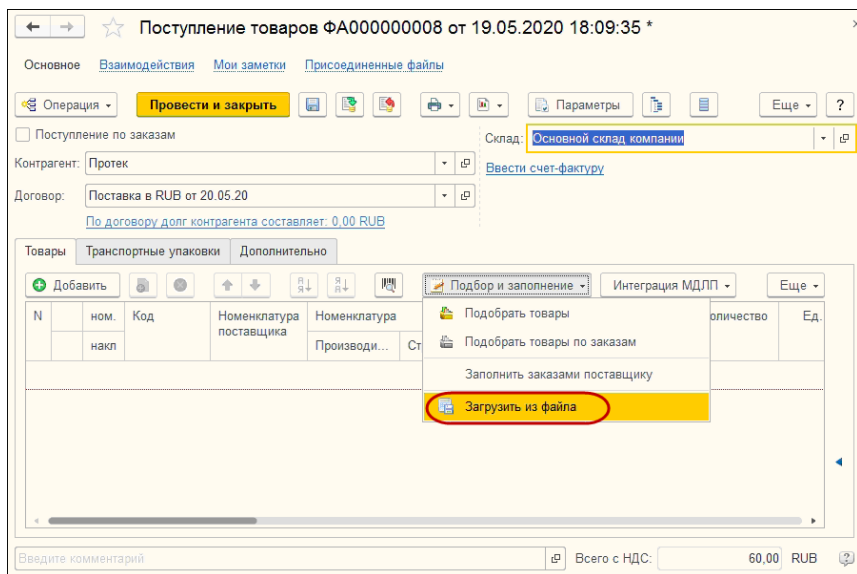
При загрузке также выполняется контроль заполнения, независимо от того, выполнялся ли он ранее.

8. После окончания загрузки данных из файла будет выведено диалоговое окно с предложением сохранить выбранные соответствия номенклатуры в прайс-лист поставщика.

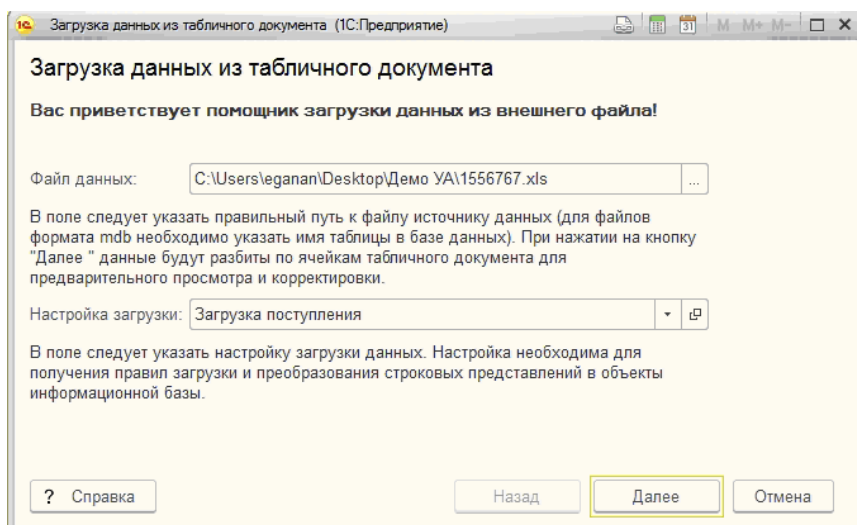
Запуск обработки из документа

Использование обработки **Загрузка данных из табличного документа** при работе с документами осуществляется в следующем порядке:

1. Нажать на кнопку **Подбор и заполнение**, расположенную в командном меню формы документа, и выбрать пункт **Загрузить из файла**.



2. В результате произойдет запуск Помощника загрузки данных из внешних файлов.



На первой странице Помощника загрузки данных надо указать внешний файл загрузки (**Файл данных**) и используемую настройку загрузки (**Настройка загрузки** – выбирается из справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных**).

3. На второй странице Помощника загрузки данных происходит просмотр и корректировка данных, загруженных из внешнего файла. Далее следует выполнить контроль заполнения, нажав кнопку **Контроль заполнения**. При этом для каждой заполненной ячейки табличного документа заполняется расшифровка найденным значением. Если значение не однозначно или не найдено, выдается сообщение об ошибке и заполняется комментарий в ячейке.

Если в выбранной настройке загрузки не указан номер колонки, где находится наименование товара, то его необходимо ввести в верхней части формы:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	3	4	5	6	7	8
2	Артикул	Название	Серия	Срок годности	Цена закупки	Кол-во	Сертификат	Орган выдавший НДС
3	40887	АКРИДЕРМ ГК	450819	01.08.2021	380,38	1	POCC RU D-RU	Техкачество ЗАС 10
4	5079033	АКРИДЕРМ ма	2531019	01.10.2023	104,96	2	POCC RU D-SI	ФОРМАТ КАЧЕС 10
5	11849283	АМОКСИКЛАВ	КА1187	01.08.2021	313,86	1	POCC RU D-SI	ФОРМАТ КАЧЕС 10
6	11916400	ГЛИЦИН таб 10	3211019	01.11.2022	50,58	5	POCC RU D-RU	ФОРМАТ КАЧЕС 10
7	8381121	КАПСИКАМ ма	3220819	01.08.2021	269,8	1	POCC RU D-LV	Техкачество ЗАС 10
8	2599051	МАСТОФИТ таб	196070	01.10.2022	253,79	1	KZ 16.01.95.003	ТАЖОЖЕННЫЙ (20
9	11924106	МУМИЕ Алтайс	206154	01.08.2024	90,32	1	RU 77.99.11.003	ЕВРАЗЭС 20
10	8815055	НАНОПЛАСТ Ф	1915	01.08.2024	173,07	1	POCC CN AD36	МЕДИТЕСТ 10
11	51694	ОФТАЛЬМОФЕ	880	01.10.2021	262,69	1	POCC RU D-RU	Научный центр з 10
12	51756	ПАНТЕНОЛ-Д	140519	01.05.2023	130,98	1	POCC RU D-RU	ПРОСАКРЕДИТА 10
13	52224	ПИКАМИЛОН	1821119	01.12.2022	81,71	1	POCC RU D-RU	ОЦС Екатеринбург 10
14	54463	ПУСТЫРНИК Ф	390294	01.10.2022	139,43	1	KZ 16.01.79.003	ТАЖОЖЕННЫЙ РЕС 20
15	54493	ПУСТЫРНИКА	050719	01.08.2021	14,16	10	POCC RU D-RU	Техкачество ЗАС 10
16	3971089	СЕНАДЕ таб 10	489016	01.12.2021	489,32	1	POCC RU D-IN	ФОРМАТ КАЧЕС 10
17	1213013	СОТАГЕСАЛ	КА0421	01.06.2024	72,94	2	POCC RU D-DE	ФОРМАТ КАЧЕС 10
18	1732893	ФОСФАНОГЕЛ	928604	01.10.2022	325,37	1	POCC RU D-FR	Техкачество ЗАС 10
19	4085954	ШПРИЦ ОДНО	190120	01.12.2023	2,27	100	POCC DE MF11	ИДЕАЛ ТЕСТ 10
20	59495	ЭКЗОДЕРИЛ	16654	01.07.2024	522,9	1	POCC RU D-AT	ФОРМАТ КАЧЕС 10

Нажатие на кнопку **Развернуть настройки** включает/отключает режим интерактивной настройки нумерации колонок

в соответствии с выбранным для загрузки файлом. При этом в нижней части формы помощника отобразится используемая настройка загрузки данных, которую можно отредактировать.

Загрузка данных из табличного документа (1С:Предприятие)

Загрузка данных из табличного документа

Контроль заполнения Свернуть настройки Установить колонку

1	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2	авший НДС	Цена реестра	Производ	Страна ГТД	ЖНВЛС	Цена производ	ШК		Сумма с НДС	Сумма б
3	во ЗАС 10		Акрихин А РОССИЯ					4601969004441	380,38	345,8
4	КАЧЕС 10	93,91	Акрихин А РОССИЯ	1	103,3			4601969005493	209,92	190,84
5	центр 10	284,25	Lek d.d. СЛОВ 10013160/2509	1	312,05			3838957075720	313,86	285,33
6	КАЧЕС 10	47,2	Биотики N РОССИЯ	1	51,92			4601687000114	252,89	229,9
7	во ЗАС 10		Grindex LATVI 10013160/0410					4750232008621	269,8	245,27
8	ННый (20		Эвалар З/ РОССИЯ					4602242004585	253,79	211,49
9	20		Эвалар З/ РОССИЯ					4602242004165	90,32	75,27
10	Т 10		Guizhou N KITAИ 10013160/1510					4602009354410	173,07	157,34
11	центр з 10		Фирн-М З/ РОССИЯ					4606207000322	262,69	238,81
12	ЕДИТА 10		Озон ООС РОССИЯ					4607027766481	130,98	119,07
13	еринбу 10		Фармстан РОССИЯ					4601808001341	81,71	74,28
14	А РОССИЯ		Эвалар З/ РОССИЯ					4602242004165	120,42	116,46

Настройки загрузки

Первая строка данных табличного документа: 3

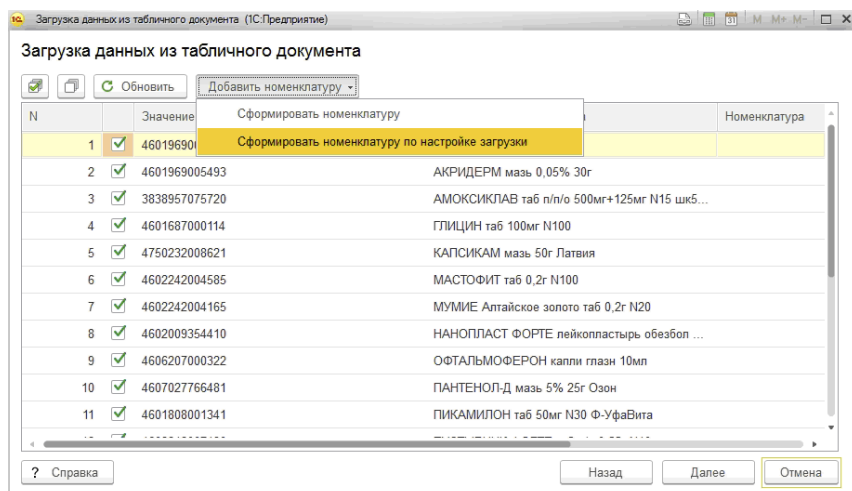
☐ Поиск по прайсу поставщика

Нумерация колонок Сохранить настройки

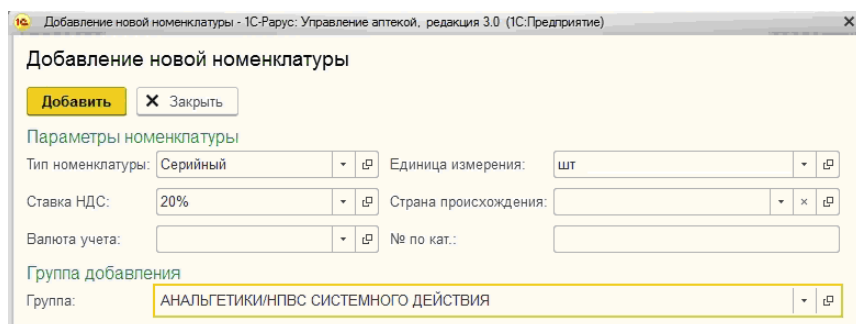
Представление реквизита	Описание типов	Режим загрузки	№ Колонки	Значение по умолчан...	Выражение
<input checked="" type="checkbox"/> Штрихкод	Строка	Искать	16	Настройка загрузки	Искать по
<input type="checkbox"/> Характеристика	Характеристика номенклатуры	Искать	4		Наименование
<input checked="" type="checkbox"/> Единица измерения	Единица измерения	Искать	21 шт		Наименование

Назад Далее Отмена

4. На третьей странице Помощника загрузки данных выполняется заполнение и добавление ненайденных позиций в справочник **Номенклатура**. Если загружаемая номенклатура не найдена в базе 1С по заданному в настройке загрузки критерию поиска, то она отмечается флажком в списке.

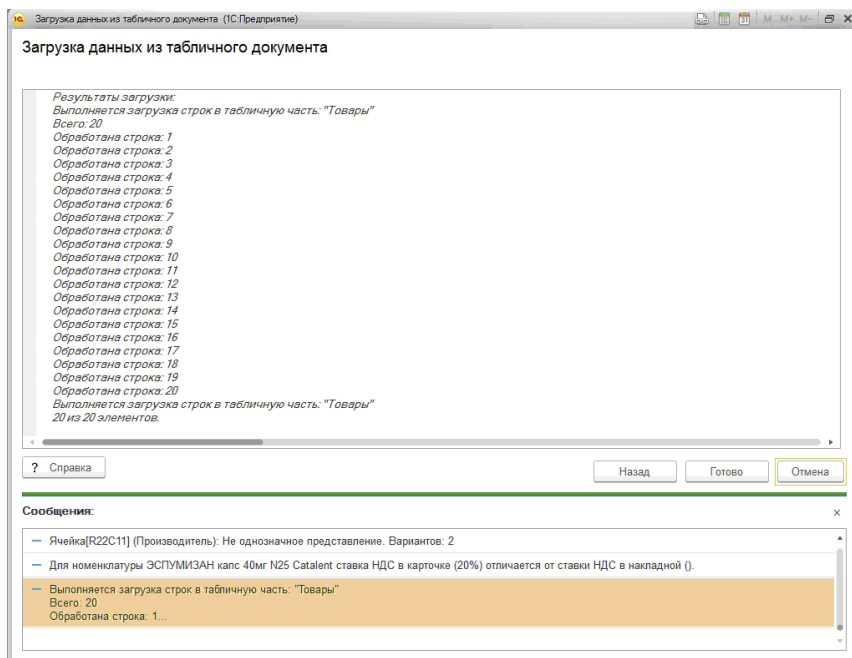


Кнопка **Сформировать номенклатуру** вызывает форму, в которой необходимо указать основные параметры создаваемой номенклатуры.



Кнопка **Сформировать номенклатуру по настройке загрузки** позволяет выбрать настройку для загрузки отсутствующей номенклатуры.

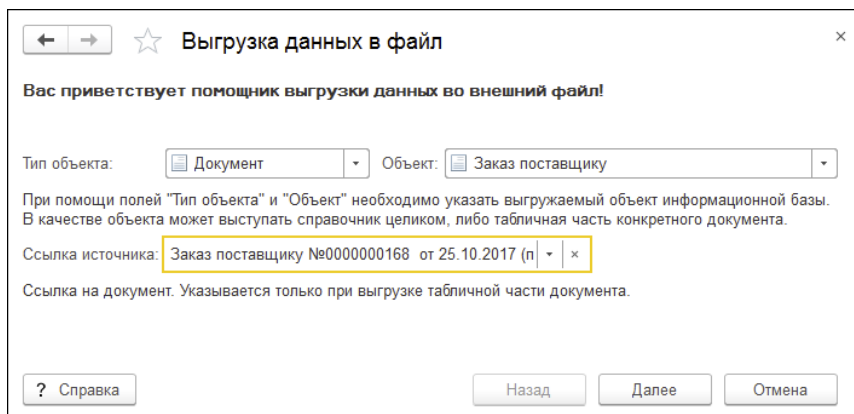
5. По кнопке **Далее** происходит загрузка данных из файла в документ. Выводится информация о результатах загрузки.



11.4.5. Выгрузка данных в файл

Обработка **Выгрузка данных в файл (Закупки – Сервис – Выгрузка данных в файл)** предназначена для выгрузки данных справочника или табличной части документа во внешний файл.

При запуске обработки **Выгрузка данных в файл** появляется окно Помощника выгрузки данных.



← → ☆ **Выгрузка данных в файл** ×

Вас приветствует помощник выгрузки данных во внешний файл!

Тип объекта: Объект:

При помощи полей "Тип объекта" и "Объект" необходимо указать выгружаемый объект информационной базы. В качестве объекта может выступать справочник целиком, либо табличная часть конкретного документа.

Ссылка источника: ×

Ссылка на документ. Указывается только при выгрузке табличной части документа.

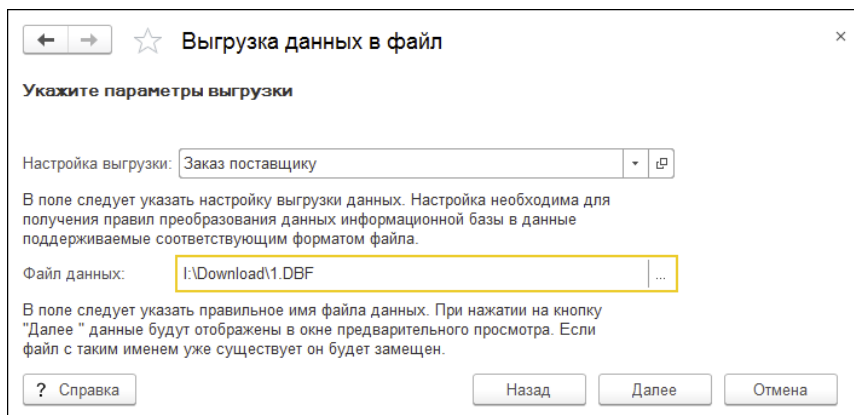
? Справка Назад Далее Отмена

В поле **Тип объекта** пользователь указывает тип выгружаемых данных («Справочник» или «Документ»).

В поле **Объект** указывается объект выгрузки (название документа или справочника).

В поле **Ссылка** устанавливается ссылка на источник данных (используется только для типа объектов «Документ»).

На следующей форме Помощника выгрузки данных указывается настройка выгрузки данных (выбирается из справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных**) и файл, в который будут выгружаться данные.



← → ☆ **Выгрузка данных в файл** ×

Укажите параметры выгрузки

Настройка выгрузки: ▾ □

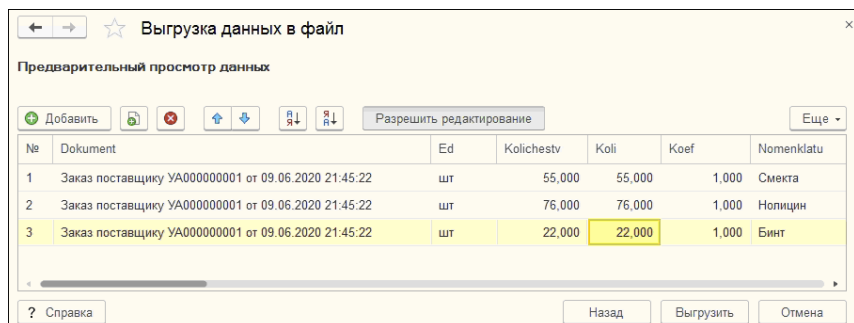
В поле следует указать настройку выгрузки данных. Настройка необходима для получения правил преобразования данных информационной базы в данные поддерживаемые соответствующим форматом файла.

Файл данных: ...

В поле следует указать правильное имя файла данных. При нажатии на кнопку "Далее" данные будут отображены в окне предварительного просмотра. Если файл с таким именем уже существует он будет замещен.

? Справка Назад Далее Отмена

После нажатия кнопки **Далее** открывается форма предварительного просмотра данных.



← → ☆ **Выгрузка данных в файл** ×

Предварительный просмотр данных

Добавить Удалить Восстановить Свойства Печать Настройка Разрешить редактирование Еще ▾

№	Документ	Ed	Kolichestv	Koli	Koef	Nomenklatu
1	Заказ поставщику UA0000000001 от 09.06.2020 21:45:22	шт	55,000	55,000	1,000	Смекта
2	Заказ поставщику UA0000000001 от 09.06.2020 21:45:22	шт	76,000	76,000	1,000	Нолицин
3	Заказ поставщику UA0000000001 от 09.06.2020 21:45:22	шт	22,000	22,000	1,000	Бинт

? Справка Назад Выгрузить Отмена

При нажатии кнопки **Разрешить редактирование** пользователь может отредактировать данные к выгрузке. По кнопке **Выгрузить** происходит выгрузка данных в файл.

11.4.6. Групповая загрузка/выгрузка данных из электронных документов

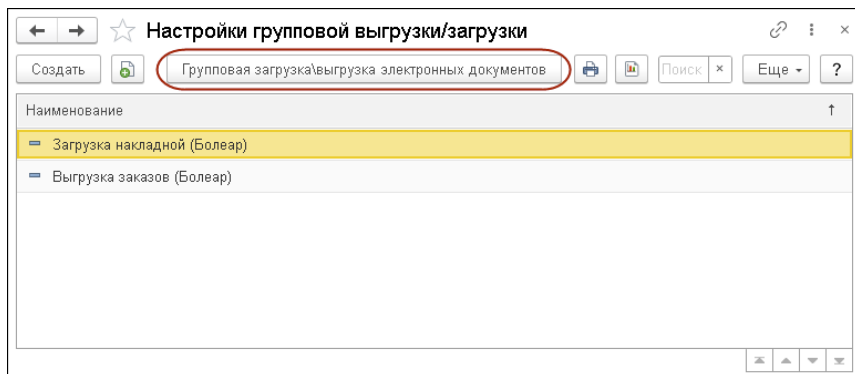
Для уменьшения количества действий, выполняемых пользователем при загрузке/выгрузке большого количества

документов, может быть использована обработка **Групповая загрузка/выгрузка данных из электронных документов (Закупки – Сервис – Групповая загрузка/выгрузка данных из электронных документов)**.

Форму обработки также можно открыть из формы настройки групповой выгрузки/загрузки (рассмотрено далее).

Настройки групповой выгрузки/загрузки

Для работы с файлами в групповом режиме необходимо создать настройку, в которой указываются правила загрузки/выгрузки. Настройки хранятся в справочнике **Настройки групповой выгрузки/загрузки (Закупки – Выгрузка/Загрузка данных – Настройки групповой выгрузки/загрузки)**.



☆ 1: Загрузка накладной (Болеар) (Настройки групповой выгрузки/заг... 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть 📁 🖨 Еще ▾ ?

Основное Транспорт сообщений Условия

Параметры

Наименование:

Настройка: ▾ 📄

☒ Проводить документы

Регламентное задание

☒ Использовать регламентное задание

с 1 мая 2020 г. по 25 мая 2022 г.
каждый 60-й день, один раз в день

Для настроек могут задаваться параметры на вкладках **Основное**, **Транспорт сообщений**, **Условия**.

■ Вкладка **Основное**:

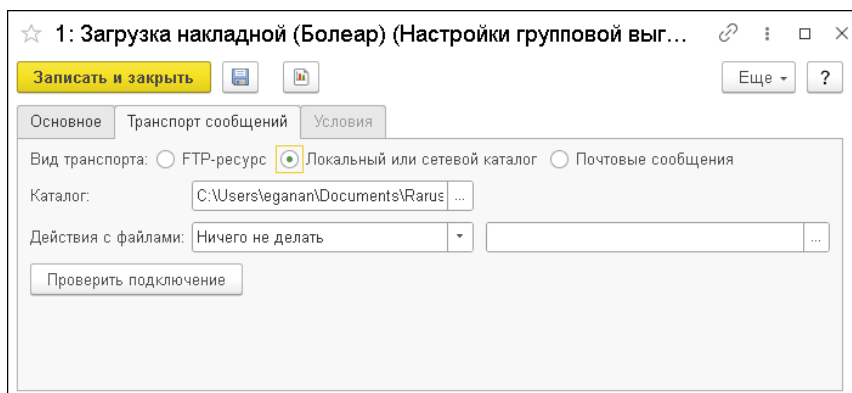
- Поле **Наименование** – название настройки.
- Поле **Настройка** – хранит все правила загрузки/выгрузки документа из файла – правила загрузки реквизитов шапки и табличной части, выбирается из справочника **Настройки выгрузки/загрузки данных**.
- Флажок **Использовать регламентное задание** – позволяет установить необходимость использования регламентного задания на загрузку/выгрузку. Здесь же пользователь может задать расписание регламента.
- Переключатель **Индивидуальное/Общее**:
 - Индивидуальное** – для индивидуальных загрузок/выгрузок создается свое регламентное задание (рассмотрено выше);
 - Общее** – предопределенное задание **Автоматическая загрузка/ выгрузка** (раздел **Администрирование – Обслуживание – Регламентные операции – Регламентные и фоновые задания**) будет запускать по настроенному расписанию все групповые настройки загрузки/выгрузки, для которых установлен признак

Использовать регламентное задание.

В случае если ранее было настроено Индивидуальное регламентное задание, и изменено на Общее, то задание не удалится из списка, но снимется флажок использования индивидуального задания.

- Флажок **Проводить документы** – признак необходимости проведения документов после загрузки.
- **Период** – определяет период, за который будет произведена выгрузка документов.
- На вкладке **Транспорт сообщений** выбирается один из возможных видов транспорта, для каждого из которых определен свой набор параметров:
 - FTP-ресурс:
 - a) **Путь к каталогу** – строка с полным именем пути FTP-ресурса (например, FTP://1c-demo.rarus.ru/user).
 - b) **Пользователь** – имя пользователя для доступа на FTP-ресурс.
 - c) **Пароль** – пароль пользователя для доступа на FTP-ресурс.
 - d) **Порт** – порт компьютера для доступа на FTP-ресурс.
 - e) **Макс. размер** – используется для ограничения объема пересылаемого сообщения (0 - нет ограничений).
 - f) **Пассивное соединение** – признак пассивного соединения.
 - g) **Действия с файлами** – определяет действие с файлом после загрузки.
 - Локальный или сетевой каталог:
 - a) **Каталог** – путь к каталогу расположения файлов.
 - b) **Действия с файлами** – определяет действие с файлом после загрузки.

- Почтовые сообщения:
- a) **Учетная запись электронной почты** – учетная запись электронной почты для синхронизации.
- b) **Макс. размер вложения** – максимальный размер отправляемого файла сообщения обмена.
- c) **Действия с файлами** – параметр, определяющий действия с файлами после загрузки. В поле справа указывается каталог, в который будут перемещены файлы после загрузки.



- На вкладке **Условия** пользователь может определить условия для выгрузки документов. Если условия выполнены, то документы будут выгружены.

Представление	Вид сравнения	Представление значения
Статус заказа	=	Согласован

Обработка «Групповая загрузка/выгрузка электронных документов»

При запуске обработки **Групповая загрузка/выгрузка электронных документов** на форме в верхней части отображается список всех настроек. Для отмеченных флажком настроек будет произведена выгрузка/загрузка данных. В нижней табличной части формы отображаются ошибки, замечания и сообщения результатов выгрузки/загрузки.

Групповая загрузка/выгрузка электронных документов

Настройка загрузки/выгрузки Журнал групповой загрузки/выгрузки

Очистить "Журнал групповой загрузки"

Наименование	Настройка	Вариант настройки	Дата последней загрузки/выгрузки	Статус
<input checked="" type="checkbox"/> Выгрузка ЗаказаПоставщику	Выгружать Заказы пост...	Выгрузка данных	10.06.2020 9:53:18	Ошибка
<input checked="" type="checkbox"/> Выгрузка контрагентов	Выгружаю контрагентов	Выгрузка данных	10.06.2020 9:53:18	Ошибка
<input type="checkbox"/> Выгрузка справочника Номенклатура	Выгружаю справочник	Выгрузка данных	10.06.2020 9:53:20	Ошибка
<input type="checkbox"/> Загрузить поступления	Загрузка поступления	Загрузка данных	19.03.2020 22:09:04	Ошибка

Помимо ошибок выводить: ☒ замечания ☒ сообщения

Дата выгрузки/загрузки	Объект	Сообщение	Статус
17.03.2020 16:00:00		Нет данных для выгрузки.	Ошибка
17.03.2020 16:12:28		Нет данных для выгрузки.	Ошибка
10.06.2020 9:53:18		Нет данных для выгрузки.	Ошибка
10.06.2020 9:53:46	Заказ поставщику УА0000000001 от 09.06.2020 21:45:22	Объект успешно выгружен	Сообщение
10.06.2020 9:54:02	Заказ поставщику УА0000000001 от 09.06.2020 21:45:22	Объект успешно выгружен	Сообщение

Область уведомлений:

Выполнить ?

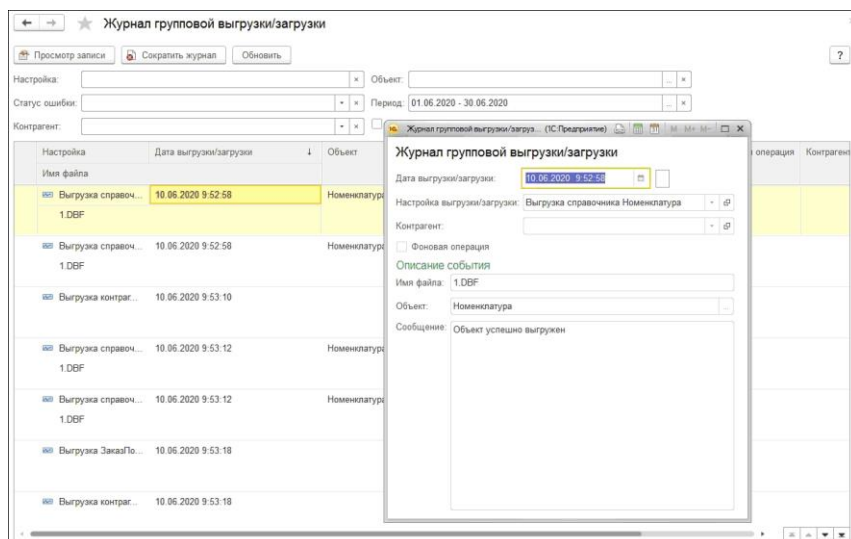
Чтобы выполнить новую загрузку/выгрузку пользователь отмечает флажками все настройки, и нажимает кнопку **Выполнить** в нижней части формы.

После завершения загрузки данные по настройкам обновляются. При создании документов добавляется комментарий об автоматическом формировании данных.

Полная история всех загрузок отображается на вкладке **Журнал групповой загрузки**.

Журнал групповой выгрузки/загрузки

К журналу групповой выгрузки/загрузки можно перейти из обработки **Групповая выгрузка/загрузка электронных документов** (вкладка **Журнал групповой загрузки/выгрузки**), а также из раздела **Закупки** – группа **Выгрузка/загрузка данных**.



Журнал групповой выгрузки/загрузки из электронных документов предназначен для фиксирования основных событий и истории групповой выгрузки/загрузки данных из электронных документов в определенные моменты времени. Журнал имеет возможность гибкой настройки выводимых данных путем использования механизма отборов.

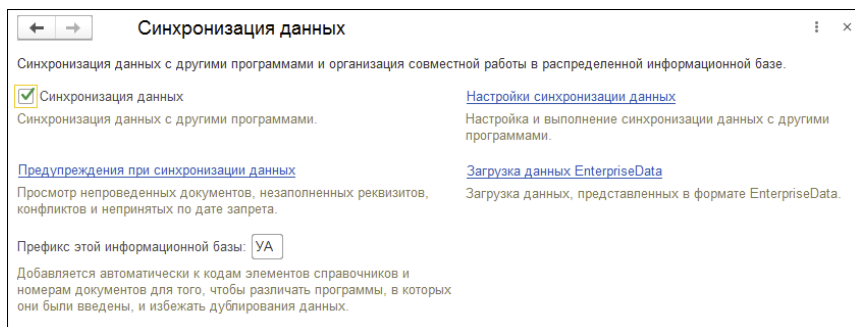
Используя команду **Сократить журнал**, можно удалить ставшую ненужной информацию. Для этого необходимо указать дату, по которой будет сокращен журнал.

11.5. СИНХРОНИЗАЦИЯ ДАННЫХ

11.5.1. Настройка синхронизации данных

В панели **Настройки синхронизации данных** (Администрирование – Синхронизация данных) осуществляется настройка синхронизации данных с другими

программами и организация совместной работы
в распределенной информационной базе.



Следует установить флажок **Синхронизация данных**, для того чтобы стали доступными раздел программы **Синхронизация данных** и команды:

- **Настройки синхронизации данных** – переход к настройке и выполнению синхронизации данных с другими программами, а также организации совместной работы в распределенной информационной базе.
- **Предупреждения при синхронизации данных** – переход к просмотру предупреждений, возникших при синхронизации данных (непроведенных документов, незаполненных реквизитов, конфликтов и непринятых по дате запрета данных).
- **Загрузка данных EnterpriseData** – переход к загрузке данных в формате «Enterprisedata» без необходимости настройки регулярной синхронизации данных. Информационные базы должны поддерживать синхронизацию данных через универсальный формат «Enterprisedata». С помощью этой команды возможна только загрузка данных;

- **Префикс этой информационной базы** – используется для определения программы, в которой были введены элементы списков и документы. К кодам элементов списков и номерам документов автоматически добавляется префикс информационной базы.

Подробнее о настройке и выполнении синхронизации см. документацию к платформе «1С:Предприятие».

С подробным описанием настройки и выполнения синхронизации данных можно ознакомиться на сайте 1С:ИТС в разделе «Библиотека стандартных подсистем».

11.5.2. Интеграция с внешними информационными системами

В конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 поддерживаются обмены с типовыми конфигурациями:

- «Бухгалтерия предприятия»;
- «Розница 8. Аптека»;
- «1С-Рарус: Кассир 4.0».

Обмен данными с конфигурацией «Бухгалтерия предприятия»

На торговых предприятиях, требующих бухгалтерского учета в связи с масштабом деятельности, можно использовать конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Бухгалтерия предприятия» для совместной работы. В этом случае конфигурации играют определенные роли: «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, осуществляя оперативный учет операций с товаром и денежными средствами, предоставляет данные для конфигурации «Бухгалтерия предприятия», выступающей в роли учетной системы.

Подробные инструкции по настройке обменов и таблицы сопоставления объектов конфигураций, включенных в обмен, размещены в файле поставки «Совместное использование», размещенном в папках \Обмены данными\Обмен с конфигурацией Бухгалтерия предприятия, ред. 2.0 (или ред. 3.0) шаблона конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3.

Обмен данными между конфигурациями «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Бухгалтерия предприятия» производится на уровне документов и справочной информации. Документы и справочная информация преимущественно создаются в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и передаются в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия».

Документы в конфигурацию Бухгалтерия предприятия передаются только проведенные и для которых установлен признак «Регламентированный учет».

При передаче данных из конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 в конфигурацию «Бухгалтерия предприятия» часть информации, нужной только для оперативного учета товарных и денежных остатков, не переносится, но автоматически добавляется информация, необходимая для правильного отражения документов в бухгалтерском и налоговом учете.

Из конфигурации «Бухгалтерия предприятия» в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 опционально передаются данные о поставщиках товаров, банковских счетах поставщиков.

Важно!

Несмотря на то что ведение информации о поставщиках допускается в обеих конфигурациях, следует принять организационное решение, в какую из конфигураций будет

вноситься информация о поставщиках, и придерживаться этого правила во избежание дублирования записей в справочнике **Поставщики**.

Обмен данными с конфигурацией «Розница 8. Аптека»

Совместное использование конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» позволяет обеспечить автоматизацию бизнес-процессов розничных торговых точек (магазинов), работающих в рамках распределенной розничной сети торгового предприятия. В качестве управляющей системы, установленной в центральном офисе, используется конфигурация «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, а для автоматизации бизнес-процессов розничных продаж непосредственно в магазинах используется конфигурация «Розница 8. Аптека».

Совместное использование конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 возможно с конфигурациями «Розница 8. Аптека», редакция 2.0 и «Розница 8. Аптека», редакция 3.0. Более подробную информацию см. в файлах к релизу (описание обменов).

Розничная сеть может состоять из любого количества магазинов, в которых осуществляется розничная и оптовая продажа товаров. При взаимодействии магазина и центрального офиса все данные по магазину обобщаются. То есть в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не передается информация о перемещениях товаров и денежных средств внутри магазина и детальная информация о розничных продажах. Внешние операции по каждому магазину, такие как прием товара, продажа товара мелким оптом, передача товара в другой магазин и т.д.— передаются полностью. Розничные продажи сворачиваются в «Отчеты о розничных продажах»

с точностью до кассы ККМ и передаются в «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3.

Конфигурация «Розница 8. Аптека», установленная в магазинах, может обмениваться данными конфигурацией «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 центрального офиса непосредственно или через центральный узел «Розница 8. Аптека», который объединяет несколько магазинов. Такая топология сети позволяет уменьшить нагрузку на сервера центрального офиса и повысить надежность распространения информации по сети с помощью внутренних обменов «Розница 8. Аптека». В центральных узлах «Розница 8. Аптека» появляется возможность контролировать товарные остатки в подчиненных магазинах и оперативно перемещать товары между магазинами.

Организация совместной работы конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» После настройки обмена работа в обеих конфигурациях производится параллельно. То есть менеджеры в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 вводят информацию о новых позициях номенклатуры, ценах номенклатуры, оформляют документы, относящиеся к поставкам товаров в магазины.

Пользователи в базе «Розница 8. Аптека», получив информацию о произведенных изменениях в справочных данных, оформляют документы, связанные с розничной торговлей. Информация о хозяйственной деятельности в розничной сети поступает в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 в соответствии с настроенным расписанием обменов.

При совместном использовании конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» рекомендуется централизованное управление и ведение нормативно-справочной информации в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, за исключением

случаев, когда такое управление невозможно. Например, ввод информации по подарочным сертификатам.

Ограничения и особенности совместного использования конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека»

В конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 валюта управленческого учета должна быть равна валюте регламентированного учета, так как в конфигурации «Розница 8. Аптека» работа с валютами не поддерживается.

При совместном использовании конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» не поддерживается передача данных о безналичных расчетах с контрагентами.

В связи с тем, что в конфигурациях «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» разные схемы ценообразования, то синхронизация видов и типов цен поддерживается не для всех элементов. В частности, из конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не переносятся правила расценки ЖНВЛП, заданные абсолютным значением в валюте, отличной от валюты регламентированного учета, а также наценки, рассчитываемые по произвольным алгоритмам. Перенос правил расчета цен из конфигурации «Розница 8. Аптека» в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не предусмотрен, поэтому в случае, если настройки механизма ценообразования в конфигурациях различны, контроль корректности расчета должен осуществляться пользователем самостоятельно.

При совместном использовании конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» не поддерживается синхронизация данных о скидках и наценках. Предоставленные скидки при поступлении документов из одной

конфигурации в другую переносятся только в суммовом выражении.

В связи с тем, что в конфигурации «Розница 8. Аптека» учет себестоимости ведется без разреза по организациям, то возможно возникновение некорректного отражения себестоимости для тех магазинов, в которых торговую деятельность ведут несколько организаций.

При совместном использовании конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» настоятельно рекомендуется в конфигурации «Розница 8. Аптека» включить использование применения цен номенклатуры. В противном случае данные по переоценкам розничных остатков товаров синхронизированы не будут.

Из конфигурации «Розница 8. Аптека» в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не переносятся номенклатура с типом «Подарочные сертификаты».

При загрузке в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 данных о выемках денежных средств из касс ККМ в настройках обмена обязательно должен быть заполнен инкассатор и договор инкассации.

Для использования в обмене данными в качестве магазинов розничной сети у складов в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 должны быть заданы следующие значения реквизитов:

- вид склада – розничный;
- выбор группы – запретить;
- розничный тип цен – значение должно быть заполнено типом цен с валютой цены, равной валюте регламентированного учета.

Данные в обмене по документам товародвижения агрегируются до магазинов конфигурации «Розница 8. Аптека».

Рекомендации по совместному использованию конфигураций «Розница 8. Аптека», «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Бухгалтерия предприятия»

При одновременном использовании конфигураций «Розница 8. Аптека», «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Бухгалтерия предприятия» на одном предприятии следует придерживаться следующих рекомендаций организации потоков документов:

- при настройке обмена между конфигурациями следует использовать схему передачи оперативных данных о движении товаров и денежных средств «Розница 8. Аптека» → «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 → «Бухгалтерия предприятия»;
- допустимо использование схем «Розница 8. Аптека» → «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» → «Бухгалтерия предприятия», без использования обмена «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 → «Бухгалтерия предприятия»;
- не рекомендуется использовать схему, в которой одновременно существуют потоки «Розница 8. Аптека» → «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, «Розница 8. Аптека» → «Бухгалтерия предприятия», «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 → «Бухгалтерия предприятия».

Настройка обмена данными

Обмен данными между конфигурациями производится на уровне документов и справочной информации. Обмен документами и справочной информацией производится в обе стороны.

При первоначальной настройке обмена будет происходить автоматическая синхронизация данных в обеих конфигурациях. При создании обмена в качестве источника может быть выбрана как конфигурация «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, так и конфигурация «Розница 8. Аптека». При определении конфигурации источника можно руководствоваться следующими соображениями:

- Если одна из баз практически пустая, то выбор источника зависит только от пожелания пользователя. Стоит лишь учитывать то, что создание обмена происходит быстрее в менее наполненной базе, т.к. при создании обмена тратится время на выгрузку данных.
- Если в обеих конфигурациях на момент создания обмена уже имеется заметный объем данных, то в качестве базы-источника рекомендуется использовать конфигурацию, в которой общие данные отражены более полно и правильно с точки зрения пользователя.

Если не все общие данные нужно принять в том виде, в каком они содержатся в конфигурации-источнике, то рекомендуется воспользоваться возможностью интерактивной загрузки данных и при первом обмене загрузить из источника только те данные, которые должны быть загружены в том виде, в котором они хранились в конфигурации-источнике. Остальные данные будут синхронизированы позже, когда произойдет перенос нужной информации из конфигурации-приемника в конфигурацию-источник.

Перед началом обмена в конфигурациях «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека» должны быть обязательно заполнены основные данные, по которым будет производиться синхронизация данных.

Предварительные настройки конфигураций «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 и «Розница 8. Аптека»

В обеих конфигурациях заранее должны быть созданы объекты, которые участвуют при сопоставлении данных двух конфигураций:

- организации;
- склады «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, соответствующие магазинам «Розница 8. Аптека».

Рекомендуется называть элементы справочников одинаково в обеих конфигурациях, это позволит облегчить процедуру интерактивного сопоставления объектов.

В обеих конфигурациях должны быть настроены системы налогообложения организаций и складов магазинов.

Если из конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 будет производиться выгрузка себестоимости, то в конфигурации «Розница 8. Аптека» должен быть предварительно установлен способ учета себестоимости «Принимать из управляющей системы» (Администрирование – Запасы и закупки).

Важно!

Применение фильтров выгрузки: принцип действия фильтров выгрузки таков, что новые настройки в момент создания обмена применяются для всех данных. При изменении настроек фильтра после создания обмена данными, они будут применены только для тех данных, которые были изменены после момента применения новых настроек. Поэтому рекомендуется тщательно продумать настройки фильтров при создании обмена данными.

Создание обмена в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3

Использование обмена данными определяется в настройках параметров учета (раздел **Администрирование – Синхронизация данных – Настройки синхронизации данных**). На форме **Настройки синхронизации данных** воспользуйтесь кнопкой **Новая синхронизация данных** и выберите пункт меню **Синхронизация данных с Розница Аптека через универсальный формат**.

Важно!

Перед началом настройки новой синхронизации данных рекомендуется создать резервную копию данных.

При этом откроется первая страница помощника синхронизации данных. Для перехода к следующей странице помощника используйте кнопку **Далее**, для возврата к предыдущей – **Назад**. Выберите **Шаг 1. Настроить новую синхронизацию данных**.

На двух следующих страницах выполните настройку транспорта сообщений между информационными базами:

- Обмен данными через локальный или сетевой каталог,
- Обмен данными через FTP-ресурс.

На форме настройки параметров подключения можно указать имя локального или сетевого ресурса, в который будет выгружаться файл обмена данными, указать необходимость сжатия файла и проверить подключения. Если параметры заданы верно, появится сообщение об успешном подключении (см. раздел «Настройка синхронизации данных»).

На странице **Настройка параметров синхронизации данных** перейдите к настройкам состава обмена данных. Нажмите на гиперссылку **Изменить правила выгрузки данных** и заполните правила отправки данных.

Правила отправки данных (1С:Предприятие)

Правила отправки данных

Записать и закрыть Еще ▾

Соответствие аналитик обмена

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

Код магазина	Код кассы ККМ	Склад магазина	Касса магазина	Касса ККММагазина	Организация
001	0001	Склад на Садовой	Основная ка...	Касса ККМ	ООО "АПТЕКА НА

Нормативно-справочная информация:

☒ Отправлять всю

Программа будет автоматически отслеживать изменения всей нормативно-справочной информации, и регистрировать ее к отправке.

☐ Отправлять только используемую в документах

Программа будет автоматически отслеживать изменения, и регистрировать к отправке только используемую в документах нормативно-справочную информацию.

☐ Не отправлять

Нормативно-справочная информация отправляться не будет.

Документы:

☒ Отправлять все, начиная с даты

Программа будет автоматически отслеживать изменения документов, и регистрировать их к отправке начиная с указанной даты.

☐ Ручная синхронизация данных

Пользователь самостоятельно регистрирует документы к отправке, при этом контроль актуальности документов в информационной базе "Бухгалтерия предприятия" он также выполняет самостоятельно.

☐ Не отправлять

Документы отправляться не будут.

Отправлять данные:

☐ С отбором по выбранным организациям [Выбрать организации](#)

Получать данные:

Используемый тип скидок: ▾

Для информации:

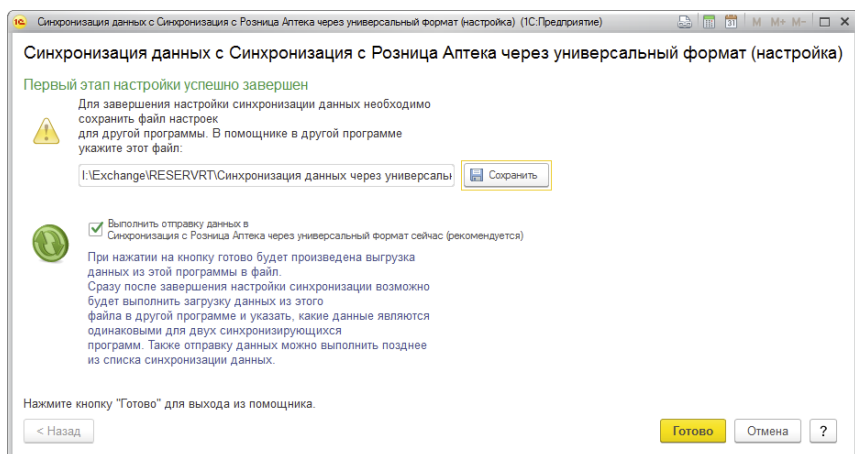
Ограничить изменение данных можно с помощью установки даты запрета редактирования.

[Установить дату запрета изменения данных](#)

С помощью данной формы можно выполнить следующие действия:

- определить соответствие аналитик обмена;
- установить правила обмена для нормативно-справочной информации и документов;
- установить отбор по выбранным организациям;
- указать используемый тип скидок;
- ограничить изменение данных с помощью установки даты запрета редактирования.

Сохраните заданные правила, нажав на кнопку **Записать и закрыть**. Перейдите по кнопке **Далее** к проверке заданных настроек обмена данными. На последней странице помощника создания настройки синхронизации данных нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения файла настроек обмена, установите флажок **Выполнить отправку данных в Синхронизация с Розница Аптека через универсальный формат сейчас** и нажмите кнопку **Готово**.



Продолжение настройки обмена в конфигурации «Розница 8. Аптека»

Использование обмена данными определяется в настройках параметров учета (раздел **Администрирование – Синхронизация данных**). В форме настройки синхронизации данных установите флажок **Синхронизация данных**, задайте **Префикс этой информационной базы**. По ссылке **Настройки синхронизации данных** откройте форму синхронизации, нажмите кнопку **Настроить синхронизацию данных** и в выпадающем меню выберите пункт **Управление аптекой**.

В открывшейся форме помощника создания синхронизации данных выберите **Загрузить файл с настройками**, созданный в другой программе, укажите путь к ранее сохраненному файлу настроек обмена, сформированному при настройке обмена в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3. Нажмите **Далее** и на двух следующих страницах выполните, если требуется, настройку транспорта сообщений между информационными базами.

На странице **Настройка параметров синхронизации данных** можно изменить наименование настройки обмена, по умолчанию оно равно наименованию, заданному при настройке обмена в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3. Если необходимо выгружать документы с какой-то определенной даты, то нажмите на ссылку **Изменить правила выгрузки данных** и укажите ограничение на дату начала выгрузки документов.

Нажмите ссылку **Изменить значения автоматического заполнения** и настройте следующие реквизиты:

- **Организация по умолчанию** – используется для подстановки в новые документы, если реквизит не найден по указанному в «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 соответствию магазинов и складов.
- **Магазин по умолчанию** – используется для подстановки в новые документы, если реквизит не найден по указанному в «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 соответствию магазинов и складов.
- **Касса ККМ по умолчанию** – используется для подстановки в новые документы, если реквизит не найден по указанному в «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 соответствию магазинов и складов.

- **Аналитика хозяйственной операции при возврате поставщику** – используется для подстановки в новые документы **Возврат поставщику**.
- **Аналитика хозяйственной операции при возврате от покупателя** – используется для подстановки в новые документы **Возврат от покупателя**.
- **Аналитика хозяйственной операции при списании товаров** – используется для подстановки в новые документы **Списание товаров**.
- **Статья ДДС для приходных кассовых ордеров** – используется для подстановки в новые документы **Приходный кассовый ордер**.
- **Статья ДДС для расходных кассовых ордеров** – используется для подстановки в новые документы **Расходный кассовый ордер**.

Сохраните заданные ограничения, нажав на кнопку **ОК**. Перейдите по кнопке **Далее**. Проверьте заданные ранее настройки обмена данными. На последней странице помощника создания настройки обмена данными нажмите кнопку **Готово**. Настройка обменов завершена.

Особенности выгрузки и загрузки объектов конфигурации

Особенности обмена документами

Обмен предусматривает проведение загружаемых документов: все проведенные документы из базы-источника также будут проведенными и в базе-приемнике.

При загрузке документов в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 заполняется договор контрагента, являющийся для него основным, в том случае, если он задан и подходит по типу договора. В случае, если для контрагента не задан такой договор, будет создан новый.

При загрузке документов продажи в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 значения скидок и скидки не переносятся. Переносятся абсолютные значения цен и сумм, полученных в результате применения скидок.

При выгрузке данных из конфигурации «Розница 8. Аптека» в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не передаются данные об оплатах банковскими кредитами, платежными картами и подарочными сертификатами.

Особенности обмена справочниками и регистрами сведений

При загрузке данных приоритет всегда выше у данных управляющей системы – конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, если не оговорено иное.

При загрузке данных в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 для видов номенклатуры, у которых в конфигурации «Розница 8. Аптека» тип номенклатуры Подарочный сертификат, у вида номенклатуры задается тип номенклатуры **Товар**.

При загрузке данных в конфигурацию «Розница 8. Аптека» из правила расценки в типе цен в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 реквизит **Коридор неизменения цены** переносится в реквизит **Порог срабатывания**. Настройки самого правила расценки из «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 в «Розница 8. Аптека» переносятся идентично в правила расчета цен ЖНВЛП, если в правиле расценки в «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не назначен произвольный алгоритм расчета, или наценка не является абсолютной и не в валюте регламентированного учета. Цены, хранимые в базе «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, переносятся в «Розница 8. Аптека» с правилом калькуляции цены **Формировать вручную**. Рассчитываемые в «1С-Рарус: Управление аптекой»,

редакция 3 типы цен переносятся в «Розница 8. Аптека» с правилом калькуляции цены **Рассчитывать по другим типам цен** и только в том случае, если базовый тип также мигрирует в «Розница 8. Аптека». В противном случае новые типы цен переносятся со способом формирования **Формировать вручную**.

При загрузке данных в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 все новые типы цен, загружаются как хранимые в информационной базе. Правила расчета цен из видов цен в конфигурации «Розница 8. Аптека» в правила расценок в конфигурацию «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 не мигрируют.

В файле «Совместное использование конфигураций «Управление аптекой ред. 3» и «Розница 8. Аптека ред. 2.0»», входящем в поставку, приведены примеры сценариев совместной работы пользователей и таблицы сопоставления объектов конфигурации.

Интеграции с решением «1С-Рарус: Кассир 4.0»

Конфигурация «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 ориентирована на решение задач управления процессами в сети аптек. Оформление розничных продаж реализовано при помощи интеграции с решением «1С-Рарус: Кассир 4.0». Программный продукт «1С-Рарус: Кассир 4.0» предназначен для автоматизации рабочего места кассира и передачи информации о продажах в управляющую систему центрального офиса. Конфигурация «1С-Рарус: Кассир 4.0» используется в комплексе с основной учетной системой посредством использования HTTP сервисов. В качестве такой управляющей системы может выступать программа «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3.

В данном руководстве приводится описание настройки на стороне «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3. О настройке интеграции на стороне «1С-Рарус: Кассир 4.0» см. в соответствующем руководстве к этому решению.

Публикация HTTP сервиса 1С

Как уже было сказано выше, обмен данными между элементами системы («1С-Рарус: Кассир 4.0», «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3) происходит с использованием HTTP сервисов. Настройка и публикация HTTP сервиса выполняется на стороне управляющей системы («1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3) при условии интеграции обмена с «1С-Рарус: Кассир».

Для публикации HTTP сервисов 1С необходимы:

- установленный модуль расширения HTTP сервисов платформы 1С;
- установленный веб-сервер (Apache или IIS).

Дальнейшее описание построено на использовании веб-сервера Apache.

Запуск публикации HTTP сервисов происходит в режиме «Конфигуратор» с помощью меню **Администрирование – Публикация на веб-сервере...**

Для публикации на веб-сервере необходимо:

- на закладке HTTP сервисы установить флажок **Публиковать HTTP сервисы по умолчанию**;
- указать имя публикации (должно соответствовать правилам URL, стандарт RFC 1738);
- выбрать необходимый веб-сервер (в нашем случае Apache);
- указать каталог, в который будет записан файл публикации (зависит от настроек веб-сервера).

Пример настроек публикации показан на рисунках ниже.

Публикация на веб-сервере

Основные OpenID Прочие

Имя: UA_3

Веб-сервер: Apache 2.4

Каталог: C:\Users\murano\Documents\WebSer\UA_3\

☐ Публиковать тонкий клиент и веб-клиент

☐ Публиковать стандартный интерфейс OData

Web-сервисы HTTP сервисы

☐ Публиковать Web-сервисы по умолчанию

☐ Публиковать Web-сервисы:

	Имя	Адрес
<input type="checkbox"/>	EnterpriseDataExchange_1_0_1_1	EnterpriseDataExchange_1_0...
<input type="checkbox"/>	EnterpriseDataUpload_1_0_1_1	EnterpriseDataUpload_1_0_1...
<input type="checkbox"/>	EquipmentService	EquipmentService.1cws
<input type="checkbox"/>	Exchange	exchange.1cws
<input type="checkbox"/>	Exchange_2_0_1_6	exchange_2_0_1_6.1cws
<input type="checkbox"/>	Exchange_3_0_1_1	exchange_3_0_1_1.1cws
<input type="checkbox"/>	InterfaceVersion	InterfaceVersion.1cws
<input type="checkbox"/>	MessageExchange	messageexchange.1cws
<input type="checkbox"/>	MessageExchange_2_0_1_6	messageexchange_2_0_1_6.1...

☐ Публиковать Web-сервисы расширений по умолчанию

☐ Публиковать дистрибутив

Расположение публикуемого дистрибутива:

Windows x86:

Windows x86_64:

MacOS x86_64:

Адрес перехода при окончании работы веб-клиента:

Опубликовать

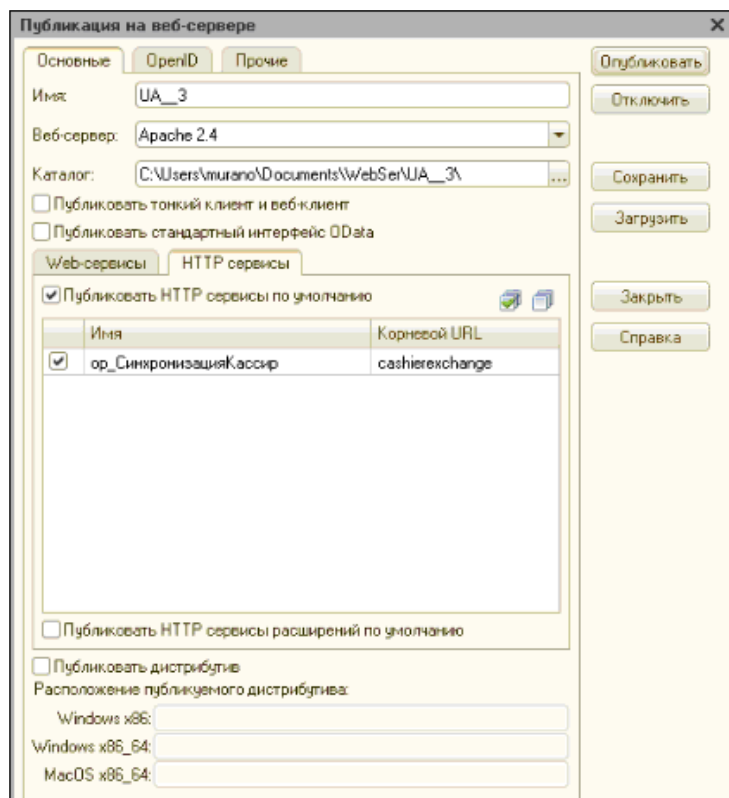
Отключить

Сохранить

Загрузить

Закрыть

Справка



Непосредственная публикация происходит при нажатии кнопки **Опубликовать**.

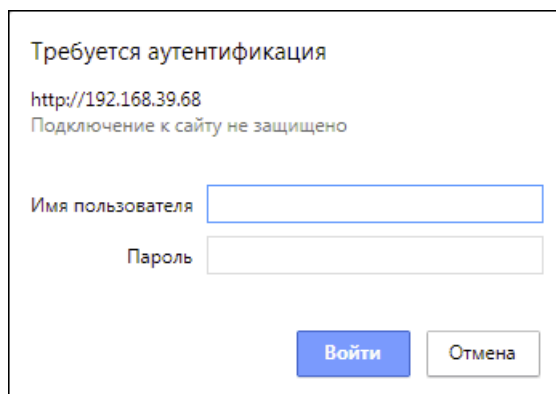
После публикации необходимо выполнить проверку доступности и корректной работы HTTP сервиса. Проверка выполняется только на стороне «1С-Рарус: Кассир 4.0». Для этого необходимо запустить один из поддерживаемых веб-браузеров (IE, Mozilla Firefox и т.д.) и в адресной строке указать путь в следующем формате:

http://<IP-адрес веб-сервера>/<имя публикации>
/hs/cashierexchange/ping

где:

- <IP-адрес веб-сервера> – адрес компьютера, на котором опубликован веб-сервер;
- <имя публикации> – имя, указанное при публикации;
- hs – обязательный сегмент пути, определяющий работу с HTTP сервисом;
- cashierexchange – корневой URL HTTP сервиса;
- ping – путь к методу внутри сервиса.

В случае корректной работы при условии, что в управляющей системе созданы пользователи, в браузере отобразится окно аутентификации.



Требуется аутентификация

http://192.168.39.68
Подключение к сайту не защищено

Имя пользователя

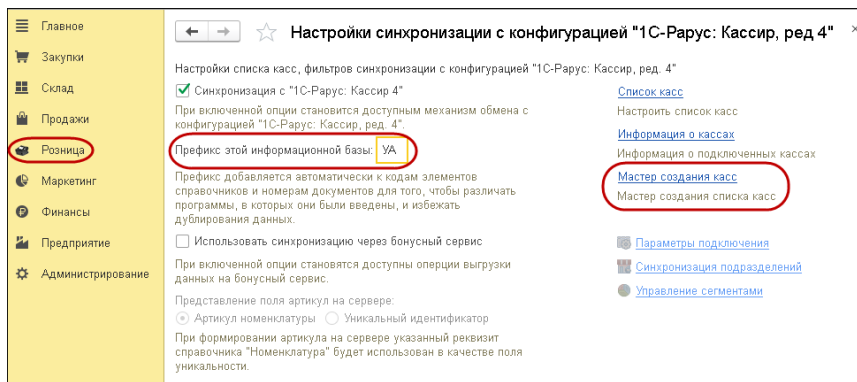
Пароль

Настройка синхронизации

В системе «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 для настройки синхронизации с конфигурацией «1С-Рарус: Кассир 4.0» надо выполнить следующие действия.

1. В разделе **Розница – Синхронизация с «1С-Рарус: Кассир 4.0»** установить флажок **Синхронизация с «1С-Рарус: Кассир 4»**, далее установить префикс информационной базы (это значение будет использоваться в настройках

синхронизации «1С-Рарус: Кассир 4.0» при заполнении реквизита **Префикс управляющей системы**) и перейти к Мастеру создания узлов синхронизации (**Синхронизация с «1С-Рарус: Кассир 4.0» – Мастер создания касс**).



2. Настроить узлы обмена, воспользовавшись мастером создания касс. Мастер позволяет создавать несколько узлов синхронизации с конфигурацией «1С-Рарус: Кассир 4.0» одновременно. Для создания нескольких узлов синхронизации при работе с мастером надо последовательно заполнить следующие данные:

- список касс КKM, по которым будут созданы узлы синхронизации с конфигурацией «1С-Рарус: Кассир»). Для каждой кассы КKM необходимо заполнить склад, с которого будут осуществляться продажи;
- вид оплаты платежной картой – выбранный вид оплаты будет подставляться в документы продажи, загруженные из конфигурации «1С-Рарус: Кассир 4.0», вместо вида оплаты платежной картой, указанного в конфигурации «1С-Рарус: Кассир 4.0»;

Мастер создания узлов синхронизации с кассиром - 1С-Рарус: Управление аптекой, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Мастер создания узлов синхронизации с кассиром

Префикс этой информационной базы:

Префикс добавляется автоматически к кодам элементов справочников и номерам документов для того, чтобы различать программы, в которых они были введены, и избежать дублирования данных.

Записей в наборе:

Максимальное количество объектов в одном наборе данных при начальной регистрации узла. Данный параметр влияет на производительность.

Необходимо указать список касс ККМ по которым будут созданы узлы синхронизации с конфигурацией "1С-Рарус: Кассир, ред. 4.0".
Для каждой кассы ККМ необходимо указать склад с которого будут осуществляться продажи.

N	Касса ККМ	Склад продажи	Типы оплат платежной картой	Префикс
1	Касса ККМ Аптека №1	Склад Аптека №1	Плат. картой, Клубная карта, Кредит, ...	К1

- контрагент, который будет использоваться в документах, загруженных из конфигурации «1С-Рарус: Кассир 4.0», как контрагент по умолчанию;

Мастер создания узлов синхронизации с кассиром - 1С-Рарус: Управление аптекой, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Мастер создания узлов синхронизации с кассиром

Настройки касс

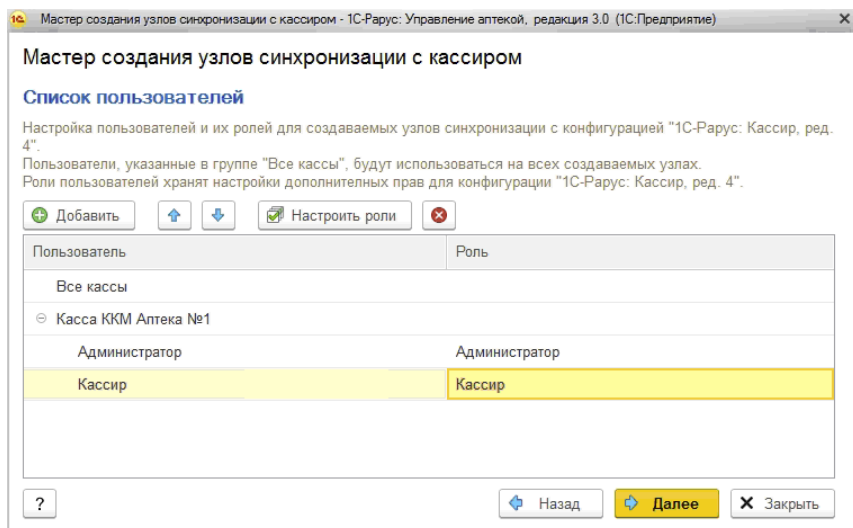
Настройка общих параметров создаваемых узлов синхронизации с конфигурацией "1С-Рарус: Кассир, ред. 4.0"

Контрагент розничный покупатель:

Выбранный контрагент будет использоваться в документах, загруженных из конфигурации "1С-Рарус: Кассир, ред. 4.0", как контрагент по-умолчанию.

- пользователи, которые смогут работать в решении «1С-Рарус: Кассир 4.0», и их роли для создаваемых узлов синхронизации с конфигурацией «1С-Рарус: Кассир 4.0».

Пользователи, указанные в группе **Все кассы**, будут использоваться на всех создаваемых узлах.



В дополнительных правах таких пользователей надо установить права и настройки работы с «1С-Рарус: Кассир 4.0». При работе с Мастером форму **Дополнительные права пользователей «Кассир 4.0»** можно открыть, нажав на кнопку **Настроить роли** и выбрав соответствующую роль.

Администратор (Роли пользователей Кассира) (1С:Предприятие)

Администратор (Роли пользователей Кассира)

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Наименование: Код:

Настройка	Значение	Описание
Настройки пользователей Кассир		
Меню АРМ Кассир		
Разрешить настройку быстрых функций	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить настройку подключаемого оборудования	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить настройку рабочего места	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить открытие раздела "Документы и справочники"	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить открытие раздела "Синхронизация"	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить пользователю операции на уровне разработчика	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Настройка интерфейса Кассир		
Разрешить изменять ручную скидку	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить изменять цену	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить аннулирование чека	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить внесение денег в Кассу	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить изъятие денег из Кассы	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить назначение ручных скидок	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить операции с отложенными чеками	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...
Разрешить закрытие смены	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешает / запрещает...

Также настроить дополнительные права пользователей можно из формы узла синхронизации на вкладке **Пользователи** по кнопке **Дополнительные права пользователя**.

- настройки подключения к бонусному сервису 1С-Рарус и настройки подключаемого оборудования (о параметрах подключения к бонусному серверу см. раздел «Выгрузка ассортимента в систему управления лояльности»);

Мастер создания узлов синхронизации с кассиром - 1С-Парус: Управление аптекой, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Мастер создания узлов синхронизации с кассиром

Используемые механизмы

Настройка механизмов, которые будут использоваться в конфигурации "1С-Парус: Кассир, ред. 4.0"

Использовать бонусный сервис:

Признак использования бонусного сервиса 1С-Парус в конфигурации "1С-Парус: Кассир, ред. 4.0"

Адрес сервера:

Адрес используемого бонусного сервиса 1С-Парус

Логин:

Логин пользователя используемого бонусного сервиса 1С-Парус

Использовать подключаемое оборудование:

Признак использования подключаемого оборудования в конфигурации "1С-Парус: Кассир, ред. 4.0"

Используемые типы подключаемого оборудования

☒ Сканер штрихкода

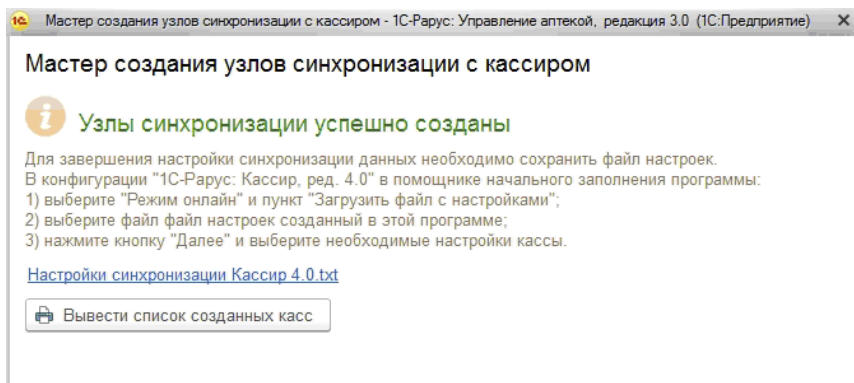
☐ Считыватель магнитных карт

☒ ККТ

☐ Дисплей покупателя

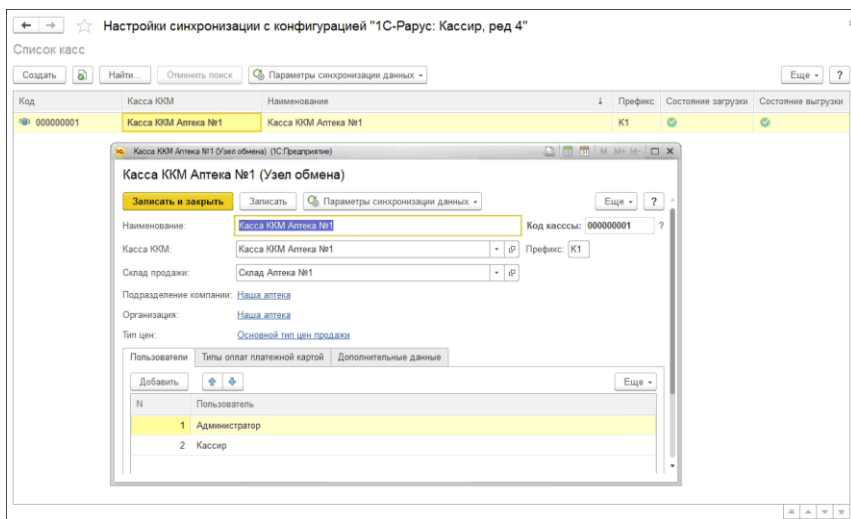
☒ Эквайринговый терминал

3. После окончания работы мастера необходимо сохранить файл настроек синхронизации для конфигурации «1С-Рарус: Кассир 4.0» по гиперссылке **Настройки синхронизации Кассир 4.0.txt**.



На этом настройка синхронизации на стороне управляющей системы завершается.

Список касс может быть также создан вручную по гиперссылке **Список касс (Синхронизация «1С-Рарус: Кассир» – Список касс)**.



Форма Информация о кассах (**Синхронизация «1С-Рарус: Кассир» – Информация о кассах**) позволяет проверить наличие обновлений «1С-Рарус: Кассир 4.0» и выполнить обновление по кассам.

Для минимизации времени работы кассира с заказами покупателей, имеется возможность на стороне решения «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 подготавливать заказы, в частности, указывать в заказе отсканированные КИЗ товаров и передавать эти данные о заказе в АРМ Кассир для вывода в чек. Подробное описание см. в разделе «Заказ покупателя».

11.6. ОБМЕН ДАННЫМИ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ МАРКИРОВКИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ

В программе реализована поддержка обмена данными с информационной системой маркировки лекарственных препаратов.

Маркировка препаратов выполняется на этапе производства, в дальнейшем осуществляется фиксация движения на каждом этапе перемещения товара до розничного покупателя.

Настройка программы

Для работы с информационной системой маркировки лекарственных препаратов в системе должна быть настроена электронная цифровая подпись (**Администрирование – Настройки параметров учета – Общие настройки – Электронная подпись и шифрование – Настройки электронной подписи и шифрования**).

Для работы пользователя с системой МДЛП в программе, ему должен быть назначен профиль групп доступа МДЛП.

Для работы с государственной системой маркировки необходимо в разделе **Администрирование – Интеграция с МДЛП** установить флажок **Маркировка лекарств контрольными (идентификационными) знаками**, отвечающий за ведение учета маркируемой номенклатуры.

Затем нужно указать версию схемы обмена для формирования уведомлений и выбрать адрес сервиса API.

← →

Интеграция с МДЛП

×

Управление составом используемых возможностей интеграции, настройка правил.

Мониторинг движения лекарственных препаратов

☒ Маркировка лекарств контрольными (идентификационными) знаками

Ведение учета номенклатуры, маркируемой контрольными (идентификационными) знаками и передача данных о движении маркированных товаров в "ИС "Маркировка".МДЛП".

Настройки и справочники

Версия: 1.35 ▾

Адрес API: ...

Версия схем обмена используемая для формирования уведомлений.

Адрес сервисов API ИС "Маркировка.МДЛП"

[Организации МДЛП](#)

[Настройки соответствия](#)

Зарегистрированные в ИС "Маркировка.МДЛП" субъекты обращения. Список включает в себя как собственные организации так и контрагентов.

Настройки соответствия субъектов обращения ИС "Маркировка.МДЛП" объектам информационной базы.

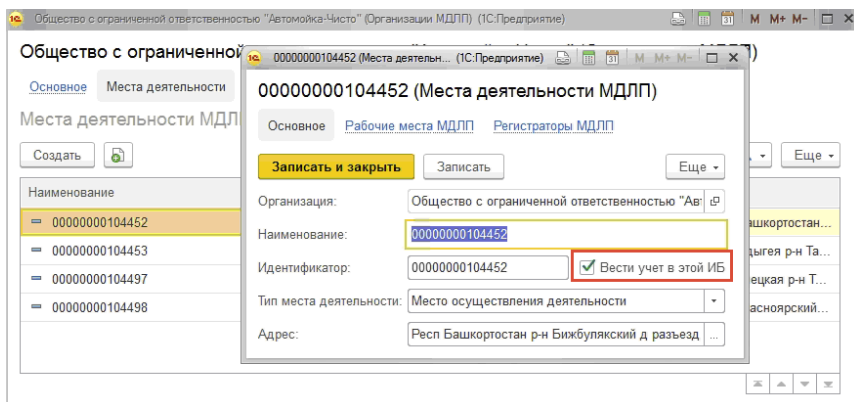
Далее необходимо завести **Организации МДЛП** и настроить соответствия субъектов обращения МДЛП с объектами информационной базы.

Организации МДЛП – это участники процесса. Участниками могут быть как поставщики, так и организация аптеки. Для создания участника, который является организацией аптеки, необходимо указать идентификатор клиента и секретный код.

The screenshot shows a software window titled "Организации МДЛП" (Organizations MDP). It features a table with columns: "Наименование" (Name), "Регистрационный номер участника" (Participant registration number), "ИНН" (TIN), "КПП" (KPP), and "ОГРН" (OGRN). A dialog box titled "Добавить организацию" (Add organization) is overlaid on the table. The dialog contains two input fields: "Идентификатор клиента" (Client identifier) with the value "2cabd9b7-6042-40d8-97c2-8627f5704aa1" and "Секретный код" (Secret code) with the value "43hgy7b7-6042-4067-97c2-8627f5704uф". There is a checked checkbox labeled "Резидент" (Resident) and a yellow button labeled "Добавить организацию" (Add organization).

Наименование	Регистрационный номер участника	ИНН	КПП	ОГРН
Общество с ограниченной ответственностью "Добавить организацию (ИС-Предприятие)"	770401001	1117746358586		

После того, как организация аптеки добавлена, необходимо отметить места деятельности, по которым будет вестись обмен с МДЛП в текущей информационной базе. Для этого в карточке организации МДЛП необходимо перейти на вкладку Места деятельности и в списке мест для соответствующих элементов установить флажок **Вести учет в этой ИБ**.



Для создания участника-поставщика в форме запроса данных контрагента необходимо указать его регистрационный номер и нажать кнопку **Запросить данные контрагента**. После этого в табличной части ниже появится информация о местах деятельности контрагента. Необходимые для работы места деятельности необходимо отметить флажком и нажать кнопку **Сохранить данные контрагента**.

Запрос данных контрагента (1С:Предприятие)

Запрос данных контрагента

Рег. номер участника: 57663471-2d09-4832-9b76-78095fd0d43

ОГРН:

ИНН:

Запросить данные контрагента

Еще ▾

Пометка	Адрес	Идентификатор	Тип места деятельности
<input checked="" type="checkbox"/>	Общество с ограниченной ответственностью "Т...	57663471-2d09-4832-9b76-780...	770235...
<input checked="" type="checkbox"/>	обл Костромская г Кострома ул Винокуровой	00000000104493	Место осуществления
<input checked="" type="checkbox"/>	край Забайкальский р-н Могойтуйский пгт Мого...	00000000104494	Место осуществления
<input type="checkbox"/>	обл Амурская р-н Ивановский с Семиозерка ул ...	00000000104495	Склад ответственного
<input type="checkbox"/>	обл Новосибирская р-н Куйбышевский г Куйбы...	00000000104496	Склад ответственного

Сохранить данные контрагента

Для установки участникам МДЛП соответствующих объектов информационной базы 1С необходимо перейти по ссылке **Настройки соответствия**. В открывшейся форме необходимо задать соответствие для каждого места деятельности.

Для собственной организации необходимо установить переключатель **Собственной организации** и корректно заполнить поля **Место деятельности МДЛП** и **Склад** (склад в конфигурации «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3, который соответствует месту деятельности в МДЛП).

Субъекты обращения МДЛП

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Организация: Общество с ограниченной ответственн...

Место деятельности: 00000000104452

Соответствует: ☒ Собственной организации ☐ Контрагенту

Организация: Наша аптека

Склад компании: Склад Аптека 1

Для организации-контрагента необходимо установить переключатель **Контрагенту** и корректно заполнить поле **Контрагент**.

Субъекты обращения МДЛП

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Организация: Общество с ограниченной ответственн...

Место деятельности: 00000000104494

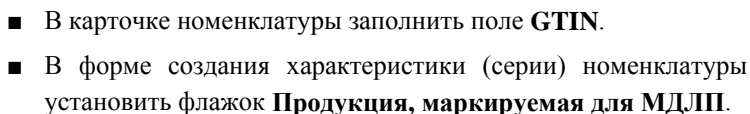
Соответствует: ☐ Собственной организации ☒ Контрагенту

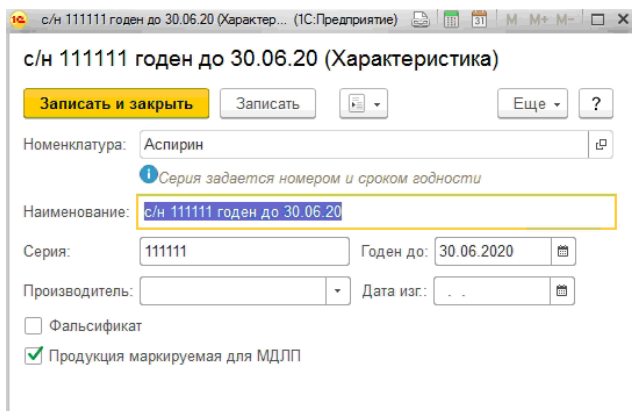
Контрагент: Катрен

☒ Доступно обратное акцептование

Для того, чтобы определить признаки маркированного товара, необходимо установить следующие настройки:

- В типе номенклатуры, который будет использован для маркируемого товара, установить отметку **Продукция, маркируемая для ГИСМ**. Возможность установки признака маркируемой продукции станет доступна, если в типе номенклатуры заполнить политику учета серий.





с/н 111111 годен до 30.06.20 (Характеристика)

Записать и закрыть Записать [иконка] Еще ?

Номенклатура: Аспирин

Серия задается номером и сроком годности


Наименование: с/н 111111 годен до 30.06.20

Серия: 111111 Годен до: 30.06.2020

Производитель: Дата изг.: . .

☐ Фальсификат

☒ Продукция маркируемая для МДЛП

Маркируемые серии в списке будут отмечены значком . Данный флажок позволяет вести учет маркированных серий и немаркированных остатков в рамках одной номенклатуры.

Все документы, которые участвуют в обмене с системой МДЛП, доступны на панели маркировки (**Предприятие – Сервис – Панель маркировки МДЛП**). По кнопке **Выполнить обмен** происходит обмен с системой МДЛП.

←

→

1С:Маркировка.МДЛП

Выполнить обмен

С

Есть сообщения, ожидающие обработки (954), выполните обмен.

<по всем организациям>

▼

×

<по всем местам деятельности>

▼

×

<по всем ответственным>

▼

×

Производство

Завершение этапа окончательной упаковки

оформите

отработайте

ожидайте

Выпуск готовой продукции

оформите

отработайте

ожидайте

Закупки

Ввод в оборот

оформите

отработайте

ожидайте

Отгрузка товаров (139)

оформите

отработайте (139)

ожидайте

Приемка товаров (785)

оформите (2)

отработайте (783)

ожидайте

Склад

Выдача для оказания мед. помощи

оформите

отработайте

ожидайте

Перемещение между местами деятельности (11)

оформите

отработайте (11)

ожидайте

Перемещение между местами деятельности в рамках ГЛЮ

оформите

отработайте

ожидайте

Передача на уничтожение

оформите

отработайте

ожидайте

Уничтожение

оформите

отработайте

ожидайте

Выбытие по прочим причинам

оформите

отработайте

ожидайте

Агрегирование и трансформация упаковок

оформите

отработайте

ожидайте

Повторный ввод в оборот

оформите

отработайте

ожидайте

Продажи

Розничные продажи

оформите

отработайте

ожидайте

Отпуск по льготным рецептам

оформите

отработайте

ожидайте

Устаревшие

Отбор образцов (не поддерживается МДЛП)

оформите

отработайте

ожидайте

> Сервис

Регистрация оборота маркированного товара

Рассмотрим регистрацию оборота маркируемых лекарственных средств на примере поступления товара от поставщика. Для других документов товародвижения выполняемые действия будут аналогичны описываемым ниже. Для операций **Поступление товаров, Возврат товаров поставщику, Реализация товаров, Возврат товаров от покупателя** допустимы два варианта взаимодействия – **прямой и обратный порядок акцептования**. Для операций оприходования и списания товаров допустим **прямой порядок акцептования**.

При **прямом порядке акцептования** поставщик выполняет отгрузку товара и формирует в подсистеме маркировки

документ, отражающий факт этой отгрузки. Покупателю приходит уведомление, он выполняет подтверждение соответствия данных в уведомлении данным фактической приемки.

Рассмотрим действия пользователя при этой схеме взаимодействия.

После выполнения обмена с подсистемой маркировки в базу данных попадает уведомление о приемке товаров от поставщика. Перейти к уведомлениям о приемке можно из панели маркировки по кнопке **Приемка товаров**.

Уведомления о приемке лекарственных препаратов							
Уведомления		К оформлению					
Статус	Дальнейшее действие	Организация	Место деятельности	Ответственный			
Создать	Найти...	Отменить поиск	Передать данные	Выполнить обмен	Поиск (Ctrl+F)	Еще	
Номер	Дата	Статус	Дальнейшее действие	Организация	Место деятельности	Ответств...	Основание
00000000038	11.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104452		
00000000039	11.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104452		
00000000042	11.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104452		
00000000043	12.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104452		
00000000047	14.06.2020	Закрыто	Не требуется	Общество ...	00000000104452		
00000000048	14.06.2020	Закрыто	Не требуется	Общество ...	00000000104452	Админ	Возврат от...
00000000049	14.06.2020	Закрыто	Не требуется	Общество ...	00000000104452		
00000000051	09.57	Закрыто	Не требуется	Общество ...	00000000104453		
00000000052	11.06	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000011	10.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000012	10.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000054	12.45	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000055	06.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000061	13.26	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000063	01.06.2020	Принято из МДЛП	Подтвердите постановку ...	Общество ...	00000000104453		
00000000064	15.21	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000017	10.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		
00000000018	03.06.2020	Принято из МДЛП	Выполните проверку	Общество ...	00000000104453		

В списке уведомлений отображается следующая информация:

- номер документа уведомления;
- дата создания уведомления;
- статус уведомления;

- дальнейшее действие, которое необходимо выполнить с уведомлением;
- организация, получившая уведомление;
- номер места деятельности уведомления;
- пользователь, ответственный за документ;
- ссылка на документ, которым была выполнена фактическая приемка товаров.

В уведомлении на вкладке **Основное** отображается информация о грузоотправителе и грузополучателе, используемая схема акцептования, а также хозяйственная операция документа.

The screenshot shows a web application window titled "Уведомление о приемке лекарственных препаратов 00000000004 от 31.05.2...". The interface includes a top bar with navigation buttons: "Провести и закрыть", "Записать", "Провести", "Отметить к передаче", "Отобразить строки", "Протокол обмена", and "Еще". Below the bar, the status is "Передано" with a link to "получите квитанцию о фиксации". The "Основное" tab is selected and highlighted with a red circle. The form contains the following fields:

- Основание:** Поступление товаров 00PFT-000007
- Номер:** 00000000004, **от:** 31.05.2023 16:19:24, **Операция:** Поступление
- Организация:** Общество с ограниченной ответственностью
- Место деятельности:** 456456456456456456456456456
- Грузоотправитель:** Общество с ограниченной ответственностью
- Место деятельности:** 456456456456456456456456456
- Документ отгрузки №:** 000001321651651, **от:** 02.03.2023, **Тип договора:** Купля продажа
- Источник финансирования:** Собственные средства, **Номер контракта:** [empty]
- Схема акцептования:** Обратный порядок, **Номер гос. контракта:** [empty]
- Дата гос. контракта:** [empty]
- Ответственный:** Борисов Федор (администратор)
- Комментарий:** [empty text area]

На вкладке **Состав** отображается информация о полученных товарах и транспортных упаковках.

Уведомление о приемке лекарственных препаратов 00000000004 от 31.05.20...

Провести и закрыть | Записать | Провести | Отметить к передаче | Отобразить строки | Протокол обмена | Еще

Статус: Передано, получите квитанцию о фиксации

Основное | **Состав**

[Запросить информацию об упаковках](#)
[Результаты проверки товаров](#)
[Регистр решений о вводе ЛП в оборот](#)

Товары (1) | Транспортные упаковки (1)

↑ ↓ | **Заполнить** | Зарегистрировать GTIN | Поиск (Ctrl+F) | Еще

N	Номенклатура	Упак...	Количе...	Цена (р...	Сумма	Сумма НДС	GTIN	Номер КиЗ	Состояние подтвер...
1	Маркируемый товар	шт	1,000	120,00	120,00	20,00	046025650	0460256501...	Передано

Если лекарственные препараты поступили в потребительской (вторичной упаковке), то в уведомлении на вкладке **Состав** будет заполнена вкладка **Товары**. Колонка **Номенклатура** может быть заполнена по кнопке **Заполнить**, если в регистре **Штрихкоды** для номенклатуры существует запись с указанным в уведомлении GTIN.

При первом поступлении номенклатуры, её GTIN надо зарегистрировать в регистре **Штрихкоды**. При повторном поступлении номенклатуры она будет найдена в регистре **Штрихкоды** по GTIN и заполнится автоматически. Для регистрации GTIN из уведомления необходимо, чтобы поле **Номенклатура** было заполнено. В уведомлении на вкладке **Состав – Товары** следует нажать на кнопку **Зарегистрировать GTIN**. В результате открывается форма для регистрации GTIN.

GTIN	Номенклатура
04602565017842	Маркируемый товар

При нажатии на кнопку **Зарегистрировать GTIN** в регистр **Штрихкоды** добавится GTIN с номенклатурой из уведомления, характеристика при этом отсутствует.

Чтобы зарегистрировать GTIN из транспортной упаковки, необходимо в уведомлении на вкладке **Состав – Транспортные упаковки** в табличной части состава транспортных упаковок нажать на кнопку **Зарегистрировать GTIN**. В результате откроется форма для регистрации GTIN. Регистрация GTIN из транспортной упаковки аналогична регистрации GTIN из товаров.

После получения уведомления о приемке товаров необходимо запросить информацию о составе упаковок по ссылке **Запросить информацию об упаковках**. После успешного запроса будет заполнена следующая информация на вкладке **Транспортные упаковки**:

- номер серии потребительской упаковки;
- статус КИЗа потребительской упаковки;
- статус транспортной упаковки;
- информация о составе транспортной упаковки (номенклатура, количество товара в упаковке, цена, сумма, GTIN, серия и срок годности).

После того, как информация о составе транспортной упаковки запрошена, необходимо произвести проверку поступивших упаковок в форме, которая открывается по ссылке **Результаты проверки товаров** в уведомлении о приемке на вкладке **Состав**.

Результаты проверки упаковок (1С-Предприятие)

Закрыть

В документе: Уведомления о приемке лекарственных препаратов 00000000020 от 10.06.2020 21:17:28

Статус проверки

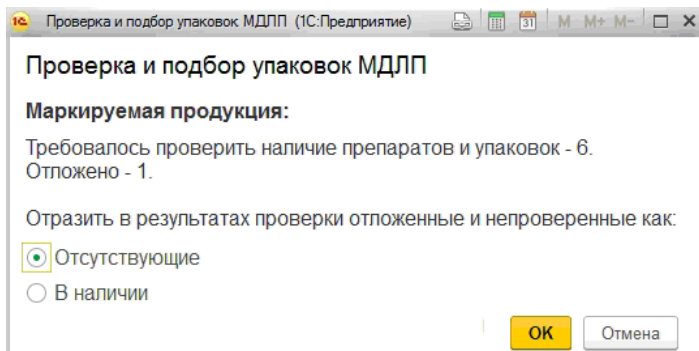
Содержимое	Статус	?	✓	✗	+	Σ	Проверка содержимого	Номер упаковки
Аспирин, 111111, до 30.06.20	<не требуется>		2	1		3	Проверено 3 из 3, отсутствует 1	<товар без коробки>
046070371907190000000001167	✗ Отсутствует						<не является групповой упаковкой>	046070371907190000000001167
046070371907190000000001158	✓ В наличии						<не является групповой упаковкой>	046070371907190000000001158
046070371907190000000001159	✓ В наличии						<не является групповой упаковкой>	046070371907190000000001159
групповых упаковок - 2, потребительских упаковок - 2	✓ В наличии		6			6	Проверено 6 из 6	200000000911001118
потребительских упаковок - 2	✓ В наличии		2			2	Проверено 2 из 2	100000000011001100
Аспирин, 111111, до 30.06.20	<не требуется>		2			2	Проверено 2 из 2	<товар без коробки>
046070371907190000000001118	✓ В наличии						<не является групповой упаковкой>	046070371907190000000001118
046070371907190000000001117	✓ В наличии						<не является групповой упаковкой>	046070371907190000000001117
потребительских упаковок - 2	✓ В наличии		2			2	Проверено 2 из 2	100000000911001100
Аспирин, 111111, до 30.06.20	<не требуется>		2			2	Проверено 2 из 2	<товар без коробки>

Проверка номера упаковки (потребительской и транспортной) на наличие осуществляется путем сканирования QR-кода упаковки. Если отсканированная упаковка в наличии, то для нее автоматически будет установлен статус В наличии. Также статус упаковки можно установить вручную. Доступны следующие статусы:

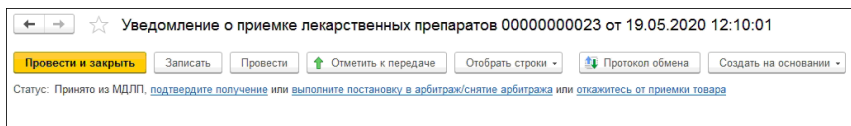
- В наличии;
- Отсутствует;
- Отложена;
- Не проверялась.

После того, как проверка завершена по кнопке **Проверка завершена** в форме проверки наличия упаковок пользователь может завершить проверку. Если на момент завершения проверки в форме будут присутствовать упаковки, у которых

статус отличается от **В наличии** или **Отсутствует**, будет выведено окно с предложением отразить в результатах проверки отложенные и непроверенные упаковки как **Отсутствующие** или **В наличии**.



Далее пользователю необходимо отправить в систему МДЛП данные о результатах проверки: подтвердить получение либо отказаться от приемки упаковок. Для этого в верхней части уведомления расположены соответствующие кнопки:



После подготовки данных к отправке необходимо выполнить обмен с системой МДЛП по кнопке **Выполнить обмен** в панели маркировки. Также кнопка для выполнения обмена доступна в форме списка уведомлений.

Далее факт поступления товаров необходимо зафиксировать в информационной базе. Для этого необходимо ввести документ **Поступление товаров** и выполнить сопоставление данных

в документе поступления и в уведомлении. Это можно сделать следующими способами:

- Из пришедшего уведомления о приемке лекарственных препаратов, воспользовавшись гиперссылкой **Оформить поступление** на форме уведомления.

← → ☆ Уведомление о приемке лекарственных препаратов 00000000046 от 14.06.20... ×

Провести и закрыть Записать Провести ↑ Отметить к передаче Отобразить строки Еще ▾

Статус: Принято из МДЛП, [выполните проверку](#) или [выполните постановку в арбитраж/снятие арбитража](#) или [откажитесь от приемки товара](#)

Основное Состав

Основание: ... **Оформить поступление** [Связать с поступлением \(0\)](#)

После этого будет создан новый документ **Поступление товаров**, заполненный принятым товаром. Вкладка **Транспортные упаковки** заполняется из уведомления по аналогии с вкладкой **Товары**.


Если в уведомлении присутствуют транспортные упаковки, то при перезаполнении на вкладке **Товары** будет добавлена строка с номенклатурой, которая содержится в транспортной упаковке, в необходимом количестве.

Данная строка нужна для того, чтобы оприходовать на остатки товар в верном количестве с учетом товара, который упакован в транспортную упаковку. В табличной части, где отображаются КИЗы номенклатуры, будет заполнено поле **Номер родительской упаковки**.

N	ном.	код	Номенклатура	Серия
	накл		Произво... Страна	
1	<input type="checkbox"/>	000000000003	Аспирин, 04607037190719	с/н 111111 год до 30.06.20
2	<input type="checkbox"/>	000000000003	Аспирин, 04607037190719	с/н 111111(1) годен до 30.01

Номер КиЗ	Номер родительской упаковки
046070371907190000000001...	100000000011001100
046070371907190000000001...	100000000011001100
046070371907190000000001...	1000000000911001100
046070371907190000000001...	1000000000911001100

В табличной части уведомления **Номер КИЗ** отражаются состояния подтверждения проверки полученных товаров. По кнопке **Отметить к передаче**, если необходимо, можно подтвердить упаковки, отмеченные к отказу, и снова передать данные о подтверждении получения.

Кнопка  позволяет применить/отменить фильтрацию номеров упаковок по номенклатуре в табличной части **Товары**, на которой установлен курсор мыши.

- Связать уведомление с существующим в системе документом поступления товаров по гиперссылке **Связать с поступлением** на форме уведомления.

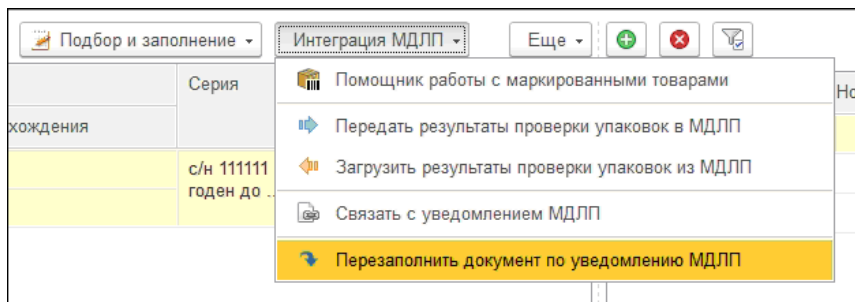
Нажатием по гиперссылке открывается форма выбора документа поступления.

Для того, чтобы можно было связать **Уведомление о приемке лекарственных препаратов** и **Поступление товаров**, в этих документах должны совпадать: организация, склад, контрагент; номер и дата документа отгрузки (в документе **Поступление товаров** указывается на вкладке **Дополнительно**).

После выбора документа для связи будет открыта форма сопоставления данных по уведомлению МДПП.

- Создать новый документ **Поступление товаров** и выполнить его заполнение на основании уведомления о поступлении. Во вновь создаваемом документе надо указать номер и дату

входящего документа, после чего воспользоваться сервисом **Интеграция МДЛП – Перезаполнить документ по уведомлению МДЛП**.



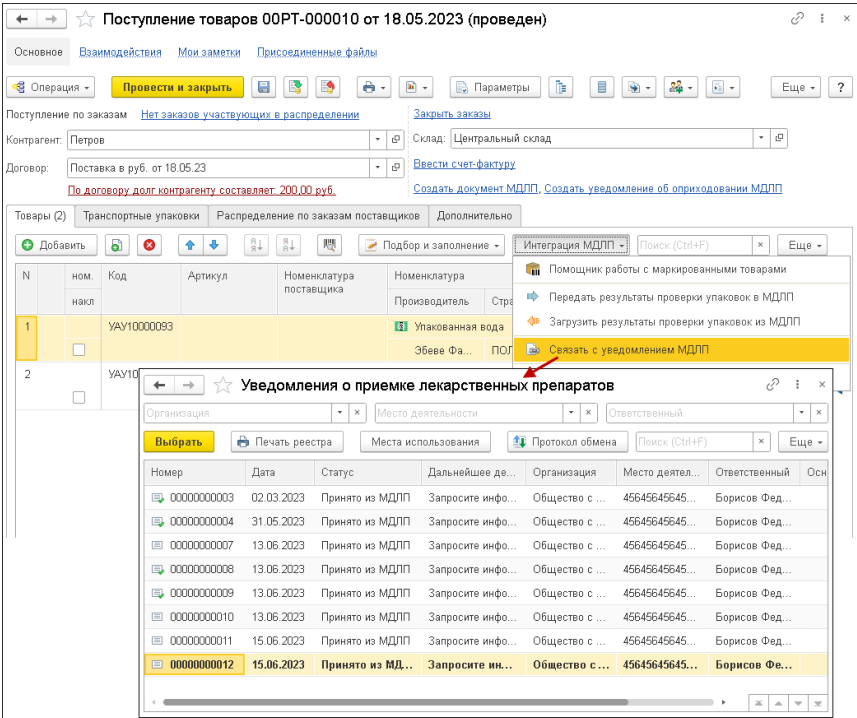
После этого вкладки **Товары** и **Транспортные упаковки** документа поступления будут заполнены по данным уведомления.

Если в уведомлении присутствуют транспортные упаковки, то при перезаполнении на вкладке **Товары** будет добавлена строка с номенклатурой, которая содержится в транспортной упаковке, в необходимом количестве. Данная строка нужна для того, чтобы оприходовать на остатки товар в верном количестве с учетом товара, который упакован в транспортную упаковку. В табличной части, где отображаются КИЗы номенклатуры, будет заполнено поле **Номер родительской упаковки**.

- Связать уже заполненный документ поступления с уведомлением при помощи сервиса **Интеграция МДЛП – Связать с уведомлением МДЛП**.

Команда **Связать с уведомлением МДЛП** используется в случае, если на момент проведения документа **Поступление товаров** в системе уже существует созданное пользователем Уведомление о приемке лекарственных препаратов. Также использование данной команды возможно при прямом порядке акцептования, если в системе получено уведомление о приемке

товара от поставщика, а документ Поступление товаров вводится независимо от уведомления. В этом случае рекомендуется использовать сервисы сопоставления документа **Поступление товаров** с уведомлением о приемке. Команда вызывает форму, в которой выводятся подходящие по параметрам (поставщик, организация аптеки, номер и дата входящего документа) документы поступления, доступные для сопоставления.



В открывшейся форме пользователю необходимо выбрать уведомление о приемке для связи.

Важно!

Один документ **Поступление товаров** может быть связан с несколькими документами **Уведомление о приемке лекарственных препаратов**. Один документ **Уведомление о приемке лекарственных препаратов** может быть связан только с одним документом **Поступление товаров**.

Гиперссылка **Создать документ МДЛП** документа **Поступление товаров** позволяет создать **Уведомление о приемке лекарственных препаратов**, в которое будут перенесены все маркируемые товары, номера потребительских и транспортных упаковок, а также заполнена закладка **Основное**. Здесь же пользователь может запросить данные о составе упаковок по гиперссылке **Запросить информацию об упаковках**.

☆ Уведомление о приемке лекарственных препаратов (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Отметить к передаче Отобразить строки - Протокол обмена Еще -

Статус: Черновик, [запросите информацию об упаковках](#)

Основное **Состав**

[Запросить информацию об упаковках](#)

[Проверить поступившие товары](#)

[Регистр решений о вводе ЛП в оборот](#)

Товары (1) Транспортные упаковки

N	Номенклатура	Упаковка, ...	Колич...	Цен...	Сумма
1	Маркируемый товар	шт	№ 1,...	100,00	100,00

Номер КиЗ	Состояние подтверждения	Статус
02900000193673...	К передаче	<данные>

Для подготовки и передачи данных в ИС МДЛП в верхней части формы уведомления о приемке товара необходимо нажать гиперссылку **Передать данные** (гиперссылка появляется после запроса информации об упаковках) и выполнить обмен по

кнопке **Выполнить обмен** в панели маркировки (**Предприятие – Сервис – Панель маркировки МДЛП**). Затем уведомление будет отправлено поставщику на подтверждение. После того, как поставщик подтвердит отправку, после очередного выполнения обмена с ИС МДЛП системой, будет получено подтверждение поставщика об отправке товара по **обратной схеме акцептования**. После этого уведомление о приемке товаров примет статус **Закрыт**.

При **обратной схеме акцептования** действия при заполнении уведомления о поступивших товарах аналогичны действиям при получении уведомления от ИС МДЛП при прямом акцептовании. Разница состоит в том, что при прямом порядке организация получает уведомление от ИС МДЛП, а при обратном – создает уведомление сама. На закладке **Основное** указываются реквизиты организации, грузоотправителя и выбираются значения реквизитов **Операция** и **Тип договора**.

☆ Уведомление о приемке лекарственных препаратов (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Отметить к передаче Отобразить строки - Протокол обмена Еще -

Статус: Черновик, [запросите информацию об упаковке](#)

Основное Состав

Основание: Поступление товаров OOPT-000007 от ...

Номер: от: 14.06.2023 0:00:00 Операция: Поступление

Организация: Общество с ограниченной ответственностью

Место деятельности: 1234567891011121314

Грузоотправитель

Грузоотправитель: Общество с ограниченной ответственностью

Место деятельности: 1234567891011121314

Документ отгрузки №: 000001321651651 от: 02.03.2023 Тип договора: Купля продажа

Источник финансирования: Собственные средства Номер контракта:

Схема акцептования: Обратный порядок Номер гос. контракта:

Дата гос. контракта:

Ответственный: Борисов Федор (администратор)

Комментарий:

На закладке **Состав** надо указать информацию о полученном товаре, отсканировать уникальные идентификаторы полученных вторичных упаковок, загрузить из ТСД, или ввести вручную по кнопке **Добавить** и передать данные в ИС МДЛП (гиперссылка **Передайте данные** на форме уведомления, появляется после запроса информации об упаковках). После выполнения обмена запрашивается информация об упаковках (гиперссылка **Запросить информацию об упаковках** на закладке **Состав** формы уведомления).

После получения информации надо проверить, совпадает ли номер и срок годности серии, переданной из МДЛП, с серией, введенной ранее в уведомление.

При поступлении лекарственных препаратов в транспортной упаковке необходимо осуществить проверку поступивших товаров (гиперссылка **Проверить поступившие товары** на закладке **Состав** формы уведомления). Проверка поступивших товаров осуществляется аналогично прямому акцептованию.

Если выявлены расхождения, то необходимо до подтверждения поставщиком акцептования отказаться от приемки транспортной упаковки.

После выполнения обмена с ИС МДЛП ожидается подтверждение поставщиком приемки товара, либо выполняется приемка товара по 702 схеме. Транспортную упаковку требуется расформировать, после чего потребительские упаковки появляются в обороте у организации.

Гиперссылка **Создать уведомление об оприходовании МДЛП** документа **Поступление товаров** предназначена для создания уведомления об оприходовании, которое используется для исполнения приемки товаров без подтверждения поставщика по 702 схеме без ожидания подтверждения от поставщика. Уведомление об оприходовании может быть использовано в случае, если участнику процесса требуется выполнить

корректировку ранее направленных, но не зарегистрированных по каким-либо причинам (например, сбой системы МДЛП) в ИС МДЛП сведений.

На закладке **Основное** заполняется информация о грузоотправителе, грузополучателе товара, хозяйственная операция, основание, номер входящего документа и его дата.

☆ Уведомление об оприходовании (создание) 🔗 ⋮ □ ×

Провести и закрыть

Статус: Черновик, [запросите информацию об упаковках](#) Состояние: К передаче

Основное **Состав**

Основание: Поступление товаров 00PT-000007

Номер: от: 14.06.2023 0:00:00 Операция: Поступление

Организация: Общество с ограниченной ответственн

Место деятельности: 1234567891011121314

Грузоотправитель

Грузоотправитель: Общество с ограниченной ответственн

Место деятельности: 1234567891011121314

Документ отгрузки №: 0000013216511 от: 02.03.2023 Тип договора: Купля продажа

Источник финансирования: Собственные средства

Номер контракта:

Номер гос. контракта:

Дата гос. контракта: . .

Ответственный: Борисов Федор (администратор)

Комментарий:

На закладке **Состав** заполнена информация о принятых потребительских и транспортных упаковках.

☆ Уведомление об оприходовании (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Протокол обмена Места использования Еще ▾

Статус: Черновик, [запросите информацию об упаковках](#) Состояние: К передаче

Основное **Состав**

[Запросить информацию об упаковках](#)
[Проверить поступившие товары](#)
[Регистр решений о вводе ЛП в оборот](#)

Товары (1) Транспортные упаковки

Добавить	Поиск (Ctrl+F)	Еще ▾	Добавить	Поиск (Ctrl+F)	Еще ▾
N	Номенклатура	Упаков...	Колич...	Цена...	Сум
1	Маркируемый тов...	шт	№ 2,...	121,20	24

Номер КиЗ	Отклонено	Статус
01029000003...		<данные не запрашива
04601969006...		<данные не запрашива

Для подготовки и передачи данных в ИС МДЛП в верхней части формы уведомления об оприходовании товара необходимо нажать гиперссылку **Передать данные** и выполнить обмен по кнопке **Выполнить обмен** в панели маркировки (панель открывается из раздела **Предприятие** решения, группа **Сервис**, пункт **Панель маркировки МДЛП**). В случае успешного подтверждения ИС МДЛП принимаемых товаров уведомление об оприходовании примет статус **Закрыт**, а упаковки будут находиться в обороте у аптеки.

К уведомлениям об оприходовании можно перейти по гиперссылке **Оприходование товаров** панели маркировки МДЛП.

1С:Маркировка.МДЛП

Выполнить обмен

Есть сообщения, [ожидающие отправки \(1\)](#), [ожидающие ответа \(1\)](#), [ожидающие обработки \(832\)](#), выполните обмен

<по всем организациям>

<по всем местам деятельности>

<по всем ответственным>

> Настройки и справочники

Производство

Завершение этапа окончательной упаковки

оформите

отработайте

ожидайте

Выпуск готовой продукции

оформите

отработайте

ожидайте

Закупки

[Отгрузка товаров \(3 440\)](#)

[оформите \(2 234\)](#)

[отработайте \(72\)](#)

[ожидайте \(1 134\)](#)

[Приемка товаров \(7 648\)](#)

[оформите \(6 354\)](#)

[отработайте \(1 294\)](#)

[ожидайте](#)

[Оприходование товаров \(43\)](#)

[оформите](#)

[отработайте \(43\)](#)

[ожидайте](#)

[Уведомление владельца об оприходовании \(1 007\)](#)

[оформите](#)

[отработайте \(1 007\)](#)

[ожидайте](#)

Заполнение документа **Поступление товаров** может быть выполнено как вручную по накладной, переданной поставщиком (при помощи сканера двумерных штрихкодов), так и с помощью механизма загрузки данных из электронных документов с последующим вводом номеров упаковок с помощью сканера двумерных штрихкодов (см. раздел «Работа с электронными документами»).

После вызова сервиса сопоставления (открывается из формы документа **Поступление товаров**, гиперссылка **Связать** (номер соответствующего **Уведомления о приемке лекарственных препаратов**)) откроется окно сопоставления накладных с уведомлениями. Здесь пользователь может выполнить сопоставление КИЗов, указанных в накладной с КИЗами из уведомления. В форме отображаются только маркируемые товары.

16. Сопоставление накладных с уведомлениями (Интеграция МДПП) * (1С:Предприятие)

Сопоставление завершено Отмена

Параметры сопоставления маркированных товаров

☒ GTIN товара ☒ Номер серии ☒ Срок годности ☐ Цена Сопоставить

Номенклатура	Характеристика	№ серии	Ед. изм.	Количество	Цена
Штрихкод		годен до			
Аспирин	с/н 111111 годен до 30.06.20	111111	шт	3,000	
04607037190719		30.06.2...			

Номер упаковки	№ серии	годен до	Цена
046070371907190000000001...	111111	30.06.2020	23,00
046070371907190000000001...	111111	30.06.2020	23,00

Не сопоставленные упаковки ↑ ↓



Номер упаковки	№...	годен до	Цена
046070371907190000000001146	1...	30.06.2020	500,00
046070371907190000000001145	1...	30.06.2020	500,00
046070371907190000000001148	1...	30.06.2020	500,00
046070371907190000000001147	1...	30.06.2020	500,00
046070371907190000000001126	1...	30.06.2020	600,00
046070371907190000000001125	1...	30.06.2020	600,00
046070371907190000000001128	1...	30.06.2020	600,00

Поступление товаров 00000000010 от 15.06.2020 14:43:05

Сопоставления упаковок может быть выполнено по следующим настраиваемым параметрам: номер серии, срок годности, цена (сопоставление по GTIN выполняется всегда, независимо от настройки).

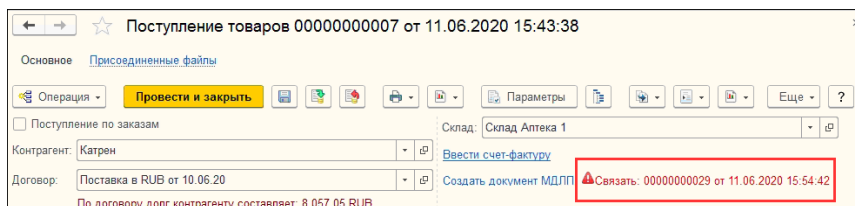
В табличной части слева в форме сопоставления отображаются товары, которые выбраны в документе поступления на вкладке **Товары**.

В правой верхней табличной части отображаются сопоставленные номера упаковок. В правой нижней табличной части отображаются номера упаковок, ранее указанные в уведомлении, которые не были сопоставлены с номерами упаковок поступления.

При помощи стрелок управления   пользователь может перемещать КИЗы между таблицами, в которых выполняется сопоставление, в случае если оно может быть выполнено в соответствии с настройкой параметров сопоставления.

По кнопке **Сопоставить** выполняется автоматическое сопоставление упаковок документа поступления с упаковками из уведомления по заданным параметрам.

После того, как связка документа поступления с уведомлением завершена, в шапке документа **Поступление товаров** отобразится ссылка на уведомление. В случае, если в уведомлении присутствуют ошибки (например, не получен состав транспортной упаковки), то связка окрашивается красным цветом.



В конфигурации доступна возможность связать один документ **Поступление товаров** с несколькими уведомлениями.

При **обратном порядке акцептования** поставщик выполняет отгрузку товара, но данные в систему маркировки не передает. Покупатель выполняет приемку товара и передает данные в систему маркировки. После этого поставщику приходит уведомление о приемке товара покупателем, которое он должен подтвердить.

Рассмотрим действия пользователя при этой схеме взаимодействия.

Покупатель фиксирует факт приемки товара при помощи документа **Поступление товаров**. Заполнение документа может быть выполнено как вручную по накладной, переданной поставщиком (при помощи сканера двумерных штрихкодов), так и с помощью механизма загрузки данных из электронных документов с последующим вводом номеров упаковок

с помощью сканера двумерных штрихкодов. При сканировании номеров упаковок выполняется проверка на уникальность КИЗа. Отсканированные номера упаковок отражаются в правой табличной части документа на вкладке **Товары**.

← → ☆ Поступление товаров 00000000004 от 11.06.2020 12:09:30

Основное [Присоединенные файлы](#)

Операция ▾ **Провести и закрыть** Параметры Еще ▾ ?

☐ Поступление по заказам Склад: Склад Аптека 1

Контрагент: Катрен [Ввести счет-фактуру](#)

Договор: Поставка в RUB от 10.06.20 [Создать документ МДЛП](#). Открыть: 00000000020 от 10.06.2020 21:17:28

[По договору долг контрагенту составляет: 8 057.05 RUB](#)

Товары (2) Транспортные упаковки (3) Дополнительно

Добавить Подбор и заполнение ▾ Еще ▾


N	ном.	Код	Номенклатура	Серия	№ серии
	накл		Произво... Страна		годен до
1		00000000003	Аспирин, 04607037190719	с/н 111111 годен до 30.06.20	111111 30.06.2020
2		00000000003	Аспирин, 04607037190719	с/н 111111(1) годен до 30.06.20	111111(1) 30.06.2020

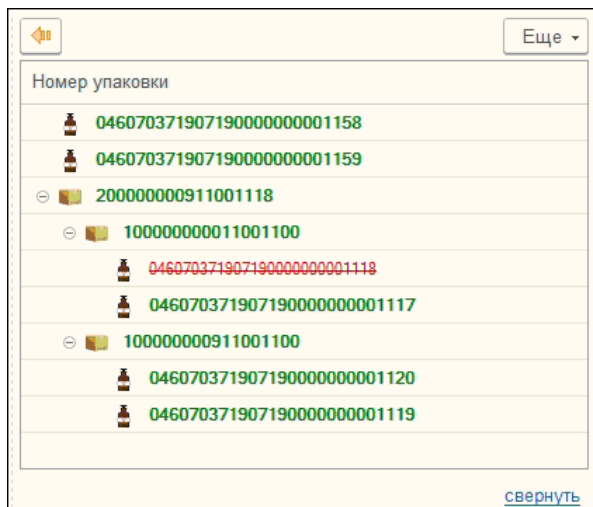
Статус проверки ▾













Номер КИЗ	Номер родител...
046070371907190000000001158	
046070371907190000000001159	


[свернуть](#)



При помощи кнопки **Статус проверки** пользователь может вручную установить статус КИЗа: **В наличии** или **Отсутствует**. Номера упаковок, которые в наличии, окрашены зеленым цветом. Если упаковка отсутствует, то она выделяется зачеркнутым шрифтом красного цвета.

Кнопка просмотра информации  позволяет просмотреть номера упаковок в составе транспортных упаковок (в виде иерархии). В результате нажатия кнопки табличная часть с КИЗами примет следующий вид:



Номер упаковки	
	04607037190719000000001158
	04607037190719000000001159
	 200000000911001118
	 100000000011001100
	04607037190719000000001118
	04607037190719000000001117
	 100000000911001100
	04607037190719000000001120
	04607037190719000000001119

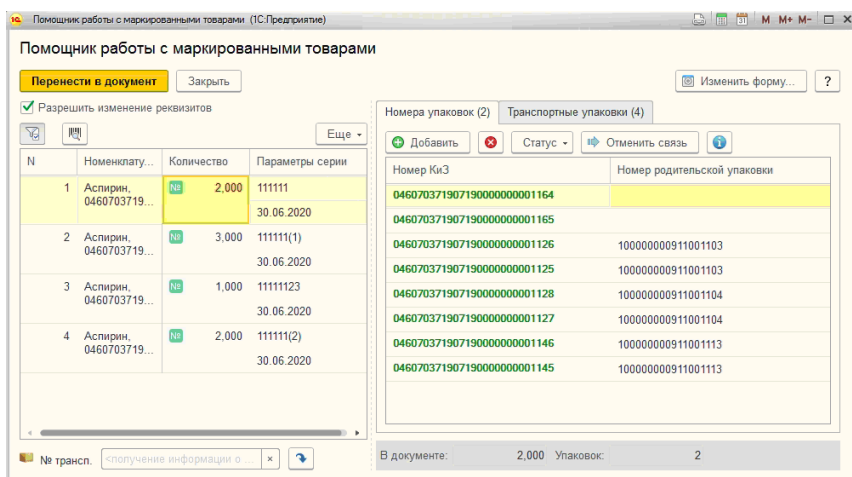
Кнопка  вернет табличную часть к прежнему виду.

Маркированные товары в документе поступления помечаются значком . Также в поступлении товаров присутствует индикация количества поступившего по накладной товара и количества отсканированных КИЗов. В качестве индикации служит значок , который отображается в колонке **Количество**. Если количество товара по накладной совпадает с количеством отсканированных КИЗов, то индикатор зеленый, иначе – красный.

В табличной части **Товары** по кнопке **Интеграция МДЛП** доступны сервисы для работы с маркированными товарами:

■ Помощник работы с маркированными товарами

В помощник выводятся только маркируемые товары. Он позволяет при необходимости редактировать данные поступившей номенклатуры (количество, параметры серии), запросить состав транспортной упаковки, внести необходимую информацию о потребительских и транспортных упаковках, а также установить статусы проверки КИЗов.



Помощник работы с маркированными товарами (1С:Предприятие)

Помощник работы с маркированными товарами

Перенести в документ Закрыть

☒ Разрешить изменение реквизитов

Еще ▾

N	Номенклатура...	Количество	Параметры серии
1	Аспирин, 0460703719...	2,000	111111 30.06.2020
2	Аспирин, 0460703719...	3,000	111111(1) 30.06.2020
3	Аспирин, 0460703719...	1,000	11111123 30.06.2020
4	Аспирин, 0460703719...	2,000	111111(2) 30.06.2020

Номера упаковок (2) Транспортные упаковки (4)

Добавить Статус Отменить связь

Номер КиЗ	Номер родительской упаковки
046070371907190000000001164	
046070371907190000000001165	
046070371907190000000001126	100000000911001103
046070371907190000000001125	100000000911001103
046070371907190000000001128	100000000911001104
046070371907190000000001127	100000000911001104
046070371907190000000001146	100000000911001113
046070371907190000000001145	100000000911001113

В документе: 2,000 Упаковок: 2

■ Передать результаты проверки упаковок в МДЛП

■ Загрузить результаты проверки упаковок из МДЛП

Этот сервис загружает в поступление результаты проверки, которые установлены в уведомлении, связанном с документом. Сервис используется в следующем сценарии работы пользователя: в уведомлении произвели проверку КИЗов, затем отдельно создается документ **Поступление товаров** и заполняется товарами, после этого с помощью сервиса связи с уведомлением выполняется сопоставление КИЗов

поступления и уведомления (после этого КИЗы поступления отображаются без статуса проверки), далее при помощи сервиса **Загрузить результаты проверки упаковок из МДЛП** статусы проверки подгружаются из уведомления в поступление.

Номера транспортных упаковок вносятся на вкладку Транспортные упаковки. Здесь же пользователь может установить статус проверки транспортной упаковке. В документе также доступна возможность запросить состав транспортных упаковок.

После того, как работа с маркируемой номенклатурой в документе **Поступление товаров** завершена, по гиперссылке **Создать документ МДЛП**, расположенной в шапке документа, пользователю необходимо создать уведомление о приемке товаров. Уведомление заполняется по данным поступления. После этого необходимо в уведомлении подготовить данные к отправке и выполнить обмен с системой маркировки.

Расформирование транспортных упаковок

Для реализации маркируемых товаров, упакованных в транспортной упаковке, необходимо выполнить расформирование. Операция выполняется при помощи документа **Уведомление об агрегировании и трансформации упаковок**, который располагается в панели маркировки.

Уведомление об агрегировании и трансформации упаковок ... x

Провести и закрыть Записать Провести Протокол обмена Еще ▾

Статус: Черновик, [передайте данные](#) Состояние: К передаче

Основное **Расформирование**

Номер: от: 16.06.2020 0:00:00 Операция: Расформирование

Организация: ▾

Место деятельности: ▾

Ответственный: ▾

Комментарий:

Перед расформированием требуется запросить состав по принятым транспортным упаковкам. Для этого в документе **Уведомление о приемке лекарственных препаратов** на закладке **Товары** нужно нажать на гиперссылку **Запросить информацию об упаковках**.

После получения состава нужно создать **Уведомление об агрегировании и трансформации упаковок** с типом операции **Расформирование**. В создаваемом уведомлении нужно указать организацию и номер упаковки. При установленном флажке **Распаковывать рекурсивно** на вкладке **Расформирование** транспортная упаковка будет расформирована до серийных номеров, включая вложенные транспортные упаковки.

Повторный ввод в оборот маркированных товаров

Для проведения операции повторного ввода в оборот маркированных лекарственных средств пользователю необходимо проделать следующие действия:

- В разделе **Склад** создать документ **Оприходование товаров** и заполнить документ товарами (доступно заполнение КИЗов при помощи сканера).
- При помощи гиперссылки **Создать документ МДЛП** создать документ **Уведомление о повторном вводе в оборот маркированных товаров**. Уведомление заполнится данными из документа-основания.
- В уведомлении необходимо выбрать причину вывода из оборота и причину возврата в оборот.

Уведомление о повторном вводе в оборот маркированных товаров 00000000001 от ...

Провести и закрыть Записать Провести Протокол обмена Создать на основании

Статус: Черновик, [передайте данные](#) Состояние: К передаче

Основное Товары (1)

Основание: [Оприходование товаров 00000000001 от 10.06.2020 15:27:30](#)

Номер: 00000000001 от: 10.06.2020 15:30:21

Организация: Общество с ограниченной ответственностью

Место деятельности: 00000000104452

Причина вывода из оборота: Выведен из оборота в результате отгрузки

Причина возврата: Возврат надлежащего качества

Документ основание №: 00000000001 от: 10.06.2020

Ответственный: Админ

Комментарий:

- Далее в уведомлении необходимо подготовить данные к передаче в систему МДЛП, используя гиперссылку **Передайте данные** в верхней части формы.

- После того, как данные готовы к отправке необходимо выполнить обмен с МДЛП.

Для удобства работы с маркированными товарами в документе **Оприходование товаров** доступны сервисы интеграции МДЛП:

- **Помощник работы с маркированными товарами;**
- **Связать с уведомлением МДЛП;**
- **Перезаполнить документ по уведомлению МДЛП.**

Выбытие лекарственных препаратов по прочим причинам

Для проведения операции выбытия лекарственных препаратов пользователю необходимо проделать следующие действия:

- в разделе **Склад** создать документ **Списание товаров** и заполнить документ товарами (доступно заполнение КИЗов при помощи сканера);
- при помощи гиперссылки **Создать документ МДЛП** создать документ **Уведомление о выбытии лекарственных препаратов**. Уведомление заполнится данными из документа-основания;
- в уведомлении необходимо выбрать причину выбытия.

Уведомление о выбытии лекарственных препаратов 00000000004 от 16.06.2020 16:14:41 (1С:Предприятие)

Провести и закрыть Записать Провести Протокол обмена Создать на основании Еще

Статус: Черновик, [передайте данные](#) Состояние: К передаче

Основное Товары (1) Транспортные упаковки

Основание: Списание товаров 00000000001 от 10.06.2020 15:28:09

Номер: 00000000004 от: 16.06.2020 16:14:41

Организация: Общество с ограниченной ответственностью

Место деятельности: 00000000104452

Документ №: 00000000001 от: 10.06.2020 Причина: Недостача

Ответственный: Админ

Комментарий:

- далее в уведомлении необходимо подготовить данные к передаче в систему МДЛП, используя гиперссылку **Передайте данные** в верхней части формы;
- после того, как данные будут готовы к отправке, необходимо выполнить обмен с МДЛП.

Для удобства работы с маркированными товарами в документе **Списание товаров** доступны сервисы интеграции МДЛП:

- **Помощник работы с маркированными товарами;**
- **Связать с уведомлением МДЛП;**
- **Перезаполнить документ по уведомлению МДЛП.**

11.6.1. Обмен с удаленными подразделениями

В конфигурациях на основе технологической платформы «1С:Предприятие 8» присутствует стандартный типовой механизм обмена, использующий план обмена **Удаленные подразделения**. При помощи этого стандартного механизма все изменения документов и справочников в каждой из баз данных автоматически передаются во все остальные базы компании.

Подсистема обменов «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 использует механизм обменов, модифицированный по сравнению с типовым.

Для обмена информацией используется механизм распределенных баз данных. При помощи этого механизма созданные в одном филиале организации документы могут быть доступны в других филиалах.

Механизм распределенных баз данных функционирует следующим образом. Формируется несколько баз данных (узлов). Каждая база может соответствовать одному и только одному филиалу организации, но это условие не является обязательным: например, отдел защиты информации может быть указан по всем базам – соответственно, механизм обмена будет настроен таким образом, что документы этого отдела будут появляться во всех базах.

Между базами происходит обмен информацией. Для этого формируется сообщение обмена – файл. В базе хранятся сведения о том, когда было отправлено последнее сообщение обмена. Все изменения с этого момента включаются в сообщение обмена.

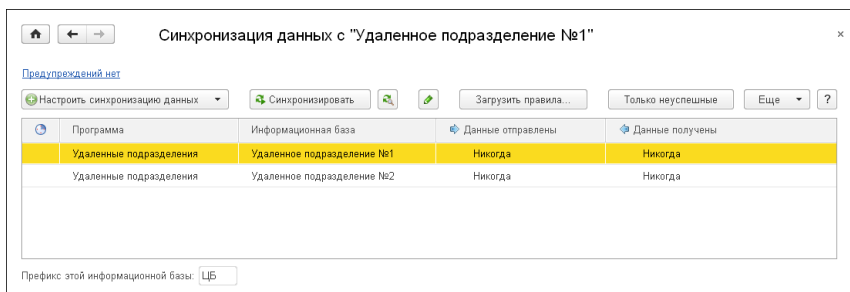
Таким образом, в сообщение обмена включается не вся информация в базе, а только изменения этой базы за определенный промежуток времени.


Далее сообщение обмена может быть передано в удаленную базу одним из следующих методов: через файловый ресурс, FTP-ресурс или с помощью электронной почты.

Возможность использования обмена данными управляется общей настройкой конфигурации, расположенной на странице **Синхронизация данных** раздела **Администрирование**. На этой же странице определяется префикс центрального узла распределенной информационной базы. Настройка обменов

производится по ссылке **Настройки синхронизации данных** (описание см. выше).

По команде **Предприятие – Настройки синхронизации данных – Новая синхронизация данных – Удаленные подразделения** открывается форма настройки синхронизации данных и хранения существующих настроек синхронизации данных. Если настроек синхронизации еще нет или существует только одна настройка, то окно приобретает вид панели. В этом случае меню **Еще** скрыто и все необходимые команды и поля выведены на панель. Окно принимает вид списка, если настроек синхронизации две и более.



Для редактирования настройки обмена данными следует установить курсор на нужном обмене и открыть форму настроек обмена с помощью кнопки . В открывшейся форме можно изменить префикс узла и настройки фильтров регистрации, заданные при создании настройки.

При нажатой кнопке **Только неуспешные** будут отражаться только неудавшиеся попытки синхронизации данных.

С помощью команд меню **Еще – События отправки данных** или **События получения данных** можно подробно узнать, как проходила синхронизация данных, из журнала регистрации

программы, отфильтрованного по событиям синхронизации, а также просмотреть каждое событие.

Для настройки новой синхронизации данных с другой программой надо выбрать соответствующую команду из подменю **Настроить синхронизацию данных**. Откроется настройка синхронизации данных.

Для того чтобы получить информацию об особенностях ведения учета в программах, между которыми настроена синхронизация данных и получить рекомендации по настройке синхронизации данных, надо выполнить **Еще – Подробнее о синхронизации данных с этой программой**.

По умолчанию установлены типовые правила регистрации объектов, которые можно изменить, загрузив из файла комплект правил с помощью команды **Загрузить правила**.

Чтобы начать автоматическую синхронизацию данных, надо выделить нужную настройку и нажать кнопку **Синхронизировать**. Также можно дважды щелкнуть по настройке левой кнопкой мыши.

Для синхронизации данных вручную следует выбрать одну из настроек в списке и нажать кнопку **Синхронизировать данные с дополнительными параметрами**. При этом сначала будут загружены новые данные из другой программы, а затем выполнена выгрузка в обратную сторону. Кроме того, с помощью команды **Синхронизировать с дополнительными параметрами** можно синхронизировать данные, предварительно настроив сопоставление одинаковых данных. Такая процедура полезна в тех случаях, когда в обеих программах по каким-то причинам были независимо друг от друга введены одни и те же данные. Для снижения вероятности таких ситуаций можно настроить частую синхронизацию данных по расписанию. Настроить синхронизацию данных по заданному расписанию можно с помощью команды **Еще –**

Сценарии синхронизации данных. В этом случае в клиент-серверном режиме работы синхронизация данных будет выполняться в фоне с помощью регламентного задания **Синхронизация данных**, а в файловом режиме дополнительно потребуется запустить отдельный сеанс для выполнения регламентных заданий.

Удаление настройки синхронизации производится при выполнении команды **Еще – Удалить настройку синхронизации.**

Важно!

Настройка будет удалена безвозвратно.

11.7. СЕРВИС «1С:НОМЕНКЛАТУРА»

Сервис «1С:Номенклатура» является централизованной базой стандартизованных описаний товаров и услуг, которая позволяет облегчить поставщикам и покупателям идентификацию и поиск товаров.

Для работы с сервисом пользователю необходимо иметь программный продукт «1С», который должен находиться на официальной поддержке и быть зарегистрированным на Портале «1С:ИТС».

Возможности, предоставляемые сервисом:

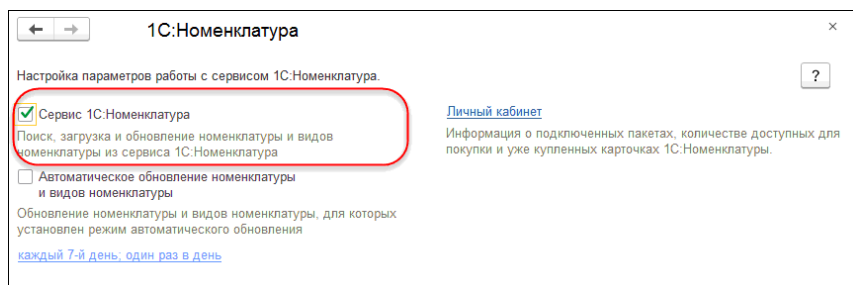
- Поиск номенклатуры в сервисе (полнотекстовый и по штрихкоду);
- Предварительный просмотр карточки номенклатуры перед загрузкой;
- Загрузка номенклатуры из сервиса в информационную базу решения;

- Привязка и заполнение существующей в базе номенклатуры к карточкам сервиса;
- Поиск и загрузка категорий номенклатуры из сервиса;
- Привязка и заполнение существующих в базе типов номенклатуры к категориям сервиса;
- Автоматическое и ручное обновление номенклатуры и типов номенклатуры;
- Автоматическое и ручное сопоставление номенклатуры информационной базы с 1С:Номенклатурой;
- Ручное сопоставление типов номенклатуры информационной базы с категориями 1С:Номенклатуры;
- Подбор элементов классификаторов ТН ВЭД и ОКПД 2 из сервиса.

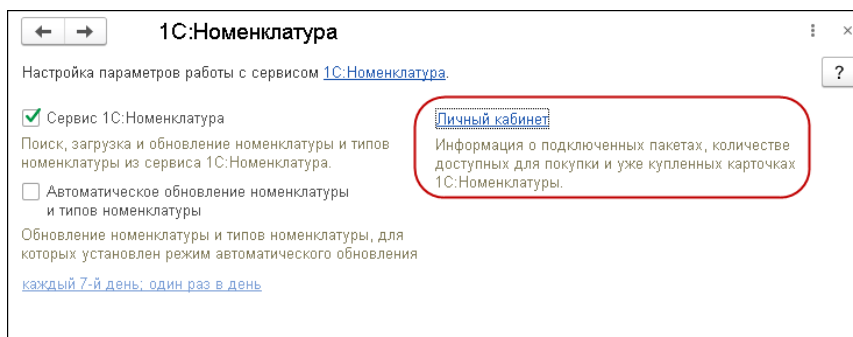
11.7.1. Настройка работы с сервисом

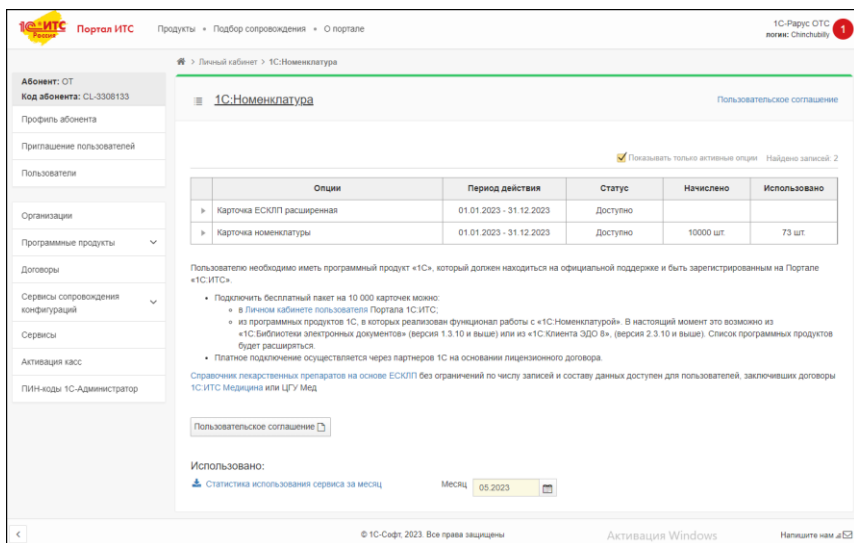
Перед началом работы администратору базы необходимо проверить подключение к сервису либо подключиться к Интернет-поддержке пользователей.

Для включения в программе возможности работы с сервисом необходимо установить флажок **Сервис «1С:Номенклатура»** в панели администрирования (**Администрирование – Интеграция – 1С:Номенклатура**) и подключить пакет карточек.



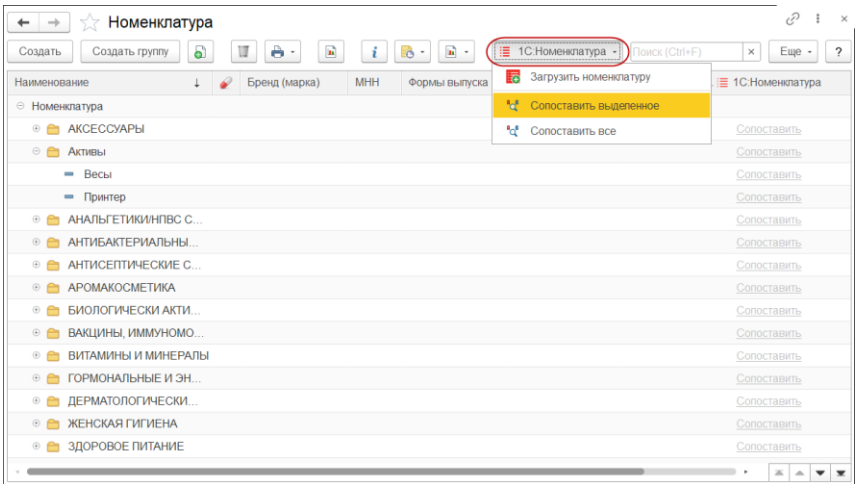
Получить информацию о подключенных пакетах, об остатке доступных для скачивания карточек, подключить новые пакеты можно в Личном кабинете Портала 1С:ИТС.



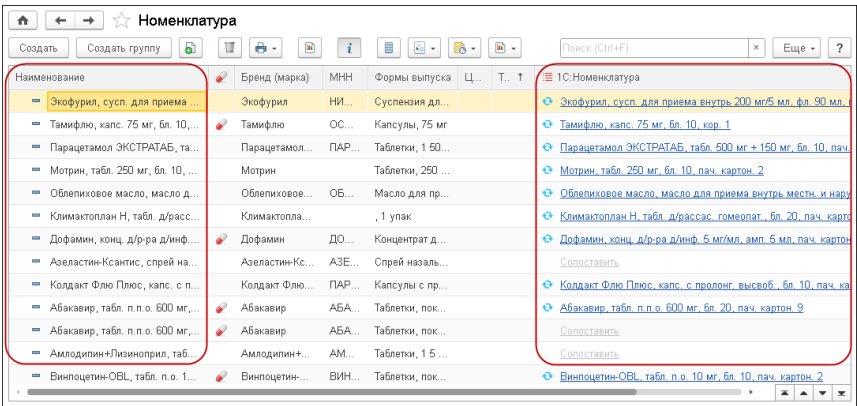


После подключения к сервису в форме списка справочника **Номенклатура** появится команда **1С:Номенклатура**, с помощью меню которой можно:

- Загрузить номенклатуру;
- Сопоставить номенклатуру;
- Включить автоматическое/ручное обновление.



При этом в табличной части формы списка справочника **Номенклатура** появится графа **1С:Номенклатура**, в которой при успешном сопоставлении будет присутствовать гиперссылка на номенклатуру в сервисе **1С:Номенклатура**.



В форме элемента справочника **Номенклатура** для сопоставленной номенклатуры будет присутствовать гиперссылка с названием сопоставленной номенклатуры из

сервиса **1С:Номенклатура**, по нажатию на которую откроется карточка соответствующей номенклатуры из **1С:Номенклатура**.

Парацетамол ЭКСТРАТАБ, табл. 500 мг + 150 мг, бл. 10, пач. картон. 3 ...

Основное Коды маркировки

Записать и закрыть

Наименование: Парацетамол ЭКСТРАТАБ, табл. 500 мг + 150 мг, бл. 10, пач. картон. 3 ... Код: PT-00000096 Штрих-коды (0)

Полное наименование: Парацетамол ЭКСТРАТАБ, табл. 500 мг + 150 мг, бл. 10, пач. картон. 3 ... Артикул:

1С:Номенклатура: Парацетамол ЭКСТРАТАБ, табл. 500 мг + 150 мг, бл. 10, пач. картон. 3 ... Очистить Обновить автоматически

Изменить принадлежность к спискам

Основные Классификация Остатки Цены

Тип номенклатуры: Единый справочник-каталог лекарственных препаратов Иностранное:

Вид номенклатуры: Товар Страна: РОССИЯ

Валюта учета: руб. Срок годности:

Ставка НДС: 10% Кратность поставок: 0,0

Товарная категория: Ценовая группа:

Регистратор: % наценки: 0,00

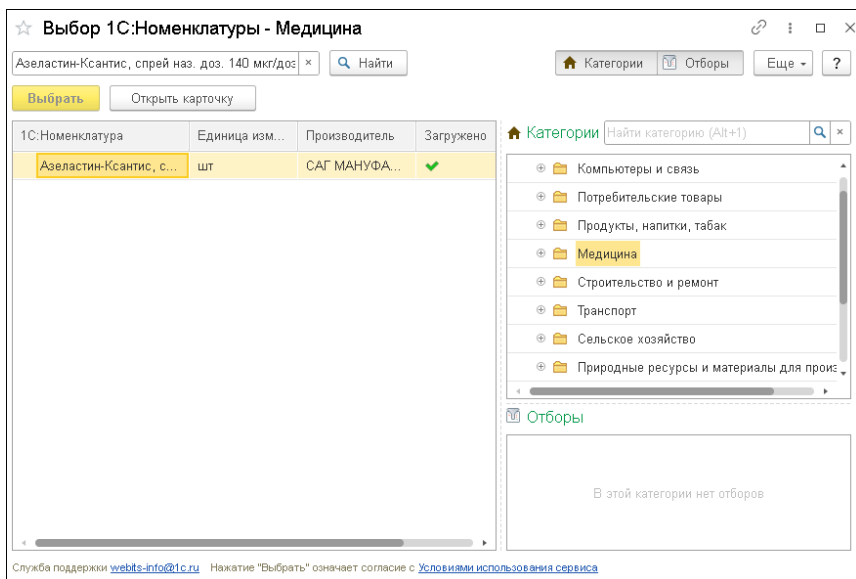
По команде **Очистить** имеющееся сопоставление удаляется.

Из меню команды **Обновлять автоматически** можно выбрать режим обновления сопоставленных реквизитов номенклатуры: ручную или автоматически.

Ручное обновление происходит по нажатию кнопки

Для автоматического обновления необходимо в разделе **Администрирование** решения, пункт **1С:Номенклатура**, установить флажок **Автоматическое обновление номенклатуры и типов номенклатуры** и затем настроить расписание.

Если номенклатура еще не сопоставлена, то гиперссылка сопоставления имеет название **Выбрать**, по нажатию на которую открывается форма для сопоставления.



Подробное описание работы с сервисом «1С:Номенклатура» см. на сайте Портала 1С:ИТС:

<https://its.1c.ru/db/bed198doc#content:1584:hdoc>.

11.8. ОБМЕН С САЙТАМИ

Решение «1С-Рарус: Управление аптекой», редакция 3 позволяет выполнить обмен данными (выгружать/создавать номенклатуру и загружать заказы клиентов) между учетной информационной системой, работающей на платформе 1С:Предприятие 8 и Интернет-магазином, поддерживающим протокол обмена между системой 1С:Предприятие и сайтом.

Работа по обмену с сайтами состоит из двух этапов:

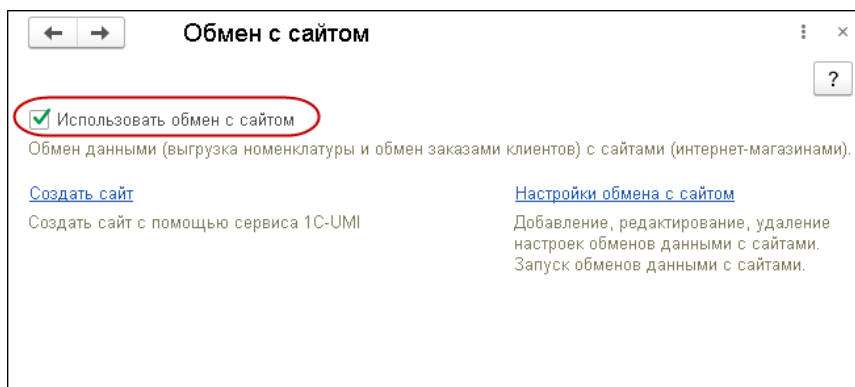
- Создание сайта и настройка обмена с сайтом:
 - Создание сайта (с помощью сервиса 1С-UMI);

- Настройка обмена с сайтом;
- Обмен с сайтом.

11.8.1. Создание сайта и настройка обмена с сайтом

Перед началом использования функционала необходимо:

- Перейти в раздел Администрирование решения, группа **Интеграция**, пункт **Обмен с сайтом**;
- Установить флажок **Использовать обмен с сайтом**.



После установки флажка станут активны ссылки **Создать сайт** и **Настройки обмена с сайтом**.

Команда **Создать сайт** позволяет создать новый сайт с основными настройками для обмена, а также настройками для выгрузки номенклатуры.

Команда **Настройки обмена с сайтом** открывает список узлов обмена с сайтами. Каждый узел содержит основные настройки обмена (например, расписание обмена), а также настройки для выгрузки\загрузки номенклатуры и настройки обмена заказами.

Для каждого сайта необходимо создать свой узел обмена.

Создание сайта

Новый сайт создается по команде **Создать сайт** формы **Обмен с сайтом** (см. рисунок выше).

На первой открывшейся информационной странице следует нажать кнопку **Далее**.

На второй странице надо установить переключатель **Интернет - магазин**, а в поле **Занять адрес**: указать адрес сайта (имя должно быть свободно).

← → ☆ Здесь вы можете создать сайт 1C-UMI

Выберите тип сайта

☒ Интернет-магазин
Магазин с каталогом товаров, уникальными категориями и характеристиками товара, корзиной для покупок. Можно синхронизировать каталог, состояние склада и цены с 1C, а также выгружать товары в Яндекс.Маркет. Подключайте платежные системы, чтобы принимать оплату прямо на сайте

☐ Сайт компании
Сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс Директ. Позволяет создать каталог с товарами или услугами и управлять ими, что особенно важно для корпоративных сайтов

☐ Лендинг
Предназначен для создания посадочной страницы и призван акцентировать внимание клиента на одном предложении или продукте. Лендинг на 1C-UMI содержит все необходимые контентные блоки и несколько вариантов форм обратной связи

☐ Сайт специалиста
Персональный сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс Директ. Вы можете сразу запустить контекстную рекламу и начать получать клиентов

Проверить параметры создания сайта

Ваш E-mail:

Занять адрес: 1C-UMI.ru

☒ Я принимаю лицензионное соглашение

[> Дополнительные параметры](#)

Затем в поле **Ваш E- mail**: необходимо указать E- mail, на который будет выслано письмо с логином и паролем для подключения к сайту.

← → ☆ Здесь вы можете создать сайт 1С-UMI

Выберите тип сайта

☒ Интернет-магазин ☐ Сайт компании ☐ Лендинг ☐ Сайт специалиста

Интернет-магазин
Магазин с каталогом товаров, уникальными категориями и характеристиками товара, корзиной для покупок.
Можно синхронизировать каталог, состояние склада и цены с 1С, а также выгружать товары в Яндекс.Маркет. Подключайте платежные системы, чтобы принимать оплату прямо на сайте

Сайт компании
Сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс.Директ. Позволяет создать каталог с товарами или услугами и управлять ими, что особенно важно для корпоративных сайтов

Лендинг
Предназначен для создания посадочной страницы и призван акцентировать внимание клиента на одном предложении или продукте.
Лендинг на 1С-UMI содержит все необходимые контентные блоки и несколько вариантов форм обратной связи

Сайт специалиста
Персональный сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс.Директ. Вы можете сразу запустить контекстную рекламу и начать получать клиентов

Проверьте параметры создания сайта

Ваш E-mail:

Занять адрес: .1С-UMI.ru Имя свободно

☒ Я принимаю лицензионное соглашение

[> Дополнительные параметры](#)

Далее проверить, что установлен флажок **Я принимаю лицензированное соглашение**.

Также требуется указать дополнительные настройки для выгрузки номенклатуры. Для этого надо открыть вкладку **Дополнительные параметры**, на которой заполнить обязательные поля **Контакты из организации** и **Тип цены**. Цены на сайте будут отображаться в зависимости от выбранного типа цены.

← → ☆ Здесь вы можете создать сайт 1C-UMI

Выберите тип сайта

☒ Интернет-магазин

☐ Сайт компании

☐ Лендинг

☐ Сайт специалиста

Магазин с каталогом товаров, уникальными категориями и характеристиками товара, корзиной для покупок.
Можно синхронизировать каталог, состояние склада и цены с 1С, а также выгружать товары в Яндекс.Маркет. Подключайте платежные системы, чтобы принимать оплату прямо на сайте

Сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс.Директ.
Позволяет создать каталог с товарами или услугами и управлять ими, что особенно важно для корпоративных сайтов

Предназначен для создания посадочной страницы и призван акцентировать внимание клиента на одном предложении или продукте.
Лендинг на 1C-UMI содержит все необходимые контентные блоки и несколько вариантов форм обратной связи

Персональный сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс.Директ.
Вы можете сразу запустить контекстную рекламу и начать получать клиентов

Проверьте параметры создания сайта

Ваш E-mail:

Занять адрес: 1C-UMI.ru Имя свободно

☒ Я принимаю лицензионное соглашение

✓ Дополнительные параметры

Контакты из организации: -

Тип цены: -

☒ Отображать остатки на сайте

Чтобы остатки выгружались в базу сайта, необходимо установить флажок **Отображать остатки на сайте**. В этом случае остатки будут выгружены, но для их отображения в карточке номенклатуры на сайте следует установить соответствующие настройки в админзоне сайта.

Также необходимо выбрать способ выгрузки данных на сайт: **Категория** или **Иерархия**. При выборе способа выгрузки **Иерархия** номенклатура, которая не входит в группы, выгружаться не будет.

← → ☆ Здесь вы можете создать сайт 1С-UMI

Выберите тип сайта

☒ Интернет-магазин ☐ Сайт компании ☐ Лендинг ☐ Сайт специалиста

Магазин с каталогом товаров, уникальными категориями и характеристиками товара, корзиной для покупок. Можно синхронизировать каталог, состояние склада и цены с 1С, а также выгружать товары в Яндекс.Маркет. Подключайте платёжные системы, чтобы принимать оплату прямо на сайте

Сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс.Директ. Позволяет создать каталог с товарами или услугами и управлять ими, что особенно важно для корпоративных сайтов

Предназначен для создания посадочной страницы и призван акцентировать внимание клиента на одном предложении или продукте. Лендинг на 1С-UMI содержит все необходимые контентные блоки и несколько вариантов форм обратной связи

Персональный сайт с системой управления контентом, хостингом, рекламой в Яндекс.Директ. Вы можете сразу запустить контекстную рекламу и начать получать клиентов

Проверьте параметры создания сайта

Ваш E-mail:

Занять адрес: .1С-UMI.ru Имя свободно

☒ Я принимаю лицензионное соглашение

✓ **Дополнительные параметры**

Контакты из организации:

Тип цены:

☒ Отображать остатки на сайте

Выберите категории или группы номенклатуры для переноса на сайт

☒ <Все группы>

☒ Анальгетические средства

☒ Антиаллергические средства

☒ Антисептические препараты

☒ Витамины

☒ Гормональные препараты

☒ Группа 01

☒ группа 1

☒ группа 11

☒ Группа 2

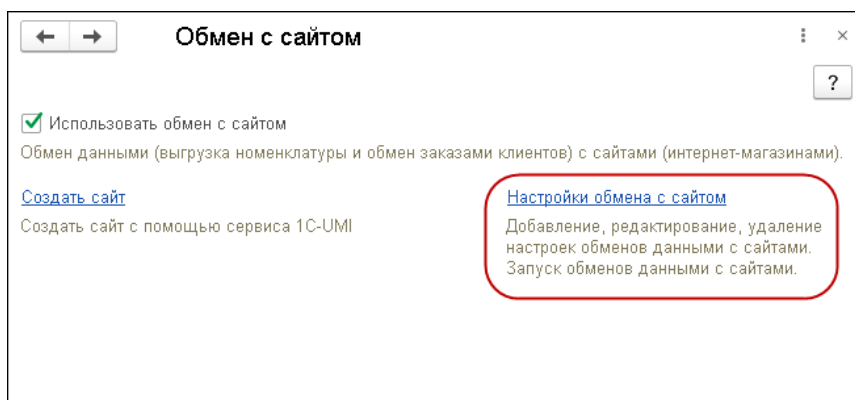
<< Назад

Далее надо нажать кнопку **Создать сайт** и дожидаться сообщения о том, что сайт создан.

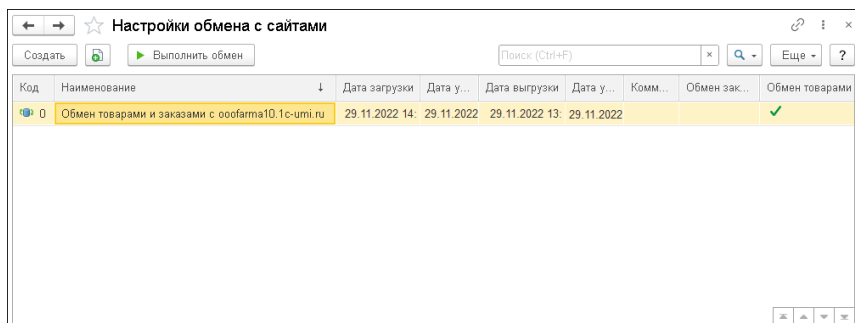
Затем перейти в браузер, где будут открыты страницы **Главная** и **Интернет - магазин**.

Настройка обмена с сайтом

Для добавления, редактирования и удаления настроек обменов данными с сайтом, а также для запуска обменов, нужно перейти в **Настройки обмена с сайтом** (раздел **Администрирование решения** – группа **Интеграция** – пункт **Обмен с сайтом** – гиперссылка **Настройки обмена с сайтом**).



В списке настроек обмена будет отображаться созданная в пункте «Создание сайта» настройка, с указанием даты выгрузки и даты успешной выгрузки, а также признаком **Обмен товарами**.



Форма настройки обмена с сайтом

Форма настройки показана на следующем рисунке.

← → ☆ Обмен с oofarma10.1c-umi.ru

Записать и закрыть Записать ▶ Выполнить обмен

Наименование: Обмен товарами и заказами с oofarma10.1c-umi.ru Код: 5244535

Основные настройки Выгрузка товаров Переход на сайт

Режим обмена данными

☒ Выгрузка товаров

☐ Обмен заказами

Параметры обмена данными

☐ Выгружать файлы без ожидания подтверждения импорта сервером

☐ Выполнять обмен без идентификатора сессии

Способ обмена данными

☒ Выгружать на сайт ☐ Выгружать в каталог на диске

Адрес сайта: https://oofarma10.1c-umi.ru/admin/exchange/autoimport/

Имя пользователя: OOOFARMA10

Пароль: *****

Проверить соединение...

Автоматический обмен

☐ Использовать регламентное задание

Пользователь регламентного задания: Администратор

с 29 августа 2022 г. один день: один раз в день

Расширенная настройка

Параметры порционной выгрузки данных на сайт

Настройка параметров выгрузки данных на сайт ограниченными порциями с указанным количеством повторений.

На вкладке **Основные настройки** указываются настройки для обмена с сайтом.

Можно выбрать следующие режимы обмена данными:

- **Выгрузка товаров** – если будет производиться только выгрузка товаров (режим по умолчанию);

■ **Обмен заказами** – если обмен только заказами;

Если будут производиться и выгрузка товаров, и обмен заказами, то устанавливаются оба режима (установкой флажков).

Обмениваться с сайтом можно следующими способами:

■ **Выгружать на сайт** (требуется подключение к сети Интернет).

Для этого необходимо:

- Установить переключатель **Выгружать на сайт**.
- Проверить адрес сайта, пользователя и пароль.
- Проверить соединения с сайтом – нажать на кнопку **Проверить соединение**.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru *

Записать и закрыть Записать ▶ Выполнить обмен

Наименование: Обмен товарами и заказами с ooofarma10.1c-umi.ru Код: 5244535

Основные настройки Выгрузка товаров Обмен заказами Переход на сайт

Режим обмена данными

☒ Выгрузка товаров

☒ Обмен заказами

Параметры обмена данными

☐ Выгружать файлы без ожидания подтверждения импорта сервером

☐ Выполнять обмен без идентификатора сессии

Способ обмена данными

☒ Выгружать на сайт ☐ Выгружать в каталог на диске

Адрес сайта:

Имя пользователя:

Пароль:

Проверить соединение...

Автоматический обмен

☐ Использовать регламентное задание

Пользователь регламентного задания: ▾

● Настроить расписание обмена

Расширенная настройка

[Параметры порционной выгрузки данных на сайт](#)

Настройка параметров выгрузки данных на сайт ограниченными порциями с указанным количеством повторений.

- **Выгружать в каталог на диске** (не требуется подключение к сети Интернет).

Для этого необходимо:

- Установить переключатель **Выгружать в каталог на диске**.
- Указать каталог выгрузки и файл загрузки заказов.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru *

Записать и закрыть Записать ▶ Выполнить обмен

Наименование: Обмен товарами и заказами с ooofarma10.1c-umi.ru Код: 5244535

Основные настройки Выгрузка товаров Обмен заказами Переход на сайт

Режим обмена данными

☒ Выгрузка товаров

☒ Обмен заказами

Параметры обмена данными

☐ Выгружать файлы без ожидания подтверждения импорта сервером

☐ Выполнять обмен без идентификатора сессии

Способ обмена данными

☐ Выгружать на сайт ☒ Выгружать в каталог на диске

Каталог выгрузки: C:\Users\ivansv\Desktop\Обмен с сайтом через каталог ...

Файл загрузки заказов: C:\Users\ivansv\Desktop\Обмен с сайтом через каталог\Обл... ..

Автоматический обмен

☐ Использовать регламентное задание

Пользователь регламентного задания: ...

● Настроить расписание обмена

Расширенная настройка

📄 Параметры порционной выгрузки данных на сайт

Настройка параметров выгрузки данных на сайт ограниченными порциями с указанным количеством повторений

Также можно настроить обмен с сайтом в автоматическом режиме, с помощью регламентного задания **Обмен с сайтом**. Для того необходимо:

- Установить признак **Использовать регламентное задание**.
- Выбрать пользователя регламентного задания.
- Настроить расписание обменов.

- После записи изменений будет создано новое регламентное задание «Обмен с сайтом №...».

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное [Состояния обменов с сайтом](#) [Успешные обмены с сайтом](#)

Записать и закрыть **Записать** **▶ Выполнить обмен**

Наименование: Код:

Основные настройки **Выгрузка товаров** **Переход на сайт**

Режим обмена данными

- ☒ Выгрузка товаров
- ☐ Обмен заказами

Параметры обмена данными

- ☐ Выгружать файлы без ожидания подтверждения импорта сервером
- ☐ Выполнять обмен без идентификатора сессии

Способ обмена данными

- ☒ Выгружать на сайт
- ☐ Выгружать в каталог на диске

Адрес сайта:

Имя пользователя:

Пароль:

Проверить соединение...

Автоматический обмен

- ☒ **Использовать регламентное задание**

Пользователь регламентного задания:

один день: один раз в день

Расширенная настройка

[Параметры порционной выгрузки данных на сайт](#)

Настройка параметров выгрузки данных на сайт ограниченными порциями с указанным количеством повторений.

В случае необходимости ограничить объем передаваемых на сайт данных в одной порции (например, из-за ограничения в параметрах хостинга) можно настроить **Параметры порционной выгрузки данных на сайт**. Для этого необходимо

нажать на гиперссылку **Параметры порционной выгрузки данных на сайт**. В форме плана обмена задать:

- **Количество объектов в одной порции данных** – количество товаров, данные о которых будут отправлены на сайт в одной порции. При значении параметра не равным нулю данные для выгрузки на сайт разбиваются на несколько порций. Каждая порция, выгружаемая на сайт, является достаточной, т. е. при аварийном завершении процесса обмена выгруженные на сайт данные будут релевантными.
- **Количество попыток повторить выгрузку товаров** – если во время порционной выгрузки на сайт какие-то пакеты данных не были загружены (от сайта не пришел ответ), то будет произведено указанное количество попыток повторной отправки только неотправленных пакетов.

Также есть возможность настроить **Параметры обмена данными**:

- Выгружать данные без ожидания подтверждения импорта сервером;
- Выполнять обмен без идентификатора сессии.

Настройка выгрузки товаров

Вкладка **Выгрузка товаров** формы настройки обмена доступна, если на вкладке **Основные настройки** установлен флажок **Выгрузка товаров**.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное
Состояния обменов с сайтом
Успешные обмены с сайтом

Записать и закрыть
Записать
Выполнить обмен

Наименование: Обмен товарами и заказами с ooofarma10.1c-umi.ru
Код: 5244535

Основные настройки
Выгрузка товаров
Переход на сайт

Организация — владелец каталога товаров: ООО ФАРМА

Использовать узел обмена для

- Обновления на сайте цен и остатков товаров
- Выгрузки на сайт описания товаров, типов цен, остатков

Выгружаемые данные

- ☒ Каталог товаров иерархия по: ☒ группам ☐ видам
- ☒ Файлы изображений
- ☐ Цены по соглашениям и остатки товаров на складах:
 - ☐ Ограничить каталог доступными предложениями

Склады доступные для выбора на сайте: Основной склад компании ООО ФАРМА

Выгружаемый тип цен номенклатуры: Основной тип цен продажи(розн)

Режим выгрузки данных
Выгружать: ☒ Все данные ☐ Изменения

В режиме "Все данные" происходит полная выгрузка и замещение данных на сайте.
В режиме "Изменения" происходит выгрузка только тех данных, которые изменились относительно предыдущей выгрузки.
Файл данных, сформированный в режиме "Изменения", будет иметь меньший размер.

Таблица каталогов (соответствие групп номенклатуры каталогам на сайте)

Добавить

Каталог	Группы номенклатуры	Идентификатор каталога	Отбор
Каталог товаров	Анальгетические средства, Анти...	716d106f-08f6-441a-8e2f-c6b14ca920cd	

В поле **Организация – владелец каталога товаров** указана организация, от лица которой будут продаваться товары на сайте.

При установке флажка **Каталог товаров** выгрузка данных в каталог товаров может быть выполнена по группам или по видам номенклатуры (задается установкой переключателя **иерархия по**).

Можно создать несколько каталогов выгрузки данных, по кнопке **Добавить** над табличной частью, расположенной в нижней части вкладки **Выгрузка товаров**. Имеется

возможность указать название каталога, выбрать группы номенклатуры и установить отборы.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное

[Состояния обменов с сайтом](#)

[Успешные обмены с сайтом](#)

Записать и закрыть

Записать

▶ Выполнить обмен

Наименование: Код:

Основные настройки

Выгрузка товаров

Переход на сайт

Организация — владелец каталога товаров:

Использовать узел обмена для

☐ Обновления на сайте цен и остатков товаров

☒ Выгрузки на сайт описания товаров, типов цен, остатков

Выгружаемые данные

☒ Каталог товаров

иерархия по: ☒ группам ☐ видам

☒ Файлы изображений

☐ Цены по соглашениям и остатки товаров на складах:

☐ Ограничить каталог доступными предложениями

Склады доступные для выбора на сайте:

Выгружаемый тип цен номенклатуры:

Режим выгрузки данных

Выгружать: ☒ Все данные ☐ Изменения

В режиме "Все данные" происходит полная выгрузка и замещение данных на сайте.
В режиме "Изменения" происходит выгрузка только тех данных, которые изменились относительно предыдущей выгрузки.
Файл данных, сформированный в режиме "Изменения", будет иметь меньший размер.

Таблица каталогов (соответствие групп номенклатуры каталогам на сайте)

Добавить

↑

↓

Каталог	Группы номенклатуры	Идентификатор каталога	Отбор
Каталог товаров	Анальгетические средства; Анти...	716d106f-08f6-441a-8e2f-c6b14ca920cd	

Для выгрузки изображений на сайт следует установить признак **Файлы изображений**.

Выгружаемый тип цен номенклатуры устанавливается в соответствии с настройками, заданными при создании сайта. При необходимости тип цен можно изменить.

Для отображения цен на сайте необходимо установить флажок **Цены по соглашениям и остатки товаров на складах**.

По умолчанию, при создании сайта, переключатель **Использовать узел обмена для** установлен в значение **Выгрузки на сайт описания товаров, типов цен, остатков**.

При установке переключателя в значение **Обновления на сайте цен и остатков товаров** часть настроек станет недоступной. При обмене на сайте будут обновляться цены и остатки товаров, новая номенклатура выгружаться не будет.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное
Состояния обменов с сайтом
Успешные обмены с сайтом

Записать и закрыть
Записать
Выполнить обмен

Наименование: Обмен товарами и заказами с ooofarma10.1c-umi.ru
Код: 5244535

Основные настройки
Выгрузка товаров
Переход на сайт

Организация — владелец каталога товаров: ООО ФАРМА

Использовать узел обмена для

- ☒ Обновления на сайте цен и остатков товаров
- ☐ Выгрузки на сайт описания товаров, типов цен, остатков

Выгружаемые данные

- ☒ Каталог товаров иерархия по: ☒ группам ☐ видам
- ☒ Файлы изображений
- ☐ Цены по соглашениям и остатки товаров на складах
- ☐ Ограничить каталог доступными предложениями

Склады доступные для выбора на сайте: Основной склад компании ООО ФАРМА

Выгружаемый тип цен номенклатуры: Основной тип цен продажи(розн)

Режим выгрузки данных
Выгружать: ☒ Все данные ☐ Изменения

В режиме "Все данные" происходит полная выгрузка и замещение данных на сайте.
В режиме "Изменения" происходит выгрузка только тех данных, которые изменились относительно предыдущей выгрузки.
Файл данных, сформированный в режиме "Изменения", будет иметь меньший размер.

Таблица каталогов (соответствие групп номенклатуры каталогам на сайте)

Добавить

Каталог	Группы номенклатуры	Идентификатор каталога	Отбор
Каталог товаров	Анальгетические средства; Анти...	716d106f-08f6-441a-8e2f-c6b14ca920cd	

При установке признака **Цены по соглашениям и остатки товаров на складах** станут доступны поля для выбора склада и типа цен, а также настройка **Ограничить каталог доступными предложениями**.

Выгрузить информацию об остатках товаров по складу можно, выбрав склад в поле **Склады доступные для выбора на сайте**, и установив флажок **Ограничить каталог доступными предложениями**. Если данный флажок снят, то будет выгружена вся номенклатура выбранного склада, в том числе, которая отсутствует на остатках.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное [Состояния обменов с сайтом](#) [Успешные обмены с сайтом](#)

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Выполнить обмен](#)

Наименование: Код:

[Основные настройки](#) [Выгрузка товаров](#) [Переход на сайт](#)

Организация — владелец каталога товаров: + ⌵

Использовать узел обмена для

☐ Обновления на сайте цен и остатков товаров

☒ Выгрузки на сайт описания товаров, типов цен, остатков

Выгружаемые данные

☒ Каталог товаров иерархия по: ☒ группам ☐ видам

☒ Файлы изображений

☒ Цены по соглашениям и остатки товаров на складах:

☒ **Ограничить каталог доступными предложениями**

Склады доступные для выбора на сайте: ...

Выгружаемый тип цен номенклатуры: + ⌵

Режим выгрузки данных

Выгружать: ☐ Все данные ☒ Изменения

В режиме "Все данные" происходит полная выгрузка и замещение данных на сайте.
В режиме "Изменения" происходит выгрузка только тех данных, которые изменились относительно предыдущей выгрузки.
Файл данных, сформированный в режиме "Изменения", будет иметь меньший размер.

Таблица каталогов (соответствие групп номенклатуры каталогам на сайте)

[Добавить](#) [↑](#) [↓](#)

Каталог	Группы номенклатуры	Идентификатор каталога	Отбор
Каталог товаров	Анальгетические средства, Анти...	716d106f-08f6-441a-8e2f-c6b14ca920cd	

Можно выбрать один из вариантов обмена, с точки зрения выгрузки данных:

- **Все данные** – выгружаются все данные, участвующие в обмене. Принудительная полная выгрузка данных необходима при изменении/создании настройки обмена;
- **Изменения** – частичная выгрузка только тех объектов, которые изменились с момента последнего успешного сеанса обмена.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное [Состояния обменов с сайтом](#) [Успешные обмены с сайтом](#)

[Записать и закрыть](#) [Записать](#) [Выполнить обмен](#)

Наименование: Код:

Основные настройки **Выгрузка товаров** [Переход на сайт](#)

Организация — владелец каталога товаров: - ⓘ

Использовать узел обмена для

☐ Обновления на сайте цен и остатков товаров

☒ Выгрузки на сайт описания товаров, типов цен, остатков

Выгружаемые данные

☒ Каталог товаров иерархия по: ☒ группам ☐ видам

☒ Файлы изображений

☒ Цены по соглашениям и остатки товаров на складах:

☒ Ограничить каталог доступными предложениями

Склады доступные для выбора на сайте: ...

Выгружаемый тип цен номенклатуры: - ⓘ

Режим выгрузки данных

Выгружать: ☐ Все данные ☒ Изменения

В режиме "Все данные" происходит полная выгрузка и замещение данных на сайте.
В режиме "Изменения" происходит выгрузка только тех данных, которые изменились относительно предыдущей выгрузки.
Файл данных, сформированный в режиме "Изменения", будет иметь меньший размер.

Таблица каталогов (соответствие групп номенклатуры каталогам на сайте)

[Добавить](#) [↑](#) [↓](#)

Каталог	Группы номенклатуры	Идентификатор каталога	Отбор
Каталог товаров	Анальгетические средства; Анти...	716d106f-08f5-441a-8e2f-c6b14ca920cd	

Настройка обмена заказами

Если установлен флажок **Обмен заказами** на вкладке **Основные настройки**, то на форме настройки обмена появится вкладка **Обмен заказами**, на которой можно указать настройки обмена с сайтом.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru *

Основное [Состояния обменов с сайтом](#) [Успешные обмены с сайтом](#)

Записать и закрыть **Записать** **Выполнить обмен**

Наименование: Код:

Основные настройки **Выгрузка товаров** **Обмен заказами** [Переход на сайт](#)

Режим обмена данными

- ☒ Выгрузка товаров
- ☒ **Обмен заказами**

Параметры обмена данными

- ☐ Выгружать файлы без ожидания подтверждения импорта сервером
- ☐ Выполнять обмен без идентификатора сессии

Способ обмена данными

- ☒ Выгружать на сайт ☐ Выгружать в каталог на диске

Адрес сайта:

Имя пользователя:

Пароль:

[Проверить соединение...](#)

Автоматический обмен

- ☒ **Использовать регламентное задание**

Пользователь регламентного задания: [↕](#)

[🕒 один день: один раз в день](#)

Расширенная настройка

[🔗 Параметры порционной выгрузки данных на сайт](#)

Настройка параметров выгрузки данных на сайт ограниченными порциями с указанным количеством повторений.

На вкладке **Обмен заказами** находятся три группы параметров для настройки загрузки заказа с сайта:

- **Параметры поиска контрагентов.** Поиск контрагента, который будет добавлен в заказ, происходит в зависимости от выбранной настройки: **Наименование** или **Телефон/Email**. Если контрагент с такими данными найден в базе, то он подставляется в заказ, а иначе – создается новый по переданным данным и добавляется в заказ.

The screenshot shows a web application window titled "Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru *". It has a navigation bar with "Основное", "Состояния обменов с сайтом", and "Успешные обмены с сайтом". Below the navigation bar are buttons: "Записать и закрыть" (yellow), "Записать", and "Выполнить обмен" (green). The main content area has a header with "Наименование: Обмен товарами и заказами с ooofarma10.1c-umi.ru" and "Код: 5244535". Below this is a tabbed interface with "Основные настройки", "Выгрузка товаров", "Обмен заказами" (selected), and "Переход на сайт". The "Обмен заказами" tab contains two sections: "Параметры поиска контрагентов" (highlighted with a red box) and "Параметры новой номенклатуры и контрагентов". The "Параметры поиска контрагентов" section has two radio buttons: "Наименование" and "Телефон/Email" (selected). Below this are five dropdown menus for "Параметры новой номенклатуры и контрагентов": "Единица измерения новой номенклатуры:", "Группа для новой номенклатуры:", "Группа для новых контрагентов:", "Вид номенклатуры для товара:", and "Вид номенклатуры для услуги:". The "Параметры создания документов Заказ клиента" section has three dropdown menus: "Организация:", "Подразделение:", and "Склад:".

- **Параметры новой номенклатуры и контрагентов.** Можно выбрать группу, в которую будет создаваться новый контрагент, а также настройки, по которым будет создаваться номенклатура, отсутствующая в базе.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru *

Основное

[Состояния обменов с сайтом](#)

[Успешные обмены с сайтом](#)

Записать и закрыть

Записать

▶ Выполнить обмен

Наименование: Код:

Основные настройки

Выгрузка товаров

Обмен заказами

Переход на сайт

Параметры поиска контрагентов

☐ Наименование ☒ Телефон/Email

Параметры новой номенклатуры и контрагентов

Единица измерения новой номенклатуры:

Группа для новой номенклатуры:

Группа для новых контрагентов:

Вид номенклатуры для товара:

Вид номенклатуры для услуги:

Параметры создания документов Заказ клиента

Организация:

Подразделение:

Склад:

- **Параметры создания документов Заказ клиента.**
Выбирается организация, подразделение и склад, для которых создается документ **Заказ и резервирование покупателя**.

← → ☆ Обмен с ooofarma10.1c-umi.ru

Основное [Состояния обменов с сайтом](#) [Успешные обмены с сайтом](#)

Записать и закрыть

Записать

▶ Выполнить обмен

Наименование: Код:

Основные настройки | Выгрузка товаров | Обмен заказами | **Переход на сайт**

Параметры поиска контрагентов

☐ Наименование ☒ Телефон/Email

Параметры новой номенклатуры и контрагентов

Единица измерения новой номенклатуры:

Группа для новой номенклатуры:

Группа для новых контрагентов:

Вид номенклатуры для товара:

Вид номенклатуры для услуги:

Параметры создания документов Заказ клиента

Организация:

Подразделение:

Склад:

По заказам, загруженным с сайта, сформируется непроведенный документ **Заказ и резервирование покупателя**. Если на остатках по складу будет достаточное количество заказанной номенклатуры, то поле **Резерв** будет заполнено.

← → ☆ Заказ и резервирование покупателя UA000000063 от 30.08.2022 (записан)

Основное Взаимодействия Мои заметки Присвоенные файлы

Операция Провести и закрыть Параметры

Статус: ☒ **Согласован** Резерв/отгрузка с: Основной склад компании "Фарма"

Контрагент: Иванов Иван Иванович Предоплата %: 0,00 Сумма: 0,00

Договор: Продажа в RUB от 31.03.20

По договору долг контрагенту составляет: 2,00 RUB

Товары (1) Дополнительно


☐ Характеристики не обязательны к заполнению

Добавить Разбить строку Подбор и заполнение Отмена строк Спрос

N	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Резерв	Остаток на складе
1	66666	13 Аспирин	с/м 33 годен до 07.01...	1,000	1,000	1,000

Переход на сайт

На вкладке **Переход на сайт** находятся гиперссылки для перехода в Интернет-магазин и в Админзону.

При нажатии на кнопку **Настройки**  можно просмотреть настройки для перехода на сайт.

11.8.2. Обмен с сайтом

В форме узла обмена, помимо настроек самого узла, можно:

- Выполнить интерактивный (вручную) обмен с сайтом. Для этого необходимо нажать кнопку **Выполнить обмен**. Обмен можно выполнить как из формы списка настроек, так и из формы настройки с помощью такой же команды.
- Просмотреть объекты, зарегистрированные к обмену, можно следующим образом:
 - Выбрать настройку обмена с сайтом;
 - Нажать кнопку **Еще – Показать зарегистрированные изменения**. Такой же командой можно воспользоваться в списке узлов обмена. После выполнения команды

откроется форма с отображением объектов, которые будут выгружены на сайт в следующей сессии обмена. Для удаления информации о регистрации объекта необходимо в поле объекта нажать кнопку очистки.

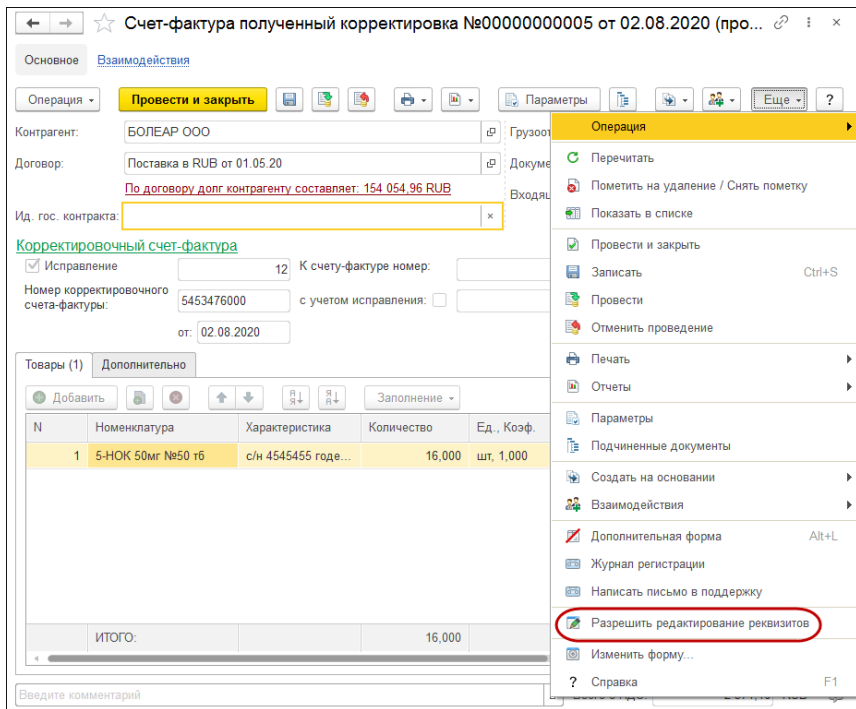
- Открыть журнал регистрации событий обмена.
- Просмотреть информацию о состоянии обмена.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ОБЩИЕ СЕРВИСЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

ЗАПРЕТ НА РЕДАКТИРОВАНИЕ РЕКВИЗИТОВ ОБЪЕКТОВ

Редактирование реквизитов объекта после их создания может иметь непредсказуемые последствия, если реквизиты имеют существенное значение для дальнейших операций. Такие реквизиты после сохранения объекта разрешается редактировать только пользователю, имеющему особые права.



Снять запрет редактирования можно, выбрав пункт **Разрешить редактирование реквизитов** меню **Еще** в командной панели объекта. Значение полей можно изменять до следующего сохранения объекта.

ЗАПОЛНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ ПО УМОЛЧАНИЮ

При создании нового документа в программе применяется общий принцип заполнения реквизитов документа по умолчанию:

- если для данного пользователя в настройках назначено определенное значение реквизита, то оно будет подставлено по умолчанию;

- если настройки пользователя не определены, то для подстановки по умолчанию будет использовано значение реквизита из отбора в форме списка документов;
- наконец, если значение для пользователя не назначено и не указано в отборе, но оно единственное, то оно будет подставлено по умолчанию.

ПОДБОР НОМЕНКЛАТУРНЫХ ПОЗИЦИЙ В ТАБЛИЧНУЮ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТОВ

Для подбора номенклатурных позиций в табличную часть документа в программе используется единый для всех документов механизм подбора из справочника номенклатуры. Заполнить таблицу номенклатуры можно построчно, для каждой строки заново выбирая очередной элемент номенклатуры. Но есть и другой способ: при помощи пункта **Подобрать товары** меню кнопки **Подбор** и заполнение можно заполнить таблицу сразу несколькими элементами номенклатуры.

Подбор номенклатуры *

Создать

Создать группу

Завершить подбор

Режим отображения -

Товик (Ctrl+F)

Еще

?

Наименование	Бренд (марка)	МНН	Формы выпуска	Ценовая группа	Товарная категория
<div> <div>АНТИСЕПТИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА</div> <div> <div>Борная кислота спирт 3%-25мл p-p</div> <div>Борная кислота спирт 3%-25мл p-p</div> <div>Борная кислота спирт 3%-25мл p-p</div> <div>Бриллиант зелен спирт 1%-10мл p-p</div> <div>Бриллиант зелен спирт 1%-10мл p-p</div> <div>Бриллиант зелен спирт 1%-10мл p-p</div> <div>Бриллиант зелен спирт 1%-10мл p-p</div> <div>Бриллиант зелен спирт 1%-10мл p-p</div> <div>Бриллиант зелен спирт 1%-10мл p-p</div> <div>Йода спирт p-p 5%-10мл фл.</div> <div>Йода спирт p-p 5%-10мл фл.</div> </div> </div>					

Еще

Код	Артикул	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Цена	Сумма
00000001033	19314	Йода спирт p-p 5%-10мл ...	с/н 107726 годен до 03 ...	1,000		шт., 1,000		
ИТОГО:				1,000			Основной тип ...	

Корзина (1)


Остатки

Описания

Цены

Аналоги

Заказы

С помощью кнопки  можно выполнить поиск товара по штрихкоду.

Также номенклатурные позиции могут быть подобраны с помощью заранее сформированной корзины (см. раздел «Номенклатура»).

Подбор товара в документ производится в два этапа: сначала товар помещается в список отобранных товаров подбора (вкладка **Корзина**), затем переносится в документ с помощью кнопки **Завершить подбор**. Товар помещается в список двойным щелчком по нужной строке.

Вкладки, расположенные в нижней части формы аналогичны вкладкам формы справочника **Номенклатура** (см. раздел «Номенклатура»).

Для быстрого поиска определенной позиции номенклатуры можно использовать строку поиска по наименованию номенклатуры. В правом окне будет выведен список номенклатуры, содержащий введенную в поле поиска строку.

При установке флажка **Полнотекстовый поиск данных** в настройках параметров учета (**Администрирование – Настройка параметров учета – гиперссылка Общие настройки – Поиск данных**) область поиска расширяется на дополнительные реквизиты и свойства номенклатуры, характеристики номенклатуры и штрихкоды.

Для документов **Приходный складской ордер**, **Переразмещение товаров** и **Расходный складской ордер** при условии, что выбран склад с видом **Ордерный и ячеистый**, в форме подбора номенклатуры в табличной части со списком отобранных товаров добавлен реквизит **Ячейка**.

Подбор номенклатуры *

Создать Создать группу **Завершить подбор** Поиск (Ctrl+F) x Еще ?

Наименование Бренд (марка) МНН Формы выпуска Ценовая группа Товарная категория

▼ АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ...

- Амелотекс 15мг №6 супп рект
- Амелотекс 7.5мг №20 таб
- Амелотекс р-р для в/м введ 15мг ...
- Амигренин 100мг №2 тб.**
- Амигренин 100мг №6 тб.
- Амигренин 50 мг № 2 тб.
- Амигренин 50 мг № 6 тб.
- Анальгин 0,5г №10 тб.
- Анальгин 0,5г №10 тб.
- Анальгин 0,5г №10 тб.






Код	Номенклатура	Характеристика	Количество	Остаток	Ед., Коэф.	Ячейка
00000000095	Амигренин 100мг №...	с/м 345979 годен до ...	1,000		шт, 1,000	1-1-0
ИТОГО:			1,000			

Корзина (1) Остатки Описание Цены Аналоги Заказы

Выбор ячейки можно выполнять с использованием ранее описанного фильтра (см. описание ячеистого склада в разделе «Приходный складской ордер»).

ЗАПОЛНЕНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОЛЕЙ ТАБЛИЧНОЙ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Для удобства пользователей при формировании документа используется универсальная командная панель табличной части документов. Ряд команд также могут использоваться при формировании табличных частей различных обработок.

Добавление позиции из справочника номенклатуры производится с помощью кнопки  **Добавить**, скопировать введенную строчку – с помощью кнопки , удаление строки – . Управлять положением строки в табличной части можно с помощью кнопок  .

Товар можно также найти по штрихкоду с помощью сканера. Если данный штрихкод зарегистрирован в системе, то соответствующий ему товар будет добавлен в табличную часть. В противном случае появится сообщение об ошибке. Если товар с таким штрихкодом уже введен в табличную часть, то строка с данным товаром будет выделена, а количество увеличится на 1.

Если к рабочему месту подключен терминал сбора данных, то можно загрузить товары из терминала или выгрузить товары из табличной части документа с помощью соответствующих

кнопок:

	Загрузить из ТСД
	Выгрузить в ТСД

Для весового товара можно получить вес из подключенных к рабочему месту электронных весов.

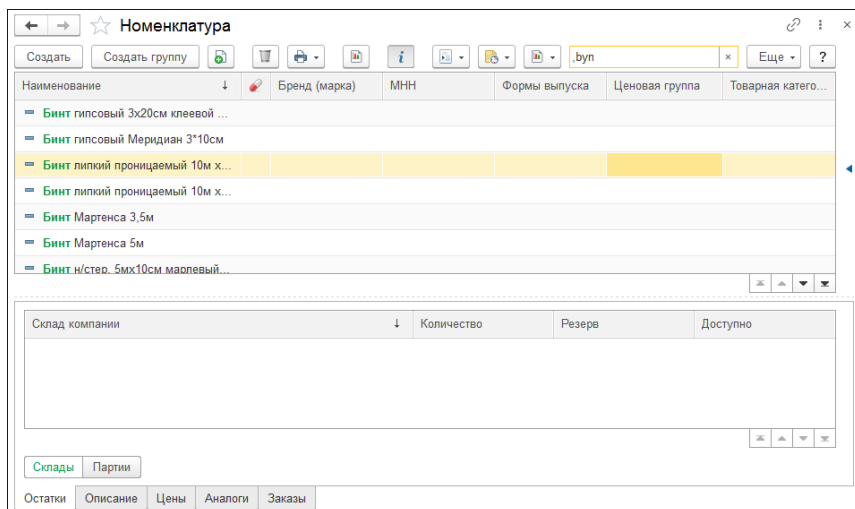
Команды заполнения табличной части с помощью специальных сервисов или из документа-основания обычно размещаются в группе **Заполнение**. Сервисы заполнения цен – в группе **Цены**. Как правило, доступен выбор между розничными ценами

или по видам цен, доступных пользователю, но могут быть и специфические сервисы, например, **Заполнить по ценам прошлой поставки** или **Сравнить с ценами прошлой поставки**. Выделить нужные строки для заполнения цен можно с помощью мыши или кнопок клавиатуры управления положением курсора **Вверх** или **Вниз** при нажатой клавише **Shift**. Для выделения всех строк нужно воспользоваться сочетанием клавиш **Ctrl + A**.


ВЫПОЛНЕНИЕ ПОЛНОТЕКСТОВОГО ПОИСКА

В справочнике номенклатуры поддерживается полнотекстовый поиск. Для использования полнотекстового поиска необходимо выполнить предварительные настройки (см. раздел «Полнотекстовый поиск»).

Полнотекстовый поиск предоставляет такие возможности, как поддержка транслитерации (написание русских слов символами латиницы в соответствии с ГОСТом); поддержка замещения (написание части символов в русских словах одноклавишными латинскими символами); нечеткий поиск (буквы в найденных словах могут отличаться).



На рисунке выше приведен результат поиска при ошибочно введенном латиницей слове «бинт».

Поиск может осуществляться по одному и нескольким словам. В строке ввода допускается использование поисковых операторов типа И, ИЛИ, НЕ и т. д. Более подробную информацию о синтаксисе поисковых запросов можно получить во встроенной справочной системе. Для вызова справки нужно нажать кнопку .

Если в программе существуют данные, не прошедшие индексирование, то пользователю будет выведено сообщение об этом. Поиск в таких данных осуществляться не будет. Для продолжения поиска во всех внесенных в программу данных необходимо обновить индекс. Обновление индекса может занять продолжительное время.

КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

Новый документ можно ввести путем копирования уже существующего. Для этого в списке документов следует поместить курсор в строку с документом, который нужно скопировать, и выполнить команду **Скопировать** командной панели списка.

В результате на экран будет выведена форма документа, в которой значения заполненных реквизитов будут скопированы из реквизитов документа-образца. Новому документу будет присвоен следующий номер и установлена текущая дата и время.

ВВОД НА ОСНОВАНИИ


Для оформления цепочек логически связанных документов, например, **Заказ поставщику – Поступление товаров – Возврат товаров поставщику**, предназначен механизм ввода на основании.

Для оформления нового документа на основании существующего нужно поместить курсор в строку с документом-основанием и выбрать вид создаваемого документа из списка **Создать на основании**










в командной панели списка. После выбора вида документа на экран будет выведена форма нового документа, реквизиты которой по возможности будут заполнены по данным из документа-образца.

ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТОВ

Список печатных форм для каждого вида документов можно открыть командой **Печать**  списка документов или в форме самого документа. При выборе формы печати она будет сформирована и выведена в отдельном окне.

Печать документа

   Копий: 1    0 

Поставщик: **Основной поставщик**

Заказ поставщику № 00000000002 от 20.05.2020


Покупатель: **ООО Наша Аптека, ИНН 7707079463, КПП 772701001, Код по ОКПО 17076007**


в валюте: RUB


№	Товар	Код	Кол-во	Ед.	Цена	НДС	Всего
1	Аминалон 0.25г таб. п/о №100	00000007907	5	шт	678,00	678,00	4 068,00
Итого RUB:						678,00	4 068,00

Всего наименований 1 на сумму Четыре тысячи шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Исполнитель _____ Заказчик _____

В форме печати можно отредактировать документ с помощью кнопки , выбрать количество экземпляров документа и отправить на печать с помощью кнопки **Печать**.

Сформированную печатную форму можно отправить в виде почтового вложения, если предварительно настроен почтовый агент (подробнее см. раздел «Взаимодействие с клиентом»). С помощью команды **Отправить по почте**  можно выбрать формат файла и его сжатия и написать письмо получателю.

По команде **Сохранить**  выполняется сохранение формы на диске или в качестве присоединенного файла к объекту.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

РАБОТА С ОТЧЕТАМИ

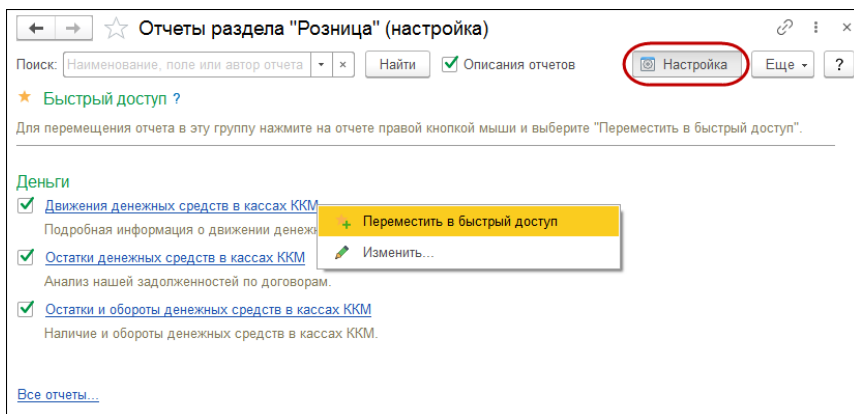
Отчеты служат для получения детализированной или сводной информации. В отчеты попадает информация, которая хранится в базе данных Типового решения.

Пользователю с базовыми правами предоставляются широкие возможности для управления составом отображаемых в интерфейсе отчетов и размещения отчетов в доступных ему разделах программы.

НАСТРОЙКА ПАНЕЛИ ОТЧЕТОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Отчеты вызываются командой **Отчеты раздела** (наименование раздела) в панели навигации соответствующего раздела.

Пользователь может настроить панель отчетов по своему усмотрению с помощью команды **Настройка**.



Отчеты можно отобразить по наименованию (части наименования) или по автору. Видимые отчеты отмечены флажком, отчеты быстрого доступа отмечены звездочкой. Для настройки быстрого доступа необходимо выбрать вариант отчета в списке правой кнопкой мыши и выбрать из контекстного меню команду **Переместить в быстрый доступ**, для отмены – **Убрать из быстрого доступа**. С помощью команды **Изменить** контекстного меню можно перейти к настройке размещения отчета в разделах, доступных данному пользователю.

РАБОТА С ОТЧЕТОМ

Отчет можно открыть, щелкнув левой кнопкой мыши по гиперссылке отчета в панели отчетов. В форме отчета можно выбрать вариант отчета из списка доступных пользователю по кнопке **Варианты**.

Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ (Денежные ср...)

Сформировать | Варианты | Период с: 01.08.20 по: 18.08.20 | Еще | ?

Денеж

Параметры:
Отбор:

Подразделение компании
Касса ККМ
Способ оплаты

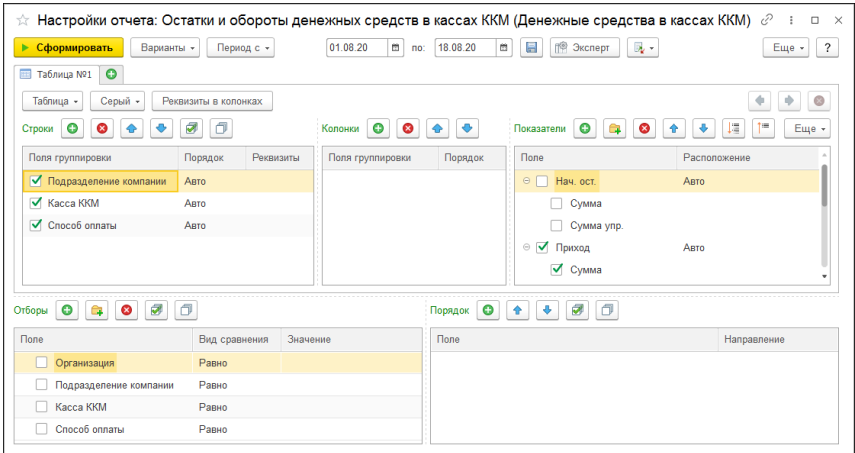
Итого

	Приход		Расход		Кон. ост. Сумма
	Сумма	Сумма упр.	Сумма	Сумма упр.	
Аптека №1	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00
ККМ1	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00
Наличными	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00
Итого	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00

Выбрав вариант отчета, можно задать параметры отчета и, нажав кнопку **Сформировать**, вывести данные на экран.

ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ

Настройка отчета производится в отдельной форме, вызываемой кнопкой **Настройка**.






И окно настройки отчета, и окно сформированного отчета имеют собственные панели инструментов.

Кнопки панели инструментов диалогового окна настроек отчета рассмотрены в таблице:




Таблица 194 Настройки отчета, панель инструментов




Кнопка	Действие
	Сформировать отчет: открывает форму, содержащую информацию из базы данных.
	Выбрать вариант отчета из списка доступных пользователю.
	Настроить период формирования отчета. Период отчета – это диапазон дат. В отчет попадают только данные из документов, созданных в заданном диапазоне. Справа от этой кнопки отображаются начальная и конечная даты периода. Даты можно отредактировать.

Кнопка	Действие
	Сохранить вариант отчета.
	<p>Перейти из упрощенной формы в расширенную форму диалогового окна настроек отчета (переход в режим эксперта).</p> <p>В расширенном режиме настройки варианта отчета пользователь может установить видимость отборов в шапке отчета или только в настройках при определенном режиме, а также изменить по желанию структуру отчета, настроить выводимые данные и установить их сортировку. Подробнее см. документацию «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика».</p>
	Экспорт настроек отчета. Меню кнопки используется для выгрузки и загрузки параметров отчета.

Кнопки панели инструментов формы отчета, не рассмотренные выше, приведены в таблице:

Таблица 195 Окно отчета, панель инструментов

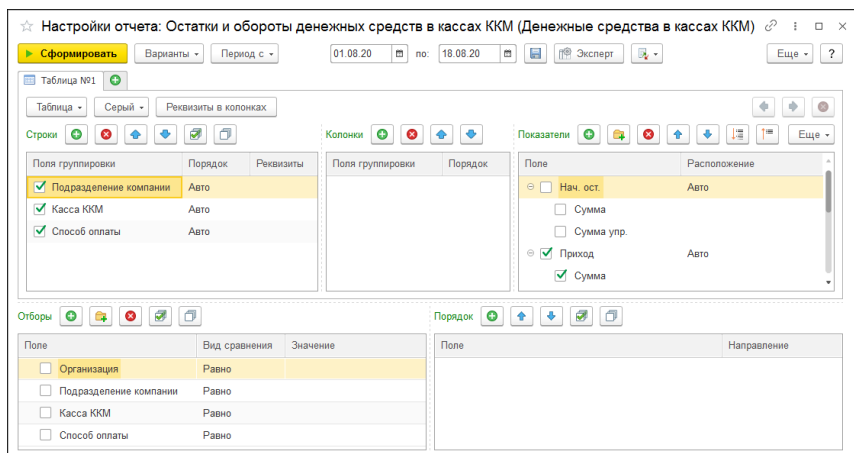
Кнопка	Действие
	Показать/скрыть панель быстрых настроек отчета.
	Печатать отчет.
	Произвести настройку печати отчета. Позволяет выбрать принтер, произвести предварительный просмотр печатаемой формы, задать параметры страницы печати. Также с помощью меню этой кнопки форму отчета можно отправить в OneNote.

Кнопка	Действие
	<p>Настроить вид и оформление отчета. Позволяет выбрать вид формирования отчета:</p> <ul style="list-style-type: none">• Таблица;• Диаграмма;• Диаграмма и таблица;• Линейная таблица;• Гистограмма объемная. <p>Возможность формирования графических форм отчета поддерживается не во всех отчетах. Для отчета, не поддерживающего этот режим, данные кнопки будут недоступны.</p>
	Сохранить отчет на диске или в качестве присоединенного к объекту файла.
	Отправить отчет по электронной почте.

ПОЛЯ ДИАЛОГОВОГО ОКНА НАСТРОЙКИ ОТЧЕТА

Диалоговое окно настройки отчета содержит различные поля. В этих полях можно выбирать типы данных, которые должны попасть в формируемый отчет.

Каждое поле может содержать неограниченное число элементов: каждый элемент занимает в поле отдельную строку. Таким образом, каждое поле представляет собой небольшую таблицу.



Над каждым таким полем-таблицей располагается собственная панель инструментов. Кнопки этих панелей позволяют работать с полями-таблицами. Эти кнопки рассмотрены в таблице:

Таблица 196 Настройки отчета, кнопки

Кнопка	Действие
	Добавить новый элемент в поле-таблицу.
	Удалить текущий элемент из поля-таблицы.
	Переместить выделенный элемент на одну позицию вверх.
	Переместить выделенный элемент на одну позицию вниз.
	Установить флажки сразу для всех элементов поля-таблицы.
	Снять флажки сразу для всех строк поля-таблицы.
	Развернуть все группы.
	Свернуть все группы.

Важно!

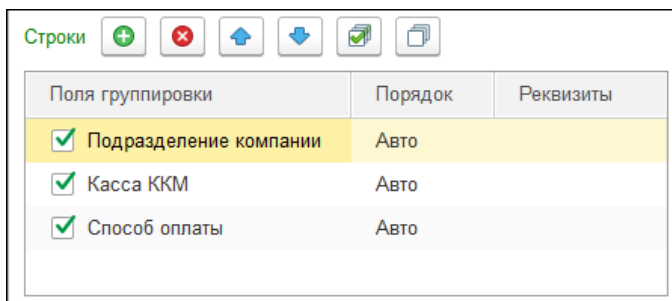
Обычно лучше выбирать в поле-таблицу не листья (оконечные ветви дерева), а наименования групп, слева от которых располагается плюсики. Обычно это допускает более гибкую настройку отчета.

ПОЛЯ-ТАБЛИЦЫ

Диалоговое окно отчета содержит несколько полей-таблиц, которые рассмотрены в этом подразделе.

Строки

Это поле задает состав и порядок строк, из которых состоит отчет. В частности, этим полем задаются наименования строк отчета: содержимое первого столбца отчета.



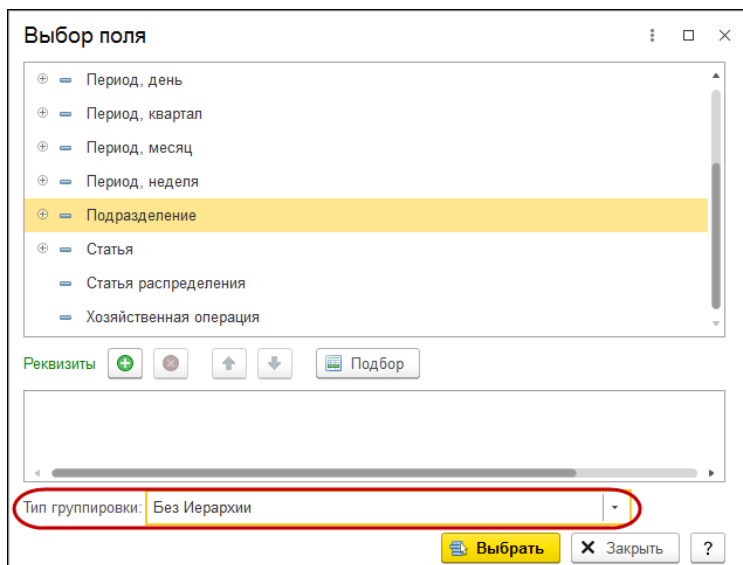
Поля группировки	Порядок	Реквизиты
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение компании	Авто	
<input checked="" type="checkbox"/> Касса ККМ	Авто	
<input checked="" type="checkbox"/> Способ оплаты	Авто	

Важно!

Очевидно, что группировка строк не может остаться пустой: если удалить все строки этого поля, то значимых строк в отчете просто не окажется.

Строки отчета будут объединены в блоки: в каждый блок входят строки, соответствующие строкам поля-таблицы, и именно в указанном порядке.

После занесения поля следует выбрать значение **Тип группировки**. Для этого надо дважды щелкнуть левой клавишей мыши в соответствующей строке и выбрать значение из списка.



- **Без иерархии.** Это значение по умолчанию. В отчете эта группировка будет представлена только элементами, группы будут опущены.
- **Иерархия¹⁴.** В отчете эта группировка будет представлена группами и соответствующими им элементами.
- **Только иерархия*.** В отчете эта группировка будет представлена группами.

Также для каждого поля группировки можно задать порядок группировки и указать реквизиты группировки.

¹⁴ Только если группировка является справочником.

Каждая строка блока выделяется цветом и отступом, и каждый блок образует иерархию.

Например, начало первого столбца отчета может выглядеть так, как показано на рисунке:



The image shows a vertical list of report items with expand/collapse icons to their left. The icons are: a plus sign in a square, a minus sign in a square, and a minus sign in a square with a line extending to the right. The list items are: **Подразделение компании**, **Касса ККМ**, **Способ оплаты**, **Аптека на Садовой**, **Касса ККМ**, **Наличными**, **Платежная карта**, and **Итого**. The items are grouped by indentation, with 'Подразделение компании' and 'Касса ККМ' at the top level, 'Способ оплаты' and 'Аптека на Садовой' indented, and 'Касса ККМ', 'Наличными', and 'Платежная карта' further indented under 'Аптека на Садовой'.

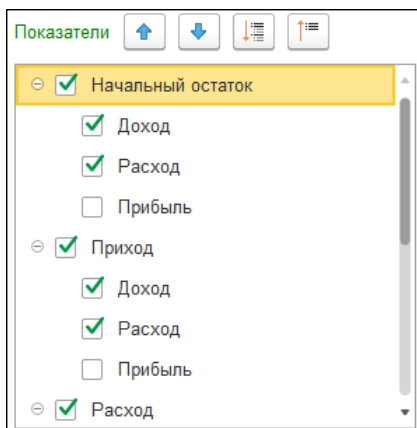
<input type="checkbox"/>	Подразделение компании
	Касса ККМ
<input type="checkbox"/>	Способ оплаты
<input type="checkbox"/>	Аптека на Садовой
	Касса ККМ
	Наличными
	Платежная карта
	Итого

В заголовке столбца перечислены выбранные группировки строк. Показывается один блок, соответствующий подразделению компании «Аптека на Садовой». Первая строка блока – подразделение компании, далее идут подблоки, которые соответствуют кассам ККМ. В каждом подблоке перечислены способы оплаты.

Показатели

Это поле задает состав и порядок столбцов отчета. Эти столбцы будут содержать числовую информацию – «показатели».

Чтобы в отчете появился столбец с указанным заголовком, следует установить флажок в соответствующей строке поля. Если флажок снят, то такой столбец в формируемый отчет не включается.



Например, на следующей иллюстрации показан пример отчета **Доходы и расходы** с включенными столбцами:

- Конечный остаток;
 - Доход;
 - Расход.

← → ☆ Доходы и расходы (Доходы и расходы) 🔗 ⓘ ✕

➤ Сформировать

Варианты ▾

Период с ▾

01.08.20

по: 18.08.20

🖨️

📄

Еще ▾

?

Доходы и расходы	
Параметры: Период: 01.08.2020 - 18.08.2020	
Отбор:	
Подразделение	Итого
Статья	Конечный остаток
	Доход
Аптека №1	2 099 797,47
Ввод остатков взаиморасчетов	184 654,00
Ввод остатков прочих активов	3 500,00
Ввод остатков товаров	1 501 922,40
Вознаграждение комиссионное	4 560,00
Выручка по реализации товаров	151 410,72
Выручка по чекам	125,00
Оприходование товаров	203 157,58
Отклонение себестоимости при комплектации	5 400,00
Отклонение стоимости актива при вводе в эксплуатацию	3 500,00
Отклонение стоимости возврата	21 393,77
Пересортица	14 674,00
Прочие затраты	19 800,00
Прочие расходы	18 879,60
Работы по обслуживанию активов	200,00
Себестоимость продукции, товаров, услуг	91 033,20
Списание активов	5 500,00
Списание обнаруженной недостачи ТМЦ	54 837,60
Итого	2 099 797,47

Отборы

Это поле позволяет ограничить число строк, показываемых в формируемом отчете.

Отборы + + ✕

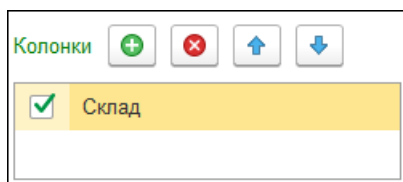
<input checked="" type="checkbox"/>	Организация	ООО Наша Аптека
<input checked="" type="checkbox"/>	Подразделение	Аптека №1
<input type="checkbox"/>	Статья	
<input type="checkbox"/>	Документ движения	

Например, на иллюстрации установлен флажок поля «Организация». Это поле задано равным значению «ООО "Наша

аптека"». Таким образом, в формируемый отчет попадают только данные, относящиеся к указанной организации.

Группировка колонок

Поле **Колонки** позволяет получить в отчете не укрупненные данные, а данные, детализированные по значениям выбранных группировок (в этом поле – группировок столбцов).



Например, при настройке отчета **Остатки и обороты партий товаров** в поля можно ввести данные, которые рассмотрены в таблице:

Таблица 197 Группировка колонок, пример

Поле	Строки или установленные флажки
Период с ... по ...	01.08.2020, 18.08.2020
Группировка строк	Подразделение компании, Без иерархии. Номенклатура, Иерархия.
Показатели	Кон. ост. Количество (в единицах хранения) Сумма (в упр. валюте)

Поле	Строки или установленные флажки
Отборы	Организация, ООО «Аптека на Садовой». Номенклатура, Входит в группу, Анальгетики/НПВС системного действия. Склад Главный склад Аптека №1
Группировка колонок	Склад компании, Без иерархии.

В этом случае сформированный отчет может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

← → ☆ Остатки и обороты партий товаров (Остатки и обороты партий товаров) ⌂ ⓘ ×					
▶ Сформировать Варианты ▾ Период с ▾ 01.08.20 по: 18.08.20 ⌂ 🖨 ⚙ Еще ▾ ?					
Остатки и обороты партий товаров					
Параметры: Начало периода: 01.08.2020 Конец периода: 18.08.2020					
Отбор: Организация Равно "ООО Наша Аптека" И Номенклатура.Входит в группу Равно "АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ" И Склад Равно "Главный склад Аптека №1"					
Подразделение компании	Главный склад Аптека №1		Итого		
Номенклатура	Кон. ост.	Сумма (в	Кон. ост.	Сумма (в	
	Количество (в	упр. валюте)	Количество (в	упр. валюте)	
	ед. хранения)		ед. хранения)		
Аптека №1	626,000	60 373,20	626,000	60 373,20	
АНАЛЬГЕТИКИ/НПВС СИСТЕМНОГО ДЕЙСТВИЯ	626,000	60 373,20	626,000	60 373,20	
Алька-прим табл. шип. №10	23,000		23,000		
Ацетилсалициловая к-та 0.5г №10 тб.	33,000	29 264,40	33,000	29 264,40	
Диафлекс-Ромфарм капс. 50 мг х30	34,000	17 380,80	34,000	17 380,80	
Имигран 200мг №1 спрей	25,000		25,000		
Кетонал 100мг №12 супп	34,000		34,000		
Ксефрон 10мг Таб. X20	22,000		22,000		
Ксефрон 8мг №5 флак д/р-ра в/в в/м	18,000		18,000		
Лидокаин 10%-38г спрей	13,000		13,000		
Лидокаин 2%-2мл №10 амп	22,000		22,000		
Лидокаин-Буфус 10% 2мл №10 амп Обновление	26,000	13 728,00	26,000	13 728,00	
Мелоксикам 15мг №20 табл	56,000		56,000		
Мелоксикам ОД 0.01/мл 1.5мл №3 амл р-р в/м	26,000		26,000		
Мелоксикам р-р д/в/м введ 15мг/1.5мл амл №5	32,000		32,000		
Мовалис 15мг №10 тб.	26,000		26,000		
Новокаин 0.5%-5мл №10 амл.	25,000		25,000		
Нурофен Мультисимптом №10 таб	11,000		11,000		
Нурофен экспресс 200мг №16 капс	35,000		35,000		
Парацетамол 500мг №10 супп	28,000		28,000		
Парацетамол 500мг №10 тб	14,000		14,000		
Сульфоксамфокан 10%-2мл №10 амл.	27,000		27,000		
Суматриптан 0.1 №2 таб	20,000		20,000		
Терафлекс Адванс №120 капс.	24,000		24,000		
Цефекон Д 0.25г №10 супп.	32,000		32,000		
Эффералган 90мл сироп	20,000		20,000		
Итого	626,000	60 373,20	626,000	60 373,20	

Можно увидеть, что числовая часть отчета состоит из двух обобщенных столбцов: первый – «Склад», второй – «Итого». Каждый столбец состоит из подчиненных подстолбцов «Кон. остаток», «Количество (в ед. хранения)» и «Сумма (в упр. валюте)». Эти подстолбцы заданы в поле **Показатели**, но благодаря непустому полю **Колонки** поле **Показатели** задает не столбцы, как обычно, а подстолбцы.

Таким образом, поле **Группировка колонок** добавляет в формируемый отчет столбцы (а не строки, как это делает поле **Строки** – см. раздел «Строки»).

Для заметок

Для заметок
