Система учета
Терминал ®

Часть 5
Модуль
«Материалы, товары и услуги»

© Терминал ®
1993-2013

Оглавление

Глава I. Справочники «МТУ» 4

1. Введение 4
2. Справочник «Единицы измерения» 5
3. Справочник «Группы МТУ» 6
   - Подгруппы МТУ 6
4. Дополнительные справочники 8
   - Справочник «Торговые марки» 8
   - Справочник «Виды МТУ» 8
   - Справочник «Категории МТУ» 8
5. Справочник «Номенклатура МТУ» 9
   - Налоги МТУ 10
   - Штрих-коды 11
   - Прайсы МТУ 12
   - Единицы измерения МТУ 12
   - Рецептуры 13
   - Признаки 13
6. Справочник «Картотека МТУ» 14
   - Цены 16
   - Обороты 16
   - Детализация оборотов 17
   - Штрих-коды 17
   - Характеристика 17
   - Партионность 18
   - Автоматическое добавление записей в картотеку МТУ 18
7. Списки МТУ 19
8. Ценообразование 21
   - Прайсы МТУ 22
   - Договорная цена 24

Глава II. Модуль «МТУ» 28

1. Введение 28
2. Глобальная операция 28
3. Первичные документы 29
   - Ведомость – Первоначальное заведение остатков 30
   - Накладная – Приход 31
   - Накладная – Реализация 33
   - Накладная – Внутреннее перемещение 35
   - Акт – Приход (со счета) 36
   - Акт – Списание (на счет) 37
4. Строки документа 38
   - Установка формата ввода 38
   - Форма редактирования ТТН 41
   - Дополнительный режим «Тара» 44
5. Наследование 45
6. Сторно 46
   - Техническое сторно 46
   - Сторно (возврат) 46
   - Построчное сторно 47
7. Инвентаризация 49
   - Ведомость – Инвентаризация 49
   - Акт – Инвентаризация 51
8. Расчет – Сальдо 52
9. Расчет – Установка прайсов МТУ 54
   - Групповое добавление 56
   - Индексация прайса 58
   - Копирование прайса 59
   - Установить значения 60

Глава III. Отчет «Движение МТУ» 61

1. Введение 61
2. Категории отчета 62
   - Цены 62
   - Остатки 62
   - Оборачиваемость 63
   - Инвентаризация 63
   - Объем продаж 64
3. Основные параметры 65
   - Закладка «Цена» 66
   - Закладка «Цена доп.» 68
   - Закладка «Остаток» 69
   - Закладка «Партия» 70
   - Закладка «Оборачиваемость» 71
   - Закладка «Инвентаризация» 72
   - Закладка «Объем продаж» 74
   - Секция «Видимость полей» 75
4. Группы 77
5. Доп. параметры 1 78
   - Секция «Наименование» 79
   - Секция «Партия» 80
   - Секция «Дополнительно» 80
6. Доп. параметры 2 82
   - Секция «Язык» 82
   - Секция «Место составления» 82

Глава IV. Документ «Сводная накладная» 83

1. Введение 83
   - Печатные формы 84
2. Форма заказа отчета 85
   - Закладка «Шапка документа» 86
   - Закладка «Строки, признаки документа» 87
   - Закладка «Папка, документ, операция» 88
   - Закладка «Дополнительно» 89
   - Создание и подпись документов 90

Глава I. Справочники «МТУ»

1. Введение

Основными справочниками в группе «МТУ» (материалы, товары и услуги) являются два справочника: «Номенклатура МТУ» и «Картотека МТУ», а так же группа объектов, подчиненных для справочников «Номенклатура МТУ» и «Картотека МТУ». Справочник «Номенклатура МТУ» предназначен для хранения перечня сырья и материалов, товаров, услуг, готовой продукции и прочих объектов, учет которых ведется на бухгалтерских счетах класса «2 – Запасы». Далее для перечисленных объектов будет использоваться термин «товар». Именно в справочнике «Номенклатура МТУ» находится общая информация о товаре: код, наименование, единица измерения и так далее.

Картотека МТУ является перекрестным справочником для номенклатуры МТУ и места хранения. Каждая карточка МТУ – это одна номенклатура на одном месте хранения. Соответственно ключевыми полями картотеки МТУ являются ссылка на справочник «Номенклатура МТУ» и место хранения. Местом хранения может выступать либо подразделение (справочник «Подразделения»), либо материально-ответственное лицо (справочник «Работники»). Рекомендуется в качестве места хранения использовать именно справочник «Подразделения».

Таким образом, справочник «Картотека МТУ» является вторичным по отношению к справочнику «Номенклатура МТУ». Соответственно для того, чтобы добавить новую карточку товара, необходимо сначала добавить запись в справочнике «Номенклатура МТУ», после чего добавить запись в справочнике «Картотека МТУ», указав добавленную номенклатуру и место хранения.

В документах модуля «МТУ» используется именно справочник «Картотека МТУ». В объекте «Обороты», подчиненном для справочника «Картотека МТУ», содержится информация о движении товара по карточке. Содержание этого справочников формируется автоматически при работе с документами модуля, соответственно изменение этого справочника пользователем невозможно.

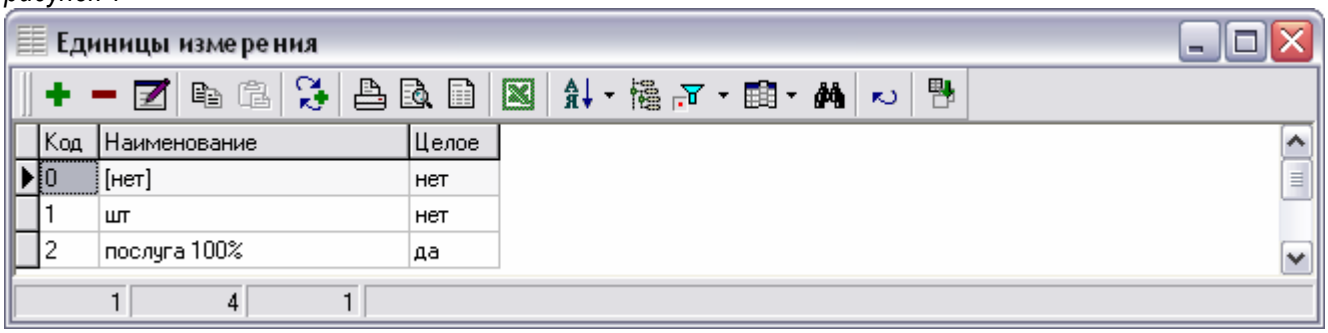
Кроме двух ключевых справочников, к данной группе относятся справочники «Группы МТУ» и «Подгруппы МТУ», предназначенные для группировки МТУ. Эти справочники связаны между собой – «Подгруппы МТУ» являются подчиненным объектом «Группы МТУ». Кроме группы и подгруппы МТУ существуют справочники «Виды МТУ», «Категории МТУ» и «Торговые марки», которые так же используются для дополнительной группировки МТУ. Справочник «Номенклатура МТУ» в свою очередь содержит ссылки на все перечисленные объекты, а так же ссылку на справочник «Предприятия» – поле «Производитель». Обязательным полем номенклатуры МТУ является ссылка на справочник «Единицы измерения», который так же относится к группе справочников «МТУ».

В справочниках, подчиненных для номенклатуры и картотеки МТУ хранится информация о движении товара, его ценах, штрихкодах, налогах и прочее. Кроме перечисленных справочников в данной группе существует ряд дополнительных объектов, таких как «Картотека рецептур» и «Сочетания МТУ», которые используются для решения специализированных задач.

2. *Справочник «Единицы измерения»*

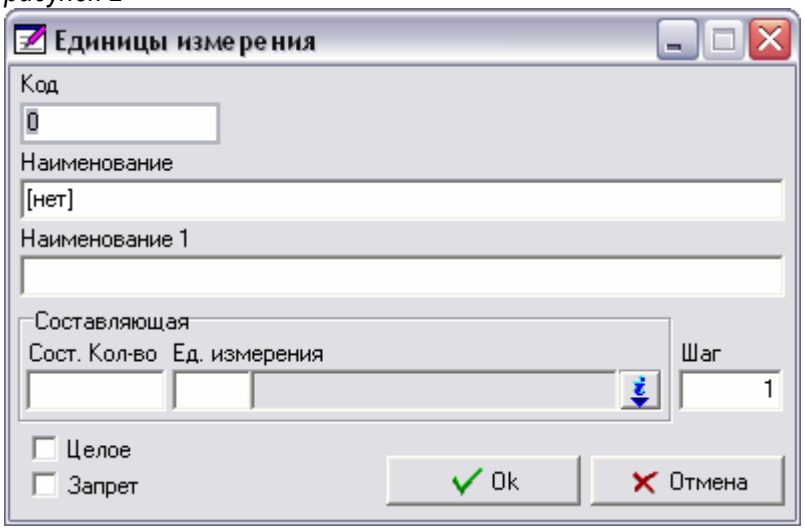
Справочник предназначен для хранения информации о единицах измерения. При нажатии пункта меню Справочники/МТУ/Единицы измерения открывается форма просмотра (рисунок 1).

рисунок 1



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 2).

рисунок 2



Кроме стандартных полей форма содержит дополнительные поля:

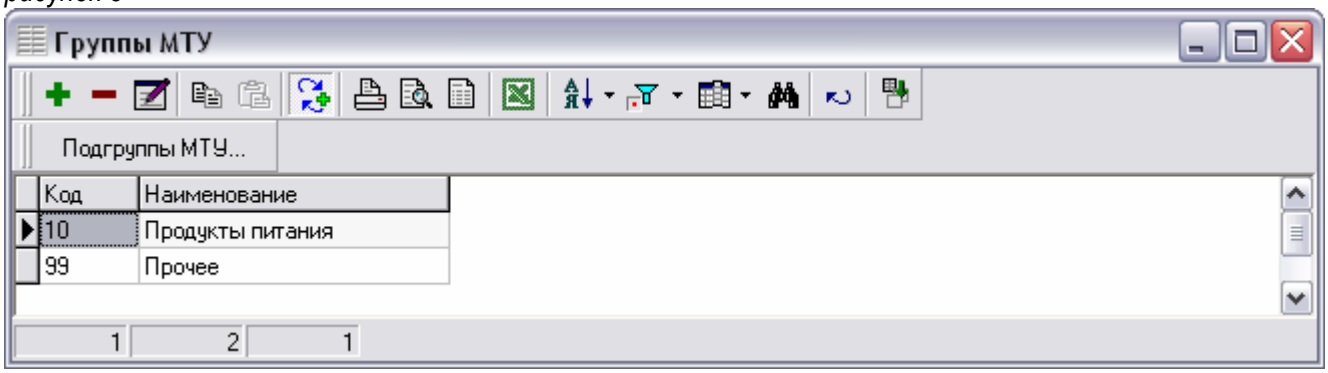
- ✓ «Сост. Количество» – величина соотношения составляющей к данной единице измерения.
- ✓ «Ед. измерения» – ссылка на справочник «Единицы измерения». Определяет единицу измерения, которая может быть частью данной единицы измерения.
- ✓ «Шаг» – величина, на которую изменяется количество в документе при использовании специальных возможностей указания количества.
- ✓ «Целое» – признак, определяющий возможность выписки в документе дробного количества товара в этой единице измерения. Если признак включен, то выписка дробного количества будет запрещена.

Доступ к справочнику «Единицы измерения» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «9»).

3. *Справочник «Группы МТУ»*

Справочник предназначен для хранения информации о группах МТУ. При нажатии пункта меню Справочники/МТУ/Группы МТУ открывается форма просмотра (рисунок 3).

рисунок 3



Этот справочник является простейшим и состоит из стандартных полей.

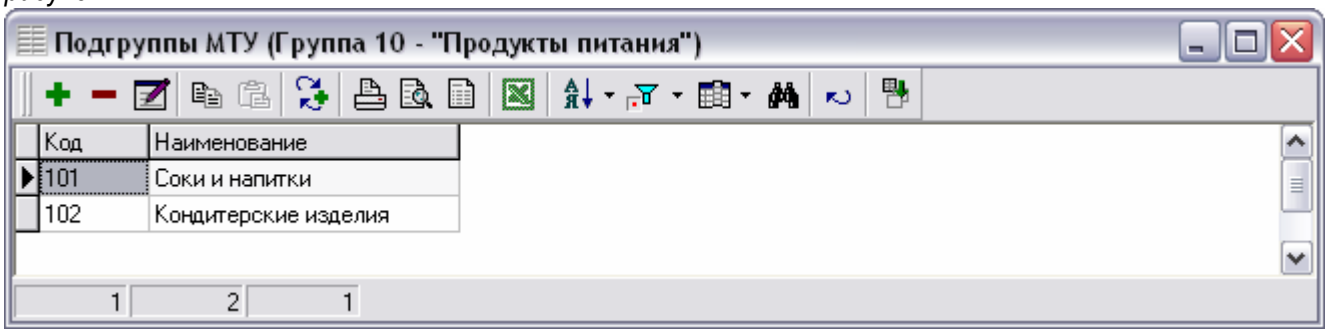
Доступ к справочнику «Группы МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «14»).

На дополнительной панели (рисунок 3) расположена кнопка, вызывающая подчиненный справочник.

- **Подгруппы МТУ**

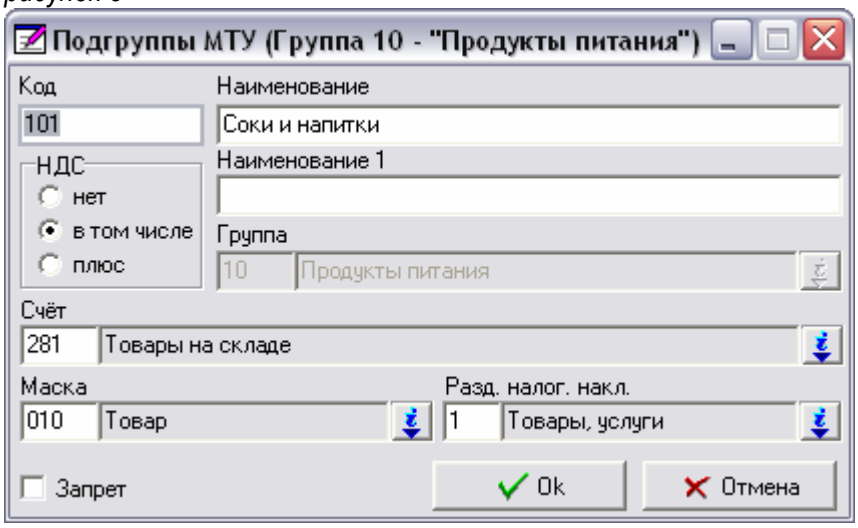
Справочник предназначен для хранения информации о подгруппах МТУ. Существует возможность вызывать его как самостоятельный справочник – при нажатии пункта меню Справочники/МТУ/Подгруппы МТУ.

рисунок 4



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 5).

рисунок 5



Кроме стандартных полей форма содержит дополнительные поля:

- ✓ «Группа» – ссылка на основной справочник «Группы МТУ». Значение установлено и недоступно для изменения (при вызове справочника как самостоятельного доступно).
- ✓ «НДС» – радиогруппа предназначена для установки одного из предлагаемых значений.
- ✓ «Счет» – ссылка на справочник «Список счетов». Указывается счет учета для данной подгруппы МТУ.
- ✓ «Маска» – ссылка на справочник «Маски», определяющая комплекс проводок, которые должны строиться для данной подгруппы МТУ.
- ✓ «Разд. налог. накл.» – ссылка на справочник «Раздел налог. накл.» определяющая принадлежность к разделу налоговой накладной.

Поля «НДС», «Счет», «Маска» и «Разд. налог. накл.» используются для установки значений при добавлении новой записи в справочнике «Картотека МТУ». То есть, при выборе номенклатуры МТУ в форме редактирования картотеки МТУ значения перечисленных полей будут установлены автоматически, но при необходимости пользователь может их изменить.

Доступ к справочнику «Подгруппы МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «15»).

Группировка МТУ играет важную роль в дальнейшей работе, поэтому необходимо изначально продумать структуру групп и подгрупп.

4. Дополнительные справочники

Эти справочники являются простейшими и состоят из стандартных полей. Основным назначением этих справочников является дополнительная группировка МТУ в отчетах, а так же сортировка и фильтрация, что позволяет максимально эффективно работать с большим объемом номенклатурных позиций. В случае отсутствия необходимости данные справочники могут не использоваться вообще или использоваться выборочно.

- **Справочник «Торговые марки»**

Справочник предназначен для хранения информации о торговых марках товара. Важно помнить, что торговая марка и производитель – это разные понятия. Так, один производитель может выпускать продукцию нескольких торговых марок. В свою очередь продукция одной торговой марки может выпускаться разными производителями. Именно поэтому в справочнике номенклатура присутствуют и поле «Производитель» – ссылка на справочник «Предприятия», и поле «Торговая марка» – ссылка на справочник «Торговые марки».

В этом справочнике, кроме стандартных полей дополнительно есть поле «Примечание», используемое для хранения любой текстовой информации, более подробно описывающей конкретную торговую марку.

Доступ к справочнику «Торговые марки» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «129»).

- **Справочник «Виды МТУ»**

Справочник предназначен для хранения информации о видах МТУ. Сущность данного понятия может быть определена индивидуально для каждого проекта. Например, крупные торгово-производственные предприятия используют этот справочник для разделения номенклатуры МТУ на сырье, материалы, товар, готовую продукцию и так далее.

Доступ к справочнику «Виды МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «147»).

- **Справочник «Категории МТУ»**

Справочник предназначен для хранения информации о категориях МТУ. Сущность данного понятия может быть определена индивидуально для каждого проекта. Например, крупные торговые предприятия используют этот справочник для разделения номенклатуры МТУ на элитную продукцию, продукцию для среднего класса и так далее.

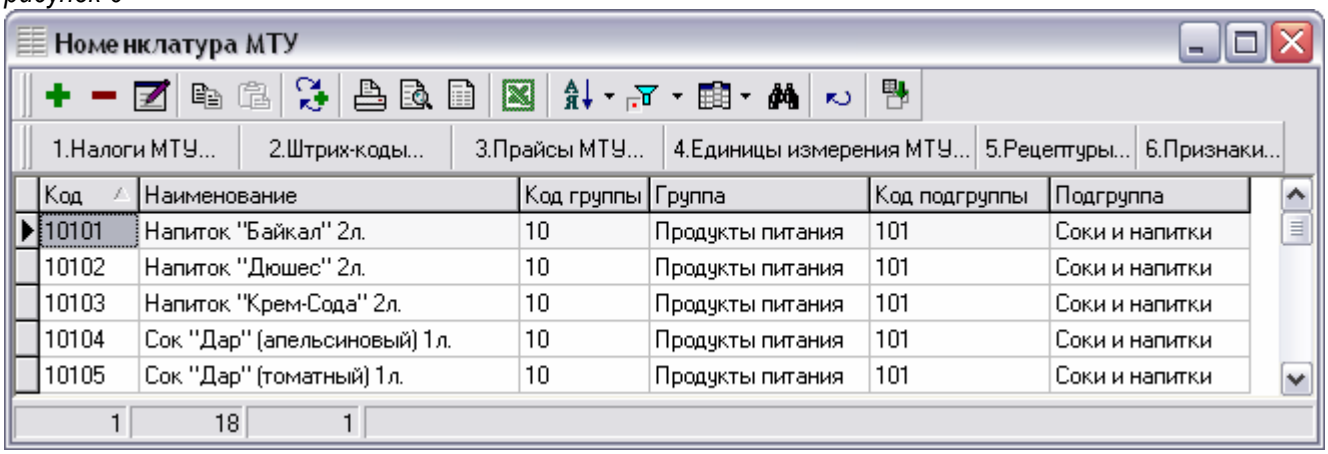
Доступ к справочнику «Категории МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «148»).

5. Справочник «Номенклатура МТУ»

Справочник «Номенклатура МТУ» предназначен для хранения перечня материалов, товаров, услуг, готовой продукции, сырья и прочих объектов, учет которых ведется на бухгалтерских счетах класса «2 – Запасы».

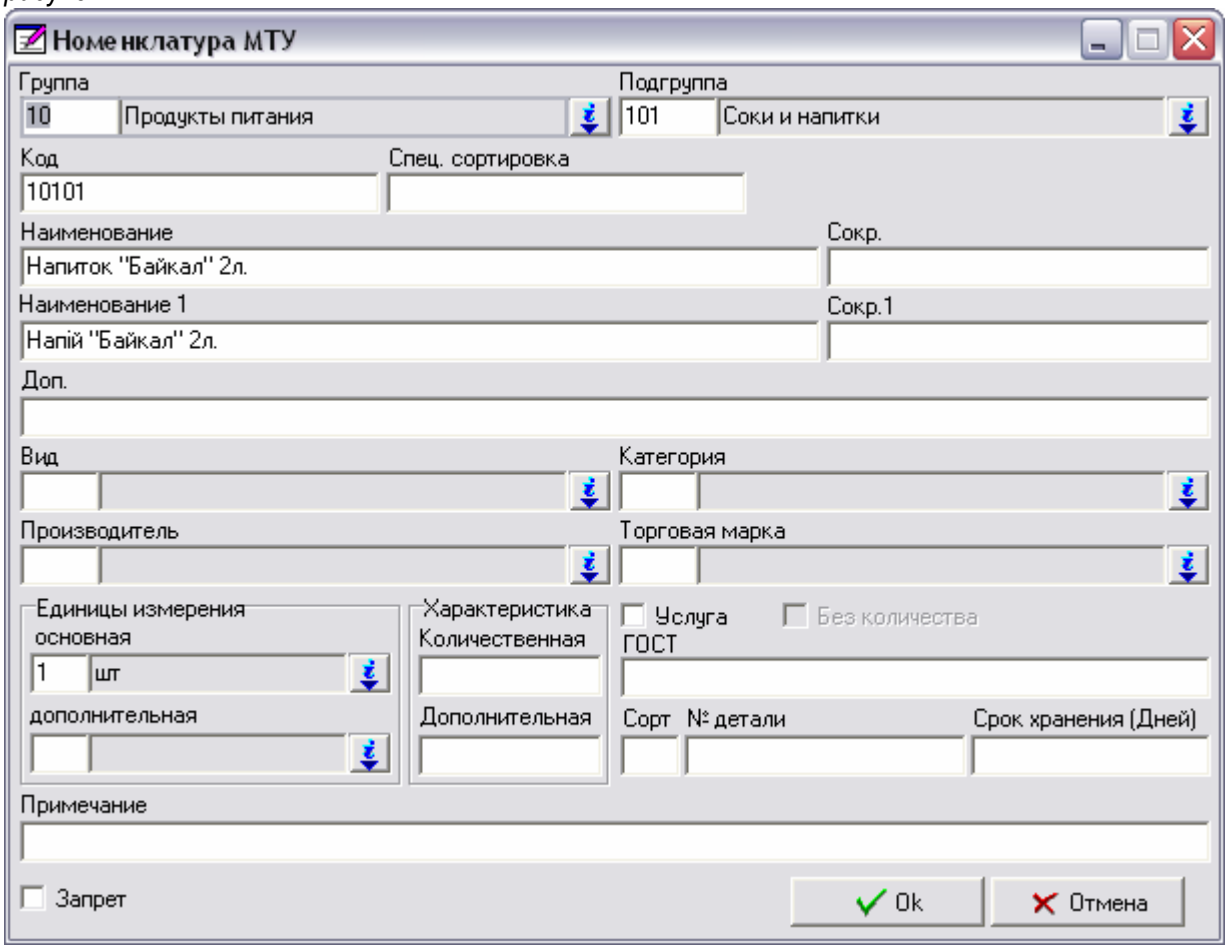
При нажатии пункта меню Справочники/МТУ/Номенклатура МТУ открывается форма просмотра (рисунок 6).

рисунок 6



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 7).

рисунок 7



Кроме стандартных полей форма содержит дополнительные поля:

- ✓ «Группа» – ссылка на справочник «Группы МТУ». При установке значения код группы автоматически попадает в поле «Код».
- ✓ «Подгруппа» – ссылка на справочник «Подгруппы МТУ». При установке значения код подгруппы автоматически попадает в поле «Код».

- ✓ «Спец. сортировка» – текстовое поле, используемое при ведении сложной номенклатуры МТУ для сортировки в отчетах.
- ✓ «Сокр.» – сокращенное наименование номенклатуры МТУ. Используется для печати чеке в кассовом аппарате. Если поле заполнено, то в заголовке поля в скобках будет отображено количество символов в этом поле.
- ✓ «Доп.» – дополнительное наименование номенклатуры МТУ.
- ✓ «Вид» – ссылка на вспомогательный справочник «Виды МТУ».
- ✓ «Категория» – ссылка на вспомогательный справочник «Категории МТУ».
- ✓ «Производитель» – ссылка на справочник «Предприятия».
- ✓ «Торговая марка» – ссылка на справочник «Торговые марки».
    - ▫ Секция «Единицы измерения»
- ✓ «основная» – ссылка на справочник «Единицы измерения». Обязательное поле.
- ✓ «дополнительная» – ссылка на справочник «Единицы измерения».
    - ▫ Секция «Характеристика»
- ✓ «Количественная» – числовое поле. Значение этого поля рассматривается как количество единиц продукции в таре.
- ✓ «Дополнительная» – числовое поле.
- ✓ «Услуга» – признак, определяющий необходимость ведения количественного учета по этой позиции. Если этот признак включен, то количественный учет по этой позиции не ведется.
- ✓ «Без количества» – признак, определяющий, что количество не имеет логического смысла и его не нужно отображать и суммировать. Этот признак доступен только для услуг.
- ✓ «Сорт» – текстовое поле (1 символ).
- ✓ «ГОСТ» – текстовое поле.
- ✓ «№ детали» – текстовое поле.
- ✓ «Срок хранения (Дней)» – числовое поле.
- ✓ «Примечание» – любая дополнительная информация.

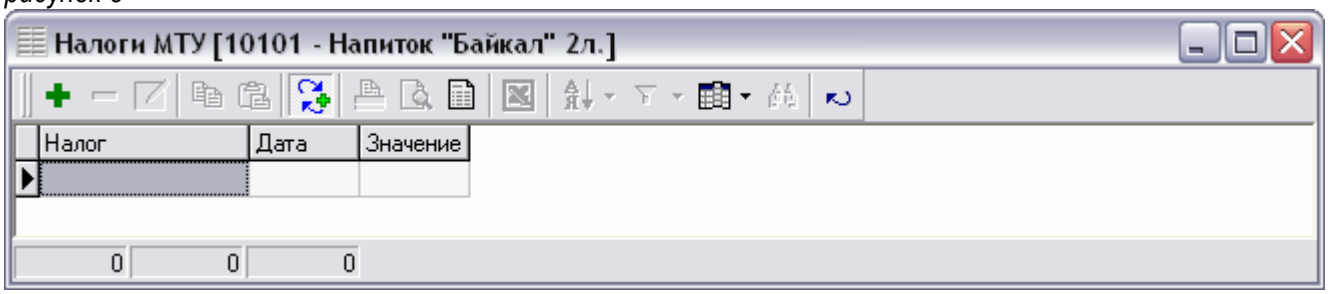
Доступ к справочнику «Номенклатура МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «13»).

На дополнительной панели (рисунок 6) расположены кнопки, вызывающие подчиненные справочники.

♦ Налоги МТУ

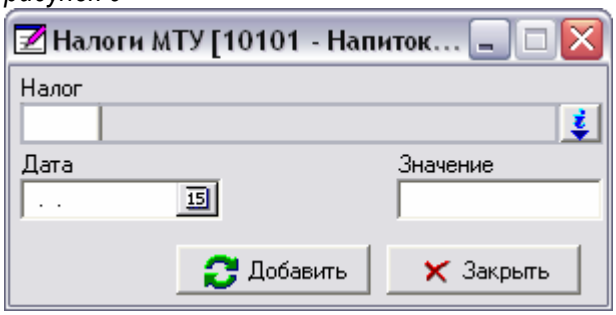
Справочник предназначен для хранения информации о дополнительных налогах по номенклатуре МТУ (рисунок 8).

рисунок 8



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 9).

рисунок 9

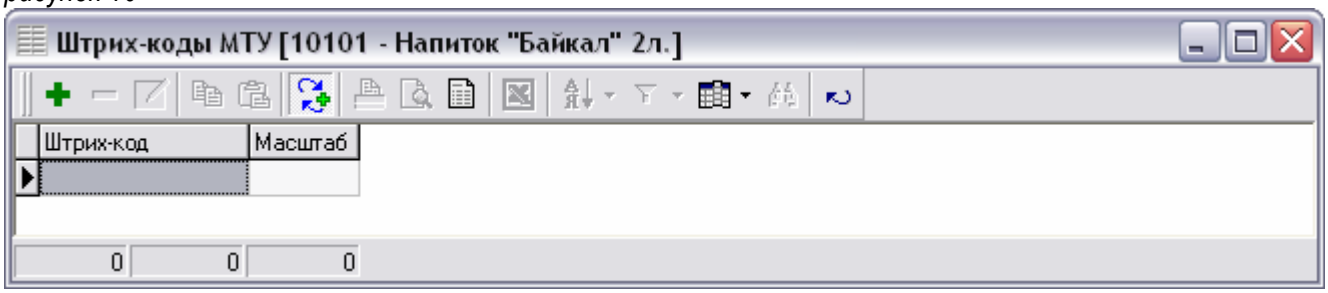


- ✓ «Налог» – ссылка на вспомогательный справочник «Виды налогов».
- ✓ «Дата» – дата, с которой этот налог вводится в действие.
- ✓ «Значение» – величина этого налога.

♦ Штрих-коды

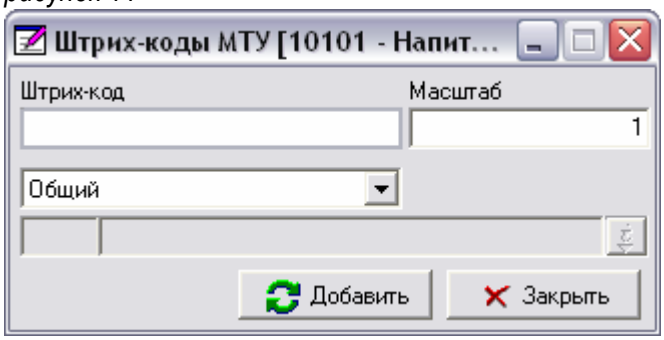
Справочник предназначен для хранения информации о штрих-кодах для данной номенклатуры МТУ (рисунок 10).

рисунок 10



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 11).

рисунок 11



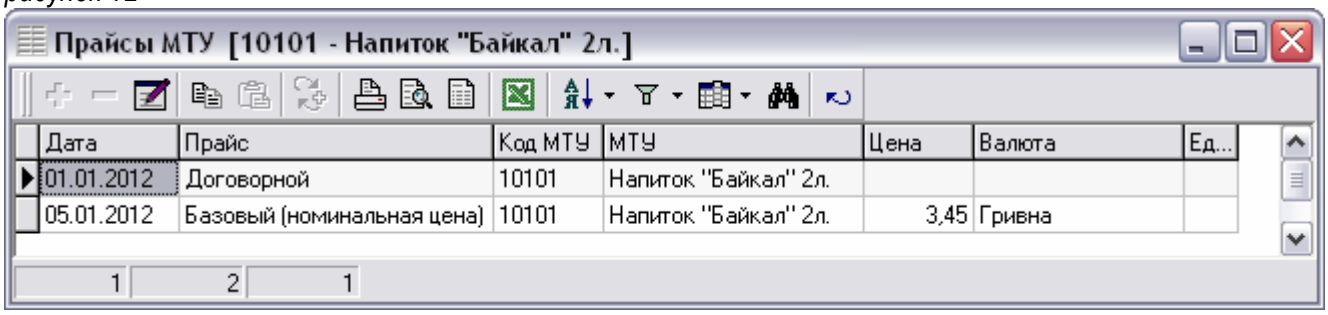
- ✓ «Штрих-код» – последовательность символов. Для занесения штрих-кода используют сканер штрих-кодов.
- ✓ «Масштаб» – количество единиц товара (в основной единице измерения), на которых установлен этот штрих-код. То есть для пачки сигарет масштаб будет равен «1», для блока сигарет масштаб будет равен «10» (количеству пачек в блоке).

Выпадающий список предназначен для установки одного из предлагаемых значений: «Общий», «Подразделение» или «Работник». Если установлено значение «Общий», значит данный штрих-код используется на всех местах хранения. Если установлено значение «Подразделение» или «Работник», значит данный штрих-код используется на конкретном месте хранения. Это место хранения необходимо указать в ссылке, которая расположена ниже.

♦ Прайсы МТУ

Справочник предназначен для хранения цен, которые устанавливаются для номенклатуры МТУ, независимо от места хранения (рисунок 12).

рисунок 12



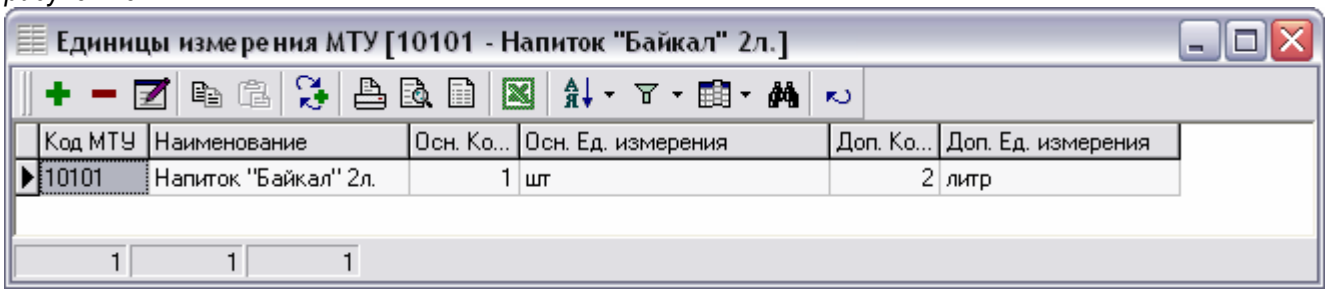
Прайсы МТУ формируются автоматически на основании специального расчетного документа «Расчет – Установка прайсов МТУ», соответственно изменение этого справочника пользователем невозможно.

Доступ к справочнику «Прайсы МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «98»).

♦ Единицы измерения МТУ

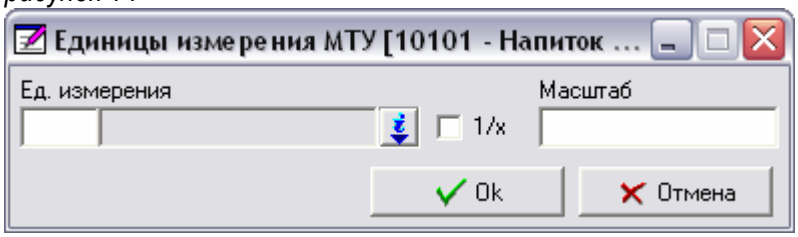
Справочник предназначен для хранения информации о единицах измерения, которые могут быть использованы в документах для данной номенклатуры МТУ (рисунок 13).

рисунок 13



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 14).

рисунок 14



- ✓ «Ед. измерения» – ссылка на справочник «Единицы измерения».
- ✓ «1/x» – признак, определяющий метод пересчета указанной единицы измерения к основной единице измерения.
- ✓ «Масштаб» – коэффициент приведения этой единицы измерения к основной единице измерения.

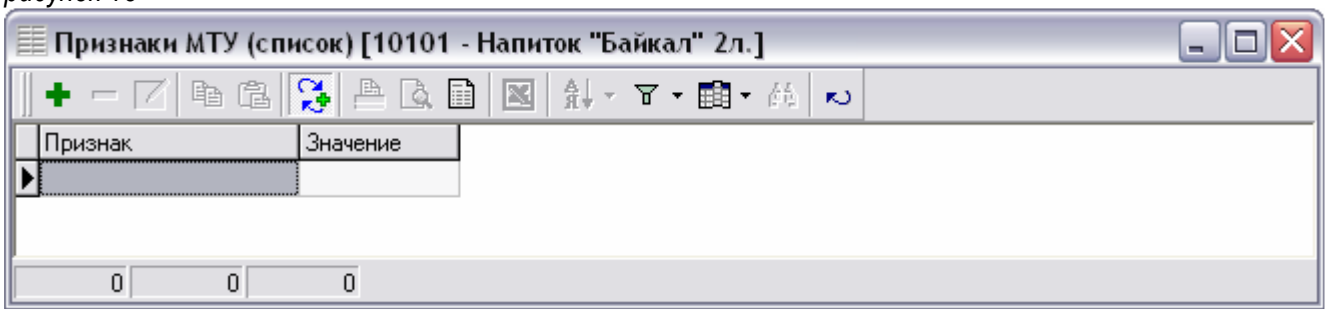
- **Рецептуры**

Справочник предназначен для хранения информации о рецептурах МТУ. Доступ к справочнику «Картотека рецептур» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «140»), или через меню Справочники/МТУ/Картотека рецептур. Справочник «Картотека рецептур» является специализированным объектом, используемым в производственных проектах, и будет рассмотрен отдельно.

- **Признаки**

Справочник предназначен для хранения дополнительных признаков МТУ (рисунок 15).

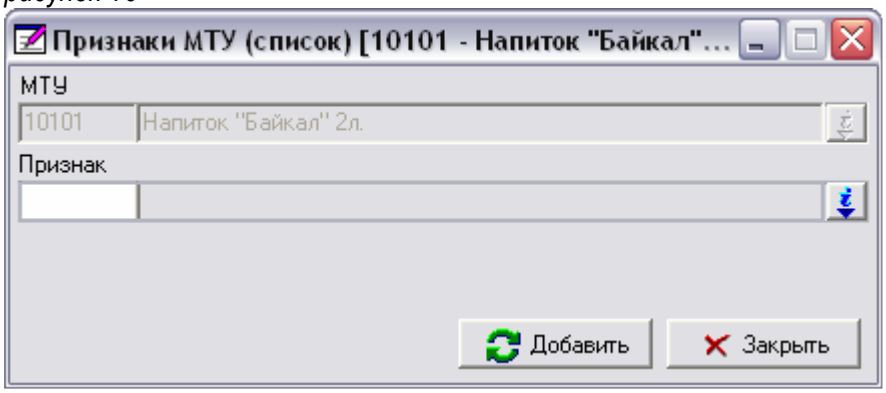
рисунок 15



Дополнительные признаки позволяют хранить любые дополнительные реквизиты МТУ, для решения специализированных задач.

При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 16).

рисунок 16

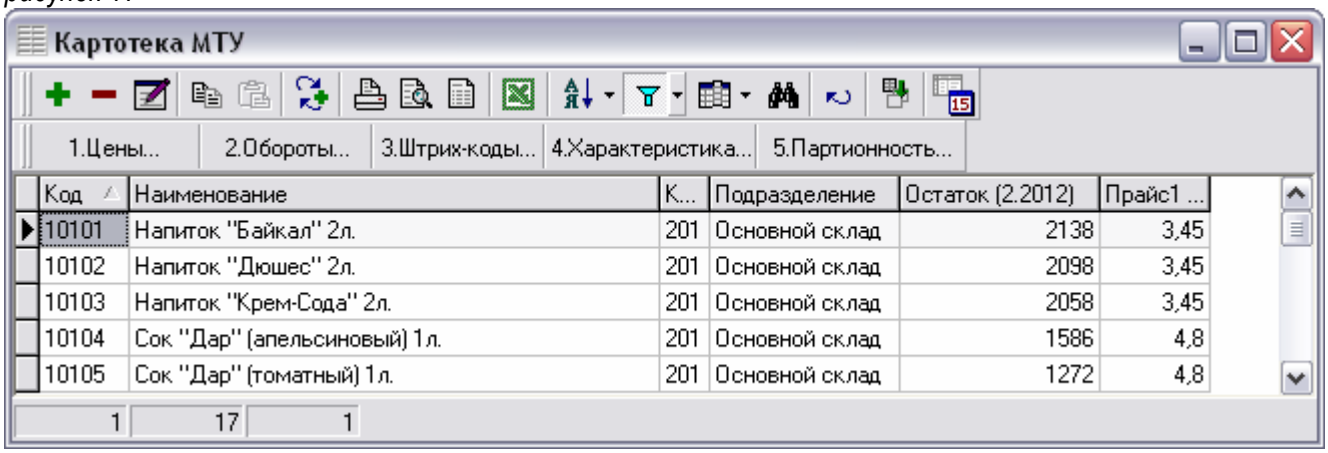


✓ «Признак» – ссылка на справочник «Признаки МТУ». При выборе признака на форме открывается соответствующий элемент, в котором нужно установить значение выбранного признака. Значения признака могут быть разного вида – строка, число, ссылка или дата.

6. Справочник «Картотека МТУ»

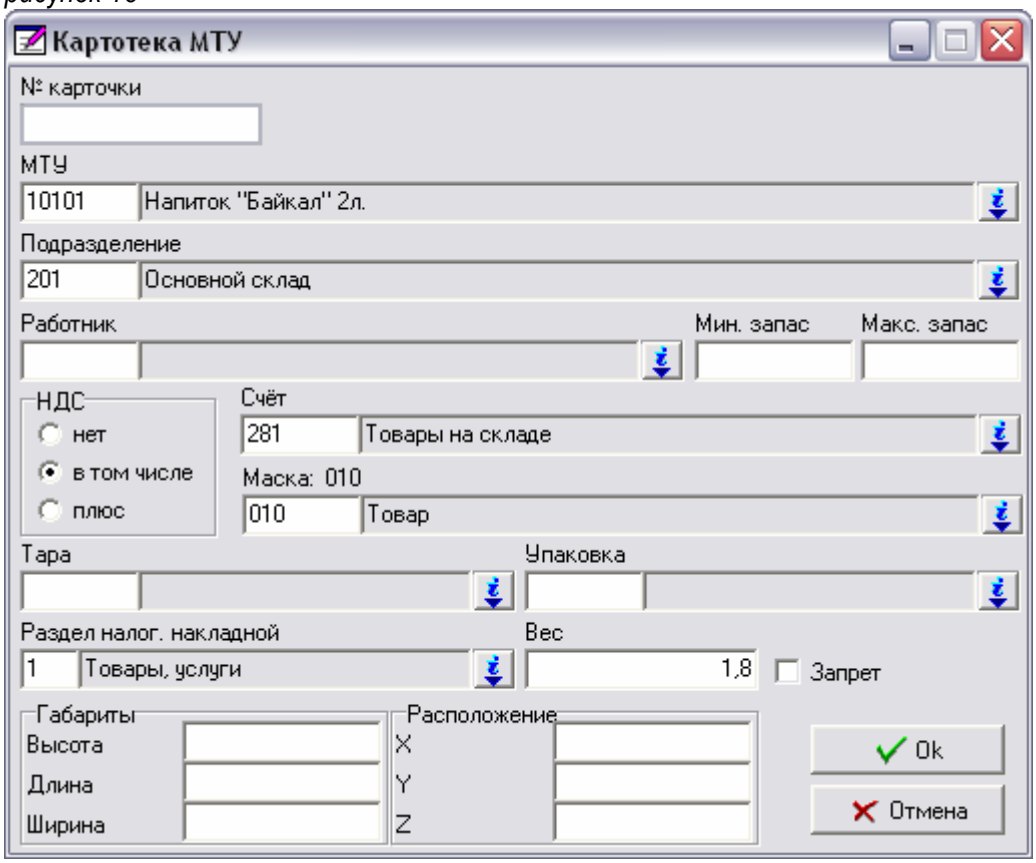
Картотека МТУ является перекрестным справочником для номенклатуры МТУ и места хранения. Каждая карточка МТУ – это одна номенклатура на одном месте хранения. При нажатии пункта меню Справочники/МТУ/Картотека МТУ открывается форма просмотра (рисунок 17).

рисунок 17



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 18).

рисунок 18



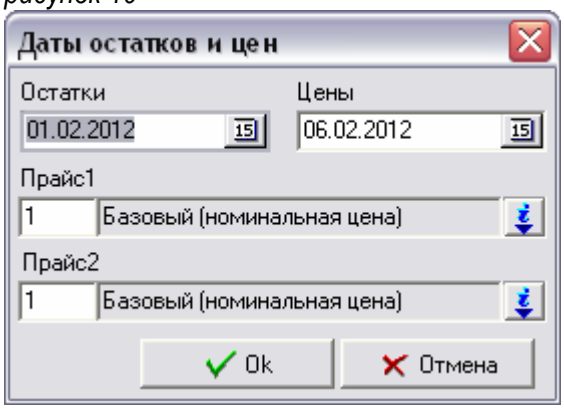
- ✓ «№ карточки» – числовое поле.
- ✓ «МТУ» – ссылка на справочник «Номенклатура МТУ».
- ✓ «Подразделение» – ссылка на справочник «Подразделения».
- ✓ «Работник» – ссылка на справочник «Работники».
- ✓ «Мин. запас» и «Макс. запас» – минимальный и максимальный запас товара. При работе с документами может осуществляться контроль остатка по этой карточке согласно установленных значений.
- ✓ «НДС» – радиогруппа предназначена для установки одного из предлагаемых

значений. При работе с документами цена, устанавливаемая автоматически, будет рассчитываться согласно установленного значения.

- ✓ «Счет» – ссылка на справочник «Список счетов». Указывается счет учета для данной карточки МТУ.
- ✓ «Маска» – ссылка на справочник «Маски», определяющая комплекс проводок, которые должны строиться для данной карточки МТУ.
- ✓ «Тара» – ссылка на справочник «Номенклатура МТУ».
- ✓ «Упаковка» – ссылка на справочник «Номенклатура МТУ».
- ✓ «Раздел налог. накладной» – ссылка на справочник предназначена для установки одного из предлагаемых значений от 1 до 6 или 9 – другие налоги.
- ✓ «Вес» – числовое поле.
- ✓ «Габариты» – секция содержит поля «Высота», «Длина», «Ширина».
- ✓ «Расположение» – секция содержит поля «X», «Y», «Z», определяющие расположение данного товара на складе (например, стеллаж, полка, место).

Кроме стандартных кнопок на панели инструментов справочника «Картотека МТУ», после кнопки «Обновить» находится кнопка «Дата» (Alt+D). При нажатии этой кнопки открывается окно «Даты остатков и цен» (рисунок 19).

рисунок 19



В этом окне устанавливаются параметры, влияющие на содержимое столбцов остатков и цен в форме просмотра.

- ✓ «Остатки». В столбцах «Остаток» и «Резерв» будет отображен остаток и резерв, рассчитанный на конец отчетного периода, указанного в этом поле. Дата в этом поле автоматически устанавливается на первое число месяца. Месяц и год установленной даты будут отображаться в заголовке этого столбца.
- ✓ «Цены». В столбцах «Цена розничная», «Цена отпускная 1 .. 4», «Прайс 1» и «Прайс 2» будут отображены цены на дату, указанную в этом поле.
- ✓ «Прайс 1». В столбце «Прайс 1» будет отображена цена по виду прайса, указанному в этом поле. Наименование установленного вида прайса будет отображаться в заголовке этого столбца.
- ✓ «Прайс 2». В столбце «Прайс 2» будет отображена цена по виду прайса, указанному в этом поле. Наименование установленного вида прайса будет отображаться в заголовке этого столбца.

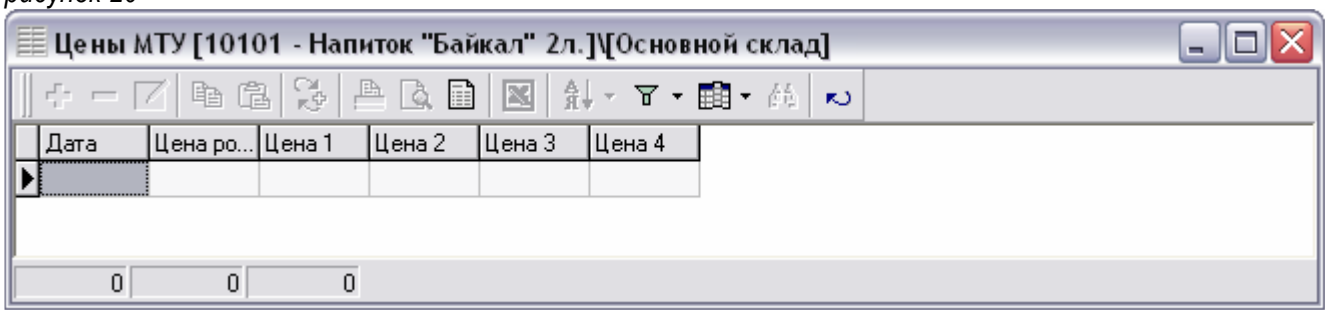
Доступ к справочнику «Картотека МТУ» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «52»).

На дополнительной панели (рисунок 17) расположены кнопки, вызывающие подчиненные справочники.

- **Цены**

Справочник предназначен для хранения цен, которые устанавливаются для карточки МТУ, отдельно для каждого места хранения (рисунок 20).

рисунок 20

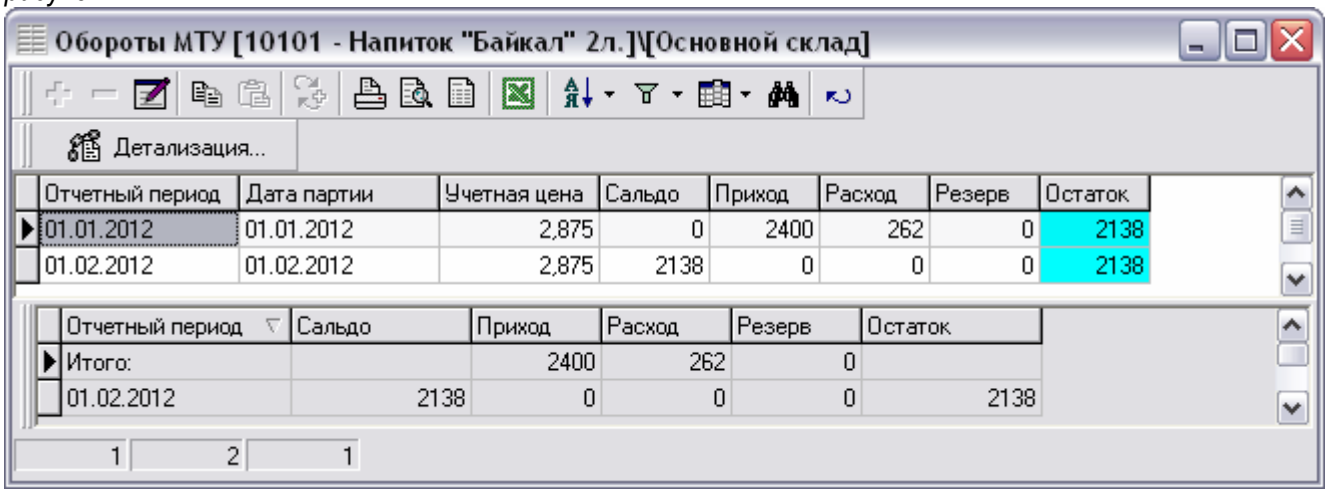


Цены МТУ формируются автоматически на основании специального расчетного документа, соответственно изменение этого справочника пользователем невозможно. Разработчики не рекомендуют использовать этот справочник. На сегодняшний день для хранения цен рекомендуется использовать справочник «Прайсы МТУ», подчиненный для номенклатуры МТУ.

- **Обороты**

Справочник предназначен для хранения информации о движении товара по карточке МТУ (рисунок 21).

рисунок 21



Обороты формируются автоматически на основании документов модуля «МТУ», соответственно изменение этого справочника пользователем невозможно. Каждая строка содержит дату отчетного периода, дату партии, количества сальдо начального (сальдо), прихода, расхода, резерва и сальдо конечного (остаток), а так же ряд реквизитов, характеризующих данную партию товара.

Внизу формы просмотра находится панель итогов. На этой панели отображаются общие суммы количеств сальдо начального (сальдо), прихода, расхода, резерва и сальдо конечного (остаток) в разрезе дат отчетного периода.

Количество оборотов (партий) за один отчетный период зависит от политики ведения партионного учета. Если партионность отключена (режим «средняя учетная цена»), то в оборотах будет одна строка за один отчетный период. Если партионность включена, то количество партий зависит от того,

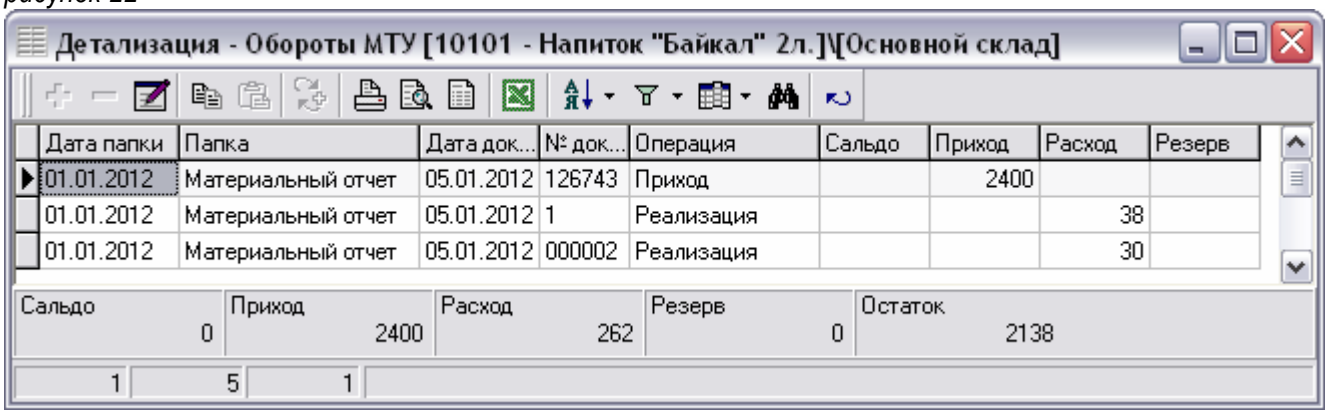
какие реквизиты участвуют в формировании партии и, соответственно, указываются в приходном документе. Всего у партии существует 7 реквизитов: цена учетная, цена дополнительная, дата партии, дата списания, партия, поставщик, ключ документа. В базовой версии используются все реквизиты партии, кроме ключа документа.

Так как в оборотах хранится вся история движения по карточке с начала работы до текущего момента, то использование фильтра в этом объекте является крайне необходимым. Как правило, фильтруются обороты одного отчетного периода.

- **Детализация оборотов**

При нажатии на кнопку «Детализация» открывается форма просмотра объекта «Детализация» (рисунок 22).

рисунок 22



В этом объекте отображаются строки всех документов модуля «МТУ» за указанный отчетный период, на основании которых была сформирована данная строка оборотов. Таким образом, детализация отображает документы одной партии товара. Каждая строка детализации содержит информацию о документе, а так же количество сальдо, прихода, расхода или резерва.

Внизу формы просмотра объекта «Детализация» находится панель итогов. На этой панели отображаются общие суммы количеств сальдо начального (сальдо), прихода, расхода, резерва и сальдо конечного (остаток).

- **Штрих-коды**

Справочник предназначен для хранения информации о штрих-кодах для номенклатуры данной карточки МТУ. Физически это тот же самый справочник, который является подчиненным для номенклатуры МТУ. Соответственно, правила работы с этим справочником аналогичны правилам работы со справочником «Штрих-коды», подчиненным для номенклатуры МТУ.

- **Характеристика**

Справочник предназначен для хранения информации об аналитических показателях этой карточки МТУ. Это особый справочник, структура которого настраивается отдельно для каждой подгруппы МТУ, что позволяет хранить различные показатели для разнородных объектов учета. Настройка этого справочника осуществляется администратором согласно постановке задачи в зависимости от функциональности проекта. В базовой версии этот справочник не настроен. При попытке открыть этот справочник система сообщит об отсутствии настройки в соответствующем окне.

♦ Партионность

Справочник предназначен для хранения информации о правилах ведения партионного учета, а так же о реквизитах партии, игнорируемых при формировании отдельной партии товара.

Правила ведения партионного учета определяются на уровне руководства предприятия и устанавливаются либо администратором, либо автоматически с помощью механизмов, разрабатываемых индивидуально для каждого проекта согласно постановке задачи в зависимости от функциональности проекта. Соответственно изменение этого справочника пользователем невозможно.

♦ Автоматическое добавление записей в картотеку МТУ

Кроме стандартного способа добавления записей в справочник «Картотека МТУ» существует возможность автоматического формирования картотеки на основании справочника «Номенклатура МТУ». Для того, чтобы сформировать картотеку по определенным МТУ необходимо выполнить следующие шаги

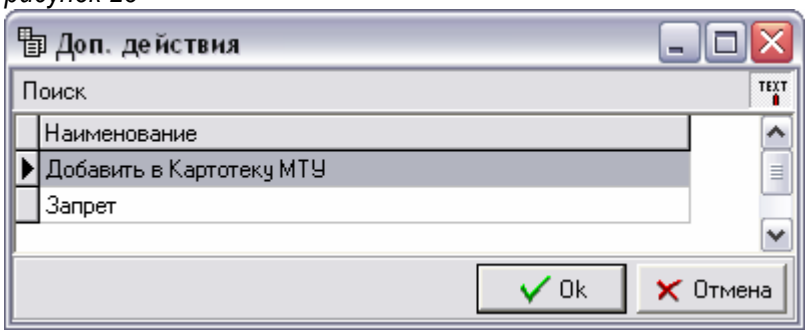
Открыть справочник «Номенклатура МТУ» (рисунок 6)

Выделить нужные записи

Нажать кнопку «Доп. действия» (Ctrl+M)

В открывшемся окне «Доп. действия» (рисунок 23) выбрать дополнительное действие «Добавить в Картотеку МТУ» и подтвердить выбор нажатием «Ок».

рисунок 23



В открывшемся окне «Добавить в Картотеку МТУ» (рисунок 24) установить одно или несколько подразделений и необходимые дополнительные параметры. Если дополнительные параметры не установлены, то значения будут взяты из справочника «Подгруппы МТУ».

рисунок 24

После нажатия «Ок» система добавит выделенные позиции справочника «Номенклатура МТУ» в справочник «Картотека МТУ».

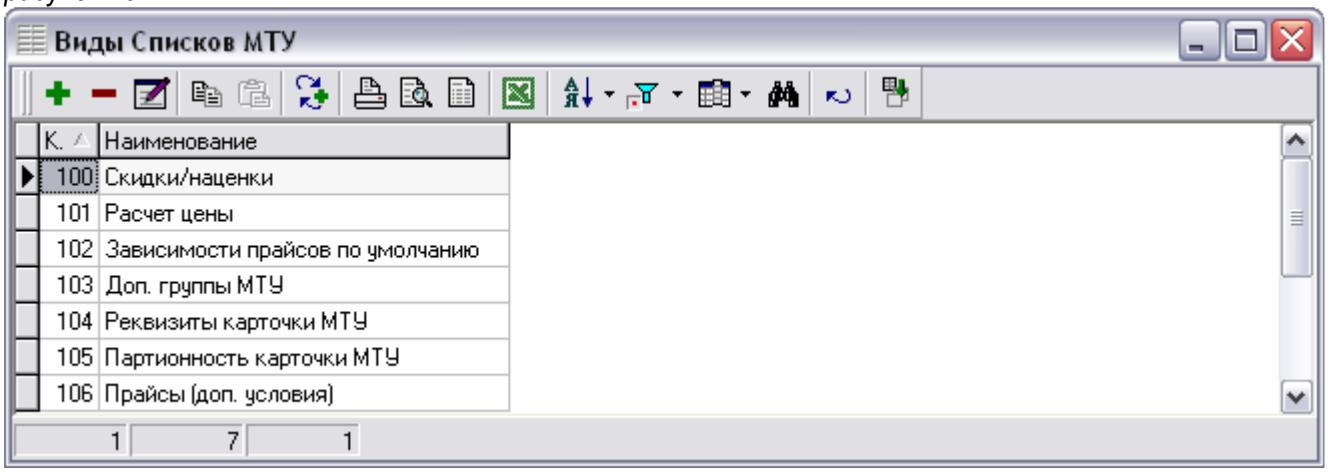
7. Списки МТУ

Список МТУ – это определенный перечень записей справочника «Номенклатура МТУ», а так же определенная дополнительная информация для каждой записи. Список МТУ является универсальным механизмом и может использоваться при решении совершенно разных задач.

Принцип построения списка МТУ позволяет описать список, используя реквизиты МТУ, без указания конкретных МТУ. Благодаря этой особенности в описанные списки включаются новые МТУ с указанными реквизитами.

Списки МТУ разделены по видам (рисунок 25). Вид списка определяет, какая именно дополнительная информация содержится в списке этого вида. Виды списков МТУ добавляются разработчиками, в зависимости от используемых механизмов.

рисунок 25



Важно понимать роль видов списков в системе. Вид списка только лишь определяет наличие и содержание дополнительной информации.

Для настройки списков используются дополнительные справочники. Для каждого вида списков существует определенный справочник, с помощью которого настраивается собственно список, а так же дополнительная информация именно этого вида списка. Таким образом, все справочники настройки списков отличаются между собой только дополнительной информацией, а принцип построения списка одинаков для всех списков.

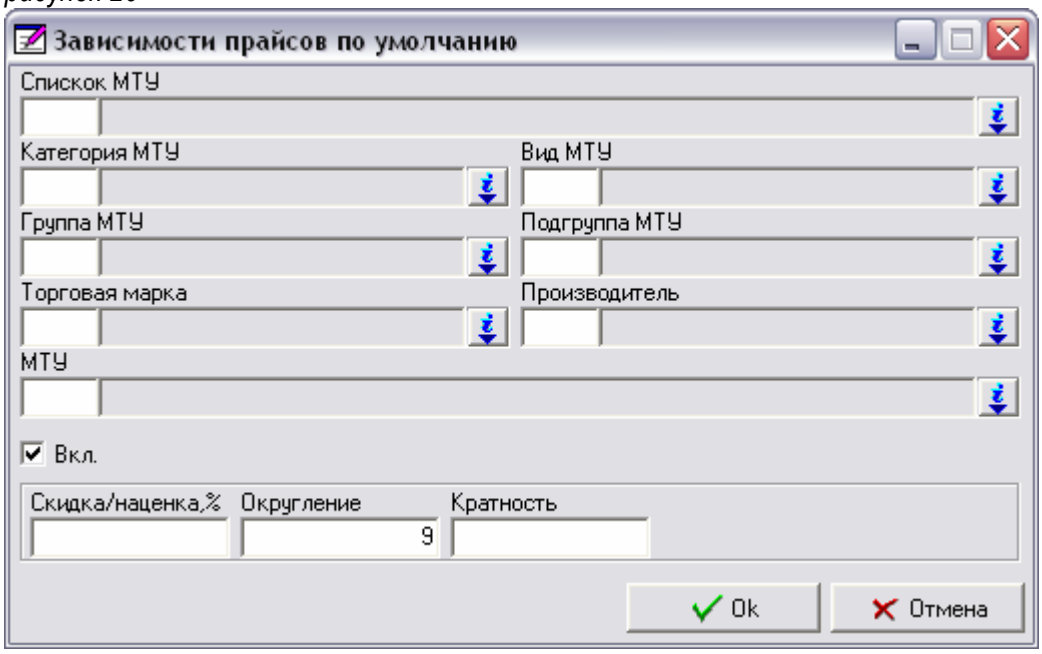
В базовой версии установлены следующие справочники, с помощью которых настраиваются списки МТУ:

- ✓ 715 – «Расчет цены»
- ✓ 604 – «Зависимости прайсов по умолчанию»
- ✓ 614 – «Описание доп. групп МТУ»
- ✓ 616 – «Реквизиты карточки МТУ»
- ✓ 617 – «Партионность карточки МТУ»
- ✓ 613 – «Договорные цены»

Каждый из этих справочников используется для решения определенных задач, в зависимости от подключения тех или иных модулей. Возможность и необходимость использования этих объектов определяется при построении проекта.

При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» в справочнике настройки списка открывается форма редактирования (рисунок 26).

рисунок 26



Все элементы в верхней части формы, включая признак «Вкл.» используются для настройки собственно состава списка МТУ. Эти элементы присутствуют в каждом справочнике настройки списка.

Первый элемент ссылка на справочник «Списки МТУ» определяет, в состав какого списка войдут указанные МТУ. В каждом справочнике могут быть выбраны только списки соответствующего вида.

Ниже списка МТУ расположены реквизиты МТУ. Это ссылки на все справочники, которые используются в номенклатуре МТУ, а так же собственно номенклатура МТУ. С помощью этих элементов определяется, какие записи из номенклатуры МТУ описаны в этой строке. Элементы расположены в порядке «от общего к частному», то есть указанная номенклатура МТУ (последний элемент) является наиболее приоритетным. Если не определен ни один из критериев, то такая строка описывает всю номенклатуру МТУ.

Важной особенностью списка МТУ является то, что в списки, описанные с помощью любого из объектов, кроме МТУ, включаются новые позиции МТУ, принадлежащие к описанным объектам.

Ниже признака «Вкл.», в отдельной секции расположены элементы для заполнения дополнительной информации. Состав дополнительной секции индивидуален для каждого справочника.

На рисунке изображена форма редактирования справочника «Зависимости прайсов по умолчанию». Этот справочник содержит информацию о проценте скидки и наценки, параметры округления и кратности. Эти параметры могут использоваться в разных механизмах, в том числе в документе установки цен. Использование списка позволяет указать значение по умолчанию для процента скидки, что может значительно ускорить установку цен.

8. *Ценообразование*

Ценообразование – это процесс образования и формирования цены на товар или услугу. Процесс ценообразования характеризуется, прежде всего, методами и способами установления цен в целом, относящимися ко всем товарам. Цена продукта является результатом взаимодействия рыночных факторов, таких как цены конкурентов, соотношение спроса и предложения и прочее, инновационных способностей менеджеров, а так же большого количества прочих аспектов экономической ситуации, как на рынке, так и внутри компании.

Комплексный анализ влияния различных фактов на уровень цен и выбор оптимальной модели ценообразования обеспечивают увеличение прибыли и рост объемов продаж. От правильности выбора модели ценообразования, зависит достижение целей компании и ее развитие в будущем.

Для обеспечения максимальной эффективности управления процессом ценообразования в системе предусмотрен широкий набор функций и механизмов, используемых в зависимости от решаемых задач и специфики проекта.

Под понятием «Модель ценообразования» в системе подразумевается определенный набор используемых функций и механизмов, обеспечивающих процесс образования и формирования окончательной цены.

Для образования цены существует два метода – установка номинальной цены и установка параметров для расчета производной цены.

- **Номинальная цена**

Под понятием «Номинальная цена» в системе подразумевается конкретное значение цены за определенную единицу продукции в определенной валюте, действующее с определенной даты. В системе номинальная цена может храниться в одном из двух справочников: «Цены», подчиненный для «Картотека МТУ» или «Прайсы МТУ», подчиненный для «Номенклатура МТУ».

Справочник «Цены», подчиненный для «Картотека МТУ», не позволяет строить производные цены, поэтому на сегодняшний день для хранения номинальных цен, как правило, используют справочник «Прайсы МТУ», подчиненный для «Номенклатура МТУ».

- **Производная цена**

Под понятием «Производная цена» в системе подразумевается значение процента (или суммы) скидки или наценки, а так же параметров «округление» и «кратность», на основании которых будет образована цена. Производная цена, как и номинальная цена, устанавливаются за определенную единицу продукции в определенной валюте и с определенной даты. Производная цена хранится в справочнике «Прайсы МТУ», подчиненном для «Номенклатура МТУ».

Для производной цены обязательным является основание, то есть базовая цена, к которой применяются параметры скидки или наценки. Существует два подхода по определению базовой цены и, соответственно, производных цен.

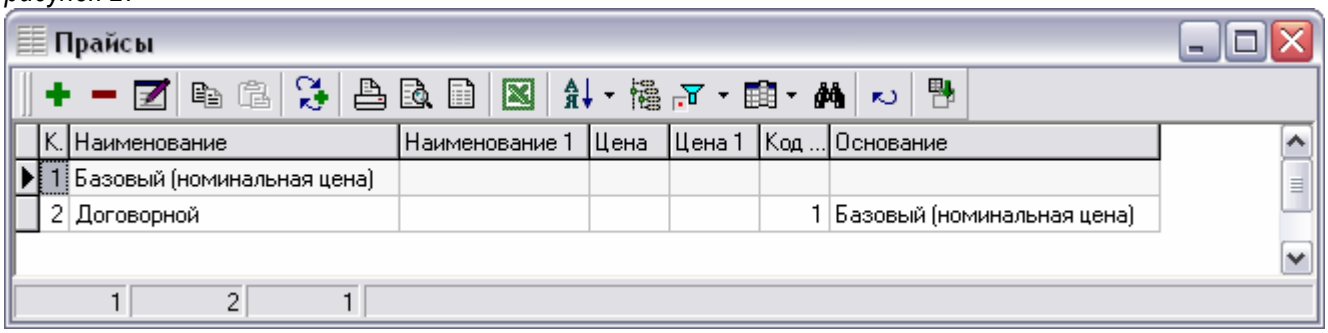
- ✓ Базовой выступает закупочная цена, соответственно производные цены формируются с помощью наценки.
- ✓ Базовой выступает максимальная отпускная цена, соответственно производные цены формируются с помощью скидки.

♦ Прайсы МТУ

Ключевым справочником для хранения как номинальных, так и производных цен, является справочник «Прайсы МТУ», подчиненный для «Номенклатура МТУ». Прайсы МТУ устанавливаются с помощью специального расчетного документа «Расчет – Установка прайсов МТУ», порядок работы с которым описан ниже. На данном этапе важно понять механизм формирования цены.

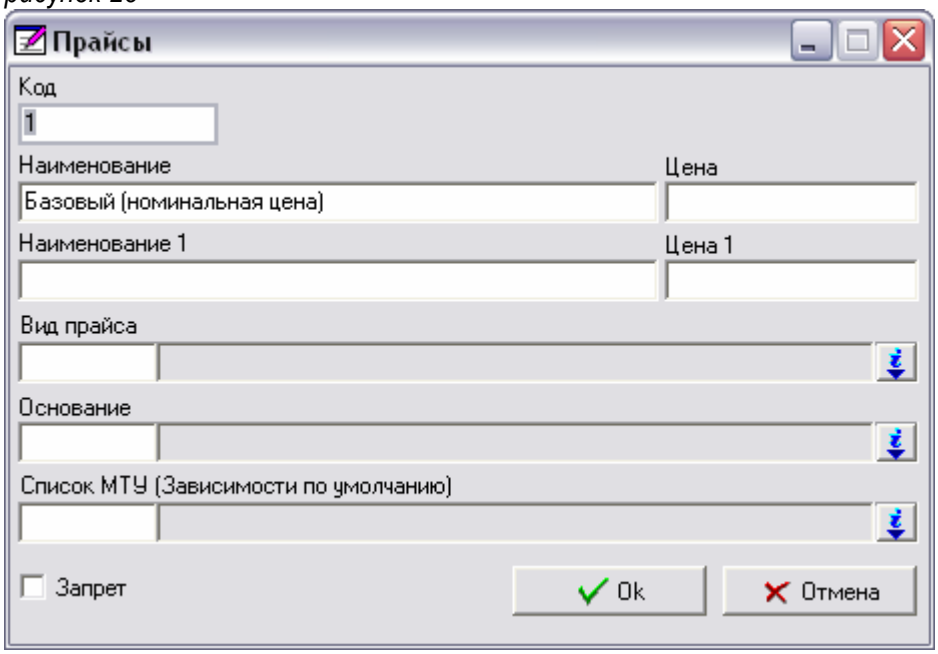
Каждая цена, установленная в справочнике «Прайсы МТУ», принадлежит определенному прайсу. Прайсы хранятся в соответствующем справочнике «Прайсы» (рисунок 27). Доступ к справочнику «Прайсы» можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «38»).

рисунок 27



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 28).

рисунок 28



Кроме стандартных полей форма содержит дополнительные поля:

- ✓ «Цена», «Цена 1» – краткое наименование прайса, для отображения в форме редактирования строк документа как названия поля «Цена».
- ✓ «Вид прайса» – ссылка на справочник «Виды прайсов». Информационное поле, может быть использовано для группировки в аналитических отчетах.

Реквизиты формирования производной цены:

- ✓ «Основание» – ссылка на справочник «Прайсы».
- ✓ «Список МТУ (Зависимости по умолчанию)» – ссылка на справочник «Списки МТУ» вида «Зависимости по умолчанию».

- **«Основание»**

Справочник «Прайсы» поддерживает понятие «Иерархия», с помощью которого обеспечивается взаимосвязь прайсов для расчета производных цен. Иерархия строится с использованием поля «Основание».

Иерархичность справочника «Прайсы МТУ» является ключевым моментом, обеспечивающим построение производных цен. Для построения производной цены необходимо иметь минимум один прайс для хранения номинальной базовой цены, а так же необходимое количество прайсов для ведения производных отпускных цен. У каждого производного прайса должно быть установлено основание. В качестве основания может выступать как номинальный базовый прайс, так и производный, причем глубина иерархии не ограничена.

При расчете производной цены в качестве основания будет использована цена прайса – основания. Это может быть как номинальная базовая цена, так и производная. Таким образом, изменение отпускной цены на определенную продукцию достаточно отразить в системе только лишь в одном базовом прайсе, что автоматически отразится на значениях производных прайсов.

- **«Список МТУ (Зависимости по умолчанию)»**

Ссылка на справочник «Списки МТУ» определяет список МТУ вида «Зависимости по умолчанию», который содержит параметры по умолчанию для производных прайсов. Параметры по умолчанию используются как при установке значений в документе «Расчет – Установка прайсов МТУ», так и при расчете цены. Списки МТУ вида «Зависимости по умолчанию» настраиваются с помощью справочника «Зависимости прайсов по умолчанию», доступ к которому можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта «604»).

При использовании производных прайсов, в зависимости от модели ценообразования, может возникнуть ситуация, при которой на продукцию установлена только номинальная базовая цена, а значение скидки или наценки в производном прайсе отсутствует. Такая ситуация, в частности, происходит при добавлении новых позиций. Это приводит к тому, что в качестве производной отпускной цены в документах отгрузки используется базовая цена. В зависимости от подхода к образованию цены, отгрузка будет оформлена либо в заниженной – приходной цене, либо в завышенной – максимальной отпускной цене, что, соответственно, означает либо реализацию в убыток, либо невыполнение договоренностей с клиентом.

Использование списка МТУ «Зависимости прайсов по умолчанию» позволяет не допустить использования номинальной базовой цены в качестве производной отпускной, установив значения параметров по умолчанию.

Использование прайсов позволяет, в конечном счете, получить необходимый набор цен для каждой номенклатурной позиции. Правильное построение иерархии прайсов и использование зависимостей по умолчанию позволяют эффективно управлять процессом ценообразования и контролировать отпускные цены с минимальными затратами времени.

♦ Договорная цена

Наравне с необходимостью определения цен по каждой номенклатурной позиции не менее важной задачей ценообразования является определение цен и по отношению к каждому клиенту.

Наиболее гибкой является модель ценообразования с использованием договорной цены. При такой схеме правила формирования цены для клиента устанавливаются в справочнике «Договора», а так же в его подчиненных справочниках.

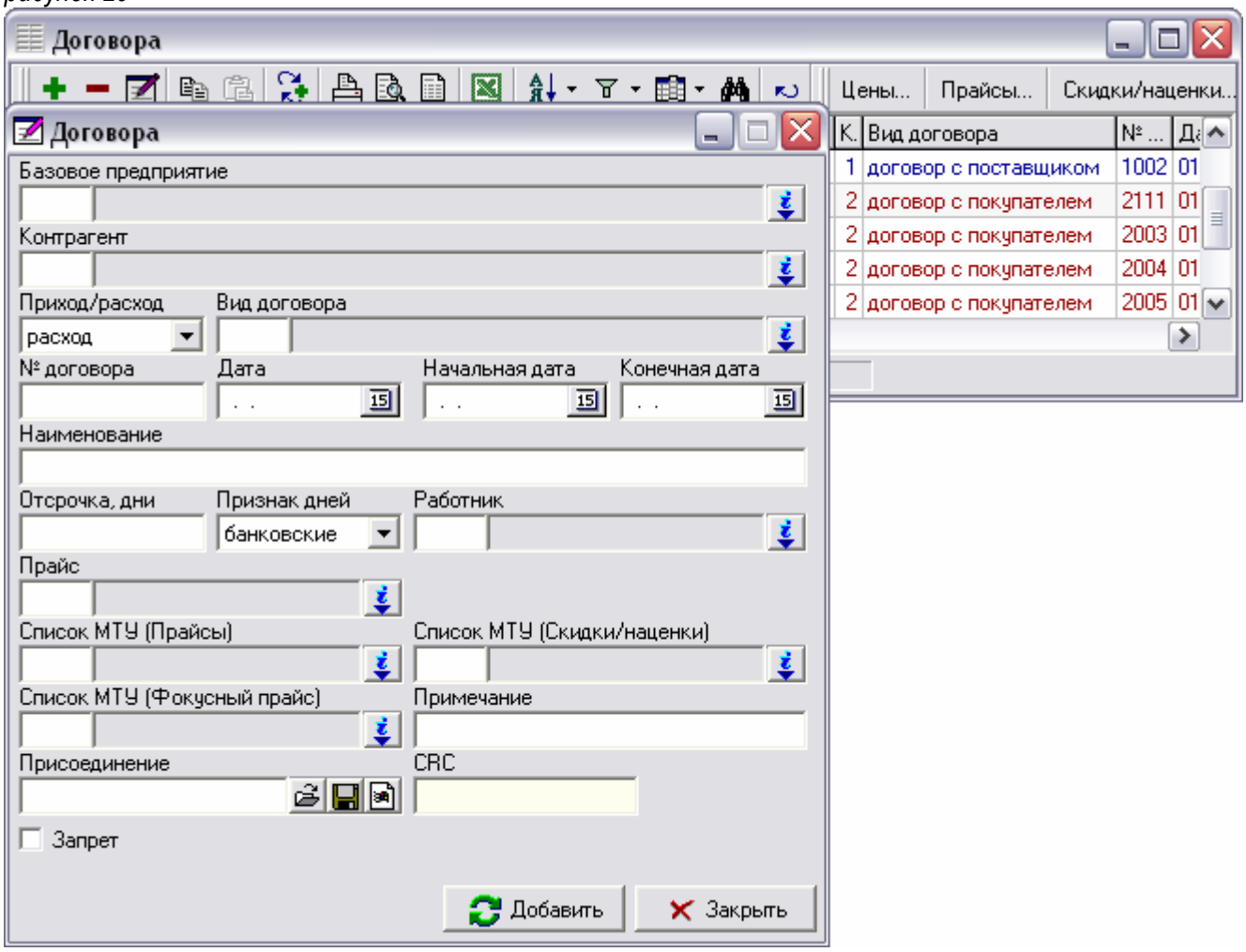
Это позволяет обеспечить отгрузку одному клиенту определенной продукции по разным ценам для разных договоров, например, в зависимости от количества дней отсрочки платежа, или описать конкретные номинальные цены по определенной продукции и так далее.

Для включения договорной цены в документе отгрузки параметр «Базовая цена» должен иметь значение «договорная». При использовании договорных цен подразумевается обязательное заполнение поля «Договор» в шапке документа.

▪ Правила формирования договорной цены

Основными реквизитами, определяющим цену по договору, являются «Прайс», «Список МТУ (Прайсы)» и «Список МТУ (Скидки/наценки)» в справочнике «Договора», а так же спецификация по договору, которая хранится в справочнике «Цены», подчиненном для «Договора» (рисунок 29).

рисунок 29



В полном объеме правила работы со справочником «Договора» описаны в соответствующей документации. В данном разделе будут подробно рассмотрены реквизиты, влияющие на значение договорной цены.

- «Прайс»

Основным реквизитом, определяющим договорную цену в документе, является поле «Прайс» в справочнике «Договора». Если не установлены прочие реквизиты, то в документе будет использована цена из указанного прайса.

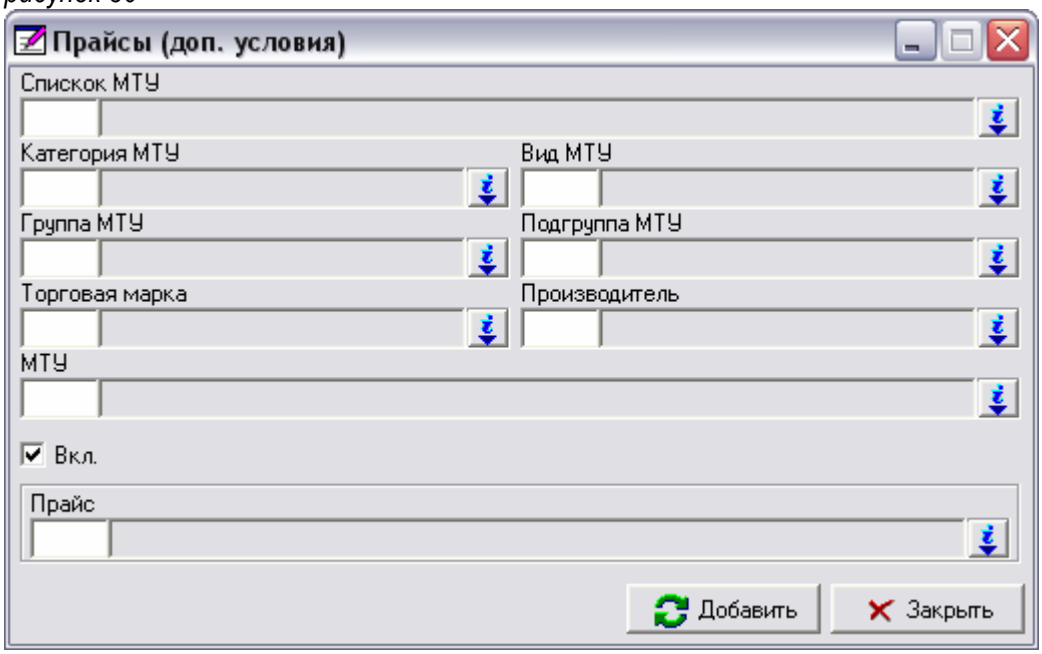
- «Список МТУ (Прайсы)»

Если в договоре указан «Список МТУ (Прайсы)», то в документе будет использована цена из прайса, указанного в списке.

Списки вида «Прайсы (доп. условия)», используемые в договоре, настраиваются в справочнике «Прайсы (доп. условия)», доступ к которому можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта динамический).

При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 30).

рисунок 30



Справочник «Прайсы (доп. условия)» может быть вызван как подчиненный «Прайсы» для договора. Важно понимать, что настройка справочника «Прайсы (доп. условия)» выполняется не для конкретного договора, а для списка, который указан в этом договоре. Соответственно, изменения влияют на все договора, у которых установлен данный список МТУ.

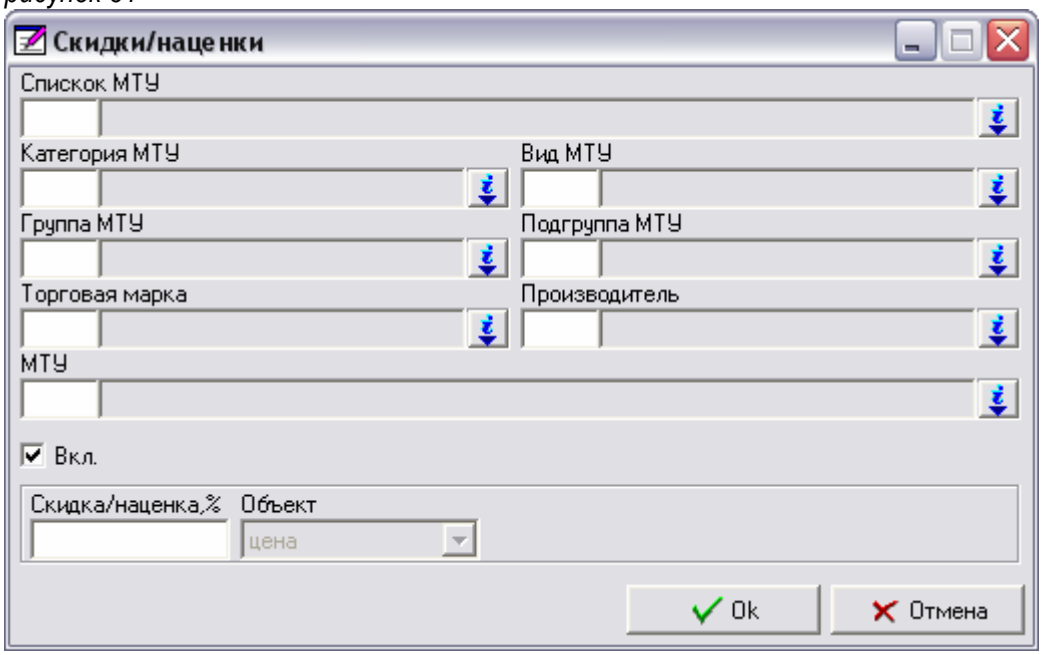
- «Список МТУ (Скидки/наценки)»

Если в договоре указан «Список МТУ (Скидки/наценки)», то в документе будет использована цена, полученная путем расчета скидки или наценки, указанной в списке, на цену в прайсе, определенном в договоре в поле «Прайс».

Списки вида «Скидки/наценки», используемые в договоре, настраиваются в справочнике «Скидки/наценки», доступ к которому можно получить, используя функцию «Вызов справочника» (Ctrl+F10, код объекта динамический).

При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 31).

рисунок 31



Справочник «Скидки/наценки» может быть вызван как подчиненный «Скидки/наценки» для договора. Важно понимать, что настройка справочника «Скидки/наценки» выполняется не для конкретного договора, а для списка, который указан в этом договоре. Соответственно, изменения влияют на все договора, у которых установлен данный список МТУ. Кроме того, списки «Скидки/наценки» могут использоваться не только в договорах, поэтому настройка списков «Скидки/наценки» должна выполняться после консультации с администратором.

Использование реквизитов договора подразумевает наличие определенной группировки клиентов по неким категориям, с установкой для определенных категорий клиентов соответствующего реквизита или реквизитов. Комбинации прайсов и списков являются общими правилами образования цены в договорах.

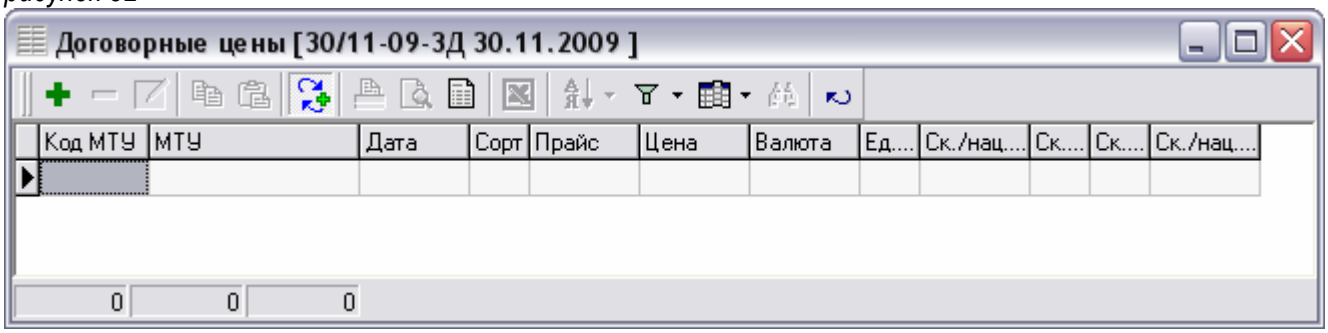
Формализация общих правил образования цены в договорах является ключевым моментом, влияющим на снижение затрат времени на ценообразование. Небольшое количество категорий означает небольшое количество прайсов или списков, соответственно, чем больше различных ценовых условий для клиентов, тем больше прайсов или списков.

В зависимости от причин, по которым определенный клиент получает индивидуальные ценовые условия, для него может быть сформирован отдельный прайс или список, а так же может быть описана спецификация договора – справочник «Цены», подчиненный для «Договора».

- Справочник «Цены»

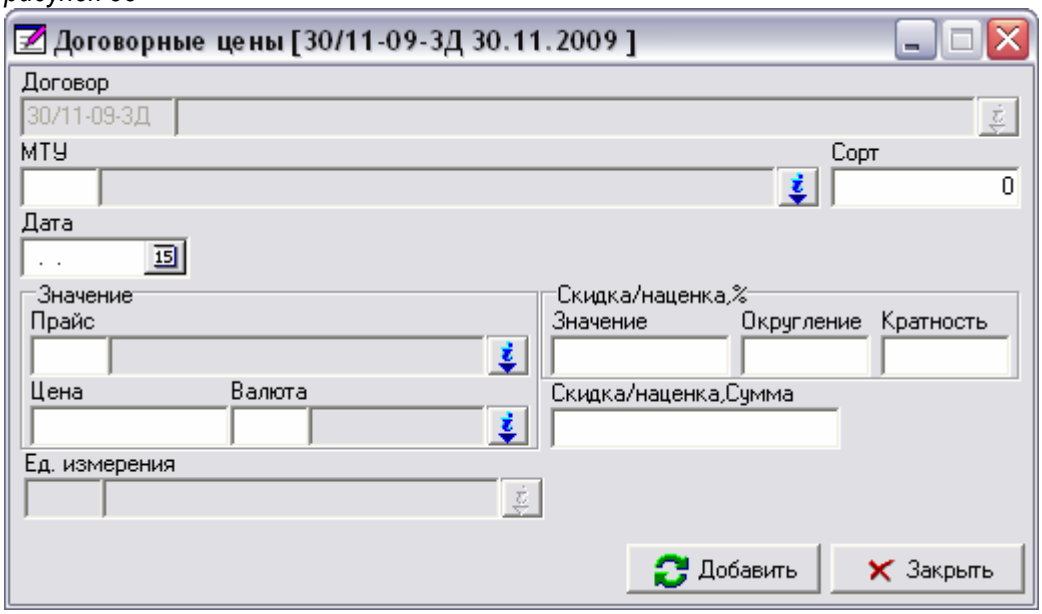
В справочнике «Цены», подчиненном для «Договора» устанавливаются цены договора (рисунок 32).

рисунок 32



При нажатии кнопки «Добавить»/«Редактировать» открывается форма редактирования (рисунок 33).

рисунок 33



Структура справочника «Цены» аналогична структуре справочника «Прайсы МТУ», подчиненном для «Номенклатура МТУ». Правила образования цены аналогичны прайсам и устанавливаются с определенной даты. Цена может быть установлена как номинальная, так и производная. Разница состоит в том, что цена устанавливается не для прайса, а для договора.

Содержимое справочника «Цены» – это спецификация договора, в которой описаны цены для каждой номенклатурной позиции. Спецификация договора является наиболее приоритетным реквизитом формирования цены. Таким образом, если для договора описана спецификация, то на перечисленные номенклатурные позиции общие правила договора не влияют.

Отсутствие параметров с определенной даты отключает спецификацию, соответственно цена будет формироваться по общим правилам договора.

Ценообразование – одно из наиболее сложных явлений бизнеса, уникальных для каждой компании, в котором доля составляющих, сложно поддающихся формализации, достаточно высока. Поэтому, при выборе модели ценообразования, консультации и рекомендации разработчика крайне важны для принятия оптимального решения.

Глава II. **Модуль «МТУ»**

1. Введение

Модуль «МТУ» предназначен для ведения учета сырья и материалов, товаров, услуг, готовой продукции и прочих объектов, учет которых ведется на бухгалтерских счетах класса «2 – Запасы». Далее для перечисленных объектов будет использоваться термин «товар».

Базовые документы модуля находятся в папке «20 – Материальный отчет». Основная часть документов – первичные документы, предназначенные для введения прихода, перемещения и расхода (списания) товара. Кроме первичных документов в дебетовой папке находятся расчетные документы, предназначенные для установки отпускных цен и закрытия месяца (переноса остатков на следующий месяц).

Первичные документы модуля «МТУ» называют документами ТТН (Товарно-Транспортная Накладная). Далее для первичного документа модуля «МТУ», а так же для его шапки и его строк будет использоваться термин «ТТН».

Документы ТТН состоят из шапки и строк. В зависимости от функциональности документа шапка может содержать те или иные реквизиты, но многие поля являются одинаковыми.

Строки документов модуля «МТУ» имеют одинаковый вид независимо от документа. Каждая строка может содержать множество реквизитов в зависимости от функциональности документа, но ключевыми являются три реквизита: товар, количество и цена. Как правило, эти реквизиты являются обязательными, а в некоторых случаях недоступны для изменения.

2. Глобальная операция

Строки первичных документов модуля «МТУ» отражаются в оборотах МТУ, что, в свою очередь, влияет на остатки. С точки зрения складского учета документы можно разделить на следующие операции:

1. *Приход.* Эти документы увеличивают остаток по карточке и отражаются в поле «Приход» справочника «Обороты». Место хранения указано в шапке в поле «Пункт разгрузки».
2. *Расход.* Эти документы уменьшают остаток по карточке и отражаются в поле «Расход» справочника «Обороты». Место хранения указано в шапке в поле «Пункт погрузки».
3. *Внутреннее перемещение.* Эти документы увеличивают остаток по одной карточке и уменьшают остаток по другой карточке. Соответственно отражаются в поле «Расход» справочника «Обороты» одной карточки и в поле «Приход» справочника «Обороты» другой карточки. Места хранения указаны в шапке в полях «Пункт погрузки» и «Пункт разгрузки» соответственно.
4. *Сальдо.* Эти документы увеличивают остаток по карточке и отражаются в поле «Сальдо» справочника «Обороты». Место хранения указано в шапке в поле «Пункт разгрузки».

3. Первичные документы

Как и большинство документов системы, первичные документы модуля «МТУ» разделены на дебетовые (приходные) и кредитовые (расходные). Базовая версия системы включает в себя следующие документы ТТН:

- **Дебет**

✓ *Накладная – Приход.* Используется для проведения прихода приобретенного товара.

✓ *Акт – Приход (со счета).* Используется для проведения внутреннего прихода товара, изготовленной продукции из производства и так далее.

✓ *Ведомость – Инвентаризация.* Используется для занесения фактических остатков при проведении инвентаризации.

✓ *Акт – Инвентаризация.* Используется для занесения излишков и недостач при проведении инвентаризации.

Перечисленные приходные документы создаются в оборотной папке.

✓ *Ведомость – Первоначальное заведение остатков.* Используется для первоначального занесения остатков. Этот документ создается в сальдовой папке.

✓ *Ведомость – Сальдо.* Служебный документ, который формируется автоматически при закрытии месяца.

- **Кредит**

✓ *Накладная – Реализация юр. лицу.* Используется для реализации товара.

✓ *Акт – Списание (на счет).* Используется для внутреннего списания товара, сырья в производство и так далее.

✓ *Накладная – Внутреннее перемещение.* Используется для перемещения товара с одного места хранения в другое.

Перечисленные расходные документы создаются в оборотной папке.

Документы ТТН можно разделить на внешние («Накладная – Приход», «Накладная – Реализация юр. лицу») и внутренние («Накладная – Внутреннее перемещение», «Акт – Приход (со счета)», «Акт – Списание (на счет)»).

Документы «Ведомость – Инвентаризация» и «Акт – Инвентаризация» так же являются внутренними документами. Эти два документа связаны между собой и рассматриваются как единый комплекс.

Шапки документов ТТН содержат ряд общих реквизитов и визуально схожи между собой. Наиболее важными и, как правило, обязательными полями являются предприятия (отправитель и получатель) и подразделения (пункт погрузки и пункт разгрузки). Предприятия влияют на баланс и участвуют при отражении документа в бухгалтерском учете. Подразделения являются местами хранения товара, движение которого будет отражено в документах. В приходном документе таким подразделением является «Пункт разгрузки», в расходном – «Пункт погрузки». В документе внутреннего перемещения необходимо указывать два места хранения – «Пункт погрузки» и «Пункт разгрузки».

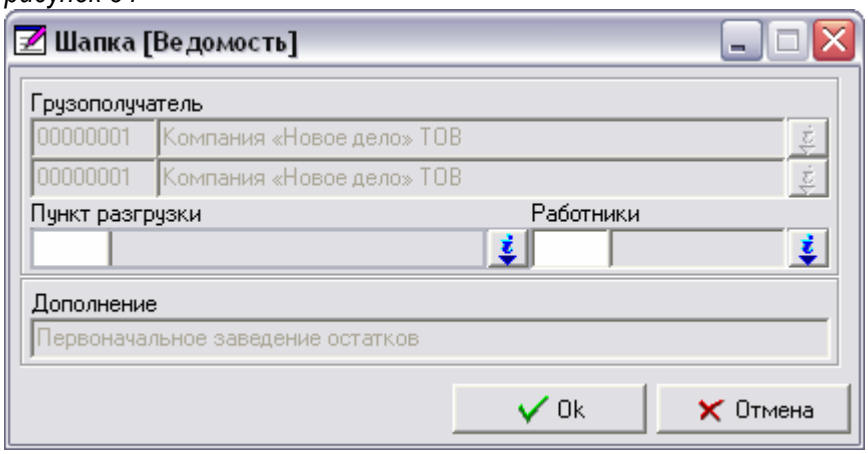
Кроме перечисленных реквизитов еще некоторые поля могут быть обязательными. В документе «Накладная – Реализация юр. лицу» поля «Торговая точка» и «Договор» являются обязательными, в документах «Акт – Приход (со счета)» и «Акт – Списание (на счет)» поле «Корреспондирующий счет» так же является обязательным.

Остальные поля в шапке ТТН являются информационными и могут использоваться при печати первичного документа.

♦ Ведомость – Первоначальное заведение остатков

Документ «Ведомость – Первоначальное заведение остатков» используется для первоначального занесения остатков (рисунок 34).

рисунок 34



На форме расположены ссылки на справочник «Предприятия» («Грузополучатель», «Плательщик»), «Подразделения» («Пункт разгрузки») и «Работники». При корпоративном учете значение поля «Плательщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

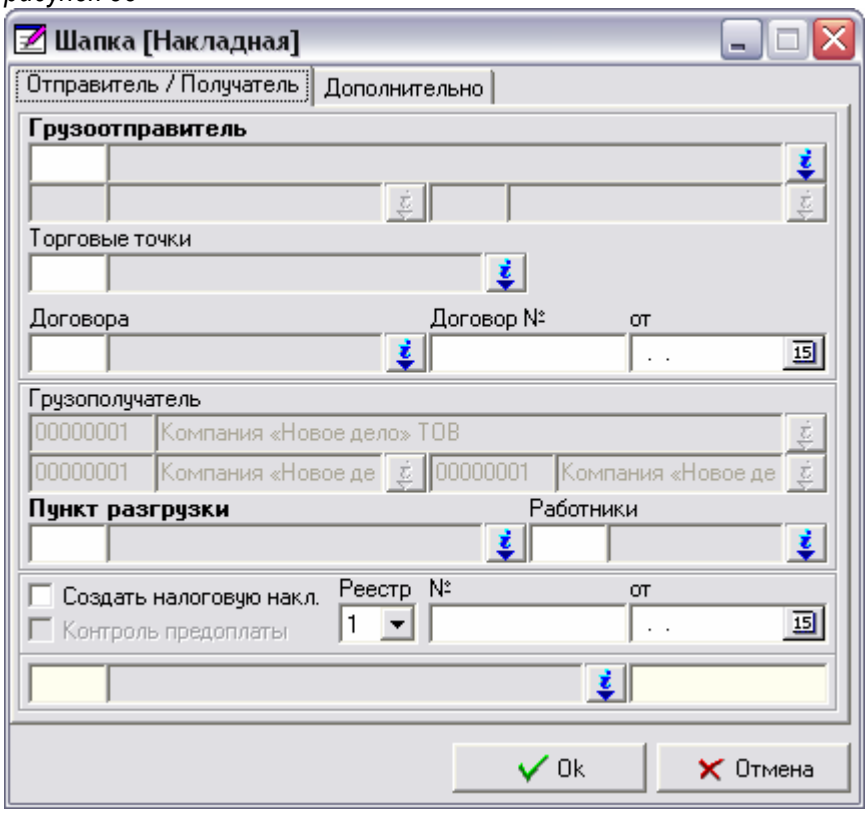
С точки зрения складского учета ключевым полем в шапке документа «Ведомость – Сальдо» является «Пункт разгрузки». Это поле является обязательным. Остатки, занесенные в строках документа, будут отражаться именно на том месте хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт разгрузки».

Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

♦ Накладная – Приход

Документ «Накладная – Приход» используется для проведения прихода приобретенного товара. Форма состоит из двух страниц, на странице «Отправитель / Получатель» расположены три секции (рисунок 35).

рисунок 35



Первая секция содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузоотправитель», «Поставщик», «Поставщик (НДС)») и «Договора». При выборе предприятия в поле «Грузоотправитель» поля «Поставщик» и «Поставщик (НДС)» заполняются автоматически.

Важным реквизитом является ссылка на справочник «Договора». На основании выбранного договора у документа будет установлена дата оплаты, что позволит в дальнейшем контролировать сроки закрытия кредиторской задолженности. При выборе договора его номер и дата будут автоматически установлены в соответствующих полях.

Вторая секция так же содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузополучатель», «Плательщик», «Плательщик (НДС)»), а так же ссылки на справочник «Подразделения» («Пункт погрузки») и «Работники». Поля «Предприятия» установлены автоматически из заголовка документа и недоступны для изменения. При корпоративном учете значение поля «Плательщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа. При корпоративном учете значение поля «Поставщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

При выборе подразделения («Пункт разгрузки») ответственное лицо автоматически будет установлено в соответствующее поле и в дальнейшем использовано при печати первичного документа («Получил»).

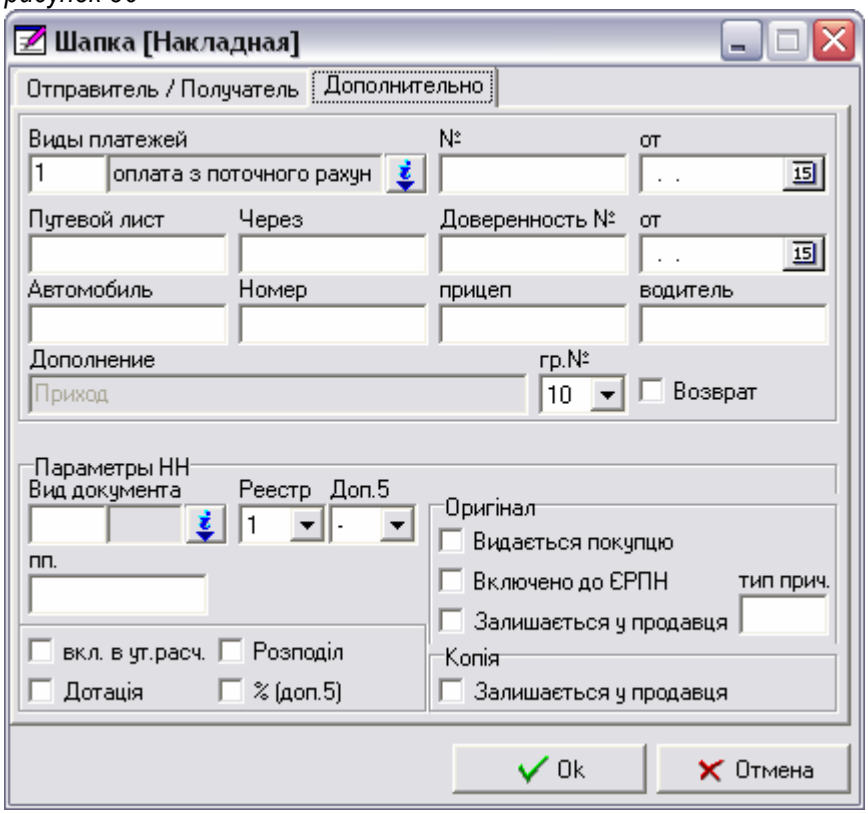
С точки зрения складского учета ключевым полем в шапке документа «Накладная – Приход» является «Пункт разгрузки». Это поле является обязательным. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно на то место хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт

разгрузки».

Третья секция относится к модулю «Налоговый учет» и содержит признак «Создать налоговую накладную», а так же поля для указания реестра, номера и даты налоговой накладной. Включение признака «Создать налоговую накладную» означает, что в папке «64 – Налоговый учет» будет создан документ «Налоговая накладная», который в дальнейшем отразится в соответствующем реестре. Важно помнить, что в документе «Накладная – Приход», номер налоговой накладной должен быть установлен вручную.

Страница «Дополнительно» содержит ряд информационных реквизитов, большая часть которых являются необязательными и используются только при печати первичного документа (рисунок 36).

рисунок 36



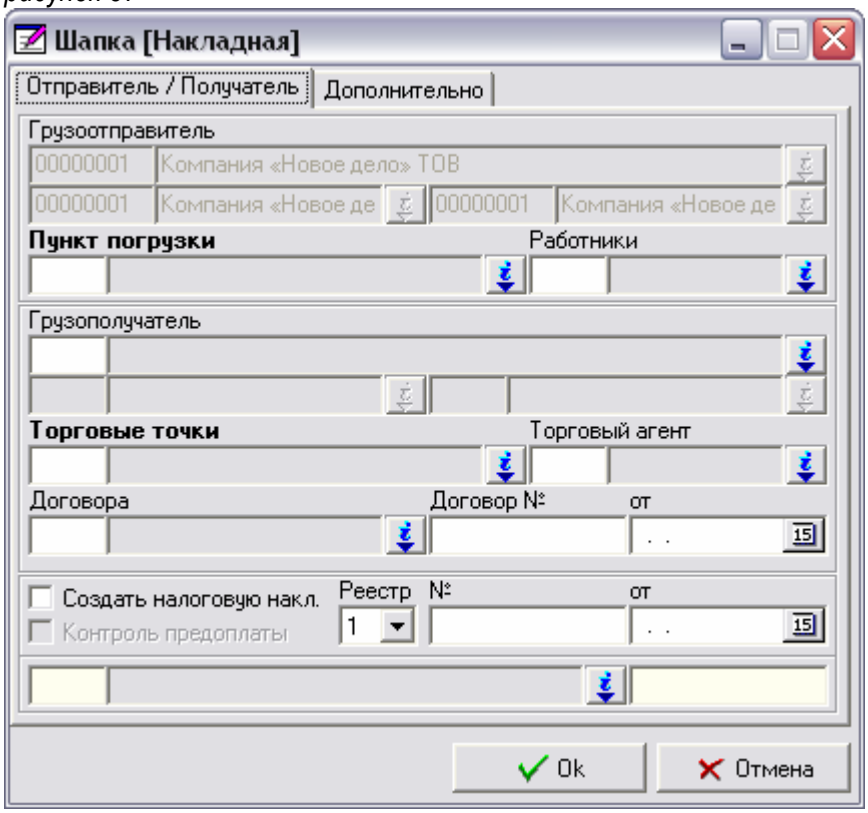
Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

Кроме того, на этой странице расположено поле «Торговые точки». Его заполнение может быть необходимым при дополнительных требованиях к учету расчетов с поставщиками.

♦ Накладная – Реализация

Документ «Накладная – Реализация юр. лицу» используется для реализации товара. Шапка этого документа является наиболее сложной и содержит максимальное количество полей. Форма состоит из двух страниц, на странице «Отправитель / Получатель» расположены три секции (рисунок 37).

рисунок 37



Первая секция содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузоотправитель», «Поставщик», «Поставщик (НДС)»), «Подразделения» («Пункт погрузки») и «Работники». Поля «Предприятия» установлены автоматически из заголовка документа и недоступны для изменения. При корпоративном учете значение поля «Поставщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

При выборе подразделения («Пункт погрузки») ответственное лицо автоматически будет установлено в поле «Работник» и в дальнейшем использовано при печати первичного документа («Отпустил», «Получил»).

С точки зрения складского учета ключевым полем в шапке документа «Накладная – Реализация юр. лицу» является «Пункт погрузки». Это поле является обязательным. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно с того места хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт погрузки».

Вторая секция так же содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузополучатель», «Плательщик», «Плательщик (НДС)»). А так же ссылки на справочник «Торговые точки» и «Торговый агент». При выборе торговой точки поля «Плательщик» и «Грузополучатель» будут установлены автоматически.

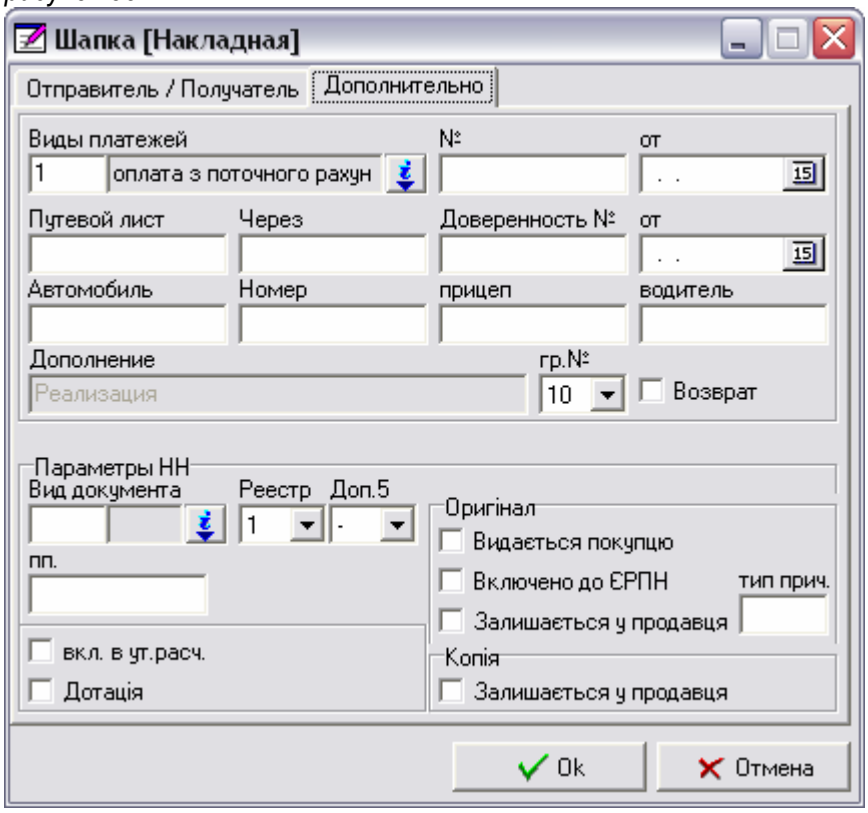
Важным реквизитом является ссылка на справочник «Договора». На

основании выбранного договора у документа будет установлена дата оплаты, что позволит в дальнейшем контролировать сроки закрытия дебиторской задолженности. При выборе договора его номер и дата будут автоматически установлены в соответствующих полях.

Третья секция относится к модулю «Налоговый учет» и содержит признак «Создать налоговую накладную», а так же поля для указания реестра, номера и даты налоговой накладной. Включение признака «Создать налоговую накладную» означает, что в папке «64 – Налоговый учет» будет создан документ «Налоговая накладная», который в дальнейшем отразится в соответствующем реестре. Важно помнить, что в документе «Накладная – Реализация юр. лицу», если номер налоговой накладной не указан, то он будет установлен автоматически. При необходимости номер может быть установлен вручную.

Страница «Дополнительно» содержит ряд информационных реквизитов, большая часть которых являются необязательными и используются только при печати первичного документа (рисунок 38).

рисунок 38

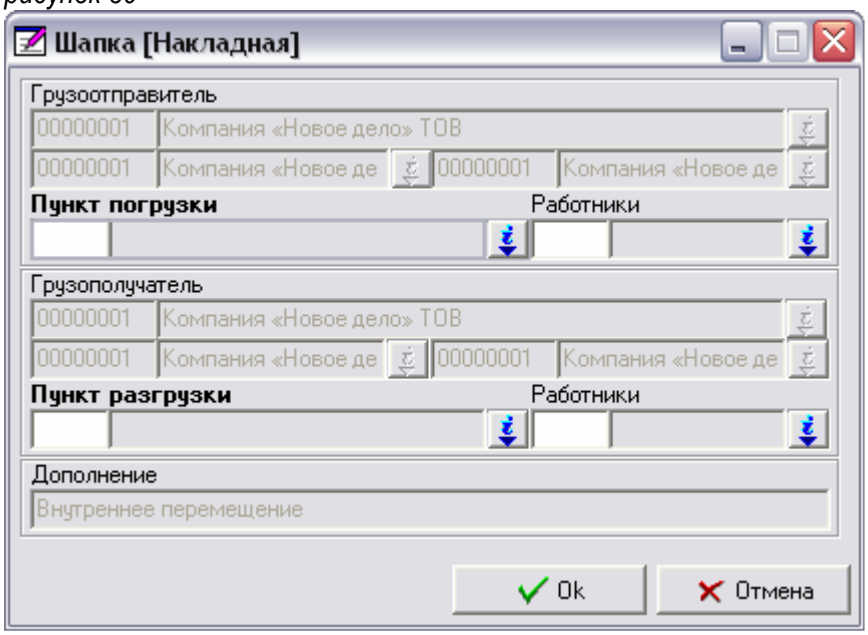


Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

♦ Накладная – Внутреннее перемещение

Документ «Накладная – Внутреннее перемещение» используется для перемещения товара с одного места хранения в другое (рисунок 39).

рисунок 39



Поля «Предприятия» установлены автоматически из заголовка документа и недоступны для изменения. При корпоративном учете значение поля «Поставщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

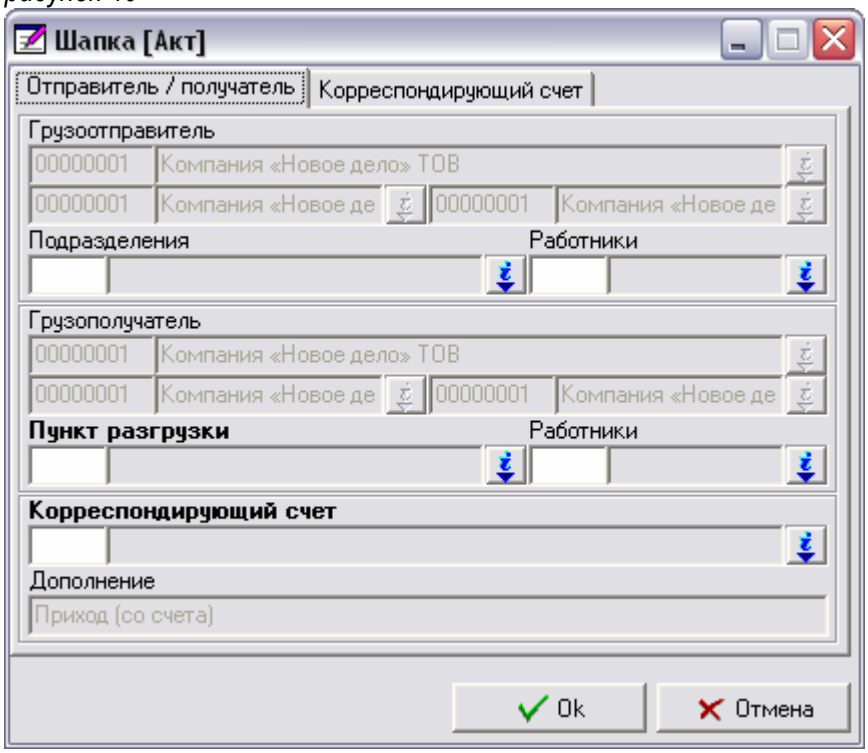
Ключевыми полями в шапке документа «Накладная – Внутреннее перемещение» являются «Пункт погрузки» и «Пункт разгрузки». Эти поля являются обязательными. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно с того места хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт погрузки». Соответственно, выписанные позиции будут оприходованы на место хранения, указанное в шапке в поле «Пункт разгрузки».

Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

♦ Акт – Приход (со счета)

Документ «Акт – Приход (со счета)» используется для внутреннего оприходования товара, изготовленной продукции из производства и так далее (рисунок 40).

рисунок 40



Первая секция содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузоотправитель», «Поставщик», «Поставщик (НДС)»), «Подразделения» и «Работники». Все поля в этой секции являются информационными. Вторая секция так же содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузополучатель» «Плательщик», «Плательщик (НДС)»), «Подразделения» («Пункт разгрузки») и «Работники». Поля «Предприятия» установлены автоматически из заголовка документа и недоступны для изменения. При корпоративном учете значение поля «Поставщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

С точки зрения складского учета ключевым полем в шапке документа «Акт – Приход (со счета)» является «Пункт разгрузки». Это поле является обязательным. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно на то место хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт разгрузки».

Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

Важным реквизитом является ссылка на справочник счета («Корреспондирующий счет»). Приход МТУ будет происходить на счет учета МТУ, указанный в картотеке МТУ со счета, указанного в поле

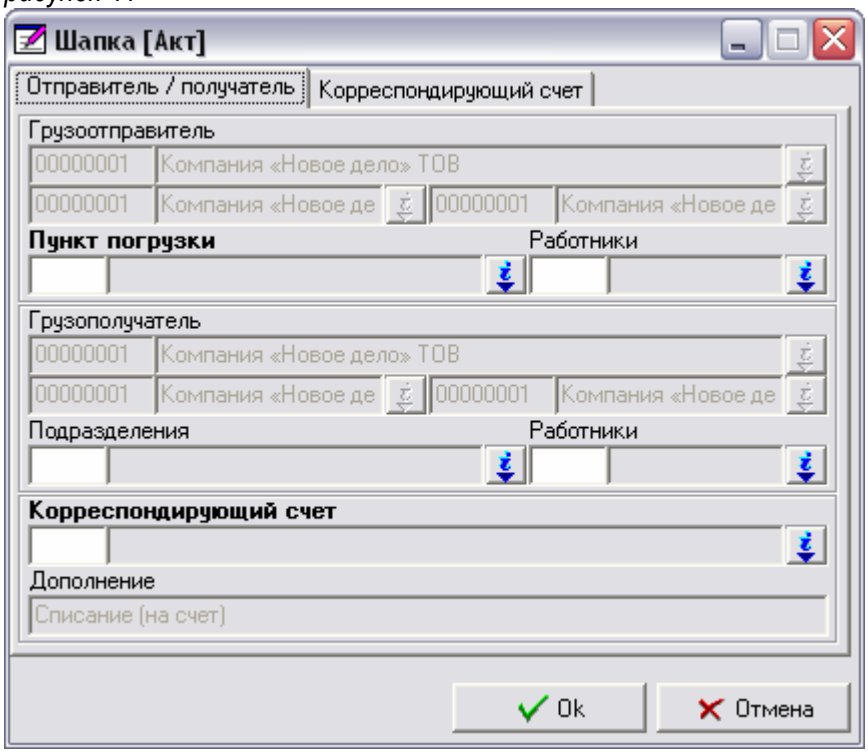
«Корреспондирующий счет».

Если указанный корреспондирующий счет является аналитическим, то значения аналитик можно указать на закладке «Корреспондирующий счет», на которой расположены ссылки на соответствующие объекты.

♦ Акт – Списание (на счет)

Документ «Акт – Списание (на счет)» используется для внутреннего списания товара, сырья в производство и так далее (рисунок 41).

рисунок 41



Первая секция содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузоотправитель», «Поставщик», «Поставщик (НДС)»), «Подразделения» («Пункт погрузки») и «Работники». Вторая секция так же содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузополучатель» «Плательщик», «Плательщик (НДС)»), «Подразделения» и «Работники». Все поля в этой секции являются информационными. Поля «Предприятия» установлены автоматически из заголовка документа и недоступны для изменения. При корпоративном учете значение поля «Поставщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

С точки зрения складского учета ключевым полем в шапке документа «Акт – Списание (на счет)» является «Пункт погрузки». Это поле является обязательным. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно с того места хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт погрузки».

Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

Важным реквизитом является ссылка на справочник счета («Корреспондирующий счет»). Списание МТУ будет происходить со счета учета МТУ, указанного в картотеке МТУ на счет, указанный в поле

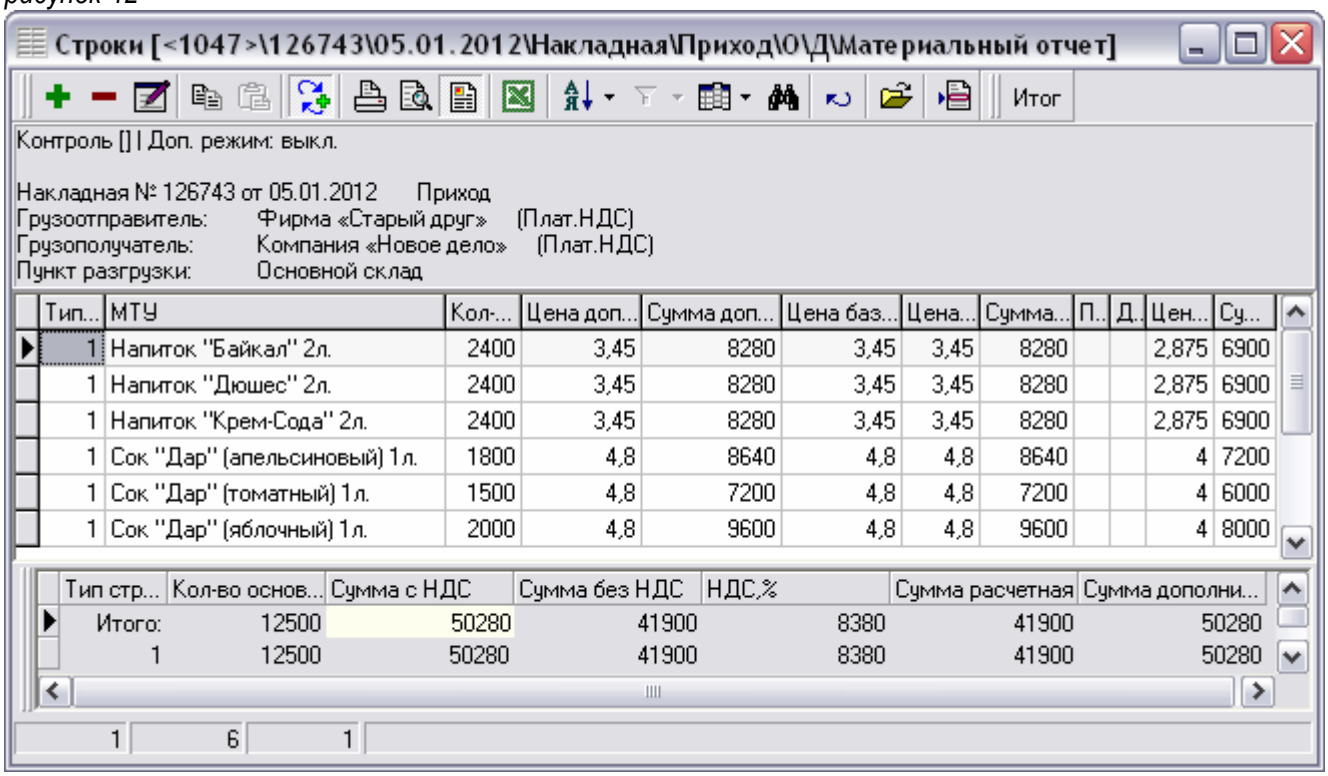
«Корреспондирующий счет».

Если указанный корреспондирующий счет является аналитическим, то значения аналитик можно указать на закладке «Корреспондирующий счет», на которой расположены ссылки на соответствующие объекты.

4. *Строки документа*

При нажатии «Ок» в шапке документа ТТН открывается форма просмотра строк товарно-транспортной накладной (рисунок 42).

рисунок 42



Строки ТТН, по сравнению со строками других документов, имеют ряд особенностей. Так, перед кнопкой «Проводки» расположена кнопка «Загрузить из файла». Ее действие аналогично действию такой же кнопки в реестре документов, но, в отличие от последней загружает только строки документа.

Под панелью инструментов в форме просмотра строк ТТН расположена информационная панель, на которой отображается перечень контролируемых показателей (остаток, минимальный и максимальный запас), состояние дополнительного режима и партионного учета.

На этой же панели может быть отображена какая-либо дополнительная информация. Например, наименование поставщика и покупателя, адрес доставки или фамилия торгового агента. Такие возможности настраиваются отдельно и связаны со спецификой каждого документа и проекта в целом.

Панель итогов строк ТТН отображает суммы по нескольким показателям: количество, суммы с НДС, без НДС и НДС, а так же сумма расчетная и сумма дополнительная, если включен соответствующий режим. Кроме того, есть все суммы по документу в целом, а так же отдельно по каждому типу строк.

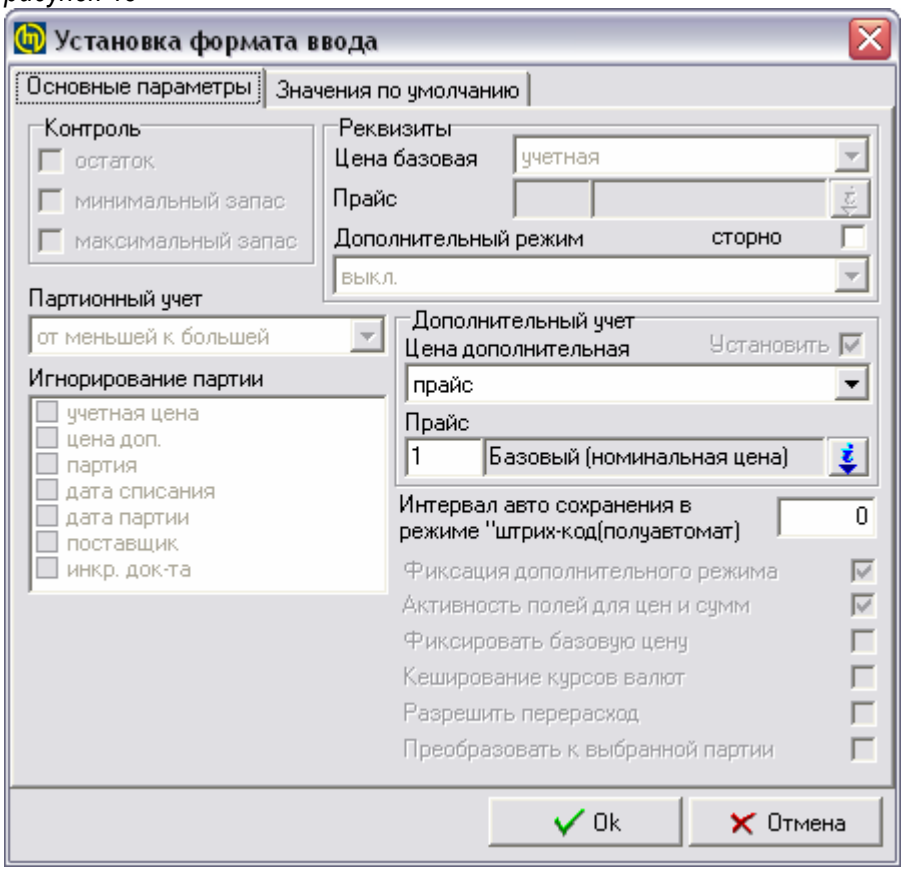
- **Установка формата ввода**

Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей имеет

несколько специфических моментов – партионный учет, учетная и отпускная цены, контроль остатка, работа с тарой и упаковкой и прочее. Поэтому, работа со строками документа модуля «МТУ» ведется в разных режимах, управление которыми осуществляется с помощью ряда параметров. Все параметры находятся в специальной форме «Установка формата ввода» (рисунок 43), которая открывается сочетанием клавиш Ctrl+F9 в форме просмотра строк документа модуля «МТУ».

Как правило, большинство параметров на этой форме пользователю недоступно. Значение каждого параметра, а так же его доступность являются частью настройки документа. Настройку документа выполняют администраторы системы.

рисунок 43



На первой закладке в этой форме находятся основные параметры работы.

- Секция «Контроль»

✓ «остаток» – признак, включающий на форме редактирования отображение остатка.

✓ «минимальный запас» – признак, включающий контроль минимального запаса. Если при сохранении строки количество на остатке будет меньше минимального запаса, то система сообщит об этом в соответствующем окне.

✓ «максимальный запас» – признак, включающий контроль максимального запаса. Если при сохранении строки количество на остатке будет больше максимального запаса, то система сообщит об этом в соответствующем окне.

- Секция «Реквизиты»

✓ «Цена базовая» – выпадающий список, определяющий вид цены, которая будет автоматически устанавливаться в поле «Цена базовая» при выборе МТУ. Позволяет включить одно из следующих значений:

- учетная – значение берется из справочника «Обороты» («Картотека МТУ»). Учетная цена устанавливается автоматически только при

партионном учете «Выбранная партия» или в режиме «Преобразовать к выбранной партии».
  - цена 1 .. цена 4, цена розничная – значения берутся из справочника «Цены» («Картотека МТУ»).
  - договорная – значение устанавливается вручную.
  - прайс – значения берутся из справочника «Прайсы МТУ» («Номенклатура МТУ»).

✓ «Прайс» – ссылка на справочник. Определяет вид прайса для базовой цены. Доступно, если включен вид цены – «прайс».

✓ «Дополнительный режим» – выпадающий список. Дополнительные режимы позволяют работать с понятиями «Тара» и «Упаковка», «Брутто» и «Нетто», обеспечить работу со сканером штрих-кода и прочее.

✓ «сторно» – признак, включающий дополнительный режим «Сторно». Позволяет включить режим «Сторно» даже в том случае, если в документе запрещено переключение дополнительных режимов, и выпадающий список «Дополнительный режим» недоступен.

✓ «Партионный учет» – выпадающий список, определяющий очередность партий при списании товара. Позволяет включить один из следующих режимов:
  - выбранная партия. В этом режиме после выбора МТУ система предложит выбрать партию, открыв форму просмотра оборотов.
  - от меньшей к большей. В этом режиме первыми будут использоваться партии с меньшей учетной ценой.
  - от большей к меньшей. В этом режиме первыми будут использоваться партии с большей учетной ценой.
  - FIFO. В этом режиме первыми будут использоваться партии с меньшей датой партии.
  - LIFO. В этом режиме первыми будут использоваться партии с большей датой партии.
  - дата списания (fefo). В этом режиме первыми будут использоваться партии с меньшей датой списания партии.
  - дата списания (lefo). В этом режиме первыми будут использоваться партии с большей датой списания партии.

- Секция «Дополнительный учет»

✓ «Установить» – признак, включающий отражение занесенной дополнительной цены в соответствующем справочнике («Цены» или «Прайсы МТУ»).

✓ «Цена дополнительная»– выпадающий список, определяющий вид цены, которая будет автоматически устанавливаться в поле «Цена дополнительная» при выборе МТУ. Перечень значений аналогичен списку «Цена базовая».

✓ «Прайс» – ссылка на справочник. Определяет вид прайса для дополнительной цены. Доступно, если включен вид цены – «прайс».

✓ «Интервал авто сохранения в режиме штрих-код (полуавтомат)» – поле, в котором можно установить интервал перед сохранением строки после того, как был считан штрих-код.

✓ «Фиксация дополнительного режима» - признак, включающий фиксацию

дополнительного режима. При зафиксированном дополнительном режиме корректировка строки будет выполняться в режиме, в котором она была выписана, а не в текущем режиме.

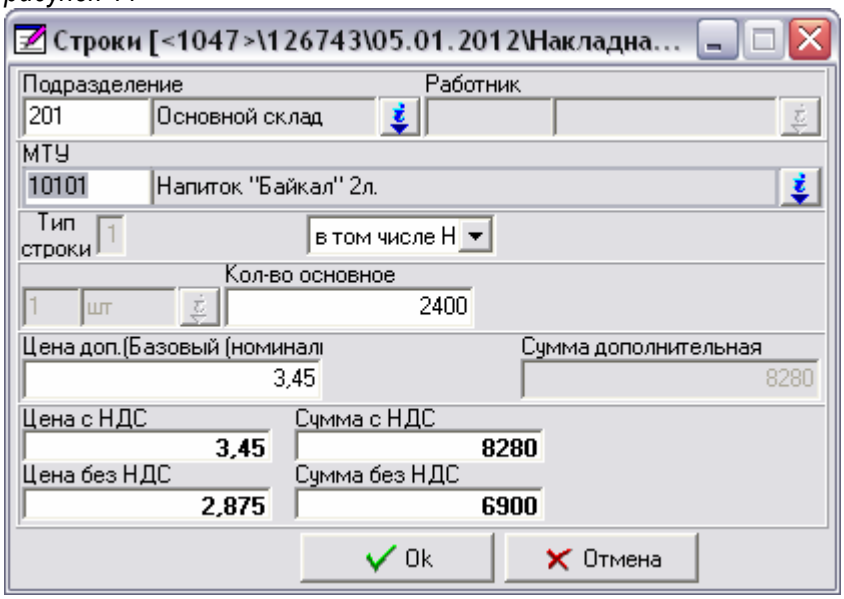
- ✓ «Активность полей для цен и сумм» – признак, включающий доступность полей «Сумма», что позволяет вносить количество и сумму, при этом цена будет рассчитана автоматически.
- ✓ «Фиксировать базовую цену» – признак, включающий фиксацию базовой цены. Если включен признак активности полей для цен и сумм, то при изменении последних изменяется и базовая цена. При фиксации базовой цены, изменения цен и сумм с НДС или без НДС приводят к изменению значения поля «скидка/наценка» при неизменной базовой цене.
- ✓ «Кэширование курсов валют» – признак, включающий кэширование курсов валют на сеанс работы в строках документа, что приводит к уменьшению обращений к серверу.
- ✓ «Разрешить перерасход» – признак, включение которого позволит списать количество больше, чем есть на остатке.
- ✓ «Преобразовать к выбранной партии» – признак, при включении которого каждая партия, с которой происходит списание товара, будет отражена в документе отдельной строкой.

На второй закладке находятся значения по умолчанию для некоторых полей. Каждое из этих полей может заполняться автоматически последним введенным значением или абсолютным значением, указанным пользователем. На сегодняшний день эта функциональность используется крайне редко.

♦ Форма редактирования ТТН

При добавлении или редактировании строки открывается форма редактирования (рисунок 44).

рисунок 44



Форма редактирования строк ТТН тоже имеет определенную особенность. Количество полей на этой форме зависит от видимости этих полей в форме просмотра. Таким образом, пользователь имеет возможность изменить внешний вид формы редактирования строки, включая или отключая видимость полей в форме просмотра.

Кроме того, включение дополнительных режимов так же влияет на внешний

вид формы, добавляя количество полей для редактирования реквизитов, используемых в этих дополнительных режимах.

Независимо от визуализации поля возможность его изменения может закрыта. Доступность каждого поля является частью настройки документа. Настройку документа выполняют администраторы системы.

Как и все объекты в системе, строки ТТН сохраняют все параметры визуализации, настроенные пользователем. Поэтому внешний вид формы редактирования строки ТТН может отличаться от примеров, представленных на рисунках.

- **Поля, включенные по умолчанию**

В обычном режиме, при первом входе в строки документа, форма редактирования ТТН состоит из минимума необходимых полей – МТУ, количество, цены и сумма, а так же несколько дополнительных полей.

- ✓ «МТУ» – ссылка на справочник «Картотека МТУ». Ключевым моментом этого поля является то, что работа ведется с картотекой одного подразделения. Это подразделение является местом хранения и указано в шапке.
- ✓ «Тип строки» – числовое поле. Используется при печати для разделения строк документа. В первичном документе тип строк «1» будет напечатан отдельно от остальных значений. По умолчанию это поле заполняется значением «1» для карточек, у которых «Раздел налоговой накладной» установлен «1». Остальные разделы налоговой накладной («2..6») устанавливают тип строк «2». Соответственно при печати такого документа сначала будут распечатаны строки с типом строки «1» (товар), а после этого – «2» (тара, услуги, скидки).
- ✓ «Признак НДС» – выпадающий список. Значение устанавливается автоматически на основании признака НДС у карточки товара. Этот признак относится к базовой цене и отражается на значениях цен с НДС и без НДС.
- ✓ «Ед. изм.» – ссылка на справочник. Значение устанавливается автоматически на основании основной единицы измерения товара. Этот признак относится к количеству основному и цене базовой. Если у товара есть другие единицы измерения, то количество можно указывать именно в этих единицах измерения.
- ✓ «Кол-во основное» – числовое поле. Количество указывается в единицах измерения, указанных в соответствующем поле. По умолчанию установлена основная единица измерения.
- ✓ «Цена баз.(Основной)» – числовое поле. Цена, как и количество, указывается в единицах измерения, установленных в соответствующем поле. По умолчанию установлена основная единица измерения.
- ✓ «Цена с НДС» – числовое поле.
- ✓ «Сумма с НДС» – числовое поле.

- **Дополнительные поля**

Включение видимости большинства полей добавит это поле на форму редактирования, что позволяет настроить внешний вид формы, максимально учитывая специфику конкретного документа.

- ✓ «Группа» – ссылка на справочник «Группы МТУ».
- ✓ «Подгруппа» – ссылка на справочник «Подгруппы МТУ».
- ✓ «Торговая марка» – ссылка на справочник «Торговые марки».

Поля «Группа», «Подгруппа» и «Торговая марка» расположены перед полем «МТУ» и являются дополнительным фильтром для картотеки МТУ. Это позволяет ограничить перечень записей, указав нужную группу, подгруппу или торговую марку.

- ✓ «Раздел нал-вой» – числовое поле. Используется при печати налоговой накладной для разделения разделов документа. По умолчанию это поле заполняется значением из справочника «Картотека МТУ».
- ✓ «Хар-ка» – числовое поле. Заполняется автоматически при выборе МТУ значением поля «Характеристика дополнительная» из справочника «Номенклатура МТУ».

В отдельной секции расположены реквизиты партии.

- ✓ «Дата партии» – дата образования партии.
- ✓ «Дата выпуска», «Дата списания» – дата выпуска и дата списания партии. В партии хранится только дата списания, дата выпуска является вспомогательным полем. Если в справочнике «Номенклатура МТУ» указан срок хранения, то при вводе документа можно указывать одну из этих дат, причем вторая дата будет установлена автоматически.
- ✓ «Партия» – текстовое поле. Используется для хранения текстовой информации, характеризующей данную партию. Так, при работе с медикаментами в этом поле хранится ключевой реквизит партии – серия.
- ✓ «Цена доп. (партия)» – числовое поле. Используется для хранения дополнительной цены. Так, при закупке импортного товара в этом поле хранится цена в иностранной валюте.
- ✓ «Валюта доп. (партия)» – ссылка на справочник «Валюта». Определяет валюту дополнительной цены партии.

Для включения секции, в которой расположены перечисленные реквизиты партии, необходимо включить видимость поля «Партия».

В приходных документах значения этих реквизитов формируют партию. Соответственно, если партии с такими реквизитами нет, то будет добавлена новая партия. В расходных документах, выписанных в режиме «Выбранная партия», значения этих реквизитов заполняются автоматически и их изменение невозможно.

- ✓ «Док-т» – текстовое информационное поле «Документ». Значение этого поля может использоваться в специализированных задачах или печатных формах первичных документов.
- ✓ «Мест» – числовое информационное поле, позволяющее указать количество мест.
- ✓ «Кол-во доп.» – числовое поле. Используется для указания дополнительного количества. Например, учет ювелирных изделий ведется в весе, но при этом обязательным является и количественный учет. В таком случае в количестве основном хранится вес, а в количестве дополнительном – количество штук изделий.
- ✓ «НДС,%» – числовое поле, в котором указан процент налога на добавленную стоимость (НДС).
- ✓ «Скидка/наценка, %» – числовое поле. Используется для корректировки цены путем указания процента скидки или наценки. Если значение процента больше нуля, значит это наценка. Соответственно, если значение процента меньше

нуля, то это скидка.

- ✓ «Цена расчетная» – числовое поле.
- ✓ «Цена без НДС» – числовое поле.
- ✓ «Сумма без НДС» – числовое поле.
- ✓ «Примечание» – текстовое информационное поле. Значение этого поля может использоваться в специализированных печатных формах первичных документов.
- ✓ «Доп. дата 1», «Доп. дата 2» информационные поля, позволяющие ввести дополнительные дату и время.

♦ Дополнительный режим «Тара»

Из всех дополнительных режимов выписки МТУ наиболее часто используется режим «количество тары». В этом режиме выписка товара может производиться не только в единицах, но и в таре. Под тарой подразумевается ящик, лоток, коробка и прочее.

Для обеспечения работоспособности этого режима необходимо указать для каждой продукции количество единиц товара, которое хранится в таре, а так же указать в какой именно таре хранится продукция.

Для указания количества единиц продукции в таре существует два способа. В одном случае именно тара определяет количество единиц продукции, например пиво хранится в ящиках по 20 бутылок. В таком случае добавляют номенклатуру «Ящик на 20 бутылок», у которой в поле «Характеристика дополнительная» указывают значение «20». В картотеке МТУ в карточке «Пиво» в поле «Тара» указывают «Ящик на 20 бутылок».

В другом случае количество единиц продукции в таре определяет именно продукция. Так, для хлебобулочных изделий используют лотки, причем в один и тот же лоток кладут 14 штук хлеба или 24 булочки. В таком случае добавляют номенклатуру «Лоток», у которой в поле «Характеристика дополнительная» значение не указывают, но у номенклатуры «Хлеб» в поле «Характеристика дополнительная» указывают значение «14» , а у номенклатуры «Булочка» в поле «Характеристика дополнительная» указывают значение «24». В картотеке МТУ в карточках «Хлеб» и «Булочка» в поле «Тара» указывают «Лоток».

Для включения режима выписки «количество тары» нужно в форме просмотра строк ТТН открыть окно «Установка формата ввода» (Ctrl+F9) и в выпадающем списке «Дополнительный режим» выбрать нужный режим. Если в названии режима есть «<+>», то указанное количество тары или упаковок будет добавлено в документ отдельной строкой или строками. Для обеспечения только выписки в количестве тары используется режим «количество тары».

При включенном режиме «Тара» в форме редактирования отроются поля «Тара» и «Кол-во». Если в карточке указана тара, то поле «Тара» доступно для изменения, а в поле «Кол-во» отображается количество единиц продукции в таре. Если количество в таре указано у тары, например «Ящик на 20 бутылок», то в поле «Кол-во» берется именно это значение, иначе используется количество в таре, указанное у номенклатуры, как в примере с позициями «Хлеб» и «Булочка».

При выписке строк документа, если пользователь указал количество в поле «Тара», то в поле «Кол-во основное» автоматически попадает количество единиц продукции. При необходимости пользователь может изменить количество единиц

продукции, например, если ящик не полный. При этом в печатной форме в поле «Тара» будет отображено то количество тары, которое указал пользователь, независимо от количества единиц продукции.

5. *Наследование*

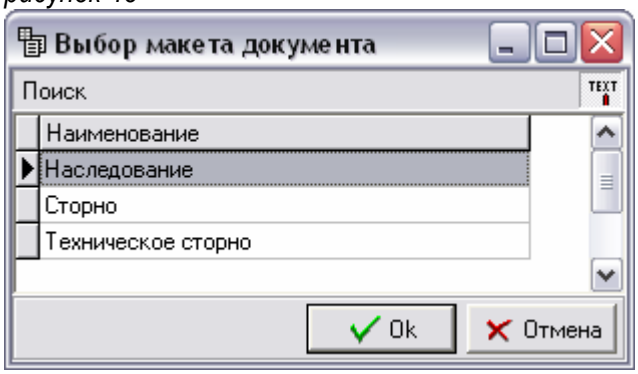
Механизм наследования подразумевает автоматическое создание документа на основании другого документа. Наследование может использоваться для решения многих задач. Так, например, если в проекте предусмотрено использование заявок, то создание накладной на основании заявки происходит именно путем наследования.

Для того, чтобы на основании одного документа создать другой, необходимо при создании, в заголовке документа, в поле «Документ-основание» указать документ, на основании которого будет создан новый документ.

У многих документов поле «Документ-основание» в заголовке документа может быть недоступно, что означает, что этот вид документа не подразумевает наследования. В некоторых случаях поле «Документ-основание» в заголовке документа может быть обязательным. Это значит, что такой документ не может быть создан как самостоятельный и требует указания документа, который будет основанием для создания. У стандартных документов модуля МТУ поле «Документ-основание» в заголовке документа доступно для изменения и не является обязательным, что позволяет работать с этими документами как с самостоятельными, так и с использованием механизма наследования.

Если в системе предусмотрено несколько моделей наследования документа, то при входе в шапку система предложит выбрать одну из моделей (рисунок 45).

рисунок 45



Перечень моделей зависит от специфики проекта, но, как правило, включает в себя стандартные модели «Техническое сторно», «Возврат документа» и прочее.

При входе в шапку документа значения полей будут взяты из первичного документа – документа-основания. При нажатии «Ок» в шапке документа строки документа будут добавлены автоматически.

6. Сторно

В общем смысле, сторно – это возврат к прежнему значению какого-либо экономического показателя. В бухгалтерском учете термин «Сторно» понимают как способ исправления ошибок. Обычно применяется так называемое «отрицательное сторно», при котором для исправления ошибочной проводки делается дополнительная проводка, составленная на сумму ошибочной проводки, но с отрицательным знаком. Ранее, при ручном учете, чтобы выделить отрицательные числа, их писали красными чернилами, поэтому отрицательное сторно и метод исправления ошибок с помощью сторно иногда называют «красное сторно».

Ведение складского учета является достаточно сложной задачей, так как это связано с партиями товара. Поэтому метод сторно, используемый для исправления ошибок и проведения возврата, как поставщику, так и от покупателей, имеет ряд особенностей. Можно рассматривать два основных способа сторно – техническое сторно и сторно (возврат).

- **Техническое сторно**

Позволяет создать копию первичного документа с противоположным знаком. При этом доступ закрывается как к первичному, так и к сторнировочному документу. Кроме того, у каждого документа устанавливается системный статус «-1 – Техническое сторно», что позволяет исключить эти документы при заказе отчета. Техническое сторно можно назвать логическим удалением документа. То есть физически документ существует, но при заказе отчета он может быть исключен.

Техническое сторно выполняется с использованием механизма наследования документа. Для проведения технического сторно в форме «Выбор макета документа» необходимо выбрать модель «Техническое сторно». При входе в шапку документа значения полей будут взяты из первичного документа (документа-основания). При нажатии «Ок» в шапке документа строки документа будут добавлены автоматически.

- **Сторно (возврат)**

Используется для проведения возврата, как поставщику, так и от покупателей. В отличие от технического сторно, возврат может быть выполнен как для целого документа, так и только для некоторых строк. Строки, созданные таким образом, могут быть удалены пользователем. Таким образом, возврат может быть выполнен двумя способами.

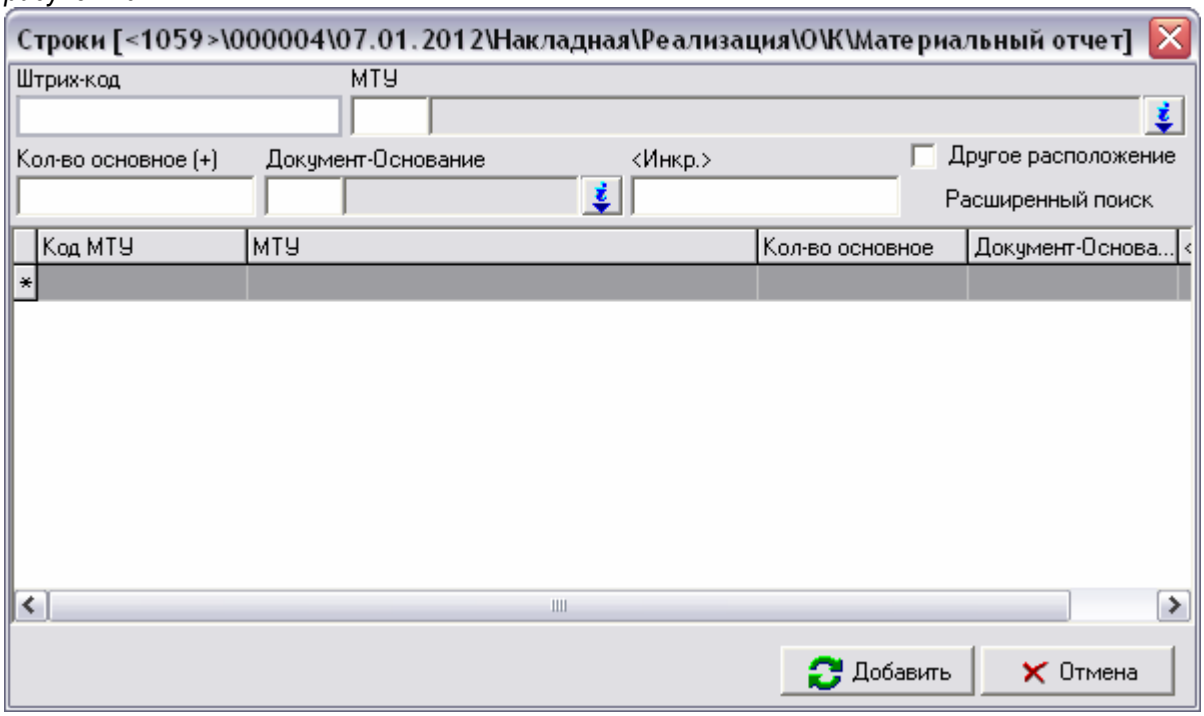
- ✓ Сторно (возврат) документа. Позволяет создать копию первичного документа с противоположным знаком. Возврат документа, как и техническое сторно, выполняется с использованием механизма наследования документа. Для проведения возврата в форме «Выбор макета документа» необходимо выбрать модель «Возврат документа». При входе в шапку документа значения полей будут взяты из первичного документа (документа-основания). При нажатии «Ок» в шапке документа строки документа будут добавлены автоматически.
- ✓ Построчное сторно (возврат). Позволяет провести возврат выборочных строк документа или документов. Выполняется с использованием дополнительного режима «Сторно» в строках документа.

- **Построчное сторно**

Для выполнения возврата по определенным строкам используется дополнительный режим «Сторно». Режим «Сторно» включается в форме «Установка формата ввода», которая открывается сочетанием клавиш Ctrl+F9 в форме просмотра строк документа модуля «МТУ».

Режим «Сторно», включенный в строках документа, переключает внешний вид формы редактирования строки документа. При добавлении строки документа в режиме «Сторно» открывается форма редактирования (рисунок 46).

рисунок 46



Правила работы с этой формой несколько отличаются от стандартных правил. В нижней половине формы расположен список, в котором перечислены позиции МТУ и количество, которое необходимо провести как сторно. Для добавления записей в список нужно заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Добавить». Добавленная строка появится в списке в нижней половине формы.

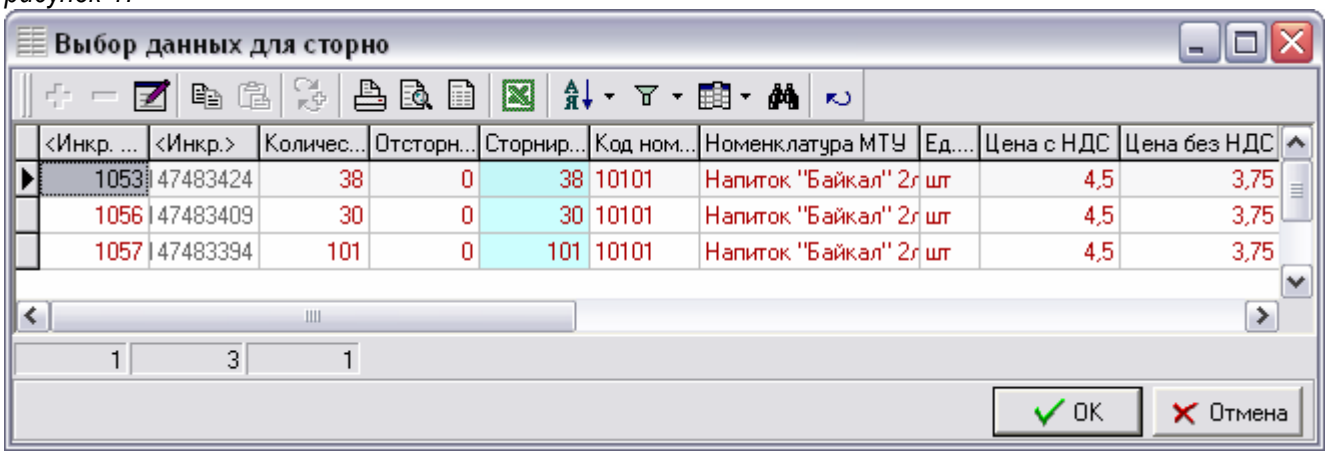
При работе в режиме «Сторно» обязательными реквизитами являются МТУ, количество и документ-основание, причем последний является ключевым реквизитом. Именно ссылка на документ-основание позволяет системе корректно отобразить возврат в складском учете, то есть с учетом всех реквизитов партии, которая была использована в первичном документе.

По умолчанию в поле «Документ-основание» установлен фильтр, который позволит выбрать только те документы, у которых вид папки, вид документа и операция совпадают с реквизитами текущего документа. Кроме того, если указана позиция МТУ, то в списке документов-оснований будут отображены только те документы, в которых проводилась указанная позиция МТУ. При необходимости администратор может изменить фильтрацию. Так, включение фильтра по дате документа, позволит отобразить документы не за весь период работы, а только за последние несколько месяцев. Это может облегчить выбор и поиск нужного документа пользователем.

Признак «Другое расположение» позволяет провести возврат, работая с карточкой другого места хранения. Это может быть полезно в том случае, если существует специальный склад возвратов. Если признак «Другое расположение» отключен, то возврат будет проведен по той же карточке товара, по которой проводился первичный документ.

Кнопка «Расширенный поиск» позволяет выбрать строку документа, возврат которой нужно провести. При нажатии на эту кнопку открывается специальный справочник «Выбор данных для сторно» (рисунок 47).

рисунок 47



Выбор нужной строки в этом справочнике установит «Документ-основание», а так же количество товара. Для нажатия кнопки «Расширенный поиск» и вызова справочника «Выбор данных для сторно» используется сочетание клавиш «Alt+Ctrl+S».

После выхода из формы редактирования система добавит список выбранных для сторнирования записей в документ. Количество в этих строках будет отрицательным, а строки отображены красным цветом. Изменение этих строк невозможно, но в случае необходимости пользователь может удалить строки и добавить их снова.

7. *Инвентаризация*

Для проведения инвентаризации в системе существует несколько способов, но разработчики рекомендуют использовать единую методику, которая заключается в следующем. В систему вносят фактические остатки, на основании которых автоматически рассчитывается разница, которая отражается в документе и корректирует остатки.

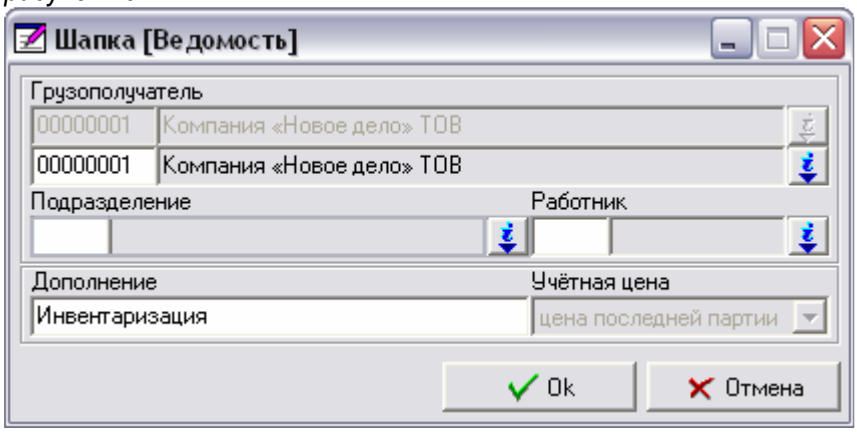
Процедура проведения инвентаризации в системе состоит из нескольких этапов. Во-первых, перед началом инвентаризации необходимо распечатать инвентаризационную опись для ручного занесения фактических остатков. После этого результаты инвентаризации (фактические остатки), зафиксированные комиссией в ведомостях, необходимо ввести в систему с помощью документа «Ведомость – Инвентаризация». На основании этого документа будет сформирован «Акт – Инвентаризация», в котором будут отражены излишки и недостачи. Последним этапом является печать инвентаризационной описи, в которой будут отражены излишки и недостачи.

Для печати инвентаризационной описи используется специальный отчет – документ «Движение МТУ – Формирование», который находится в отдельной папке «99 – Отчеты». Функциональность этого отчета, а так же методика формирования инвентаризационной описи рассматриваются в отдельной главе.

♦ Ведомость – Инвентаризация

Документ «Ведомость – Инвентаризация» используется для внесения фактических остатков (рисунок 48).

рисунок 48



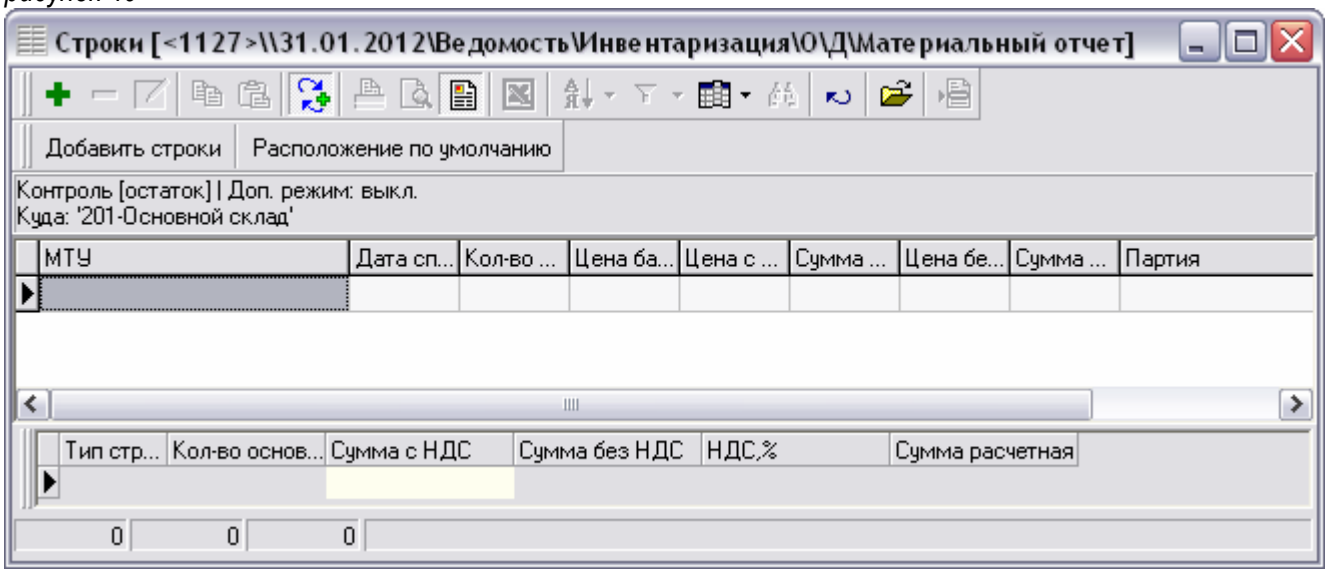
Особенность документа «Ведомость – Инвентаризация» заключается в том, что занесенное в нем количество не влияет на остатки. Этот документ нужен только для того, чтобы в дальнейшем, на основании занесенных в нем данных, сформировать излишки и недостачи, которые повлияют на остатки.

В шапке документа нужно указать подразделение. Это поле является обязательным. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно с того места хранения, которое указано в шапке документа в поле «Подразделение».

- **Строки ведомости инвентаризации**

При нажатии «Ок» в шапке документа открывается форма просмотра его строк (рисунок 49).

рисунок 49



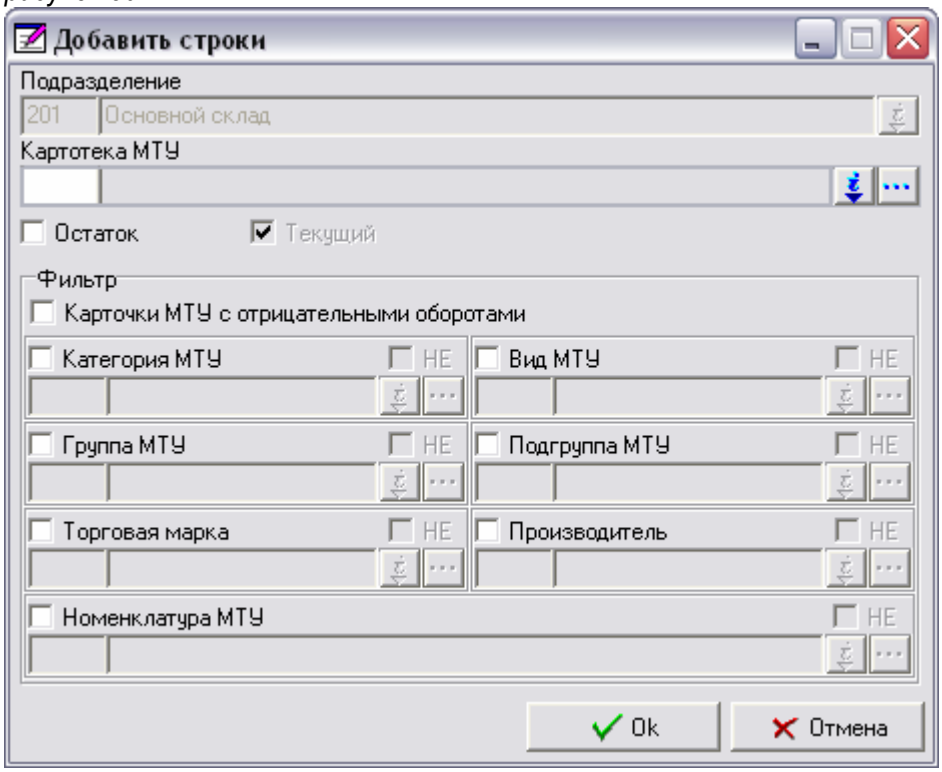
Строки ведомости инвентаризации – это строки ТТН, не влияющие на остаток, так как в этом документе заносятся фактические остатки по результату инвентаризации.

Кнопка «Расположение по умолчанию» позволяет указать значения соответствующих параметров, если они используются.

- **Добавить строки**

При нажатии кнопки «Добавить строки» в строках документа открывается форма «Добавить строки» (рисунок 50).

рисунок 50



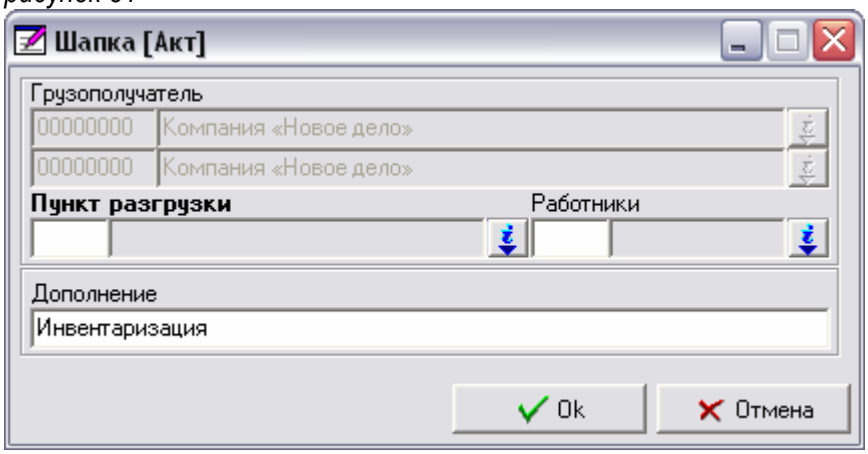
Кнопка «Добавить строки» позволяет автоматически сформировать строки ведомости, на основании текущего остатка или остатка на дату документа, с учетом наличия отрицательных оборотов МТУ, как по всем записям, так и с использованием фильтра, вплоть до конкретных карточек МТУ.

♦ Акт – Инвентаризация

Документ «Акт – Инвентаризация» используется для внесения излишков и недостач, обнаруженных при инвентаризации (рисунок 51).

Для того чтобы излишки и недостачи сформировались автоматически, при добавлении в заголовке документа, в поле «Документ-основание» нужно указать документ «Ведомость – Инвентаризация», в котором занесены фактические остатки.

рисунок 51



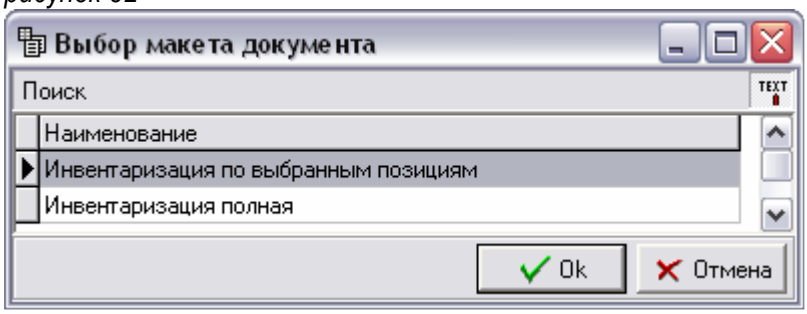
Первая секция так же содержит ссылки на справочник «Предприятия» («Грузополучатель» «Плательщик»), «Подразделения» («Пункт разгрузки») и «Работники». Поля «Предприятия» установлены автоматически из заголовка документа и недоступны для изменения. При корпоративном учете значение поля «Плательщик» влияет на вид баланса, в котором будут построены проводки документа.

С точки зрения складского учета ключевым полем в шапке документа «Акт – Инвентаризация» является «Пункт разгрузки». Это поле является обязательным. В строках документа будут выписываться товарные позиции именно на то место хранения, которое указано в шапке документа в поле «Пункт разгрузки».

Текстовое поле «Дополнение» в секции «Дополнительно» автоматически заполняется названием операции и используется при печати первичного документа. При необходимости в этом поле может быть указана какая-либо дополнительная информация, которая должна быть отражена в печатной форме.

Если указан документ-основание, то при входе в документ необходимо выбрать один из способов наследования (рисунок 52). При нажатии кнопки «Ок» в форме выбора откроется шапка документа, и будут установлены значения полей. При нажатии кнопки «Ок» в шапке документа будут сформированы строки с излишками и недостачами.

рисунок 52

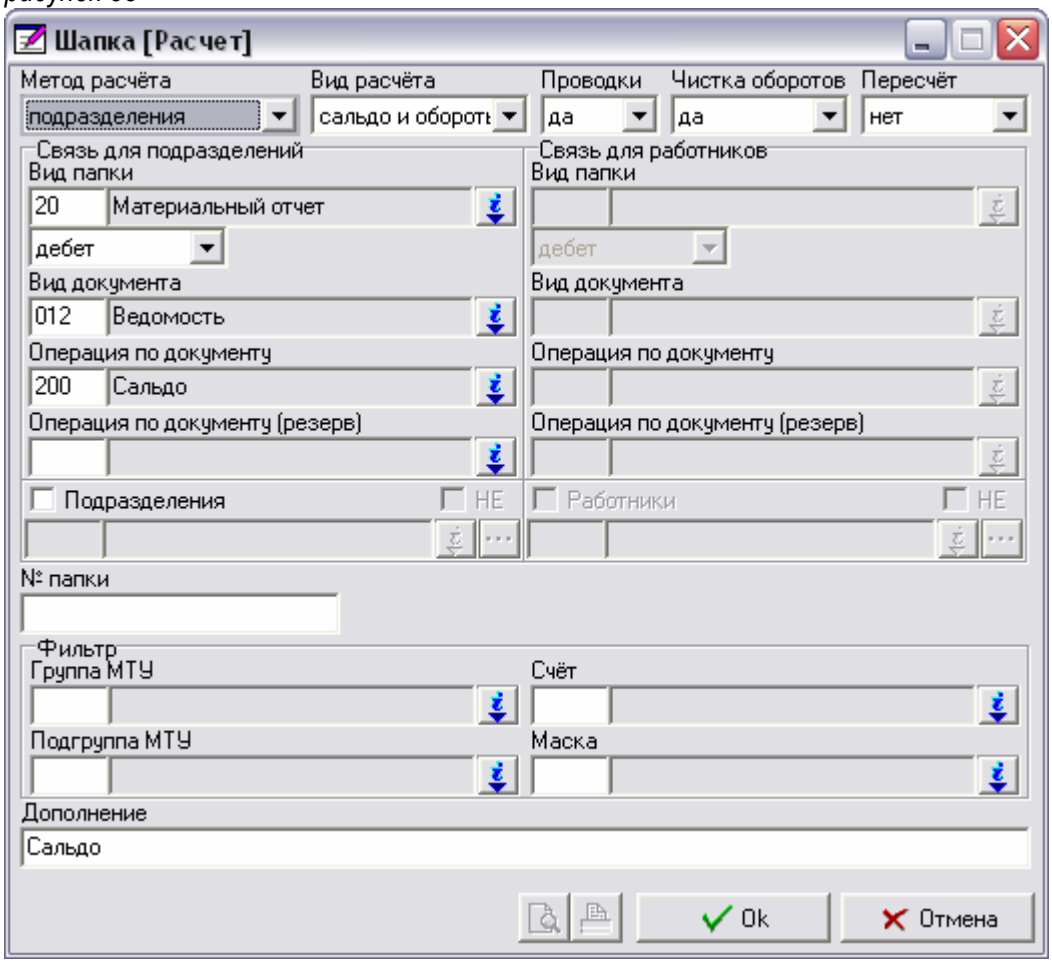


Так как документ «Акт – Инвентаризация» является приходным, то излишки занесены с плюсом и увеличивают остатки, а недостачи занесены с минусом и остатки уменьшают.

8. *Расчет – Сальдо*

Документ «Расчет – Сальдо» используется для закрытия месяца – формирования остатков на следующий месяц. В результате запуска расчета создаются документы «Ведомость – Сальдо». При входе в документ открывается его шапка (рисунок 53).

рисунок 53



Шапка расчетного документа состоит из следующих элементов:

- ✓ «Метод расчета» – выпадающий список предназначен для установки одного из предлагаемых значений: «все», «подразделения», «работники». По умолчанию установлено значение «подразделения».
- ✓ «Вид расчета» – выпадающий список предназначен для установки одного из предлагаемых значений: «сальдо», «обороты», «сальдо и обороты». По умолчанию установлено значение «сальдо и обороты».
- ✓ «Проводки» – выпадающий список предназначен для установки одного из предлагаемых значений: «да», «нет». По умолчанию установлено значение «да».
- ✓ «Чистка оборотов» – выпадающий список предназначен для установки одного из предлагаемых значений: «да», «нет». По умолчанию установлено значение «да».
- ✓ «Пересчет» – выпадающий список предназначен для установки одного из предлагаемых значений: «да», «нет». По умолчанию установлено значение «нет».

▫ Секция «Связь для подразделений»

В этой секции расположен набор ссылок («Вид папки», «Дебет/Кредит», «Вид документа», «Операция по документу», «Операция по документу

(резерв)») позволяющий указать расположение документа, в котором будут созданы строки остатков и резерва по карточкам, у которых местом хранения является подразделение. Значения необходимых полей устанавливаются автоматически и менять их не рекомендуется.

- ✓ «Подразделения» – признак, определяющий необходимость фильтрации. При включении этого признака сальдо будет сформировано только по тем подразделениям, которые указаны в мульти-ссылке, расположенной под признаком.

  При включенном признаке «НЕ» указанные в мульти-ссылке подразделения будут исключены из расчета.

  - ▫ Секция «Связь для работников»

  В этой секции расположен набор ссылок («Вид папки», «Дебет/Кредит», «Вид документа», «Операция по документу», «Операция по документу (резерв)») позволяющий указать расположение документа, в котором будут созданы строки остатков и резерва по карточкам, у которых местом хранения является работник. Значения необходимых полей устанавливаются автоматически и менять их не рекомендуется.

- ✓ «Работники» – признак, определяющий необходимость фильтрации. При включении этого признака сальдо будет сформировано только по тем работникам, которые указаны в мульти-ссылке, расположенной под признаком.

  При включенном признаке «НЕ» указанные в мульти-ссылке работники будут исключены из расчета.

- ✓ «№ папки» – числовое поле. Значение, указанное в этом поле будет установлено в создаваемых сальдовых папках.

  - ▫ Секция «Фильтр»

  В этой секции расположен набор ссылок («Группа МТУ», «Подгруппа МТУ», «Счет», «Маска») позволяющий установить фильтр для картотеки МТУ.

- ✓ «Дополнение» – информационное текстовое поле.

После выполнения документа система сообщает о результатах в соответствующем окне (рисунок 54, рисунок 55).

рисунок 54

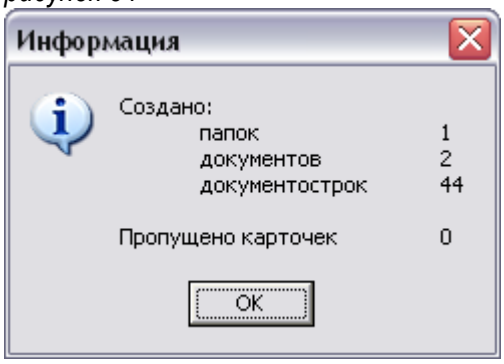
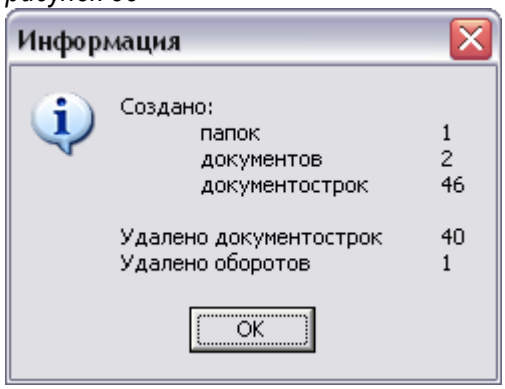


рисунок 55



Сообщение содержит информацию о количестве созданных папок, документов и строк в документах, а так же о количестве пропущенных карточек. Карточка пропускается в том случае, если сальдо по этой партии уже существует. Кроме этого сообщение может содержать информацию об удаленных строках документов (при включенном признаке «Пересчет») и удаленных оборотах (партии, по которым отсутствует движение).

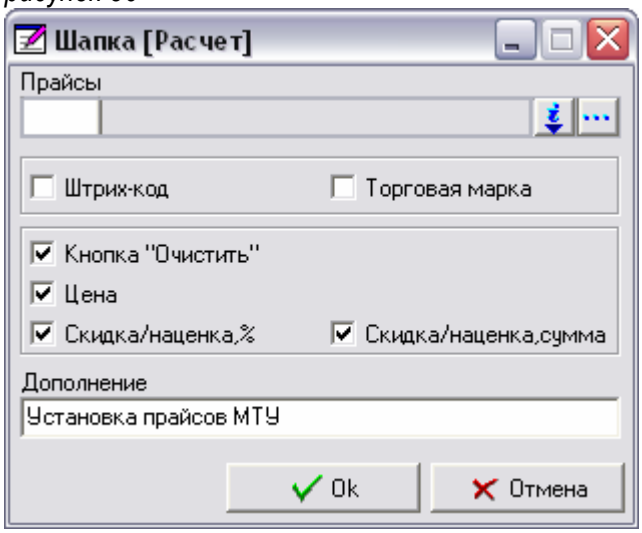
Этот документ является документом-основанием для созданных сальдовых ведомостей.

9. *Расчет – Установка прайсов МТУ*

Документ «Расчет – Установка прайсов МТУ» используется для установки отпускных цен. Информация, занесенная в этом документе, отражается в справочнике «Прайсы МТУ», подчиненном для «Номенклатура МТУ».

При входе в документ открывается его шапка (рисунок 56).

рисунок 56

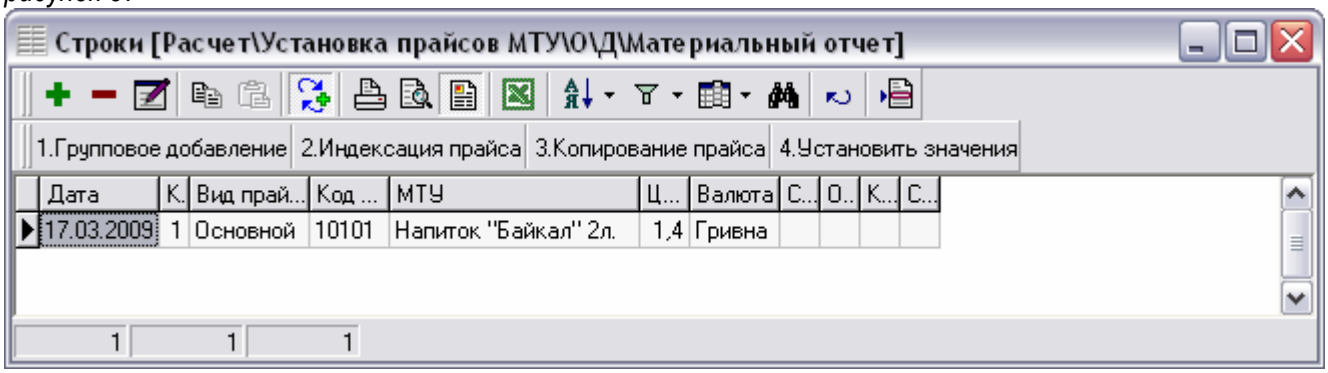


- ✓ «Прайсы» – мульти-ссылка на справочник «Прайсы». Это поле используется для выбора прайсов, цены по которым будут установлены в документе.
- ✓ «Штрих-код» – признак, включение которого позволит в строках документа выбирать нужные записи из справочника «Номенклатура МТУ» с помощью сканера штрих-кода. По умолчанию признак отключен.
- ✓ «Торговая марка» – признак, включение которого позволит в строках документа работать со справочником «Торговые марки». При выборе торговой марки в справочнике «Номенклатура МТУ» будет включен соответствующий фильтр. По умолчанию признак отключен.
- ✓ «Кнопка "Очистить"» – признак, отключение которого сделает недоступной кнопку «Очистить» в форме редактирования строки. По умолчанию признак включен.
- ✓ «Цена» – признак, отключение которого сделает недоступным поле «Цена» в форме редактирования строки. По умолчанию признак включен.
- ✓ «Скидка/наценка, %» – признак, отключение которого сделает недоступной секцию «Скидка/наценка, %» в форме редактирования строки. По умолчанию признак включен.
- ✓ «Скидка/наценка, сумма» – признак, отключение которого сделает недоступной секцию «Скидка/наценка, сумма» в форме редактирования строки. По умолчанию признак включен.

- ✓ «Дополнение» – текстовое поле. По умолчанию установлено название операции.

При нажатии «Ок» в шапке документа открывается форма просмотра его строк (рисунок 57).

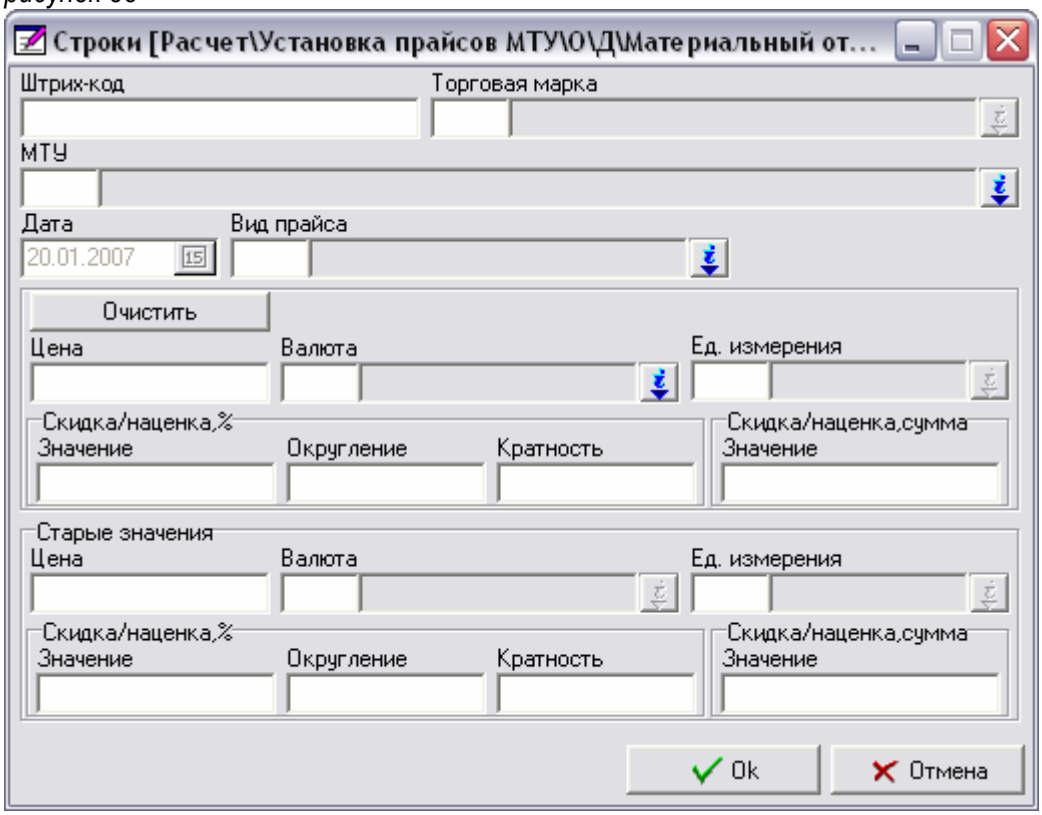
рисунок 57



Записи, у которых старые и новые значения равны, выделены в форме просмотра красным цветом. Это значит, что данная строка документа не повлияла на отпускные цены, так как никаких изменений не произошло.

При добавлении или редактировании строки открывается форма редактирования (рисунок 58).

рисунок 58



- ✓ «Штрих-код» – поле для введения штрих-кода с помощью сканера. Это поле доступно только при включенном признаке «Штрих-код» в шапке документа.
- ✓ «Торговая марка» – ссылка на справочник. При выборе торговой марки для справочника «Номенклатура МТУ» будет включен фильтр по указанной торговой марке. Это поле доступно только при включенном признаке «Торговая марка» в шапке документа.
- ✓ «МТУ» – ссылка на справочник «Номенклатура МТУ».
- ✓ «Дата» – начальная дата введения цены. Значение установлено автоматически на основании даты документа и поле недоступно для изменения.
- ✓ «Вид прайса» – ссылка на справочник «Прайсы».

- ✓ Кнопка «Очистить». Нажатие на эту кнопку убирает установленные значения всех полей в этой секции.
- ✓ «Цена» – числовое поле.
- ✓ «Валюта» – ссылка на справочник «Валюта».
- ✓ «Ед. измерения» – ссылка на справочник «Единицы измерения».
  - Секция «Скидка/наценка, %»
- ✓ «Значение» – числовое поле.
- ✓ «Округление» – числовое поле.
- ✓ «Кратность» – числовое поле.
  - Секция «Скидка/наценка, сумма»
- ✓ «Значение» – числовое поле.

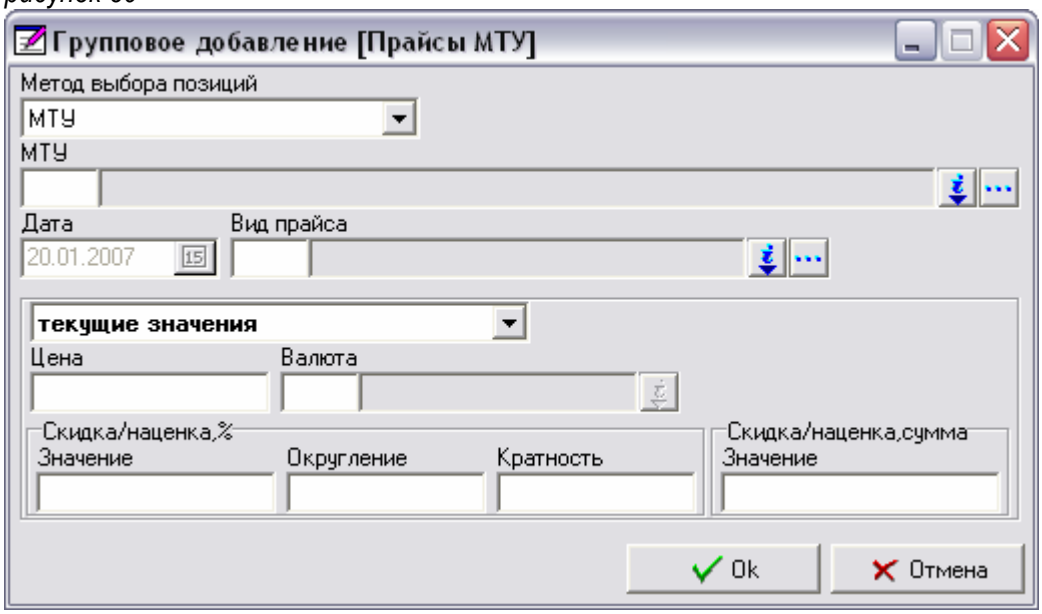
Секция «Старые значения» содержит набор полей, аналогичный предыдущей секции. Эти поля недоступны для изменения и отображают текущие значения реквизитов цены.

В строках документа «Расчет – Установка прайсов МТУ» (рисунок 57) есть панель с дополнительными кнопками. Нажатие на кнопку выполняет соответствующее дополнительное действие.

♦ Групповое добавление

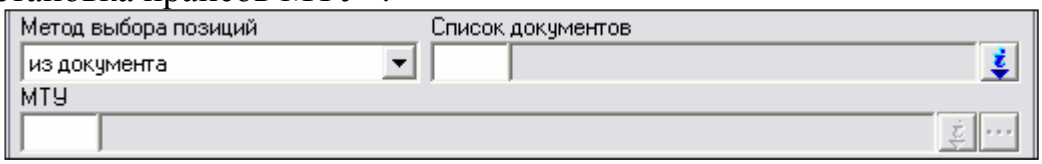
При нажатии этой кнопки открывается форма «Групповое добавление [Прайсы МТУ]» (рисунок 59).

рисунок 59



При нажатии кнопки «Ок» автоматически создаются строки документа для определенных позиций МТУ и выбранных видов прайсов с указанными реквизитами.

- ✓ «Метод выбора позиций» – выпадающий список. Позволяет установить один из трех методов выбора номенклатурных позиций:
  - «МТУ» – перечень позиций будет задан пользователем в мульти-ссылке, расположенной ниже;
  - «новые МТУ» – в перечень попадут только те позиции МТУ, цены для которых в указанных прайсах отсутствуют;
  - «из документа» – в перечень попадут только позиции МТУ, которые перечислены в указанном документе. Для указания документа при выборе этого метода справа открывается ссылка на справочник «Список документов», как изображено на рисунке. В качестве основания для добавления строк может выступать только такой же документ «Расчет – Установка прайсов МТУ».



- ✓ «МТУ» – мульти-ссылка на справочник «Номенклатура МТУ». Используется для указания перечня позиций пользователем.
- ✓ «Дата» – начальная дата введения цены. Значение установлено автоматически на основании даты документа и поле недоступно для изменения.
- ✓ «Вид прайса» – мульти-ссылка на справочник «Прайсы». Используется для указания вида прайса, для которого будут установлены цены. Если указано несколько видов прайсов, то для каждой выбранной позиции МТУ будет добавлено несколько строк.

▫ Секция

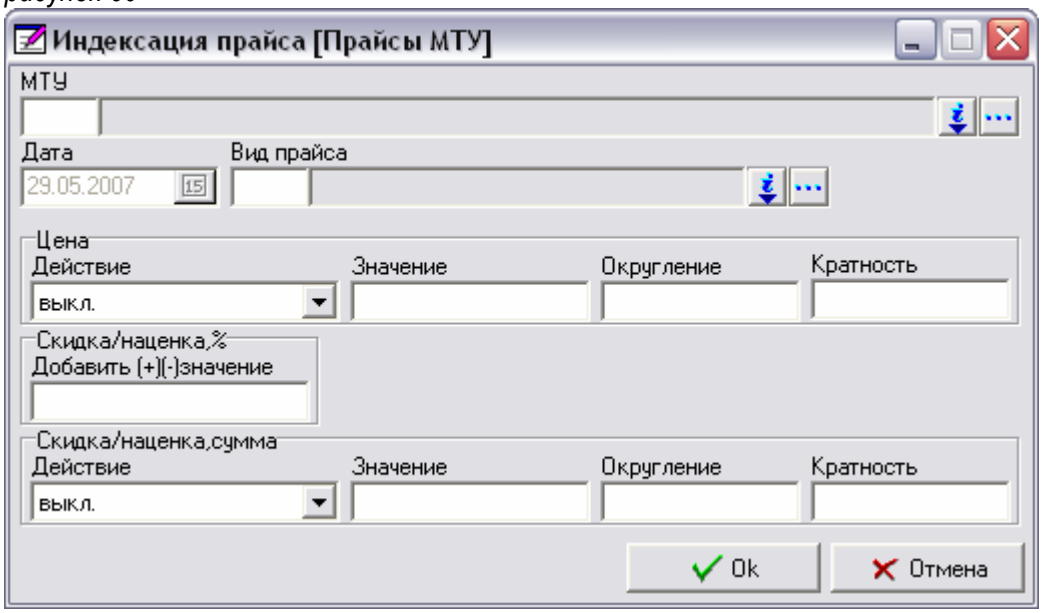
Для установки реквизитов в нижней половине формы расположена секция, в которой находится набор полей для установки реквизитов цены. Выпадающий список позволяет указать, какими значениями заполнить реквизиты при добавлении строк:

- «установить значения» – значения реквизитов будут заданы пользователем в полях, расположенных ниже;
- «текущие значения» – будут установлены текущие значения реквизитов;
- «значения по умолчанию» – значения реквизитов будут взяты из справочника «604 - Зависимости прайсов по умолчанию».

- **Индексация прайса**

При нажатии этой кнопки открывается форма «Индексация прайса [Прайсы МТУ]» (рисунок 60).

рисунок 60



При нажатии кнопки «Ок» автоматически создаются строки документа для определенных позиций МТУ и выбранных видов прайсов с индексированными реквизитами прайсов. Добавляются только те строки, которые отсутствуют в документе.

- ✓ «МТУ» – мульти-ссылка на справочник «Номенклатура МТУ». Используется для указания перечня позиций МТУ пользователем.
- ✓ «Дата» – начальная дата введения цены. Значение установлено автоматически на основании даты документа и поле недоступно для изменения.
- ✓ «Вид прайса» – мульти-ссылка на справочник «Прайсы». Используется для указания вида прайса, для которого будут индексироваться цены. Если указано несколько видов прайсов, то для каждой выбранной позиции МТУ будет добавлено несколько строк.
  - ▫ Секция «Цена»
- ✓ «Действие» – выпадающий список, позволяющий выбрать одно из действий:
  - ○ «выкл.» – с ценой никаких действий выполняться не будет;
  - ○ «добавить (+)(-) %» – к проценту цены будет добавлено указанное значение;
  - ○ «извлечь %» – из значения будет извлечен указанный процент;
  - ○ «добавить (+)(-) значение» – к значению цены будет добавлено указанное значение.
- ✓ «Значение», «Округление», «Кратность» – реквизиты цены.
  - ▫ Секция «Скидка/наценка, %»
- ✓ «Добавить (+)(-) значение» – числовое поле, значение которого будет добавлено к проценту скидки/наценки.
  - ▫ Секция «Скидка/наценка, сумма»
- ✓ «Действие» – выпадающий список, позволяющий выбрать одно из действий:
  - ○ «выкл.» – со скидкой/наценкой никаких действий выполняться не будет;
  - ○ «добавить (+)(-) %» – к проценту цены будет добавлено указанное значение;
  - ○ «извлечь %» – из значения будет извлечен указанный процент;

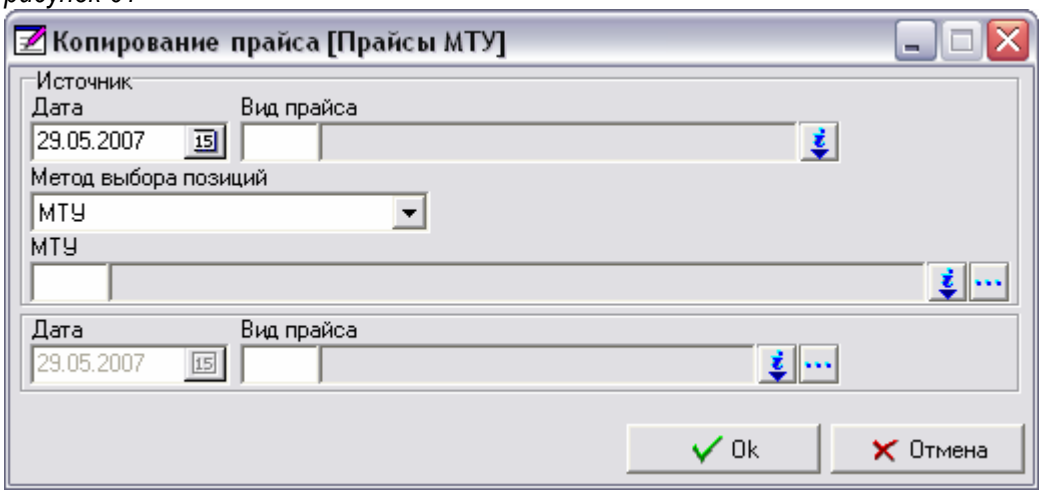
- «добавить (+)(-) значение» – к значению цены будет добавлено указанное значение.

✓ «Значение», «Округление», «Кратность» – реквизиты скидки/наценки.

♦ Копирование прайса

При нажатии этой кнопки открывается форма «Копирование прайса [Прайсы МТУ]» (рисунок 61).

рисунок 61



При нажатии кнопки «Ок» автоматически создаются строки документа для определенных позиций МТУ и выбранных видов прайсов. Все реквизиты цены копируются на основании указанного вида прайса.

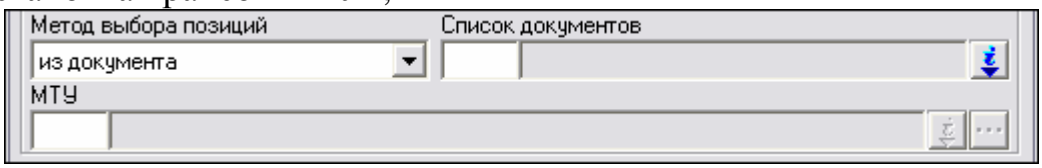
▫ Секция «Источник»

✓ «Дата» – дата действия цены, реквизиты которой будут скопированы при создании строк. Значение установлено автоматически на основании даты документа. При необходимости пользователь может его изменить.

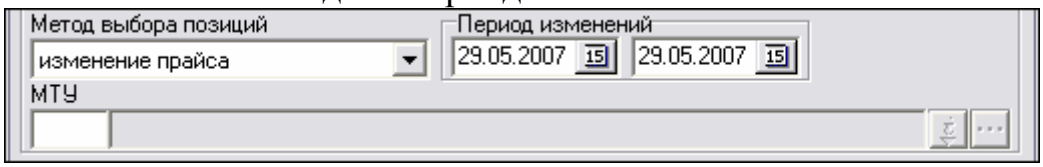
✓ «Вид прайса» – ссылка на справочник «Прайсы». Используется для указания вида прайса, который будет являться основанием для копирования.

✓ «Метод выбора позиций» – выпадающий список. Позволяет установить один из трех методов выбора номенклатурных позиций:

- «МТУ» – перечень позиций будет задан пользователем в мульти-ссылке, расположенной ниже;
- «новые МТУ» – в перечень попадут только те позиции МТУ, цены для которых в указанных прайсах отсутствуют;
- «из документа» – в перечень попадут только позиции МТУ, которые перечислены в указанном документе. Для указания документа при выборе этого метода справа открывается ссылка на справочник «Список документов», как изображено на рисунке. В качестве основания для добавления строк может выступать только такой же документ «Расчет – Установка прайсов МТУ»;



- «изменение прайса» – выбираются позиции прайса источника, которые были изменены за указанный период изменений. Для указания периода изменения при выборе этого метода справа открывается секция «Период изменений», как изображено на рисунке. В этой секции расположены начальная и конечная даты периода.



✓ «МТУ» – мульти-ссылка на справочник «Номенклатура МТУ». Используется для указания перечня позиций пользователем.

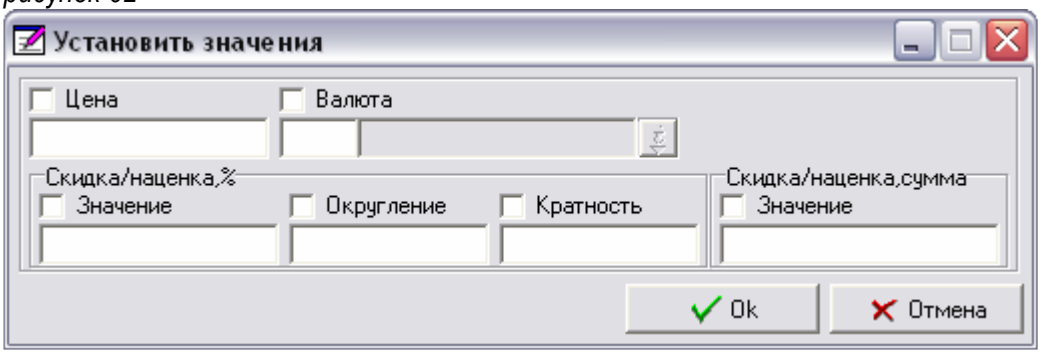
✓ «Дата» – начальная дата введения цены. Значение установлено автоматически на основании даты документа и поле недоступно для изменения.

✓ «Вид прайса» – мульти-ссылка на справочник «Прайсы». Используется для указания вида прайса, для которого будут установлены цены. Если указано несколько видов прайсов, то для каждой выбранной позиции МТУ будет добавлено несколько строк.

♦ **Установить значения**

Дополнительное действие «Установить значения» выполняется для выделенных строк в документе. Поэтому кнопка доступна только в том случае, если в документе есть строки. При нажатии этой кнопки открывается форма «Установить значения» (рисунок 62).

рисунок 62



При нажатии кнопки «Ок» значения реквизитов, установленные в форме, будут установлены во всех выделенных строках документа. Для выделения записей используют сочетания клавиш Ctrl+A, Shift+«▲»/Shift+«▼» или «Пробел».

Для того, чтобы у реквизита установить значение, нужно включить соответствующий признак, после чего поле станет доступно. Допускается установка как одного, так и нескольких реквизитов одновременно.

Глава III. Отчет «Движение МТУ»

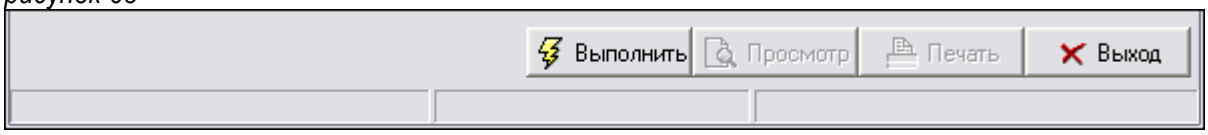
1. Введение

Отчет «Движение МТУ – Формирование» находится в папке «99 – Отчеты». Он предназначен для получения группы отчетов, отражающих состояние картотеки МТУ. С его помощью формируются прайс-листы и ценники, оборотные и сальдовые ведомости, а так же некоторые специализированные отчеты. Общая особенность этих отчетов заключается в том, что они отражают информацию из первичных документов модуля «МТУ», в отличие от универсального отчета, который работает с дополнительным реестром – реестром проводок.

Отчет «Движение МТУ – Формирование» реализован с использованием технологии сервера специализированных отчетов. Благодаря такому подходу формирование отчета происходит не на рабочей станции, а на сервере, что позволяет сохранить полученные для отчета данные и в дальнейшем использовать их в случае необходимости.

Внизу формы заказа расположены четыре кнопки – «Выполнить», «Просмотр», «Печать» и «Выход». Кнопки «Выполнить» и «Выход» нажимаются сочетанием клавиш Ctrl+Enter и клавишей Esc. Кнопкам «Просмотр» и «Печать» так же соответствуют стандартные нажатия Shift+F7 и F7.

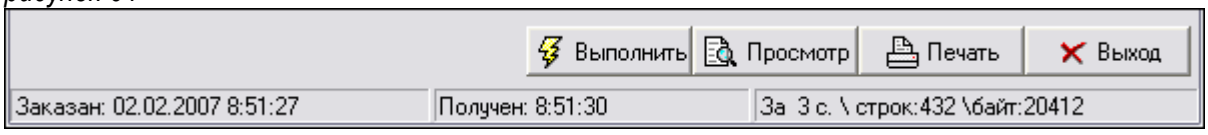
рисунок 63



При первом входе в отчет, а так же при изменении параметров заказа кнопки «Просмотр» и «Печать» недоступны (рисунок 63). После выполнения отчета и сохранения полученного результата кнопки печати становятся доступны (рисунок 64).

Под кнопками на форме заказа расположена информационная панель, на которой отображается информация о сформированном отчете (рисунок 64).

рисунок 64



Как и доступность кнопок печати, информация об отчете отображается только после его выполнения. Панель состоит из трех частей. В первой части отображается информация о дате и времени заказа отчета, во второй части – время получения результата. В третьей части панели отображается информация о времени выполнения отчета, количестве строк в полученном наборе данных и размер полученного результата в байтах.

Так как полученный результат сохраняется, то при следующем входе в документ есть возможность распечатать полученный ранее отчет. Таким образом, при печати ранее сформированного отчета в нем будет отображена информация на тот момент времени, когда он был заказан. Соответственно, все изменения, внесенные после этого, в отчете отражены не будут. Для получения отчета на текущий момент времени достаточно выполнить отчет еще раз.

2. *Категории отчета*

Отчет позволяет получать данные по пяти категориям. Каждая категория подразумевает обработку тех или иных данных с определенной степенью детализации. В зависимости от выбранной категории элементы управления на форме заказа могут изменять свою доступность и видимость, что позволяет управлять параметрами, относящимися к выбранной категории. Кроме того, для каждой категории форма отчета устанавливает соответствующий внешний вид. Заголовки всех печатных форм похожи между собой и содержат много общих реквизитов: логотип и название предприятия, вид отчета и период заказа, код и название подразделения хранения, а так же вид и дата отображаемой цены. Исключением является форма «Инвентаризационная опись», которая принадлежит к категории «Инвентаризация». Эта форма отображает специальные заголовок, резюме и список полей.

- **Цены**

Категория «Цены» предназначена для получения отчета «Прайс-лист» и печати ценников. Эта категория, в отличие от остальных, обрабатывает только информацию из справочников, не обращаясь к документам. Поэтому в отчете будут отображены даже те позиции, по которым отсутствует движение. Остальные категории обрабатывают первичные документы, поэтому не отображают позиции, по которым отсутствует движение за указанный период. Для этой категории поля «Дата начальная» и «Дата конечная» значения не имеют, так как документы не обрабатываются. Используется этот отчет на начальных этапах автоматизации для получения прайс-листов и печати ценников до начала работы. В дальнейшем прайс-листы формируют, используя категорию «Остатки».

Для этой категории форма отчета отображает в виде таблицы список, который состоит из полей «№ п/п», «Код», «Наименование», «Единица измерения», а так же «Количество в упаковке», «Цена за единицу» и «Цена за упаковку». Видимость каждого поля может быть включена или отключена пользователем.

- **Остатки**

Категория «Остатки» предназначена для получения множества отчетов, таких как прайс-листы, ценники, оборотные ведомости и ведомости остатков, а так же отчеты по наценке. Включением тех или иных полей каждый пользователь может получить желаемый вид отчета.

Для этой категории данные берутся из справочника «Обороты». Особенностью данной категории является то, что в отчете будут отражены только те записи справочника «Картотека МТУ», по которым в указанном отчетном периоде прошло движение, то есть существуют обороты.

Для этой категории форма отчета отображает все поля, принадлежащие к категории «Цены», а так же данные о движении МТУ. Это четыре группы полей «Остаток на начало», «Приход за период», «Расход за период» и «Остаток на конец». Каждая группа состоит из трех полей «единиц», «упаковок» и «сумма». Кроме перечисленных групп полей существует пятая группа «Наценка». В этой группе расположены поля «Средняя учетная цена», «Средняя учетная цена (+НДС)», «Цена базовая» и «% наценки». Видимость каждого поля может быть включена или отключена пользователем.

В поле «Количество упаковок» отображается количество полных упаковок плюс количество оставшихся единиц товара. Таким образом, если количество единиц остатка не кратно количеству в упаковке, то в поле «упаковок» будет отображено количество полных упаковок, символ «+» и количество оставшихся единиц. Так, запись «12 +2» означает 12 полных упаковок и 2 единицы товара.

- **Оборачиваемость**

Категория «Оборачиваемость» предназначена для получения специализированных отчетов, позволяющих проанализировать в разрезе номенклатуры такие показатели, как количество дней с остатком в течение периода, общее количество отгруженной продукции и среднее количество отгруженной продукции в день. Путем деления остатка на конец периода на среднее количество отгруженной продукции в день рассчитывается количество дней, на которое хватит остатка, при условии отгрузки продукции в том же объеме.

Данные берутся из справочника «Обороты», причем выполняется контроль даты документа, что позволяет проанализировать количество дней, у которых остаток был равен нулю, а так же количество отгруженной продукции.

Для этой категории предусмотрено две формы – стандартная и развернутая. Стандартная форма отчета отображает поля «Код», «Наименование» и «Цена за единицу», а так же показатели «Дней с остатком», «Отгрузки всего» и «Отгрузки в день», «Остаток единиц» и «Остаток дней».

Развернутая форма отчета отображает поля «Код», «Наименование» и «Цена за единицу», а так же показатели «Дней с остатком», «Отгрузки всего», «Отгрузки в день» и «Остаток дней». Кроме того, отчет отражает остатки на вечер первых тридцати дней периода и остаток на конец периода.

- ✓ «Отгрузки в день» – средний объем отгрузок в день. Этот показатель рассчитывается путем деления всех отгрузок за указанный период на количество дней за период. Причем учитываются именно дни, когда остаток был больше нуля, что подразумевает только те дни, когда могли быть отгрузки.
- ✓ «Остаток дней» – количество дней, на которое хватит остатка при условии таких же объемов отгрузки. Этот показатель рассчитывается путем деления остатка на конец периода на средний объем отгрузок в день.

Этот отчет позволяет анализировать динамику продаж, а так же своевременность и обоснованность закупок.

- **Инвентаризация**

Категория «Инвентаризация» предназначена для получения отчета «Инвентаризационная опись». Получение этого отчета является одним из этапов проведения инвентаризации. Собственно результаты инвентаризации заносятся в специальном документе «Ведомость – Инвентаризация», на основании которого и будет сформирована инвентаризационная опись. Методика проведения инвентаризации описана ранее.

Ключевым моментом этой категории является ссылка на документ «Ведомость – Инвентаризация». Данные берутся из справочника «Обороты», причем выполняется контроль строк указанного документа, что позволяет отразить количество недостач и излишков.

Для этой категории разработана специализированная форма «Инвентаризационная опись», которая отображает поля «№ п/п», «Код», «Наименование», «Единица измерения» и «Цена за единицу», а так же четыре группы полей «Фактическое наличие», «По данным бух. учета», «Недостача» и «Излишек». Каждая группа состоит из двух полей «Количество» и «Сумма».

Значения полей «Недостача» и «Излишек» берутся из документа «Акт – Инвентаризация», указанном в поле «Список документов» на форме заказа. На основании этих данных, а так же фактических остатков, рассчитывается значение поля «По данным бух. учета».

- **Объем продаж**

Категория «Объем продаж» предназначена для получения специализированного отчета, который позволяет проанализировать такие показатели, как объем продаж, учетная и отпускная стоимость, средняя цена закупок и продаж, процент наценки, валовый и удельный доход, а так же еще ряд полезных показателей.

Категория «Объем продаж» это особая категория, данные для которой берутся из первичных документов. Особенностью данной категории является то, что в отчете будут отражены только те записи справочника «Картотека МТУ», по которым в указанном отчетном периоде проводился расход.

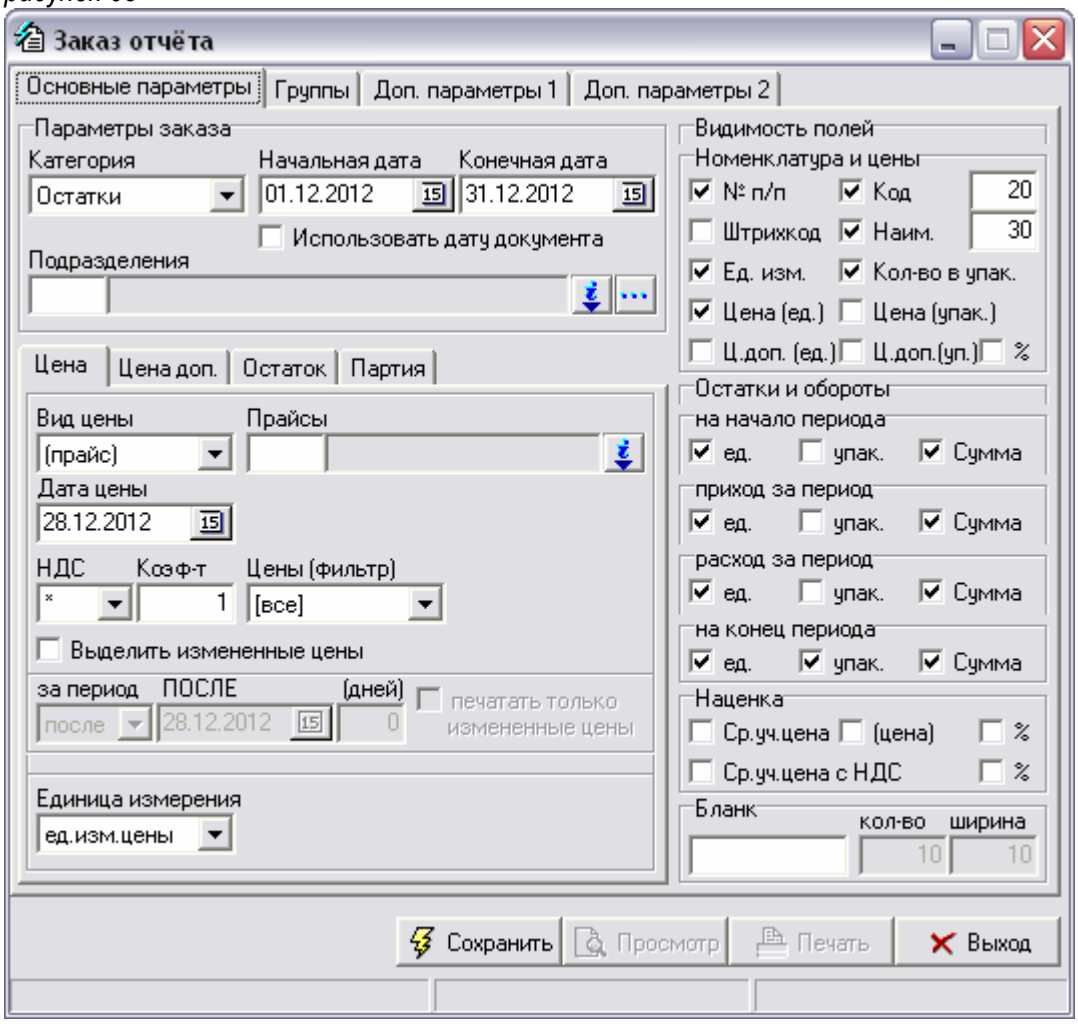
Для этой категории разработана специализированная форма «Объем продаж», которая отображает поля «Код» и «Наименование», а так же ряд аналитических показателей.

- ✓ «Объем продаж» – количество отгруженной продукции, в единицах.
- ✓ «Стоимость закупки» – общая стоимость отгруженной продукции в учетных ценах.
- ✓ «Стоимость продажи» – общая стоимость отгруженной продукции в отпускных ценах без НДС.
- ✓ «Доход валовый» – разница между стоимостью отгруженной продукции отпускных ценах без НДС и в учетных ценах.
- ✓ «Доход удельный» – валовый доход, деленный на количество продукции.
- ✓ «% наценки» – разница между стоимостью отгруженной продукции в отпускных ценах без НДС и в учетных ценах в процентах.
- ✓ «Средняя цена закупок» – общая стоимость отгруженной продукции в учетных ценах, деленная на количество отгруженной продукции.
- ✓ «Средняя цена продаж» – общая стоимость отгруженной продукции в отпускных ценах без НДС, деленная на количество отгруженной продукции.
- ✓ «% от вала» – часть валового дохода этой позиции в валовом доходе всего ассортимента продукции.
- ✓ «% от вала /+» – часть валового дохода этой позиции в валовом доходе всего ассортимента продукции с нарастающим итогом.
- ✓ «Рейтинг» – порядковый номер этой позиции в полном списке продукции согласно сортировке, установленной в списке «Сортировка (объем продаж)», но независимо от групп отчета.

3. *Основные параметры*

При входе в документ «Движение МТУ – Формирование» открывается форма заказа отчета (рисунок 65). Заказ отчета состоит из четырех закладок: «Основные параметры», «Группы», «Доп. параметры 1» и «Доп. параметры 2».

рисунок 65



- Секция «Параметры заказа»

✓ «Категория» – выпадающий список, позволяющий выбрать одну из пяти категорий заказа отчета. «Категория» является ключевым элементом на форме. В зависимости от категории формируются те или иные отчеты, соответственно, на форме заказа могут добавляться дополнительные опции, влияющие на содержание этих отчетов. По умолчанию установлена категория «Остатки».

✓ «Начальная дата», «Конечная дата» – период, за который будут обработаны данные. Соответственно, в столбце «Остаток на начало» будет отражен остаток на утро начальной даты. В столбцах «Приход за период» и «Расход за период» будет отражено движение за период, включая начальную и конечную даты. В столбце «Остаток на конец» будет отражен остаток на вечер конечной даты.

✓ «Использовать дату документа» – признак, в зависимости от которого принадлежность документа к указанному периоду будет определяться по дате документа или по дате папки. По умолчанию признак включен, что является стандартным способом заказа отчета.

✓ «Подразделения» – мульти-ссылка на справочник. Определяет подразделение хранения, движение по которому будет отражено в отчете. Это поле является обязательным для всех категорий отчета, кроме категории «Объем продаж». Как правило, указывается одно подразделение.

♦ Закладка «Цена»

Закладка «Цена» отражается для всех категорий отчета, кроме категории «Объем продаж». На этой закладке расположены опции формирования и отображения базовой цены отчета (рисунок 66, рисунок 67).

рисунок 66

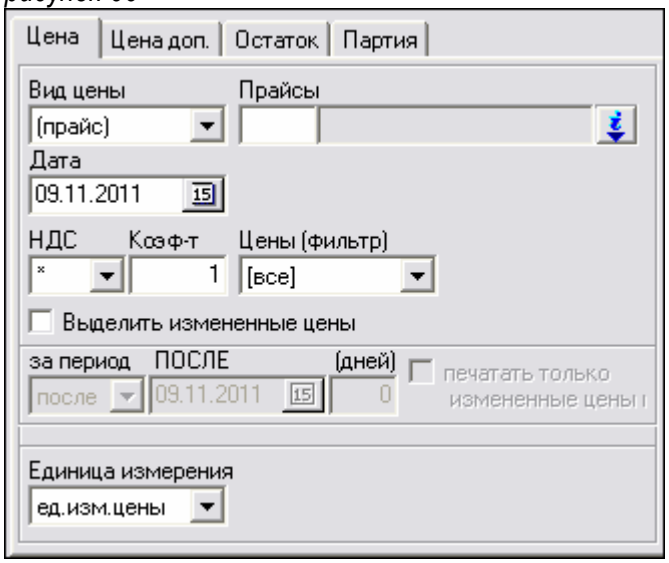
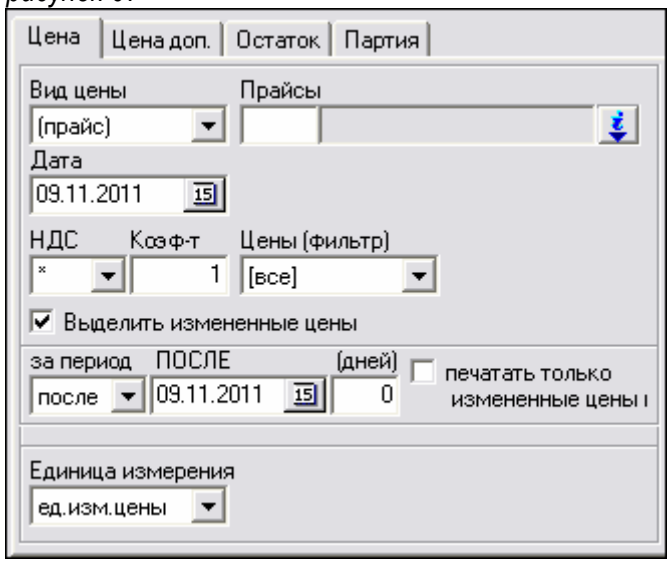


рисунок 67



- ✓ «Вид цены» – выпадающий список, определяющий вид цены, которая должна быть использована в отчете. По умолчанию установлено значение «Учетная».
  - o «Учетная» – поле «Цена учетная» из справочника «Обороты МТУ» («Картотека МТУ»). Если установлен вид цены «Учетная», и признак «Детализировать по партии» отключен, то разные партии с одинаковой учетной ценой будут отображены одной строкой отчета, а количественные показатели – просуммированы.
  - o «Розница», «Цена 1» .. «Цена 4» – отпускная цена из справочника «Цены» («Картотека МТУ»).
  - o «(прайс)» – отпускная цена из справочника «Прайсы» («Номенклатура МТУ»). Если установлен вид цены «(прайс)», то справа от выпадающего списка откроется ссылка на справочник «Прайсы», где необходимо указать прайс, цены которого должны быть выбраны для отчета.
  - o «(договорная)» – цена, получаемая расчетным путем индивидуально для каждого предприятия в зависимости от условий договора. Если установлен вид цены «(договорная)», то справа от выпадающего списка откроются ссылки на справочники «Предприятия» и «Договора», где необходимо указать договор, в котором указаны условия формирования цены для отчета.
- ✓ «Дата» – дата, на которую будут отображены отпускные цены.
- ✓ «НДС» – признак, позволяющий влиять на цену путем добавления или исключения суммы НДС. По умолчанию установлено значение «*», то есть цена не будет изменена.

Если установить значение «+», то к цене будет добавлена сумма НДС, что может быть полезно для учетной цены, которая, как правило, не содержит НДС. Таким образом, в отчете будет отображена учетная цена с НДС.

Если установить значение «–», то от цены будет отнята сумма НДС, что может быть полезно для отпускных цен, которые, как правило, содержат НДС. Таким образом, в отчете будет отображена отпускная цена без НДС.

- ✓ «Коэф-т» – числовое поле «Коэффициент». При формировании отчета цена будет умножена на значение, указанное в этом поле. По умолчанию установлено значение «1», то есть цена не будет изменена.
- ✓ «Цены (фильтр)» – выпадающий список. По умолчанию установлено значение «[все]», то есть в отчете будут отображены все строки, независимо от значения цены – фильтр отключен.

  Если установить значение «=0», то в отчете будут отображены только те строки, у которых цена равна нулю, что может быть полезно при поиске МТУ, у которых не установлена цена.

  Если установить значение «<>0», то в отчете будут отображены строки, у которых цена не равна нулю, что может быть полезно при печати прайс-листов или ценников, в которых МТУ с неустановленной ценой печататься не должны.
- ✓ «Выделить измененные цены» – признак, позволяющий выделить строки, у которых цена была установлена до или после определенной даты.

▫ Секция «Выделить измененные цены»»

Эта секция доступна только при включенном признаке «Выделить измененные цены» (рисунок 67). В секции «Выделить измененные цены» расположены элементы, определяющие правила анализа возраста цены.

- ✓ «за период» – выпадающий список, определяющий период установки цены, которую необходимо выделить – «до» или «после» указанной даты.
- ✓ «этой даты» – дата, с которой сравнивается дата установки цены, которую необходимо выделить.
- ✓ «(дней)» – количество дней, в течение которых была установлена цена, которую необходимо выделить. Это поле связано с полями «этой даты» и «Дата» и его значение отражает разницу между этими двумя датами. При изменении значения этого поля, дата, установленная в поле «этой даты» будет автоматически изменена.
- ✓ «Печатать только выделенные записи» – признак, при включении которого в отчете будут отображены только те строки, цена у которых отвечает установленным параметрам.

Возможности по выделению цен в зависимости от даты установки позволяют получить ряд полезных управленческих отчетов. Так, с помощью перечисленных параметров можно получить отчеты, в которых будут отображены позиции, цены на которые были установлены или изменены в течение последних трех дней. Или отчеты, в которых будут отображены позиции, цены на которые не менялись последние три месяца. Описанная функциональность так же позволяет распечатать в конце дня ценники по тем позициям, цены на которые были установлены в течение дня. Если дата установки цены отвечает указанным условиям, то в печатной форме такая цена будет напечатана красным цветом и жирным шрифтом.

- ✓ «Ед. изм.» – выпадающий список, определяющий единицу измерения, которая должна быть использована в отчете.
  - «ед. изм. цены» – используется единица измерения цены. Установлено по умолчанию, что удобно в том случае, когда используется одна единица измерения для каждой номенклатуры МТУ.
  - «основная» – используется основная единица измерения из справочника «Номенклатура МТУ».
  - «дополнительная» – используется дополнительная единица измерения из справочника «Номенклатура МТУ».
  - «(указанная)» – используется указанная единица измерения. Если установлено значение «(указанная)», то справа от выпадающего списка откроется ссылка на справочник «Единицы измерения», где необходимо указать нужную единицу измерения.

♦ Закладка «Цена доп.»

Закладка «Цена доп.» отражается для всех категорий отчета, кроме категории «Объем продаж». На этой закладке расположены опции формирования и отображения дополнительной цены отчета (рисунок 68, рисунок 69).

рисунок 68

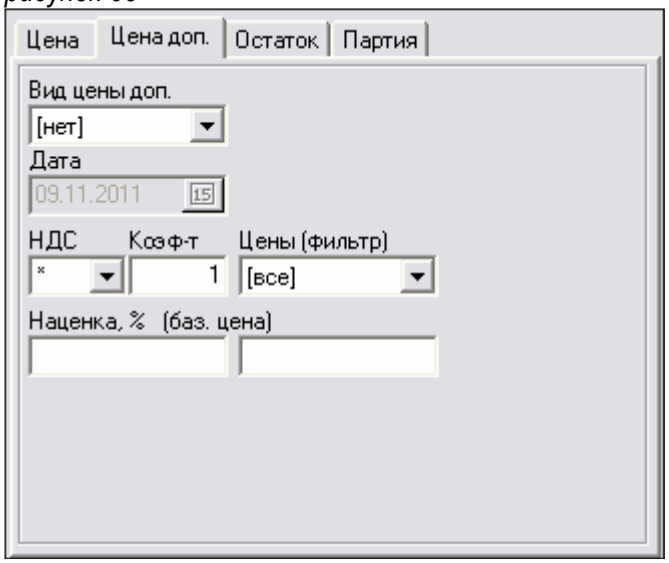
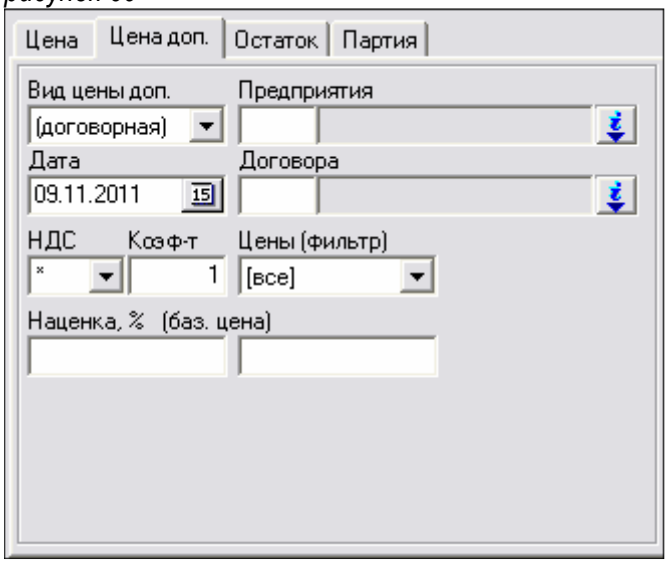


рисунок 69



Основные параметры цены, такие как «Вид цены», «Дата», «НДС», «Коэф-т», «Цены (фильтр)», а также «Прайсы», «Предприятия» и «Договора», аналогичны параметрам базовой цены на закладке «Цена». В отличие от базовой цены, цена дополнительная может быть отключена.

Включение дополнительной цены позволит сравнить две цены и получить процент наценки дополнительной цены относительно базовой, который может быть отражен в отчете или использован для фильтрации.

- ✓ «Наценка, % (баз. цена)» – минимальное и максимальное значения для фильтра результата по полю «Наценка, %» для базовой цены.

♦ Закладка «Остаток»

При выборе категории «Остатки» дополнительно открываются закладки «Остаток» и «Партия». На закладке «Остаток» расположены элементы для дополнительной фильтрации (рисунок 70, рисунок 71).

рисунок 70

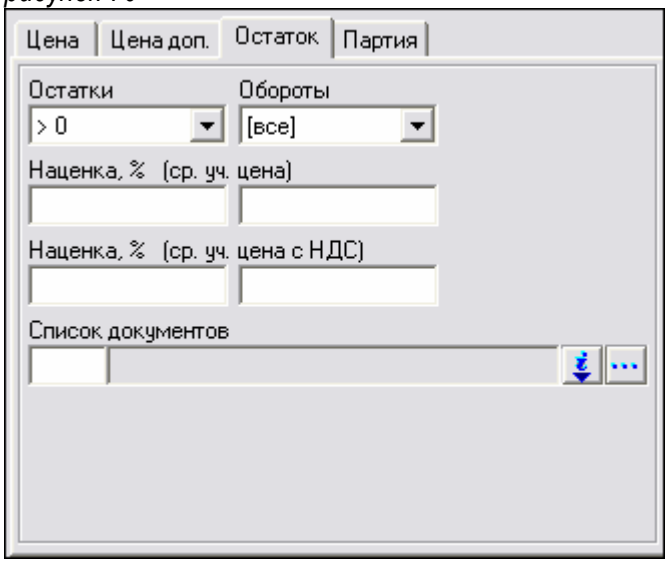
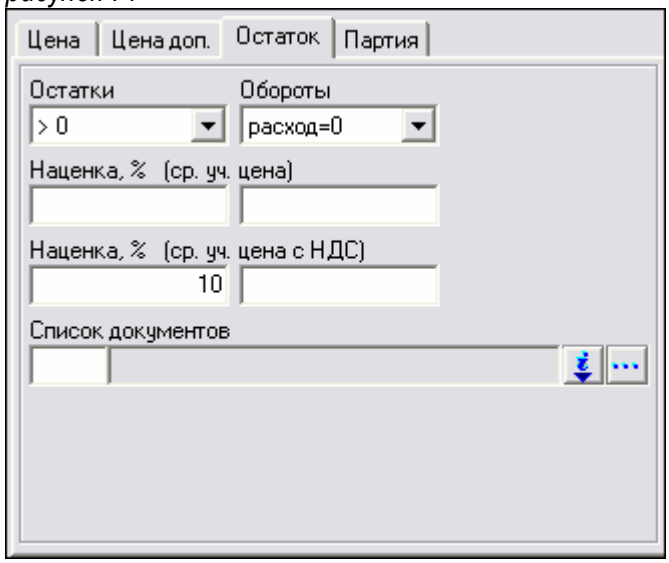


рисунок 71



- ✓ «Остатки» – выпадающий список, определяющий критерии дополнительной фильтрации результата по полю «Остаток». По умолчанию установлено значение «> 0».
  - «[все]» – в отчете будут отображены все позиции независимо от остатка.
  - «> мин. запаса» – остаток больше либо равен минимальному запасу.
  - «< мин. запаса» – остаток меньше либо равен минимальному запасу.
  - «> 0» – остаток больше «0».
  - «< 0» – остаток меньше «0».
  - «= 0» – остаток равен «0».
  - «<> 0» – остаток не равен «0».
- ✓ «Обороты» – выпадающий список, определяющий критерии дополнительной фильтрации результата по полям «Приход» и «Расход».
  - «[все]» – в отчете будут отображены все позиции независимо от оборотов.
  - «приход=0» – не было прихода.
  - «расход=0» – не было расхода.
  - «все=0» – не было ни прихода, ни расхода.
  - «приход<>0» – был приход.
  - «расход<>0» – был расход.
  - «все<>0» – были и приход, и расход.
- ✓ «Наценка, % (ср. уч. цена)» – минимальное и максимальное значения для фильтра результата по полю «Наценка, %» для средней учетной цены.
- ✓ «Наценка, % (ср. уч. цена с НДС)» – минимальное и максимальное значения для фильтра результата по полю «Наценка, %» для средней учетной цены с НДС.
- ✓ «Список документов» – мульти-ссылка на справочник. Позволяет указать документы, которые будут выбраны при обработке данных. Эта опция может быть использована для печати ценников по всем приходным документам за день.

♦ Закладка «Партия»

На закладке «Партия» расположены элементы для дополнительной фильтрации по реквизитам партии (рисунок 72, рисунок 73).

рисунок 72

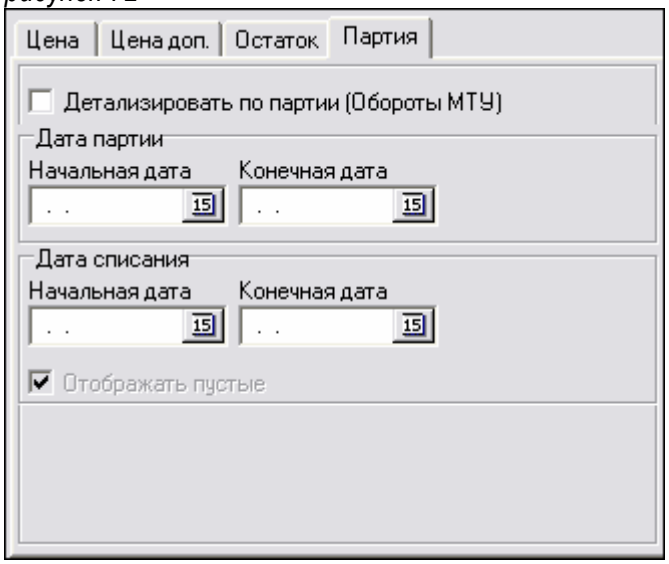
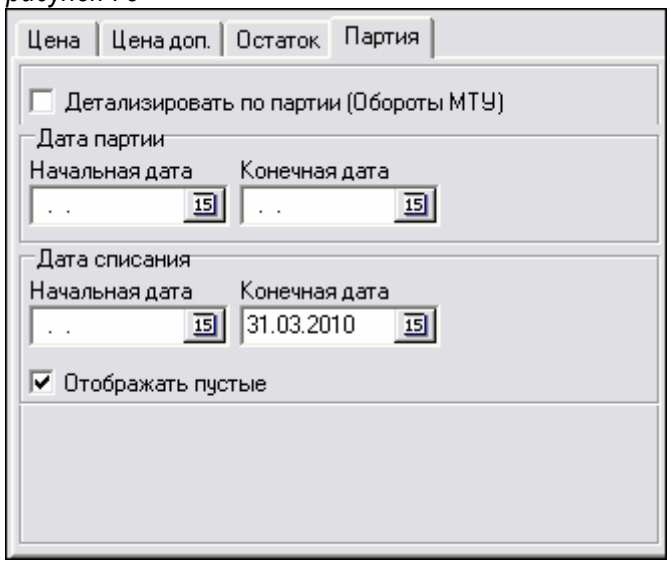


рисунок 73



- ✓ «Детализировать по партии (Обороты МТУ)» – признак, определяющий необходимость детализации отчета по партиям. Если признак включен, то все партии, даже с одинаковой ценой, будут отображены отдельными строками.
  - ▫ Секция «Дата партии»
- ✓ «Начальная дата», «Конечная дата» – начальная и конечная дата периода для фильтра результата по полю «Дата партии».
  - ▫ Секция «Дата списания»
- ✓ «Начальная дата», «Конечная дата» – начальная и конечная дата периода для фильтра результата по полю «Дата списания» партии.
- ✓ «Отображать пустые даты списания» – признак, определяющий необходимость печати позиций, у которых дата списания не установлена. Этот признак доступен только после установки начальной или конечной даты списания.

Дополнительные возможности фильтрации по полям, расположенным на закладках «Остаток» и «Партия», позволяют получить ряд полезных управленческих и аналитических отчетов.

При включении фильтра оборотов «кредит=0» и фильтра остатка «> 0» будут отображены позиции, у которых за указанный период не было расхода при наличии остатка (рисунок 73). Это продукция, которая не пользуется спросом и на нее стоит обратить внимание. Дополнительно может быть указано минимальное значение наценки, что позволит отобразить только позиции, отпускная цена которых завышена (рисунок 73).

При включении фильтра по дате списания «конечная дата – завтра» и фильтра остатка «> 0» будут отображены позиции, по которым срок годности истекает завтра, но при этом есть остаток.

При включении фильтра по списку документов можно выбрать все приходные документы за день и проанализировать текущую наценку с учетом последних приходов. Увеличение средневзвешенной учетной цены могло уменьшить наценку, и, соответственно, требует изменения отпускной цены.

♦ Закладка «Оборачиваемость»

При выборе категории «Оборачиваемость» дополнительно открывается закладка «Оборачиваемость» (рисунок 74, рисунок 75).

рисунок 74

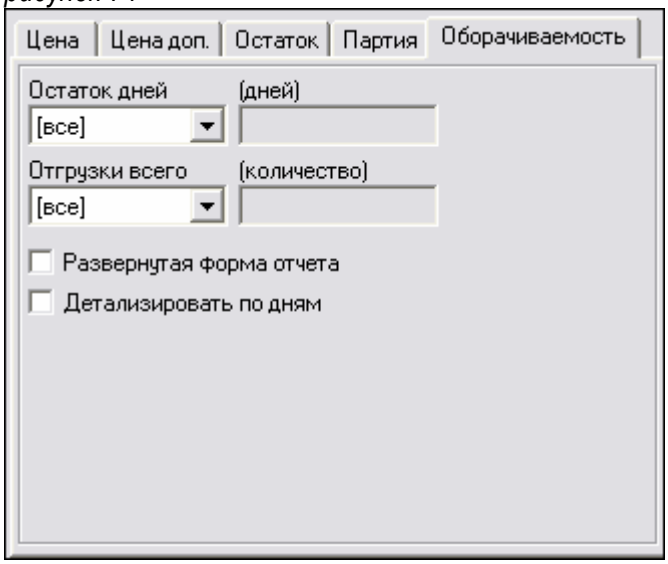
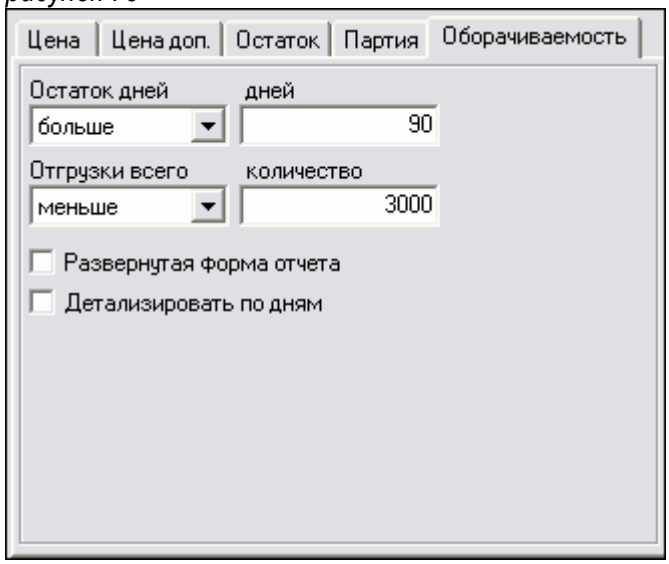


рисунок 75



- ✓ «Остаток дней» – выпадающий список, определяющий критерии дополнительной фильтрации результата по полю «Остаток дней».
  - «[все]» – в отчете будут отображены все позиции независимо от значения поля «Остаток дней» в отчете.
  - «больше» – в отчете будут отображены только те позиции, у которых значения поля «Остаток дней» в отчете больше значения, указанного в поле «(дней)», расположенном справа.
  - «меньше» – в отчете будут отображены только те позиции, у которых значения поля «Остаток дней» в отчете меньше значения, указанного в поле «(дней)», расположенном справа.
- ✓ «Отгрузки всего» – выпадающий список, определяющий критерии дополнительной фильтрации результата по полю «Отгрузки всего».
  - «[все]» – в отчете будут отображены все позиции независимо от значения поля «Отгрузки всего» в отчете.
  - «больше» – в отчете будут отображены только те позиции, у которых значения поля «Отгрузки всего» в отчете больше значения, указанного в поле «(количество)», расположенном справа.
  - «меньше» – в отчете будут отображены только те позиции, у которых значения поля «Отгрузки всего» в отчете меньше значения, указанного в поле «(количество)», расположенном справа.

Поля «(дней)» и «(количество)», расположенные справа от выпадающих списков, доступны только при выбранном критерии фильтрации в соответствующем выпадающем списке (рисунок 75).

- ✓ «Развернутая форма отчета» – признак, определяющий вид формы отчета, которую необходимо получить. Если этот признак включен, то будет сформирована развернутая форма отчета, иначе будет сформирована стандартная форма отчета.
- ✓ «Детализировать по дням» – признак, включающий печать строк отчета, отображающих движение по карточке за каждый день периода.

♦ Закладка «Инвентаризация»

При выборе категории «Инвентаризация» дополнительно открывается закладка «Инвентаризация» (рисунок 76, рисунок 77).

рисунок 76

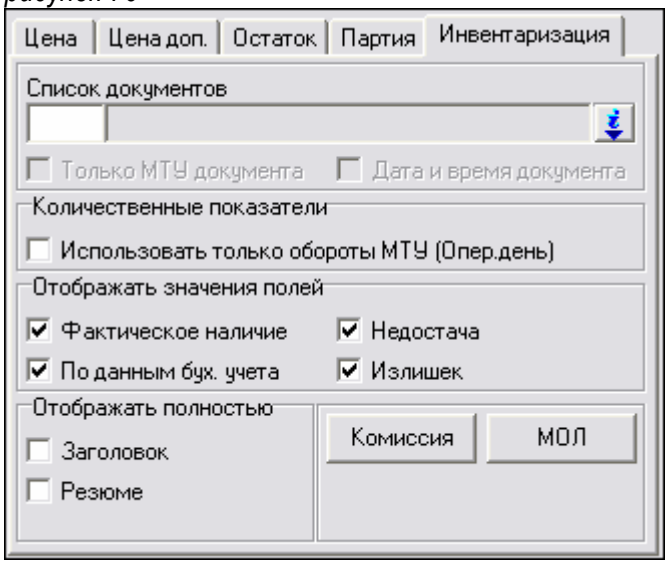
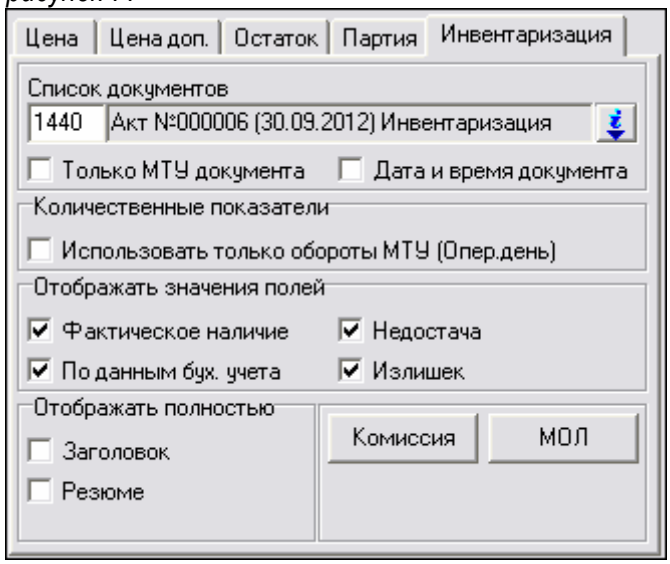


рисунок 77



- ✓ «Список документов» – ссылка на справочник. Это ключевой реквизит, который позволяет выбрать только документ «Акт – Инвентаризация». При формировании отчета значения полей «Недостача» и «Излишек» будут взяты именно из этого документа. Если документ не указан, то поля «Недостача» и «Излишек» будут пустыми, а поля «Фактическое наличие» и «По данным бух. учета» будут равны.
- ✓ «Только МТУ документа» – признак, включение которого позволит отобразить в отчете только те позиции, которые занесены в указанном документе.
- ✓ «Дата и время документа» – признак, включение которого позволит отобразить в отчете остатки с учетом времени указанного документа.

  Данный признак позволяет проводить инвентаризацию более одного раза в сутки, что может быть обязательным при непрерывном производстве для передачи остатков между сменами.

  Для обеспечения проведения инвентаризации по времени необходимо, чтобы время было указано во всех документах движения по складу.

▫ Секция «Количественные показатели»

Признак, расположенный в этой секции позволяет отобразить остатки на основании только оборотов МТУ, без обработки первичных документов. Этот признак необходим для проведения инвентаризации в проектах с распределенными базами данных, использующих технологию «Опер. день».

▫ Секция «Отображать значения полей»

В этой секции расположены четыре признака: «Фактическое наличие», «По данным бух. учета», «Недостача» и «Излишек». По умолчанию эти признаки включены, и значения полей будут отображены. Отключение этих признаков позволит распечатать отчет, который будет использован в качестве бланка для ручного заполнения, на основании которого будут занесены фактические остатки в документ «Ведомость – Инвентаризация».

- Секция «Отображать полностью»

В этой секции расположены два признака: «Заголовок» и «Резюме». По умолчанию эти признаки отключены, и отчет будет распечатан в сокращенном виде, который удобен для проведения внутренних инвентаризаций. Включение этих признаков позволит распечатать полную форму инвентаризационной ведомости.

- Секция «Должностные лица»

В отдельной секции расположены кнопки «Комиссия» и «МОЛ». Нажатие на эти кнопки открывает специальную форму для занесения состава комиссии и материально-ответственных лиц.

Методика проведения инвентаризации

Методика проведения инвентаризации описана в разделе 7 главы II данной инструкции.

При проведении полноценной инвентаризации данный отчет печатается дважды. Во-первых, перед инвентаризацией необходимо распечатать бланк для ручного занесения фактических остатков. Причем ссылка на справочник «Список документов» будет не заполнена, так как документ «Ведомость – Инвентаризация» еще не создан, а признаки отображения значений полей должны быть отключены.

Во-вторых, после внесения фактических остатков в документ «Ведомость – Инвентаризация» и формирования документа «Акт – Инвентаризация» необходимо распечатать заполненную инвентаризационную опись. Причем в этом случае необходимо в поле «Список документов» указать документ «Ведомость – Инвентаризация», в котором находятся фактические остатки. Признаки отображения значений полей должны быть включены.

При упрощенной схеме проведения инвентаризации печать бланка может быть пропущена, в таком случае ведомость фактических остатков подается на заранее подготовленных бланках либо в виде ручной описи.

♦ Закладка «Объем продаж»

При выборе категории «Объем продаж», вместо закладки «Цена» открывается закладка «Объем продаж» (рисунок 78, рисунок 79).

рисунок 78

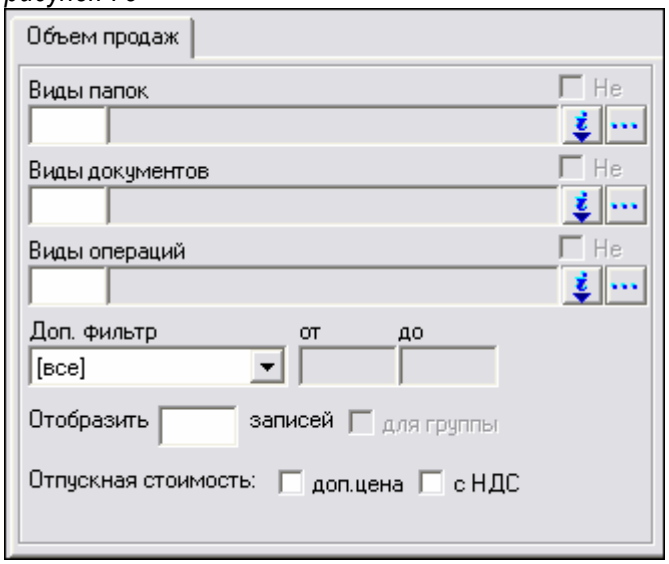
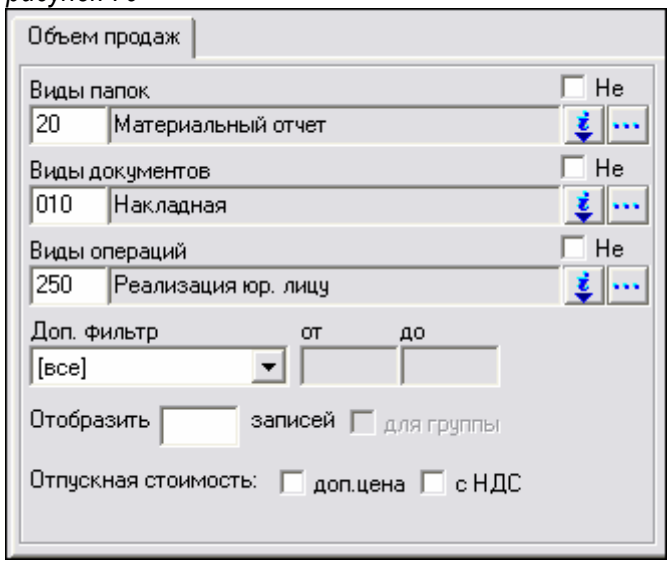


рисунок 79



- ✓ «Виды папок», «Виды документов», «Виды операций» – мульти-ссылки на справочники. Позволяют определить признаки документов, которые должны быть обработаны. Признак «Не» справа от мульти-ссылки позволяет исключить выбранные записи. Данная возможность позволяет, например, исключить операции внутреннего перемещения и списания.
- ✓ «Доп. фильтр» – выпадающий список «Дополнительный фильтр». Позволяет установить дополнительную фильтрацию по выбранному полю.
- ✓ «от», «до» – числовые поля, определяющие диапазон значений для поля, выбранного в списке «Доп. фильтр».
- ✓ «Отобразить первые … записей» – числовое поле, ограничивающее количество отображаемых записей.
- ✓ «для каждой группы» – признак, определяющий правила ограничения отображения записей. Признак доступен только при указанном количестве записей в поле «Отобразить первые … записей».

По умолчанию для анализа используется базовая стоимость продаж без НДС. Это является корректным для большинства схем учета и документооборота, но в некоторых случаях необходимо в качестве отпускной стоимости использовать другие показатели. Для этого используются признаки «Отпускная стоимость».

- ✓ «доп.цена» – признак, определяющий цену, в которой содержится отпускная стоимость. По умолчанию этот признак отключен и используются базовая цена. В некоторых схемах документооборота необходим анализ дополнительной цены. В таком случае признак должен быть включен.
- ✓ «с НДС» – признак, определяющий НДС в отпускной стоимости. По умолчанию этот признак отключен и используются цена без НДС. Для большинства схем, в которых учетная цена не содержит НДС, именно этот показатель анализируется в отчете при расчете дохода. В некоторых схемах учета учетная цена может содержать НДС. В таком случае признак должен быть включен, что позволит анализировать показатели продаж с НДС.

Дополнительные возможности фильтрации по полям, расположенным на этой закладке, позволяют получить ряд аналитических отчетов.

При включении дополнительного фильтра по полю «Валовый доход» не более «0» будут отображены только те записи, доход по которым меньше нуля, то есть убыточные позиции. Это продукция, на которую стоит обратить внимание.

Если ассортимент продукции велик, то анализ всех позиций невозможен, но отчет может отобразить только первые строки, с учетом указанной сортировки. Для этого нужно указать количество записей, которые необходимо отобразить. Если признак «для каждой группы» отключен, то весь отчет будет состоять из указанного количества записей. Если признак «для каждой группы» включен, то указанное количество записей будут печататься для каждой группы.

Например, весь ассортимент включает в себя 300 позиций, которые принадлежат к трем группам, по 100 в каждой. Если указать количество записей 10, и признак «для каждой группы» будет отключен, то весь отчет будет состоять из 10 записей. Причем эти 10 записей могут принадлежать как к одной группе, так и к разным группам. Если признак «для каждой группы» будет включен, то весь отчет будет состоять из 30 записей, по 10 в каждой группе.

- **Секция «Видимость полей»**

В правой части формы на закладке «Основные параметры» расположена секция «Видимость полей» (рисунок 80, рисунок 81, рисунок 82).

рисунок 80

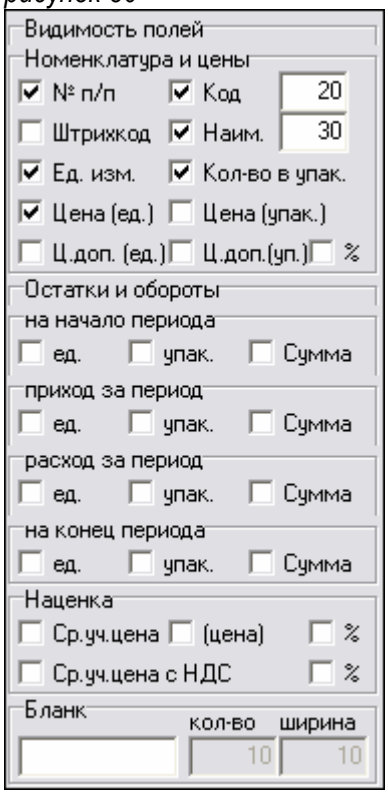


рисунок 81

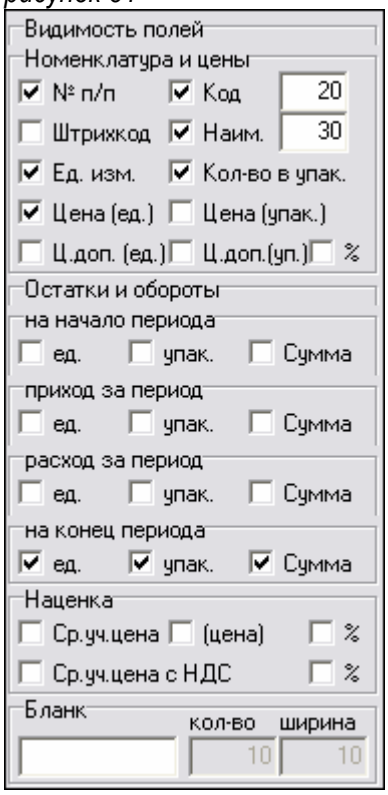
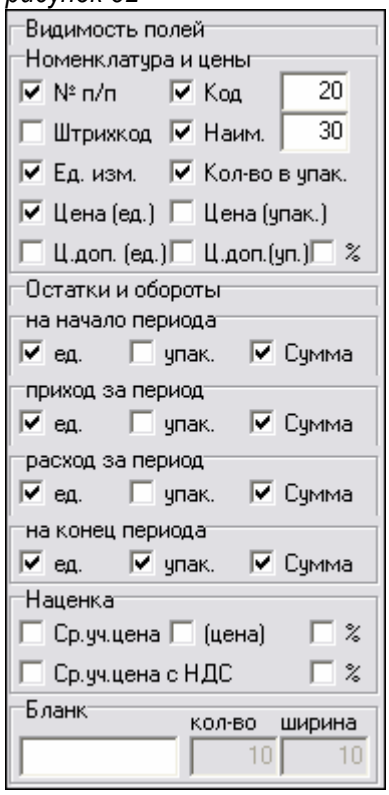


рисунок 82



С помощью признаков, расположенных в этой секции, пользователь определяет перечень полей, которые должны быть распечатаны в отчете. Эта секция доступна только для категорий «Цены» и «Остатки».

- Секция «Номенклатура и цены»

В этой секции расположены признаки отображения полей, которые будут напечатаны в форме отчета для категорий «Цены» и «Остатки».

Справа от признака «Код» расположено поле, в котором указана ширина поля «Код». Справа от признака «Наим.» расположено поле, в котором указана минимальная ширина поля «Наименование». Так как количество полей для печати устанавливает пользователь, причем ширина всех полей фиксирована, то происходит изменение ширины поля «Наименование». Если для печати всех выбранных полей ширины листа недостаточно, отчет будет масштабироваться таким образом, чтобы были распечатаны все выбранные поля.

- Секция «Остатки и обороты»

В этой секции расположены признаки отображения полей, которые будут напечатаны в форме отчета для категории «Остатки». Все признаки разбиты на четыре секции: «на начало периода», «приход за период», «расход за период» и «на конец периода». В каждой секции расположены три признака: «единиц», «упаковок» и «сумма».

- Секция «Наценка»

В этой секции расположены признаки отображения полей, которые будут напечатаны в форме отчета для категории «Остатки». Это пять признаков: «Средняя учетная цена», «Средняя учетная цена (+НДС)», «Цена базовая» и два признака «% наценки» для двух учетных цен.

- Секция «Бланк»

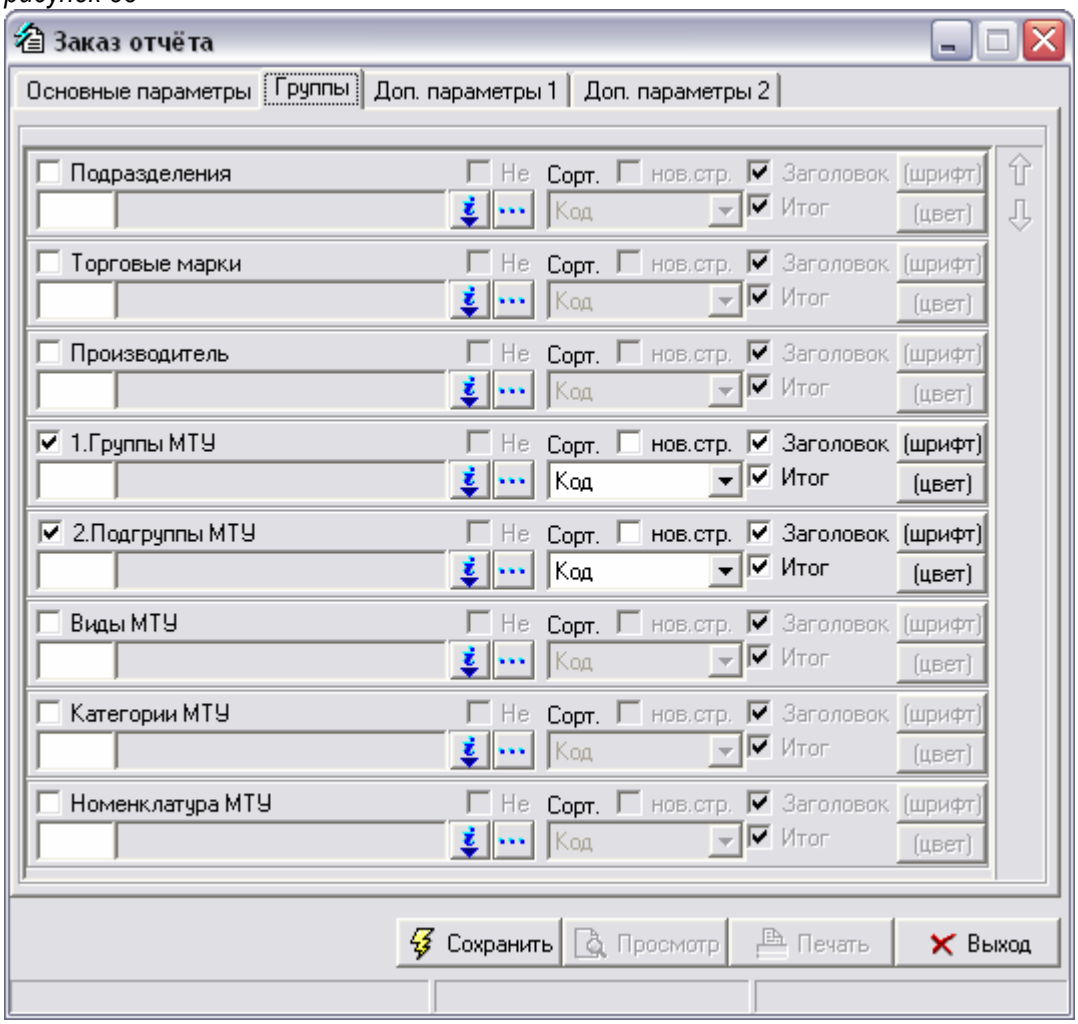
В этой секции расположены три поля, с помощью которых отчет может быть распечатан в виде бланка. То есть после всех включенных полей справа будут распечатаны пустые столбцы. Первое текстовое поле «заголовок» определяет заголовок для пустых столбцов. Если это значение поля не установлено, бланк распечатан не будет. Второе числовое поле «кол-во» определяет количество пустых столбцов. Третье числовое поле «ширина» определяет ширину пустых столбцов, в миллиметрах.

Если после заголовка бланка добавить символ «^», то заголовок будет развернут вертикально. Если заголовок бланка равен символу «-», то заголовок будет состоять из указанного количества символов «-» и будет развернут вертикально.

Именно видимость полей определяет вид отчета, который будет получен. Это может быть «Прайс-лист» (рисунок 80), «Оборотная ведомость» (рисунок 81) или «Ведомость остатков» (рисунок 82). Управление каждым полем отчета позволяет настроить максимально информативный внешний вид и получить отчет, в котором содержится только полезная информация.

4. Группы

рисунок 83



В секции на закладке «Группы» (рисунок 83) расположены панели с одинаковым набором элементов. Каждая панель содержит признак печати, мульти-ссылку на справочник и признак «Не», которые влияют на обрабатываемые данные. Кроме того, на каждой панели расположены выпадающий список «Сортировка» и признаки «нов.стр.», «Заголовок» и «Итог», а так же кнопки «шрифт» и «цвет». Всего в секции восемь панелей, на каждой из них расположена ссылка на определенный справочник, которая является дополнительным фильтром для формируемого отчета. Каждый из восьми признаков устанавливается в справочнике «Номенклатура МТУ», кроме «Подразделения», которое устанавливается в справочнике «Картотека МТУ».

Если признак печати включен, отчет будет сгруппирован по указанному объекту. Признак «Не» доступен только при включенной фильтрации группы, то есть в том случае, когда в мульти-ссылке установлено значение. По умолчанию признак отключен и в отчете будут отображены только выбранные позиции. Если этот признак включен, то выбранные позиции будут исключены из отчета.

Выпадающий список «Сорт.», а так же признаки «нов.стр.», «Заголовок» и «Итог» доступны только при включенной печати группы. Если признак печати включен, то группа будет отсортирована по полю, выбранному в выпадающем списке. Если признак «нов.стр.» включен, то печать каждой группы будет начинаться с новой страницы. Если признак «Заголовок» включен, то заголовок группы будет выводиться на печать. Если признак «Итог» включен, то итог

группы будет выводиться на печать. Если значение этого поля в справочнике «Номенклатура МТУ» не установлено, то будут отображены пустые заголовок и итог группы.

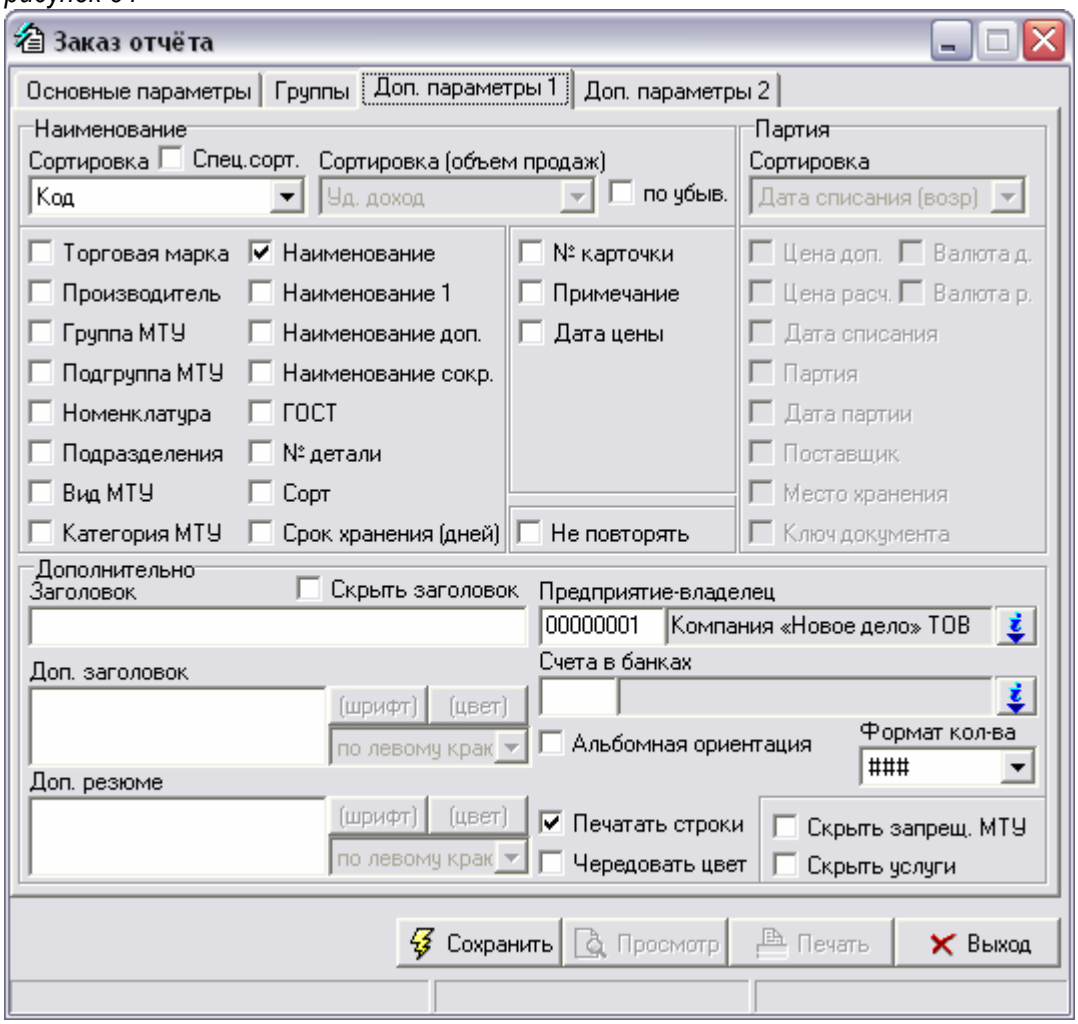
Кнопки «шрифт» и «цвет» позволяют установить параметры шрифта (шрифт, размер, цвет, стиль) и цвет фона для соответствующей группы. Кнопки доступны только при включенной печати группы. Параметры шрифта и цвет фона влияют на заголовок и итог группы в печатной форме, но шрифт, размер и стиль у суммовых показателей на полосе итога группы останутся неизменными. Если соответствующий параметр не установлен, то название кнопки будет отображено в скобках.

Секция на закладке «Группы» имеет важную особенность. Панели, расположенные в этой секции, могут менять свою очередность. Для этого в секции справа расположены две кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажатие стрелки вверх перемещает панель вверх, соответственно нажатие стрелки вниз перемещает панель вниз. Сочетания клавиш Ctrl+«▲» и Ctrl+«▼» выполняют аналогичные действия. Эта функциональность позволяет сформировать отчеты с различными вариантами группировки.

5. *Доп. параметры 1*

Закладка «Доп. параметры 1» (рисунок 84) разделена на три секции: «Наименование», «Партия» и «Дополнительно».

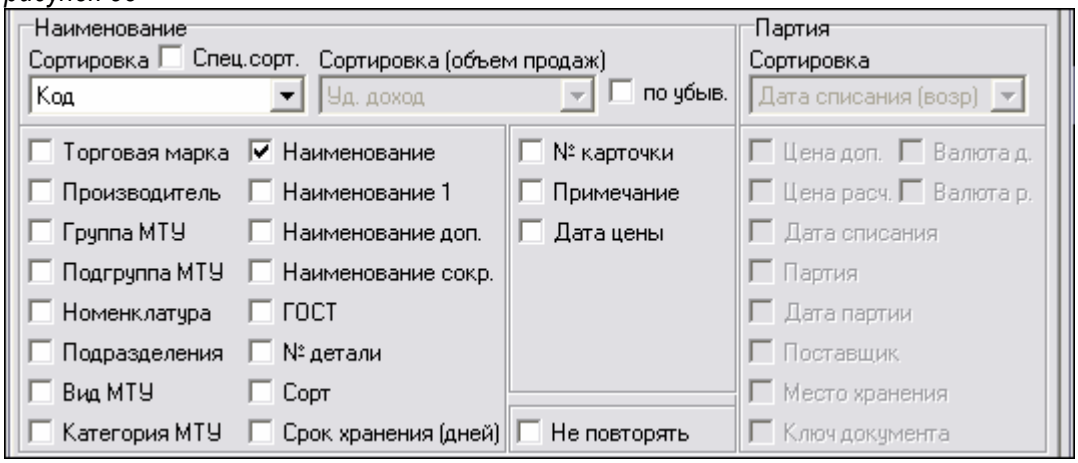
рисунок 84



♦ Секция «Наименование»

Секция «Наименование» доступна только для категорий «Цены» и «Остатки» (рисунок 85). В этой секции расположены параметры печати поля «Наименование».

рисунок 85



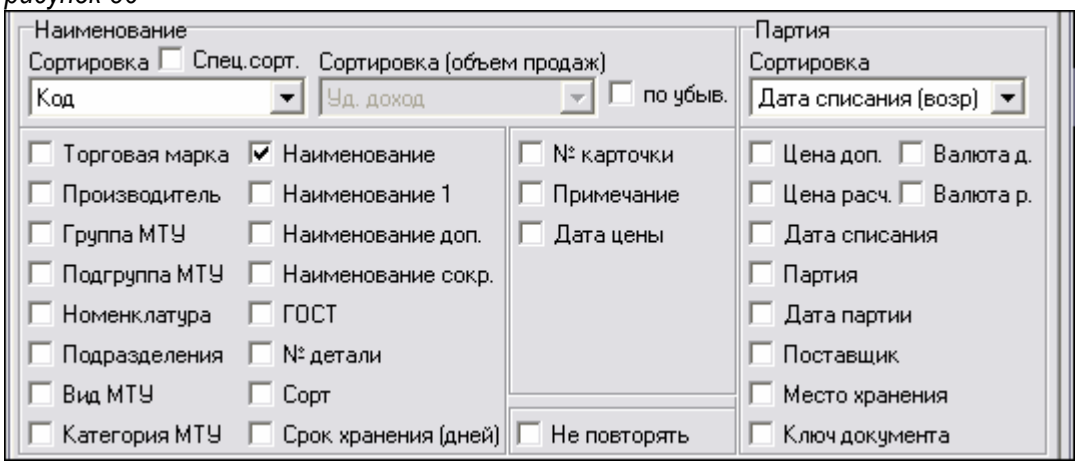
- ✓ «Сортировка» – выпадающий список, определяющий поле, по которому необходимо сортировать строки отчета: «Код», «Наименование», «Цена базовая», «Цена доп.», «Наценка (баз.), %», «Наценка (ср.уч.), %», «№ карточки», «подразделение».
- ✓ «Спец.сорт.» – признак дополнительный сортировки. Если этот признак включен, то строки будут сортироваться по полю «Спец. сортировка» из справочника «Номенклатура МТУ». Причем сначала будет выполнена «Спец. сортировка», а затем сортировка по полю, указанному в выпадающем списке.
- ✓ «Сортировка (объем продаж)» – выпадающий список, определяющий поле, по которому необходимо сортировать строки отчета для категории «Объем продаж»: «Код», «Наименование», «Количество», «Сумма продажи», «Ср. цена продажи», «Сумма закупки», «Ср. цена закупки», «Валовый доход», «Удельный доход» и «% наценки».
- ✓ «по убыванию» – признак сортировки по убыванию.
- ✓ «Торговая марка», «Производитель», «Группа МТУ», «Подгруппа МТУ», «Номенклатура», «Подразделения», «Вид МТУ», «Категория МТУ» – признаки, которые включают видимость соответствующих реквизитов в строке отчета. При включенном признаке в строке, перед полем «Наименование», будет отображен код записи из соответствующего объекта.
- ✓ «Наименование», «Наименование 1», «Наименование доп.», «Наименование сокр.», «ГОСТ», «№ детали», «Сорт», «Срок хранения (дней)» – признаки, которые включают видимость соответствующих реквизитов в строке отчета. При включенном признаке в строке будет отображено значение соответствующего поля из справочника «Номенклатура МТУ». Таким образом, для формирования прайс-листа можно использовать специальные названия продукции, которые могут быть занесены в одно из перечисленных полей.
- ✓ «№ карточки» – признак, который включает видимость поля «№ карточки» из справочника «Картотека МТУ». Поле «№ карточки» может использоваться при работе с кассовым аппаратом. Это поле всегда печатается первым.
- ✓ «Примечание», «Дата цены» – признаки, которые включают видимость соответствующих реквизитов в строке отчета. Эти поля будут отображены после поля «Наименование».

- ✓ «Не повторять» – признак, включение которого позволит не повторять наименование для одного и того же МТУ.

♦ Секция «Партия»

Эта секция доступна только при включенном признаке «Детализировать по партии» (рисунок 86). В секции «Партия» расположены элементы, определяющие параметры печати реквизитов партий товара.

рисунок 86

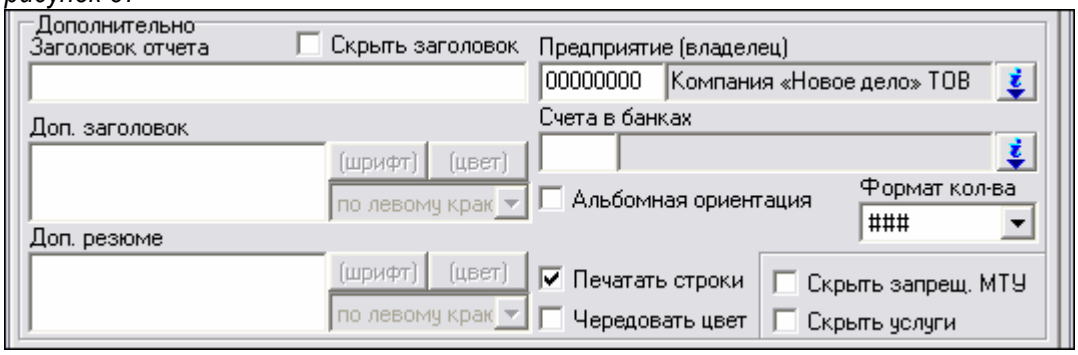


- ✓ «Сортировка» – выпадающий список, определяющий поле, по которому необходимо сортировать партии товара: «Дата списания (возр)», «Дата списания (убыв)», «Учетная цена (возр)», «Учетная цена (убыв)».
- ✓ Дополнительные «Цена», «Валюта», Расчетные «Цена», «Валюта», «Дата списания», «Партия», «Дата партии», «Поставщик», «Место хранения», «Ключ документа» – признаки, которые включают видимость соответствующих реквизитов в строке отчета. Все выбранные реквизиты будут отображены в поле «Наименование».

♦ Секция «Дополнительно»

В секции «Дополнительно» (рисунок 87) расположены элементы, определяющие расширенные параметры визуализации отчета.

рисунок 87



Эта секция отображается для всех категорий отчета, кроме категорий «Инвентаризация» и «Объем продаж».

- ✓ «Заголовок отчета» – текстовое поле. Позволяет заменить основной заголовок отчета. Если поле не заполнено, будет отображен стандартный заголовок отчета.
- ✓ «Скрыть заголовок» – признак. Позволяет не выводить основной заголовок отчета.

- ✓ «Доп. заголовок» – текстовое поле, содержимое которого будет напечатано в заголовочной части отчета.
- ✓ «Доп. резюме» – текстовое поле, содержимое которого будет напечатано в итоговой части отчета.

Кнопки «шрифт» и «цвет» позволяют установить параметры шрифта (шрифт, размер, цвет, стиль) и цвет фона для дополнительного заголовка и дополнительного резюме. Выпадающий список позволяет установить параметры выравнивания текста для дополнительного заголовка и дополнительного резюме. Список и кнопки недоступны, если соответствующее поле не заполнено.

- ✓ «Предприятие (владелец)» – ссылка на справочник «Предприятие». Указанное в этом поле предприятие будет отображено в отчетах как владелец документа. По умолчанию установлено базовое предприятие.
- ✓ «Счета в банках» – ссылка на справочник «Счета в банках». Указанный в этом поле счет будет распечатан в заголовке отчета «Прайс-лист». По умолчанию установлен основной счет базового предприятия.

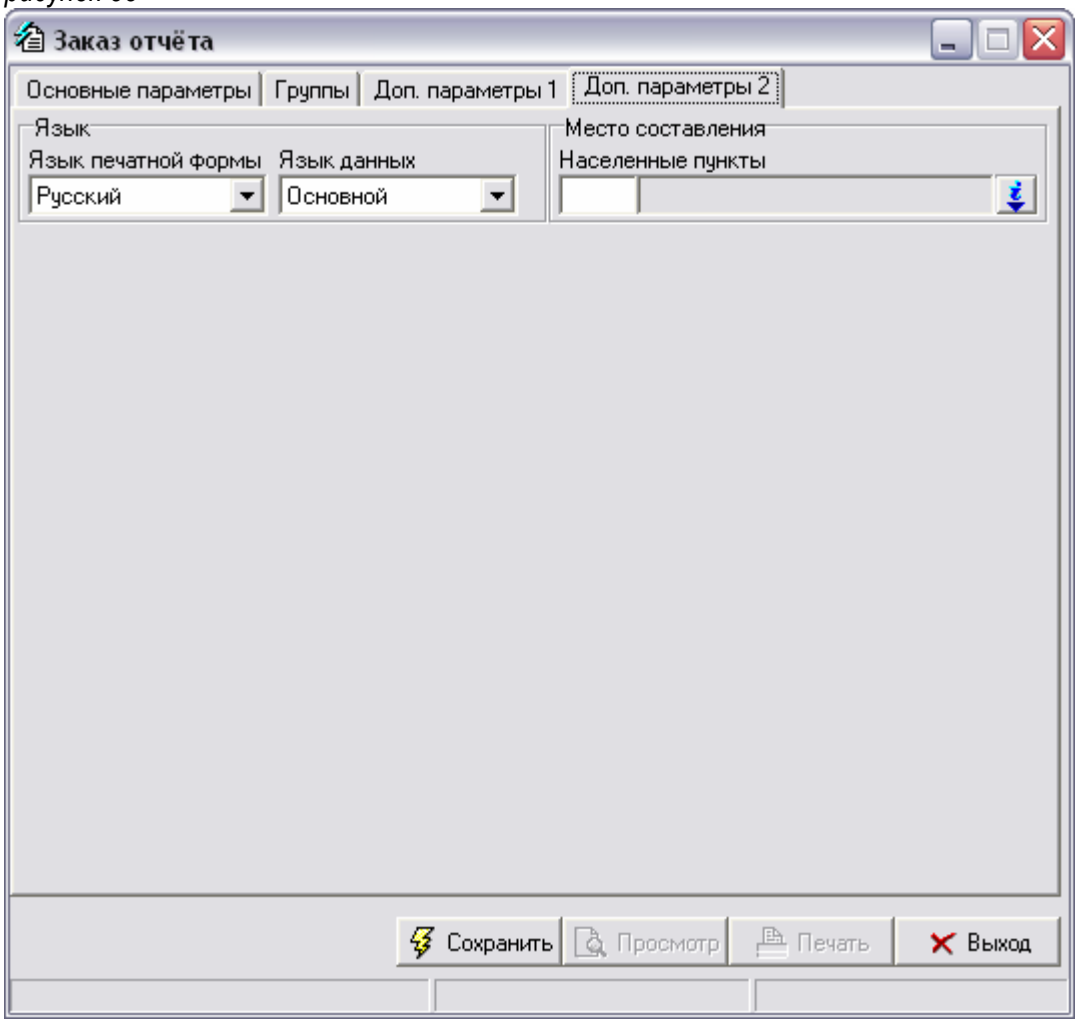
- ✓ «Альбомная ориентация» – признак, включающий альбомную ориентацию листа. Признак доступен только для категорий «Цены» и «Остатки».
- ✓ «Печатать строки» – признак, при отключении которого отчет будет сформирован в свернутом виде – только заголовки и итоги групп.
- ✓ «Чередовать цвет» – признак, при включении которого четные и нечетные строки отчета будут отображены двумя разными цветами.
- ✓ «Формат кол-ва» – числовое поле, определяющее количество знаков, после запятой для количества. Маска «0» позволяет отобразить незначащие нули, маска «#» позволяет незначащие нули скрыть.

- ✓ «Скрыть запрещенные МТУ» – признак, при включении которого из отчета будут исключены записи, у которых в справочнике «Номенклатура МТУ» включен признак «Запрет».
- ✓ «Скрыть услуги» – признак, при включении которого из отчета будут исключены услуги.

6. *Доп. параметры 2*

Закладка «Доп. параметры 2» (рисунок 88) содержит две секции: «Язык» и «Место составления».

рисунок 88



♦ **Секция «Язык»**

В секции «Язык» расположены два поля.

- ✓ «Язык печатной формы» – признак, аналогичный понятию «Язык интерфейса». Может иметь значение «Русский», «English» или «Українська».
- ✓ «Язык данных» – признак, определяющий какое поле, «Наименование» или «Наименование 1» должно обрабатываться. Может иметь значение «Основной» или «Альтернативный».

♦ **Секция «Место составления»**

В этой секции расположена ссылка на справочник «Населенные пункты». Указанный населенный пункт будет отображен в поле «Место составления» в печатной форме.

Глава IV. Документ «Сводная накладная»

1. Введение

Документ «Сводная накладная – Формирование» находится в папке «00 – Расчет». Этот документ предназначен для обработки и анализа первичных документов вида «товарно-транспортная накладная». На основании полученных данных формируются итоговые документы, которые сгруппированы по определенным правилам. Благодаря группировке объем итоговых документов, как правило, меньше объема первичных документов. Уменьшение объема документов и, соответственно, печатных форм, является одной из функциональных задач механизма «Сводная накладная».

Полученные итоговые документы могут быть либо только распечатаны, либо созданы как самостоятельные документы. При создании итоговых документов ключевые реквизиты, такие как «Отправитель» и «Получатель» могут быть изменены. Таким образом, создание итоговых документов с измененными реквизитами позволяет отразить их в учете определенным образом. Например, реализация определенным покупателям может быть проведена как реализация конечному потребителю. Такая возможность является еще одной функциональной задачей данного механизма.

Кроме того, созданные итоговые документы отличаются от первичных видом документа и операцией по документу. То есть на основании группы документов «Накладная – Реализация» могут быть созданы документы «Налоговая накладная – Реализация», которые, в свою очередь, создадут документы «Налоговая накладная – Регистрация». Это еще одна важная особенность механизма «Сводная накладная».

Документ «Сводная накладная – Формирование» реализован с использованием технологии сервера специализированных отчетов. Благодаря такому подходу формирование отчета происходит не на рабочей станции, а на сервере, что позволяет сохранить полученные для отчета данные и предоставить их в случае необходимости.

♦ Печатные формы

В базовой комплектации документ «Сводная накладная» позволяет распечатать полученные данные в виде товарно-транспортной накладной. Кроме того, существует возможность распечатать реестр первичных документов, вошедших в состав итогового документа. Печать реестра первичных документов в комплекте с итоговыми документами позволит в дальнейшем значительно упростить сверку с контрагентом в случае возникновения каких-либо вопросов.

Для печати накладной и реестра документов выполняются два разных запроса к базе данных. Выполнение каждого запроса отнимает некоторое время, поэтому пользователь может заказать отчет с выполнением каждого запроса отдельно или выполнить оба запроса. Для этого на форме заказа есть выпадающий список «Категория отчета». По умолчанию выбрана категория «Строки», соответственно для печати будут доступны только документы налоговая и товарно-транспортная накладная (рисунок 89). Для категории «Документы» будет доступен только реестр документов (рисунок 90). Соответственно для категории «Строки /Документы» будут доступны все печатные формы (рисунок 91).

рисунок 89

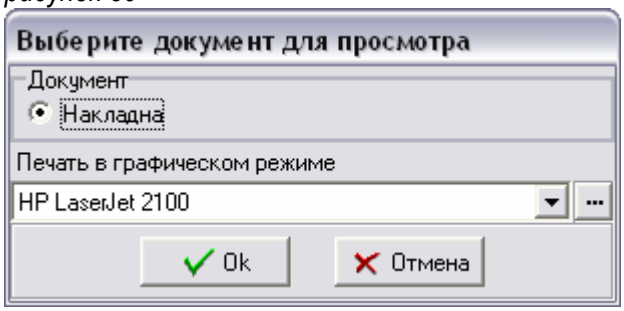


рисунок 90

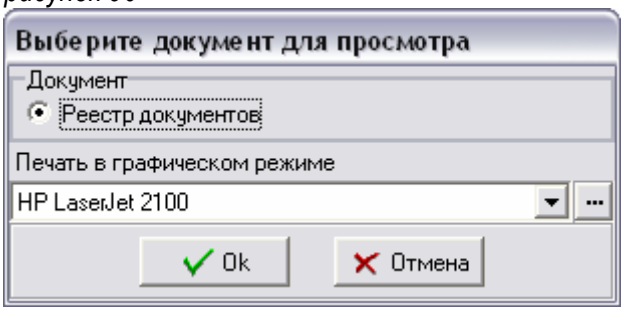
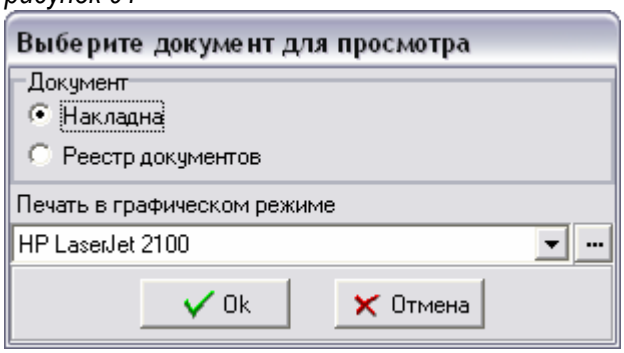


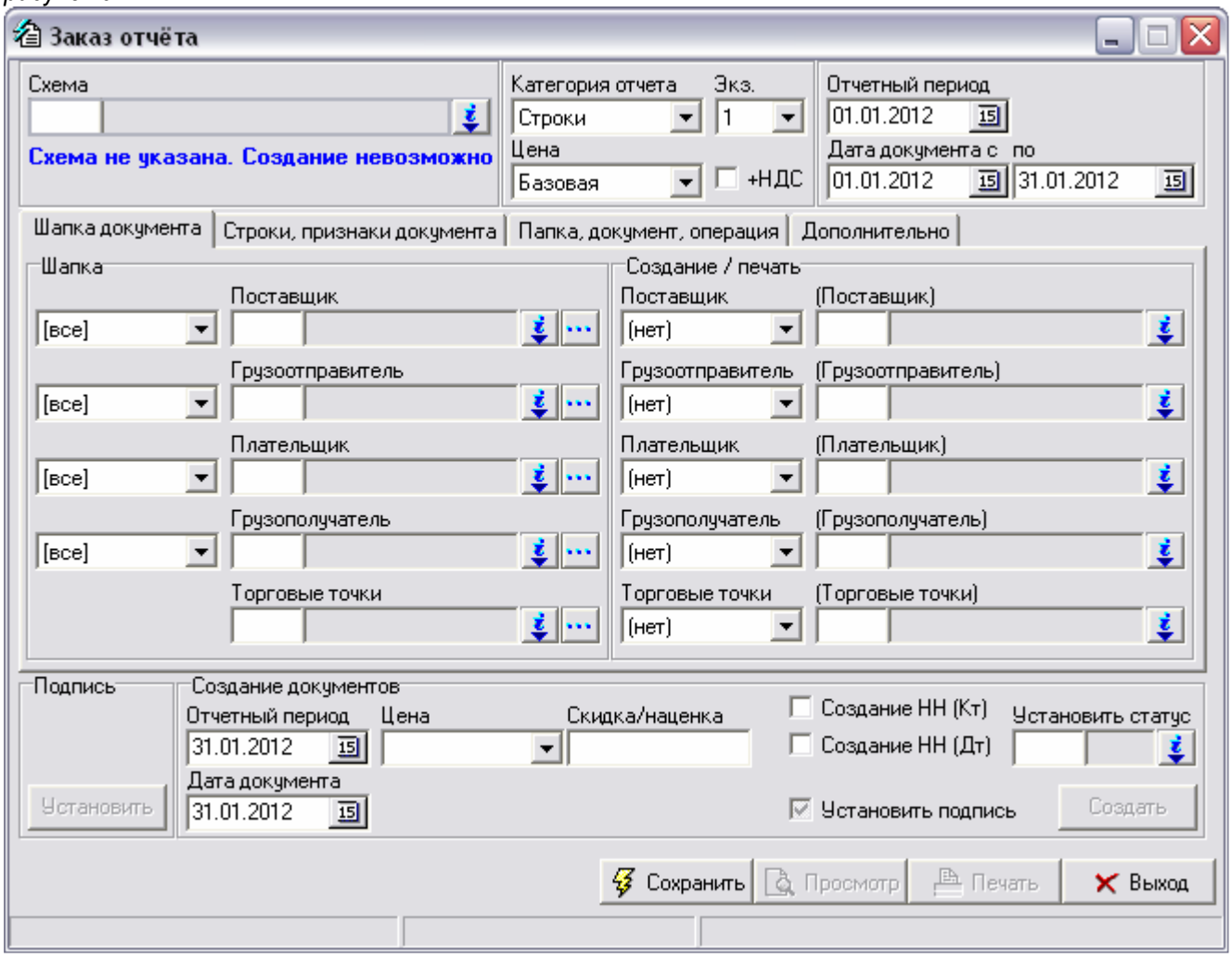
рисунок 91



2. *Форма заказа отчета*

При входе в документ открывается форма заказа отчета (рисунок 92).

рисунок 92



- ✓ «Схема» – Схема позволяет настроить параметры формы заказа. При выборе схемы все параметры будут установлены в форму заказа. Схемы настраиваются администратором. Пользователю остается только выбрать нужную схему, установить необходимые даты и выполнить нужные действия (если нужно – подпись первичных документов, а так же печать и/или создание документов).
- ✓ «Категория отчета» – Для печати итогового документа и реестра документов используются два запроса к базе данных, причем выполнение каждого может отнимать значительное время. Чтобы не выбирать данных, которые не будут использованы, нужно выбрать соответствующую категорию.
  - Строки. Если нужно распечатать только итоговый документ (без реестра первичных документов, вошедших в этот итоговый). Для этой категории выполняется один (первый) запрос.
  - Документы. Если нужно распечатать только реестр первичных документов, которые выбраны согласно заказа (без итогового документа) выполняется один (второй) запрос.
  - Строки/Документы. Если нужно распечатать итоговый документ и реестр первичных документов. Выполняются два запроса.
- ✓ «Кол-во экземпляров» – Устанавливает количество экземпляров для печатной формы.

- ✓ «Цена» – Устанавливает цену, которая должна быть выбрана из первичного документа для печати итогового документа.
  - [нет]. Цена выбираться не будет. Соответственно суммы будут равны нулю.
  - Базовая. Будет выбрана базовая цена из первичного документа.
  - Дополнительная. Будет выбрана дополнительная цена из первичного документа.
  - Учетная. Будет выбрана учетная цена из оборотов (Картотека МТУ) по которым прошло движение (списание) в первичных документах.
- ✓ «НДС плюс (цена)» – Если необходимо к выбранной цене добавить НДС. Такая необходимость может возникнуть при выбранной учетной цене. Так как обычно учетная цена – это закупочная цена без НДС, то этот признак позволяет получить в итоговом документе закупочные цены.
  - ▫
- ✓ «Отчетный период» – Устанавливает отчетный период, за который будут выбираться данные.
- ✓ «Дата документа» – Устанавливает период по дате документа, за который будут выбираться данные.

♦ Закладка «Шапка документа»

На этой закладке находятся параметры обработки шапки документа.

- ▫ Секция «Шапка»

- ✓ «Поставщик», «Грузоотправитель», «Плательщик», «Грузополучатель» – мульти-ссылка на справочник «Предприятия». Позволяет выбрать список предприятий, которые должны быть в шапке документа в соответствующем поле. Признак «Не», соответственно, позволяет исключить документы с выбранными предприятиями. Кроме того, можно выбрать все предприятия, которые являются плательщиками или неплательщиками НДС. Фильтрация осуществляется по соответствующему признаку в справочнике предприятий.
- ✓ «Торговая точка» – мульти-ссылка на справочник «Торговые точки». Позволяет выбрать список торговых точек, которые должны быть в шапке документа в соответствующем поле. Признак «Не», соответственно, позволяет исключить документы с выбранными торговыми точками.

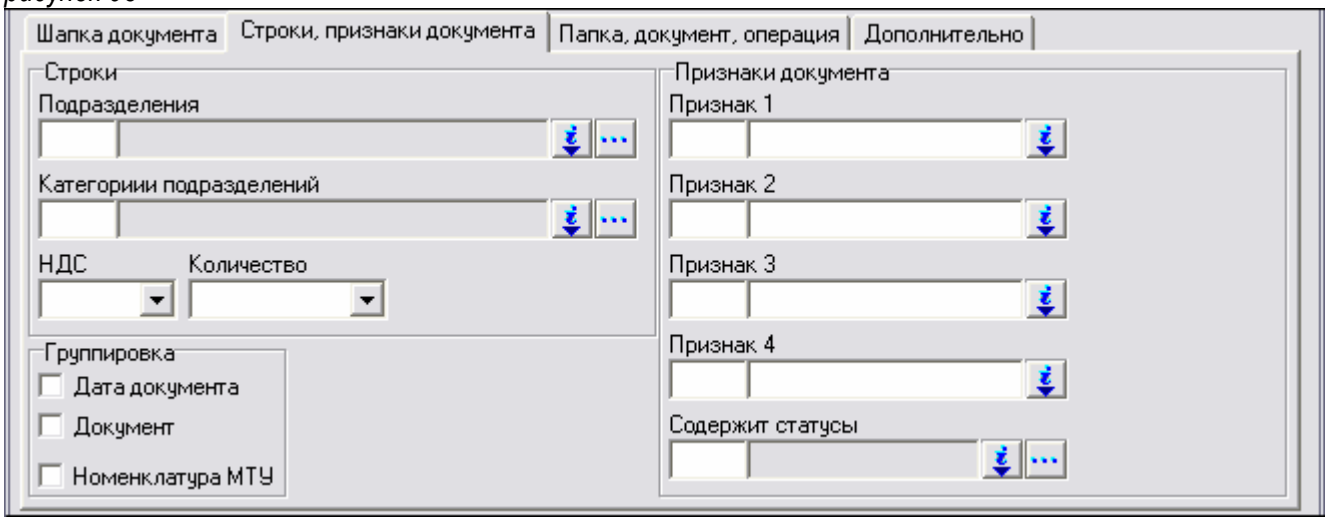
- ▫ Секция «Создание/печать»

- ✓ «Поставщик», «Грузоотправитель», «Плательщик», «Грузополучатель» – ссылка на справочник «Предприятия». Позволяет установить правила заполнения соответствующего поля в итоговом документе. Можно выбрать конкретное предприятие, которое и будет установлено в указанном поле. Также можно указать поле-источник первичного документа, из которого будет взято предприятие. Таким полем может являться одно из четырех возможных: «Поставщик», «Грузоотправитель», «Плательщик», «Грузополучатель».
- ✓ «Торговая точка» – ссылка на справочник «Торговые точки». Позволяет установить правила заполнения соответствующего поля в итоговом документе. Можно выбрать конкретную торговую точку, которая и будет установлена в указанном поле. Также можно указать поле-источник первичного документа, из которого будет взята торговая точка. Таким полем может являться только одно поле – «Торговая точка».

♦ Закладка «Строки, признаки документа»

На этой закладке расположены элементы, позволяющие фильтровать первичные документы по признакам и статусам документа, а так же установить дополнительный фильтр на строки документа (рисунок 93).

рисунок 93



- Секция «Строки»

✓ «Подразделения» – мульти-ссылка на справочник «Подразделения». Позволяет выбрать список подразделений, которые являются местами хранения продукции, указанной в строках первичных документов. Признак «Не», соответственно, позволяет исключить строки с выбранными подразделениями.

✓ «Категории подразделений» – мульти-ссылка на справочник «Категории подразделений». Позволяет выбрать список категорий подразделений, которые являются местами хранения продукции, указанной в строках первичных документов. Признак «Не», соответственно, позволяет исключить строки с выбранными категориями подразделений.

✓ «Признак НДС» – выпадающий список. Позволяет выбрать признак НДС, указанный в строках первичных документов. В итоговый документ попадут только строки с указанным признаком НДС.

✓ «Количество» – выпадающий список. Позволяет определить правила обработки поля «Количество» в строках первичного документа.

- «[выбранное]» – в итоговый документ будет выбрано именно то количество, которое указано в первичном документе.
- «всегда +» – в итоговый документ количество будет попадать всегда со знаком «+», независимо от того, что указано в первичном документе. Может быть использовано при обработке возвратных документов.
- «всегда –» – в итоговый документ количество будет попадать всегда со знаком «–», независимо от того, что указано в первичном документе. Может быть использовано при создании возвратных документов.

- Секция «Группировка»

✓ «Дата документа» – если этот признак включен, то первичные документы за каждый день попадут в отдельные итоговые документы.

✓ «Документ» – если этот признак включен, то каждый первичный документ попадет в отдельный итоговый документ.

✓ «Номенклатура МТУ» – если этот признак включен, то карточки одного МТУ на разных подразделениях будут отображаться одной строкой. Этот

признак влияет только на печатные формы. При создании для каждой карточки будет создаваться отдельная строка.

- Секция «Признаки документа»

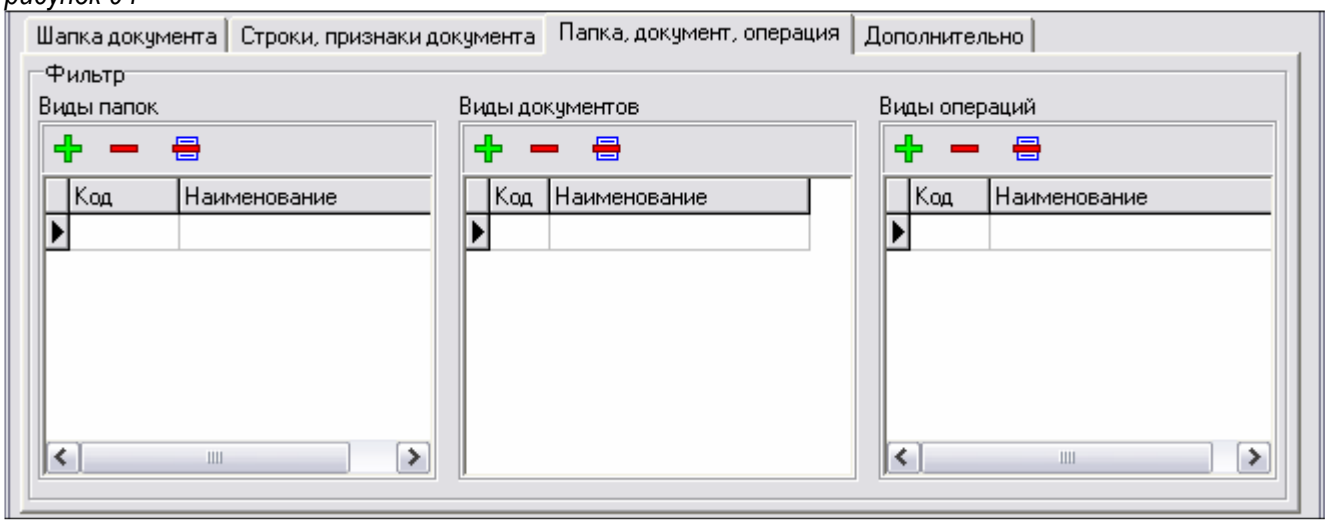
✓ «Признак 1 (2,3,4)» – ссылка на справочник «Признаки документа». Позволяет установить фильтр на наличие или отсутствие указанного признака или его значения у документа. При выборе признака открывается поле «Значение» и признак «Не». Можно установить фильтр по четырем различным признакам.

✓ «Содержит статусы» – ссылка на справочник «Статусы документа». Позволяет установить фильтр на наличие или отсутствие указанных статусов у документа. При выборе статуса открывается признак «Не».

♦ Закладка «Папка, документ, операция»

На этой закладке расположены элементы, позволяющие фильтровать первичные документы по реквизитам папки и документа (рисунок 94).

рисунок 94



✓ «Виды папок» – открытая мульти-ссылка на справочник «Виды папок». Устанавливает фильтр по виду папки на выбираемые документы.

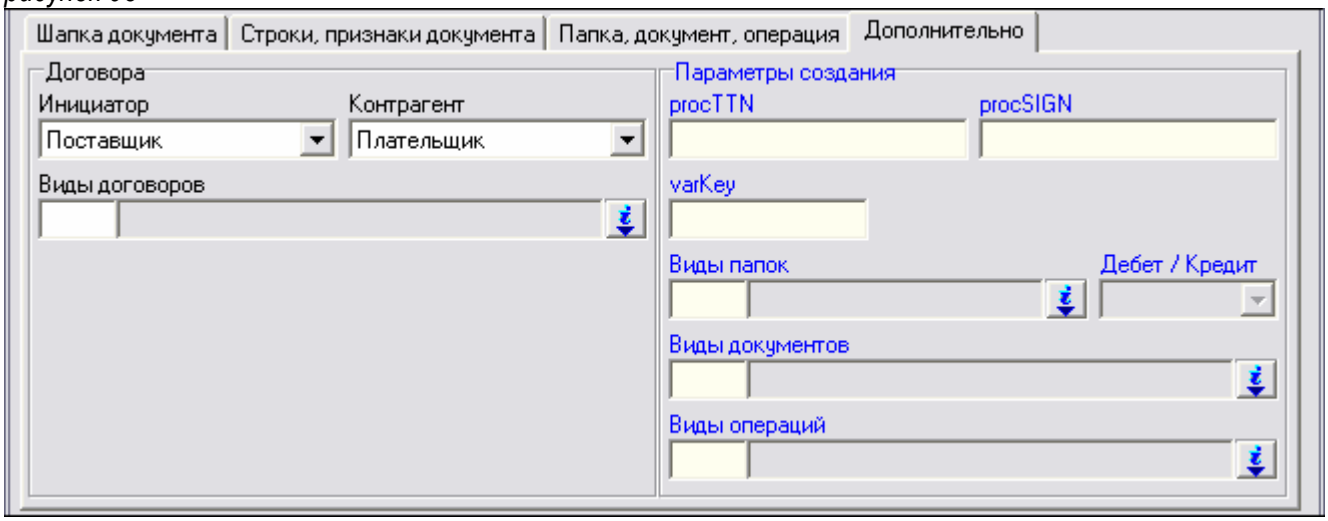
✓ «Виды документов» – открытая мульти-ссылка на справочник «Виды документов». Устанавливает фильтр по виду документа на выбираемые документы.

✓ «Виды операций» – открытая мульти-ссылка на справочник «Виды операций». Устанавливает фильтр по виду операции на выбираемые документы.

♦ Закладка «Дополнительно»

На этой закладке расположены элементы, определяющие правила привязки к документам договоров, а так же отображаются параметры создания итоговых документов (рисунок 95).

рисунок 95



▫ Секция «Договора»

Согласно указанным параметрам из справочника «602 – Договора» выбираются реквизиты договора между предприятиями, которые необходимы для печати налоговых накладных, а именно: «Умова поставки» (Договора, поля № и дата договора), «Форма проведених розрахунків» (Договора, поле примечание).

- ✓ «Инициатор» – радиогруппа. Указывает поле, в котором находится предприятие-инициатор заключения договора (Договора, поле «Базовое предприятие»).
- ✓ «Контрагент» – радиогруппа. Указывает поле, в котором находится предприятие-контрагент, с которым заключен договор (Договора, поле Контрагент).
- ✓ «Виды договоров» – ссылка на справочник, позволяет установить дополнительный фильтр на обрабатываемые договора.

▫ Секция «Параметры создания»

В этой секции отображены имена процедур и переменных, отвечающие за подпись и создание итоговых документов. Эти параметры установлены администратором в справочнике «Схема для сводной накладной» и пользователем не изменяются.

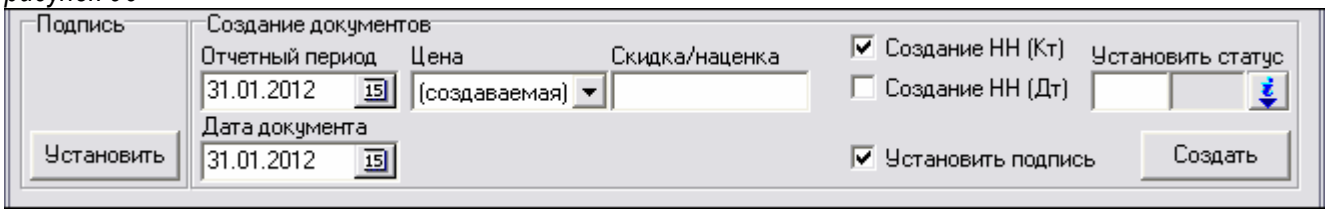
- ✓ «procTTN» – имя процедуры, которая выполняет создание итоговых документов.
- ✓ «procSIGNS» – имя процедуры, которая выполняет подпись первичных документов.
- ✓ «varKey» – имя переменной, с помощью которой определяется месторасположение создаваемых документов. Кроме того эта переменная отвечает за значения полей в шапке создаваемых документов.

В этой секции отображены вид папки, признак «Дебет/кредит», виды документа и операции для итоговых документов, которые будут созданы. Значения этих параметров устанавливаются автоматически на основании переменной «varKey», и, соответственно, не изменяются.

♦ Создание и подпись документов

В нижней части формы расположены секции подписи и создания документов (рисунок 96).

рисунок 96



- Секция «Подпись»

✓ «Установить» – кнопка, нажатие на которую выполняет процедуру подписи первичных документов.

- Секция «Создание документов»

Эта секция содержит опции создания итоговых документов.

✓ «Отчетный период» – дата папки, в которой будут созданы документы.

✓ «Дата документа» – дата создаваемых документов.

✓ «Цена» – выпадающий список, определяющий цену, которая должна быть установлена при создании итоговых документов. Этот параметр используется только при создании документов вида «товарно-транспортная накладная».

- «(исходная)» – в итоговых документах будет установлена цена, выбранная в первичных документах.
- «(создаваемая)» – в итоговых документах будет установлена цена, указанная в параметрах итогового документа.
- «отпускная 1..4», «розничная» – в итоговых документах будет установлена цена, установленная в справочнике «Цены», подчиненном для справочника «Картотека МТУ».
- «договорная» – в итоговых документах цена не будет установлена.
- «прайс» – в итоговых документах будет установлена цена из справочника «Прайсы», подчиненного для справочника «Номенклатура МТУ».

✓ «Прайс» – выпадающий список, определяющий источник для прайса, из которого будут взяты цены для создаваемых документов. Доступно только для цены «прайс».

✓ «Прайсы» – ссылка на справочник. Устанавливает прайс, из которого будут взяты цены для создаваемых документов. Доступно только для цены «прайс», при выбранном значении «указанный прайс».

✓ «Установить статус» – ссылка на справочник. Определяет статус, который будет установлен у каждого созданного документа. Если статус в этом поле не указан, созданные документы статуса иметь не будут.

✓ «Создание НН (Кт)» – признак, определяющий необходимость выполнения процедуры по созданию расходной налоговой накладной для каждого создаваемого итогового документа.

✓ «Создание НН (Дт)» – признак, определяющий необходимость выполнения процедуры по созданию приходной налоговой накладной для каждого создаваемого итогового документа.

✓ «Установить подпись» – признак, определяющий необходимость подписи создаваемых итоговых документов.

✓ «Создать» – кнопка, нажатие на которую выполняет процедуру создания итоговых документов.

Для заметок