



**ВНЕДРЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

# 1С-Рарус

1С-РАРУС:  
УПРАВЛЕНИЕ  
САНАТОРНО-КУРОРТНЫМ  
КОМПЛЕКСОМ,  
РЕДАКЦИЯ 2

**Руководство пользователя**

Том 2

Москва, 2017 год

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ООО «1С-РАРУС»

Приобретая настоящую Конфигурацию,  
Вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения ООО «1С-РАРУС»

©2017, ООО «1С-РАРУС»

Компания «1С-Рарус»

Почтовый адрес: Россия, Москва  
127434, ООО «1С-Рарус», а/я 118  
Дмитровское шоссе, д. 9Б

Телефон, факс  
(в том числе линия консультаций  
с 10-00 до 19-00 по рабочим дням): +7 (495) 223-04-04,  
+7 (495) 231-20-02

Интернет: [www.rarus.ru](http://www.rarus.ru), [www.1c-menu.ru](http://www.1c-menu.ru)

Электр. почта  
(в том числе линия консультаций): [resort@rarus.ru](mailto:resort@rarus.ru)

Контрольная группа  
(для претензий и рекламаций): [k@rarus.ru](mailto:k@rarus.ru)

Компания «1С-Рарус Центр разработки»

Почтовый адрес: Россия, Севастополь,  
299011, ул. Кулакова, 58

Телефон, факс  
(в том числе линия консультаций  
с 9-30 до 17-30 по рабочим дням): +7 (8692) 48-88-01

Интернет: [www.rarus.ru](http://www.rarus.ru)

Электр. почта: [resort@rarus.ru](mailto:resort@rarus.ru)

Группа разработки конфигурации: *Департамент разработки*

Группа разработки документации: *Департамент разработки*

Группа тестирования: *Департамент разработки*



# Оглавление

## Том 1

<b>Предисловие</b> .....	1
Текущая дата демонстрационной базы .....	3
Работа с веб-сервисами .....	3
<b>Зачем нужно это Типовое решение</b>	
Основная функциональность Типового решения .....	6
Движения денежных средств и взаиморасчеты .....	8
Совместимость .....	8
<b>Глава 1: Как работает Типовое решение</b>	
1.1. Нормативно-справочная подсистема .....	15
1.1.1. Структура компании .....	15
1.1.2. Гостиница .....	16
1.1.3. Идентификационные справочники .....	17
1.1.4. Номенклатурные справочники .....	17
1.1.5. Статьи и свойства .....	18
1.1.6. Классификаторы .....	19
1.1.7. Сервис .....	20
1.1.8. Планирование .....	21
1.1.9. Розница .....	22
1.1.10. Нетоварные активы .....	22
1.1.11. Производство .....	22
1.1.12. Диетпитание .....	23
1.1.13. Исследования .....	23
1.1.14. Медицинские услуги .....	24
1.1.15. Работы .....	25
1.2. Документооборот .....	25
1.3. Учетные блоки .....	28
1.3.1. Анкетирование .....	28
1.3.2. Учет запасов ТМЦ .....	28

1.3.3.	Учет денежных средств.....	28
1.3.4.	Учет взаиморасчетов.....	30
1.3.5.	Учет доходов и расходов.....	33
1.3.6.	Учет продаж.....	35
1.3.7.	Учет заказов на поставку.....	37
1.3.8.	Учет заказов на отгрузку.....	37
1.3.9.	Планирование.....	38
1.3.10.	Нетоварные активы.....	39
1.3.11.	Регламентные задания.....	39
1.3.12.	Оказание медицинских услуг.....	39
1.3.13.	Производство.....	40
1.3.14.	Управление номерным фондом.....	42
1.3.15.	Коммуникаторы.....	45
1.3.16.	Обмен с сайтом.....	46
1.3.17.	Лицензирование.....	46
1.4.	Отчеты.....	47
1.5.	Обработки.....	48
1.6.	УСКК.....	49
1.7.	Версионирование объектов.....	49
<b>Глава 2: Учебные примеры</b>		
2.1.	Бронирование.....	51
2.2.	Изменение параметров брони.....	55
2.3.	Свободное размещение.....	58
2.4.	Изменение параметров проживания.....	60
2.5.	Оказание дополнительной услуги.....	63
2.6.	Лечение.....	64
2.7.	Оплата.....	75
2.8.	Выезд.....	77
2.9.	Планирование и выполнение уборки номеров и помещений.....	79
2.9.1.	Виды работ.....	79
2.9.2.	Статусы занятости номеров.....	80
2.9.3.	Настройка параметров выполнения работ.....	81
2.9.4.	Наряд-задание на выполнение работ.....	82
2.9.5.	Отчет о работе.....	84
2.9.6.	Анализ выполненных работ и израсходованных материалов.....	85

### Глава 3: Начало работы

3.1.	Требования к системе.....	87
3.2.	Установка.....	88
3.3.	Установка системы управления оборудованием.....	89
3.4.	Установка конфигурации «1С-Рарус: Управление санаторно-курортным комплексом, редакция 2» .....	93
3.5.	Первый запуск платформы .....	95
3.6.	Создание новой информационной базы.....	96
3.7.	Запуск программы .....	100
3.8.	Защита Типового решения .....	101
3.8.1.	Что такое система лицензирования.....	101
3.8.2.	Программные ключи защиты .....	102
3.8.3.	Установка системы лицензирования.....	104
3.8.4.	Настройка адреса сервера лицензирования.....	107
3.8.5.	Активация программного ключа .....	108
3.8.6.	Активация пакета лицензий .....	116
3.8.7.	Сервер лицензирования .....	121
3.8.8.	Web-сервер лицензирования.....	123
3.9.	Ввод начальных данных .....	131
3.9.1.	Стартовый помощник .....	132
3.10.	Обновления .....	143

### Глава 4: Нормативно-справочная подсистема

4.1.	Структура компании .....	145
4.1.1.	Организации .....	145
4.1.2.	Подразделения компании .....	149
4.1.3.	Склады (места хранения) компании .....	156
4.1.4.	Помещения .....	163
4.1.5.	Места печати .....	164
4.1.6.	Участки складов .....	165
4.1.7.	Номенклатура на участках складов .....	165
4.1.8.	Цеха.....	166
4.1.9.	Учетные записи электронной почты .....	167
4.1.10.	Удаленные подразделения.....	169
4.1.11.	Кассовые узлы.....	169
4.1.12.	Настройки доставки.....	169
4.1.13.	Правила миграции и доступа .....	170
4.1.14.	Внешние обработки и печатные формы.....	170

4.1.15.	Установка ответственных лиц.....	170
4.1.16.	Виды помещений.....	171
4.1.17.	Виды работ.....	172
4.1.18.	Нормы длительности выполнения работ.....	174
4.1.19.	Нормы использования товаров.....	175
4.2.	Идентификационные.....	175
4.2.1.	Контрагенты.....	175
4.2.2.	Контактные лица.....	180
4.2.3.	Гости.....	182
4.2.4.	Виды контактной информации.....	188
4.2.5.	Адресная книга.....	189
4.2.6.	Типы обращений.....	191
4.2.7.	Типы гостей.....	191
4.2.8.	Статусы гостей.....	192
4.2.9.	Типы медицинских карт пациентов.....	193
4.2.10.	Медицинские карты.....	195
4.2.11.	Группы здоровья.....	195
4.2.12.	Льготные группы.....	197
4.2.13.	Прайс-листы контрагентов.....	197
4.2.14.	Договоры взаиморасчетов.....	199
4.2.15.	Банковские счета.....	202
4.2.16.	Типы платежных карт.....	204
4.2.17.	Настройки функциональной панели.....	204
4.3.	Проживание.....	207
4.3.1.	Типы номеров.....	207
4.3.2.	Номерной фонд.....	209
4.3.3.	Типы размещений.....	211
4.3.4.	Тарифы.....	212
4.3.5.	Помещения.....	217
4.3.6.	Статусы номеров.....	218
4.3.7.	Номера телефонов.....	219
4.4.	Медицинские услуги.....	220
4.4.1.	Исследования.....	220
4.4.2.	Шаблоны осмотров.....	228
4.4.3.	Шаблоны стандартов лечения.....	228
4.4.4.	Способы введения лекарственных назначений.....	230
4.4.5.	Условия применения лекарственных назначений.....	231
4.4.6.	Медицинские диеты (столы).....	231
4.5.	Номенклатурные.....	232

4.5.1. Номенклатура .....	232
4.5.2. Типы номенклатуры .....	255
4.5.3. Модификаторы .....	257
4.5.4. Сезонные проценты .....	258
4.5.5. Характеристики номенклатуры .....	259
4.5.6. Наценки номенклатуры .....	260
4.5.7. Типы цен .....	260
4.5.8. Типы скидок и наценок .....	263
4.5.9. Виды меню .....	265
4.5.10. Меню .....	266
4.5.11. ГТД .....	270
4.5.12. Запрещенные штрих-коды .....	271
4.6. Кадры .....	271
4.6.1. Сотрудники .....	271
4.6.2. Должности .....	273
4.6.3. Начисления и удержания .....	274
4.7. Производство .....	275
4.7.1. Диетическое питание .....	276
4.7.2. Механизмы обработки сырья .....	282
4.7.3. Пути к базам РБК .....	284
4.7.4. Тип мероприятия .....	284
4.8. Статьи и свойства .....	284
4.8.1. Статьи доходов и расходов .....	285
4.8.2. Порядок распределения статей доходов и расходов .....	285
4.8.3. Регламентированный план счетов .....	286
4.8.4. Причины отмен и списаний .....	287
4.8.5. Свойства объектов .....	287
4.8.6. Назначения свойств объектов .....	290
4.8.7. Хоз. операции .....	293
4.8.8. Подтверждающие документы .....	294
4.8.9. Проекты .....	295
4.9. Прочие активы .....	297
4.9.1. Прочие активы .....	297
4.9.2. Типы эксплуатации .....	299
4.9.3. Типы обслуживания .....	300
4.10. Администрирование .....	301
4.10.1. Пользователи .....	301
4.10.2. Компьютеры .....	307
4.10.3. Оборудование .....	309

4.10.4.	Настройки клавиатур.....	314
4.10.5.	Группы товаров оборудования .....	316
4.10.6.	Запрещенные штрих-коды .....	319
4.10.7.	Типы оплат в рознице .....	319
4.10.8.	Периодичность напоминания .....	322
4.11.	Классификаторы .....	322
4.11.1.	Ставки НДС .....	323
4.11.2.	Классификатор единиц измерения .....	323
4.11.3.	Классификатор стран мира .....	324
4.11.4.	Категории качества .....	325
4.11.5.	Производители .....	325
4.11.6.	Источники информации .....	326
4.11.7.	Адресный классификатор .....	326
4.11.8.	Адресные сокращения.....	329
4.11.9.	Районы .....	329
4.11.10.	Языки .....	330
4.11.11.	Виды алкогольной продукции .....	331
4.12.	Бюджетирование .....	332
4.12.1.	Сценарии планирования .....	332
4.12.2.	Параметры планирования.....	333
4.12.3.	Статьи ДДС.....	335
4.13.	Банк и касса.....	336
4.13.1.	Банки.....	336
4.13.2.	Валюты .....	337
4.13.3.	Кассы компании.....	339
4.13.4.	Кассы КKM .....	340
4.13.5.	Загрузка банковского классификатора .....	341
4.14.	Календари .....	343
4.14.1.	Графики работы.....	344
4.14.2.	Смены .....	348
4.14.3.	Сезоны .....	349
4.15.	Анкетирование .....	350
4.15.1.	Типовые анкеты .....	350
4.15.2.	Вопросы для анкетирования .....	350
4.16.	Действия .....	352
4.17.	Значимые события .....	352
4.17.1.	Настройки АPM-Отчеты.....	355
4.18.	Статусы занятости номеров .....	356

4.19.	Внешние модули.....	357
4.20.	Детский оздоровительный лагерь .....	358
4.20.1.	Группы гостей.....	358
4.20.2.	Смены заезда .....	359
4.20.3.	Транспорт прибытия для группы .....	359
4.20.4.	Учебные классы.....	360
4.20.5.	Отраслевые направления .....	360

## Том 2

### Глава 5: Документооборот

5.1.	Общие элементы документов .....	362
5.1.1.	Кнопки.....	362
5.2.	Журнал Складские и производственные документы.....	363
5.3.	Поступление ТМЦ.....	365
5.3.1.	Поступление товаров и услуг .....	366
5.3.2.	Поступление дополнительных расходов .....	371
5.3.3.	Возврат поставщику .....	373
5.3.4.	Запись книги приобретения .....	378
5.3.5.	Отчет комитенту .....	379
5.3.6.	Ввод остатков товаров .....	381
5.4.	Отгрузка ТМЦ .....	385
5.4.1.	Реализация товаров и услуг .....	386
5.4.2.	Возврат от покупателя.....	391
5.4.3.	Налоговая накладная.....	395
5.4.4.	Приложение 1 к налоговой накладной .....	396
5.4.5.	Приложение 2 к налоговой накладной .....	397
5.4.6.	Отчет комиссионера .....	398
5.4.7.	Счет на оплату .....	400
5.5.	Складские документы.....	402
5.5.1.	Перемещение товаров .....	402
5.5.2.	Инвентаризация.....	407
5.5.3.	Инвентаризация оперативная .....	418
5.5.4.	Инвентаризационная опись .....	421
5.5.5.	Инвентаризация продаж .....	424
5.5.6.	Списание товаров .....	425
5.5.7.	Переоценка .....	429
5.5.8.	Пересортица.....	431
5.6.	Производство .....	434
5.6.1.	Рецептура .....	434



5.6.2.	Акт проработки.....	447
5.6.3.	Акт проработки сырья.....	450
5.6.4.	Разделка.....	452
5.6.5.	План-меню.....	456
5.6.6.	Заказ мероприятия.....	459
5.6.7.	Выпуск продукции.....	463
5.6.8.	Списание специй.....	478
5.6.9.	Диетическое меню.....	480
5.7.	Прочие активы.....	481
5.7.1.	Ввод в эксплуатацию.....	482
5.7.2.	Перемещение активов.....	484
5.7.3.	Списание активов.....	486
5.7.4.	Реализация активов.....	489
5.7.5.	Амортизация.....	496
5.7.6.	Ввод остатков прочих активов.....	498
5.8.	Проживание.....	500
5.8.1.	Бронирование.....	500
5.8.2.	Размещение.....	505
5.8.3.	Начисление.....	509
5.8.4.	Выезд.....	510
5.8.5.	Изменение статуса номера.....	512
5.8.6.	Путевка.....	513
5.8.7.	Ночной аудит.....	514
5.8.8.	Чек на оплату.....	515
5.8.9.	Перемещение денежных средств (гости).....	519
5.8.10.	Распределение оплат.....	521
5.8.11.	Изменение цен тарифа.....	523
5.8.12.	Закрытие кассовой смены УО.....	524
5.9.	Медицинские услуги.....	524
5.9.1.	Журнал - Прием специалиста.....	524
5.9.2.	Талон на прием/вызов специалиста.....	525
5.9.3.	Направление на прием к специалисту.....	528
5.9.4.	Прием специалиста.....	533
5.9.5.	Прием стоматолога.....	549
5.9.6.	Талон амбулаторного пациента.....	551
5.9.7.	Рецепты.....	552
5.9.8.	Журнал - Диагностика.....	553
5.9.9.	Направление на исследования.....	554
5.9.10.	Диагностические исследования.....	559

5.9.11. Журнал - Манипуляции .....	567
5.9.12. Направление на манипуляции .....	567
5.9.13. Процедурная/операционная карта .....	573
5.9.14. Журнал посещений .....	580
5.10. Работы.....	580
5.10.1. Закрепление помещений за сотрудниками.....	580
5.10.2. Наряд-задание на работу .....	582
5.10.3. Отчет о работе .....	585
5.10.4. Инспектирование номеров.....	585
5.11. Взаиморасчеты .....	586
5.11.1. Авансовый отчет .....	586
5.11.2. Взаимозачет .....	589
5.11.3. Корректировка долга.....	591
5.11.4. Ввод остатков взаиморасчетов.....	593
5.11.5. Акт сверки взаиморасчетов .....	594
5.12. Движения денежных средств .....	597
5.12.1. Приходный кассовый ордер.....	597
5.12.2. Расходный кассовый ордер .....	601
5.12.3. Перемещение денежных средств .....	604
5.12.4. Выписка .....	605
5.12.5. Платежное поручение.....	608
5.12.6. Инкассация.....	612
5.12.7. Заявка на расход ДС.....	614
5.12.8. План поступления ДС.....	617
5.13. Расчеты по зарплате .....	619
5.13.1. Начисление заработной платы .....	619
5.13.2. Выплата заработной платы .....	622
5.14. Заказы и резервы.....	625
5.14.1. Заказ поставщику .....	625
5.14.2. Корректировка заказа поставщику.....	629
5.14.3. Заказ покупателя .....	630
5.14.4. Заказ внутренний .....	634
5.14.5. Корректировка заказа покупателя.....	636
5.15. Ценообразование.....	638
5.15.1. Изменение цен.....	638
5.15.2. Назначение общих скидок.....	640
5.15.3. Назначение товарных скидок .....	642
5.16. Регламент.....	644
5.16.1. Закрытие кассовой смены.....	644

5.16.2.	Переоценка валютных средств .....	647
5.16.3.	Закрытие накопительных сумм .....	649
5.16.4.	Закрытие периода .....	650
5.17.	Бюджетирование .....	651
5.17.1.	Бюджет продаж .....	651
5.17.2.	Бюджет закупок .....	663
5.17.3.	Бюджет движения денежных средств .....	675
5.17.4.	Бюджет доходов и расходов .....	678
5.17.5.	Бюджет производства .....	682
5.18.	Корректировка .....	693
5.19.	Сообщения .....	695
5.19.1.	Электронное письмо .....	695
5.19.2.	Событие .....	699
5.19.3.	SMS-сообщение .....	702
5.19.4.	Задача пользователя .....	704
5.20.	Соответствие документов интервалам времени .....	705
5.21.	Общий журнал .....	707
5.22.	Комплектация отряда .....	708
5.23.	Оказание услуг питания .....	708

### Том 3

#### Глава 6: Отчеты

6.1.	Финансовые .....	711
6.1.1.	Доходы и расходы .....	711
6.1.2.	Активы и пассивы .....	713
6.1.3.	Управленческий баланс (вертикальная форма) .....	715
6.1.4.	Денежные средства компании .....	717
6.1.5.	Денежные средства в кассах ККМ .....	719
6.1.6.	Кассовая книга .....	720
6.1.7.	Взаиморасчеты с контрагентами .....	721
6.1.8.	Рост задолженности .....	724
6.1.9.	Динамика задолженности .....	726
6.1.10.	Платежный календарь .....	727
6.2.	Отгрузка ТМЦ .....	728
6.2.1.	Анализ продаж и торговой наценки .....	728
6.2.2.	Анализ розничных продаж .....	730
6.2.3.	Анализ продаж с модификаторами и торговой наценки .....	732
6.2.4.	Анализ продаж комплексных обедов .....	733

6.2.5.	Рейтинг продаж.....	735
6.2.6.	Рейтинг продаж с настройкой иерархии.....	736
6.2.7.	Анализ продаж по видам оплат.....	737
6.2.8.	ABC анализ покупателей.....	738
6.2.9.	ABC анализ товаров.....	740
6.2.10.	XYZ анализ покупателей.....	742
6.2.11.	XYZ анализ товаров.....	744
6.2.12.	ABC-XYZ анализ продаж.....	747
6.2.13.	Анализ проектов.....	751
6.2.14.	Анализ продаж и списаний.....	753
6.2.15.	Анализ цен.....	755
6.2.16.	Меню.....	756
6.2.17.	Прайс-листы контрагентов.....	758
6.2.18.	Товары и расчеты с комитентами.....	758
6.2.19.	Действующие скидки.....	760
6.2.20.	Предоставленные скидки за период.....	760
6.2.21.	Декларация об объемах розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.....	761
6.3.	Складской учет.....	764
6.3.1.	Остатки товаров.....	764
6.3.2.	Остатки и обороты партий товаров.....	766
6.3.3.	Остатки и обороты отданных товаров.....	768
6.3.4.	Остатки партий товаров по видам партий.....	770
6.3.5.	Остатки и обороты по видам операций.....	771
6.3.6.	Движения товаров по видам операций.....	772
6.3.7.	Оперативная инвентаризация.....	773
6.3.8.	Номенклатура на участках складов.....	775
6.3.9.	Анализ аналогов номенклатуры.....	776
6.3.10.	Минимальные остатки товаров.....	778
6.3.11.	Стоимостная оценка склада в ценах компании.....	779
6.3.12.	Товарный отчет.....	780
6.3.13.	Отчет по таре.....	782
6.3.14.	Перемещение товаров.....	783
6.3.15.	Перемещение производственных аналогов.....	784
6.3.16.	Поступление товаров.....	785
6.4.	Производство.....	786
6.4.1.	Анализ выпуска продукции.....	786
6.4.2.	Планирование производства.....	788
6.4.3.	Состав рецептур.....	789
6.4.4.	Калькуляционные карты.....	790

6.4.5.	Отчет по себестоимости.....	793
6.4.6.	Технико технологические карты.....	796
6.4.7.	Ведомость остатков продуктов.....	798
6.4.8.	Анализ перерасхода продуктов за период по дням .....	799
6.4.9.	Расход продуктов.....	800
6.4.10.	Расход продуктов с заменами .....	802
6.4.11.	Контрольный расчет расхода продуктов .....	803
6.4.12.	Контрольный расчет расхода специй и соли .....	805
6.4.13.	Заборный лист .....	806
6.4.14.	Состав блюда .....	809
6.4.15.	Отчет о наличии недовложений.....	810
6.5.	Заказы .....	811
6.5.1.	Заказы покупателей.....	811
6.5.2.	Состояние заказов покупателей .....	812
6.5.3.	Состояние заказов поставщикам.....	814
6.6.	Прочие активы .....	815
6.6.1.	Остатки и обороты активов .....	815
6.6.2.	История актива .....	817
6.7.	Бюджетирование .....	818
6.7.1.	Бюджет продаж.....	818
6.7.2.	План-фактный анализ бюджета продаж.....	819
6.7.3.	Бюджет закупок .....	821
6.7.4.	План-фактный анализ бюджета закупок.....	823
6.7.5.	Бюджет производства.....	824
6.7.6.	План-фактный анализ бюджета производства.....	825
6.7.7.	Бюджет движения денежных средств .....	827
6.7.8.	План-фактный анализ бюджета ДДС .....	828
6.7.9.	Бюджет доходов и расходов .....	829
6.7.10.	План-фактный анализ бюджета доходов и расходов .....	831
6.7.11.	Прогнозный отчет о прибылях и убытках.....	832
6.7.12.	Отчет по ДДС.....	834
6.8.	Проживание.....	836
6.8.1.	Взаиморасчеты с гостями .....	836
6.8.2.	Задолженность гостей .....	837
6.8.3.	Платежи .....	838
6.8.4.	Статистика по источникам рекламы.....	840
6.8.5.	Продажи .....	841
6.8.6.	Диаграмма состояния номерного фонда.....	843
6.8.7.	Отчет по занятости номерного фонда .....	845

6.8.8.	Сведения о койко-днях.....	846
6.8.9.	Журнал учета граждан, проживающих в гостинице .....	847
6.8.10.	Сведения о проживающих.....	848
6.8.11.	Планирование питания на дату .....	849
6.8.12.	Загрузка номеров.....	850
6.8.13.	Загрузка типов номеров по дням.....	851
6.8.14.	Отчет для горничных.....	853
6.8.15.	Загрузка номеров.....	853
6.8.16.	Загрузка типов номеров по дням.....	854
6.8.17.	Отчет по выполненным работам на конец дня.....	857
6.8.18.	Отчет по странам.....	857
6.8.19.	История проживания .....	858
6.8.20.	Зарезервированные помещения .....	859
6.8.21.	Регистрация прибывших туристов.....	861
6.8.22.	График заездов/выездов .....	863
6.8.23.	Отчет По броням .....	864
6.9.	Амбулатория .....	866
6.9.1.	Динамика показателей исследований .....	866
6.9.2.	Лабораторный журнал.....	867
6.9.3.	Карточка клиента .....	867
6.10.	Отчет о контактной информации .....	868
<b>Глава 7: Обработки</b>		
7.1.	Рабочее место (АРМ) .....	871
7.1.1.	АРМ администратора .....	872
7.1.2.	Функциональная панель.....	880
7.1.3.	Режим авторизации .....	881
7.1.4.	АРМ Бронирование .....	881
7.1.5.	АРМ Список бронирования.....	890
7.1.6.	АРМ Размещение .....	896
7.1.7.	АРМ Изменение параметров размещения.....	900
7.1.8.	АРМ Гости .....	902
7.1.9.	АРМ Номерной фонд.....	916
7.1.10.	АРМ Выезд .....	920
7.1.11.	АРМ Касса .....	923
7.1.12.	АРМ Отчеты.....	926
7.1.13.	АРМ Рассылка отчетов .....	929
7.1.14.	АРМ Ценообразование.....	932
7.1.15.	АРМ Горничные .....	933
7.1.16.	АРМ Амбулатория .....	942

7.1.17.	АРМ Врача .....	958
7.1.18.	АРМ Складские и производственные документы .....	963
7.1.19.	АРМ Коммуникатор .....	963
7.1.20.	АРМ Интеграция с сервисами ФМС .....	969
7.1.21.	АРМ TravelLine .....	977
7.2.	Проживание .....	999
7.2.1.	Тарифный калькулятор .....	999
7.2.2.	Оплата от гостя .....	1003
7.2.3.	Работа с путевками .....	1004
7.2.4.	Пересчет начислений .....	1005
7.2.5.	Обработка проблемных чеков .....	1006
7.2.6.	Отмена выезда .....	1006
7.2.7.	Настройка параметров выполнения работ .....	1007
7.3.	Производство .....	1008
7.3.1.	Исполнение заказов мероприятия .....	1008
7.3.2.	Мастер планирования производства по заказам .....	1011
7.3.3.	Печать сменных заданий плана-меню .....	1012
7.3.4.	Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий .....	1016
7.3.5.	Мастер исполнения выпусков от продаж .....	1019
7.3.6.	Мастер исполнения планов производства .....	1021
7.3.7.	Планирование меню .....	1025
7.3.8.	Мастер планирования производства по данным отеля .....	1027
7.3.9.	Приготавливаемые блюда в подразделениях .....	1029
7.3.10.	Места приготовления блюд .....	1029
7.3.11.	Модификаторы номенклатуры .....	1030
7.3.12.	Наценки номенклатуры .....	1032
7.4.	Регламент .....	1033
7.4.1.	Пересчет производства .....	1033
7.4.2.	Восстановление партионной последовательности .....	1034
7.5.	Печать этикеток и ценников .....	1035
7.6.	Обработка документов .....	1038
7.7.	Пакетная печать .....	1040
7.8.	Внешние обработки и отчеты .....	1040
7.9.	Полнотекстовый поиск данных .....	1041
7.10.	Загрузка данных из WinTariff .....	1042
7.11.	Клиент банка .....	1043
7.12.	Загрузка курсов валют .....	1046

7.13.	Загрузка данных из табличного документа .....	1047
7.14.	Шаблоны документов .....	1048
7.15.	Служебные .....	1049
7.15.1.	Поиск и замена значений .....	1049
7.15.2.	Поиск и замена дублирующихся элементов справочников .....	1050
7.15.3.	Исправление ошибок базы данных .....	1054
7.15.4.	Тестирование и исправление базы данных .....	1055
7.16.	Сканирование .....	1056
<b>Глава 8: Депозитные карты</b>		
8.1.	Права и настройки .....	1062
8.2.	Работа с депозитными картами .....	1063
<b>Глава 9: Сервис</b>		
9.1.	Настройка параметров .....	1069
9.2.	Напоминания .....	1070
9.3.	Регламентные операции .....	1071
<b>Глава 10: Подсистема обменов</b>		
10.1.	Обмен между распределенными информационными базами .....	1073
10.1.1.	Основная информация о подсистеме .....	1073
10.1.2.	Состав подсистемы обмена .....	1075
10.1.3.	Начало работы с подсистемой обмена .....	1085
10.1.4.	Регистрация изменений .....	1089
10.1.5.	Выполнение обмена .....	1090
10.2.	Обмен с фронт-офисом .....	1091
10.2.1.	Кассовые узлы .....	1091
10.2.2.	Операция обмена .....	1095
10.3.	Выгрузка данных в бухгалтерию .....	1098
10.4.	Загрузка с сайта FoodCost .....	1101
10.4.1.	Подключение к базе сайта .....	1101
10.4.2.	Получение данных с сайта .....	1102
10.4.3.	Установка соответствия данных .....	1103
10.4.4.	Создание новой номенклатуры и документов «Рецептура» .....	1103
10.5.	Работа с ЕГАИС .....	1105
10.5.1.	Подготовка к работе .....	1105
10.5.2.	Настройка подключения универсального транспортного модуля .....	1105
10.5.3.	Обмены с ЕГАИС .....	1107

10.5.4.	Возврат товаров поставщику .....	1116
10.5.5.	Постановка на баланс в ЕГАИС.....	1116
10.5.6.	Передача в торговый зал и возврат из торгового зала ЕГАИС .....	1123
10.5.7.	Списание алкогольной продукции с баланса ЕГАИС.....	1124
10.5.8.	Балансировка остатков ЕГАИС методом инвентаризации .....	1129
10.5.9.	Ежедневное сведение данных о продажах .....	1130
10.5.10.	Перемещения алкогольной продукции между точками продаж обособленных подразделений (ресторанами) .....	1133
10.5.11.	Отчет о производстве ЕГАИС .....	1134
<b>Прил. А:</b>	<b>Элементы интерфейса</b> .....	<b>1137</b>
A.1	Получение справки .....	1137
A.2	Объекты Типового решения .....	1139
A.3	Панели инструментов Типового решения .....	1139
A.3.1	Предварительный просмотр .....	1141
A.3.2	Календарь .....	1143
A.4	Диалоговые окна .....	1143
A.4.1	Кнопки .....	1144
A.4.2	Флажки .....	1144
A.4.3	Переключатели .....	1144
A.4.4	Вкладки .....	1144
A.4.5	Поля ввода информации.....	1145
A.4.6	Быстрый ввод ссылки .....	1148
A.5	Таблицы .....	1149
A.5.1	Настройка списка.....	1151
A.5.2	Быстрый поиск информации в таблице .....	1152
A.5.3	Отбор и сортировка .....	1153
A.6	Справочники .....	1157
A.6.1	Иерархические справочники.....	1158
A.6.2	Дерево .....	1159
A.6.3	Правая панель .....	1160
A.6.4	Операции .....	1162
A.6.5	Кнопки действий .....	1164
A.6.6	Подчиненные справочники .....	1164
A.6.7	Окно элемента справочника.....	1165
A.6.8	Наименование и код .....	1166
A.6.9	Печать справочника.....	1167
A.7	Документы .....	1168
A.7.1	Проведение документа.....	1168

А.7.2	Журналы.....	1169
А.7.3	Ввод на основании.....	1171
А.7.4	Дерево документа.....	1172
А.7.5	Шапка документа.....	1173
А.7.6	Хозяйственная операция.....	1174
А.7.7	Операции над документами.....	1175
А.7.8	Таблица документа.....	1177
А.7.9	Цены и валюта.....	1180
А.7.10	Подбор номенклатуры.....	1181
А.7.11	Внешние печатные формы.....	1184
А.8	Вспомогательные объекты.....	1184
А.8.1	Регистр сведений.....	1185
А.8.2	Регистр накопления.....	1186
А.8.3	Константы.....	1187
А.8.4	Окно сообщения.....	1189
<b>Прил. В:</b>	<b>Работа с отчетами</b> .....	<b>1191</b>
В.1	Панели инструментов.....	1193
В.2	Поля диалогового окна отчета.....	1197
В.3	Поля-таблицы.....	1198
В.3.1	Группировка строк.....	1198
В.3.2	Показатели.....	1200
В.3.3	Фильтры.....	1201
В.3.4	Группировка колонок.....	1202
В.3.5	Функции.....	1203
В.4	Сформированный отчет.....	1205
В.4.1	Настройка графического отчета.....	1205
	<b>Термины</b> .....	<b>1207</b>
	<b>Диалоговые окна</b> .....	<b>1215</b>
	<b>Таблицы</b> .....	<b>1219</b>





# 5. Документооборот

---



Работа с документами – одна из основ работы с Типовым решением «1С-Рарус: Управление санаторно-курортным комплексом, редакция 2». Именно при помощи документов изменяется содержимое базы данных, отображающее состояние компании. Документы соответствуют хозяйственным операциям, совершаемым в компании.

Как правило, при любой хозяйственной операции, происходящей в организации, оформляется первичный документ, фиксирующий факт совершения операции и отображающий суть этой операции. Аналогичная схема заложена и в Типовом решении «1С-Рарус: Управление санаторно-курортным комплексом, редакция 2». При помощи документов в информационную базу вводится информация о совершаемых сделках. Многие документы Типового решения являются аналогами «бумажных» документов и имеют печатные формы, что позволяет не только занести в базу данных информацию о совершаемой хозяйственной операции, но и распечатать соответствующий бумажный документ.

При создании нового документа некоторые его поля заполняются значениями по умолчанию в соответствии с заданными константами и в соответствии с правами и настройками для текущего пользователя.

Общие правила работы с диалоговыми окнами документов рассмотрены в приложении А. «Элементы интерфейса» на стр. 1137.

## 5.1 Общие элементы документов

В этом разделе описаны общие элементы многих документов.

### 5.1.1 Кнопки

Обычно формы документов содержат кнопки, рассмотренные в табл. 5-1.

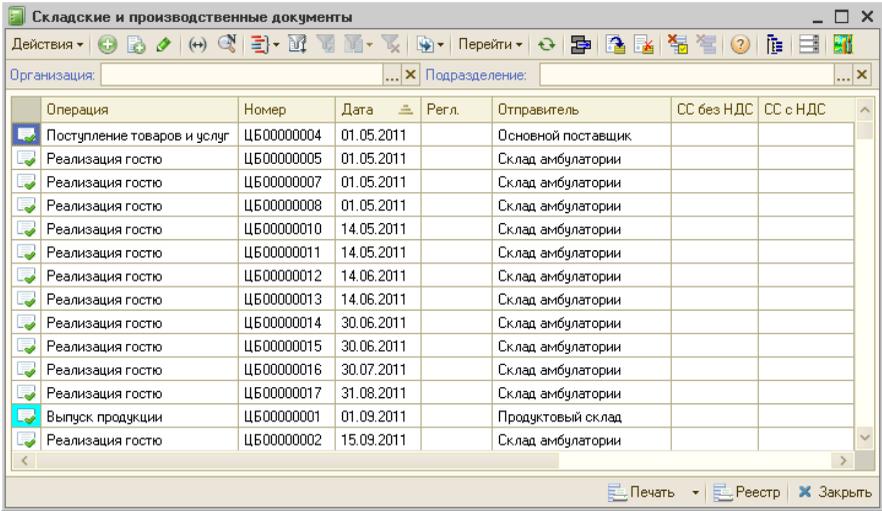
Таблица 5-1. **Кнопки документов**

Кнопка	Действие
	Обновляет текущий список.
	Показывает дерево связей документа.
	Открывает панель свойств.
 Заполнение ▾	<p>Позволяет выполнить автозаполнение табличной части. Основные пункты меню:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Очистить – из табличной части будут удалены все позиции.</li> <li>➤ Заполнить из ТСД – вызов обработки загрузки данных с терминала сбора данных.</li> <li>➤ Изменить – вызов обработки табличной части документа. Пользователь может вызвать данную обработку, только если у него установлено соответствующее право (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, группа прав Документы –&gt;Общие параметры документов –&gt;Товарные документы –&gt;Доступ к обработке табличной части «Товары»).</li> </ul>
	Открывает файлы и картинки.
 Оплата	Позволяет сформировать документ оплаты.
Регламентированный учет <sup>†</sup>	Флажок. Если флажок установлен, то текущий документ будет отражаться в регламентированном учете.

<sup>†</sup> Флажок доступен, если в правах и настройках пользователя установлено ведение двойного учета (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, Документы –>Общие параметры документов –>Ввод новых документов –>Вид учета).

## 5.2 Журнал Складские и производственные документы

Журнал Складские и производственные документы (Документы → Складские и производственные документы) предназначен для группировки и отображения всех документов, которые так или иначе изменяют складской остаток. Это все те документы, которые задействованы в складских перемещениях, приготовлениях и т. д. – все основные документы, задействованные на предприятиях общепита.



The screenshot shows a software window titled "Складские и производственные документы". It contains a table with the following columns: "Операция", "Номер", "Дата", "Регл.", "Отправитель", "СС без НДС", and "СС с НДС". The table lists various operations such as "Поступление товаров и услуг", "Реализация гостю", and "Выпуск продукции" with their respective numbers, dates, and departments.

Операция	Номер	Дата	Регл.	Отправитель	СС без НДС	СС с НДС
Поступление товаров и услуг	ЦБ000000004	01.05.2011		Основной поставщик		
Реализация гостю	ЦБ000000005	01.05.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000007	01.05.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000008	01.05.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000010	14.05.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000011	14.05.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000012	14.06.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000013	14.06.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000014	30.06.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000015	30.06.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000016	30.07.2011		Склад амбулатории		
Реализация гостю	ЦБ000000017	31.08.2011		Склад амбулатории		
Выпуск продукции	ЦБ000000001	01.09.2011		Продуктовый склад		
Реализация гостю	ЦБ000000002	15.09.2011		Склад амбулатории		

В данном журнале регистрируются следующие виды документов:

- ☞ Авансовый отчет;
- ☞ Ввод остатков товаров;
- ☞ Возврат от покупателя;
- ☞ Возврат поставщику;
- ☞ Выпуск продукции;
- ☞ Закрытие кассовой смены;
- ☞ Инвентаризация;
- ☞ Перемещение товаров;
- ☞ Пересортица товаров;
- ☞ План меню;

- 📄 Поступление товаров и услуг;
- 📄 Разделка;
- 📄 Реализация товаров и услуг;
- 📄 Списание специй;
- 📄 Списание товаров.

Журнал Складские и производственные документы является удобным инструментом для отбора и просмотра документов. С его помощью возможен отбор по конкретным реквизитам и видам документов.



Нажатие кнопки Быстрый отбор командной панели журнала открывает специализированную форму быстрого отбора документов.

**Отбор** [X]

**Отбор по проведенности**

- Проведенные
- Непроведенные

**Отбор по пометке удаления**

- Помеченные на удаление
- Непомеченные на удаление

**Операции**

Цвета по умолчанию

Цвет	Операция	Исп.
	Поступление	<input checked="" type="checkbox"/>
	Поступление товаров и услуг	<input checked="" type="checkbox"/>
	Поступление товаров комиссия	<input checked="" type="checkbox"/>
	Поступление товаров от сотрудника	<input checked="" type="checkbox"/>
	Поступление безвозмездное	<input checked="" type="checkbox"/>
	Авансовый отчет	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ввод остатков товаров	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ввод остатков товаров принятых на комиссию	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ввод остатков товаров переданных на комиссию	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ввод остатков товаров принятых и проданных товаров	<input checked="" type="checkbox"/>
	Возврат товаров поставщику	<input checked="" type="checkbox"/>
	Возврат товаров поставщику комиссия	<input checked="" type="checkbox"/>
	Перемещение товаров из филиала	<input checked="" type="checkbox"/>
	Складские перемещения	<input checked="" type="checkbox"/>
	Производство	<input checked="" type="checkbox"/>
	Списания	<input checked="" type="checkbox"/>
	Реализация	<input checked="" type="checkbox"/>
	Инвентаризация	<input checked="" type="checkbox"/>

?

OK

На этой форме может быть установлен отбор по:

- 📄 проведенности документа;
- 📄 наличию пометки удаления;

 хозяйственной операции (или группе операций).

В каждом из отборов по проведенности или по пометке удаления должно быть обязательно выбрано хотя бы по одному значению.

Если в отборе по наличию пометки удаления выбран только пункт Помеченные на удаление, то отбор по проведенности автоматически выполняется только для непроведенных документов.

Отбор по хозяйственным операциям объединяет в группы операции разных документов. Эти группы организованы по общей направленности операций – например, группа Поступление объединяет хозяйственные операции, относящиеся к поступлению товаров.

В журнале может быть использовано множественное выделение. Для него используются кнопки **Ctrl** (если эта кнопка нажата, то при помощи мыши можно выделить несколько документов в списке) либо **Shift** (эта кнопка и клавиши-стрелки используются для выделения целого массива документов).

При помощи кнопок командной панели журнала как с отдельным выбранным документом, так и с группой документов можно осуществлять различные интуитивно понятные операции: провести, отменить проведение, установить пометку на удаление, снять такую пометку.

## 5.3 Поступление ТМЦ

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

Некоторые документы собраны в журнале Поставщики:

-  см. 5.3.6 «Ввод остатков товаров» на стр. 381;
-  см. 5.3.3 « Возврат поставщику» на стр. 373;
-  см. 5.14.1 «Заказ поставщику» на стр. 625;
-  см. 5.14.2 «Корректировка заказа поставщику» на стр. 629;
-  см. 5.3.2 « Поступление дополнительных расходов» на стр. 371;
-  см. 5.3.1 «Поступление товаров и услуг» на стр. 366;
-  см. 5.3.4 «Запись книги приобретения» на стр. 378.

### 5.3.1 Поступление товаров и услуг

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

 Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

Вид поступления определяется хозяйственной операцией документа.

Возможные хозяйственные операции таковы:

#### Поступление товаров и услуг

- а) Отражает поступление товаров на оптовый склад.
- б) Немедленно изменяет задолженность компании перед поставщиком.
- в) Устанавливает закупочные цены, если тип цен предусматривает это.

#### *Учет взаиморасчетов*

По данному учетному блоку происходит учет взаиморасчетов с контрагентами в разрезе договоров, сделок и различных валют на регистре Взаиморасчеты компании (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет заказов на поставку*

В данном учетном блоке на регистре Заказы поставщикам хранятся данные о заказах на поставку ТМЦ, закрываются заказы поставщикам и распределение по регистрам Заказы поставщикам и Заказы распределение (см. типовую операцию «Поступление товаров»).

#### *Учет заказов на отгрузку*

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

#### *Учет запасов ТМЦ*

По данному учетному блоку происходят движения по следующим регистрам:

Остатки товаров компании – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, и по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре фиксируется сумма розничной стоимости товара. Также отражается количество товара, зарезервированное в соответствии с заказом покупателя.

Партии товаров компании – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ образует партию товара и присваивает ей статус Товар купленный (см. типовую операцию «Приход ТМЦ»).

Также данная хозяйственная операция регистрирует цену покупки на регистре Цены.

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

 **Поступление товаров комиссия.** Отражает поступление на оптовый склад товаров, принятых на комиссию. Хозяйственная операция аналогична операции Поступление товаров и услуг, за тем исключением, что кредиторская задолженность комиссионеру не начисляется, а начисляется товарная задолженность нашей компании перед комитентом.

*Учет запасов ТМЦ*

По данному учетному блоку происходят движения по следующим регистрам:

Остатки товаров компании – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, и по характеристикам номенклатуры, для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре фиксируется сумма розничной стоимости товара.

Партии товаров компании – остаток на регистре увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам; присваивается статус партии Товар принятый на комиссию. Также закрываются заказы поставщикам и резервируются распределенные заказы покупателей (см. типовую операцию «Приход ТМЦ»).

 **Поступление товаров от сотрудника.** Хозяйственная операция аналогична хозяйственной операции Поступление товаров и услуг, за



Если в документе перечисляются получаемые услуги, то при проведении документа сумма услуг распределяется либо на доходы и расходы, либо на себестоимость товаров, перечисленных в документе. Это зависит от значения поля Способ распределения вкладки Дополнительные параметры элемента номенклатурного справочника, который соответствует услуге.

Поля диалоговой части документа Поступление товаров рассмотрены в табл. 5-2.

Таблица 5-2. Поступление товаров, поля

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад компании, на который поступают приходящие товары.
Контрагент	Поставщик или комитент, от которого поступает товар.
Сотрудник <sup>†</sup>	Сотрудник компании, от которого поступил товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Входящий докум. N	Входящий номер и дата «бумажного» документа: приходной накладной.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

<sup>†</sup> Поле доступно, если хозяйственная операция документа имеет значение Поступление товаров от сотрудника.

Дополнительные графы табличной части документа Поступление товаров рассмотрены в табл. 5-3.

Таблица 5-3. Поступление товаров, графы

Графа	Содержимое
% наценки <sup>†</sup>	Процент наценки. Служит для расчета розничной цены на основании закупочной.
Цена розничная за ед. <sup>†</sup>	Розничная цена товара.
ГТД	Номер грузовой таможенной декларации (для импортного товара).

<sup>†</sup> Только при поступлении товаров в розницу, т. е. если в поле Склад компании выбран розничный склад.

 Заполнение - Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить из ТСД – позволяет заполнить таблицу данными из терминала сбора данных;

- ☛ Заполнить из файла – загрузка данных из табличного документа;
- ☛ Установить % наценки для всей таблицы – позволяет задать единый процент наценки. Пункт доступен, если выбран розничный склад.
- ☛ Заполнить заказами контрагенту – позволяет заполнить таблицу товарами, заказанными контрагенту.
- ☛ Заполнить недовложениями\* – позволяет заполнить таблицу списком недовложений из документа-основания.
- ☛ Заполнить всеми ингредиентами\* – позволяет заполнить таблицу ингредиентами из табличной части документа-основания.

Искать товары по кодам поставщика Если установлен флажок Искать товары по кодам поставщика, то при быстром вводе (при помощи символов наименования товара или его кода) поиск товара будет производиться не в справочнике Номенклатура, а в прайс-листах контрагентов.

Ввести коды поставщика можно одним из следующих способов:

- ☛ При помощи загрузки прайс-листов контрагентов.
- ☛ Из прайс-листов контрагентов путем заполнения элементами справочника Номенклатура и задания соответствующим элементам кодов поставщика.



Подбор ▾

Меню кнопки Подбор, кроме стандартного пункта Подбор номенклатуры, содержит пункты:

- ☛ Подбор по списку заказанного – дает возможность подбирать только те товары, которые заказаны у поставщика.
- ☛ Подбор по меню – подбор номенклатуры из справочника Меню.

Документ Поступление товаров и услуг может вводиться на основании документов: Заказ поставщику, Выпуск продукции, Заказ мероприятия, План-меню, Расходный кассовый ордер, Реализация товаров, Корректировка заказа поставщику.

На основании документа Поступление товаров могут быть введены следующие документы: SMS-сообщение, Ввод в эксплуатацию, Возврат поставщику, Заказ покупателя, Заказ поставщику, Изменение цен, Корректировка, Отчет комитенту, Перемещение товаров, Платежное поручение, Поступление дополнительных расходов, Расходный кассовый ордер, Реализация товаров и услуг, Событие, Счет на оплату, Запись книги приобретения.



Печать ▾

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- ☛ Приходная накладная;

\* Данный пункт меню заполнения таблицы появляется, если документ Поступление товаров сформирован на основании документов План-меню или Выпуск продукции.

- ТОРГ-1 (акт о приемке товара);
- ТОРГ-2 (акт о расхождении по количеству и качеству);
- Закупочный акт ОП-5;
- ТОРГ-4 (акт о приемке товаров без счета поставщика);
- ТОРГ-12 (товарная накладная за поставщика);
- ТОРГ-13 (накладная на внутреннее перемещение);
- М-4 (приходный ордер);

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.3.2 Поступление дополнительных расходов

Документ Поступление дополнительных расходов (Документы → Поступление ТМЦ → Поступление дополнительных расходов) служит для учета тех услуг сторонних организаций и собственной компании, которые могут оказать влияние на себестоимость товаров. Например, в качестве такой услуги может выступать транспортировка или хранение товара. В документе можно указывать только услуги.



Документ Поступление дополнительных расходов не может быть оформлен для комиссионных товаров.

Вид поступления определяется хозяйственной операцией документа. Хозяйственные операции формируют движения по следующим учетным блокам:

### Поступление доп. расходов

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании в зависимости от состояния взаиморасчетов с контрагентом списывается дебиторская задолженность поставщика по другим сделкам, если таковые были, или начисляется кредиторская задолженность компании перед поставщиком дополнительных услуг на сумму предоставляемых услуг (см. типовую операцию «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

На регистре Партии товаров компании приходит сумму оказанных услуг, распределяя ее на себестоимость товаров или на расходы предприятия в зависимости от способа распределения дополнительных расходов, указанного в справочнике Номенклатура для каждой услуги (по сумме, по количеству, по весу, на доходы и расходы) (см. типовую операцию «Приход ТМЦ»).



В поле Документ основание или Перемещение товаров (в зависимости от выбранной хозяйственной операции) следует выбрать документ, на основании которого введен данный. Это необходимо для привязки подчиненных документов к документу-основанию.

В зависимости от содержания услуги возникшее отклонение относится либо на себестоимость товаров документа-основания, либо на расходы подразделения по статье, указанной в услуге (поля Параметры услуги вкладки Дополнительно карточки номенклатуры – стр. 232).

Документ Поступление дополнительных расходов может быть введен на основании документов: Поступление товаров, Перемещение товаров. На его основании могут быть введены документы: Расходный кассовый ордер, Событие, Запись книги приобретения, Корректировка.

Документ позволяет сформировать следующие печатные формы:

-  Поступление доп. расходов;
  -  ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика);
- либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

### 5.3.3 *Возврат поставщику*

Документ Возврат поставщику (Документы → Поступление ТМЦ → Возврат поставщику) служит для отражения операции возврата поставщику ранее купленных или принятых от него на комиссию товаров.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т.п.

Вид возврата определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

-  **Возврат товаров поставщику.** Хозяйственная операция является обратной от хозяйственной операции «Поступление товаров».
  - а) Отражает сторнирование прихода товаров на склад.
  - б) Немедленно изменяет задолженность компании перед поставщиком (снимает задолженность за товары).

*Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании списывается кредиторская задолженность перед поставщиком, в том числе и по другим сделкам, если таковые были, и начисляется дебиторская задолженность

поставщика перед компанией (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

Сторнируется (отменяется) поступление на склады предприятия материальных активов с признаком партии Товар собственный, что отражается на регистрах:

Остатки товаров компании – уменьшается остаток на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, и по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам.

Партии товаров компании – уменьшается остаток на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

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

-  **Возврат поставщику комиссия.** Хозяйственная операция является обратной от хозяйственной операции «Поступление товаров (комиссия)». Отражает сторнирование прихода комиссионных товаров на склад.

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании списывается кредиторская задолженность перед поставщиком, в том числе и по другим сделкам, если таковые были, и начисляется дебиторская задолженность поставщика перед компанией (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

Сторнируется (отменяется) поступление на склады предприятия материальных активов с признаком партии Товар принятый на комиссию, что отражается на регистрах:

Остатки товаров компании – списывается остаток на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, и по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам.

Партии товаров компании – уменьшаются остатки на регистре на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

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

Поля диалоговой части документа Возврат товаров поставщику рассмотрены в табл. 5-4.

Таблица 5-4. **Возврат товаров поставщику, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад компании, с которого списываются возвращаемые поставщику товары.
Документ поставки	Документ, согласно которому были поставлены возвращаемые товары. Если документ не указан, то для каждого товара в таблице требуется задать документ поставки.
Контрагент	Поставщик или комитент, которому возвращается товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.

Таблица 5-4. **Возврат товаров поставщику, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа Возврат товаров поставщику рассмотрены в табл. 5-5.

Таблица 5-5. **Возврат товаров поставщику, графы**

Графа	Содержимое
Партия	Ссылка на документ, по которому был поставлен товар.

### Подбор по партиям

 Подбор ▾ Меню кнопки Подбор содержит пункт:

- ▾ Подбор по партиям – позволяет заполнить таблицу товарами, купленными ранее у поставщика, указанного в документе. Для этого служит диалоговое окно Подбор номенклатуры.



Номенклатура / партия	Контрагент	Кол-во	Ед.	Цена	Оборот	Остаток	Сум
Маслины			кг		1,050	1,900	
Поступление товаров и услуг ЦБ00000018 от 18.11.201...	Основной постав...			30,00	1,050	1,900	
Пластиковый контейнер		1,000	шт		2,000	2,000	
Поступление товаров и услуг ЦБ00000018 от 18.11.201...	Основной постав...	1,000		2,00	2,000	2,000	

В полях Период с ... по ... задается период поставки возвращаемых товаров. В таблице приводятся товары, которые были поставлены данным поставщиком в течение указанного периода и которые еще имеются в остатках указанного в документе склада.

Таблица представляет собой двухуровневое дерево: строки верхнего уровня (показываются полужирным шрифтом) представляют товары, а строки второго уровня – партии, которыми поставлялся этот товар.

Дополнительные графы табличной части окна Подбор номенклатуры рассмотрены в табл. 5-6.

Таблица 5-6. **Подбор номенклатуры, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура / партия	Товары и партии.
Контрагент	Контрагент, которому производится возврат товаров.
Кол-во	Возвращаемое количество. Можно указывать для всего товара или отдельно для каждой партии. Если количество задано для всего товара, то это количество распределяется между партиями.  Если указано количество возвращаемого товара, которое превышает остаток на складе, то соответствующие строки показываются красным шрифтом.
Ед.	Основная единица измерения (единица хранения остатков).
Цена	Цена товара.
Оборот	Количество купленного товара за указанный период.
Остаток	Остаток товара на складе (на момент возврата).
Сумма зак. (Грн)	Стоимость остатков товара по закупочной цене в гривнах.
Характеристика	Характеристика номенклатуры.

Документ Возврат поставщику может быть введен на основании документов: Поступление товаров, Возврат от покупателя и Ввод остатков товаров, что облегчает ввод возврата поставщику, например, если при получении товара выявляется несоответствие его требуемому уровню качества или товар отсутствует на складе или товар возвращен покупателем.

На основании документа Возврат поставщику вводятся документы: Приходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер (амбулатория), Налоговая накладная, Запись книги приобретения, Событие и Корректировка, что позволяет зарегистрировать поступление или выдачу наличных денежных средств, уплаченных за возвращенный товар, и оформить налоговые документы на возврат товара, а также провести сторнирование документа.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Возвратная накладная;
- ТОРГ-12 (товарная накладная);

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.3.4 Запись книги приобретения

Документ Запись книги приобретения (Документы → Отгрузка ТМЦ → Запись книги приобретения) служит для регистрации первичных документов, являющихся основаниями для внесения записей в реестр налоговых накладных.

Каждый документ Запись книги приобретения соответствует одной строке в реестре полученных налоговых накладных. Этот документ всегда вводится на основании одного из следующих документов:

- Поступление товаров;
- Поступление дополнительных расходов;
- Отчет комитенту;
- Банковская выписка;
- Приходный кассовый ордер.

Налоговая накладная № ЦБ00000001 от 19.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен: Запись к...:15

Операция: (10.34:15) Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 19.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"

Контрагент: Основной поставщик

Договор: Поставка в Грн от 01.01.11 По договору долг контрагенту составляет: 3 126,88 Грн

Основание: Поступление товаров и услуг ЦБ000000020 от 1... Номер вх. документа:

Товары (6 поз.) Проведение расчетов за товары Валюта: Грн (1.0000) ИТОГО: 54,09

N	Код	Номенклатура	Количество	Козффициент	Цена без НДС	Сумма	Всего	% НДС	НДС	Статья книги при...
1		Базилик	1,901	1,000	6,00	11,41	13,69	ОсновнаяСта...	2,28	
2		Грибы св/м Экстра	1,992	1,000	12,00	23,90	28,68	ОсновнаяСта...	4,78	
3		Орех кедровый	0,145	1,000	13,03	1,89	2,27	ОсновнаяСта...	0,38	
4		Чеснок	0,118	1,000	3,98	0,47	0,56	ОсновнаяСта...	0,09	
5		Сыр Пармезан	0,079	1,000	30,00	2,37	2,84	ОсновнаяСта...	0,47	
6		Кабачки Цуккини	0,360	1,000	14,00	5,04	6,05	ОсновнаяСта...	1,01	
			4,595			45,08			9,01	

Комментарий:

OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Запись книги приобретения рассмотрены в табл. 5-7.

Таблица 5-7. **Запись книги приобретения, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Поставщик, у которого производилась закупка или которому была произведена предоплата.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Основание книги	Документ, на основании которого была сформирована текущая запись книги приобретения.

Таблица 5-7. **Запись книги приобретения, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Номер входящего документа	Входящий номер «бумажного» документа, полученного от поставщика.

Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- ▀ Заполнить по документу основанию – служит для перезаполнения книги приобретения по документу-основанию.

### 5.3.5 *Отчет комитенту*

Документ Отчет комитенту (Документы → Поступление ТМЦ → Отчет комитенту) фиксирует факт реализации товаров компанией, принятых на комиссию, а также возникновения задолженности перед комитентом за эти товары. До оформления этого документа компания имеет только товарный долг.

Документ может формировать хозяйственную операцию Отчет комитенту. Эта хозяйственная операция, в зависимости от состояния взаиморасчетов с контрагентом, списывает дебиторскую задолженность поставщика по другим сделкам, если таковые были, или начисляет кредиторскую задолженность компании перед комитентом, за вычетом суммы комиссионного вознаграждения, что отражается в учетном блоке *Учет взаиморасчетов* по регистру Взаиморасчеты компании (см. типовую операцию «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

#### *Учет продаж*

По данному учетному блоку списываются товары, которые были проданы, но за которые Ваша компания еще не отчиталась перед комитентом, что было зафиксировано на регистре Реализованные товары при продаже товара (см. типовую операцию «Продажи»).

#### *Учет доходов и расходов*

По данному учетному блоку на регистре Доходы и расходы компании приходится сумма комиссионного вознаграждения (см. типовую операцию «Доходы»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку Учет взаиморасчетов, и разности сумм, начисляемых по учетным блокам Учет взаиморасчетов и Учет доходов и расходов.

Размер комиссионного вознаграждения рассчитывается как процент от суммы продажи. Процент вознаграждения задается в договоре с комитентом. Под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар («сумма реализации»).

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена	Сумма	Всего	Вознаграждение	Документ поступления
1		Вино	6,000	л	1,000...	40,00	240,00	240,00		Поступление товаров и услуг
			6,000				240,00	240,00		

Поля диалоговой части документа Отчет комитенту рассмотрены в табл. 5-8.

Таблица 5-8. **Отчет комитенту, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент	Комитент, которому предоставляется отчет о проданном товаре.
Договор	Договор комиссии, согласно которому ведутся взаиморасчеты с комитентом.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа Отчет комитенту рассмотрены в табл. 5-9.

Таблица 5-9. **Отчет комитенту, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Вознаграждение	Размер комиссионного вознаграждения. Рассчитывается согласно % вознаграждения, указанного в договоре.
Документ поступления	Ссылка на документ, по которому было зарегистрировано поступление товара.

 Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить на основании продаж – таблица заполняется теми товарами, которые были приняты на комиссию и проданы, причем по этим товарам еще не было отчета перед комитентом.
- Заполнить по документу поступления – при выборе документа, зарегистрировавшего поступление товара, таблица заполняется проданными товарами из перечисленных в выбранном документе.

Документ Отчет комитенту может вводиться на основании одного из следующих документов: Поступление товаров, Ввод остатков товаров, Реализация товаров. На основании документа Отчет комитенту могут быть введены следующие документы: Корректировка, Платежное поручение, Запись книги приобретения, Расходный кассовый ордер, Событие.

 Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Отчет комитенту;
- Акт об оказании услуг;

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

### 5.3.6 *Ввод остатков товаров*

Документ Ввод остатков товаров (Документы → Поступление ТМЦ → Ввод остатков товаров) служит для ввода начальных остатков товаров по складам при начале работы с информационной базой при вводе её в эксплуатацию, либо при переносе первоначальных данных из другой информационной базы.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т.п.

Документ может формировать следующие хозяйственные операции:

- Ввод остатков товаров;
- Ввод остатков товаров принятых на комиссию;
- Ввод остатков товаров переданных на комиссию;
- Ввод остатков товаров принятых и проданных товаров.

 Хозяйственная операция Ввод остатков товаров вводит в информационную базу сведения о собственных товарах, имеющихся в наличии на складах предприятия на момент ввода информационной базы в эксплуатацию, что отражается в следующих учетных блоках:

*Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы начисляется доход на сумму документа по статье доходов и расходов, указанной в реквизите

Статья приходования ТМЦ, и по подразделению компании, от лица которого оформляется документ (см. типовую операцию «Доход»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

На регистре Остатки товаров компании остаток увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, и по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре Остатки товаров компании фиксируется сумма розничной стоимости товара.

На регистре Партии товаров компании происходит увеличение остатков ТМЦ на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, и сумму документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ образует партию товара и присваивает ей статус Товар купленный (см. типовую операцию Приход ТМЦ).

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

- 👉 **Хозяйственная операция Ввод остатков товаров принятых на комиссию** вводит в информационную базу сведения о товарах, принятых на комиссию, имеющихся в наличии на складах предприятия на момент ввода информационной базы в эксплуатацию, что отражается в учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* и при проведении вызывает движение следующих регистров по данному учетному блоку.

На регистре Остатки товаров компании остаток увеличивается на количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по складу, указанному в реквизите Склад компании, и по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Если склад, на который приходится товар, розничный и учет на этом складе ведется в ценах продажи, то на регистре фиксируется сумма розничной стоимости товара.

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

присваивает ей статус Товар принятый на комиссию (см. типовую операцию Приход ТМЦ).

В документе Ввод остатков товаров с выбранной хозяйственной операцией Ввод остатков товаров или Ввод остатков товаров принятых на комиссию, в случае, если товар приходится на розничный склад и для подразделения установлено право Документы поступления товаров устанавливаются розничные цены, при проведении документа происходит автоматическая установка розничных цен. В табличной части документа добавляется колонка % наценки.

- ☞ **Хозяйственная операция Ввод остатков товаров переданных на комиссию** вводит в информационную базу сведения о собственных товарах предприятия, переданных на комиссию стороннему комиссионеру. Документ затрагивает следующие учетные блоки.

#### *Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы начисляется доход на сумму документа по статье доходов и расходов, указанной в реквизите Статья приходования ТМЦ, и по подразделению компании, от лица которого оформляется документ (см. типовую операцию «Доход»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

По данному учетному блоку отражается передача товаров на комиссию стороннему комиссионеру. На регистре Партии товаров отданные остаток увеличивается на сумму документа и количество номенклатуры, указанное в табличной части документа, по контрагенту и по договору взаиморасчетов с данным контрагентом, по характеристикам номенклатуры для тех номенклатурных позиций, по которым предусмотрено ведение учета по характеристикам. Документ фиксируется в качестве документа передачи товаров (см. типовую операцию «Приход ТМЦ»).

- ☞ **Хозяйственная операция Ввод остатков товаров принятых и проданных товаров** используется в том случае, если товары уже приняты на комиссию или проданы, а сведения в информационную базу еще не внесены. Это отражается в следующем учетном блоке:

#### *Учет продаж*

Хозяйственная операция отражает начальные остатки товаров, принятых на комиссию, а затем проданных, на регистре накопления Реализованные товары.

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



На основании документа Ввод остатков товаров могут быть введены следующие документы: Возврат от покупателя, Возврат поставщику, Изменение цен, Корректировка, Отчет комиссионера, Отчет комитенту, Событие.

 Печать — Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.4 Отгрузка ТМЦ

Эта подсистема содержит документы, регистрирующие отпуск товарно-материальных ценностей и услуг клиентам. В большинстве документов отгрузки ТМЦ могут присутствовать скидки (наценки). Они изменяют фактическую стоимость товаров и услуг относительно типа цен, указанного в документе.

### Право назначения скидки

На назначение скидки влияет право пользователя Способ выбора скидки (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, Документы → Документы отгрузки → Способ выбора скидки). Пользователю могут предоставляться следующие возможности формирования документов отгрузки ТМЦ.

-  Скидки запрещены. Пользователь не может назначать ручные скидки. Типовое решение также не назначает автоматические скидки.
-  Автоматические скидки. Пользователь не может назначать ручные скидки. При выполнении условий назначения автоматической скидки Типовое решение назначает автоматическую скидку.
-  Ручные скидки. Пользователь может назначать одну из ручных скидок, перечисленных в соответствующем справочнике. Типовое решение не назначает автоматические скидки.
-  Автоматические и ручные скидки. Пользователь может назначать одну из ручных скидок, перечисленных в соответствующем справочнике. Если ручная скидка не назначена, то при выполнении условий назначения автоматической скидки Типовое решение назначает автоматическую скидку.
-  Ручные скидки и редактирование %. Пользователь может назначать одну из ручных скидок, перечисленных в соответствующем справочнике. Пользователь может самостоятельно выбирать процент или сумму скидки для каждой строки таблицы документа отгрузки. Типовое решение не назначает автоматические скидки.

## 5.4.1 Реализация товаров и услуг

Документ Реализация товаров и услуг (Документы → Отгрузка ТМЦ → Реализация товаров и услуг) служит для отражения в информационной базе факта реализации (отгрузки) товаров и услуг. Этот документ служит также для отражения передачи товаров на реализацию, а также розничной продажи.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

Вид реализации определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:



### **Реализация товаров и услуг**

- а)* Отражает отпуск товаров со склада.
- б)* Немедленно изменяет задолженность клиента перед компанией.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на регистрах в следующих учетных блоках:

#### *Учет взаиморасчетов*

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентом, указанным в реквизите Контрагент, списывается кредиторская задолженность покупателя по другим сделкам, если таковые были, и затем начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет доходов и расходов*

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией по товарам или услугам (см. типовую операцию «Доход»), а также списывается себестоимость реализуемых товаров (см. типовую операцию «Расход»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

Уменьшаются материальные активы (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

#### *Учет продаж*

Фиксируются факт продажи товара, сумма НДС реализации, сумма скидки и себестоимость проданных товаров. Также фиксируются поставщик и покупатель данного товара (см. типовую операцию «Продажи»).

В регистре сведений Накопление сумм записывается сумма продажи. Данный регистр хранит накопленные суммы продаж.

Используется для определения возможности и граничного порога предоставления накопительных скидок.

В определенных случаях, помимо описанных выше движений на регистрах, которые формирует хозяйственная операция Реализация товаров, добавляются движения по другим регистрам:

- В случае если реализуемый товар ранее был принят на комиссию (статус партии Принятый комиссией), в учетном блоке *Учет продаж* начисляется товарная задолженность перед комитентом по принятым на комиссию и проданным товарам (см. типовую операцию «Продажи»).
- В случае если реализация товара осуществляется по оформленному ранее заказу покупателя, в учетном блоке *Учет заказов на отгрузку* списывается этот заказ (см. типовую операцию «Отгрузка ТМЦ»).
- В случае если заказ покупателя был перевыставлен поставщику, а затем реализован, в учетном блоке *Учет заказов на поставку* списываются заказы, сделанные поставщику на поставку ТМЦ (см. типовую операцию «Оформление заказа поставщику»).
- В случае если реализованный товар ранее был зарезервирован, по учетному блоку *Учет заказов на отгрузку* списывается резерв данного товара (см. типовую операцию «Снятие резервов заказов покупателей»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку *Учет взаиморасчетов*, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам *Учет запасов ТМЦ* и *Учет доходов и расходов*.

#### Реализация товаров комиссией

Хозяйственная операция фиксирует факт отгрузки ТМЦ на комиссию и начисляет товарную задолженность контрагента-комиссионера перед предприятием на регистре Партии товаров отданные. В Типовом решении передача на реализацию комиссионеру предусмотрена с любого склада для товара со статусом партии Купленный. В остальном хозяйственная операция аналогична операции Реализация товаров, за несколькими исключениями:

- нет движений по учетному блоку *Учет взаиморасчетов*;
- нет движений по учетному блоку *Учет доходов и расходов*;
- нет движений по учетному блоку *Учет продаж*;
- не регистрируется сумма продажи на регистре сведений Накопление сумм;
- в учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* начисляется товарная задолженность комиссионера перед предприятием (см. типовую операцию «Отгрузка ТМЦ на реализацию комиссионеру»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых на регистре Партии товаров отданные и на регистре Партии товаров компании учетного блока *Учет запасов ТМЦ*.

#### **Акт об оказании услуг**

Хозяйственная операция фиксирует факт оказания услуг контрагенту и начисляет дебиторскую задолженность покупателя перед компанией по оказанным услугам.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

Движения в учетном блоке *Учет взаиморасчетов* такие же, как и при хозяйственной операции Реализация товаров, с той лишь разницей, что в данном случае вместо реализованных товаров фигурируют оказанные услуги.

##### *Учет продаж*

Фиксируются: факт оказания услуги, сумма НДС реализации, сумма скидки и стоимость оказанных услуг. Также фиксируется покупатель, которому были оказаны услуги (см. типовую операцию «Продажи»).

##### *Учет доходов и расходов*

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией по оказанным услугам (см. типовую операцию «Доход»).

Кроме того, регистрируется сумма оказанных услуг на регистре сведений Накопление сумм.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку «Учет взаиморасчетов», и суммы, начисляемой по учетному блоку «Учет доходов и расходов».

#### **Реализация гостю**

Хозяйственная операция фиксирует факт реализации услуг гостям.

Если реализуется услуга, не входящая в тариф, то эта хозяйственная операция увеличивает сумму долга гостя на регистре Взаиморасчеты с гостями и фиксирует стоимость оказанных услуг на регистре Продажи.

При выборе этой операции на форме документа Реализация товаров и услуг появляется дополнительное поле Гость. В этом поле указывается гость, которому продается услуга. Также в табличной части документа появляются дополнительные графы, рассмотренные в табл. 5-11.

Таблица 5-11. Реализация товаров и услуг, Реализация гостю, графы

Графа	Содержимое
Услуга в составе тарифа	Если этот флажок установлен, то данная услуга входит в тариф и оплачивается по нему.
Плательщик за услуги вне тарифа	Тот, кто оплачивает оказанную услугу. Указывается, если услуга оказывается вне тарифа и если гость, которому продается услуга, не оплачивает ее сам.
Договор взаиморасчетов	Договор взаиморасчетов с контрагентом.

### 🔗 Продажа рестарт

При выборе этой операции документ Реализация товаров и услуг выгружается из АС «Рестарт»<sup>\*</sup> автоматически, когда в «Рестарте» закрывают питание гостя «на номер», в котором в данный момент проживает данный гость.

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

Документ №: ЦБ00000033 от 22.09.2011 000 "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"; <Пустое значение>

Склад компании: Продуктовый склад Регламентированный учет

Контрагент:

Договор:  <Договор не выбран>

Расчет цены: Без изменения Гость: Мордашев Владимир Ильич

Товары (1 поз.) Статьи доходов и расходов Поступление в филиал Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 225,00

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена	Сумма	Процент скидки	Сумма скидки	Всего	% НДС	НДС
1		Аренда трен. зала	3,000	-	1,000000	75,00	225,00			225,00	Без НДС	
Карга: <нет>; Ск...			3,000				225,00			225,00		

Комментарий:  Печать  ОК  Записать  Закрыть

Поля диалоговой части документа Реализация товаров рассмотрены в табл. 5-12.

\* АС «Рестарт» — ресторанный фронт-офис нового поколения. Программный комплекс АС «Рестарт» разработан компанией «1С-Рарус» и предназначен для автоматизации фронт-офиса на предприятиях питания.

Таблица 5-12. **Реализация товаров, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Склад компании	Склад компании, с которого продается товар. Ссылка на справочник складов компании.
Контрагент	Покупатель или комиссионер, которому отгружается товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Расчет цены	Выбирается из следующих вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Без изменения;</li> <li>• По себестоимости списания – подставляется цена, равная себестоимости списания блюда.</li> </ul>
Ввести/ заполнить Выпуск	Если флажок установлен, то на основании данного документа автоматически создается документ Выпуск продукции. Если Выпуск продукции уже введен на основании данного документа, то он перепроводится.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа Реализация товаров рассмотрены в табл. **5-13**.

Таблица 5-13. **Реализация товаров, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Процент скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Сумма скидки	Сумма скидки в валюте документа.
Дата оказания услуги	При реализации услуги с видом услуги Питание заполнение этого реквизита является обязательным, так как эта информация будет использоваться в блоке планирования питания.

Данные графы могут быть заполнены автоматически или введены вручную. Это зависит от права пользователя на назначение скидки.

 Заполнение - Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить складскими остатками – в табличную часть будут выведены все складские остатки товаров.
- Заполнить остатками по группе номенклатуры – будет открыто окно, в котором можно будет выбрать группу элементов справочника

Номенклатура. В табличную часть будут выведены все имеющиеся в наличии номенклатурные позиции, относящиеся к выбранной группе.

- Заполнить резервами контрагента – позволяет заполнить табличную часть товарами, зарезервированными контрагентом.
- Заполнить резервами по заказу – позволяет заполнить табличную часть товарами по указанному заказу контрагента.



Меню кнопки Подбор содержит пункт:

- Подбор по списку заказанного – дает возможность подбирать только те товары, которые заказаны покупателем.

Документ Реализация товаров и услуг может вводиться на основании документов: Заказ покупателя, Заказ поставщику, Счет на оплату, Поступление товаров, Перемещение товаров, Заказ внутренний, Заказ мероприятия, Выпуск продукции, План-меню, Размещение.

На основании документа Реализация товаров могут быть введены следующие документы: SMS сообщение, Возврат от покупателя, Выпуск продукции, Корректировка, Отчет комиссионера, Отчет комитенту, Переоценка, Поступление товаров, Приходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер (амбулатория), Событие, Счет на оплату, Счет на оплату УО, Налоговая накладная, Чек на оплату.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Расходная накладная;
  - Расходная накладная с модификаторами;
  - Товарная накладная ТОРГ-12;
  - 1-Т (Товарно-транспортная накладная);
  - ОП-10 (Акт о реализации);
  - ОП-12 (Акт о реализации изделий кухни);
  - 12-Г Квитанция на предоставление дополнительных услуг,
- либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.4.2 Возврат от покупателя

Документ Возврат от покупателя (Документы → Отгрузка ТМЦ → Возврат от покупателя) предназначен для отражения в учете операции по возврату от покупателей или комиссионеров ранее отгруженных им товаров. При проведении документ пытается сторнировать отгрузку товаров по тем партиям, по которым они были получены, либо, если это невозможно, например, при отсутствии документа поступления, образует новую партию собственного товара.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид возврата определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

**Возврат товаров от покупателя.** Хозяйственная операция является обратной от хозяйственной операции «Реализация товаров».

Хозяйственная операция фиксирует факт возврата от покупателей ранее купленных или принятых на комиссию товаров с собственным признаком партии и начисляет кредиторскую задолженность компании перед покупателем.

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в учетных блоках:

#### *Учет взаиморасчетов*

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентами, списывается дебиторская задолженность покупателя по другим сделкам, если таковые были, и затем начисляется кредиторская задолженность компании перед покупателем (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет запасов ТМЦ*

Сторнируются отгрузка со складов компании материальных активов с признаком партии Купленный или Принятый комиссия (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

В случае, если возвращаемый товар ранее был принят компанией на комиссию, продан и за него еще не отчитались (статус партии Принятый комиссия), то в учетном блоке *Учет продаж* сторнируется товарная задолженность перед комитентом по принятым на комиссию и проданным товарам, сумма и себестоимость проданных товаров (см. типовую операцию «Продажи»). Если же возврат от покупателя произведен после того, как компания отчиталась перед комитентом, то данный товар приходится со статусом партии Собственный. Кроме того, списывается сумма продажи с регистра сведений Накопление сумм.

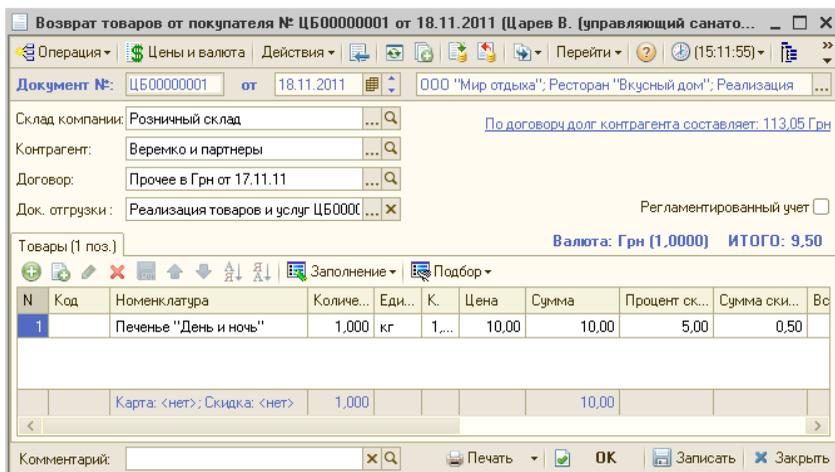
Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой на учетном блоке *Учет взаиморасчетов*, и суммы, начисляемой на учетном блоке *Учет запасов ТМЦ*.

### Возврат товаров от покупателя (комиссия).

Хозяйственная операция фиксирует факт возврата товара от комиссионера и сторнирует товарную задолженность комиссионера перед нашей компанией. Хозяйственная операция аналогична операции Возврат от покупателя, рассмотренной выше, за несколькими исключениями:

- Не происходит движений по учетному блоку *Учет взаиморасчетов*.
- Не происходит движений по учетному блоку *Учет продаж*.
- По учетному блоку *Учет запасов ТМЦ* сторнируется товарная задолженность комиссионера перед нашей компанией (см. типовую операцию «Отгрузка ТМЦ на реализацию комиссионеру»).

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



Возврат товаров от покупателя № ЦБ00000001 от 18.11.2011 (Царев В. (управляющий санато...))

Операция | Цены и валюта | Действия | Перейти | (15:11:55)

Документ №: ЦБ00000001 от 18.11.2011 000 "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"; Реализация ...

Склад компании: Розничный склад По договорч долг контрагента составляет: 113,05 Грн

Контрагент: Веремко и партнеры

Договор: Прочее в Грн от 17.11.11

Док. отгрузки: Реализация товаров и услуг ЦБ0000... Регламентированный учет

Товары (1 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 9.50

N	Код	Номенклатура	Количе...	Еди...	К.	Цена	Сумма	Процент ск...	Сумма ски...	Вс
1		Печенье "День и ночь"	1,000	кг	1...	10,00	10,00	5,00	0,50	
Карта: <нет>; Скидка: <нет>			1,000				10,00			

Комментарий: Печать | ОК | Записать | Закрыть

Поля диалоговой части документа Возврат товаров от покупателя рассмотрены в табл. 5-14.

Таблица 5-14. **Возврат товаров от покупателя, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад компании, куда приходятся возвращаемые товары.
Контрагент	Покупатель или комиссионер, который возвращает товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.

Таблица 5-14. **Возврат товаров от покупателя, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Документ отгрузки	Документ, согласно которому были отгружены возвращаемые товары. Если документ не указан, то для каждого товара в таблице требуется задать документ отгрузки.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа Возврат товаров от покупателя рассмотрены в табл. 5-15.

Таблица 5-15. **Возврат товаров от покупателя, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Документ продажи	Ссылка на документ, согласно которому был продан товар.
% скидки <sup>†</sup>	Процент скидки на сумму с налогами.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом скидки.
Партия	Партия товара, в которую возвращается данный товар.
Себестоимость	Себестоимость возвращенного товара.

<sup>†</sup> Это поле может быть заполнено автоматически и-или введено вручную. Это зависит от права пользователя на назначение скидки.

 Заполнение - Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- ☛ Перезаполнить по документу отгрузки – позволяет выполнить автозаполнение табличной части по документу отгрузки.

 Подбор - Меню кнопки Подбор содержит пункт:

- ☛ Подбор по проданным партиям – позволяет заполнить таблицу товарами, купленными ранее у поставщика, указанного в документе. Для этого служит диалоговое окно Подбор номенклатуры, служащее для подбора по партиям.

Документ Возврат от покупателя может вводиться на основании документов: Реализация товаров, Закрытие смены, Ввод остатков товаров, Выпуск продукции. На основании документа Возврат от покупателя могут быть введены следующие документы: Возврат поставщику, Корректировка, Перемещение товаров, Платежное поручение, Расходный кассовый ордер, Событие.

 Печать - Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

### 5.4.3 *Налоговая накладная*

Документ Налоговая накладная (Документы → Отгрузка ТМЦ → Налоговая накладная) служит для регистрации и формирования печатных форм налоговых накладных, выписанных покупателям организации. Документ Налоговая накладная вводится на основании одного из следующих документов:

- ☞ Реализация товаров;
- ☞ Расходный кассовый ордер;
- ☞ Отчет комиссионера;
- ☞ Банковская выписка.

Информация в документе Налоговая накладная заполняется в соответствии с информацией, введенной в документе-основании.

Поля диалоговой части документа Налоговая накладная рассмотрены в табл. 5-16.

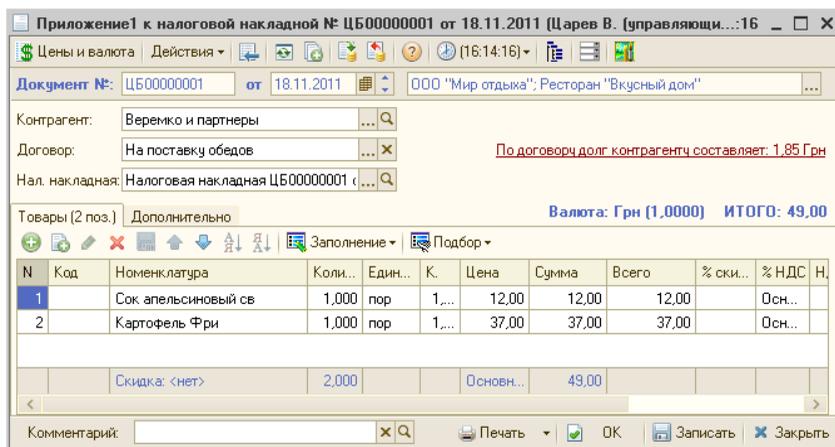
Таблица 5-16. **Налоговая накладная, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель, которому выдается налоговая накладная.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Документ основание	Документ, на основании которого была сформирована текущая налоговая накладная.

-  Меню кнопки Заполнение содержит пункт:
  - Заполнить по документу основанию – служит для перезаполнения налоговой накладной по документу-основанию.
-  Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.4.4 Приложение 1 к налоговой накладной

Документ Приложение 1 к налоговой накладной (Документы → Отгрузка ТМЦ → Приложение 1 к налоговой накладной) служит для регистрации и формирования печатных форм документа Приложение 1 к налоговой накладной. Этот документ вводится на основании налоговой накладной.



Приложение 1 к налоговой накладной № ЦБ00000001 от 18.11.2011 (Царев В. (управляющи...:16 \_ □ ×)

Цены и валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 18.11.2011 000 "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"

Контрагент: Веремко и партнеры

Договор: На поставку обедов По договору долг контрагенту составляет: 1,85 Грн

Нал. накладная: Налоговая накладная ЦБ00000001

Товары (2 поз.) Дополнительно Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 49,00

N	Код	Номенклатура	Коли...	Един...	К.	Цена	Сумма	Всего	% ски...	% НДС	N
1		Сок апельсиновый св	1,000	пор	1,...	12,00	12,00	12,00		Осн...	
2		Картофель Фри	1,000	пор	1,...	37,00	37,00	37,00		Осн...	
Скидка: <нет>			2,000			Основен...	49,00				

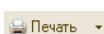
Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Приложение 1 к налоговой накладной рассмотрены в табл. 5-17.

Таблица 5-17. Приложение 1 к налоговой накладной, поля

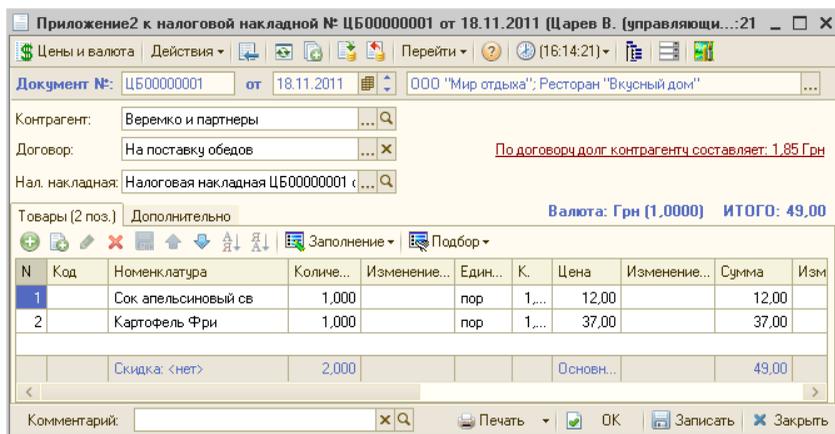
Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель, которому выдается приложение 1.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Налоговая накладная	Документ, на основании которого было сформировано текущее приложение 1.

-  Меню кнопки Заполнение содержит пункт:
  - Заполнить по документу основанию – служит для перезаполнения приложения 1 по документу-основанию.

 Печать – Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.4.5 Приложение 2 к налоговой накладной

Документ Приложение 2 к налоговой накладной (Документы → Отгрузка ТМЦ → Приложение 2 к налоговой накладной) служит для регистрации изменений количественных и стоимостных показателей выписанных покупателю налоговых накладных, а также для формирования печатных форм документа Расчет корректировки. Этот документ вводится на основании налоговой накладной.



Приложение 2 к налоговой накладной № ЦБ00000001 от 18.11.2011 (Царев В. (управляющи...21 \_ □ ×)

Цены и валюта Действия     Перейти  (16:14:21)   

Документ №: ЦБ00000001 от 18.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом" ...

Контрагент: Веренко и партнеры ...

Договор: На поставку обедов ... По договору долг контрагенту составляет: 1,85 Грн

Нал. накладная: Налоговая накладная ЦБ00000001 (...)

Товары (2 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 49,00

      Заполнение  Подбор

N	Код	Номенклатура	Количе...	Изменение...	Един...	К.	Цена	Изменение...	Сумма	Изм
1		Сок апельсиновый св	1,000		пор	1...	12,00		12,00	
2		Картофель Фри	1,000		пор	1...	37,00		37,00	
Скидка: <нет>			2,000				Основн...		49,00	

Комментарий:   Печать  ОК  Записать  Закрыть

Поля диалоговой части документа Приложение 1 к налоговой накладной рассмотрены в табл. 5-18.

Таблица 5-18. **Приложение 2 к налоговой накладной, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель, которому выдается приложение 2.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Налоговая накладная	Документ, на основании которого было сформировано текущее приложение 2.

 Заполнение – Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить по документу-основанию – служит для перезаполнения приложения 2 по документу-основанию.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.4.6 Отчет комиссионера

Документ Отчет комиссионера (Документы → Отгрузка ТМЦ → Отчет комиссионера) фиксирует факт реализации товаров комиссионером, а также возникновения задолженности комиссионера перед компанией за эти товары. До оформления этого документа считается, что комиссионер имеет только товарную задолженность.

Документ формирует хозяйственную операцию Отчет комиссионера. Эта хозяйственная операция фиксирует факт возникновения дебиторской задолженности комиссионера перед Вашей компанией по списку проданных им товаров. На основании данных, введенных в документ Отчет комиссионера, рассчитывается комиссионное вознаграждение.

Размер комиссионного вознаграждения рассчитывается как процент от суммы продажи. Процент вознаграждения задается в договоре с комиссионером. Под суммой продажи понимается та сумма, на которую был продан комиссионный товар («сумма реализации»).

При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в учетных блоках:

### *Учет взаиморасчетов*

Проверяется состояние взаиморасчетов с контрагентами, списывается кредиторская задолженность комиссионера по другим сделкам, если таковые были, и начисляется дебиторская задолженность комиссионера перед компанией, за вычетом суммы комиссионного вознаграждения (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

### *Учет запасов ТМЦ*

Списываются партии отданных товаров, за которые комиссионер еще не отчитался перед нашей компанией (см. типовую операцию «Расход ТМЦ отданных на реализацию»).

### *Учет продаж*

Фиксируются факт продажи товара, сумма НДС реализации, сумма скидки и себестоимость товаров, проданных комиссионером. Также фиксируются поставщик данного товара и комиссионер, реализовавший данный товар (см. типовую операцию «Продажи»).

*Учет доходов и расходов*

Списывается сумма комиссионного вознаграждения, выплаченная комиссионеру (см. типовую операцию «Расход»).

Кроме того, регистрируется сумма продаж на регистре сведений Накопление сумм. Данный регистр используется для определения возможности и граничного порога предоставления накопительных скидок.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку *Учет взаиморасчетов*, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам *Учет запасов ТМЦ* и *Учет доходов и расходов*.

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена	Сумма	Всего	Вознаграждение
1		Соус Песто п/ф	0,150	л	1,000000	26,00	3,90	3,90	0,39
2		Грибы белые Экстра блан.п/ф	0,200	кг	1,000000	20,00	4,00	4,00	0,40
3		Базилек зел-й п/ф	0,200	кг	1,000000	12,00	2,40	2,40	0,24
			0,550				10,30	10,30	1,03

Поля диалоговой части документа Отчет комиссионера рассмотрены в табл. 5-19.

Таблица 5-19. **Отчет комиссионера, поля**

Поле	Содержимое
Входящий докум. № от:	Входящий номер и дата «бумажного» документа: приходной накладной.
Контрагент	Комиссионер, который предоставляет отчет о проданном товаре.
Договор	Договор комиссии, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.

Таблица 5-19. **Отчет комиссионера, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа Отчет комиссионера рассмотрены в табл. **5-20**.

Таблица 5-20. **Отчет комиссионера, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Вознаграждение	Размер комиссионного вознаграждения.
Документ передачи	Документ, по которому товар был передан на комиссию.

 **Заполнение** - Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить по договору комиссии – таблица заполняется теми товарами, которые были переданы комиссионеру и за которые он не отчитался.

Документ Отчет комиссионера может вводиться на основании документов: Реализация товаров, Ввод остатков товаров. На основании документа Отчет комиссионера могут быть введены следующие документы: Приходный кассовый ордер, Налоговая накладная, Корректировка, Событие.

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

- Отчет комиссионера;
  - ТОРГ-12 (Товарная накладная);
- либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.4.7 *Счет на оплату*

Документ Счет на оплату (Документы → Отгрузка ТМЦ → Счет на оплату) формирует хозяйственную операцию Счет на оплату. Хозяйственная операция служит для фиксации предварительной договоренности о приобретении контрагентом товара и может являться документом, на основании которого производится оплата, отгрузка или резервирование товара.

Хозяйственная операция Счет на оплату не создает никаких движений по учетным блокам.

 Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

В таблице документа могут фигурировать услуги, работы и т. п. При вводе контрагента из его реквизитов автоматически подставляются в документ договор и текущая скидка. Эти значения можно отредактировать. Табличная часть может быть заполнена по документу основанию.

Поля диалоговой части документа Счет на оплату рассмотрены в табл. 5-21.

Таблица 5-21. **Счет на оплату, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Получатель счета, выбирается из справочника Контрагенты.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Док. основание	Документ, на основании которого был сформирован счет на оплату.
Банковский счет	Банковский счет организации, через который будет производиться оплата.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

Дополнительные графы табличной части документа Счет на оплату рассмотрены в табл. 5-22.

Таблица 5-22. **Счет на оплату, графы**

Графа	Содержимое
Процент скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Сумма скидки	Сумма скидки в валюте документа.

Данные графы могут быть заполнены автоматически или введены вручную. Это зависит от права пользователя на назначение скидки.

 Заполнение - Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- ☛ Заполнить по документу основанию – служит для перезаполнения счета на оплату по документу-основанию.

Документ Счет на оплату может вводиться на основании документов: Заказ покупателя, Заказ поставщику, Поступление товаров, Реализация товаров, Счет на оплату. На основании документа Счет на оплату могут быть введены следующие документы: SMS-сообщение, Заказ покупателя, Заказ поставщику, Заявка на расход ДС, Корректировка, План поступления ДС, Реализация товаров, Событие, Счет на оплату, Чек на оплату, Приходный кассовый ордер (амбулатория).

 Печать - Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.5 Складские документы

В эту подсистему входят документы, отражающие неторговые операции, связанные с товарами, которые находятся или производятся на складах компании.

Эти документы хранятся в журналах Складские документы, Складские акты. Журнал Складские документы можно также вызвать при помощи специального значка.



### 5.5.1 Перемещение товаров

Документ Перемещение товаров (Документы → Складские документы → Перемещение товаров) служит для отражения

в учете факта перемещения товаров между складами, из филиала в филиал.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид перемещения определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

#### **Перемещение товаров**

Хозяйственная операция отражает факт перемещения товарно-материальных ценностей между складами. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

##### *Учет запасов ТМЦ*

На регистрах Партии товаров компании и Остатки товаров компании происходит списание со склада-отправителя всех позиций номенклатуры, указанных в табличной части документа, и приходование этих позиций на склад-получатель, с тем признаком партии (собственный или комиссионный), с которым товар был оприходован изначально (см. типовые операции «Приход ТМЦ» и «Расход ТМЦ»).

##### *Учет заказов на поставку и Учет заказов на отгрузку*

Если перемещаемые номенклатурные позиции присутствуют в заказах покупателей, внутренних заказах, заказах распределения, то операция перемещения товаров списывает заказы, сделанные покупателем и распределенные под этого покупателя, на регистрах Заказы покупателей и Заказы распределение (см. типовые операции «Отгрузка товаров» и «Поступление товаров»).

На регистре сведений Цены сохраняется информация о ценах на перемещаемые товарно-материальные ценности.

#### **Перемещение товаров в филиал и из филиала**

Хозяйственная операция отражает перемещение товаров со складов компании в филиалы либо из филиалов на склады компании. Отличие этой операции в том, что в ней участвует только один склад – отправитель либо получатель.

При перемещении товаров с производственного склада на розничный (т. е. склад-отправитель является производственным, а склад-получатель является розничным) формируется отчет Заборный лист (см. б.4.13 «Заборный лист» на стр. 80б).

При проведении формируются движения по регистрам в следующих учетных блоках:

#### *Учет запасов ТМЦ*

На регистрах Остатки товаров компании и Партии товаров компании отражается списание товаров со склада-отправителя без поступления товаров на склад-получатель, либо поступление товаров на склад-получатель без списания товаров со склада-отправителя. (см. типовые операции «Приход ТМЦ» и «Расход ТМЦ»).

#### *Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы приходится себестоимость списываемого товара по строке «расход». При обратном перемещении из филиала себестоимость приходящего товара приходится на регистре в строке «доход» (см. типовые операции «Доход» и «Расход»).

#### **Перемещение в производство**

Хозяйственная операция отражает перемещение товаров со склада компании в производство. Данная операция списывает номенклатуру со склада и приходует производственную номенклатуру.

#### **Перемещение из производства**

Хозяйственная операция отражает перемещение товаров из производства на склад компании. Данная операция списывает производственную номенклатуру и приходует ее на склад.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет запасов ТМЦ* на регистре Партии товаров компании и на регистре Доходы и расходы блока *Учет доходов и расходов*.

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

Перемещение товаров № ЦБ00000001 от 16.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция Цены и валюта Действия Перейти (16:13:26)

Документ №: ЦБ00000001 от 16.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"; Проект статьи спл ...

Склад отправитель: Продуктовый склад Вести/Заполнить Выпуск

Склад получатель: Кухня Регламентированный учет

Товары (5 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 16,80

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Себестоимость
1		Маслины	0,150	кг	1,000000	
2		Огурцы	0,300	кг	1,000000	
3		Масло оливковое	0,150	кг	1,000000	
4		Перец Болгарский	0,300	кг	1,000000	
5		Томаты	0,600	кг	1,000000	
			1,500			

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-23.

Таблица 5-23. **Перемещение товаров, поля**

Поле	Содержимое
Склад-отправитель	Склад компании, с которого списываются товары.
Склад-получатель	Склад компании, на который поступают товары.
Ввести/ Заполнить Выпуск	Если флажок установлен, то на основании данного документа автоматически создается документ Выпуск продукции. Если Выпуск продукции уже введен на основании данного документа, то он перепроводится.

Дополнительные графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-24.

Таблица 5-24. **Перемещение товаров, графы**

Графа	Содержимое
Остаток упр	Остаток товара на складе-отправителе.
Заказ покупателя	Документ Заказ покупателя. Заказ покупателя, резерв которого стоит переместить.
Себестоимость	Себестоимость перемещаемого товара.
% наценки <sup>†</sup>	Наценка на цену номенклатурной позиции для вычисления розничной цены.
По наценке <sup>†</sup>	Если этот флажок установлен, то розничная цена вычисляется по наценке.
Цена розн. за ед. <sup>†</sup>	Розничная цена за единицу перемещаемого товара.

Таблица 5-24. **Перемещение товаров, графы** (продолжение)

Графа	Содержимое
Сумма розн. <sup>†</sup>	Розничная сумма перемещаемого товара.

<sup>†</sup> Графа добавляется в табличную часть, если склад-получатель является розничным.

 **Заполнение** - Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить складскими остатками – позволяет заполнить таблицу товарными остатками склада-отправителя.
- Установить % наценки для всей таблицы – позволяет задать единый процент наценки. Пункт доступен, если выбран розничный склад.
- Заполнить розничные цены – позволяет заполнить розничные цены номенклатуры ценами продажи. Пункт доступен, если выбран розничный склад.
- Заполнить недовложениями с учетом остатков\* – позволяет заполнить таблицу недовложениями, зафиксированными в документе-основании. Реальные остатки на складе-отправителе учитываются.
- Заполнить недовложениями без учета остатков\* – позволяет заполнить таблицу недовложениями, зафиксированными в документе-основании. Реальные остатки на складе-отправителе игнорируются.
- Заполнить всеми ингредиентами с учетом остатков\* – позволяет заполнить таблицу ингредиентами, необходимыми для производства и зафиксированными в документе-основании. Реальные остатки на складе-отправителе учитываются.
- Заполнить всеми ингредиентами без учета остатков\* – позволяет заполнить таблицу ингредиентами, необходимыми для производства и зафиксированными в документе-основании. Реальные остатки на складе-отправителе игнорируются.
- Заполнить по основанию\* – позволяет заполнить таблицу табличной частью документа-основания. Если документом-основанием является Выпуск продукции, то в поле Склад-отправитель подставляется значение склада, указанное в документе-основании.

 **Подбор** -

Пункт Подбор по списку заказанного меню кнопки Подбор дает возможность подбирать только те товары, которые заказаны подразделением компании.

\* Данный пункт меню заполнения таблицы появляется, если документ Перемещение товаров сформирован на основании документов План-меню или Выпуск продукции.

Документ Перемещение товаров может вводиться на основании документов: Заказ внутренний, Поступление товаров, Выпуск продукции, Возврат от покупателя, Перемещение товаров, План меню.

На основании документа Перемещение товаров могут быть введены следующие документы: Ввод в эксплуатацию, Выпуск продукции, Корректировка, Перемещение товаров, Поступление дополнительных расходов, Реализация товаров, Событие.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Перемещение товаров;
- ТОРГ-13 (Накладная на внутреннее перемещение);
- 1-Т (Товарно-транспортная накладная);
- ОП-3 (Требование в кладовую);
- ОП-4 (Накладная на отпуск товара);
- М11 (Требование-накладная);
- ОП-6 (Заборный лист);

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.5.2 *Инвентаризация*

Документ Инвентаризация (Документы → Складские документы → Инвентаризация) служит для отражения в учете факта проведения инвентаризации товаров по выбранному складу.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Инвентаризация товаров № ЦБ00000002 от 18.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция: Цены и валюта Действия: Перейти: (17:16:10)

Документ №: ЦБ00000002 от 18.11.2011 ООО "Мир отдыха": Ресторан "Вкусный дом": Списание

Склад компании: Кухня Регламентированный учет

Товары (5 поз.) Дополнительно Полуфабрикаты (0 поз.) Сумма излишков: 2,58; Сумма недостачи: 2,24

Заполнение: Сортировка: Параметры заполнения: Подбор

N	Код	Номенклатура	Кол-во книжн.		Кол-во	Единица	К.	Цена
			Кол-во отри...	Кол-во полуфабр.				
1		Картофель	5,575	6,000	0,425	кг	1,000000	2,00
2		Огурцы	6,592	6,500	-0,092	кг	1,000000	7,00
3		Томаты	0,567	0,600	0,033	кг	1,000000	7,00
4		Маслины	0,950	1,000	0,050	кг	1,000000	30,00
5		Масло оливковое	1,680	1,600	-0,080	кг	1,000000	20,00
			15,364	15,700	0,336			

Комментарий: Печать: ОК Записать: Закрыть

При проведении документа в случае, если фактическое количество товара превышает учетное, на склад будет оприходован излишек (разница между фактическим и учетным количеством), при этом будет образована партия с признаком «Собственный товар».

Если же фактическое количество товарно-материальных ценностей меньше учетного, при проведении документа со склада по выбранной статье расхода будет списана недостача.

Кроме того, формируется движение по расходам и доходам в соответствии с суммами себестоимости списанных и оприходованных товаров по указанным статьям.

Вид инвентаризации определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

### Инвентаризация товаров

При проведении документа формируются движения на соответствующих регистрах в учетных блоках:

#### Учет запасов ТМЦ

Хозяйственная операция в зависимости от реальных остатков приходит или списывает товары, указанные в табличной части документа, хранящиеся на складах компании на регистрах Партии

товаров компании и Остатки товаров компании (см. типовые операции «Приход ТМЦ» и «Расход ТМЦ»).

#### *Учет продаж*

Если в процессе инвентаризации были утеряны или испорчены товарно-материальные ценности, принятые на комиссию (товары комитента), то операция инвентаризации товаров отражает на регистре Реализованные товары факт продажи товаров комитента (см. типовую операцию «Продажи»).

#### *Учет доходов и расходов*

При оприходовании излишков, т.е. увеличении активов предприятия на регистре Доходы и расходы фиксируется доход. Если же активы уменьшились (недостача), то на этом регистре фиксируется расход (см. типовые операции «Доход» и «Расход»).

При изменении цен в процессе инвентаризации об этом формируется запись в регистре сведений Цены.

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет запасов ТМЦ* на регистре Партии товаров компании и на регистре Доходы и расходы блока *Учет доходов и расходов*.

### **Инвентаризация товаров, отданных на комиссию**

Хозяйственная операция аналогична операции Инвентаризация товаров, за исключением того, что приходится или списывается товар, находящийся не на складе предприятия, а у комиссионера, и не отражается факт продажи товара комитента, если этот товар ранее был принят на комиссию. При этом затрагиваются следующие учетные блоки:

#### *Учет запасов ТМЦ*

Приходится либо списывается товар на регистре Партии товаров отданные.

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании начисляется кредиторская или дебиторская задолженность, в зависимости от результата инвентаризации (излишек или недостача, соответственно) (см. типовые операции «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности» и «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

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

### **Инвентаризация алкогольной продукции**

Хозяйственная операция аналогична операции Инвентаризация товаров, за исключением того, что в данной хозяйственной операции появляется дополнительная подчиненная табличная часть Алкогольная продукция, в которой и задается фактическое количество алкогольной продукции в развертке по единицам измерения.

Например, в табличной части Товары будет номенклатура Вино, а в подчиненной табличной части будет данная номенклатура в развертке по единицам измерения – Вино бут. 0,7 литров, Вино бут. 1 литр, Вино пакет 1 литр и т.п. Также в дополнительной таблице появляются реквизиты: Вес (Вес брутто), Вес тары, Количество взвешенных единиц. Рассмотрим значение этих реквизитов на примере.

Пусть на складе имеется две бутылки вина (откупоренные) емкостью 1 л и 0,7 л. Вес тары (бутылки емкостью 0,7) = 250 г, а бутылки емкостью 1 л = 300 г. Взвешиваем бутылки с вином и получаем: Вес (вес брутто) бут. 0,7 л = 600 г и вес бут. 1 л = 700 г. Следовательно, количество инвентаризируемого вина получаем: (Вес брутто 0,7 л - Вес тары 0,7 л) + (Вес брутто 1 л - Вес тары 1 л) = 750 грамм. Данное количество, а также количество закрытых бутылок (если таковые имеются) и т. п. проставляются в главную табличную часть Товары.

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

Поля диалоговой части документа Инвентаризация рассмотрены в табл. 5-25.

Таблица 5-25. **Инвентаризация, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент <sup>†</sup>	Комиссионер, у которого производится инвентаризация.
Договор <sup>†</sup>	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Склад компании	Склад, на котором производится инвентаризация. В случае хозяйственной операции «Инвентаризация товаров, отданных на комиссию» данное поле не отображается.

<sup>†</sup> Это поле доступно только в случае хозяйственной операции «Инвентаризация товаров, отданных на комиссию».

Товары (5 поз.)		Дополнительно		Полуфабрикаты (0 поз.)		Сумма излишков: 2,58; Сумма недостачи: 2,24			
N	Код	Номенклатура	Кол-во книжн.	Кол-во описи	Кол-во	Единица	К.	Цена	
			Кол-во отри...	Кол-во полуфабр.					
1		Картофель	5,575	6,000	0,425	кг	1,000000	2,00	
2		Огурцы	6,592	6,500	-0,092	кг	1,000000	7,00	
3		Томаты	0,567	0,600	0,033	кг	1,000000	7,00	
4		Маслины	0,950	1,000	0,050	кг	1,000000	30,00	
5		Масло оливковое	1,680	1,600	-0,080	кг	1,000000	20,00	
			15,364	15,700	0,336				

На вкладке Товары содержится таблица инвентаризуемых товаров. Набор колонок таблицы определяется установкой права Учитывать ПОО при расчете книжного количества в инвентаризации (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, Документы → Общие параметры документов → Товарные документы → Учитывать ПОО при расчете книжного количества в инвентаризации). Данное право является инструментом для «контроля воровства».

Дополнительные графы табличной части Товары рассмотрены в табл. 5-26.

Таблица 5-26. **Инвентаризация, графы**

Графа	Содержимое
Кол-во книжн.	Расчетное (книжное) количество товара на складе.
Кол-во отриц. остат.	Количество отрицательных остатков товара на складе.
Кол-во описи	Фактическое количество товара на складе. Заполняется вручную.
Кол-во полуфабр.	Количество полуфабрикатов, используемых при приготовлении блюда. Данное количество содержится в рецептуре блюда и указывается с учетом коэффициентов пересчета и количества блюда. Заполняется автоматически при распределении товаров из вкладки Полуфабрикаты.
Кол-во	Разница между фактическим и книжным количеством товара. Фактическое количество состоит из суммы количества описи и количества полуфабрикатов.
Единица	Единица измерения номенклатурной позиции.

Таблица 5-26. **Инвентаризация, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
К.	Коэффициент перерасчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
Цена	Цена номенклатурной позиции (см. «Расчет цены в документе Инвентаризация» на стр. 414).
Сумма книжн., Сумма факт.	Сумма книжная и сумма фактическая. Рассчитываются от цены и количества товара.  Появляются при установленном праве Выводить суммовые показатели в инвентаризации (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Документы →Общие параметры документов →Товарные документы).
Сумма	Сумма книжная минус сумма фактическая. Отрицательные суммы показываются красным шрифтом.  Появляются при установленном праве Выводить суммовые показатели в инвентаризации (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Документы →Общие параметры документов →Товарные документы).
Характеристика номенклатуры	Характеристика номенклатуры. Выбирается из справочника Характеристики номенклатуры.
Партия	Появляется при установленном праве Разрешить выборочное списание партий (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Документы →Общие параметры документов →Товарные документы →Разрешить выборочное списание партий). Тогда книжное количество отображается по выбранной партии. Количество отрицательных остатков не используется.
№ листа	Номер листа в инвентаризационной ведомости.
Цена розн. <sup>†</sup>	Розничная цена номенклатурной позиции (см. «Расчет цены в документе Инвентаризация» на стр. 414).
Сумма книжн. розн., Сумма факт. розн. <sup>†</sup>	Сумма книжная и сумма фактическая. Рассчитываются от розничной цены и количества товара.  Появляются при установленном праве Выводить суммовые показатели в инвентаризации (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Документы →Общие параметры документов →Товарные документы).

Таблица 5-26. **Инвентаризация, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Сумма розн. <sup>†</sup>	Сумма книжная минус сумма фактическая. Отрицательные суммы показываются красным шрифтом.  Появляются при установленном праве Выводить суммовые показатели в инвентаризации (АРМ администратор, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Документы → Общие параметры документов → Товарные документы).
	<sup>†</sup> Графа доступна, если в поле Склад компании выбран склад розничного типа.

 Параметры заполнения - Меню кнопки Параметры заполнения содержит пункты:

-  Приходовать излишки по выбранному типу цен. Излишки приходятся по типу цен, указанному при помощи кнопки Цены и валюта.
-  Приходовать излишки по средней цене имеющихся партий. Излишки приходятся по цене, средней по имеющимся партиям товаров.
-  Флажок Не изменять факт при заполнении означает запрет на внесение изменений в колонку Кол-во факт. при автоматизированном заполнении табличной части.

 Заполнение - Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

-  Заполнить по договору комиссии – пункт доступен, если документ имеет хозяйственную операцию Инвентаризация товаров, отданных на комиссию. Заполняет таблицу товарными остатками по договору комиссии.
-  Заполнить отрицательными остатками – будет открыто окно, в котором можно будет указать дату анализа отрицательных остатков. В табличную часть будут выведены все номенклатурные позиции, имеющие отрицательный остаток на указанную дату.
-  Заполнить складскими остатками – заполняет таблицу товарными остатками указанного склада.
-  Заполнить складскими остатками с учетом наличия оборотов – заполняет таблицу остатками только таких номенклатурных единиц, по которым за указанный период имеются обороты.
-  Заполнить по группе номенклатуры – в номенклатурном справочнике выбирается группа элементов. Таблица заполняется всеми элементами выбранной группы.
-  Заполнить складскими остатками по группе – будет открыто окно, в котором можно будет выбрать группу элементов справочника

Номенклатура. В табличную часть будут выведены все имеющиеся в наличии номенклатурные позиции, относящиеся к выбранной группе.

- Заполнить всей номенклатурой – таблица заполнится содержимым всего номенклатурного справочника.
- Свернуть одинаковые строки – несколько табличных строк, соответствующих одному и тому же номенклатурному элементу, сворачиваются в одну строку.
- Обнулить фактическое количество – обнуляет графу Кол-во факт.
- Заполнить фактическое кол-во расчетным – графа Кол-во описи становятся равными цифрам графы Кол-во расч.
- Заполнить по инвентаризационным описям – заполняет таблицу товарами из табличной части документа Инвентаризационная опись. Если в табличной части документа Инвентаризационная опись присутствуют блюда, то оно попадает в таблицу Товары только в том случае, если есть остаток по данному блюду или блюдо не готовится на указанном подразделении и складе. В противном случае, блюда из табличной части документа Инвентаризационная опись добавляются в таблицу Полуфабрикаты.
- Заполнить по инвентаризационным описям с остатками – заполняет таблицу товарами из табличной части документа Инвентаризационная опись и товарными остатками указанного склада.
- Обновить книжное количество и цену – графа Кол-во книжн. заполняется текущим количеством товара на складе.

### Расчет цены в документе Инвентаризация

Расчет цены зависит от установки права Отображать себестоимость с НДС (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, Документы → Общие параметры документов → Товарные документы), а также того, какой пункт выбран в меню кнопки Параметры заполнения – Приходовать излишки по выбранному типу цен или Приходовать излишки по средней цене имеющихся партий.

Допустим, выбран пункт Приходовать излишки по средней цене имеющихся партий. Тогда:

Если соответствующее право Отображать себестоимость с НДС установлено в значение «истина», то цена товара рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Цена} = (\sum \text{сумм НП} + \sum \text{сумм ПОО}) / (\sum \text{количества НП} + \sum \text{количества ПОО}),$$

где

Цена - рассчитываемая цена товара,  
 НП - нормальная партия,  
 ПОО - партия отрицательных остатков.

Если соответствующее право Отображать себестоимость с НДС установлено в значение «ложь», то цена товара рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Цена} = \left( \frac{(\sum \text{сумм НП} - \sum \text{сумм НДС НП}) + (\sum \text{сумм ПОО} - \sum \text{сумм НДС ПОО})}{\sum \text{количества НП} + \sum \text{количества ПОО}} \right),$$

где

Цена - рассчитываемая цена товара,  
 НП - нормальная партия,  
 ПОО - партия отрицательных остатков.

Теперь допустим, что выбран пункт Приходовать излишки по выбранному типу цен. Тогда, в зависимости от установки права Отображать себестоимость с НДС и флажка Цена включает НДС (данный флажок устанавливается для типа цен, выбранного по кнопке Цены и валюта), цена товара будет рассчитываться следующим образом:

Если соответствующее право Отображать себестоимость с НДС установлено в значение «истина» и установлен флажок Цена включает НДС, то цена товара имеет значение нормативной цены, выбранной в шапке документа Цены и валюты.

Если соответствующее право Отображать себестоимость с НДС установлено в значение «ложь» и установлен флажок Цена включает НДС, то цена товара равна разнице между нормативной ценой и НДС.

Если соответствующее право Отображать себестоимость с НДС установлено в значение «истина» и не установлен флажок Цена включает НДС, то цена товара равна сумме нормативной цены и НДС.

Если соответствующее право Отображать себестоимость с НДС установлено в значение «ложь» и не установлен флажок Цена включает НДС, то цена товара имеет значение нормативной цены.

Кроме того, если хозяйственная операция документа Инвентаризация имеет значение Инвентаризация алкогольной продукции, то на вкладке Товары появляется дополнительная табличная часть Алкогольные товары. Дополнительные графы этой табличной части рассмотрены в табл. 5-27.

Таблица 5-27. **Инвентаризация, Товары, Алкогольные товары, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Количество	Количество целых единиц номенклатуры. Например, количество неоткупоренных бутылок вина емкостью 0,7 л.
Вес	Вес «брутто».
Вес тары	Вес тары. Заполняется автоматически из справочника Номенклатура.  Например, если пустая бутылка весит 200 грамм, то вес тары равен 200 грамм.

Таблица 5-27. **Инвентаризация, Товары, Алкогольные товары, графы**

Графа	Содержимое
Количество взвешенных единиц	Количество взвешенной номенклатуры в соответствующей единице измерения.

Товары (15 поз.)    Дополнительно    Полуфабрикаты (0 поз.)    Сумма излишков: 3 914,38; Сумма недостачи: 994,37

Статья списания обнаруженной недостачи ТМЦ :	Списание обнаруженной недостачи ТМЦ	...	Q
Проект недостачи:	Недостача	...	X Q
Статья оприходования обнаруженных излишков ТМЦ :	Оприходование обнаруженных излишков ТМЦ	...	Q
Проект излишков:		...	X Q
Основание для проведения инвентаризации:			X Q

**Режим корректировки количества при записи документа**

Книжное, фактическое количество не корректируется.  
 Книжное количество и цена имеющихся товаров будет откорректировано в соответствии с текущим остатком на складе. Фактическое количество останется без изменения.  
 Книжное колво и цена имеющихся товаров будет откорректировано в соответствии с текущим остатком на складе. Товар, имеющийся на складе, но не вошедший в товарную часть документа добавится в неё. Фактическое количество приравняется к книжному количеству.  
 Книжное количество и цена имеющихся товаров будет откорректировано в соответствии с текущим остатком на складе. Товар, имеющийся на складе, но не вошедший в товарную часть документа добавится в неё. Фактическое количество приравняется к нулю.

На вкладке Дополнительно располагаются следующие поля:

- Статья списания обнаруженной недостачи ТМЦ. Выбирается из справочника Статьи доходов и расходов. Движения по доходам и расходам будут произведены в разрезе этих двух статей.
- Проект недостачи. Проект, на который будет списываться недостача. Выбирается из справочника Проекты.
- Статья оприходования обнаруженных излишков ТМЦ. Выбирается из справочника Статьи доходов и расходов.
- Проект излишков. Проект, на который приходуются излишки. Выбирается из справочника Проекты.
- Основание для проведения инвентаризации. Текстовое поле, в котором пользователь может указать основание для проведения инвентаризации.
- Режим корректировки книжного количества при записи документа – определяет возможность пользователя исправлять книжное количество в документе, что определяется специальным правом Корректировать книжное количество в инвентаризации. Также часто возникает задача перезаполнения табличных частей при программном перепроведении базы, а также, в редких случаях, при интерактивном перепроведении. Набор режимов корректировки помогает в решении данной задачи.

По умолчанию выбран режим Книжное, фактическое количество не корректируется.

Движения по доходам и расходам будут произведены в разрезе статей, выбранных в полях Статья списания обнаруженной недостачи ТМЦ и Статья оприходования обнаруженных излишков ТМЦ.

Вкладка Полуфабрикаты содержит таблицу инвентаризируемых полуфабрикатов, графы которой рассмотрены в табл. 5-28.

Таблица 5-28. **Инвентаризация товаров, Полуфабрикаты, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Наименование полуфабриката.
Количество	Количество полуфабриката.
Единица измерения	Единица измерения номенклатурной позиции.
К.	Коэффициент перерасчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
Рецептура	Рецептура полуфабриката.

 Меню кнопки Заполнение на вкладке Полуфабрикаты содержит пункты:

- Заполнить по группе номенклатуры – в номенклатурном справочнике выбирается группа элементов. Таблица заполняется всеми элементами выбранной группы.
- Заполнить всеми полуфабрикатами – таблица заполнится всей номенклатурой, вид которой «блюдо».

 Кнопка Распределить по товарам

на вкладке Полуфабрикаты заполняет табличную часть Товары ингредиентами полуфабрикатов из рецептуры блюд, включающих в себя данные полуфабрикаты.

На основании документа Инвентаризация могут быть введены следующие документы: Приходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер (амбулатория), Корректировка, Событие.

Документ Инвентаризация может быть введен на основании документа Выпуск продукции.

 Меню кнопки Печать

позволяет сформировать печатные формы:

- Инвентаризация товаров;
- Инвентаризационная опись (Типовая форма № М-21);
- Сличительная ведомость;

- Пустографка;
- Пустографка с группами, сортировка по иерархии;
- Инвентаризация с разверткой по ПФ (Все позиции);
- Инвентаризация с разверткой по ПФ (Текущее блюдо);
- Движение товара с момента последней инвентаризации (Текущая строка);
- Оперативная инвентаризация товара с момента последней инвентаризации (Текущая строка);
- Распределение по складам за день (Текущая строка);
- Распределение по складам за день (Все позиции).

### 5.5.3 *Инвентаризация оперативная*

Документ Инвентаризация оперативная (Документы → Складские документы → Инвентаризация оперативная) предназначен для отражения в учете факта проведения оперативных инвентаризаций товаров или алкогольной продукции.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

При проведении документ не формирует движений по регистрам, а служит либо для анализа отклонений по сменам, либо в качестве исходных данных для заполнения основного документа.

Вид инвентаризации определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

- 👉 **Оперативная инвентаризация.** Хозяйственная операция представляет собой инструмент контроля ответственности материально-ответственного лица. Оперативная инвентаризация проводится посменно. Каждая последующая инвентаризация учитывает предыдущую.
- 👉 **Оперативная инвентаризация алкоголя.** Хозяйственная операция представляет собой инструмент контроля ответственности материально-ответственного лица за алкогольную продукцию.

👉 **Операция** Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки Операция. Наименование диалогового окна документа

(в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

N	Код	Номенклатура	Кол-во факт.	Кол-во	Единица	К.
1	ЦБ000000008	Стейк из форели северных морей		-5	пор	1,000000
2	ЦБ000000004	Мясо по-французски		-20	пор	1,000000
3	ЦБ000000005	Яичница "Глазунья"	5,000	0	пор	1,000000
4	ЦБ000000006	Салат Овощной		-10	пор	1,000000
5	ЦБ000000006	Картофель Фри		-9	пор	1,000000
6	ЦБ000000006	Суп куриный с лапшой		-5	пор	1,000000
7	ЦБ000000004	Борщ	4,000	-9	пор	1,000000
			14 009,500	0		

Поля диалоговой части документа Инвентаризация оперативная рассмотрены в табл. 5-29.

Таблица 5-29. **Инвентаризация оперативная, поля**

Поле	Содержимое
Смена	Смена, во время которой производится инвентаризация.
Склад компании	Склад, на котором производится инвентаризация.
Участок склада	Участок склада, на котором производится инвентаризация.
Сотрудник	Сотрудник склада, во время смены которого проводится инвентаризация. Материально-ответственное лицо.

На вкладке Товары содержится таблица инвентаризуемых товаров. Дополнительные графы табличной части документа Инвентаризация оперативная рассмотрены в табл. 5-30.

Таблица 5-30. **Инвентаризация оперативная, Товары, графы**

Графа	Содержимое
Кол-во факт	Фактическое количество товаров на складе (ячейке, смене).
Кол-во	Количество фактическое минус количество книжное.
Единица	Единица измерения номенклатурной позиции.

Таблица 5-30. **Инвентаризация оперативная, Товары, графы** (продолжение)

Графа	Содержимое
К.	Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.

В случае, когда хозяйственная операция документа имеет значение Оперативная инвентаризация алкоголя, вкладка содержит дополнительную таблицу Алкогольные товары. Графы табличной части рассмотрены в табл. 5-31.

Таблица 5-31. **Инвентаризация оперативная, Алкогольные товары, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование номенклатуры. Автоматически заполняется номенклатурой табличной части Товары.
Количество	Количество целых единиц номенклатуры. Например, количество неоткупоренных бутылок вина емкостью 0,7 л.
Единица измерения	Единица измерения номенклатурной позиции.
Коэффициент	Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
Вес	Вес брутто.
Вес тары	Вес тары. Заполняется автоматически из карточки номенклатуры. Например, пустая бутылка 0,7 л из-под вина весит 200 грамм. Вес тары равен 200 грамм.
Количество взвешенных единиц	Количество взвешенной номенклатуры в соответствующей единице измерения. Например, 2 бутылки по 0,7 л и т. п.



Параметры

Меню кнопки Параметры содержит пункты:

- Флажок Не изменять факт при заполнении означает запрет на внесение изменений в колонку Кол-во факт. при автоматизированном заполнении табличной части.
- Флажок Показывать книжные остатки – данный флажок не может быть снят пользователем. Он присутствует в форме документа исключительно как информативный.



Заполнение

Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить складскими остатками – заполняет таблицу товарными остатками указанного склада.

- Заполнить складскими остатками по группе – будет открыто окно, в котором можно будет выбрать группу элементов справочника Номенклатура. В табличную часть будут выведены все имеющиеся в наличии номенклатурные позиции, относящиеся к выбранной группе.
- Заполнить по группе номенклатуры – в номенклатурном справочнике выбирается группа элементов. Таблица заполняется всеми элементами выбранной группы.
- Заполнить по параметрам – будет открыто окно, в котором можно задать ряд параметров для выбранной группы номенклатуры. Такими параметрами являются: параметры по оборотам, параметры по ценам, параметры по виду номенклатуры. Тогда в таблицу будут выведены номенклатурные позиции группы в соответствии с указанными параметрами.
- Свернуть одинаковые строки – несколько табличных строк, соответствующих одному и тому же номенклатурному элементу, сворачиваются в одну строку.
- Обнулить фактическое количество – обнуляет графу Кол-во факт.
- Обновить алкогольную таблицу – обновляет данные в таблице Алкогольные товары.

На основании документа Инвентаризация оперативная может быть введен документ Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Сменный отчет.

## 5.5.4 *Инвентаризационная опись*

Документ Инвентаризационная опись (Документы → Складские документы → Инвентаризационные описи) предназначен для отражения в учете факта проведения ручной описи и составления инвентаризационной описи на выбранном участке склада.

Документ Инвентаризационная опись является инструментом логического разбиения склада на участки для облегчения проведения инвентаризации склада несколькими лицами. При этом по участкам склада отдельного учета не ведется.

N	Код	Номенклатура	Кол-во факт.	Единица	К.
1	ЦБ00000024	Пломбировочный силикофосфатный цемент		л	1,000000
2	ЦБ00000009	Бахилы одноразовые		шт	1,000000
3	ЦБ00000025	Рентген-пленка -3x4 дентальная		шт	1,000000
4	ЦБ00000009	Бинт стерильный 3 x 10		шт	1,000000
5	ЦБ00000009	Вата стерильная		г	1,000000

Поля диалоговой части документа Инвентаризационная опись рассмотрены в табл. 5-32.

Таблица 5-32. **Инвентаризационная опись, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад, на котором производится инвентаризационная опись.
Участок склада	Участок склада, на котором проводится инвентаризационная опись.

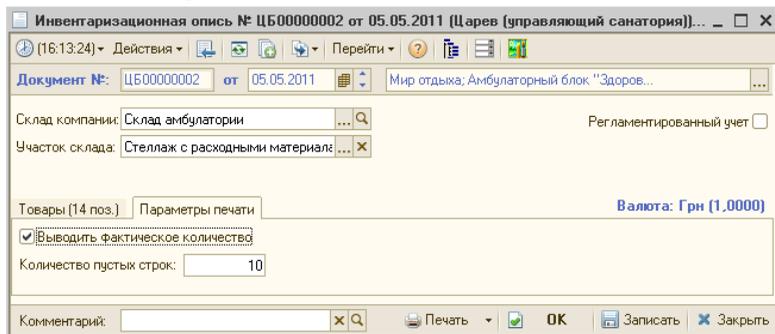
На вкладке Товары содержится таблица инвентаризируемых товаров. Дополнительные графы табличной части документа Инвентаризационная опись рассмотрены в табл. 5-33.

Таблица 5-33. **Инвентаризационная опись, Товары, графы**

Графа	Содержимое
Кол-во факт	Фактическое количество товаров на складе (участке склада).
Единица	Единица измерения номенклатурной позиции.
К.	Кoeffициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.

На вкладке Параметры печати указывается количество пустых строк при печати инвентаризационной описи. Если установить флажок Выводить фактическое количество, то во время печати документа

будет выводиться введенное в графу Кол-во факт. фактическое количество товара.



Меню кнопки Параметры содержит пункты:

- Флажок Не изменять факт при заполнении означает запрет на внесение изменений в колонку Кол-во факт. при автоматизированном заполнении табличной части.
- Флажок Показывать книжные остатки означает разрешение на отображение книжных остатков номенклатуры в печатной форме.



Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить складскими остатками – заполняет таблицу товарными остатками указанного склада.
- Заполнить складскими остатками по группе – будет открыто окно, в котором можно будет выбрать группу элементов справочника Номенклатура. В табличную часть будут выведены все имеющиеся в наличии номенклатурные позиции, относящиеся к выбранной группе.
- Заполнить по группе номенклатуры – в номенклатурном справочнике выбирается группа элементов. Таблица заполняется всеми элементами выбранной группы.
- Заполнить по параметрам – будет открыто окно, в котором можно задать ряд параметров для выбранной группы номенклатуры. Такими параметрами являются: параметры по оборотам, параметры по ценам, параметры по виду номенклатуры. Тогда в таблицу будут выведены номенклатурные позиции группы в соответствии с указанными параметрами.
- Свернуть одинаковые строки – несколько табличных строк, соответствующих одному и тому же номенклатурному элементу, сворачиваются в одну строку.
- Обнулить фактическое количество – обнуляет графу Кол-во факт.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Инвентаризационная опись;

- ← Инвентаризационная опись с группами, сортировка по иерархии.

## 5.5.5 Инвентаризация продаж

Документ Инвентаризация продаж (Документы → Складские документы → Инвентаризация продаж) предназначен для количественной инвентаризации продаж на неавтоматизированных торговых точках (НТТ). Начальные остатки номенклатуры заполняются автоматически, а конечные остатки вносятся вручную. Документ фиксирует расхождение между начальными и конечными остатками. Данная информация может использоваться далее для ввода документа Закрытие кассовой смены с хозяйственной операцией Акт о реализации для отражения продаж в разрезе номенклатуры.

N	Номенклатура	Кол-во нача...	Ед. изм. н...	Кол-во коне...	Ед. изм. к...	Продано	Ед. изм.
1	Сок апельсиновый св	-1,000	пор		пор	-1,000	пор
2	Сиг. Давидовф в ассорти...	-15,000	пач		пач	-15,000	пач
3	Печенье "День и ночь"	-7,000	кг		кг	-7,000	кг
4	Картофель Фри	-1,000	пор		пор	-1,000	пор

Поля диалоговой части документа Инвентаризация продаж рассмотрены в табл. 5-34.

Таблица 5-34. **Инвентаризация продаж, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Неавтоматизированная торговая точка.
Начало периода	Дата, на которую получают начальные остатки на НТТ.
Конец периода	Дата, на которую вводятся конечные остатки на НТТ.

Графы табличной части Товары документа Инвентаризация продаж рассмотрены в табл. 5-35.

Таблица 5-35. **Инвентаризация продаж, Товары, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Номенклатура на НТТ.
Кол-во начальное	Количество номенклатуры на начало периода.
Ед. изм. начальная	Единица измерения начального количества номенклатуры.
Кол-во конечное	Количество номенклатуры на конец периода.
Ед. изм. конечная	Единица измерения конечного количества номенклатуры.
Продано	Изменение количества номенклатуры за период.
Ед. изм.	Единица измерения для измененного количества номенклатуры.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму Инвентаризация продаж.

## 5.5.6 *Списание товаров*

Документ Списание товаров (Документы → Складские документы → Списание товаров) предназначен для отражения в учете факта списания товаров со склада или с комиссионера по выбранной статье списания.



В таблице документа не могут присутствовать услуги, работы и т. п.

Вид списания определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

- Списание товаров.** Списание товаров с оптового или розничного склада.

Хозяйственная операция уменьшает материальные активы компании, хранящиеся на складах в виде ТМЦ, что отражается на регистрах следующих учетных блоков:

*Учет запасов ТМЦ*

Списываются материальные активы с признаком партии Товар купленный или Товар принятый на комиссию на регистрах

Партии товаров компании и Остатки товаров компании с указанием статьи списания (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

#### *Учет продаж*

Если списываемые товары были приняты нами ранее на комиссию, то они приходятся на регистр Реализованные товары, как товары, которые уже проданы, но за которые мы еще не отчитались перед комитентом.

#### *Учет доходов и расходов*

Сумма списанных товарно-материальных ценностей отражается на регистре Доходы и расходы (см. типовую операцию «Расход»).

- 🔗 **Списание товаров отданных на комиссию.** Списание товаров на складе комиссионера.

Операция формирует движения по следующим учетным блокам:

#### *Учет запасов ТМЦ*

Уменьшаются партии товара, отданные на реализацию, на регистре Партии товаров отданные (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

#### *Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы отражается сумма списанных товаров в строке «расход» (см. типовую операцию «Расход»).

- 🔗 **Списание товаров в производство.** Движения, формируемые данной операцией, полностью идентичны движениям, формируемым операцией **Списание товаров**. Операция **Списание товаров в производство** применяется для корректности обмена с «1С:Бухгалтерия».
- 🔗 **Списание товаров, использованных при выполнении работ.** Данная операция применяется для списания товаров, использованных при уборке номеров. Документ может быть введен на основании документа Отчет о работе, при этом поле Склад компании и товары в табличной части заполняются автоматически. Данная хозяйственная операция формирует движения по регистрам Остатки товаров компании и Партии товаров компании. Сумма списанных товаров

отражается на регистре Доходы и расходы в строке «Расход» (см. типовую операцию «Расход»).

Списание товаров, использованных при выполнении работ № ЦБ00000002 от 08.05.2011 (Цар...

Операция (10:44:49) Действия

Документ №: ЦБ00000002 от 08.05.2011 Мир отдыха; Отель "Уютный дом"; Уборка номеров

Склад компании: Склад отеля Регламентированный учет  Вести/Заполнить Выпуск

Статья списания: Уборка номеров

Товары (6 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 11,59

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Сумма списания
1		Жидкое средство для чистки ковров	0,050	л	1,00...	0,35
2		Гель санитарный для сантехники	0,040	л	1,00...	0,60
3		Стиральный порошок	0,200	кг	1,00...	2,40
4		Средство для мытья окон	0,020	л	1,00...	0,24
5		Салфетки для уборки из нетканого полот...	2,000	шт	0,25...	3,00
6		Тряпка COMFORT универсальная	1,000	шт	1,00...	5,00
			3,310			

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Балансовое уравнение всех хозяйственных операций заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет запасов ТМЦ* на регистре Партии товаров компании (или по учетному блоку *Учет продаж* на регистре Реализованные товары) и на регистре Доходы и расходы блока *Учет доходов и расходов*.

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

Списание товаров № ЦБ000000001 от 18.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция (17:30:15) Действия

Документ №: ЦБ000000001 от 18.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здоров...; Админис...

Склад компании: Склад амбулатории Регламентированный учет  Вести/Заполнить Выпуск

Статья списания: Административные Утрачено

Товары (4 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 18,00

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Сумма списания
1		Ручка шариковая синяя	2,000	шт	1,00...	
2		Папка конверт А4	3,000	шт	1,00...	
3		Папка конверт А5	5,000	шт	1,00...	
4		Тетрадь рабочая 48 листов	3,000	шт	1,00...	
			13,000			

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Списание товаров рассмотрены в табл. 5-36.

Таблица 5-36. **Списание товаров, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании†	Склад, на котором производится списание.
Контрагент‡	Комиссионер.
Договор‡	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет‡	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Статья списания	Статья доходов и расходов, по которой будет произведен расход.
Ввести / Заполнить / Выпуск	Если этот флажок установлен, то на основании данного документа автоматически создается документ Выпуск продукции. Если Выпуск продукции уже введен на основании данного документа, то он перепроводится.

† Поле доступно только в случае хозяйственной операции «Списание товаров» или «Списание товаров в производство».

‡ Поле доступно только в случае хозяйственной операции «Списание товаров, отданных на комиссию».



При списании товаров, отданных на комиссию, в таблице появляется дополнительная графа Документ передачи. Она содержит ссылку на документ, согласно которому товар был передан на комиссию.



Заполнение ▾ Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- ☛ Заполнить складскими остатками – табличная часть будет заполнена позициями, по которым на данном складе числятся остатки.
- ☛ Заполнить по договору комиссии – таблица заполняется товарами, отданными на комиссию согласно указанному договору.

Документ Списание товаров может вводиться на основании документа Акт проработки. На основании документа Списание товаров могут быть введены следующие документы: Выпуск продукции, Корректировка, Событие.



Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- ☛ Акт списания товаров;
- ☛ Акт о списании товаров ТОРГ-16;
- ☛ О П-8 (Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов);

- М 11 (Требование-накладная);  
либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.5.7 Переоценка

Документ Переоценка (Документы → Складские документы → Переоценка) служит для изменения балансовой и розничной стоимости:

- товаров на розничном складе (изменяется учетная розничная стоимость товара);
- принятых на комиссию товаров;
- товаров, отданных на комиссию.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Если на розничном складе имеются остатки одного и того же товара по разным ценам, то в документе будет присутствовать несколько строк с одним и тем же товаром, но с разными ценами. Переоценить можно не весь остаток конкретной позиции, а только его часть. В этом случае в документе необходимо указать количество товаров, которое необходимо переоценить и зафиксировать новую цену.

Вид переоценки определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы:

### **Переоценка товаров в рознице**

Хозяйственная операция осуществляет переоценку товаров на розничных складах и отражает движения в следующих учетных блоках:

#### *Учет запасов ТМЦ*

На регистре Остатки товаров компании переоцениваются товары, находящиеся на розничном складе (см. типовые операции «Приход ТМЦ» и «Расход ТМЦ»). На регистре сведений Цены сохраняются розничные цены товаров, полученные в результате переоценки.

### **Переоценка товаров отданных на комиссию**

Операция выполняет переоценку товаров, отданных на комиссию, и формирует движения по регистрам следующих учетных блоков:

#### *Учет запасов ТМЦ*

На регистре Партии товаров отданные отражается переоценка партий товаров, отданных на комиссию (см. типовые операции «Приход ТМЦ» и «Расход ТМЦ»).

### Переоценка товаров, принятых на комиссию

Операция выполняет переоценку товаров, принятых на комиссию, и отражает движения по регистрам следующих учетных блоков:

*Учет запасов ТМЦ*

На регистре Партии товаров компании отражается переоценка партий товаров принятых на комиссию (см. типовые операции «Приход ТМЦ» и «Расход ТМЦ»).

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

N	Код	Номенклатура	Количес...	Един... К.	Цена старая	Цена новая	Сумма
1		Сок апельсиновый св		пор 1,0...	12,00	13,00	
2		Сиг.Давидовф в ассортименте		пач 1,0...	30,80	31,00	

Поля диалоговой части документа Переоценка рассмотрены в табл. 5-37.

Таблица 5-37. Переоценка, поля

Поле	Содержимое
Склад компании <sup>†</sup>	Склад, на котором производится переоценка.
Контрагент <sup>‡</sup>	Комитент или комиссионер.
Договор <sup>‡</sup>	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет <sup>‡</sup>	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.

- † Поле доступно только в случае хозяйственных операций переоценки товаров в рознице и товаров, принятых на комиссию.
- ‡ Поле доступно только в случае хозяйственной операции переоценки товаров, отданных или принятых на комиссию.

Дополнительные графы табличной части документа Переоценка рассмотрены в табл. 5-38.

Таблица 5-38. **Переоценка, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Цена старая, Цена новая	Старая и новая цены товара. Графа старой цены не редактируется.
Документ поступления, Документ передачи	Ссылка на документ, по которому товар был принят на комиссию (в случае переоценки принятых товаров) или на документ, по которому товар был передан на комиссию (в случае переоценки отданных товаров).

 **Заполнение** ▾ Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить остатками по складу – табличная часть будет заполнена позициями, по которым на данном складе числятся остатки.
- Заполнить по договору комиссии – таблица заполняется товарами, принятыми или отданными на комиссию согласно указанному договору.
- Заполнить непереоцененными товарами – табличная часть будет заполнена товарами, по которым еще не произведена переоценка.

Документ Переоценка может вводиться на основании документов: Реализация товаров, Изменение цен. На основании документа Переоценка могут быть введены документы Корректировка и Событие.

 **Печать** ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.5.8 *Пересортица товаров*

Документ Пересортица товаров (Документы → Складские документы → Пересортица товаров) служит для устранения возникающей пересортицы (ошибок списания товара при продаже). С помощью этого документа можно внести в учетные данные исправления, устраняющие пересортицу как на оптовом, так и на розничном складе.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

При проведении документ формирует следующую хозяйственную операцию:

- ☛ **Пересортица товаров.** Хозяйственная операция формируют движения по следующим учетным блокам:

#### *Учет запасов ТМЦ*

Хозяйственная операция списывает недостающий товар и приходит имеющийся на выбранный склад, в том случае, если была обнаружена пересортица, на регистрах Остатки товаров компании и Партии товаров компании.

#### *Учет доходов и расходов*

Хозяйственная операция приходит или списывает суммовую разницу, выявленную при пересортице, на регистр Доходы и расходы. Также она устанавливает розничные цены в случае изменения цен на розничном складе на регистре Цены.

Пересортица товаров № ЦБ00000001 от 20.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория))

Документ №: ЦБ00000001 от 20.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здоров..."; <Пустое...>

Склад компании: Склад амбулатории Регламентированный учет

Причина: Халатность персонала

Товары (1 поз.) Валюта: Грн (1.0000) ИТОГО: 0.00

N	Расходuem	Ед. и...	Кол-во расх.	Сумма списания	Приходuem	Ед. и...	Кол-во прик.
	Характеристика расх.	К.	Понижение со...		Характеристика прик.	К.	
1	Перчатки латекс. "W...	шт	1,000	2,00	Бинт стерильный 3 x 10	шт	1,000
							1,000

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-39.

Таблица 5-39. **Пересортица товаров, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад компании, на котором произошла пересортица.
Причина	Статья доходов и расходов пересортицы.

Графы табличной части документа Пересортица товаров рассмотрены в табл. 5-40.

Таблица 5-40. **Пересортица товаров, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Расходуем	Списываемая номенклатура.
Характеристика расх.	Характеристика списываемой номенклатуры.
Партия	Партия, с которой будет списан товар. Данная графа доступна, только если для текущего пользователя имеется соответствующее право (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, группа прав Документы —>Общие параметры документов —>Товарные документы, право Разрешить выборочное списание партий).
Ед. изм., К	Единица измерения списываемой номенклатуры и коэффициент пересчета.
Кол-во расх.	Количество списываемого товара.
Понижение сортности	Если флажок установлен, то партия товара сохраняется, но переводится на другую номенклатуру. Если флажок снят, то номенклатура сохраняется, но выбирается другая партия или характеристика.
Остаток	Остаток списываемого товара на складе.
Цена розн. расх. <sup>†</sup>	Розничная цена списываемого товара.
Сумма розн. расх. <sup>†</sup>	Розничная сумма списываемого товара.
Приходуем	Приходуемая номенклатура.
Характеристика прих.	Характеристика приходуемой номенклатуры.
Остаток	Остаток приходуемого товара на складе.
Кол-во прих.	Количество приходуемого товара.
Цена розн. прих. <sup>†</sup>	Розничная цена приходуемого товара.
Сумма розн. прих. <sup>†</sup>	Розничная сумма приходуемого товара.
Сумма переоценки <sup>†</sup>	Общая сумма переоценки по строке (отрицательная сумма показывается красным шрифтом).

<sup>†</sup> Поле появляется только при задании розничного склада.

На основании документа Пересортица могут быть введены документы Корректировка и Событие.

-  Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы:
- Переоценка оприходованных товаров;
  - Пересортица.

## 5.6 Производство

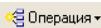
В данном разделе рассмотрены документы, описывающие способ приготовления блюд, процедуры разделки товаров, разукomплектации и формирования комплексных обедов, предназначенные для выпуска и планирования выпуска продукции.

### 5.6.1 *Рецептура*

Документ Рецептyра (Документы → Производство → Рецептyра) предназначен для отражения в учете калькуляций по приготовлению блюд, разделки товаров, разукomплектации и формирования комплексных обедов.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- 🔗 **Рецептура приготовления.** Используется для формирования рецептуры приготовления блюда. Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.
- 🔗 **Рецептура разделки.** Используется для формирования рецептуры разделки товара на ингредиенты. Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.
- 🔗 **Рецептура разукomплектации блюд.** Используется для формирования рецептуры разукomплектации блюда на составляющие. Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.
- 🔗 **Рецептура комплексного обеда.** Используется для формирования состава комплексного обеда. Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.

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

Рецептура приготовления № ЦБ00000002 от 01.05.2011 (Резин Иван Дмитриевич) Записан

Операция (14:29:56) Действия Перейти

Рецептура №: ЦБ00000002 от 01.05.2011 ООО "Мир отдыха", Ресторан "Вкусный дом"

Номенклатура: Мясо по-французски Регламентированный учет

Ном. рецептуры: Составлено на: 3,000 ед.: пор К.: 1,0...

Выход: Период действия с: 01.05.2011 по 01.10.2011

Подразделение: Ресторан "Вкусный дом"

Товары (4 поз.) | Технология приготовления | Органолептические показатели | Химикоэнергетические характеристики

Очистить Подбор Ввод строки диалогом Потери XЭХ

N	Код	Аналоги	Номенклатура	Виды обр...	Брутто	% потерь ...	Нетто	Единица
1		<input type="checkbox"/>	Б Свинина		0,750		0,750	пор
2		<input type="checkbox"/>	Б Лук		1,000		1,000	кг
3		<input type="checkbox"/>	Т Сметана		0,500		0,500	кг
4		<input type="checkbox"/>	Б Сыр Российский		0,600		0,600	кг
					2,850000		2,850000	

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Рецепттура рассмотрены в табл. 5-41.

Таблица 5-41. **Рецептура, поля**

Поле	Содержимое
Номенклатура	Номенклатурный элемент, для которого создается рецепттура (блюдо, комплексный обед, товар).
Ном. рецептуры†	Номер рецептуры по сборнику рецептур.
Выход†	Текстовое поле, используемое при формировании печатных форм. Выход одной порции в граммах. Если порцию можно разукomплектовать, то обычно соответствующие ингредиенты перечисляются отдельно, например: «35/20».
Дата действия	Дата начала действия рецептуры. По умолчанию поле имеет значение текущей даты (см. «Способ определения основной рецептуры» на стр. 437).  Поле доступно, если в правах и настройках компании установленное право Способ подбора основной рецептуры имеет значение По актуальной дате в подразделении (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, Документы → Документы производства → Способ подбора основной рецептуры).
Составлено на†	Количество номенклатуры, на которое составлена данная рецепттура.

Таблица 5-41. **Рецептура, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
ед. <sup>†</sup>	Единица измерения номенклатуры. Справа также располагается надпись, соответствующая коэффициенту пересчета.
Период действия с ... по... <sup>‡</sup>	<p>Период, в течение которого будет актуальна рецептура.</p> <p>К каким именно хозяйственным операциям относится указанный период, зависит от того, какое значение имеет право Способ подбора основной рецептуры (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права компании, Документы →Документы производства).</p> <p>Если это право имеет значение По актуальной дате в подразделении, то указанный период может быть задан для всех хозяйственных операций документа.</p> <p>Если же это право имеет значение По основной рецептуре, то период может быть задан только для хозяйственной операции «Рецептура комплексного обеда».</p>
Подразделение	<p>Подразделение, в котором будет действовать данная рецептура (см. «Способ определения основной рецептуры» на стр. 437).</p> <p>Поле доступно, если в правах и настройках компании установленное право Способ подбора основной рецептуры имеет значение По актуальной дате в подразделении (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, Документы →Документы производства →Способ подбора основной рецептуры).</p>
Основная <sup>††</sup>	<p>Если флажок установлен, то рецептура является основной, т.е. по умолчанию используется в производственных документах (см. «Способ определения основной рецептуры» на стр. 437). Чтобы снять флажок у данной рецептуры, необходимо создать еще одну рецептуру и установить в ней флажок Основная.</p> <p>Данный флажок отображается, только если в правах и настройках компании установленное право Способ подбора основной рецептуры имеет значение По основной рецептуре (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для компании, Документы →Документы производства →Способ подбора основной рецептуры).</p>
	<sup>†</sup> Поле недоступно, если хозяйственной операцией документа является Рецептура разделки.

- ‡ Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Рецептúra комплексного обеда.
- †† Поле недоступно, если хозяйственной операцией документа является Рецептúra комплексного обеда.

### Способ определения основной рецептуры

Повторим, что выбор способа определения основной рецептуры устанавливается в правах и настройках для компании (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, группа прав и настроек Документы → Документы производства → Способ подбора основной рецептуры). Возможные значения:

- ☞ По актуальной дате в подразделении. При выборе данной настройки в диалоговом окне документа Рецептúra становятся видимыми два поля: Дата действия и Подразделение, в котором актуальна данная рецептúra. Флажок Основная не виден. При этом подразделение нижнего уровня унаследует основную рецептúру подразделения верхнего уровня.
- ☞ По основной рецептúре. При выборе данной настройки в диалоговом окне документа Рецептúra становится видимым флажок Основная, а поля Дата действия и Подразделение недоступны.

Нажатие на кнопку Потери ХЭХ открывает обработку Потери ХЭХ при обработке сырья.

Потери ХЭХ при обработке сырья \*

Потери ХЭХ

**Виды обработки сырья**

Исп.	Наименование	Тип обработки
<input checked="" type="checkbox"/>	Жарка	Горячая
<input type="checkbox"/>	Чистка	Холодная

**Химикоэнергетические характеристики**

Отбор ХЭХ: Только с заполненным количеством

Исп.	Химикоэнерг. характеристика	% потери по нормативу
<input checked="" type="checkbox"/>	Жиры	< Для строки рецепту...
<input checked="" type="checkbox"/>	Белки	< Для строки рецепту...
<input type="checkbox"/>	Калорийность	< Для строки рецепту...
<input checked="" type="checkbox"/>	Углеводы	< Для строки рецепту...

OK Записать Закрыть

Данная обработка используется для того, чтобы указывать процент потерь ХЭХ при различных видах обработки. Для всех блюд или для каждого блюда можно для каждого ХЭХ указать процент потерь.

В верхней табличной части этой обработки указывается, какие виды обработки применяются для данного ингредиента. Нужные виды обработки отмечаются галочками.

Для каждого вида обработки сырья указывается, к какому типу обработки относится этот вид. Например, вид обработки «Жарка» относится к типу «Горячая обработка».

В нижней табличной части выбираются химикоэнергетические характеристики. В поле Отбор ХЭХ выбирается, какие именно ХЭХ будут отображаться в списке. Например, можно вывести в список все ХЭХ или только ХЭХ с заполненным количеством. Данный функционал используется, если нужно задать проценты потерь ХЭХ, но в базу еще не внесены ХЭХ для конкретных номенклатур.

В графе % потерь по нормативу указывается нормативный процент потерь ХЭХ при выбранном виде обработки.

Также диалоговое окно документа содержит несколько вкладок.

Товары (4 поз.)   Технология приготовления   Органолептические показатели   Химикоэнергетические характеристики								
<span>+</span> <span>+</span> <span>+</span> <span>+</span> <span>+</span> <span>+</span> <span>+</span> <span>+</span> <span>+</span>   Очистить   Подбор   Ввод строки диалогом   Потери ХЭХ								
N	Код	Аналоги	Номенклатура	Виды обр...	Брутто	% потерь ...	Нетто	Единица
1		<input type="checkbox"/>	Б Свинина		0,750		0,750	пор
2		<input type="checkbox"/>	Б Лук		1,000		1,000	кг
3		<input type="checkbox"/>	Т Сметана		0,500		0,500	кг
4		<input type="checkbox"/>	Б Сыр Российский		0,600		0,600	кг
					2,850000		2,850000	

Вкладка Товары содержит таблицу номенклатуры. В зависимости от хозяйственной операции документа в таблице отображается перечень ингредиентов для приготовления блюда, перечень ингредиентов после разделки товара, список составляющих после разукрупления блюда, либо список составляющих комплексного обеда. Графы табличной части Товары рассмотрены в табл. 5-42.

Таблица 5-42. **Рецептура, Товары, графы**

Графа	Содержимое
Аналоги	Если флажок установлен, то ингредиент имеет аналоги (один или несколько). Данная графа не редактируемая.

Таблица 5-42. **Рецептура, Товары, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Индикатор типа номенклатуры	В зависимости от типа номенклатуры индикатор может принимать одно из следующих значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>Т</b> – Товар;</li> <li>☛ <b>Тс</b> – Товар-специя;</li> <li>☛ <b>Б</b> – Блюдо;</li> <li>☛ <b>Бс</b> – Блюдо специи;</li> <li>☛ <b>О</b> – Отход;</li> <li>☛ <b>Ос</b> – Отход специи.</li> </ul>
Номенклатура	Наименование номенклатуры, используемой в рецептуре. Выбирается из справочника Номенклатура.
Брутто <sup>†</sup>	Количество «брутто» единиц измерения номенклатуры. Вес «брутто» – это вес товара вместе с тарой и упаковкой.
% потерь при ХО <sup>‡</sup>	Процент потерь количества номенклатуры при холодной обработке.
Нетто <sup>‡</sup>	Количество «нетто» единиц измерения номенклатуры. Вес «нетто» – это вес самого товара без тары и упаковки.
Единица <sup>†</sup>	Единица измерения номенклатуры.
К. <sup>†</sup>	Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
% потерь при ГО <sup>‡</sup>	Процент потерь количества номенклатуры при горячей обработке.
Выход <sup>‡</sup>	Выход ингредиента после обработки.
Процент выхода <sup>††</sup>	Процент выхода соответствующего ингредиента (относительно 100%, которые содержались в исходном продукте).
Процент себестоимости <sup>††</sup>	Процент себестоимости ингредиента (себестоимость исходного продукта принимается за 100%).
Рецептура	Рецептура вложенного блюда (заготовки, полуфабриката).
Специя <sup>‡</sup>	Флажок устанавливается для ингредиентов, являющихся специями, расход которых мал. Разрядность вводимых количественных показателей для специи автоматически увеличивается до шести знаков после запятой. Таким образом, минимизируются ошибки округления, возникающие при суммировании списания специй.
Запретить замену <sup>‡</sup>	Если флажок установлен, то запрещается замена ингредиента в производстве (даже если ингредиент имеет замену).

Таблица 5-42. **Рецептура, Товары, графы** (продолжение)

Графа	Содержимое
Замена <sup>†</sup>	Номенклатурный элемент, который является заменой текущего ингредиента.
Коэффициент замены <sup>†</sup>	Коэффициент пересчета замены по отношению к базовой единице номенклатуры.
	† Графа недоступна, если хозяйственная операция документа имеет значение Рецептура разделки.
	‡ Графа доступна, если хозяйственная операция документа имеет значение Рецептура приготовления.
	†† Графа доступна, если хозяйственная операция документа имеет значение Рецептура разделки.

Вкладка Технология приготовления отображается только в случае хозяйственной операции Рецептура приготовления. Эта вкладка содержит текстовое поле, в котором можно описать способ приготовления блюда, различные дополнительные сведения.

Товары (6 поз.)	Технология приготовления	Органолептические показатели	Химикоэнергетические характеристики
Рыбей обрабатывают, нарезают на стейк, жарят на гриле при температуре 300 градусов. Обработанный шавель заправляют оливковым маслом, добавляют соль, перец. На большую круглую белую тарелку выкладывают стейк, рядом горкой заправленный шавель. Отдельно подают соус горчичный.			

Вкладка Органолептические показатели отображается только в случае хозяйственной операции Рецептура приготовления. Эта вкладка содержит текстовые поля, в которых могут быть описаны различные органолептические показатели блюда: внешний вид, запах, вкус и т. п.

Товары (6 поз.)	Технология приготовления	Органолептические показатели	Химикоэнергетические характеристики
Область применения:	Готовое блюдо, для подачи на стол.		
Требования к оформлению:	На большую круглую белую тарелку выкладывают стейк, рядом горкой заправленный шавель. Отдельно подают соус горчичный.		
Внешний вид:	Нарезают толщиной до 6 см и весом до 800 г.		
Цвет:	Красный.		
Консистенция:	Стейк прожаривается до той степени, которую пожелал клиент.		
Вкус и запах:	Настоящий говяжий вкус и запах, при сохранении хорошей мягкости и сочности мяса.		

Вкладка Химикоэнергетические характеристики отображает перечень всех химикоэнергетических характеристик (ХЭХ), содержащихся в **одной порции** блюда.

Химикоэнергетическая характеристика	Ед. изм...	На грунто	На нетто	На выход	С учетом потерь
Калорийность	ккал	2,515	0,940	0,940	2,515
Углеводы	г	0,161	0,060	0,060	0,161
Белки	г	0,107	0,040	0,040	0,107
Жиры	г	0,161	0,060	0,060	0,161

Значение в поле Способ расчета калорийности выбирается из следующих значений:

- По формуле – калорийность рассчитывается по формуле, введенной в поле Формула расчета калорийности;
- Суммированием – калорийность ингредиентов суммируется.

Поле Формула расчета калорийности доступно, если в поле Способ расчета калорийности выбрано значение По формуле. Согласно этой формуле рассчитывается калорийность блюда. По умолчанию в данное поле подставляется значение из констант (Операции → Константы → Учетная политика → вкладка ХЭХ → Формула расчета калорийности), однако при необходимости для рецептуры может быть введена своя формула.

При нажатии кнопки  в поле Формула расчета калорийности открывается окно ввода и редактирования этой формулы.

**Ввод формулы расчета калорийности** ✕

Действия ▼ ?

4 \* [Белки] + 9 \* [Жиры] + 4 \* [Углеводы]

**Числа и операторы**

C	(	)	
7	8	9	+
4	5	6	-
1	2	3	*
0	.	<<	/

**Химикоэнерг. характеристики**

Наименование	Имя
Ca	Кальций
Fe	Железо
K	K
Mg	Mg
Na	Na
P	P
Алкоголь	Алкоголь
Белки	Белки
Бета-каротин	БетаКаротин
Витамин B1	ВитаминB1
Витамин B12	ВитаминB12

 **OK**

 **Закреть**

В этом окне в области Химикоэнерг. характеристики в формулу могут быть подобраны нужные ХЭХ. В области Числа и операторы

вводятся числовые коэффициенты, операторы математических действий и скобки.

Графы табличной части Химикоэнергетические характеристики рассмотрены в табл. 5-43.

Таблица 5-43. **Рецептура, ХЭХ, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Химико-энергетическая характеристика	Название ХЭХ.
Единица измерения	Единица измерения ХЭХ.
На брутто	Количество ХЭХ до обработки.
На нетто	Количество ХЭХ после холодной обработки, но до горячей обработки.
На выход	Количество ХЭХ после холодной и горячей обработок с учетом потерь сырья. Детали потери ХЭХ при различных видах обработок не учитываются, учитываются только потери сырья в целом.
С учетом потерь	Количество ХЭХ после холодной и горячей обработок с учетом потерь ХЭХ при конкретных видах обработки. Потери ХЭХ при различных видах обработки задаются в документе Акт проработки сырья.

Количество каждой химикоэнергетической характеристики блюда рассчитывается следующим образом:

- Сначала определяется количество каждой ХЭХ для каждого ингредиента блюда, указанного в рецептуре.



Напомним, что состав ХЭХ ингредиента и их количество хранится в регистре сведений Химикоэнергетические характеристики. Состав ХЭХ, а также количество, заполняется с помощью обработки Химикоэнергетические показатели, вызываемой из справочника Номенклатура.

Для этого:

- Рассчитывается количество ХЭХ на одну базовую единицу измерения номенклатуры по формуле:

$$K1 = K2 / (K3 * KP),$$

где K1 - количество ХЭХ на одну базовую единицу измерения,

K2 - количество ХЭХ, содержащееся в ингредиенте,

K3 - количество ингредиента, на которое указано содержание ХЭХ,

KP - коэффициент пересчета по отношению к базовой единице.

Т. е. количество ХЭХ, содержащееся в ингредиенте, делится на произведение количества ингредиента, на которое указано ХЭХ, и коэффициента пересчета относительно базовой единицы.

- Затем рассчитанное количество ХЭХ умножается на количество ингредиента в блюде.

☞ Далее полученное количество каждой ХЭХ всех ингредиентов блюда суммируется.

Рассмотрим расчет количества ХЭХ блюда на примере. Предположим, имеется рецептура приготовления картофельного пюре. В одну порцию этого блюда должны входить следующие ингредиенты: картофель – 0,3 кг, соль – 0,002 кг, масло сливочное – 0,050 кг, молоко – 0,2 л.

Состав ХЭХ на 100 г картофеля: белки – 2 г, жиры – 0,1 г, углеводы – 20 г, калорийность – 80 ккал.

Состав ХЭХ на 100 г соли: калорийность – 0 ккал.

Состав ХЭХ на 100 г масла: белки – 0,6 г, жиры – 80 г, углеводы – 1 г, калорийность – 700 г.

Состав ХЭХ на 100 г молока: белки – 3 г, жиры – 3 г, углеводы – 5 г, калорийность – 60 ккал.

Рассчитаем количество белков, содержащихся в одной порции картофельного пюре.

Базовая единица измерения для картофеля, сливочного масла – 1 кг, для молока – литр. Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице – 0,001.

Тогда у каждого ингредиента посчитаем содержание белков на одну базовую единицу измерения:

Содержание белков в 1 кг картофеля =  $2/(100*0,001) = 20$  г.

Содержание белков в 1 кг масла =  $0,6/(100*0,001) = 6$  г.

Содержание белков в 1 л молока =  $3/(100*0,001) = 30$  г.

После этого определим содержание белков на рецептурное количество ингредиентов:

Содержание белков в 0,3 кг картофеля =  $20*0,3 = 6$  г.

Содержание белков в 0,05 кг масла =  $6*0,05 = 0,3$  г.

Содержание белков в 0,2 л молока =  $30*0,2 = 6$  г.

В результате общее содержание белков в 1 порции картофельного пюре равно 12,3 г.

Ввод строки диалогом

Если нажата кнопка Ввод строки диалогом, то редактирование элемента табличной части происходит в отдельном диалоговом окне Строка рецептуры. Если эта кнопка не нажата, то редактирование происходит непосредственно в табличной части документа. Кнопка

недоступна, если хозяйственной операцией документа является Рецептúra разделки.

Вид диалогового окна Строка рецептуры зависит от того, включен ли механизм видов обработки (Операции → Константы → Производственные и складские настройки → вкладка Виды обработки → Применять механизм видов обработки).

Ниже представлено диалоговое окно Строка рецептуры для случая, когда данный механизм **не** включен.

Строка рецептуры блюда 'Мясо по-французски' \*

**Основные параметры**

Номенклатура: Сметана, Ед. измерения: кг, Коэффициент: 1

Брутто: 0,500, Потери при ХО, %: 0,00, Нетто: 0,500, Потери при ГО, %: 50,00, Выход: 0,250

**Дополнительные параметры**

Рецептура: Замена: Коэфф. замены: 0,000

Запретить автозамены:  Специя:

Потери ХЭК

**Виды обработки сырья**

Исп.	Наименование	Тип обработки
<input checked="" type="checkbox"/>	Варка	Горячая
<input checked="" type="checkbox"/>	Жарка	Горячая
<input type="checkbox"/>	Чистка	Холодная

**Химикоэнергетические характеристики**

Отбор ХЭК: Только с заполненным количеством

Исп.	Химикоэнерг. характеристика	% потеря	По но...	% потеря по нор...
<input checked="" type="checkbox"/>	Белки		<input checked="" type="checkbox"/>	2,33
<input checked="" type="checkbox"/>	Жиры	3,12	<input type="checkbox"/>	5,67
<input type="checkbox"/>	Калорийность		<input checked="" type="checkbox"/>	

OK Зкрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-44.

Таблица 5-44. **Строка рецептуры, поля**

Поле	Содержимое
Номенклатура	Номенклатурный элемент, соответствующий ингредиенту рецептуры.
Ед. измерения	Единица измерения номенклатурного элемента.
Брутто	Количество ингредиента «брутто» (в таблице – графа «Количество»).
Нетто	Количество «нетто» единиц измерения номенклатуры.
Потери при ХО	Процент потери ингредиента при холодной обработке.

Таблица 5-44. **Строка рецептуры, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Потери при ГО	Процент потери ингредиента при горячей обработке.
Выход	Выход ингредиента после горячей обработки.
Запретить автозамены	Если флажок установлен, то замена ингредиента запрещается (даже если ингредиент имеет замену).
Рецептура	Рецептура вложенного блюда (полуфабриката, заготовки).
Замена	Номенклатурный элемент, который является заменой текущего ингредиента.
Кoeff. замены	Кoeffициент пересчета замены по отношению к базовой единице номенклатуры.
Специя	Если флажок установлен, то ингредиент является специей. Этот флажок следует устанавливать для номенклатурных единиц, расход которых мал. Разрядность вводимых количественных показателей для специи автоматически увеличивается. Таким образом, минимизируются ошибки округления, возникающие при суммировании списания специй.

Содержание вкладки Потери ХЭХ аналогично содержанию формы обработки Потери ХЭХ при обработке сырья (см. на стр. 437).  
Дополнительные графы вкладки Потери ХЭХ рассмотрены в табл. 5-45.

Таблица 5-45. **Строка рецептуры, вкладка Потери ХЭХ, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
По нормативу	При установленном в данной графе флажке в расчете потерь ХЭХ будут участвовать данные из графы % потерь по нормативу.
% потерь по нормативу	Информация в данную графу заносится автоматически из обработки Потери ХЭХ при обработке сырья при установленном флажке в графе По нормативу.
% потерь	В данную графу информация может быть введена вручную (при отключенном флажке в графе По нормативу) в случае, если данные в графе % потерь по нормативу автоматически не заполнены или их необходимо заменить.

Если же механизм видов обработки включен, то в окне Строка рецептуры добавляется вкладка Виды обработки.

Строка рецептуры блюда 'Мясо по-французски' \*

**Основные параметры**

Номенклатура: Сметана      Ед. измерения: кг      Коэффициент: 1

Брутто: 0,274      Потери при ХО, %: 0,00      Нетто: 0,274      Потери при ГО, %: 8,91      Выход: 0,250

**Дополнительные параметры**

Рецептура:      Замена:      Коэфф. замены: 0,000

Запретить автозамены:       Специя:

Виды обработки сырья | Потери ХЭХ

Вид обработки	Исп.	% потерь	Норм. % потерь
Холодная	<input type="checkbox"/>		
Горячая	<input checked="" type="checkbox"/>	8,91	
Варка	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	5,00
Жарка	<input checked="" type="checkbox"/>	4,12	

OK    Закрыть

В табличной части этой вкладки выводится список видов обработки ингредиента с разбиением на виды холодной и горячей обработки. Для наглядности виды холодной обработки выделяются голубым цветом, а виды горячей обработки – розовым.

В таком режиме работы потери при холодной и горячей обработке не могут быть введены непосредственно; они рассчитываются с учетом введенных в табличную часть видов обработки.

В расчете потерь (при установленном флажке в графе Исп.) будут участвовать данные из графы Норм. % потерь, вносимые автоматически из обработки Потери при обработке сырья. В случае если данные в справочнике отсутствуют или их необходимо заменить, они могут быть введены вручную в графу % потерь.

В графе % потерь по строкам с названиями типов обработок (холодная, горячая) выводится общий процент потери по массе, рассчитываемый путем последовательного вычисления потери после каждого вида обработки.

Для удобства работы в данном режиме все виды обработки в списке могут быть отключены без удаления их из списка.



Нормативные виды проработки (указанные в документе Акт проработки сырья) не могут быть удалены, но могут быть отключены.

Документ Рецепт<sup>ура</sup> может быть введен на основании документа Акт проработки. В свою очередь, на основании документа Рецепт<sup>ура</sup> могут быть введены документы Акт проработки и Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы:

- Технико-технологическая карта (с видами обработки);
- Технологическая карта;
- Технологическая карта на указанное количество;
- Технологическая карта на указанное количество ГОСТ;
- Технико-технологическая карта;
- Калькуляционная карточка ОП-1;
- Калькуляционная карточка ОП-1 (печать с параметрами).

## 5.6.2 *Акт проработки*

Документ Акт проработки (Документы → Производство → Акт проработки) используется для расчета рецептуры блюда на основе экспериментальных данных.

Проводятся три эксперимента приготовления с разными параметрами (различное количество специй, количество ингредиентов и т. д.). Данные экспериментов сводятся в одну таблицу акта проработки, после чего рассчитываются усредненные значения.

Например, проводятся три эксперимента приготовления одного и того же блюда с различным количеством ингредиентов и специй. Для каждого эксперимента будет получено количество после первичной обработки и количество после горячей обработки. Эти данные заносятся в табличную часть Товары документа Акт проработки. Затем по полученным данным рассчитываются усредненные значения.

При проведении документ не формирует движений по регистрам.

Акт проработки № ЦБ00000002 от 17.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Записан

Акт проработки №: ЦБ00000002 от 17.11.2011 000 "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"

Составлено на: 1,000 ед.: |пор ... Q К.: 1,0... Регламентированный учет

Номенклатура: Сок апельсиновый св ... X

Выход: 300

Товары (1 поз.) Технология приготовления

N	Номенклатура	Единица	К.	Брутто 1	Брутто 2	Брутто 3	Ср. Брутто	Специя
				Netто 1	Netто 2	Netто 3	Ср. Netто	
				Выход 1	Выход 2	Выход 3	Ср. Выход	
1	Т Апельсины	кг	1,00...	0,400	0,500	0,300	0,400	<input type="checkbox"/>
				0,300	0,400	0,205	0,302	
				0,300	0,400	0,200	0,300	
				0,400000	0,500000	0,300000		
				0,300000	0,400000	0,205000		
				0,300000	0,400000	0,200000		

Комментарий: x Q

Печать OK Записать X Закрыть

Поля диалоговой части документа Акт проработки рассмотрены в табл. 5-46.

Таблица 5-46. **Акт проработки, поля**

Поле	Содержимое
Составлено на	Количество номенклатуры, на которое составляется документ.
ед.	Единица измерения номенклатуры.
Номенклатура	Номенклатурный элемент, для которого создается документ.
Выход	Выход готового изделия в граммах.

Также диалоговое окно документа содержит несколько вкладок.

## Вкладка Товары содержит таблицу номенклатуры.

Товары (3 пос.)   Технология приготовления								
N	Номенклатура	Единица	К.	Брутто 1	Брутто 2	Брутто 3	Ср. Брутто	Специя
				Netto 1	Netto 2	Netto 3	Ср. Netto	
				Выход 1	Выход 2	Выход 3	Ср. Выход	
1	Т Чай черный Эрл Грей	кг	1,00...	0,004	0,004	0,004	0,004	<input type="checkbox"/>
				0,004	0,004	0,004	0,004	
				0,004	0,004	0,004	0,004	
2	Т Вода питьевая	л	1,00...	0,310	0,300	0,290	0,300	<input type="checkbox"/>
				0,310	0,300	0,290	0,300	
				0,310	0,300	0,290	0,300	
3	Т Сахар порционный Бгр	шг	1,00...	1,033	0,998	0,969	1,000	<input type="checkbox"/>
				1,033	0,998	0,969	1,000	
				1,033	0,998	0,969	1,000	
				1,347100	1,302000	1,262900		
				1,347100	1,302000	1,262900		
				1,347100	1,302000	1,262900		

## Графы табличной части Товары рассмотрены в табл. 5-47.

Таблица 5-47. **Акт проработки, Товары, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование номенклатуры, используемой в рецептуре. Выбирается из справочника Номенклатура.
Единица	Единица измерения номенклатуры.
К.	Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
Брутто 1, Брутто 2, Брутто 3	Экспериментальное количество «брутто» номенклатуры.
Нетто 1, Нетто 2, Нетто 3	Экспериментальное количество после первичной обработки.
Выход 1, Выход 2, Выход 3	Экспериментальное количество после горячей обработки.
Ср. Количество	Среднее количество «брутто» номенклатуры.
Ср. Netto	Среднее количество после первичной обработки.
Ср. Выход	Среднее количество после горячей обработки.
Специя	Флажок устанавливается для ингредиентов, являющихся специями.

Вкладка Технология приготовления содержит текстовое поле, в котором можно описать способ приготовления блюд, а также различные дополнительные сведения.

Документ Акт проработки является основанием для ввода документа Рецепттура. Табличная часть Товары документа Рецепттура, введенного на основании документа Акт проработки, автоматически заполняется ингредиентами из табличной части Товары документа Акт проработки. При этом в графы Количество, Нетто, Выход документа Рецепттура подставляются соответствующие значения из граф Ср. Количество, Ср. Нетто, Ср. Выход документа Акт проработки.

Также на основании документа Акт проработки могут быть введены документы Событие и Списание товаров.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы документа:

- Акт проработки;
- Тех. карта.

## 5.6.3 *Акт проработки сырья*

Документ Акт проработки сырья (Документы → Производство → Акт проработки сырья) используется для расчета рецептуры блюда на основе экспериментальных данных.

Проводятся три эксперимента для расчета потерь. Данные экспериментов сводятся в одну таблицу акта проработки сырья и рассчитываются усредненные значения. На основании этих данных производится расчет нетто и выхода ингредиентов в документе Рецепттура.

При проведении документ не формирует движений по регистрам.

Сырье: Капуста

Виды обработки (2 поз.)

Блюдо/Вид обработки	Процент потерь 1	Процент потерь 2	Процент потерь 3	Средний процент потерь
Борщ				
Варка	1,00	1,00	1,00	1,00
Салат из сырых овощей				
Чистка	0,50	0,01	1,00	0,50

Химикознергетические характеристики

Химикознергетическая характер...	Процент потерь1	Процент поте...	Процент потерь3	Средний процент...
Вода				8,33
Углеводы				1,83

Поля диалоговой части документа Акт проработки сырья рассмотрены в табл. 5-48.

Таблица 5-48. Акт проработки сырья, поля

Поле	Содержимое
Сырье	Сырье (ингредиент), для которого производятся эксперименты.

Также диалоговое окно документа содержит две табличные части.

Графы табличной части Виды обработки рассмотрены в табл. 5-49.

Таблица 5-49. Акт проработки сырья, Виды обработки, графы

Графа	Содержимое
Блюдо / вид обработки	Блюдо или вид обработки, для которого производятся эксперименты.
Процент потерь 1, Процент потерь 2, Процент потерь 3	Процент потерь сырья в первом, втором и третьем эксперименте, соответственно.
Средний процент потерь	Процент потерь, усредненный по трем экспериментам. Средний процент потерь рассчитывается автоматически.



Заполнение ▾

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- ☛ Заполнить блюдами из рецептов – очищает таблицу и заполняет ее всеми блюдами из справочника Номенклатура, в рецептуры которых входит сырье, указанное в поле Сырье.

Кнопка По виду обработки переключает иерархию в списке блюд: «Блюдо / вид обработки» и «Вид обработки / блюдо».

Графы табличной части Химикоэнергетические характеристики рассмотрены в табл. 5-50.

Таблица 5-50. **Акт проработки сырья, ХЭХ, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Химикоэнергетическая характеристика	Химикоэнергетическая характеристика, для которой производятся эксперименты.
Процент потерь 1, Процент потерь 2, Процент потерь 3	Процент потерь сырья в первом, втором и третьем эксперименте, соответственно.
Средний процент потерь	Процент потерь, усредненный по трем экспериментам. Средний процент потерь рассчитывается автоматически.

Если для выбранного сырья в соответствующем элементе справочника Номенклатура указаны химикоэнергетические характеристики, то данная таблица будет автоматически заполнена этими ХЭХ.



Печать ▾

Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы документа:

- ☛ Акт проработки сырья;
- ☛ Потери ХЭХ при обработке сырья.

## 5.6.4 Разделка

Документ Разделка (Документы → Производство → Разделка) служит для отражения в учете фактов разделки товаров на составляющие и для разуконплектации блюд.

Например, при разделке говяжьих туш на составляющие части из одного товара получаем несколько других и отходы. Или при разборке фруктовой корзины на яблоки, апельсины, бананы и прочие фрукты образуется несколько товаров или блюд.



В таблице документа не могут фигурировать работы, услуги и т.п.



Таблица 5-51. **Разделка, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Склад компании	Склад, на котором производится разделка товара либо разукомплектация блюда.
Номенклатура	Номенклатурный элемент, который необходимо разделить либо разукомплектовать.
Рецептура	Рецептура, согласно которой выполняется разделка либо разукомплектация.
Количество	Количество разделяемых товаров или разукомплектовываемых блюд.
Единица	Единица измерения разделяемых или разукомплектовываемых элементов номенклатуры.

Товары (3 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 157,50

N	Код	Номенклатура	Процент в...	Процент се...	Норма	Факт	Остаток	Единица	К.
1		Мясо 1 сорта	50,000	1,00	75,000	75,000		кг	1,0000.
2		Мясо 2 сорта	30,000	1,00	45,000	45,000		кг	1,0000.
3		Обрезь	20,000	1,00	30,000	30,000		кг	1,0000.
					150,000				

Вкладка Товары содержит таблицу номенклатуры. В зависимости от хозяйственной операции документа в таблице отображается перечень ингредиентов, полученных после совершения операции, с указанием рецептурного и фактического количества ингредиентов, цены, суммы, НДС. Подробнее дополнительные графы табличной части Товары рассмотрены в табл. 5-52.

Таблица 5-52. **Разделка, Товары, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Наименование разделяемого или разукомплектовываемого номенклатурного элемента.
Процент выхода <sup>†</sup>	Процент выхода соответствующего ингредиента (относительно 100%, которые содержались в исходном продукте).
Процент себестоимости <sup>†</sup>	Распределение себестоимости по ингредиентам, получаемым в результате разделки. Выражается в процентах.
Норма	Количество ингредиента, которое должно получиться по рецептуре.
Факт	Полученное (фактическое) количество ингредиента.

Таблица 5-52. **Разделка, Товары, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Остаток	Текущий остаток номенклатурной позиции на складе.
Единица	Единица измерения номенклатурного элемента.
К.	Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице номенклатуры.
Цена	Розничная цена ингредиента.

† Графа доступна, если хозяйственная операция документа имеет значение Разделка товаров.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение.



Заполнение ▾

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки

Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- Изменить;
- Очистить;
- Заполнить из ТСД;
- Заполнить из файла;
- Рассчитать цены ингредиентов распределением суммы. Данный пункт доступен только в случае хозяйственной операции Разделка товаров. В этом случае цена ингредиентов рассчитывается с помощью формул:  

$$CP = (CO/KO) * KP * K$$
, где CP – сумма распределения; CO – сумма складских остатков; KO – количество складских остатков; K – коэффициент пересчета; KP – количество товара для разделки;  

$$СИ = (CP * ПВ)/100$$
, где СИ – сумма ингредиента; CP – сумма распределения; ПВ – процент выхода ингредиента.  
 Тогда ЦИ = СИ/(Кол \* К), где ЦИ – искомая цена ингредиента; СИ – сумма ингредиента; Кол – количество ингредиента; К – коэффициент пересчета.
- Рассчитать цены ингредиентов по процентам. Данный пункт доступен только в случае хозяйственной операции Разделка товаров. В этом случае цена ингредиентов рассчитывается с помощью формул:  

$$CP = CO/KO$$
, где CP – сумма распределения, CO – сумма складских остатков, KO – количество складских остатков.  
 Тогда ЦИ = (CP \* ПВ)/100, где ЦИ – искомая цена ингредиента, CP – сумма распределения; ПВ – процент выхода ингредиента.
- Установить нормативные цены ингредиентов – устанавливает текущие цены ингредиентов. Данный пункт доступен только в случае хозяйственной операции Разделка товаров.

Документ Разделка может являться основанием для документов Корректировка, Событие.

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа ОП-23 (Акт разделки) либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.6.5 План-меню

Документ План-Меню (Документы → Производство → План-Меню) служит для планирования выпуска продукции. Обычно этот документ применяется при краткосрочном планировании (не более нескольких дней).

При проведении документ формирует следующую хозяйственную операцию:

- ❏ **План-меню.** Данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на регистрах в следующих учетных блоках:

### Производство

Формирует план производства блюд и производит движения на регистре План производства.

N	Код	Модиф...	Номенклатура	Количество	Едини...	К.	Рецептура	Себестоимость
1		Б	Борщ	1,000	пор	1,00...	Рецептура ...	4,30
2		Б	Мясо по-французски	1,000	пор	1,00...	Рецептура ...	16,25

Поля диалоговой части документа План-Меню рассмотрены в табл. 5-53.

Таблица 5-53. **План-меню, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад, на котором производится планирование выпуска продукции.

Таблица 5-53. **План-меню, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Тип питания	Например, обед, бизнес-ланч и т. д. Используется для дополнительной аналитики документа.
Режим использования аналогов	<p>Определяет, каким образом будет производиться использование аналогов при выпуске продукции.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Запретить – аналоги не используются;</li> <li>☛ Разрешить – заменяется только те ингредиенты, количества которых недостаточно;</li> <li>☛ Заменять целиком – производится полная замена аналогом всех ингредиентов.</li> </ul>
Приготовление полуфабрикатов	<p>Определяет режим приготовления полуфабрикатов.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Все полуфабрикаты – готовятся не только требуемые блюда, но и вложенные полуфабрикаты вне зависимости от их наличия на месте приготовления;</li> <li>☛ Нехватающие полуфабрикаты – вложенные полуфабрикаты готовятся только в том количестве, которого не хватает на месте приготовления;</li> <li>☛ Полуфабрикаты не готовятся – полуфабрикаты не готовятся. Если есть возможность на месте приготовления, они списываются.</li> </ul>
% наценки	Процент наценки на базовую цену.
Из номенклатуры	<p>Если этот флажок установлен, то в таблицу товаров будет подставлен процент наценки из элемента справочника Номенклатура.</p> <p>Если же этот флажок не установлен, то для всех товаров в таблице будет подставлен одинаковый процент наценки, указанный в поле % наценки.</p>
Округлять до	Точность округления расчетной цены.
Формировать цену по наценке	Если этот флажок установлен, то цена в табличной части будет рассчитываться от себестоимости по указанному проценту наценки.
Расчет себестоимости	<p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ По последней цене поступления – цена берется из регистра сведений Цены номенклатуры;</li> <li>☛ По имеющимся остаткам – цена берется из регистра накопления Партии товаров компании.</li> </ul>

Таблица 5-53. **План-меню, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Учитывать остатки блюд на складе	Если этот флажок установлен, то при расчете себестоимости учитывается наличие товаров на складе. Учет наличия товаров на складе используется, например, для нормирования, а также для расчета себестоимости, если установлен расчет по последней цене поступления.
Плановая дата	Планируемая дата выпуска продукции.

Вкладка Товары содержит таблицу, перечисляющую блюда, которые требуется изготовить. В таблице также указывается количество блюд, единица измерения, коэффициент пересчета, рецептура приготовления (документ Рецептура), цена, сумма, НДС, процент скидки. Если документ План-Меню создается на основании документа Заказ мероприятия, то табличная часть формируется автоматически.



В одном плане-меню нельзя задать несколько одинаковых блюд (заготовок) с разными рецептурами.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т.е. непосредственное добавление элементов в таблицу, и автоматическое заполнение.



Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- ☛ Изменить;
- ☛ Очистить;
- ☛ Заполнить из ТСД;
- ☛ Заполнить из файла;
- ☛ По заказам покупателя;
- ☛ По внутренним заказам.

Документ План-Меню может вводиться на основании документов Заказ мероприятия и Заказ покупателя.

Он может являться основанием для документов: Выпуск продукции, Заккрытие кассовой смены, Изменение цен, Корректировка, Перемещение товаров, Поступление товаров, Реализация товаров, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы документа:

- ☛ Ведомость недовложений;
- ☛ Потребность в ингредиентах;

- ОП-2 (План-Меню);
- ОП-1 (Все позиции);
- ОП-1 (Текущее блюдо);
- Техничко-технологическая карта;
- ОП-3 (требование в кладовую);
- Сменные задания по цехам / складам (вызывает обработку Печать сменных заданий по цехам, описанную в разделе 7.3.3, «Печать сменных заданий плана-меню» на стр. 1012): данная печатная форма присутствует только в решении «1С-Рарус: Комбинат питания, редакция 1, украинская версия»;
- Меню (с параметрами).

### 5.6.6 *Заказ мероприятия*

Документ Заказ мероприятия (Документы → Производство → Заказ мероприятия) служит для отражения в учете заказов клиентов по проведению мероприятий.



В табличной части документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Этот документ, как и План-меню, служит для планирования работы по приготовлению блюд. Обычно этот документ применяется при долгосрочном планировании (не менее нескольких дней).

При проведении документ формирует движения, которые отражаются на регистрах в следующих учетных блоках:

### Учет заказов на отгрузку

Хозяйственная операция производит движения на регистре Заказы покупателей.

Поля диалоговой части документа Заказ мероприятия рассмотрены в табл. 5-54.

Таблица 5-54. **Заказ мероприятия, поля**

Поле	Содержимое
Место заказа	Место будущего проведения мероприятия.
Контрагент	Клиент, заказывающий мероприятие.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом по заказу данного банкета. Для каждого документа Заказ банкета создается новый договор с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Представитель	Клиент или представитель клиента, на имя которого осуществляется заказ.

Таблица 5-54. **Заказ мероприятия, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Тип мероприятия	Определяет тип заказываемого мероприятия: банкет или фуршет.
Сумма скидки; % скидки	Суммарная скидка и процент скидки, предоставляемые для организации банкета.
Количество персон	Количество персон, принимающих участие в мероприятии. Используется для вычисления суммарного количества блюд.
Дата начала; время	Дата и время начала заказанного банкета. Справа и выше располагается надпись, показывающая, сколько дней осталось до банкета.
Дата окончания; время	Дата и время окончания заказанного банкета.
Продолжительность	Продолжительность заказанного банкета в часах и минутах.
Общий бюджет	Общий бюджет банкета. Если указано количество персон, то сумма в поле на чел. рассчитывается автоматически, если указан общий бюджет банкета.
на чел.	Бюджет в расчете на одного участника банкета. Если заполнено данное поле и указано количество персон, то сумма в поле Общий бюджет рассчитывается автоматически.

Также диалоговое окно документа содержит несколько вкладок.

На вкладке Товары располагается таблица, отображающая список номенклатуры, которая будет подаваться во время проведения банкета. Для каждой номенклатуры указывается количество, остаток, единица измерения, коэффициент пересчета, цена, сумма скидки, сумма, процент НДС, НДС, а также склад компании (место приготовления блюда или склад-отправитель товара).

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в таблицу, и автоматическое заполнение.



Заполнение ▾ Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- ☛ Изменить;
- ☛ Очистить;
- ☛ Заполнить из ТСД;
- ☛ Заполнить из файла.

Вкладка Услуги содержит список услуг, которые будут оказываться при проведении мероприятия.

Номенклатура	Количест...	Единица	К.	Цена	Сумма	Сумма скидки	% НДС	НДС	Всего
Бильярд	1,000	-	1,0000...	50,00	50,00		Без ...		50,00
	1,000				50,00				50,00

Вкладка Вопросы содержит вопросы, необходимые для уточнения дополнительных условий банкета.

N	Вопрос	Ответ
1	Ведущий	Да
2	Особенности обслуживания	Особенностей нет
3	Оформление	
Составной ответ		Развернутый ответ
Праздничное		драпировка

Например, может быть введен вопрос «Когда следует выносить торт?». Эти вопросы вводятся из плана видов характеристик Вопросы для анкетирования; для каждого вопроса-условия вводится свой ответ.



Меню кнопки Заполнение содержит следующие пункты:

- Очистить;
- Типовой анкетой – список вопросов заполняется всеми вопросами из выбранной типовой анкеты, после чего пользователь вводит ответы на них. Такой режим заполнения может быть использован, если для мероприятий определенного типа – например, свадеб – существует набор стандартных вопросов, задаваемых клиенту.

На вкладке Оплаты указываются процент предоплаты и сумма предоплаты.

N	Тип оплаты	Карточка	Контрагент	Договор	% предоплаты	Сумма
1	Наличными					2 500,00

В таблице на вкладке Оплаты отображаются данные, связанные с оплатой мероприятия: тип оплаты (выбирается из справочника Типы

оплат), тип платежной карты, по которой была произведена безналичная оплата (выбирается из справочника Типы платежных карт), и т. д.



При попытке проведения документа проверяется приход средств по указанному договору. Документ Заказ мероприятия может быть проведен, только если заказчик внес всю сумму необходимой предоплаты (если не установлен флажок Не контролировать предоплату).

При помощи вкладки Помещения резервируются помещения для мероприятия – банкетные залы или части залов.

Товары (3 поз.) Услуги (1 поз.) Вопросы (3 поз.) Оплаты (1 поз.) Помещения			
Резервирование помещений			
N	Помещение	Время начала	Время окончания
1	бильярдная	04.11.2011 19:00:00	04.11.2011 23:00:00



Кнопка Исполнение вызывает обработку Мастер исполнения заказов банкета (см. 7.3.1 «Исполнение заказов мероприятия» на стр. 1008).

На основании документа Заказ мероприятия могут вводиться следующие документы: Выпуск продукции, Корректировка, План-меню, Поступление товаров, Приходный кассовый ордер, Реализация товаров, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы документа:

- Заказ мероприятия;
- Счет-заказ ОП-20;
- Оценка рентабельности;
- Заказанных позиций;
- Соглашение о порядке проведения мероприятия;
- Соглашение о порядке проведения мероприятия с меню;
- Рамочный договор;

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

### 5.6.7 Выпуск продукции

Документ Выпуск продукции (Документы → Производство → Выпуск продукции) служит для отражения в учете операций по выпуску продукции, списанию ингредиентов.

При проведении документ формирует хозяйственные операции, перечисленные ниже. Набор движений определяется установкой права компании Режим проведения комплексных выпусков (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Документы → Документы производства → Режим проведения комплексных выпусков). Право может быть установлено в режимы Проводить комплексно или Создавать документ на основании выпуска. Такой механизм сделан для увеличения параллельности работ в многопользовательском режиме.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции, которые в свою очередь формируют движения, отражающиеся на регистрах по учетным блокам:

- ✎ **Выпуск продукции.** Хозяйственная операция списывает ингредиенты со склада в соответствии с табличными частями Производство и Замены, которые заполняются соответствующими составами рецептур, указанных в табличной части Товары.

*Учет запасов ТМЦ*

Выпущенная продукция приходится на тот же склад на регистры Остатки товаров компании и Партии товаров компании.

*Учет заказов на отгрузку*

Списываются заказы, сделанные покупателем, по регистру Заказы покупателей.

*Производство*

В момент списания производится расчет себестоимостиготавливаемых блюд, полуфабрикатов и формируются записи на оборотном регистре Производство. Закрывается план по производству блюд по регистру План производства. Ингредиенты, у которых в калькуляции установлен признак Специя, накапливаются только по регистру Специи.

Если есть блюда, приготовление которых запрещено в данном подразделении (регистр сведений Запрещенные блюда в подразделениях), то такие блюда не готовятся.

- ✎ **Выпуск продукции со списанием.** Принцип приготовления и приходования блюд данной хозяйственной операцией аналогичен операции **Выпуск продукции**. Но, помимо движений операции **Выпуск продукции**, в зависимости от установки права Режим проведения комплексных выпусков документ может добавлять движения в следующих учетных блоках:

### *Учет запасов ТМЦ*

Если право установлено в режим Проводить комплексно, то этот документ списывает выпущенную продукцию и товары со склада на регистрах Остатки товаров компании и Партии товаров компании в соответствии с установленной в шапке документа статьей списания. Если право установлено в режим Создавать документ на основании выпуска, то на основании данного выпуска будет автоматически вводиться документ Списание товаров, который и будет списывать выпущенную продукцию со склада с регистров Остатки товаров компании и Партии товаров компании; продукция со склада будет списываться только по партиям (ФИФО или Средняя).

-  **Выпуск продукции с перемещением.** Принцип приготовления и приходования блюд данной хозяйственной операцией аналогичен операции **Выпуск продукции**. Но, помимо движений операции **Выпуск продукции**, в зависимости от установки права Режим проведения комплексных выпусков документ может добавлять движения в следующих учетных блоках:

### *Учет запасов ТМЦ*

Если право установлено в режим Проводить комплексно, то данный документ списывает готовую продукцию и товары со склада-отправителя и приходит на склад-получатель по регистрам Остатки товаров компании и Партии товаров компании в соответствии с установленной в шапке документа статьей списания. Если право установлено в режим Создавать документ на основании выпуска, то на основании данного выпуска будет автоматически вводиться документ Перемещение товаров, который и будет списывать и приходовать продукцию на соответствующие склады по регистрам Остатки товаров компании и Партии товаров компании по партиям (ФИФО, Средняя).

-  **Выпуск продукции с реализацией.** Принцип приготовления и приходования блюд данной хозяйственной операцией аналогичен операции **Выпуск продукции**. Но, помимо движений операции **Выпуск продукции**, в зависимости от установки права Режим проведения комплексных выпусков документ может добавлять движения в следующих учетных блоках:

### *Учет запасов ТМЦ*

Если право установлено в режим Проводить комплексно, то этот документ списывает выпущенную продукцию и товары со склада на регистрах Остатки товаров компании и Партии товаров компании в соответствии с установленной в шапке документа статьей списания. Движения по оплате формируются в соответствии с табличной частью «Оплаты» (более подробно данные движения описаны в документе Заккрытие смены). Если право установлено в режим Создавать

документ на основании выпуска, то на основании данного выпуска будет автоматически вводиться документ Реализация товара, который и будет формировать выше описанные движения.

- 👉 **Выпуск продукции с розничной реализацией.** Принцип приготовления и приходования блюд данной хозяйственной операцией аналогичен операции **Выпуск продукции**. Но, помимо движений операции **Выпуск продукции**, в зависимости от установки права Режим проведения комплексных выпусков документ может добавлять движения в следующих учетных блоках:

#### Учет запасов ТМЦ

Если право установлено в режим Проводить комплексно, то этот документ списывает выпущенную продукцию и товары со склада на регистрах Остатки товаров компании и Партии товаров компании в соответствии с установленной в шапке документа статьей списания. Движения по оплате формируются в соответствии с табличной частью «Оплаты» (более подробно данные движения описаны в документе Открытие смены). Если право установлено в режим Создавать документ на основании выпуска, то на основании данного выпуска будет автоматически вводиться документ Закрытие кассовой смены (хозяйственная операция Акт о реализации), который и будет формировать выше описанные движения; продукция со склада будет списываться только по партиям (ФИФО, Средняя).

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

Выпуск продукции № ЦБ00000001 от 01.09.2011 (Резин Иван Дмитриевич) Проведен

Операция ▾ Цены и валюта Действия ▾ Перейти ▾ (14:48:00) ▾

Выпуск №: ЦБ00000001 от 01.09.2011 ООО "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"; Проект статьи списания "С..."

Склад компании: Продуктовый склад Регламентированный учет

Тип питания: Режим расчета списания в производстве: По норме

Режим использования аналогов: Разрешить

Приготовление полуфабрикатов: Недостающие полуфабрикаты

Готовить блюда модификаторов  Учитывать остатки блюд на складе

Себестоимость с НДС: 205,25 Не использовать сезонные проценты  Разрешить недоволожения

Товары (2 поз.) Производство (11 поз.) Замены (0 поз.) Планирование Скидки (0 поз.)

Заполнение ▾ Подбор ▾

N	Код	Модиф.	Номенклатура	Количество	Единиц	К.	Рецептура	Себестоимость
1			Б Борщ	10,000	пор	1,0...	Рецептура ЦБ0...	42,75
2			Б Мясо по-французски	10,000	пор	1,0...	Рецептура ЦБ0...	162,50

Карта: <нет>; Скидка: <нет> 20,000

Комментарий: Печать ▾ ОК Записать ✕ Закрыть

Поля диалоговой части документа Выпуск продукции рассмотрены в табл. 5-55.

Таблица 5-55. **Выпуск продукции, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Склад компании	Склад компании, на котором приготавливаются блюда. У склада должен быть установлен флажок Производственный.
Тип питания	Для дополнительной аналитики документа.
Списание	Режим списания. Возможные значения: По партиям товаров, По партии выпуска. Поле недоступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции.
Статья списания	Статья списания ТМЦ на расходы. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции со списанием.
Склад-получатель	Склад компании, на который поступают товары и блюда. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с перемещением.
Касса ККМ	Касса ККМ, с которой осуществляется продажа товара. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с розничной реализацией.

Таблица 5-55. **Выпуск продукции, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Расчет цены	<p>Метод расчета цен в табличной части Товары. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с реализацией или Выпуск с розничной реализацией.</p> <p>Возможны следующие варианты расчета цены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Без изменения – соответствует обычному поведению, то есть цена остается ровно такой, какой ее установили перед проведением.</li><li>➤ По себестоимости приготовления – цена реализации вычисляется по себестоимости ингредиентов.</li><li>➤ По себестоимости списания – цена реализации вычисляется по себестоимости списания с регистра партии товаров компании.</li><li>➤ По розничной стоимости товаров – цена реализации вычисляется по розничной цене регистра остатка товаров компании. Данный вариант доступен, только если в поле Склад компании выбран розничный склад.</li><li>➤ По партионной розничной стоимости товаров – цена реализации вычисляется по розничной цене регистра партии товаров компании. Данный вариант доступен, только если в поле Склад компании выбран розничный склад.</li><li>➤ По наценке к себестоимости – цена реализации вычисляется по себестоимости списания с регистра партии товаров компании, умноженной на процент наценки. Данный вариант доступен, только если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с реализацией.</li></ul> <p>Данный реквизит также влияет на расчет розничной ценыготавливаемых модификаторов.</p> <p>Если в результате использования режима учета остатков блюд на складе ни одной единицы блюда приготовлено не будет, то цена останется неизменной.</p>

Таблица 5-55. **Выпуск продукции, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Режим расчета списания в производство	<p>Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По норме – списание ингредиентов производится по нормативному количеству, указанному в калькуляции. Этот режим устанавливается по умолчанию, но после проведения документа режим расчета списания автоматически изменяется на значение По факту. Благодаря этому при последующих проведениях документа остатки товаров в базе данных не изменяются.</li> <li>➤ По факту – списание производится по фактическому количеству, указанному в документе. Это основной режим проведения документа, отличного от первого проведения. В связи с этим, чтобы провести документ по другим режимам, можно либо открыть документ и поменять режим интерактивно, либо воспользоваться обработкой Пересчет производства.</li> <li>➤ По норме первого проведения – списание производится по нормативному количеству первого проведения.</li> </ul>
Режим использования аналогов	<p>Задаёт, каким образом будет производиться использование аналогов при выпуске продукции. Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Запретить – аналоги не используются;</li> <li>➤ Разрешить – заменяются только те ингредиенты, количества которых недостаточно;</li> <li>➤ Заменять целиком – производится полная замена аналогом всех ингредиентов.</li> </ul>
Приготовление полуфабрикатов	<p>Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Все полуфабрикаты – готовятся не только требуемые блюда (указанные в табличной части «Товары»), но и вложенные полуфабрикаты, вне зависимости от наличия полуфабрикатов на месте приготовления;</li> <li>➤ Нехватающие полуфабрикаты – вложенные полуфабрикаты готовятся только в том количестве, которого не хватает на месте приготовления;</li> <li>➤ Полуфабрикаты не готовятся – полуфабрикаты не готовятся. Если есть возможность, на месте приготовления они списываются.</li> </ul>
Готовить блюда модификаторов	<p>Если этот флажок установлен, то помимо самих блюд будут также готовиться и блюда-модификаторы.</p> <p>Флажок доступен, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с реализацией или Выпуск с розничной реализацией.</p>

Таблица 5-55. **Выпуск продукции, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Утрачено	<p>Этот флажок доступен, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции со списанием.</p> <p>Он используется при формировании печатной формы ОП-8 (Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов).</p> <p>Флажок устанавливается, если списываемые ТМЦ утрачены (пропали). Если же списываемые ТМЦ разбиты или сломаны, то флажок не устанавливается.</p>
Учитывать остатки блюд на складе	<p>Если флажок установлен, то при приготовлении блюд будут учитываться остатки блюд на складе.</p>
Не использовать сезонные проценты	<p>Если данный флажок <b>не</b> установлен, то при заполнении таблицы на вкладке Производство нормативное количество ингредиента считается с учетом сезонного процента (который задается в регистре сведений Сезонные проценты).</p> <p>Если же флажок установлен, то сезонный процент не будет учитываться.</p>
Разрешить недовложения	<p>Если флажок установлен, то документ можно провести, даже если фактическое количество ингредиентов меньше, чем требуемое нормативное количество этих ингредиентов.</p> <p>Важно не путать понятие «недовложение» с понятием «остатки товаров на месте приготовления».</p> <p>Флажок Разрешить недовложения доступен только в том случае, если у текущего пользователя установлено право Разрешить использование флага «Разрешить недовложения» (см. АРМ Администратор, вкладка Права и настройки, стр. 875).</p> <p>Для того чтобы документ прошел в случае, если фактическое количество ингредиента больше, чем остаток ингредиента на складе, надо установить право Разрешить отрицательные складские остатки (см. АРМ Администратор, вкладка Права и настройки, стр. 875).</p>

## Документ Выпуск продукции содержит несколько вкладок.

Товары (6 поз.)   Производство (26 поз.)   Замены (0 поз.)   Планирование   Скидки (0 поз.)									
N	Код	Модификаторы	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Рецептура	Себестоимость	
1			Б Борщ	5,000	пор	1,000000	Рецептура ЦБ000000001 от 19.0...	21,39	
2			Б Картофель Фри	5,000	пор	1,000000	Рецептура ЦБ000000005 от 01.0...	7,00	
3			Б Мясо по-французски	5,000	пор	1,000000	Рецептура ЦБ000000002 от 01.0...	81,25	
4			Б Салат Овощной	5,000	пор	1,000000	Рецептура ЦБ000000004 от 01.0...	28,00	
5			Б Суп куриный с лапшой	5,000	пор	1,000000	Рецептура ЦБ000000006 от 01.0...	18,13	
6			Б Яичница "Глазунья"	5,000	пор	1,000000	Рецептура ЦБ000000003 от 01.0...	20,25	
				Карта: <нет>; Скидка...	30,000				

На вкладке Товары задаются блюда, которые следует приготовить. Для каждого блюда в графе Рецепттура указывается способ его приготовления, включая требуемые ингредиенты и полуфабрикаты, а также количество, единица измерения, коэффициент пересчета. Если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с реализацией или Выпуск с розничной реализацией, то кроме вышеперечисленных граф для каждого блюда следует указать наличие возможных модификаторов, цену, процент скидки, сумму скидки, сумму, процент НДС, НДС. После проведения документа в табличной части Товары появляется дополнительная графа Себестоимость, где отображается себестоимость выпущенных блюд.

Вкладка Производство содержит две таблицы.

Товары (6 поз.)   Производство (26 поз.)   Замены (0 поз.)   Планирование   Скидки (0 поз.)										
Блюдо	Количес...	Един...	К.	Рецептура	Автоперед...	Заполнение				Подбор замен
Ингредиент	Еди...	К.	Сезо...	Норма	Факт	За...	Специя	Запретить ...	Из...	
Яичница "Глаз...	5,000	пор	1...	Рецепту...						
Суп куриный с ...	5,000	пор	1...	Рецепту...						
Салат Овощной	5,000	пор	1...	Рецепту...						
Мясо по-франц...	5,000	пор	1...	Рецепту...						
Картофель Фри	5,000	пор	1...	Рецепту...						
Борщ	5,000	пор	1...	Рецепту...						
Б Томаты	кг	1...	0,00	1,000	1,000					
Б Сыр Российс...	кг	1...	0,00	0,250	0,250					
Т Яйцо	шт	1...	0,00	10,000	10,000					

В левой таблице отображается список блюд, указанных в табличной части Товары, и список вложенных блюд. Имеется дополнительная графа: Автопередел. В этой нередактируемой графе при помощи установленного флажка может показываться, что данная строка таблицы – вложенное блюдо.

В правой таблице перечисляются ингредиенты блюда, выделенного в левой таблице. Графы правой таблицы соответствуют графам табличной части документа Рецепттура (см. стр. 434). Также имеется графа Из автопередела. В этой нередактируемой графе при помощи установленного флажка может показываться, что данная строка – ингредиент, представляющий собой вложенное блюдо (т. е. блюдо, приготовляемое в процессе приготовления другого блюда). При помощи кнопки Заполнить таблицу можно автоматически заполнить нормативной информацией.

Ингредиенты, отмеченные в качестве специй, не списываются при проведении документа (то есть при приготовлении блюд). Расход таких ингредиентов накапливается в базе данных, и их списание производится специальным документом списания специй (см. главу 5.6.8, «Списание специй» на стр. 478).

В процессе работы над приготовлением блюд часто бывают ситуации, когда ингредиента, который указан в рецептуре, нет на складе, однако имеется похожий ингредиент, подходящий для замены.

В этом случае используется замена – блюдо будет приготовлено с заменой недостающего ингредиента аналогом.

Один из возможных вариантов подбора замен – это механизм автоматических замен. Для того чтобы пользоваться этим механизмом, необходимо заранее указать возможные замены: для конкретной рецептуры в документе Рецепт тура либо для ингредиента в справочнике Номенклатура.

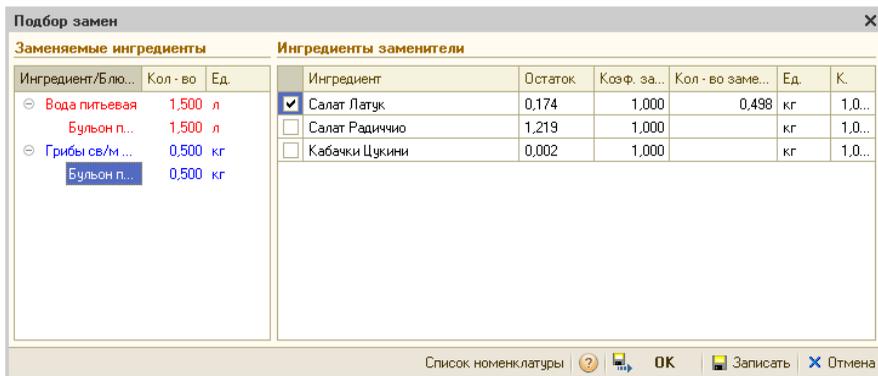
Для использования механизма автоматических замен следует на вкладке Производство в меню кнопки Заполнение выбрать пункт Заполнить по нормативам. В этом случае сначала правая таблица на вкладке заполнится по рецептуре, после чего будет анализироваться регистр Замены: какие замены можно найти для недостающих ингредиентов. Аналоги автоматически будут внесены в документ, и ими будет заполнена таблица замен на вкладке Замены.

Если учетная политика предприятия предполагает ручной подбор замен для каждого случая производства, следует использовать другой механизм замены. Для его использования в меню кнопки Заполнение следует выбрать пункт Заполнить с анализом нехваток.

В этом случае, если на складе имеется достаточное количество аналогов для замены, то эти аналоги автоматически будут внесены в документ, и ими будет заполнена таблица замен на вкладке Замены, аналогично случаю автоматических замен. Но если каких-либо аналогов не хватит для замены, то автоматически откроется форма Подбор замен.



Нажатие кнопки Подбор замен также открывает эту форму.



В левой части этой обработки выводится список всех нехваток. В отличие от табличных частей документа Выпуск продукции, данный список строится от ингредиентов. Для каждого ингредиента показывается его нехватка. При необходимости список можно дополнительно развернуть по блюдам – тогда в нем отобразится, в каких именно блюдах не хватает данных ингредиентов. Позиции в списке отображаются разным цветом шрифта:

- ☞ позиции, по которым есть нехватки и не осуществлялось замен, отображаются красным шрифтом;
- ☞ позиции, по которым была произведена замена, но нехватка еще имеется, отображается синим цветом;
- ☞ позиции, по которым нет нехваток, отображаются обычным черным шрифтом.



При задании состава блюда для ингредиентов (и для самих блюд) могут применяться разные единицы измерения. В данной обработке все блюда и ингредиенты приводятся в основных единицах измерения, а далее, при занесении в табличную часть Производство, они пересчитываются в те единицы, которые используются в конкретной строке.

Если в левой части формы выбрана какая-либо позиция, то в правой части показываются все позиции, которые могут выступать аналогами для данного ингредиента (как указано в соответствующем элементе справочника Номенклатура).

Пользователь отмечает галочкой, какие ингредиенты следует использовать для замены. При этом для замены используется всё доступное количество ингредиента (в пределах нехватки). Например, пусть не хватает грибов свежемороженых, и их можно заменить салатом латук и/или кабачками цукини вне зависимости от того, в какое блюдо эти грибы входят.

Пользователь отмечает цуккини галочкой. Однако на складе этих кабачков недостаточно для того, чтобы полностью заменить недостающие грибы. Всё количество кабачков цуккини будет использовано для замены. Строка будет отображаться синим шрифтом.

Далее пользователь отмечает галочкой салат латук, и оставшаяся нехватка грибов заменяется этим салатом.



При работе с формой количество аналогов задается только автоматически; задать его вручную невозможно.

Приоритет замен – порядок, в котором будут учитываться замены, – определяется пользователем. Например, в нашем примере пользователь может сначала отметить галочкой не цуккини, а салат латук; в этом случае, если салата достаточно на складе, программа подставит в качестве замены только его.



Блюда, для которых применяется замена, не выбираются пользователем, а определяются системой автоматически в порядке их приготовления.

Если нужно использовать в качестве заменителей ингредиенты, не указанные в справочнике Номенклатура как аналоги для данного, то следует нажать кнопку Список номенклатуры. Откроется справочник Номенклатура, из которого можно будет подобрать любые товары в качестве замены.

После того как замены указаны, можно нажать кнопку ОК. При этом документ будет проведен и закрыт.

Если пользователь хочет продолжить работу с документом, ему следует нажать кнопку Записать. В этом случае все внесенные замены записываются в документ, но документ не проводится и не закрывается.

Вкладка Замены также содержит две таблицы.

Товары (3 поз.)			Производство (45 поз.)			Замены (1 поз.)			Планирование		
Блюдо	Рецептура	Автоперед	N	Ингредиент	Количество	Единица	K.	Замена	Количество	Единица	K.
Филе телятин...	Рецептура Ц...	✓									
Сок. львона п/ф	Рецептура Ц...	✓									
Стейк из телят...	Рецептура Ц...	✓									
Рыбей п/ф	Рецептура Ц...	✓									
Шпинат п/ф	Рецептура Ц...	✓									
Гарнир гриль п...	Рецептура Ц...	✓									
Соус горичный...	Рецептура Ц...	✓									
Соус на стейк ...	Рецептура Ц...	✓									
Стейк из лосо...	Рецептура Ц...	✓									
			1	Горчица французская	0,040	кг	1,00...	Горчица российская	0,040	кг	1,...

В левой таблице отображается список блюд с указанием рецептуры и автопередела. Правая таблица содержит перечень ингредиентов и возможных замен (с указанием количества, единицы измерения и коэффициента пересчета). Данные этой вкладки используются

в зависимости от выбранного значения поля Режим использования аналогов (в табл. 5-55). Если использование аналогов запрещено, то данная вкладка недоступна.

Для хозяйственной операции документа Выпуск продукции с реализацией в диалоговом окне документа присутствует вкладка Реализация. На данной вкладке указывается контрагент, которому продается товар, и договор взаиморасчетов с ним.

Вкладка Планирование диалогового окна Выпуск продукции содержит поля, рассмотренные в табл. 5-56.

Таблица 5-56. **Выпуск продукции, Планирование, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Режим закрытия планов производства	<p>Если документ Выпуск продукции создан на основании плана-меню, то по умолчанию используется значение Закрывать по плану-меню. В этом случае оформляется изготовление блюд, перечисленных в документе основании.</p> <p>Если документ-основание отсутствует, то используется значение Закрывать по всем планам меню. В этом случае оформляется изготовление блюд, требуемое согласно планам-меню и заказам банкетов, которые не были закрыты в течение некоторого периода последнего времени.</p>
Глубина анализа закрытия планов производства	<p>Это поле доступно, если только в качестве режима закрытия выбрано значение Закрывать по всем планам меню. Задаёт последний период времени, в течение которого рассматриваются не закрытые планы-меню и заказы банкетов: неделя, месяц, квартал или год. Значение Неограниченно закрывает все такие документы, которые до сих пор не были закрыты.</p>

Вкладка Документы-основания видна только пользователю с административными правами. На ней располагается список документов, на основании которых введён текущий документ. Данный список формируется автоматически, если документ введён на основании каких-либо других документов (Перемещение товаров, Списание товаров, Закрытие смены, Реализация товаров, Заказ банкета, План-меню).

Для хозяйственной операции документа Выпуск с розничной реализацией в диалоговом окне документа присутствует вкладка

Оплаты. Данная вкладка содержит информацию о способах оплаты реализованной продукции.



Если рецептура предполагает циклический передел (например, квас делается при помощи закваски, которая, в свою очередь, готовится из кваса), то при необходимости изготовления полуфабрикатов (поле Приготовление полуфабрикатов, см. табл. 5-55, стр. 467) Типовое решение выдает сообщение о наличии циклического передела и не пытается приготовить соответствующий ингредиент. Если же изготавливать полуфабрикаты не требуется, то предполагается, что соответствующий ингредиент присутствует на месте приготовления.

Для хозяйственных операций документа Выпуск продукции с реализацией и Выпуск с розничной реализацией в диалоговом окне документа присутствует вкладка Статьи доходов и расходов.

Товары (3 поз.)	Производство (41 поз.)	Зачены (0 поз.)	Реализация	Планирование	Статьи доходов и расходов
Статья доходов по выручке товаров:		Выручка по реализации товаров ... X			
Статья доходов по выручке товаров за нал:		Выручка по чекам ... X			
Статья доходов по выручке услуг:		Выручка по реализации услуг ... X			
Статья расходов по себестоимости товаров:		Себестоимость продукции, товаров, услуг ... X			

Эта вкладка содержит поля, рассмотренные в табл. 5-57.

Таблица 5-57. **Выпуск продукции, Статьи доходов и расходов, поля**

Поле	Содержимое
Статья доходов по выручке товаров	Статья доходов по выручке товаров. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с реализацией.
Статья доходов по выручке товаров за безнал.	Статья доходов по выручке товаров. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск с розничной реализацией.
Статья доходов по выручке товаров за нал.	Статья доходов по сумме выручки. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск с розничной реализацией.
Статья доходов по выручке услуг	Статья доходов по выручке услуг. Поле доступно, если хозяйственной операцией документа является Выпуск продукции с реализацией.

Таблица 5-57. **Выпуск продукции, Статьи доходов и расходов, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Статья расходов по себестоимости товаров	Статья себестоимости для списанных товаров.

Документы Выпуск продукции можно формировать автоматизированно. Для этого используются специальные обработки, выполненные в виде мастеров: интерактивно при записи документа, если установлен флаг Ввести/заполнить выпуск, обработкой Обслуживание документов, мастером исполнения заказа мероприятия.

Документ Выпуск продукции может вводиться на основании следующих документов: Заказ мероприятия, План-меню, Реализация товаров, Заккрытие смены, Выпуск продукции, Списание товаров, Перемещение товаров. На основании документа Выпуск продукции могут вводиться: Возврат от покупателя, Выпуск продукции, Заказ поставщику, Заккрытие кассовой смены, Инвентаризация, Корректировка, Перемещение товаров, Поступление товаров, Реализация товаров, Событие.



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

- ОП-1 (Все позиции);
- ОП-1 (Текущее блюдо);
- Технико-технологическая карта по норме;
- Технико-технологическая карта по факту;
- ОП-2 (План-меню);
- ОП-3 (Требование в кладовую);
- ОП-10 (Акт о реализации);
- ОП-12 (Акт о реализации изделий кухни);
- ТОРГ-12 (Товарная накладная);
- ТОРГ-13 (Накладная на внутреннее перемещение);
- ТОРГ-16 (Акт о списании товаров);
- М11 (Требование-накладная);
- Ведомость недовложений в производстве;
- Ведомость недовложений по организации;
- Отчет о наличии недовложений на складах;
- Потребность в ингредиентах;
- Потребность в ингредиентах для полуфабрикатов и блюд;
- Потребность по составу ингредиентов для блюд;

- Реализация продукции;
- Реализация продукции с модификаторами;
- Акт списания товаров;
- Перемещение товаров.

## 5.6.8 *Списание специй*

Документ Списание специй (Документы → Производство → Списание специй) служит для регламентного списания товарных позиций, являющихся специями.

Признак «специя» определяется в документе Выпуск продукции на вкладке Производство в табличной части ингредиентов. По умолчанию этот признак устанавливается равным значению, указанному в документе Рецепттура. Поскольку количества специй, входящие в состав блюд, как правило, очень малы, то сначала они суммируются на специальном регистре Специи, причем в количестве, увеличенном в тысячу раз. Накопление данных о количестве использованных специй производится в результате проведения документа Выпуск продукции.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию Списание специй. Данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на регистрах в следующих учетных блоках:

### *Учет запасов ТМЦ*

Списываются товары, указанные в табличной части документа и имеющие положительные остатки на регистре Специи, с регистров Остатки товаров компании и Партии товаров компании.

### *Производство*

Также данные товары списываются с регистра Специи.

**Учет доходов и расходов**

Поскольку списание специй производится безотносительно к блюдам, сумма списания относится на регистр Доходы и расходы.

Документ №: ЦБ00000001 от 17.11.2011 000 "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здоров..."; <Пуст...>

Склад компании: Кухня Регламентированный учет

Товары (2 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 0,00

N	Код	Номенклатура	Кольво	Единица	К.
1		Перец черный молотый	0,062	г	1,00...
2		Соль	0,618	г	1,00...
			0,680		

Комментарий: Печать OK Записать Закреть

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-58.

Таблица 5-58. **Списание специй, поля**

Поле	Содержимое
Склад компании	Склад компании, с которого списываются специи.

Документ содержит табличную часть Товары, где находится список списываемых специй. Для каждой специи указывается ее количество и единица измерения.

 Заполнение ▾ Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- ▾ Заполнить остатками специй – заполняет таблицу остатками специй с указанного склада.

Документ Списание специй может являться основанием для ввода документов *Корректировка*, *Событие*.

 Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать акт списания специй – печатную форму документа.

## 5.6.9 Диетическое меню



Данный документ присутствует только в решении «1С-Рарус: Комбинат питания, редакция 1, украинская версия».

Документ Диетическое меню (Документы → Производство → Диетическое меню) предназначен для хранения информации о составе диетического меню на заданное число для определенного количества питающихся.

При проведении документ не формирует движений по регистрам.

N	Тип питания	Блюдо	Категория блюд	Количество блюда	Единица	К.
1	Бизнес-ланч	Яичница "Глазунья"	Питательные	2,000	пор	1,000...
2	Бизнес-ланч	Мясо по-французски	Питательные	2,000	пор	1,000...

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-59.

Таблица 5-59. **Диетическое меню, поля**

Поле	Содержимое
Диета	Наименование диеты, для которой составлено меню. Выбирается из справочника Диеты.
Дата питания	День, к которому относится меню.
Количество питающихся	Количество человек, на которое рассчитано данное меню.
Основное меню диеты	Если этот флажок установлен, то данное диетическое меню является основным для выбранной диеты.

Графы табличной части документа Диетическое меню рассмотрены в табл. 5-60.

Таблица 5-60. **Диетическое меню, Состав меню, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Тип питания	Тип питания, к которому относится выбранное блюдо. Выбирается из справочника Типы питания.
Блюдо	Блюдо, выбранное для диетического меню.
Категория блюд	Категория блюда (гарниры, мясные блюда, десерты, первое, второе и т. д.).
Количество блюд	Количество блюда в меню.
Единица	Единица измерения блюда.
К.	Коэффициент пересчета по отношению к базовой единице.

Табличную часть Состав меню можно заполнить вручную или автоматически.



**Заполнение** Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие дополнительные пункты:

- Заполнить типами питания по категориям блюд – заполняет таблицу типами питания по каждой категории блюд, входящей в указанную диету.



**Печать** Меню кнопки Печать позволяет сформировать меню диеты – печатную форму документа.

## 5.7 Прочие активы

В этом разделе описаны документы, которые отражают хозяйственные операции, выполняемые с прочими активами. Эти документы хранятся в журнале Прочие активы.

Все документы этого раздела содержат таблицу. В ней перечислены прочие активы.

Прочие активы характеризуются:

- единичным количеством;
- балансовой (начальной) стоимостью;
- остаточной (текущей) стоимостью;
- суммой амортизации.

## 5.7.1 Ввод в эксплуатацию

Документ Ввод в эксплуатацию (Документы → Прочие активы → Ввод в эксплуатацию) отражает в учете факт ввода в эксплуатацию нетоварных активов с указанием склада, с которого происходит списание, по выбранной статье, и указанием подразделения компании, которое принимает активы на баланс.

Документ формирует хозяйственную операцию Ввод в эксплуатацию. Эта хозяйственная операция фиксирует факт ввода в эксплуатацию нетоварных активов.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

### *Учет запасов ТМЦ*

Первоначально ТМЦ приходится документом Поступление товаров или Ввод остатков товаров. Оттуда берется первоначальная стоимость. Затем хозяйственная операция уменьшает материальные активы на складах предприятия с указанием статьи списания (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

### *Учет доходов и расходов*

Если балансовая стоимость актива отличается от суммы списанной партионной себестоимости, то в учетном блоке *Учет доходов и расходов* отражается разница между себестоимостью и балансовой стоимостью актива (см. типовую операцию «Доход» и «Расход»).

### *Нетоварные активы*

В подразделение-получатель приходятся нетоварные активы (см. типовую операцию «Ввод в эксплуатацию актива»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку *Учет запасов ТМЦ*, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам *Нетоварные активы* и *Учет доходов и расходов*.

Ввод в эксплуатацию № ЦБ00000001 от 16.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Пр...

Документ №: ЦБ00000001 от 16.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здорс...

Склад отгрузки: Склад амбулатории  Регламентированный учет

Подразделение: Амбулаторный блок "Здоровье" Материально ответств. лицо: Тертычный Павел Дми...

Активы

N	Актив	Тип эксплуатации	Код	Номенклатура	Количество	Единица	K.
1	Монитор LG Flatron ...	Компьютеры и ...	ЦБ000000134	Монитор LG Flatron ...	1,000	шт	1,000000
					1,000		

Валюта: грн (1,0000) ИТОГО: 699,00

Комментарий: Лаборатория

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-61.

Таблица 5-61. **Ввод в эксплуатацию, поля**

Поле	Содержимое
Склад отгрузки	Склад компании, на котором происходит списание прочего актива.
Подразделение	Подразделение компании, в котором был выписан документ.
Материально ответств. лицо	Сотрудник компании, ответственный за учет нетоварных активов.

В табличной части Активы перечисляются товарно-материальные ценности, подбираемые из справочника Номенклатура. Возможен подбор номенклатуры с учетом характеристик. Дополнительные графы табличной части рассмотрены в табл. 5-62.

Таблица 5-62. **Ввод в эксплуатацию, Актив, поля**

Графа	Содержимое
Актив	Нетоварный актив, назначаемый каждой списываемой товарной позиции. Выбирается из справочника Прочие активы.
Тип эксплуатации	Присваивается активу при вводе в эксплуатацию. Определяет правила расчета амортизации.
Балансовая стоимость	Фиксируется первоначальная стоимость актива, по которой этот актив будет оприходован на баланс подразделения.
Сумма списания	Указывается складская учетная себестоимость актива, по которой этот актив учитывался на складе.

Таблица 5-62. **Ввод в эксплуатацию, Актив, поля** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Материально ответств. лицо	Сотрудник компании, ответственный за учет данного нетоварного актива. По умолчанию в эту графу подставляется материально ответственное лицо, указанное в поле документа Материально ответств. лицо. При необходимости (т. е. если за учет данного актива отвечает другой сотрудник компании), это значение может быть изменено.
Статья расходов по амортизации	Статья для расходов по амортизации актива.

Табличную часть Активы можно заполнить вручную или автоматически.



Заполнение ▾

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит дополнительные пункты:

- ☛ Заполнить остатками (склад отгрузки) – позволяет заполнить табличную часть товарными остатками по складу отгрузки;
- ☛ Заполнить по МОЛ – заполняет табличную часть активами, которые числятся за указанным материально-ответственным лицом.

Документ Ввод в эксплуатацию может вводиться на основании документов: Поступление товаров, Перемещение товаров. Также он может быть введен на основании элемента справочника Прочие активы.

На основании документа Ввод в эксплуатацию могут вводиться следующие документы: Корректировка, Обслуживание актива, Перемещение активов, Реализация активов, Событие, Списание активов.



Печать ▾

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- ☛ Ввод в эксплуатацию;
- ☛ Акт ОЗ-1;
- ☛ М-11 (Требование-накладная);
- ☛ Ведомость МШ-7.

## 5.7.2 *Перемещение активов*

Документ Перемещение активов (Документы → Прочие активы → Перемещение активов) отражает в учете факт перемещения

нетоварных активов внутри предприятия между организациями, подразделениями или материально-ответственными лицами.

Документ формирует хозяйственную операцию Перемещение активов. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения на учетном блоке *Нетоварные активы* на регистре Прочие активы в эксплуатации (см. типовую операцию «Перемещение активов»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм списания стоимости актива с организации, подразделения или материально-ответственного лица-отправителя и приходования стоимости данного актива на организацию, подразделение или материально-ответственное лицо-получатель по учетному блоку *Нетоварные активы*.

Перемещение активов № ЦБ00000001 от 19.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 19.11.2011 ООО "Мир отдыха", Отель "Солнечные дни"

МОЛ-отправитель: Величко Инна Михайловна Регламентированный учет

Подразделение-получатель: Амбулаторный блок "Здоровье"

МОЛ-получатель: Антонова Ольга Васильевна

Активы (1 поз.)

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 1 800,00

N	Актив	Инв. / s.n.	Количество	Балансовая стоимость	Начисл. амортизация	Остаточная стоимо...	Сумма списания
1	Стол дубовый	ЦБ0000005 / -	1,000	1 800,00	0,00	1 800,00	1 800,00

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-63.

Таблица 5-63. **Перемещение активов, поля**

Поле	Содержимое
МОЛ-отправитель	Лицо, материально ответственное за отправку активов.
Подразделение-получатель	Подразделение компании, получающее на баланс нетоварные активы.
МОЛ-получатель	Лицо, материально ответственное за получение активов.

Графы табличной части документа Перемещение активов рассмотрены в табл. 5-64.

Таблица 5-64. **Перемещение активов, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Актив	Наименование актива.
Инв./с.п.	Инвентарный или серийный номер актива.
Количество	Количество актива.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива на дату документа.
Начисленная амортизация	Сумма начисленной амортизации на дату документа.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива (балансовая стоимость за вычетом начисленной амортизации).
Сумма списания	Сумма списанной балансовой стоимости.

Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить активами подразделения – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ. Это подразделение должно быть указано в поле Организация, Подразделение компании, Менеджер. Этот реквизит находится в верхнем правом углу документа.



Обратите внимание на предупреждения, которые выводятся перед запуском автоматической обработки табличной части документа. Если в документ до автозаполнения вручную вводились какие-либо данные, в результате автозаполнения эти данные могут быть потеряны.

Документ Перемещение активов может быть введен на основании документа Ввод в эксплуатацию. Он является основанием для ввода документов: Списание активов, Реализация активов, Обслуживание актива, Корректировка, Событие.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Перемещение активов;
- Накладная ОС-2.

## 5.7.3 *Списание активов*

Документ Списание активов (Документы → Прочие активы → Списание активов) служит для списания нетоварных активов с баланса подразделения компании.

Документ формирует хозяйственную операцию: Списание активов. Хозяйственная операция фиксирует факт списания нетоварных активов с баланса подразделения компании. При проведении данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

#### *Нетоварные активы*

Хозяйственная операция списывает с баланса стоимость всех указанных в табличной части документа нетоварных активов с указанием статьи списания за вычетом начисленной по ним амортизации (см. типовую операцию «Реализация и списание активов»).

#### *Учет доходов и расходов*

Отражается остаточная стоимость списанных активов (см. типовую операцию «Расход»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет доходов и расходов* и по учетному блоку *Нетоварные активы* за вычетом амортизации.

Списание активов № ЦБ00000001 от 20.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Документ №: ЦБ00000001 от 20.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здоров..."

Причина списания: Поломка  Утрачено Регламентированный учет

Активы (1 поз.)

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 1 800,00

N	Актив	Инв. / s.n.	Количество	Балансовая стоимость	Начисл. аморти...	Остаточная с...	Тип эксплуат..
1	Стол дубовый	ЦБ0000005 / -	1,000	1 800,00	0,00	1 800,00	Оборудовани..

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Списание активов рассмотрены в табл. 5-65.

Таблица 5-65. **Списание активов, поля**

Поле	Содержимое
Причина списания	Текстовое описание причины списания активов.

Таблица 5-65. **Списание активов, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Утрачено	Этот флажок используется при формировании печатной формы ОП-8 (Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов). Флажок устанавливается, если списываемые активы утрачены (пропали). Если же списываемые активы разбиты или сломаны, то флажок не устанавливается.

Графы табличной части документа Списание активов рассмотрены в табл. **5-66**.

Таблица 5-66. **Списание активов, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Актив	Наименование актива.
Инв./s.n.	Инвентарный или серийный номер актива.
Количество	Количество актива.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива на дату документа.
Начисленная амортизация	Сумма начисленной амортизации на дату документа.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива (балансовая стоимость за вычетом начисленной амортизации).
Тип эксплуатации	Тип эксплуатации актива. Выбирается из справочника Типы эксплуатации.
Материально-ответств. лицо	Сотрудник компании, ответственный за данный актив.
Сумма списания	Сумма списанной балансовой стоимости.



Заполнение ▾

Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить активами подразделения – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ. Это подразделение должно быть указано в поле Организация,

Подразделение компании, Менеджер. Этот реквизит находится в верхнем правом углу документа.



Обратите внимание на предупреждения, которые выводятся перед запуском автоматической обработки табличной части документа. Если в документ до автозаполнения вручную вводились какие-либо данные, в результате автозаполнения эти данные могут быть потеряны.

Документ Списание активов может быть введен на основании документов: Ввод в эксплуатацию, Перемещение активов. На основании документа Списание активов могут быть введены документы Корректировка, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Акт МШ-8;
- Акт ОЗ-3;
- Списание активов;
- ОП-8 (Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов).

## 5.7.4 Реализация активов

Документ Реализация активов (Документы → Прочие активы → Реализация активов) служит для отражения в учете факта продажи нетоварных активов компании.

Документ формирует хозяйственную операцию: Реализация активов. Эта хозяйственная операция фиксирует факт реализации нетоварных активов подразделением компании.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

### *Учет доходов и расходов*

Отражается остаточная стоимость списанных активов (см. типовую операцию «Расход»). Также записывается разность суммы реализации и остаточной стоимости активов по соответствующей статье на регистре Доходы и Расходы (см. типовую операцию «Доход»).

### *Учет взаиморасчетов*

Начисляется дебиторская задолженность покупателя перед компанией (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

**Нетоварные активы**

Списываются с баланса все реализованные нетоварные активы с указанием статьи списания (см. типовую операцию «Реализация и списание активов»).

**Учет продаж**

Приходится сумма и себестоимость проданных товаров (см. типовую операцию «Продажи»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку *Учет взаиморасчетов*, и суммы значений, начисляемых по учетным блокам *Нетоварные активы* и *Учет доходов и расходов*.

Реализация активов № ЦБ00000001 от 19.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория))

Валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 19.11.2011 000 "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Контрагент: Основной покупатель Регламентированный учет

Договор: Продажа в Грн от 15.09.11

По договору долг контрагента составляет: 2 285,78 Грн

Активы (1 поз.)

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 552,00

N	Актив	Инв./с...	Количество	Стоим. реализации	% Н...	НДС	Балансовая стоимо...	Начисл. ам
1	Стол офисный	ЦБ000...	1,000	552,00	Осн...	110,40	552,00	
				552,00		110,40		

Комментарий:

Печать OK Записать Закреть

Поля диалоговой части документа Реализация активов рассмотрены в табл. 5-67.

Таблица 5-67. **Реализация активов, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель, которому реализуются активы.
Договор	Договор, по которому ведется взаиморасчеты с покупателем.

Графы табличной части документа Реализации активов рассмотрены в табл. 5-68.

Таблица 5-68. **Реализация активов, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Актив	Наименование актива.
Инв./s.n.	Инвентарный или серийный номер актива.
Количество	Количество актива.
Стоим. реализации	Сумма реализации актива.
% НДС	Ставка НДС по активу.
НДС	Сумма НДС по активу.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива на дату документа.
Начисл. амортизация	Сумма начисленной амортизации на дату документа.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива на дату документа (балансовая стоимость за вычетом начисленной амортизации).

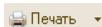
Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить активами подразделения – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе подразделения, от имени которого составляется документ. Это подразделение должно быть указано в поле Организация, Подразделение компании, Менеджер. Этот реквизит находится в верхнем правом углу документа.



Обратите внимание на предупреждения, которые выводятся перед запуском автоматической обработки табличной части документа. Если в документ до автозаполнения вручную вводились какие-либо данные, в результате автозаполнения эти данные могут быть потеряны.

Документ Реализация активов может быть введен на основании документов: Ввод в эксплуатацию, Перемещение активов. Он является основанием для ввода документов: Корректировка, Приходный кассовый ордер, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Реализация активов;
- М-15 (Накладная).

## 5.7.5 *Обслуживание актива*

Документ Обслуживание актива (Документы → Прочие активы → Обслуживание актива) служит для отражения в учете факта обслуживания нетоварного актива.

Вид обслуживания определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

### **Обслуживание актива на расходы подразделения**

В данной хозяйственной операции стоимость обслуживания актива зачисляется в расход подразделения, владеющего активом.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

- Если при обслуживании используются собственные услуги, т. е. услуги оказывают другие подразделения нашей компании, то:

#### *Учет доходов и расходов*

Отражается расход по подразделению компании, владеющему компанией на стоимость обслуживания актива (см. типовую операцию «Расход»). Также отражается доход по подразделению компании, оказывающему услуги (выполняющему работы) по обслуживанию активов на сумму оказанных услуг (выполненных работ) (см. типовую операцию «Доход»).

- Если при обслуживании используются сторонние услуги, т. е. услуги по обслуживанию актива оказывают другие компании (контрагенты), то:

#### *Учет взаиморасчетов*

Начисляется кредиторская задолженность компании перед контрагентом (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

При использовании в обслуживании актива расходных материалов в учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* хозяйственная операция уменьшает материальные активы на складах предприятия с указанием статьи списания (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

В любом случае при обслуживании активов в учетном блоке *Нетоварные активы* на регистре Прочие активы в эксплуатации начисляется сумма обслуживания (см. типовую операцию «Обслуживание актива»).

Балансовое уравнение этой хозяйственной операции заключается в том, что стоимость обслуживания актива, относимая на затраты подразделения, равна сумме стоимости ТМЦ, израсходованных на

обслуживание актива, дохода подразделения, выполняющего обслуживание актива, и начисленной задолженности перед контрагентом, выполняющим обслуживание.

#### **Обслуживание актива на стоимость актива**

В данной хозяйственной операции стоимость обслуживания актива относится на стоимость актива.

При проведении данной хозяйственной операции формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках.

- Если при обслуживании используются собственные услуги, т. е. услуги оказывают другие подразделения нашей компании, то:

##### *Учет доходов и расходов*

Отражается доход по подразделению компании, оказывающему услуги (выполняющему работы) по обслуживанию актива на сумму оказанных услуг (выполненных работ) (см. типовую операцию «Доход»).

- Если при обслуживании используются сторонние услуги, т. е. услуги по обслуживанию актива оказывают контрагенты, то:

##### *Учет взаиморасчетов*

Начисляется кредиторская задолженность компании перед контрагентом (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

При использовании в обслуживании актива расходных материалов в учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* уменьшаются материальные активы на складах предприятия с указанием статьи списания (см. типовую операцию «Расход ТМЦ»).

В любом случае в учетном блоке *Нетоварные активы* балансовая стоимость актива увеличивается на общую сумму обслуживания актива (см. типовую операцию «Обслуживание актива»).

Балансовое уравнение этой хозяйственной операции заключается в том, что стоимость обслуживания актива, относимая на учетную стоимость актива, равна сумме стоимости ТМЦ, израсходованных на обслуживание актива, дохода подразделения, выполняющего обслуживание актива, и начисленной задолженности перед контрагентом, выполняющим обслуживание.



привлечения сторонних поставщиков услуг. Поля раздела Собственные услуги рассмотрены в табл. 5-70.

Таблица 5-70. **Обслуживание актива, вкладка Обслуживание, Собственные услуги, поля**

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение, выполняющее обслуживание.
Статья доходов	Статья доходов, по которой будет проводить стоимость работ подразделение, выполняющее обслуживание.
Стоимость	Стоимость работ по обслуживанию без учета стоимости расходных материалов.

На вкладке Обслуживание в разделе Сторонние услуги реквизиты заполняются в случае, если обслуживание выполняется сторонней организацией. Поля раздела Сторонние услуги рассмотрены в табл. 5-71.

Таблица 5-71. **Обслуживание актива, Обслуживание, Сторонние услуги, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, выполняющий работы по обслуживанию актива.
Договор	Договор со сторонней организацией, в рамках которого производится обслуживание.
Стоимость	Стоимость работ по обслуживанию. Сумма денег, указанная в этом реквизите, будет учтена при взаиморасчетах с контрагентом как при обычном оприходовании услуг.

В табличной части вкладки Расходные материалы перечисляются все собственные товарно-материальные ценности предприятия, потраченные при обслуживании актива, количество и сумма списания этих товарно-материальных ценностей. Сумма списания всегда берется без учета скидок, НДС в сумму списания не включается.

Обслуживание		Расходные материалы (1 поз.)		Оприходованные ценности (0 поз.)	
N	Номенклатура	Количество	Единица	К.	
1	Шурупы	25,000	шт	1,000000	
		25,000			

В табличной части вкладки *Оприходованные ценности* перечисляются ценности, оприходованные в результате обслуживания актива.

Документ *Обслуживание активов* может быть введен на основании документов: *Ввод в эксплуатацию*, *Перемещение активов*. Он является основанием для ввода документов: *Корректировка*, *Расходный кассовый ордер*, *Событие*.



Печать

Меню кнопки *Печать* позволяет сформировать следующие печатные формы:

- *Обслуживание актива*;
- *ОЗ-2 (Акт о приемке-сдаче отремонтированных объектов основных средств)*.

## 5.7.6 Амортизация

Документ *Амортизация* (*Документы* → *Прочие активы* → *Амортизация*) служит для ежемесячного расчета и отражения в учете начисления амортизации нетоварных активов.

Амортизационные отчисления по нетоварным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем ввода в эксплуатацию, и производятся до полного погашения стоимости актива, либо списания или реализации актива.

Документ формирует хозяйственную операцию *Амортизация*. Эта хозяйственная операция фиксирует факт начисления амортизации нетоварных активов.

При проведении документа данная хозяйственная операция увеличивает накопленную сумму амортизации, хранимую в учетном блоке *Нетоварные активы* (см. типовую операцию «*Ввод в эксплуатацию актива, эксплуатация актива*»).

В учетном блоке *Учет доходов и расходов* записывается сумма начисленной амортизации по указанной статье доходов и расходов (см. типовую операцию «*Расход*»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, проводимых по учетному блоку *Учет доходов и расходов* и по учетному блоку *Нетоварные активы*.

N	Актив	Тип эксплуатации	Балансовая стоимость	Накопл. амортиза...	Выработка	Ед...	% аморти...
1	Стол офисный	Оборудование для ...	552,00			шт	8,3333
			552,00				

Графы табличной части документа Амортизация рассмотрены в табл. 5-72.

Таблица 5-72. **Амортизация, графы**

Графа	Содержимое
Актив	Наименование актива.
Тип эксплуатации	Тип эксплуатации актива.
Балансовая стоимость	Балансовая стоимость актива.
Накопл. амортизация	Сумма накопленной амортизации по активу.
Выработка	Выработка актива за текущий месяц.
Единица выработки	Единица выработки.
% амортизац.	Процент амортизации рассчитывается автоматически в зависимости от типа эксплуатации.
Сумма амортизации	Сумма амортизации рассчитывается автоматически в соответствии с процентом амортизации.
Остаточная стоимость	Остаточная стоимость актива.

Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- ☛ Заполнить активами подразделения – в табличную часть будут занесены все нетоварные активы, числящиеся на балансе

подразделения, от имени которого составляется документ. Это подразделение должно быть указано в поле Организация, Подразделение компании, Менеджер. Этот реквизит находится в верхнем правом углу документа.



Обратите внимание на предупреждения, которые выводятся перед запуском автоматической обработки табличной части документа. Если в документ до автозаполнения вручную вводились какие-либо данные, в результате автозаполнения эти данные могут быть потеряны.

На основании документа Амортизация могут быть введены документы Корректировка, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.7.7 *Ввод остатков прочих активов*

Документ Ввод остатков прочих активов (Документы → Прочие активы → Ввод остатков прочих активов) служит для ввода начальных остатков прочих активов при начале работы с информационной базой, при вводе ее в эксплуатацию, либо при переносе первоначальных данных из другой информационной базы.

Документ формирует хозяйственную операцию Ввод остатков прочих активов. Эта хозяйственная операция вводит в информационную базу сведения об активах компании, имеющих в наличии на момент ввода информационной базы в эксплуатацию. При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках:

*Учет доходов и расходов*

Начисляется доход на сумму документа (см. типовую операцию «Доход»).

*Нетоварные активы*

Записывается балансовая стоимость актива, информация о котором вводится в информационную базу (см. типовую операцию «Ввод в эксплуатацию актива»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве суммы, начисляемой по учетному блоку *Учет доходов и расходов*, и суммы, начисляемой по учетному блоку *Нетоварные активы*.

Поля диалоговой части документа Ввод остатков прочих активов рассмотрены в табл. 5-73.

Таблица 5-73. **Ввод остатков прочих активов, поля**

Поле	Содержимое
Подразделение-получатель	Подразделение, на балансе которого находятся активы, перечисленные в табличной части.
Материально ответств. лицо	Сотрудник, отвечающий за эксплуатацию и сохранность указанных активов.
Статья приходавания активов	В этом реквизите должна быть указана статья доходов, предназначенная для проведения операций ввода начальных данных о нетоварных активах. Такая статья автоматически создается при первом запуске Типового решения.

Графы табличной части документа Ввод остатков прочих активов рассмотрены в табл. 5-74.

Таблица 5-74. **Ввод остатков прочих активов, графы**

Графа	Содержимое
Прочий актив	Выбирается из справочника Прочие активы.
Инв./с.п.	Инвентарный или серийный номер актива.
Тип эксплуатации	Выбирается из справочника Типы эксплуатации. Задаёт правила расчета амортизации актива.
Количество	Количество актива.
Тек. стоимость	Остаточная стоимость актива на дату ввода документа.

Таблица 5-74. **Ввод остатков прочих активов, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Амортизация	Сумма амортизации за период эксплуатации актива.
Сумма обслуживания	Сумма, потраченная на обслуживание актива за период его эксплуатации.
Срок эксплуатации	Остаток срока полезного использования актива на дату ввода документа.

На основании документа Ввод остатков прочих активов могут быть введены документы *Корректировка*, *Событие*.



Меню кнопки *Печать* позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.8 Проживание

Документы этой подсистемы документооборота осуществляют движения по изменению состояния в количественном и качественном выражении номерного фонда гостиницы, позволяют изменить состояние взаиморасчетов с внешними и внутренними контрагентами, произвести инвентаризацию, корректировку и взаимозачеты.

### 5.8.1 Бронирование

Документ *Бронирование* (Документы → Проживание → Бронирование) предназначен для бронирования номеров в гостинице. Этот документ описывает как индивидуальное, так и групповое бронирование. Бронирование возможно как с указанием гостей, которые будут проживать в номерах, так и без такого указания. Забронированные в документе *Бронирование номера* (а также прочие параметры проживания) могут быть изменены при размещении, т.е. наличие брони не определяет, что селить надо неким определенным образом, а является рекомендацией к заселению.

При групповом бронировании «главным в группе» считается гость, указанный в шапке документа.

При проведении документ *Бронирование* формирует следующие хозяйственные операции:

- Бронирование.** Хозяйственная операция фиксирует занятость номеров на регистре *Забронированные номера*.

 **Отмена бронирования.** Документ с данной хозяйственной операцией вводится только на основании другого документа Бронирование. При проведении документа с данной хозяйственной операцией полностью сторнирует движения документа-основания.

Бронирование № ЦБ00000172 от 01.09.2013 (Царев [управляющий]) Проведен

Операция Цены и валюта Действия

Документ №: ЦБ00000172 от 01.09.2013 Мир отдыха, Отель "Уютный дом"

Гость: Пуговкинченко Артем Михайлович Номер брони: ЦБ00000172

Ваучер: Контрагент: Пуговкин Артем Михайлович

Время возможного ожидания (часы): 24 Договор: Продажа в Грн от 16.10.13

Время прибытия:  Регламентированный учет  Гарантированная бронь  
 Подтвержден

Номера размещения (1 поз.) Дополнительно Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 1 260,40

N	Дата заезда	Дата выезда	Дней	Сезон	Тип номера	Тип размещения	Номер	Кол-во мест	Кол-во доп...	Вид бронирования
1	22.09.2013...	27.09.2013...	5	Осень	Стандарт	Место	402	2	1	Бронирование по типу...
								2	1	

Гости Услуги тарифа Дополнительные услуги Услуги по графику

Ручная корректировка

N	Гость	Тип гостя	Кол...	Кол...	Дата заезда	Дата выезда	Сезон	Дней	Путевка	Карточка	Тариф
1	Пуговкинченко Артем ...	Взрослый	2	1	22.09.2013...	27.09.2013...	Осень	5	Путев...		Проживание
			2	1							

Печать OK Записать Закрыть



Работа с документами Бронирование, включая их ввод, как правило, осуществляется при помощи АРМ Бронирование. Однако при необходимости пользователь с правами администратора может работать с данными документами непосредственно.

Поля диалоговой части документа Бронирование рассмотрены в табл. 5-75.

Таблица 5-75. **Бронирование, поля**

Поле	Содержимое
Гость	Гость, бронирующий номера.
Ваучер	Номер туристического ваучера. Необходим для поиска документа бронирования при размещении по брони.
Время возможного ожидания	Количество часов, которое следует держать бронь, если гость не поселился вовремя.

Таблица 5-75. **Бронирование, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Время прибытия	Время прибытия гостя. По умолчанию оно равно расчетному часу заезда; но если гость предупредил, что придет в нерасчетное время (например, ночью), в этом поле указывается время его приезда.
Номер брони	Номер брони. Присваивается автоматически, может быть отредактирован.
Контрагент	Организация, от которой селится гость. Также может выступать в роли плательщика.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Гарантированная бронь	Признак гарантированной брони – т. е. такой брони, которая с высокой вероятностью не будет отменена (например, потому что получено гарантийное письмо или просто, потому что гость, бронирующий номер, уже жил в гостинице и хорошо себя зарекомендовал). Данный флажок имеет информационный характер.

Заполнение реквизитов Контрагент и Договор означает факт заселения гостей от определенных контрагентов (как частных лиц самих от себя, так и сторонних юридических лиц, например, турфирм). Заполнение данных реквизитов позволяет осуществлять прием предоплаты за бронь наличными средствами, либо банковским переводом. Если по договору в бронировании предусмотрена и настроена скидка, она автоматически подставится в документ.

В табличной части Номера размещения отображается список номеров, бронируемых данным документом. Графы этой табличной части рассмотрены в табл. **5-76**.

Таблица 5-76. **Бронирование, Номера размещения, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Дата заезда	Дата планируемого заезда гостей.
Дата выезда	Дата планируемого выезда гостей.
Сезон	Указывается, если гостиница работает по сезонам.
Тип номера	Тип бронируемого номера.
Тип размещения	Тип размещения гостей в бронируемом номере.
Номер	Бронируемый номер.
Кол-во мест	Количество мест, которое будут занимать гости в номере.

Таблица 5-76. **Бронирование, Номера размещения, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Кол-во доп. мест	Количество дополнительных мест, которое будут занимать гости в номере.
Вид бронирования	Выбирается из следующих вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Бронирование номера – гость бронирует конкретный номер;</li> <li>☛ Бронирование по типу номера – номер подобран системой автоматически по указанному гостем типу номера; при необходимости гость может быть заселен в другой номер того же типа.</li> </ul>
Сумма	Сумма документа.
Сумма скидки	Сумма применяемой скидки.
Всего	Сумма документа с учетом скидки.

На вкладке Дополнительно в поле Причина отказа указывается причина, по которой гость отказывается от бронирования (выбирается из справочника Причины отказов). Это значение используется для дальнейшего анализа причин отказов. Поле Причина отказа доступно только в случае хозяйственной операции Отмена бронирования.

В поле Особые отметки вкладки Дополнительно может быть введен произвольный текстовый комментарий.

Табличная часть Гости связана с табличной частью Номера размещения. В ней отображаются гости, которые бронируют выбранный (выделенный в табличной части Номера размещения) номер.

Для каждого гостя может быть указан свой тариф проживания (графа Тариф). Это позволяет организовать гибкую систему тарификации проживания нескольких гостей с различными тарифами (например, при проживании взрослых и детей по своим тарифам).

Если период проживания гостя попадает на переход между сезонами, то в табличной части Гости автоматически формируются строки, соответствующие разным сезонам проживания.

Гости									
Услуги тарифа									
Дополнительные услуги									
Услуги по графику									
<input type="checkbox"/> Ручная корректировка									
N	Гость	Главный	Тип гостя	К...	Кол...	Дата заезда	Дата выезда	Сезон	Дней
	Артеменко Александр...	<input checked="" type="checkbox"/>	Взрослый		2	01.09.2013...	10.09.2013...		9
1		<input checked="" type="checkbox"/>				01.09.2013...	08.09.2013...	Лето	7
2		<input checked="" type="checkbox"/>				08.09.2013...	10.09.2013...	Осень	2
					2	2			

На вкладке Услуги тарифа приводится полный состав услуг по тарифу на каждый день, а также информация о связанных с ними параметрах (ставка НДС, скидки, статьи доходов).

Установка флажка Ручная корректировка разрешает редактирование стоимости тарифа и табличной части Услуги тарифа. Доступность данного флажка зависит от установленного права Разрешить изменение стоимости тарифа (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, АРМ → АРМ Управление отелем → Разрешить изменение стоимости тарифа). Также в карточке самого тарифа на вкладке Дополнительно должен быть установлен флажок Ручное изменение стоимости тарифа (см. 4.3.4 «Тарифы» на стр. 212).

Гости												
Услуги тарифа												
Дополнительные услуги												
Услуги по графику												
<input type="checkbox"/> Ручная корректировка												
N	\$	Дата услуги	Номенклатура	Гость	Вид начисления	Колич...	Цена	Сумма	Скидка на...	Всего	Ставка НДС	Сумма НДС
1		01.09.2013...	Питание	Артеменко ...	Периодическое	1,000	50,00	50,00		50,00	ОсновнаяСт...	8,33
2		01.09.2013...	Проживание	Артеменко ...	Периодическое	1,000	670,00	670,00		670,00	ОсновнаяСт...	111,67
3		01.09.2013...	Ужин	Артеменко ...	Периодическое	1,000	30,00	30,00		30,00	ОсновнаяСт...	5,00
4		02.09.2013...	Завтрак	Артеменко ...	Периодическое	1,000	30,00	30,00		30,00	ОсновнаяСт...	5,00
5		02.09.2013...	Питание	Артеменко ...	Периодическое	1,000	50,00	50,00		50,00	ОсновнаяСт...	8,33
6		02.09.2013...	Проживание	Артеменко ...	Периодическое	1,000	670,00	670,00		670,00	ОсновнаяСт...	111,67
7		02.09.2013...	Ужин	Артеменко ...	Периодическое	1,000	30,00	30,00		30,00	ОсновнаяСт...	5,00
8		03.09.2013...	Завтрак	Артеменко ...	Периодическое	1,000	30,00	30,00		30,00	ОсновнаяСт...	5,00
			Скидка: нет				Основ...	6 420,00		6 420,00		1 070,00

Табличная части Дополнительные услуги также связана с табличной частью Номера размещения. В ней отображается список дополнительных услуг, которые заказывают гости, бронирующие выбранный номер. В данной табличной части можно указать как разовые услуги, которые будут начислены один раз за весь период проживания, так и периодические, которые будут начисляться каждый день в течение всего периода проживания.

Табличная части Услуги по графику позволяет запланировать нерегулярные услуги для гостей. Для данной табличной части

установлен отбор: можно добавить только услуги вида Питание (тип номенклатуры Услуга и вид услуги Питание).

Для учета истории изменений документов бронирования (кто, когда и что изменил) используется механизм версионирования объектов (см. «Версионирование объектов» на стр. 49). Для сравнения любых версий документов друг с другом, либо открытия версии документа используется отчет История изменений объектов. Этот отчет может быть вызван из формы списка документов или из формы документа Бронирование (пункт История объекта (версионирование) меню кнопки Действия). Для сравнения версий документа друг с другом надо в верхней части формы отчета выделить сравниваемые версии и нажать кнопку Сравнить версии. Чтобы просмотреть версию объекта, надо нажать кнопку Показать версию.

Отчет доступен пользователю с ролью Полные права.

История изменений объектов

Показать версию Сравнить версии

Объект: Бронирование ЦЕ00000012 от 30.08.2011 8:59:59

№:	Дата	Автор изменений
1	16.01.2013 11:21:01	Царев Виктор (управляющий санаторием)
2	16.01.2013 11:22:15	Царев Виктор (управляющий санаторием)

Отчет по изменениям версий объекта  
Бронирование ЦЕ00000012 от 30.08.2011 8:59:59

Имя измененного объекта

Версии

Реквизиты

Табличные части

Гости

Страна № 1	КодГруппы/Номеров	Номер/Размещение	ТипГостя	Гость	КоличествоМест	КоличествоДопМест	ДатаНачала	ДатаКонца	Главный	GUIDСтроки
0	206	206	Взрослый	Андрейченко Сергей Владиславович	1	0	09.00.00, 30.08.2011	08.00.00, 09.09.2011	Ложь	8115d988-6571-4d1d-966e-4f81812cdc8b3
0	206	206	Взрослый	Андрейченко Сергей Владиславович	1	0	09.00.00, 30.08.2011	08.00.00, 09.09.2011	Ложь	ceb023f2-dc76-4d05-a909-700296cc459d

## 5.8.2 Размещение

Документ Размещение (Документы → Проживание → Размещение) позволяет разместить гостя в номере, либо, если гость уже размещён, поменять параметры размещения.

Работа с данным документом осуществляется преимущественно при помощи АРМ Размещение и АРМ Изменение параметров проживания.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции.

- 👉 **Размещение.** Хозяйственная операция фиксирует занятость номера на регистре Размещенные номера. Если проведение документа оперативное, то параметры проживания фиксируются в регистре сведений Параметры размещения.
- 👉 **Изменение параметров размещения.** Хозяйственная операция производит корректирующие движения по текущему размещению гостей. Если при изменении параметров размещения изменились данные, влияющие на расчет стоимости проживания, то документ сторнирует долг по «недожитым» дням и записывает данные о новой сумме долга в регистр Взаиморасчеты с гостями.

Размещение № 0000000429 от 10.10.2013 (Царев (управляющий)) Проведен

Операция | Цены и валюта | Действия | Перейти | (22:22:00)

Документ №: 0000000429 от 10.10.2013 Мир отдыха: Отель "Уютный дом"; <Пустое значение>

Размещение с: 10.10.2013 14:00:00 по: 15.10.2013 12:00:00 Изменён:  Снимать бронь целиком

Тип номера: Люкс Дней: 5 Контрагент:

Номер: 212 Договор:

Сезон: Осень Ваучер:

Тип размещения: Номер Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 2 768,35

Гость: Платников Доллар Карточка:

Тариф: Проживание с питанием Скидка:

Стоимость тарифа: 550,00 доп: 480,00 Сумма скидки: 0,00 % скидки: 0,00

Период: 123 дн. Свободно номеров: 1 024

Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику  Ручная корректировка

N	\$	Дата услуги	Номенклатура	Гость	Вид начисления	Кол.	Цена	Сумма	Скидка на товар	Всего	% НДС
1		10.10.2013...	Питание	Платников...	Периодическое	1,000	50,00	50,00		50,00	ОсновнаяСт.
2		10.10.2013...	Проживание	Платников...	Периодическое	1,000	440,00	440,00		440,00	ОсновнаяСт.
3		10.10.2013...	Туристический сбор	Платников...	Периодическое	1,000	3,67	3,67		3,67	Без НДС
4		10.10.2013...	Ужин	Платников...	Периодическое	1,000	30,00	30,00		30,00	ОсновнаяСт.
			Карта: «нет»; Ски...				Осно...	2 768,35		2 768,35	

Комментарий:  Печать | ОК | Записать | Закрыть

Поля диалоговой части документа Размещение рассмотрены в табл. 5-77.

Таблица 5-77. **Размещение, поля**

Поле	Содержимое
Размещение с по	Период проживания гостя в санаторно-курортном комплексе.
Тип номера	Тип номера, в который селится гость.
Дней	Количество дней проживания.
Номер	Номер, в который селится гость.
Сезон	Сезон, на который приходится период проживания.

Таблица 5-77. **Размещение, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Тип размещения	Тип размещения гостя.
Гость	Заселяющийся гость.
Тариф	Тариф, по которому проживает гость.  В полях Стоимость тарифа и доп отображаются соответственно стоимость места и стоимость дополнительного места согласно выбранным типу номера, типу размещения и тарифу.
Изменен	Дата, с которой изменяются параметры размещения. Эта дата не может быть больше текущей.  Данное поле доступно только в случае хозяйственной операции Изменение параметров размещения.
Снимать бронь целиком	Если происходит заселение группы и данный флажок установлен, то бронь снимается целиком, даже если селится меньше гостей, чем было указано в документе бронирования.
Контрагент	Организация, от которой селится гость. Также может выступать в роли плательщика.  Если у контрагента есть перед Вашей организацией кредиторская задолженность (т. е. им была внесена предоплата), то при размещении гостя от данного контрагента сумма оплаты за размещение списывается с этой кредиторской задолженности.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Ваучер	Номер туристического ваучера. Необходим для поиска документа бронирования при размещении по брони.
Карточка	Карточка гостя.
Скидка	Тип скидки.
Сумма скидки, % скидки	Размер суммы или процента скидки.

При заселении гостей на каждый номер вводится отдельный документ Размещение.

На вкладке Услуги тарифа приводится полный состав услуг по тарифу на каждый день, а также информация о связанных с ними параметрах (ставка НДС, скидки, статьи доходов). Установка флажка Ручная корректировка разрешает редактирование стоимости тарифа

и табличной части Услуги тарифа. Доступность данного флажка зависит от установленного права Разрешить изменение стоимости тарифа (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, АРМ → АРМ Управление отелем → Разрешить изменение стоимости тарифа). Также в карточке самого тарифа на вкладке Дополнительно должен быть установлен флажок Ручное изменение стоимости тарифа (см. 4.3.4 «Тарифы» на стр. 212).

На вкладке Дополнительные услуги указывается список услуг, приобретаемых гостями дополнительно к услугам, внесенным в тариф.

На вкладке Услуги по графику приводится перечень нерегулярных услуг для гостей.

В случае, если оформляется заселение в номер нескольких гостей, на форме документа появляется табличная часть со списком этих гостей. В данной таблице присутствует дополнительная графа Главный. В этой графе может быть выбран главный по группе гость. В графе Тариф для каждого гостя может быть указан свой тариф проживания, что позволяет организовать гибкую систему тарификации проживания нескольких гостей с различными тарифами.

Размещение № 000000402 от 23.09.2013 (Шарев [управляющий]) Проведен

Операция | Цены и валюта | Действия | Перейти | (21:56:00)

Документ №: 000000402 от 23.09.2013 Мир отдыха: Отель "Уютный дом"; <Пустое значение>

Размещение с: 23.09.2013 14:00:00 по: 30.09.2013 12:00:00 Изменён: Снимать бронь целиком

Тип номера: Эконом Дней: 7 Контрагент: Укркурорт

Номер: 22 Договор: Продажа в Грн от 11.02.13

Сезон: Осень Ваучер:

Тип размещения: Номер Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 1 764,56

N	Гость	Главный	Тип гостя	Количество мест	К...	П...	Дата заезда	Дата выезда	Сезон	Дней	Карточка	Тариф
1	Надолов Иван ...	<input checked="" type="checkbox"/>	Взрослый	1			23.09.2013 14:00...	30.09.2013 12:00...	Осень	7		Проживание
2	Степнов Андрей...	<input type="checkbox"/>	Взрослый	1			23.09.2013 14:00...	30.09.2013 12:00...	Осень	7		Проживание

Услуги тарифа | Дополнительные услуги | Услуги по графику

N	\$	Дата услуги	Номенклатура	Гость	Вид начисления	Ко...	Цена	Сумма	Скидка на товар	Всего	% НДС	НДС
1		23.09.2013...	Проживание	Надолов ...	Периодическое	1,0...	250,00	250,00		250,00	ОсновнаяСт...	41,6
2		23.09.2013...	Туристический сбор	Надолов ...	Периодическое	1,0...	2,08	2,08		2,08	Без НДС	
3		24.09.2013...	Проживание	Надолов ...	Периодическое	1,0...	250,00	250,00		250,00	ОсновнаяСт...	41,6
4		24.09.2013...	Туристический сбор	Надолов ...	Периодическое	1,0...	2,08	2,08		2,08	Без НДС	
			Карта: сет; Ски...				Осно...	1 764,...		1 764,56		291,6

Комментарий: | Печать | OK | Записать | Закрыть

Если период проживания гостя попадает на переход между сезонами, то на форме документа Размещение в табличной части списка гостей

автоматически формируются строки, соответствующие разным сезонам проживания.

N	Гость	Главный	Тип гостя	К...	Кол...	Путевка	Дата заезда	Дата выезда	Сезон	Дней
1	Облачков Вениамин...	<input checked="" type="checkbox"/>	Взрослый	2	1		04.09.2013...	12.09.2013...	Лето	8
2		<input checked="" type="checkbox"/>					08.09.2013...	12.09.2013...	Осень	4
				2	1					

Документ Размещение может быть введен на основании следующих документов: Бронирование, Размещение.

Этот документ является основанием для ввода документов: Реализация товаров, Закрытие кассовой смены УО, Размещение, Выезд, Ночной аудит, Чек на оплату, Начисление.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму:

- ☛ Счет на оплату.

### 5.8.3 Начисление

Документ Начисление отражает факт оказания услуг гостю и начисление задолженности за проживание и прочие услуги.

При проведении документа хозяйственные операции формируют движения, которые отражаются на соответствующих регистрах:

- ☛ Продажи;
- ☛ Взаиморасчеты компании;
- ☛ Доходы и расходы;
- ☛ Продажи туристического сбора;
- ☛ Взаиморасчеты с гостями.

Возможные хозяйственные операции таковы:

- ☛ **Начисление услуг.** Хозяйственная операция фиксирует продажу услуг гостю и начисление долга за день.
- ☛ **Сторнирование услуг.** Хозяйственная операция сторнирует движения по вышеуказанным регистрам.

Документ не создается пользователем интерактивно. Его создание производится автоматически при проведении документа Размещение. Документ Начисление содержит информацию обо всех услугах, содержащихся на вкладках Услуги тарифа, Дополнительные услуги и Услуги по графику документа Размещение. Для каждой даты проживания создается отдельный документ Начисление, дата которого соответствует дате оказания услуг.

МБФ - Начисление услуг № 000000466 от 04.11.2013 (Царев (управляющий)) Проведен

Операция - Цены и валюта Действия - Перейти - (14:00:00)

Документ №: 000000466 от 04.11.2013 Мир отдыха; Отель "Чютный дом"; <Пустое значение>

Контрагент: Проект: Договор: <Договор не выбран>

Услуги (5 поз.) Валюта: Грн (1.0000)

N	\$	T	Дата услуги	Номенклатура	Гость	Вид начисления	Кол...	К.	Цена	Сумма
1		✓	04.11.2013 8:00:00	Завтрак	Пелевин Виктор	Периодическое	1,000	1,000000	30,00	30,00
2		✓	04.11.2013 14:00:00	Питание	Пелевин Виктор	Периодическое	1,000	1,000000	50,00	50,00
3		✓	04.11.2013 14:00:00	Туристический сбор	Пелевин Виктор	Периодическое	1,000	1,000000	3,67	3,67
4		✓	04.11.2013 14:00:00	Проживание	Пелевин Виктор	Периодическое	1,000	1,000000	440,00	440,00
5		✓	04.11.2013 19:00:00	Ужин	Пелевин Виктор	Периодическое	1,000	1,000000	30,00	30,00

Комментарий: Печать - OK Записать - Закрыть

Документ Начисление может быть создан на основании следующих документов: Размещение, Начисление.

Этот документ является основанием для ввода документа Начисление.

## 5.8.4 Выезд

Документ Выезд (Документы → Проживание → Выезд) осуществляет операцию выезда гостей из номера.

Выезд № ЦБ00000390 от 25.09.2013 (Царев (управляющий)) Проведен

Валюта Действия - Перейти - (12:00:00)

Документ №: ЦБ00000390 от 25.09.2013 Мир отдыха; Отель "Чютный дом"

Тип номера: Люкс Номер: 211

Начислить половину суток Валюта: Грн (1.0000) ИТОГО: 120,00

Перенос долга Регламентированный учет

Гости (2 поз.) Услуги (4 поз.) Накопленные услуги (4 поз.)

N	Гость	Тип гостя	Плательщик за услуги тарифа	Договор ...	Плательщик за услуги вне тарифа
1	Петухов Игорь Конс...	Взрослый	Петухов Игорь Константино...	Продажа ...	Петухов Игорь Константинович
2	Мусагова Виолетта ...	Взрослый			

Комментарий: OK Записать - Закрыть

При проведении документа списываются все «недоиспользованные» услуги, которые выезжающий гость оплатил согласно тарифу.

Поля диалоговой части документа Выезд рассмотрены в табл. 5-78.

Таблица 5-78. **Выезд, поля**

Поле	Содержимое
Тип номера	Тип номера, из которого выезжают гости.
Номер	Номер, из которого выезжают гости.
Начислить половину суток	Этот флажок устанавливается, если гость хочет выехать, например, вечером, а не в расчетный час заезда. В этом случае к стоимости проживания добавляется еще половина этой стоимости.

На вкладке Гости указывается список выезжающих гостей. Для каждого из гостей можно указать, кто производит оплату услуг для этого гостя. Это может быть другой гость (выбирается из справочника Гости), либо организация (выбирается из справочника Типы гостей).

Может быть отдельно указан плательщик за услуги, входящие в тариф, и за услуги вне тарифа.

На вкладке Услуги отображается таблица услуг.

Гости (2 поз.)		Услуги (4 поз.)		Накопленные услуги (4 поз.)					
Гость	Услуга	В та...	Кол...	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Тариф	Сезон	Размещение
Мусатова ...	Обед	✓	1,000	30,00	Основная...	5,00			Размещение ...
Мусатова ...	Обед	✓	1,000	30,00	Основная...	5,00			Размещение ...
Мусатова ...	Обед	✓	1,000	30,00	Основная...	5,00			Размещение ...
Мусатова ...	Обед	✓	1,000	30,00	Основная...	5,00			Размещение ...
				120,00		20,00			

Эта таблица услуг не заполняется пользователем – она автоматически заполняется при проведении документа Выезд. В неё вносятся все недореализованные выезжающими гостями услуги (т. е. услуги, которые были оплачены по тарифу, но не потреблены гостями).

Также в эту таблицу вносятся все периодические услуги, входящие в тариф гостя, но не списанные документом Ночной аудит (например, в том случае, если во время проживания гостя сломался гостиничный компьютер и какое-то время документы Ночной аудит не проводились).

Вкладка Накопленные услуги содержит информацию обо всех услугах, приобретенных гостем в период проживания.

Гости (2) поз.		Услуги (4) поз.		Накопленные услуги (4 поз.)					
N	Гость	Номенклатура	Коли...	Количество доп.	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего	Услуга
1	Петуков Иг...	Обед	4,000		120,00	ОсновнаяС...	20,00	120,00	
2	Петуков Иг...	Проживание	1,000		500,00	ОсновнаяС...	83,33	500,00	✓
3	Петуков Иг...	Туристический сбор	1,000		4,17	Без НДС		4,17	✓
4	Мусагова ...	Обед	4,000		120,00	ОсновнаяС...	20,00	120,00	✓
					744,17		123,33	744,17	

Данные этой вкладки имеют информационный характер. Кроме того, они используются для выгрузки в документ Акт об оказании услуг программы 1С: Бухгалтерия 8 для Украины.

Программа позволяет производить досрочное выселение. Услуги по «недожитым» дням в этом случае сторнируются следующим образом: если дата выселения меньше плановой даты конца проживания, в программе автоматически создаются документы Начисление с хозяйственной операцией Сторнирование услуг на основании начислений за оставшиеся дни (см. 5.8.3 «Начисление» на стр. 509).

## 5.8.5 Изменение статуса номера

Документ Изменение статуса номера позволяет менять статус номера на определённый период. Работа с этим документом осуществляется в АРМ Бронирование.

Статус выбирается из справочника Статусы номеров. Например, если некоторый номер необходимо закрыть на ремонт, этому номеру при помощи данного документа устанавливается статус «На ремонте» и период, в течение которого номер будет ремонтироваться.

Когда указанный период закончен, статус автоматически снимается.

## 5.8.6 Путевка

Документ Путевка (Документы → Проживание → Путевка) предназначен для отражения данных по путёвкам гостей.

Режим работы гостиницы с путевками задается в справочнике Подразделения компании (см. 4.1.2 «Подразделения компании» на стр. 149).

Работа с документом Путевка осуществляется преимущественно при помощи обработки Работа с путевками, которая вызывается при нажатии кнопки Работа с путевками на форме списка документов Путевка. С помощью этой обработки возможен ввод серии путевок с указанием начального и конечного номера путевки, общего количества путевок. Также с помощью обработки можно привязывать путевки к размещению и аннулировать путевки (см. 7.2.3 «Работа с путевками» на стр. 1004).

Поля диалоговой части документа Путевка рассмотрены в табл. 5-79.

Таблица 5-79. Путевка, поля

Поле	Содержимое
Номер путевки	Номер текущей путевки. Может быть с префиксом.
Период с: по	Начальная и конечная даты проживания по путевке.
Тип номера	Тип номера, в который селится гость.
Номер обменной путевки	Номер путевки предприятия, от которого прибыл гость (доверенность на получение путевки), которую он при размещении меняет на путевку гостиницы.

Таблица 5-79. **Путевка, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент	Организация, от которой селится гость. Также может выступать в роли плательщика.
Валюта	Валюта документа.
Вид путевки	Указывает источник финансирования номера (Коммерция/Гос. заказ).
Статус путевки	Текущий статус путевки. Может иметь следующие значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Бланк – создан бланк путевки без привязки к документу размещения;</li> <li>☛ Заполнена – осуществлена привязка путевки к документу размещения;</li> <li>☛ Аннулирована – путевка аннулирована;</li> <li>☛ Выдана – бланк путевки выдан гостю (устанавливается вручную).</li> </ul>
Размещение	Указывает документ Размещение, к которому привязана путевка.

 **Список гостей** При помощи кнопки можно указать список гостей по путевке.

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.8.7 *Ночной аудит*

Документ Ночной аудит (Документы → Проживание → Ночной аудит) производит начисление дебиторской задолженности гостям за оказанные услуги согласно соответствующим тарифам. Начисление производится с момента последнего ночного аудита. Также данным документом фиксируются продажи услуг гостям.

Ночной аудит № ЦБ00000003 от 16.09.2011 (Царев В. [управляющий санатория]) Проведен: Ночной...12

Документ №: ЦБ00000003 от 16.09.2011 11:33:12 ООО "Мир отдыха": Отель "Солнечные дни"

Услуги (28 поз.)

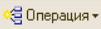
Гость	Услуга	Кол-во	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Тариф	Сезон
Бабич Олег Кириллович	Проживание	14,000	2 100,00	20%	320,34	проживание	лето
Коломиец Елена Михайловна	Проживание	25,000	2 500,00	20%	381,36	проживание	лето
Бабич Ирина Дмитриевна	Питание	21,000		20%		проживание с питанием	лето
Бабич Ирина Дмитриевна	Проживание	21,000	4 200,00	20%	640,68	проживание с питанием	лето
Жуковский Александр Алекс...	Питание	19,000		20%		проживание с питанием	лето
Жуковский Александр Алекс...	Проживание	19,000	3 420,00	20%	521,69	проживание с питанием	лето
Гуляева Елена Сергеевна	Проживание	11,000	1 430,00	20%	218,14	проживание	лето
Мельник Дарья Васильевна	Питание	6,000		20%		проживание с питанием	лето
			24 970,00		3 778,47		

Комментарий:  OK Записать Закрыть

Этот документ ежедневно автоматически вводится системой, заполняется услугами, потребленными гостями, и проводится. При помощи данного документа начисляется долг гостей по размещению.

## 5.8.8 Чек на оплату

Документ Чек на оплату (Документы → Проживание → Чек на оплату) предназначен для оформления продажи товаров и услуг и фиксации этой продажи на ККМ при немедленном расчете с клиентом наличными денежными средствами или кредитной картой. Документ фиксирует приход наличных денежных средств в кассу ККМ и оформляет поступившие средства, как оплату от контрагента, на взаиморасчеты компании.

Вид документа определяется хозяйственной операцией. Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки  Операция.

Если не заполнен реквизит Гость, то при проведении документ формирует хозяйственные операции:

-  **Чек на оплату.** Хозяйственная операция фиксирует движения по регистрам следующих учетных блоков.

### Учет взаиморасчетов

На регистре Взаиморасчеты компании начисляется кредиторская задолженность компании перед контрагентом (см. типовую операцию

«Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

#### *Учет денежных средств*

На регистре Кассы ККМ приходится поступление денежных средств от контрагента (см. типовую операцию «Приход денежных средств»).

Также данная хозяйственная операция начисляет или списывает курсовую разницу, если таковая была выявлена, на регистр Доходы и расходы.

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

- ☛ **Возврат по чеку на оплату.** Хозяйственная операция обратна операции **Чек на оплату**. Операция фиксирует движения по регистрам следующих учетных блоков.

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании начисляется дебиторская задолженность контрагента перед компанией (см. типовую операцию «Списание кредиторской и начисление дебиторской задолженности»).

#### *Учет денежных средств*

На регистре Кассы ККМ списывается поступившая ранее от контрагента сумма (см. типовую операцию «Расход денежных средств»).

Также данная хозяйственная операция начисляет или списывает курсовую разницу, если таковая была выявлена, на регистр Доходы и расходы.

Также данная хозяйственная операция начисляет или списывает курсовую разницу, если таковая была выявлена, на регистр Доходы и расходы.

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

Если заполнен реквизит Гость, то при проведении документ формирует хозяйственные операции:

- ☛ **Чек на оплату.** Хозяйственная операция увеличивает задолженность организации перед гостем на регистре Взаиморасчеты с гостями приходит денежные средства на регистр Денежные средства компании.



Таблица 5-80. **Чек на оплату, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Оплата за проживание	Флажок является признаком того, что оплата по документу учитывается как оплата за проживание, а не за дополнительные услуги.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом (подотчетником) по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Гость	Гость, от которого принимаются деньги.
Номер чека от <sup>†</sup>	Фискальный номер чека и дата пробития чека на ФР.
Номер док.	Сквозной номер документа ФР.
№ смены	Номер смены ФР.
† Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).	

Документ Чек на оплату содержит табличную часть Товары, которая отображает список номенклатуры с указанием количества, единицы измерения, цены, суммы, процента и суммы скидки, процента и суммы НДС. Табличную часть документа можно заполнить вручную или автоматически.



В поле Сумма документа к оплате диалогового окна чека на оплату указывается фактическая задолженность контрагента, оставшаяся, например, после внесения предоплаты.

В графе Сумма табличной части документа фигурирует непосредственно сумма всей покупки.

В табличной части на вкладке Оплаты отображается список оплат по чеку.

Товары (5 поз.)		Оплаты (1 поз.)		Оплачиваемые документы			
N	Контрагент	Договор	Карточка	Сделка	Сумма	Тип оплаты	Тип платежной карты
1	Семечкин Олег Викторович	Прочее в Грн ...			2 070,00	Наличные	

Графы этой табличной части рассмотрены в табл. 5-81.

Таблица 5-81. **Чек на оплату, Оплаты, графы**

Графа	Содержимое
Контрагент	Клиент, осуществляющий покупку.
Договор	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с покупателем.

Таблица 5-81. **Чек на оплату, Оплаты, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Карточка	Карточка оплаты.
Сделка	Документ, выполнивший начисление товаров, содержащихся на вкладке Товары.
Сумма	Сумма оплаты.
Тип оплаты	Тип оплаты: наличными, платежной картой и т. п. Выбирается из справочника Типы оплаты.
Тип платежной карты	Тип платежной карты, используемой при оплате.

Табличная часть Оплачиваемые документы формируется автоматически и содержит список оплачиваемых документов.

Документ
Прием специалиста ЦБ000000001 от 28.02.2012 8:39:13
Процедурная (операционная) карта ЦБ000000001 от 28.02.2012 8:42:22
Размещение 0000000023 от 30.08.2011 9:00:00

Документ Чек на оплату может быть введен на основании следующих документов: Чек на оплату, Размещение, Приходный кассовый ордер, Реализация товаров, Заказ мероприятия, Счет на оплату, Заказ покупателя. На основании документа Чек на оплату могут быть введены документы: Чек на оплату, Корректировка, Событие.

 Печать - Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.8.9 *Перемещение денежных средств (гости)*

Документ Перемещение денежных средств (гости) (Документы → Проживание → Перемещение денежных средств) служит для оформления передачи денежных средств между фолио гостей.

Вид перемещения определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

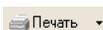
- ☞ Перемещение денежных средств между гостями;
- ☞ Перемещение денежных средств между депозитами.

Документ формирует хозяйственную операцию Перемещение денежных средств. Эта хозяйственная операция списывает сумму денежных средств в фоллио гостя-отправителя и приходит их в фоллио гостя-получателя, таким образом можно переносить авансовую сумму гостя другому гостю.

Поля диалоговой части документа Перемещение денежных средств рассмотрены в табл. 5-82.

Таблица 5-82. **Перемещение денежных средств (гости), поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Гость отправитель	Гость, с счета которого списываются денежные средства.
Гость получатель	Гость, на счет которого приходятся денежные средства.
Карта отправителя	Карта гостя-отправителя.
Карта получателя	Карта гостя-получателя.
Сумма	Перемещаемая сумма.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.8.10 *Распределение оплат*

Документ Распределение оплат (Документы → Проживание → Распределение оплат) предназначен для распределения предоплаченной суммы контрагента на долги гостей, проживающих за счет данного контрагента.

Документ формирует хозяйственную операцию Распределение оплат. Данная хозяйственная операция может погашать кредиторскую задолженность по сделке перед контрагентом и погашать дебиторскую задолженность гостей.

Распределение оплат № ЦБ00000011 от 21.10.2013 (Царев (управляющий)) Записан

Валюта Действия

Документ №: ЦБ00000011 от 21.10.2013 Мир отдыха: Отель "Уютный дом"

Контрагент: Маматов Юрий Максимович Распределяемая сумма: 8 468,96 Грн

Договор взаиморасчетов: Продажа в Грн от 04.09.13 Регламентированный учет

Долги Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 4 234,48

N	Гость	Номер	Сумма долга	Сумма всего	За проживание	Размещение корневой
1	Маматов Юрий Максимович	211	4 234,48	4 234,48	<input checked="" type="checkbox"/>	Размещение 0000000...
2	Маматов Юрий Максимович	312			<input checked="" type="checkbox"/>	Размещение 0000000...
			4 234,48	4 234,48		

Товары

N	\$	О.	Номенклат...	Количество	Единица из...	Козффици...	Сумма всего	Оплачено р...	К оплате	Сделка
2	<input checked="" type="checkbox"/>		Ужин	1,000	-	1,000000	30,00		30,00	Размешен...
3	<input checked="" type="checkbox"/>		Проживание	4,000	-	1,000000	2 800,00		2 800,00	Размешен...
4	<input checked="" type="checkbox"/>		Завтрак	1,000	-	1,000000	30,00		30,00	Размешен...
6	<input checked="" type="checkbox"/>		Проживание	2,000	-	1,000000	1 340,00		1 340,00	Размешен...
9	<input checked="" type="checkbox"/>		Туристиче...	4,000	-	1,000000	23,32		23,32	Размешен...
11	<input checked="" type="checkbox"/>		Туристиче...	2,000	-	1,000000	11,16		11,16	Размешен...

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-83.

Таблица 5-83. **Распределение оплат, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, которому выдается счет-фактура.
Распределяемая сумма	Предоплаченная контрагентом сумма, подлежащая распределению.
Договор взаиморасчетов	Договор взаиморасчетов с контрагентом.

Графы табличной части Долги рассмотрены в табл. 5-84.

Таблица 5-84. **Распределение оплат, Долги, графы**

Графа	Содержимое
Гость	Гость, проживающий за счет данного контрагента.
Номер	Номер, в котором проживает гость.
Сумма долга	Сумма долга гостя на текущий момент.
Сумма всего	Сумма, распределяемая с контрагента на долг гостя.
За проживание	Признак долга гостя.
Размещение корневой	Документ первичного размещения гостя (фолио).

Табличная часть Товары предназначена для разнесения предоплаты на конкретные товары и услуги. Проводя движения по регистру Оплаченные услуги, документ Распределение оплат фиксирует факт оплаты конкретной услуги. В графе Сделка указывается документ-сделка, согласно которому получены товары (услуги). В графе Оплачиваемые товары и услуги можно установить флажки для тех позиций, которые будут оплачены в данном распределении. Если флажки не установлены, распределение производится по всем услугам. Ручное распределение оплаты можно выполнить как отдельно (полностью ручное распределение), так и в виде корректировки после автоматического распределения.

Товары										
N	\$	О.	Номенклат...	Количество	Единица из...	Козффици...	Сумма всего	Оплачено р...	К оплате	Сделка
2		<input checked="" type="checkbox"/>	Ужин	1,000	-	1,0000000	30,00		30,00	Размещен...
3		<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание	4,000	-	1,0000000	2 800,00		2 800,00	Размещен...
4		<input checked="" type="checkbox"/>	Завтрак	1,000	-	1,0000000	30,00		30,00	Размещен...
6		<input checked="" type="checkbox"/>	Проживание	2,000	-	1,0000000	1 340,00		1 340,00	Размещен...
9		<input checked="" type="checkbox"/>	Туристиче...	4,000	-	1,0000000	23,32		23,32	Размещен...
11		<input checked="" type="checkbox"/>	Туристиче...	2,000	-	1,0000000	11,16		11,16	Размещен...



При помощи кнопки Заполнить можно заполнить табличную часть текущими долгами гостей. При этом также заполняется товарная часть долга, т.е. те услуги, которые были начислены долгу.



Распределить предоплату контрагента по гостям можно при помощи кнопки Распределить. Причем распределяемая сумма пытается закрыть долги гостей по товарам.

С помощью меню кнопки Распределить можно распределить предоплату:

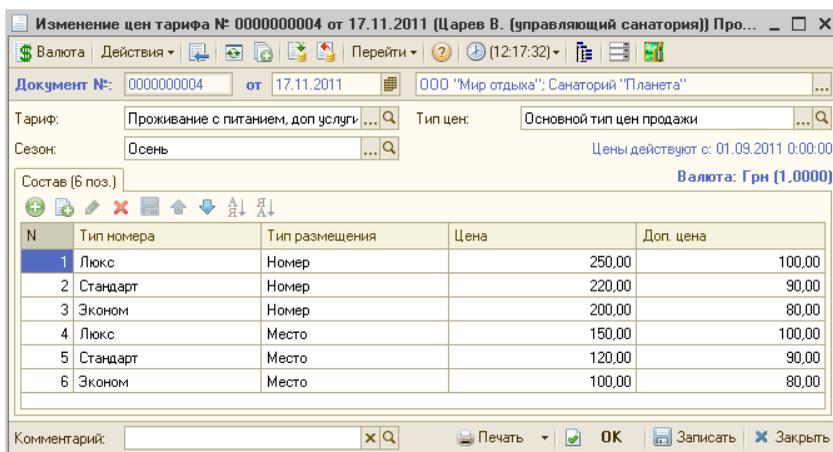
- ☛ на все товары и услуги;

- на услуги тарифа;
- на дополнительные услуги.

 Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.8.11 *Изменение цен тарифа*

Документ Изменение цен тарифа (Документы → Проживание → Изменение цен тарифа) служит для установления цен тарифа.



При помощи этого документа вводятся либо изменяются цены размещения по определенному тарифу и типу цен. Также может быть задан сезон, для которого задаются цены.

Тариф и тип цен являются параметрами, обязательными для заполнения.

Документ содержит таблицу цен для различных типов номеров и типов размещения. Помимо основной цены, также может быть указана дополнительная цена.

Могут быть указаны цены тарифа по любому количеству типов номеров и типов размещения. Например, при помощи данного документа могут быть изменены не все цены тарифа, а только цены на размещение в номерах с типом номера «Стандарт».



При вводе нового тарифа цены этого тарифа вводятся именно документом Изменение цен тарифа.

## 5.8.12 *Закрытие кассовой смены УО*

Документы *Закрытие кассовой смены УО* автоматически создаются обработкой закрытия кассовой смены. Также документ может быть введен вручную для неавтоматизированных торговых точек.

N	Гость	Тип оплаты	Тип платежной карты	Сумма НДС	Сумма
1	Коломиец Михаил Юрьевич	Наличные		496,67	2 980,00
2	Артеменко Наталья Александровна	Наличные		33,33	200,00
3	Кузьмин Антон Александрович	Наличные		405,00	2 430,00
4	Кузьмин Антон Александрович	Наличные		25,00	150,00
5	Шишкина Мария Павловна	Наличные		238,33	1 430,00
6	Гулий Ольга Владимировна	Наличные		500,00	3 000,00
7	Артеменко Александр Сергеевич	Наличные		480,00	2 880,00

Поле *Касса* показывает кассу, для которой была произведена свертка чеков.

- Меню кнопки *Печать* позволяет сформировать печатные формы *Отчет кассира* (наличный) и *Отчет кассира* (безналичный).

### Дополнительная информация:

- см. 4.13.4 «Кассы ККМ» на стр. 340

## 5.9 *Медицинские услуги*

Эта подсистема содержит документы, связанные с медицинскими услугами, которые оказывает Ваша компания.

Некоторые документы собраны в журналы: *Прием специалиста*, *Диагностика*, *Манипуляции*.

### 5.9.1 *Журнал - Прием специалиста*

В журнале *Прием специалиста* (Документы → *Медицинские услуги* → *Прием* → *Журнал* → *Прием специалиста*) собраны

документы, с которыми работают преимущественно врачи-специалисты.

Операция	Номер	Дата	Специалист	Пациент
Прием специалиста	ЦБ000000001	15.09.2011	Машошин Егор Глебович	Кузьмин Антон Алек...
Талон на прием к специалисту	0000000008	16.09.2011	Тертычный Павел Дмитриевич	Андрейченко Сергей ...
Талон на прием к специалисту	0000000009	16.09.2011	Тертычный Павел Дмитриевич	Бабич Олег Кириллов...
Талон на прием к специалисту	0000000010	16.09.2011	Хрустина Анна Михайловна	Коломиец Елена Мих...
Талон на прием к специалисту	0000000011	16.09.2011	Машошин Егор Глебович	Андрейченко Сергей ...
Талон на прием к специалисту	0000000002	16.09.2011	Машошин Егор Глебович	Кузьмин Антон Алек...
Талон на прием к специалисту	0000000003	16.09.2011	Хрустина Анна Михайловна	Кузьмин Антон Алек...
Талон на прием к специалисту	0000000004	16.09.2011	Машошин Егор Глебович	Фесенко Игорь Анат...
Талон на прием к специалисту	0000000005	16.09.2011	Хрустина Анна Михайловна	Фесенко Игорь Анат...
Прием специалиста	ЦБ000000002	16.09.2011	Хрустина Анна Михайловна	Фесенко Игорь Анат...

Данный журнал содержит следующие документы:

- 🔍 Талон на прием / вызов специалиста;
- 🔍 Направление на прием к специалисту;
- 🔍 Прием специалиста.



Как правило, с этими документами более удобно работать при помощи АРМ Амбулатория. На вкладке ЭМК данного АРМ наглядно отображается вся последовательность документов, связанных с выбранным пациентом.

## 5.9.2 Талон на прием/вызов специалиста

Документ Талон на прием/вызов специалиста (Документы → Медицинские услуги → Прием → Талон на прием/вызов специалиста) является документом, на основании которого производится предварительная оплата медицинских услуг во время приема или вызова специалиста.

Как правило, этот документ оформляется регистратурой медицинского учреждения.

Документ Талон на прием/вызов специалиста может быть создан при помощи журнала документов Прием специалиста.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- **Талон на прием к специалисту.** Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.
- **Вызов специалиста.** Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.
- **Операция** Требуемая хозяйственная операция выбирается при помощи меню кнопки Операция. Наименование диалогового окна документа (в строке заголовка) соответствует выбранной хозяйственной операции.

N	\$	Услуга	Выполняется в	Количество	Единица	КЦ	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	Процент скидки строки	Сумма скид..
1		Прием терапевта		1,000	-	☑	70,00	70,00				
				1,000		Осн..	70,00					

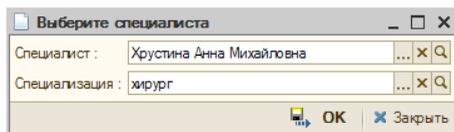
Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-85.

Таблица 5-85. **Талон на прием/вызов специалиста, поля**

Поле	Содержимое
Направил	Специалист, который направил пациента на прием.
Пациент	Фамилия, имя, отчество пациента. Если в справочнике Гости для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки. Если группа здоровья в справочнике Гости не указана, то в этом поле стоит значок ✘.
Мед. карта	Тип и номер медицинской карты пациента.
Телефон	Контактный телефон пациента. Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан телефон, то он автоматически подставляется в данное поле.

Таблица 5-85. **Талон на прием/вызов специалиста, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
E-mail	Контактный адрес электронной почты пациента. Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан электронный адрес, то он автоматически подставляется в данное поле.
Договор	Договор взаиморасчетов с пациентом. Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.
Долг пациента составляет	Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту). По нажатию гиперссылки открывается отчет Остатки и обороты взаиморасчетов, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).
Кабинет	Кабинет, в котором будет происходить прием. Поле доступно, только если хозяйственной операцией документа является Талон на прием к специалисту.
Специалист	В этом поле указываются фамилия, имя, отчество вызываемого или ведущего прием специалиста, а также его специализация. При нажатии на кнопку  в данном поле открывается диалоговое окно Выберите специалиста.



По полям Специалист и Специализация существует взаимно-связанный отбор. Например, если Вы выбрали специалиста в поле Специалист (данный выбор производится из справочника Сотрудники), то в поле Специализация будут доступны только специализации выбранного специалиста (при этом кнопка  в поле Специализация заменяется кнопкой ).

Аналогично, если первым было выбрано значение в поле Специализация, то в поле Специалист будут доступны только специалисты с данной специализацией.

Для того чтобы «сбросить» выбор, следует очистить оба поля.

Дата приема/  
Дата вызова

Дата приема/вызова специалиста.  
В полях с и по указывается время приема/вызова специалиста.

Таблица 5-85. **Талон на прием/вызов специалиста, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Комментарий	Произвольный комментарий.

-  Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:
- ☛ Талон на прием к специалисту;
  - ☛ Талон амбулаторного пациента.

На основании документа Талон на прием/вызов специалиста могут быть введены документы: Направление на прием к специалисту, Прием специалиста, Прием стоматолога, Талон амбулаторного пациента, Направление на исследования, Направление на манипуляции.

### 5.9.3 *Направление на прием к специалисту*

Документ Направление на прием к специалисту (Документы → Медицинские услуги → Прием → Направление на прием к специалисту) оформляется для направления пациента к другому специалисту.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

-  **Направление на прием к специалисту.** Хозяйственная операция регистрирует дату и время приема специалистом, к которому направлен пациент на регистре сведений График работы ресурсов.
-  **Направление на прием к специалисту внешнее.** Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам. Хозяйственная операция используется в том случае, если необходимо направить пациента к специалисту другой организации.

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

Направление к специалисту № 000000001 от 19.09.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Документ №: 000000001 от 19.09.2011 ООО "Мир отдыха": Отель "Солнечные дни"

Специалист: Специализация:

Направил:

Пациент: Колomoiec Mihaili Kyrievich Договор: Колomoiec Mihaili Kyrievich; Мед. услуги в Грн от 19.0...

Мед. карта: Амбулаторного больного №: 13 Долг пациента составляет: 0,00 Грн

Пол, возраст: Мужской

Телефон, e-mail:

Диагноз:

Дополнительные сведения:

Направляется на прием ...

Специалист: Антонова Ольга Васильевна; мед. сестра

Кабинет:

Дата: 14.09.2011 с: 12:00 по: 12:05

Мед. услуги (1 поз.) Прочие услуги (0 поз.) Валюта: Грн (1.0000) ИТОГО: 30.00

N	\$	Услуга	Подразделение	Дата оказания	Количество	Единица	КЦ	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	Процент скидки строки	Сумма скидки строки
1		Уколы			1,000	-	☑	30,00	30,00				
Карта: ...					1,000			Осно...	30,00				

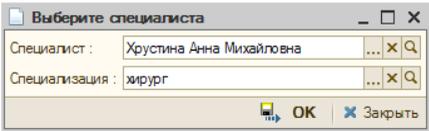
Комментарий:

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-86.

Таблица 5-86. **Направление к специалисту, поля**

Поле	Содержимое
Пациент	Фамилия, имя, отчество пациента. Если в справочнике Пациенты для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки.
Мед. карта	Тип и номер медицинской карты пациента.
Телефон	Контактный телефон пациента. Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан телефон, то он автоматически подставляется в данное поле.
E-mail	Контактный адрес электронной почты пациента. Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан электронный адрес, то он автоматически подставляется в данное поле.
Диагноз	Заболевания пациента. Выбирается из справочника МКБ 10.
Дополнительные сведения	Произвольный комментарий.
Договор	Договор взаиморасчетов с пациентом. Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.

Таблица 5-86. **Направление к специалисту, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Долг пациента составляет	Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту). Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т. д. По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).
<i>Направляется на прием...</i>	
Кабинет	Кабинет, в который направляется пациент. Поле доступно только для хозяйственной операции Направление к специалисту.
Специалист	В этом поле указываются фамилия, имя, отчество ведущего прием специалиста, а также его специализация. При нажатии на кнопку <input type="button" value="..."/> в данном поле открывается диалоговое окно Выберите специалиста.
	
	По полям Специалист и Специализация существует взаимно-связанный отбор. Например, если Вы выбрали специалиста в поле Специалист (данный выбор производится из справочника Сотрудники), то в поле Специализация будут доступны только специализации выбранного специалиста (при этом кнопка <input type="button" value="..."/> в поле Специализация заменяется кнопкой <input type="button" value="v"/> ).
	Аналогично, если первым было выбрано значение в поле Специализация, то в поле Специалист будут доступны только специалисты с данной специализацией.
	Для того чтобы «сбросить» выбор, следует очистить оба поля.
	Поле доступно только для хозяйственной операции Направление к специалисту.
Дата	Дата приема специалиста. В полях с и по указывается время приема.
Специализация	Специализация специалиста организации, в которую направляется пациент. Поле доступно только для хозяйственной операции Направление к специалисту внешнее.

В зависимости от хозяйственной операции диалоговое окно документа может содержать одну или две вкладки.

### Вкладка Прочие услуги

Вкладка Прочие услуги содержит таблицу, в которой отражается информация об услугах, которые планируется оказать пациенту.

N	\$	Код	Номенклатура	Количество	Единица	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	Процент скидки строки
1			Массаж	1,000	-	75,00	75,00			
			Карта: <нет>; ...	1,000		Осно...	75,00			

### Вкладка Мед. услуги

В случае хозяйственной операции Направление к специалисту диалоговое окно документа содержит также вкладку Мед. услуги. Эта вкладка содержит таблицу, в которой отражается информация о медицинских услугах, которые планируется оказать пациенту во время приема.

Услуги, внесенные в данную таблицу, могут быть оплачены пациентом заранее — до приема специалиста. Для этого при помощи кнопки Оплата может быть выписан документ Чек на оплату.

Если на основании данного документа Направление к специалисту вводится документ Прием специалиста, то все строки табличной части вкладки Мед.услуги копируются в табличную часть соответствующей вкладки нового документа. Если какие-либо услуги уже оплачены пациентом, то строки этих услуг будут выделены серым цветом. Строки оплаченных услуг доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

N	\$	Услуга	Подразделение	Дата оказания	Количество	Единица	КЦ	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки
1		Прием терапевта			1,000	-	<input checked="" type="checkbox"/>	70,00	70,00		
			Карта: <нет>; С...		1,000		Осн...	70,00			

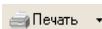
Графы таблицы рассмотрены в табл. 5-87.

Таблица 5-87. **Направление к специалисту, Мед. услуги, графы**

Графа	Содержимое
Услуга	Наименование медицинской услуги. Выбирается из справочника Группы медицинских услуг.

Таблица 5-87. **Направление к специалисту, Мед. услуги, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Подразделение	Подразделение компании, в котором оказываются медицинские услуги.
Дата оказания	Дата оказания медицинских услуг.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица	Единица измерения медицинских услуг.
КЦ	Признак коммерческой цены.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Цена	Цена медицинской услуги.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа без учета скидки.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка строки	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Плательщик	В этой графе отображается плательщик по данной строке документа.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- ☛ Форма 057/у-04;
- ☛ Талон амбулаторного пациента;
- ☛ Направление на прием

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

Документ Направление к специалисту может вводиться на основании документов Прием специалиста, Прием стоматолога, Талон на прием/вызов специалиста. На основании документа

Направление к специалисту могут быть введены документы Прием специалиста, Прием стоматолога, Талон амбулаторного пациента.

## 5.9.4 Прием специалиста

Документ Прием специалиста (Документы → Медицинские услуги → Прием → Прием специалиста) оформляется при приеме пациента специалистом. Документ отражает полную информацию о пациенте: фамилия, имя и отчество пациента, группа здоровья, контактная информация, модель пациента, анамнез. С помощью этого документа пациенту назначается лечение, режим или диета.

Документ фиксирует результаты осмотра пациента. Помимо результатов, документ отражает оказанные пациенту услуги и списанные в процессе оказания услуги товарно-материальные ценности.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

### Прием специалиста

В учетном блоке *Оказание медицинских услуг* на регистре Анамнезы жизни пациентов хранится информация о жизненных анамнезах пациента (о перенесенных заболеваниях пациента в течение жизни).

#### *Учет взаиморасчетов*

Проверяется состояние взаиморасчетов с пациентом и с контрагентом, с которым заключен договор на медицинское обслуживание пациента. Списывается кредиторская задолженность пациента и данного контрагента по другим сделкам, если таковые были, и затем начисляется дебиторская задолженность пациента и данного контрагента перед организацией (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет доходов и расходов*

Начисляется дебиторская задолженность пациента и контрагента, с которым заключен договор на медицинское обслуживание пациента, перед организацией по услугам (см. типовую операцию «Доход»), а также списывается себестоимость реализуемых услуг (см. типовую операцию «Расход»).

#### *Учет продаж*

Фиксируются факт оказания услуги, сумма НДС, сумма скидки и себестоимость оказанных услуг, а также специалист, пациент

и контрагент, с которым заключен договор на медицинское обслуживание пациента (см. типовую операцию «Продажи»).

Прием специалиста № ЦБ00000016 от 21.01.2013 (Царев [управляющий санатория]) Проведен

Документ №: ЦБ00000016 от 21.01.2013 Мир отдыха; Амбулаторный блок "Здоров..."

Специалист: Козлов Андрей Антонович Специализация: Терапевт

Главное | Осмотр | План обследования и лечения | Лист назначений | Диета

Направил: Амбулаторная помощь, начало случая: 21.01.2013

Пациент: Пилипенко Аркадий Иванович Договор: Пилипенко Аркадий Иванович.; Мед. ус...

Заболевание: М42.1 Остеохондроз позвоночника у взр... Исход:

Стадия:

Регламентированный учет

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 40,00

N	\$	Услуга	Подразделение	Дата оказания	Количество	Единица	В...	Цена	Сумма
1		Прием врача терапевта (пе...		21.01.2013	1,000	-		40,00	40,00
		Карта: <нет>; Скидка: <нет>			1,000			Осно...	40,00

Комментарий:

Печать | ОК | Записать | Закрыть

Поля диалогового окна документа, расположенные на вкладке Главное, рассмотрены в табл. 5-88.

Таблица 5-88. Прием специалиста, вкладка Главное, поля

Поле	Содержимое
Направил	Специалист, который направил пациента на прием.
Пациент	Фамилия, имя, отчество пациента.  Если в справочнике Гости для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки.  Выбирается из справочника Группы здоровья.  Группа здоровья пациента может быть изменена не только в диалоговом окне соответствующего элемента справочника Гости, но и из формы документа Прием специалиста. Из форм других документов изменение группы здоровья пациента невозможно.
Заболевание	Заболевание пациента. Выбирается из справочника МКБ 10.
Стадия	Стадия заболевания. Выбирается из справочника Стадии (фазы) заболеваний.

Таблица 5-88. Прием специалиста, вкладка **Главное**, поля (продолжение)

Поле	Содержимое
Исход	<p>Исход лечения пациента. Выбирается из справочника Классификатор исходов заболеваний.</p> <p>Исход лечения указывается, только если данный документ заведомо последний в цепочке документов: иначе говоря, данным приемом специалиста заканчивается лечение в связи, например, с выздоровлением пациента.</p>
Договор	<p>Договор взаиморасчетов с пациентом.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.</p>
Долг пациента составляет	<p>Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту).</p> <p>Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т.д.</p> <p>По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).</p>

В нижней части диалогового окна Прием специалиста на вкладке **Главное** расположены следующие вкладки:

➤ **Вкладка Мед. услуги.**

Вкладка содержит таблицу, в которой отражается информация о медицинских услугах, оказанных пациенту, и их стоимости. Если строка таблицы выделена серым цветом, это означает, что данная услуга уже оплачена пациентом. Строки оплаченных услуг доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

N	\$	Услуга	Подразделение	Дата оказания	Количество	Единица	В...	Цена	Сумма
1		Прием врача терапевта...	Амбулаторный...	21.01.2013	1,000	-		40,00	40,00
		Карта: <нет>; Скидка: <...>			1,000			Основн...	40,00

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-89.

Таблица 5-89.

**Прием специалиста, вкладка Главное, Медицинские услуги, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Услуга	Наименование медицинской услуги. Выбирается из справочника Группы медицинских услуг.
Подразделение	Подразделение компании, в котором оказываются медицинские услуги.
Дата оказания	Дата оказания медицинских услуг.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица измерения	Единица измерения медицинских услуг.
В составе тарифа	Признак того, что услуга входит в тариф. Следовательно, долг за нее начислен не будет.
Цена	Цена медицинской услуги.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа без учета скидки.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка строки	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Платательщик	В этой графе отображается платательщик по данной строке документа.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Статья доходов по выручке услуг	Статья доходов по выручке услуг.

← **Вкладка Прочие услуги**

Эта вкладка содержит таблицу, в которой отражается информация о медицинских услугах, которые планируется оказать пациенту при проведении приема специалиста.

### Вкладка Товары к списанию

На этой вкладке вводится таблица — список товарно-материальных ценностей, которые были использованы при осмотре пациента и должны быть списаны.

В том случае, если у услуг на вкладке Мед. услуги в соответствующем им элементе справочника Номенклатура установлен флажок Списывать ТМЦ при оказании услуги и на вкладке Списание ТМЦ указаны ТМЦ, подлежащие списанию, эти ТМЦ автоматически будут занесены в данную таблицу.

ТМЦ могут быть также добавлены в эту таблицу вручную или при помощи меню кнопки Заполнить.

Также на вкладке Товары к списанию указываются склад, с которого происходит списание ТМЦ, и статья списания ТМЦ.

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Характеристика номенклатуры	Остаток ...	Плательщик
1		Вода минеральная	1,000	шт	1,000			Пациент

Графы таблицы рассмотрены в табл. 5-90.

Таблица 5-90. Прием специалиста, вкладка Главное, Товары к списанию, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование номенклатуры, подлежащей списанию. Выбирается из справочника Номенклатура.
Количество	Количество номенклатуры.
Единица	Единица измерения номенклатуры.
К.	Коэффициент пересчета единицы измерения по отношению к базовой единице номенклатуры.
Цена розн.	Розничная цена номенклатуры.
Сумма розн.	Розничная цена указанного количества номенклатуры. Данная графа отображается, только если в поле Склад указан розничный склад.
Характеристика номенклатуры	Характеристика данной номенклатуры.

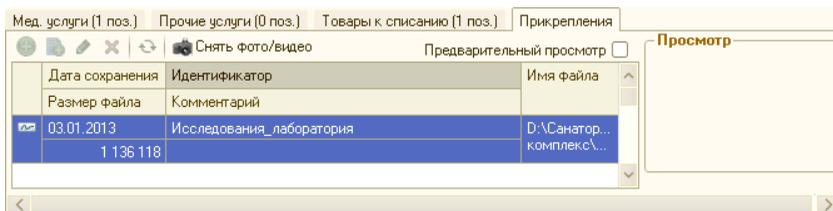
Таблица 5-90.

**Прием специалиста, вкладка Главное, Товары к списанию, графы (продолжение)**

Графа	Содержимое
Остаток на складе	Остаток данной номенклатуры на складе, указанном в поле Склад.
Плательщик	Плательщик по страховому полису пациента.

**← Вкладка Прикрепления**

Вкладка содержит список файлов, прикрепленных к документу. Например, это могут быть рентгеновские снимки, отсканированная выписка истории болезни из стационара и т.д.



Кроме вкладки Главное диалоговое окно документа Прием специалиста содержит несколько других вкладок.

## Вкладка Осмотр

Вкладка содержит сведения, полученные от больного или лиц, окружающих его, о нем самом и о развитии его болезни.

Главное | Осмотр | План обследования и лечения | Лист назначений | Диета

Шаблон протокола осмотра: **Первичный осмотр врача-терапевта** ... X Q

Групповой ввод значений показателей осмотра (последовательно)    Области    ↻

Протокол первичного осмотра врача-терапевта

Пациент: [Фамилия Имя Отчество (Пациент)], пол [Пол (Пациент)], возраст [Возраст (Пациент)]

Дата осмотра: [Дата (Документ)]

Жалобы: [...]

Диастолическое артериальное давление: оптимальное 80мм рт.ст.

Систолическое артериальное давление: оптимальное до 120 мм рт.ст.

Дополнительные сведения

На этой вкладке располагается анамнез.

Различают анамнез болезни (anamnesis morbi) и анамнез жизни (anamnesis vitae).

## Вкладка План обследования и лечения

Вкладка отражает назначения на обследование и лечебные назначения, назначенные пациенту различными специалистами Вашего медицинского учреждения на разных этапах лечения этого пациента.

В план обследования и лечения входят назначения, только запланированные, но ещё не назначенные пациенту.

Главное    Осмотр    План обследования и лечения    Лист назначений    Диета

Заполнение    Подбор    Назначить

	Назначение	Стандарт	Обязат.	% применяемости
	Манипуляции			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			
	— Массаж лечебный			

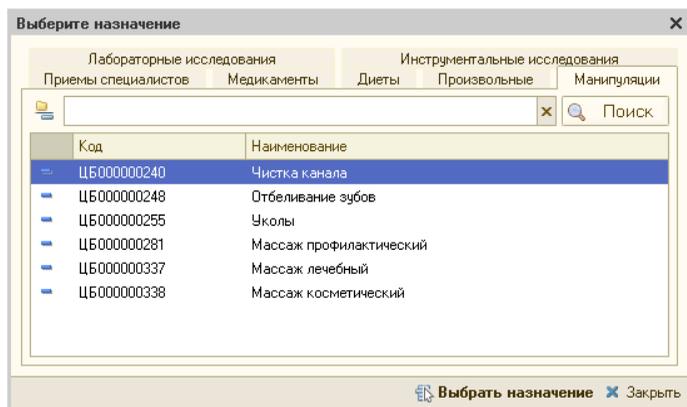
В каждом документе Прием специалиста отображается полный план лечения по данному случаю, независимо от того, при помощи каких документов этот план редактировался.

План лечения может быть заполнен на основании шаблона плана лечения (пункты меню кнопки Заполнить Подобрать шаблон по диагнозу или Добавить из шаблона) или вручную.

При заполнении на основании шаблона могут использоваться следующие пункты меню кнопки Заполнить:

- Подобрать шаблон по диагнозу — выбираются шаблоны стандартов лечения, у которых указаны диагнозы, соответствующие диагнозу данного документа;
- Добавить из шаблона — позволяет выбрать шаблон из справочника Шаблоны стандартов лечения.

При добавлении назначения вручную открывается специальное диалоговое окно.



В этом окне выбирается вид назначения. Он может быть выбран из следующих значений:

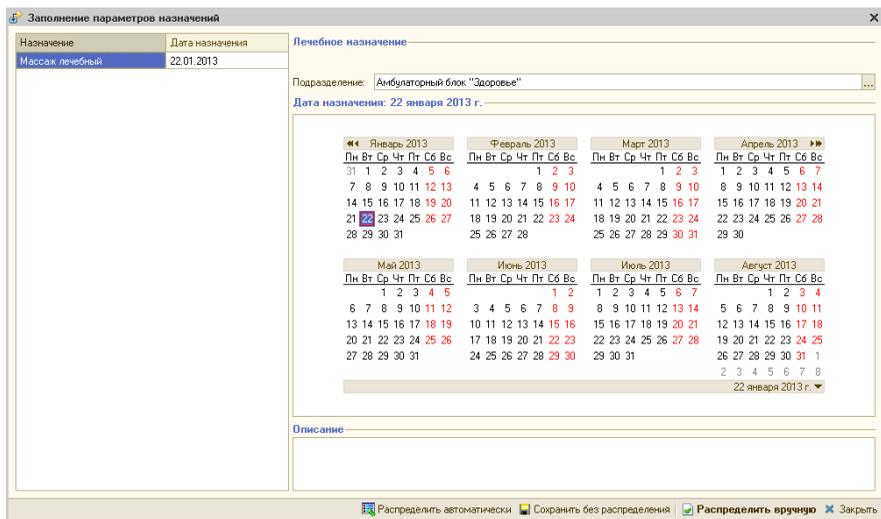
- ☞ Лабораторные исследования;
- ☞ Инструментальные исследования;
- ☞ Приемы специалистов;
- ☞ Медикаменты;
- ☞ Диеты;
- ☞ Манипуляции;
- ☞ Произвольные.

Для назначения с видом Произвольное специалист вводит описание назначения в текстовом поле. Этот вид назначения используется, если вид назначения не имеет отношения к остальным видам, либо если специалист хочет использовать назначение, не внося его в справочник Номенклатура.

Для каждого назначения в плане лечения при помощи светофора отображается статус этого назначения:

- ☞ серый — не назначено (добавлено из шаблона автоматически, но еще не утверждено врачом);
- ☞ желтый — назначено;
- ☞ красный — назначение отменено;
- ☞ зеленый — выполнено.

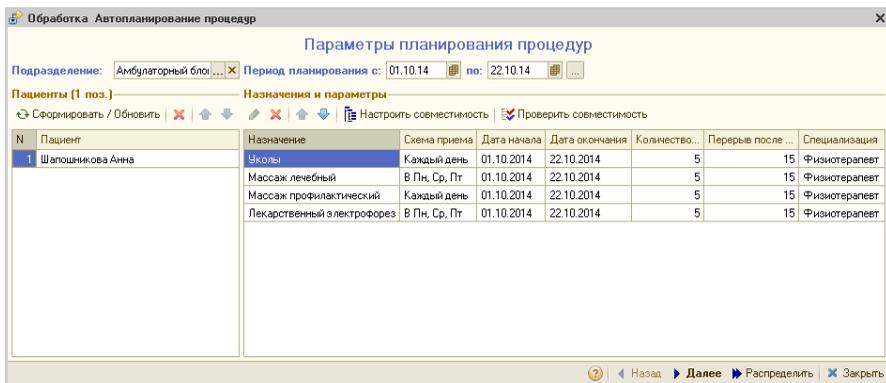
Чтобы назначить выбранный план лечения, следует воспользоваться кнопкой Назначить. При этом открывается специальное диалоговое окно Заполнение параметров назначения.



С помощью этого диалогового окна можно распределить назначения по датам или сохранить без распределения.

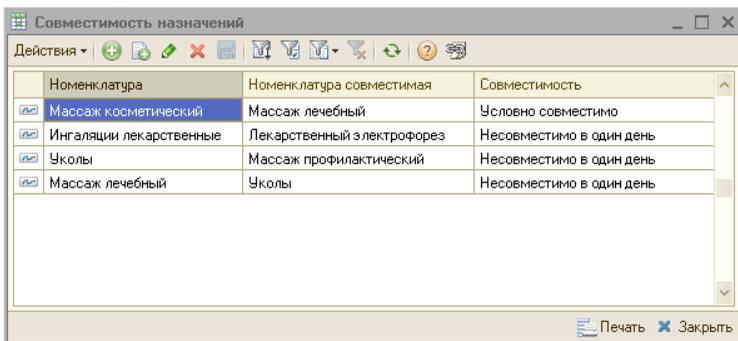
Распределение можно осуществить вручную (кнопка Распределить вручную), при этом в календаре вручную выбирается дата для каждого назначения.

Кнопка Распределить автоматически запускает обработку Автопланирование процедур. Эта обработка позволяет автоматически подобрать гостю наиболее гибкий график посещения процедурных кабинетов на время лечения в санатории.



На первой странице обработки отображаются назначения и их параметры, которые можно отредактировать.

Программа позволяет учесть совместимость назначаемых процедур для правильного составления эффективного плана лечения. Первоначально в регистре сведений Совместимость назначений (Обработки → Совместимость назначений) должны быть заполнены данные о совместимости выполняемых назначений.

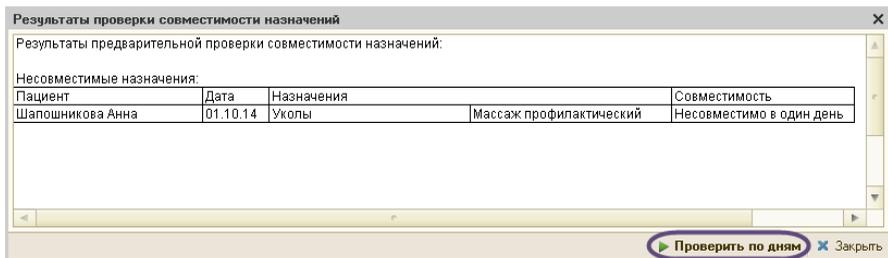


Номенклатура	Номенклатура совместимая	Совместимость
Массаж косметический	Массаж лечебный	Условно совместимо
Ингаляции лекарственные	Лекарственный электрофорез	Несовместимо в один день
Уколы	Массаж профилактический	Несовместимо в один день
Массаж лечебный	Уколы	Несовместимо в один день

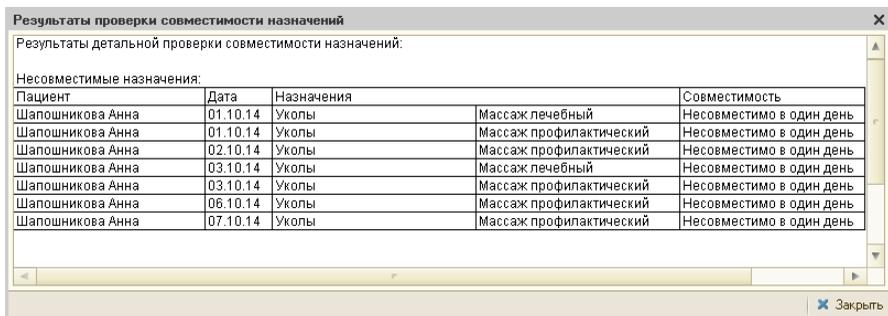
В каждой записи этого регистра указывается пара значений номенклатуры, по которым устанавливается совместимость:

- ☛ Совместимо – назначения совместимы по прошествии определенного времени в пределах одного дня;
- ☛ Условно совместимо – назначения совместимы по прошествии определенного времени в пределах одного дня, возможны противопоказания (необходимо дополнительное изучение случая);
- ☛ Несовместимо в один день – процедуры могут быть назначены только в разные дни;
- ☛ Несовместимо – процедуры не могут быть назначены вместе в пределах текущего размещения пациента (две несовместимые процедуры нельзя добавлять в план лечения).

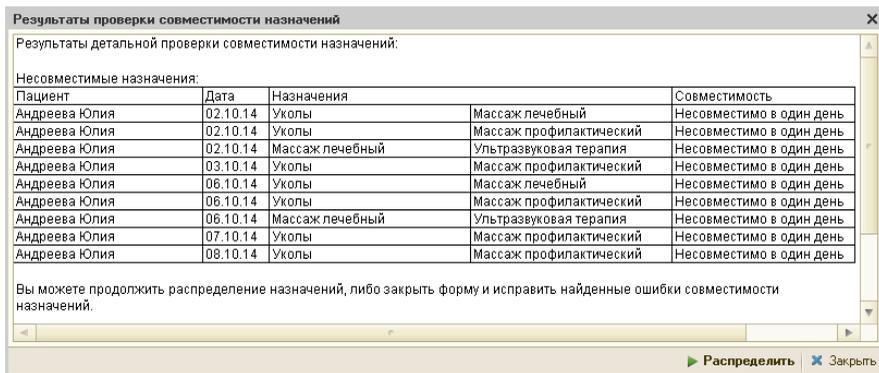
Для проверки совместимости назначений на форме обработки Автопланирование процедур следует нажать кнопку Проверить совместимость. В результате откроется форма с результатами предварительной проверки совместимости назначений.



Предварительная проверка показывает выявленные несовместимости для процедур с одинаковыми датами и схемами назначений. Для более детальной проверки надо далее воспользоваться кнопкой Проверить по дням: на форму результатов будет выведена информация о каждой несовместимой или условно совместимой паре назначений для каждого дня периода лечения.

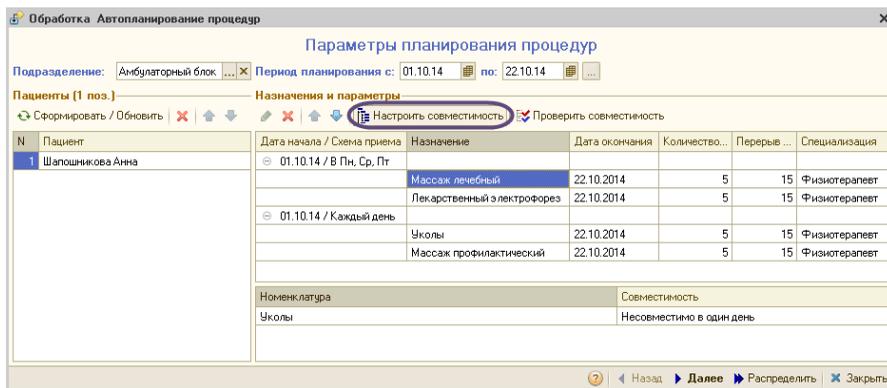


Если нажать кнопку Распределить без проверки совместимости назначений и редактирования схемы лечения, то программа автоматически произведет такую проверку и пользователю будет предложено либо исправить ошибки, либо продолжить распределение.



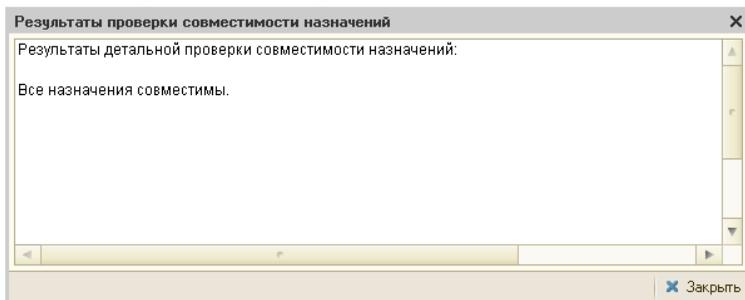
При дальнейшем распределении без корректировки графика назначений (кнопка Распределить) из схемы лечения будут исключены назначения, вызывающие несовместимость (из двух несовместимых процедур в график планирования попадет первое в списке).

Чтобы отредактировать схему лечения согласно информации о совместимости назначений, надо воспользоваться кнопкой Настроить совместимость. В результате на форме обработки автопланирования процедур назначения будут рассортированы по группам. В одну группу попадут процедуры с одинаковой датой назначения и схемой приема.

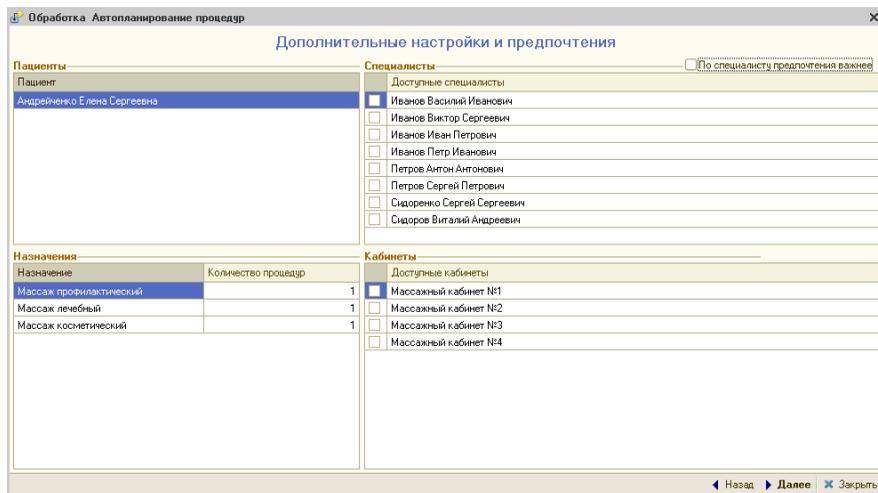


В нижней части формы для текущего назначения будет отображаться информация о несовместимой процедуре. Редактирование плана проведения процедур проводится путем изменения назначений, их схем приема и дат в табличной части формы. Такие изменения можно производить в том числе путем перетаскивания назначений из одной

группы в другую при зажатой левой кнопке мыши (drag-and-drop). Форма проверки с положительными результатами совместимости всех назначений будет иметь следующий вид.



После закрытия формы результатов проверки совместимости назначений и нажатия кнопки Далее, расположенной на основной форме обработки, можно задать дополнительные настройки и предпочтения клиента.



В области Специалисты отображается список специалистов, выполняющих назначение, выбранное в области Назначения. В области Кабинеты выводится список помещений, в которых осуществляется текущее назначение. Флажками отмечаются предпочтения клиента по выбору специалиста и помещения. С помощью соответствующего флажка можно указать, что предпочтения по специалисту важнее. Указанные предпочтения будут учтены при распределении назначений.

Нажатие кнопки Далее (или кнопки Распределить, если не использовать дополнительные настройки и предпочтения) запускает распределение назначений. Результат распределения отображается на третьей странице обработки.

Обработка Автопланирование процедур

**Результаты планирования**  
Процедуры успешно распределены!

Пациенты		Назначения				
Пациент	Назначение	Дата	Время	Кабинет	Место	Специалист
Ефимия Захарова	Массаж лечебный	03.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	2	Сергиенко Петр Владимирович
	Уколы	06.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	2	Сергиенко Петр Владимирович
	Массаж лечебный	07.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №2	2	Васильев Антон Сергеевич
	Уколы	08.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №2	2	Васильев Антон Сергеевич
	Массаж лечебный	09.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	1	Сергиенко Петр Владимирович
	Уколы	10.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	2	Сергиенко Петр Владимирович
	Массаж лечебный	13.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	1	Сергиенко Петр Владимирович
	Уколы	14.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	1	Сергиенко Петр Владимирович
	Массаж лечебный	15.10.2014	8:00:00	Кабинет физиотерапии №1	2	Сергиенко Петр Владимирович

Назад Сформировать Распределить Закрыть

После нажатия кнопки Сформировать будут сформированы направления на запланированные услуги: открывается форма Назначение услуг с перечнем этих документов.

Назначение услуг

**Список направлений**

Печать

Печать	Операция	Номер	Дата приема	Сумма	Время приема
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000075	03.10.2014		03.10.2014 с: 09:20 по: 09:50
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000076	06.10.2014		06.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000077	07.10.2014		07.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000078	08.10.2014		08.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000079	09.10.2014		09.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000080	10.10.2014		10.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000081	13.10.2014		13.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000082	14.10.2014		14.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000083	15.10.2014		15.10.2014 с: 08:00 по: 08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	Направление на манипуляции	0000000084	16.10.2014		16.10.2014 с: 08:00 по: 08:30

**Состав услуг**

N	\$	Услуга	Сумма
1		Уколы	

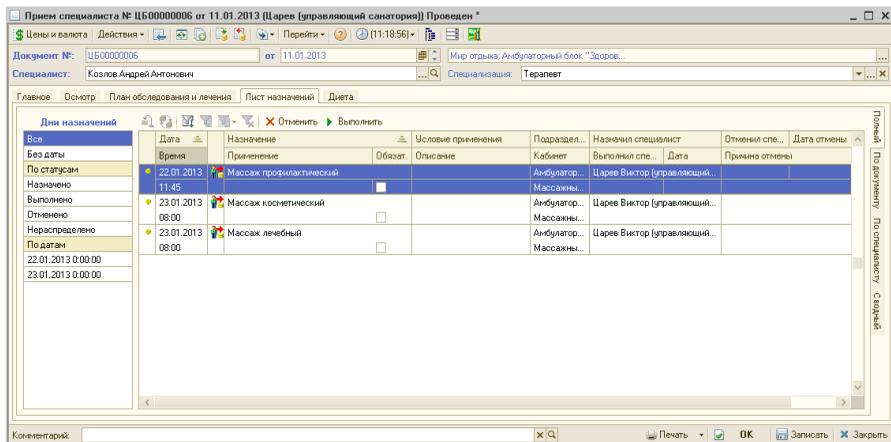
Закрыть

Направления можно вывести на экран или распечатать с помощью кнопки Печать.

После распределения назначения меняют свой статус на «Назначено» и добавляются в список на вкладке Лист назначений.

## Вкладка Лист назначений

На этой вкладке отображается список всех назначений пациенту в рамках данного приема специалиста.



При помощи вкладок в правой части вкладки Лист назначения осуществляются отборы назначений.

- ☛ Если выбрана вкладка **Полный**, то отображаются все назначения по данному случаю.
- ☛ Вкладки **По документу** и **По специалисту** позволяют осуществить отбор по текущему документу и по указанному в текущем документе специалисту соответственно.
- ☛ Вкладка **Сводный** позволяет осуществить произвольные отборы: по виду назначения, по дате назначения и т. д.

Область слева от списка назначений позволяет быстро установить отбор по дате или по статусу назначения.

Для каждого назначения в плане лечения при помощи светофора отображается статус этого назначения:

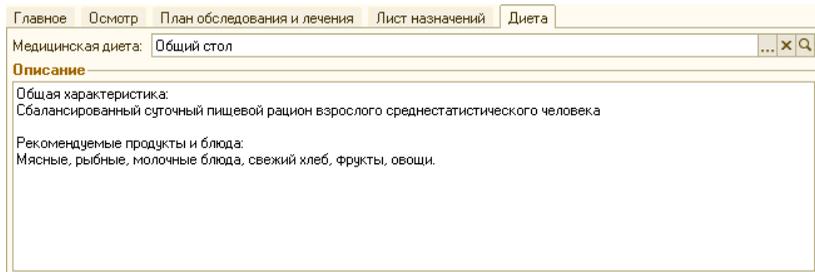
- ☛ серый – не назначено (добавлено из шаблона автоматически, но еще не утверждено врачом);
- ☛ желтый – назначено;
- ☛ красный – назначение отменено;
- ☛ зеленый – выполнено.

Если назначение завершено, то ему следует установить статус «Выполнено» при помощи кнопки **Выполнить**. В результате будет создан документ **Процедурная/операционная карта**, отражающий

факт выполнения процедур или операций, назначенных пациенту (см. «Процедурная/операционная карта» на стр. 573).

### Вкладка Диета

Вкладка содержит текстовое поле, в котором можно выбрать для пациента медицинскую диету из справочника Медицинские диеты (столы), а также указать дополнительные диетические назначения.



 Печать - Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Вкладыш в медицинскую карту;
- Лист назначений;
- Протокол осмотра.

Документ Прием специалиста может вводиться на основании документов: Направление на прием к специалисту, Талон на прием (вызов специалиста), Прием специалиста. На основании документа Прием специалиста могут быть введены документы: Направление на прием к специалисту, Прием специалиста, Талон амбулаторного пациента, Рецепты, Направление на процедуры и операции, Направление на исследования.

## 5.9.5 Прием стоматолога

Документ Прием стоматолога (Документы → Медицинские услуги → Прием → Прием стоматолога) предназначен для отражения факта приема пациента специалистом, фиксирования анамнеза заболевания, отражения состояния зубов, назначения терапии, режима труда и отдыха, а также диетических назначений пациенту.

При проведении документ формирует хозяйственную операцию:

 Прием стоматолога.

Хозяйственная операция начисляет дебиторскую задолженность контрагента и пациента по оказанным услугам на регистре Взаиморасчеты компании, стоимость оказанных услуг на регистрах Продажи, Доходы и расходы компании, а также регистрирует сумму оказанных услуг на регистре Накопление сумм.

Прием стоматолога № ЦБ00000001 от 09.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Цены и валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 09.11.2011 ООО "Мир отдыха", Стель "Согненные дни"

Специалист: Хрустена Анна Михайловна Специализация: хирург

Направил: Амбулаторная помощь, начало стучая: 16.09.2011

Пациент: Андрейченко Сергей Владиславович Договор: Андреев Сергей Владиславо... Мед. услуги в Грн от 09.1... Долг пациента составляет: 0,00 Грн

Заболевание: 000000 Карлес Регламентированный учет

Стадия: Начальная стадия Кабинет:

Исход: Дата приема:

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 0,00

N	\$	Услуга	Подразделение	Дата оказания	№ зу...	Колч...	Еди...	КЦ	Цена	Сумма	% ск...	Скидка стр...	Процент ск...	Сумм
1		Прием стоматоло...				1,000	-	✓						

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля и вкладки диалогового окна документа Прием стоматолога аналогичны одноименным полям и вкладкам документа Прием специалиста.

Графы дополнительной табличной части **Исполнители** рассмотрены в табл. 5-91.

Таблица 5-91. Прием стоматолога, Исполнители, графы

Графа	Содержимое
Номенклатура	Номенклатура, для которой указывается исполнитель.
Рабочая группа	Рабочая группа, к которой относится исполнитель услуги.
Подразделение	Подразделение компании, в котором оказываются медицинские услуги.
Дата оказания	Дата оказания медицинских услуг.
Роль исполнителя	Роль исполнителя в рамках рабочей группы.
Специалист-исполнитель	Специалист, ведущий прием.
Специализация	Специализация специалиста, ведущего прием.

## 5.9.6 Талон амбулаторного пациента

Документ Талон амбулаторного пациента (Документы —>Медицинские услуги —>Прием —> Талон амбулаторного пациента) предназначен для оформления талона амбулаторного пациента по законченному случаю.

Поля диалоговой части документа Талон амбулаторного пациента рассмотрены в табл. 5-92.

Таблица 5-92. **Талон амбулаторного пациента, поля**

Поле	Содержимое
Направил	Специалист, который направил пациента на прием.
Пациент, Группа здоровья пациента	Фамилия, имя, отчество пациента. Если в справочнике Гости для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки. Если группа здоровья в справочнике Гости не указана, то в этом поле стоит значок <b>x</b> .
Исход	Исход заболевания. Выбирается из справочника Классификатор исходов заболеваний.
Договор	Договор взаиморасчетов с пациентом. Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.
Долг пациента составляет	Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту). Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т. д. По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).
Округлять до	Точность округления рассчитываемых цен.

В табличных частях, расположенных на вкладках документа, указываются услуги, которые будут оказаны пациенту в разрезе основного и сопутствующего диагнозов, а также выписанные рецепты.

## 5.9.7 Рецепты

Документ Рецепты (Документы → Медицинские услуги → Прием → Рецепты) вводится только на основании документа Прием специалиста.

Данный документ содержит список лекарственных средств, на которые пациенту выписывается рецепт.

В поле Пациент указывается пациент, для которого выписывается рецепт.

Табличная часть документа Рецепт может заполняться как вручную, так и автоматически.

Автоматическое заполнение осуществляется при помощи кнопки Заполнить по случаю обращения. При этом в рецепт заносятся все лекарственные средства, которые указаны на вкладке План лечения соответствующего документа Прием специалиста.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-93.

Таблица 5-93. **Рецепты, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование лекарственного средства. Выбирается из справочника Номенклатура (только из тех его элементов, у которых установлен флажок Отпуск только по рецепту).
Количество	Количество данного лекарственного средства.
Единица	Единица измерения лекарственного средства.
К.	Коэффициент пересчета единицы измерения по отношению к базовой единице номенклатуры.
Серия рецепта	Серия данного рецепта.

Таблица 5-93. **Рецепты, графы** (продолжение)

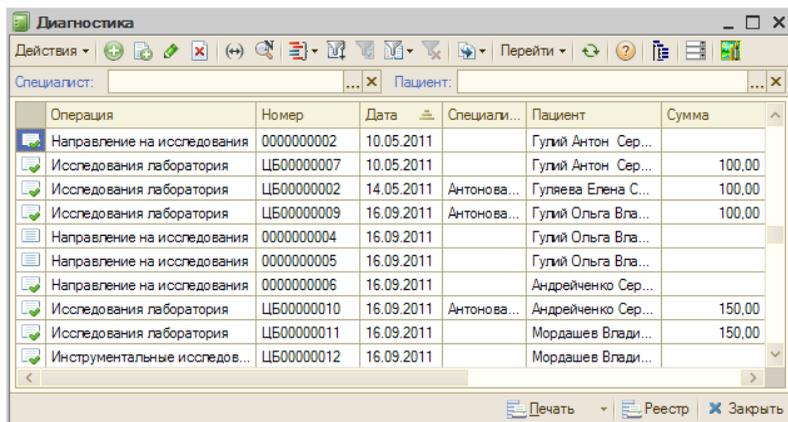
<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номер рецепта	Номер данного рецепта.
Способ применения	Текстовая графа, в которой указывается способ применения лекарственного средства.

 Печать — Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Рецепт (Форма № 148-1/у-04);
- Рецепт (Форма № 148-1/у-06(л));
- Рецепт (Форма № 148-1/у-88).

## 5.9.8 Журнал - Диагностика

В журнале Диагностика (Документы → Медицинские услуги → Диагностика → Журнал - Диагностика) собраны документы, отражающие процесс проведения медицинских исследований.



Операция	Номер	Дата	Специали...	Пациент	Сумма
Направление на исследования	0000000002	10.05.2011		Гулий Антон Сер...	
Исследования лаборатория	ЦБ000000007	10.05.2011		Гулий Антон Сер...	100,00
Исследования лаборатория	ЦБ000000002	14.05.2011	Антонова...	Гульева Елена С...	100,00
Исследования лаборатория	ЦБ000000009	16.09.2011	Антонова...	Гулий Ольга Вла...	100,00
Направление на исследования	0000000004	16.09.2011		Гулий Ольга Вла...	
Направление на исследования	0000000005	16.09.2011		Гулий Ольга Вла...	
Направление на исследования	0000000006	16.09.2011		Андрейченко Сер...	
Исследования лаборатория	ЦБ000000010	16.09.2011	Антонова...	Андрейченко Сер...	150,00
Исследования лаборатория	ЦБ000000011	16.09.2011		Мордашев Влади...	150,00
Инструментальные исследов...	ЦБ000000012	16.09.2011		Мордашев Влади...	

Данный журнал содержит следующие документы:

-  Диагностические исследования;
-  Направление на исследования.

## 5.9.9 Направление на исследования

Документ Направление на исследование (Документы → Медицинские услуги → Диагностика → Направление на исследование) оформляется для направления пациента на инструментальные исследования (рентген, УЗИ) или лабораторные исследования биологического материала.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- 👉 **Направление на исследования.** Хозяйственная операция может начислять дебиторскую задолженность контрагента и пациента по оказанным услугам на регистре Взаиморасчеты компании, стоимость оказанных услуг на регистрах накопления Продажи, Доходы и расходы компании. Также хозяйственная операция создает записи на регистре сведений Накопление сумм.
- 👉 **Направление на внешние исследования.** Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.

Направление на исследования № 0000000002 от 10.05.2011 (Ларев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция: Цены и валюта Действия: Парейти: Оплата: 19.28.22 Отказы/Отказы: Оповещения

Документ №: 0000000002 от 10.05.2011 ООО "Мир отдыха", Отель "Солнечные дни"

Направил: Пациент: Гулий Антон Сергеевич Договор: Физические лица; Прочие в Грн от  
 Мед. карта: Амбулаторного больного №: 6 Долг пациента составляет: 0,00 Грн  
 Пол, возраст: Мужской

Телефон, e-mail: Прием  
 Диагноз: Специалист: Антонова Ольга Васильевна, мед. сестра  
 Вид исследований: Лабораторные Кабинет: Процедурный кабинет. Амбулаторный блок "Здоров...  
 Доп. сведения: Дата: 10.05.2011 с: 12:00 л: 12:05  
 Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 100,00

Исследования (1 поз) Прочие услуги (0 поз)

N	\$	Исследование		Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	% скидки строки	Сумма скидки строки	Всего	% НДС	Дата забора
		Точ...	Описание									
1		Анализ крови		100,00	100,00					100,00	Без НДС	
Карта: <нет>; Скидка:				Основной						100,00		

Комментарий: Пенять: ОК Записать: X Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-94.

Таблица 5-94. **Направление на исследования, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Направил	<p>Специалист, который направил пациента на прием.</p> <p>Если флажок наш установлен, это означает, что направивший специалист работает в Вашем учреждении; в этом случае он выбирается из справочника Сотрудники.</p> <p>Если флажок наш не установлен, то направивший специалист работает в стороннем учреждении; в этом случае он выбирается из справочника Контрагенты.</p>
Пациент	<p>Фамилия, имя, отчество пациента.</p> <p>Если в справочнике Пациенты для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки.</p> <p>Если группа здоровья в справочнике Пациенты не указана, то в этом поле стоит значок ✕ .</p>
Мед. карта	<p>Тип и номер медицинской карты пациента.</p>
Телефон	<p>Контактный телефон пациента.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан основной телефон, то он автоматически подставляется в данное поле.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указано несколько телефонов, то любой из них можно выбрать в данном поле из списка. Этот список открывается по кнопке ▾.</p>
E-mail	<p>Контактный адрес электронной почты пациента.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан основной электронный адрес, то он автоматически подставляется в данное поле.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указано несколько электронных адресов, то любой из них можно выбрать в данном поле из списка. Этот список открывается по кнопке ▾.</p>
Диагноз	<p>Заболевание пациента. Выбирается из справочника МКБ 10.</p>
Вид исследований	<p>Вид исследований, необходимых пациенту. Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Инструментальные;</li> <li>☛ Лабораторные.</li> </ul>

Таблица 5-94. **Направление на исследования, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Дополнительные сведения	Произвольный комментарий.
Договор	<p>Договор взаиморасчетов с пациентом.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.</p>
Долг пациента составляет	<p>Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту).</p> <p>Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т.д.</p> <p>По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).</p>
<i>Прием</i>	
Специалист	Специалист, проводящий исследования.
Кабинет	<p>Кабинет, в который направляется пациент для проведения исследований.</p> <p>Данное поле доступно только для документа с хозяйственной операцией Направление на исследования.</p>
Дата приема	<p>Дата проведения исследований.</p> <p>В полях с и по указывается время проведения исследований.</p> <p>Дата проведения исследований может быть указана обычным способом либо при помощи диалогового окна Расписание работы кабинета, которое открывается при нажатии на кнопку .</p>

На вкладке Исследования диалогового окна документа расположена таблица, отображающая список исследований, которые будут проводиться для данного пациента.

Исследования (1 поз.)		Прочие услуги (0 поз.)		Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 100,00						
N	\$	Исследование	Подразделение	Цена	% скидки	Скидка строки	% скидки строки	Всего	% НДС	Дата забора
		Точ... Описание	Дата оказания	Сумма	Скидка		Сумма скидки строки		НДС	
1		Анализ крови		100,00				100,00	Без НДС	
				100,00						
		Карта: <нет>; Скидка:		Основной				100,00		
				100,00						

### Вкладка Прочие услуги

В случае хозяйственной операции Направление на исследования диалоговое окно документа содержит также вкладку Прочие услуги. Эта вкладка содержит таблицу, в которой отражается информация о медицинских услугах, которые планируется оказать пациенту при проведении исследований.

Услуги, внесенные в данную таблицу, могут быть оплачены пациентом заранее — до проведения исследований. Для этого при помощи меню кнопки Оплата может быть создан документ Чек на оплату.

Если на основании данного документа Направление на исследования вводится документ Диагностические исследования, то все строки табличной части вкладки Прочие услуги копируются в табличную часть соответствующей вкладки нового документа. Если какие-либо услуги уже оплачены пациентом, то строки этих услуг будут выделены серым цветом. Строки оплаченных услуг доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

Исследования (0 поз.)		Прочие услуги (1 поз.)		Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 30,00						
N	\$	Код	Номенклатура	Количество	Единица	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	Процент скидки строки
1			Уколы	1,000	-	30,00	30,00			
		Карта: <нет>; ...		1,000		Осно...	30,00			

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-95.

Таблица 5-95.

**Направление на исследования, Прочие услуги, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Наименование медицинской услуги. Выбирается из справочника Номенклатура.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица	Единица измерения медицинских услуг.
Цена	Цена медицинской услуги.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа без учета скидки.
КЦ	Признак коммерческой цены. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка строки	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Платательщик	В этой графе отображается платательщик по данной строке документа. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- ☛ Направление на исследование;
- ☛ Талон амбулаторного пациента;
- ☛ Форма 057/у-04.

Документ Направление на исследование может вводиться на основании документов Прием специалиста, Прием стоматолога, Талон на прием/вызов специалиста. На основании документа Направление на исследование могут быть введены документы Диагностические исследования и Талон амбулаторного пациента.

### 5.9.10 *Диагностические исследования*

Документ Диагностические исследования (Документы → Медицинские услуги → Диагностика → Диагностические исследования), как правило, оформляется лаборантом при проведении лабораторных или инструментальных исследований.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- ▶ **Исследования лаборатории.** Хозяйственная операция может начислять дебиторскую задолженность контрагента и пациента по оказанным услугам на регистре Взаиморасчеты компании, стоимость оказанных услуг на регистрах накопления Продажи, Доходы и расходы компании. Также хозяйственная операция создает записи на регистре сведений Накопление сумм.
- ▶ **Инструментальные исследования.** Хозяйственная операция может начислять дебиторскую задолженность контрагента и пациента по оказанным услугам на регистре Взаиморасчеты компании, стоимость оказанных услуг на регистрах накопления Продажи, Доходы и расходы компании. Также хозяйственная операция создает записи на регистре сведений Накопление сумм.

Исследования лаборатория № ЦБ00000017 от 19.09.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция - Цены и валюта Действия - Перейти (10:51:38) - Оплата - Оповещения

Документ №: ЦБ00000017 от 19.09.2011 ООО "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Специалист: Специализация:

Направил: Амбулаторная помощь, начало случая: 19.09.2011

Пациент: Мозгалин Игорь Викторович

Мед. карта: Амбулаторного больн... №: 14 Договор: Физические лица; Прочее в Грн от

Пол, возраст: Мужской Долг пациента составляет: 0,00 Грн

Регламентированный учет

Группа норм: Группа норм по анализу крови

Диагноз: Дол. сведения:

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 100,00

Исследования (1 поз.) Прочие услуги (0 поз.) Товары к списанию (0 поз.) Результаты Заключение Прикрепления

N	\$	Исследование	Группы норм результатов тестов	Подразде...	Дата оказания	Точ...	Описание	Характеристика норм
1		Анализ крови	анализ крови (Анализ крови: шт)	Амбулато...				

Карта: <нет> ...

Комментарий: Печать - OK Записать - Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-96

Таблица 5-96. **Диагностические исследования, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Направил	<p>Специалист, направивший пациента.</p> <p>Если флажок наш установлен, это означает, что направивший специалист работает в Вашем учреждении; в этом случае он выбирается из справочника Сотрудники.</p> <p>Если флажок наш не установлен, то направивший специалист работает в стороннем учреждении; в этом случае он выбирается из справочника Контрагенты.</p>
Пациент	<p>Фамилия, имя, отчество пациента.</p> <p>Если в справочнике Пациенты для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки.</p> <p>Если группа здоровья в справочнике Пациенты не указана, то в этом поле стоит значок ✕.</p>
Мед. карта	тип и номер медицинской карты пациента.
Группа норм	<p>Выбирается из справочника Группы норм пациентов.</p> <p>Данное поле доступно только для документов с хозяйственной операцией Лабораторные исследования.</p>
Договор	<p>Договор взаиморасчетов с пациентом.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.</p>
Долг пациента составляет	<p>Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту).</p> <p>Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т.д.</p> <p>По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).</p>
Диагноз	Заболевание пациента. Выбирается из справочника МКБ 10.
Доп. сведения	Произвольный комментарий.
Пол, возраст	Пол и возраст пациента. Эти данные указываются на основании данных в справочнике Пациенты и не могут быть изменены в окне данного документа.

Диалоговое окно документа содержит несколько вкладок.

### Вкладка Исследования

Вкладка Исследования содержит таблицу, отображающую информацию о проводимом лабораторном или инструментальном исследовании. Если строка таблицы выделена серым цветом, это означает, что данное исследование уже оплачено пациентом. Строки оплаченных исследований доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

N	Исследование	Группы норм результатов тестов	Подразделение	Дата оказания	Точ...	Описание	Характеристика
1	Анализ крови	анализ крови (Анализ крови: шт)	Амбулаторный блок...				

Графы таблицы Исследования рассмотрены в табл. 5-97.

Таблица 5-97. **Диагностические исследования, Исследования, графы**

Графа	Содержимое
Исследование	Наименование исследования.
Группы норм результатов тестов	Используемые группы норм результатов тестов.
Подразделение	Подразделение организации, в котором проводятся исследования.
Дата оказания	Дата проведения исследований.
Точка	При наличии нескольких одинаковых исследований указывается очередность их выполнения.
Описание	Произвольный комментарий.
Кабинет	Кабинет, в котором проводятся исследования.
Дата выполнения	Дата выполнения исследования.
Цена	Цена медицинской услуги.
%скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка строки	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.

Таблица 5-97. **Диагностические исследования, Исследования, графы** (продолжение)

Графа	Содержимое
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
%НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Плательщик	В этой графе отображается плательщик по данной строке документа.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.

### Вкладка Прочие услуги

Вкладка Прочие услуги содержит таблицу, в которой отражается информация о медицинских услугах, которые оказываются пациенту при проведении исследований.

Услуги, внесенные в данную таблицу, могут быть оплачены пациентом заранее — до проведения исследований. Если строка таблицы выделена серым цветом, это означает, что данная услуга уже оплачена пациентом. Строки оплаченных услуг доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

N	\$	Код	Номенклатура	Количество	Единица	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	Процент скидки строки
1			Анализ крови	1,000	-	100,00	100,00			
			Карта: <нет>: ...	1,000		Осно...	100,00			

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-98.

Таблица 5-98. **Диагностические исследования, Прочие услуги, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование медицинской услуги. Выбирается из справочника Номенклатура.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица	Единица измерения медицинских услуг.

Таблица 5-98. **Диагностические исследования, Прочие услуги, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
КЦ	Признак коммерческой цены. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Цена	Цена медицинской услуги.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа без учета скидки.
Скидка на товар	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Платательщик	В этой графе отображается платательщик по данной строке документа. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.

**Вкладка Товары к списанию**

На этой вкладке вводится таблица — список товарно-материальных ценностей, которые были использованы при проведении исследования и должны быть списаны.

В том случае, если у услуг на вкладке Прочие услуги в соответствующем им элементе справочника Номенклатура установлен флажок Списывать ТМЦ при оказании услуги и на вкладке Списание ТМЦ указаны ТМЦ, подлежащие списанию, эти ТМЦ автоматически будут занесены в данную таблицу.

ТМЦ могут быть также добавлены в эту таблицу вручную либо при помощи меню кнопок Заполнение или Подбор.

Также на вкладке Товары к списанию указываются склад, с которого происходит списание ТМЦ, и статья списания ТМЦ.

Исследования (1 поз.) Прочие услуги (1 поз.) Товары к списанию (1 поз.) Результаты Заключение Прикрепления							
Склад:		Склад амбулатории		Статья списания ТМЦ:		Прочие затраты	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Заполнение</span> <span>Подбор</span> </div>							
N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Характеристика номенклатуры	Остаток на складе
1		Вода минеральная	1,000	шт	1,000		
		Карта: «нет»; Ски...	1,000				

Графы таблицы рассмотрены в табл. 5-99.

Таблица 5-99. **Диагностические исследования, Товары к списанию, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование номенклатуры, подлежащей списанию. Выбирается из справочника Номенклатура.
Количество	Количество номенклатуры.
Единица	Единица измерения номенклатуры.
К.	Коэффициент пересчета единицы измерения по отношению к базовой единице номенклатуры.
Цена розн.	Розничная цена номенклатуры. Данная графа отображается, только если в поле Склад указан розничный склад.
Сумма розн.	Розничная цена указанного количества номенклатуры. Данная графа отображается, только если в поле Склад указан розничный склад.
Характеристика номенклатуры	Характеристика данной номенклатуры.
Остаток на складе	Остаток данной номенклатуры на складе, указанном в поле Склад.

### Вкладка Результаты

На этой вкладке вводятся результаты исследований.

Вид вкладки различается для разных хозяйственных операций документа.

- ☛ В случае хозяйственной операции Лабораторные исследования вкладка Результаты содержит таблицу. В этой таблице вводятся результаты исследований.

Исследования (1 поз.) Прочие услуги (1 поз.) Товары к списанию (1 поз.) Результаты Заключение Прикрепления							
N	Номенклатура	Группа норм результатов	Характеристика	Точка	Описание точки	Результат	Норматив
1	Анализ крови	анализ крови (Анализ к...				10,00000	

Графы данной таблицы рассмотрены в табл. 5-100.

Таблица 5-100. **Диагностические исследования, Результаты, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование исследования.
Группа норм результатов	Используемая группа норм результатов.
Характеристика	Характеристика норм пациента. Для хозяйственной операции Инструментальные исследования данная графа отсутствует.
Точка	При наличии нескольких одинаковых исследований указывается очередность их выполнения.
Описание точки	Произвольный комментарий.
Результат	Результат исследования.
Норматив	Норматив проводимых исследований.

- ☛ В случае хозяйственной операции Инструментальные исследования вкладка Результаты состоит из двух областей.

Исследования (1 поз.) Прочие услуги (0 поз.) Товары к списанию (0 поз.) Результаты Результаты Прикрепления	
<p>Шаблон</p> <p><b>АНАЛИЗ ДНК</b></p>	<p>Союз баз отдыха</p> <p><small>(наименование медицинского учреждения)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>АНАЛИЗ ДНК</b></p> <p style="text-align: center;">Дата проведения исследования 19.09.2011 №ЦБ00000</p> <p>Пациент: Шишкина Мария Павловна Пол, возраст: Женский, кол-во хромосом / 27 (шт)</p> <p style="text-align: right;"><small>(подпись специалиста, расшифровка подписи)</small></p>

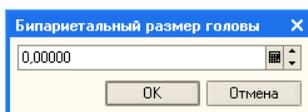
В левой области вкладки указываются шаблоны инструментальных исследований.

В правой области вкладки отображается форма ввода результатов, соответствующая текущему (выбранному в левой области) шаблону.

В форме ввода результатов используются различные цвета шрифта:

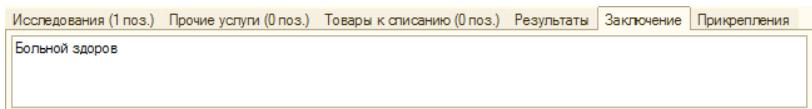
- синим шрифтом выделяются строки из шаблона, в которых пользователю требуется ввести значение. В том случае, если требуется ввести текстовую информацию, в соответствующем месте формы отображается надпись «<Введите значение...>»;
- зеленым шрифтом отображаются значения, подставленные из шаблона по умолчанию. При необходимости они могут быть изменены пользователем;
- черным цветом отображаются строки формы, в которых пользователь ввел какие-либо значения.

Для ввода значения следует дважды щелкнуть по строке формы ввода (также можно выделить эту строку и нажать любую цифровую или буквенную клавишу). Это открывает окно ввода значения, в котором пользователь сможет ввести нужное значение.



### Вкладка Заключение

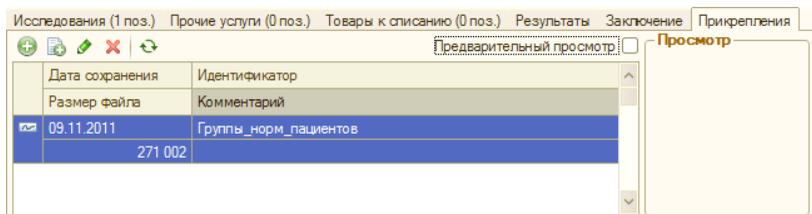
На этой вкладке в текстовом поле вводится заключение специалиста на основе проведенных исследований.



Вкладка Заключение отображается только для документов с хозяйственной операцией Лабораторные исследования.

### Вкладка Прикрепления

Вкладка содержит список файлов, прикрепленных к документу. Например, это могут быть отсканированные рентгеновские снимки и т.п.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Лабораторные исследования;
- Вкладыш в мед. карту;
- Вкладыш в мед. карту (html).

Также в случае хозяйственной операции Инструментальные исследования для каждого из шаблонов инструментальных исследований, выбранного на вкладке Результаты, добавляется отдельная печатная форма. Эти печатные формы одноименны соответствующим шаблонам.

Документ Диагностические исследования может вводиться на основании документа Направление на исследования.

### 5.9.11 Журнал - Манипуляции

Журнал Манипуляции (Документы → Медицинские услуги → Манипуляции → Журнал - Манипуляции) содержит документы, имеющие отношение к медицинским процедурам и операциям.

Операция	Номер	Дата	Пациент	Сумма
Направление на манипуляции	0000000001	16.09.2011	Мордашев Владимир Ил...	
Процедурно-операционная к...	ЦБ00000001	16.09.2011	Мордашев Владимир Ил...	75.00
Направление на манипуляции	0000000002	19.09.2011	Андрейченко Сергей Вл...	
Процедурно-операционная к...	ЦБ00000002	19.09.2011	Андрейченко Сергей Вл...	75.00
Направление на манипуляции	0000000003	19.09.2011	Бабич Ирина Дмитриевна	
Направление на манипуляции	0000000004	19.09.2011	Бабич Олег Кириллович	
Процедурно-операционная к...	ЦБ00000003	19.09.2011	Бабич Олег Кириллович	375.00
Процедурно-операционная к...	ЦБ00000004	19.09.2011	Бабич Ирина Дмитриевна	75.00
Направление на манипуляции	0000000005	19.09.2011	Гулий Ольга Владимиро...	
Процедурно-операционная к...	ЦБ00000005	19.09.2011	Гулий Ольга Владимиро...	70.00

Данный журнал содержит следующие документы:

- Направление на манипуляции;
- Процедурная / операционная карта.

### 5.9.12 Направление на манипуляции

Документ Направление на процедуры и операции (Документы → Медицинские услуги → Манипуляции → Направление на манипуляции) оформляется в том случае, если пациенту необходимо сделать операцию или какие-либо процедуры.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- **Направление на манипуляции.** Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.
- **Направление на внешние манипуляции.** Хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.



Данный документ удобно вводить при помощи вкладки Манипуляции АРМ Амбулатория.

Направление на манипуляции № 0000000001 от 16.09.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция | Цены и валюта | Действия | Перейти | (11:52:16) | Оплата

Документ №: 0000000001 от 16.09.2011 ООО "Мир отдыха", Отель "Солнечные дни"

Направил: \_\_\_\_\_

Пациент: Мордашев Владимир Ильич Договор: Физические лица; Прочее в Грн от \_\_\_\_\_

Мед. карта: Амбулаторного боль №: 12 Долг пациента составляет: 0,00 Грн

Пол, возраст: Мужской

Телефон, e-mail: \_\_\_\_\_

Диагноз: \_\_\_\_\_

Доп. сведения: \_\_\_\_\_

**Прием**

Специалист: Машошин Егор Глебович; массажист

Кабинет: массажный кабинет; Отель "Солнечные дни"

Дата: 14.06.2011 с: 15:30 по: 15:36

Процедуры, операции (1 поз.) | Прочие услуги (0 поз.) | Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 75,00

N	\$	Номенклатура	Подразделение	Пл...	Продол...	Кабинет	Колич...	Еди...	Цена	% скидки	Скидка	Скидка
		Описание	Дата оказания	Дата, время	Специалист				Сумма	Скидка	строки	строки
1		Массаж					1,000	-	75,00			
		Карта: <нет>; Скидка: <нет>					1,000		Основной			
									75,00			

Комментарий: \_\_\_\_\_

Печать | ОК | Записать | Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-101.

Таблица 5-101. **Направление на процедуры, поля**

Поле	Содержимое
Пациент	Фамилия, имя, отчество пациента.  Если в справочнике Гости для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки.  Если группа здоровья в справочнике Гости не указана, то в этом поле стоит значок ✘.
Мед. карта	Тип и номер медицинской карты пациента.

Таблица 5-101. **Направление на процедуры, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Телефон	<p>Контактный телефон пациента.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан основной телефон, то он автоматически подставляется в данное поле.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Гости указано несколько телефонов, то любой из них можно выбрать в данном поле из списка. Этот список открывается по кнопке ▾.</p>
E-mail	<p>Контактный адрес электронной почты пациента.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Гости указан основной электронный адрес, то он автоматически подставляется в данное поле.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Гости указано несколько электронных адресов, то любой из них можно выбрать в данном поле из списка. Этот список открывается по кнопке ▾.</p>
Диагноз	Заболевание пациента. Выбирается из справочника МКБ 10.
Доп. сведения	Произвольный комментарий.
Договор	<p>Договор взаиморасчетов с пациентом.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.</p>
Долг пациента составляет	<p>Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту).</p> <p>Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т.д.</p> <p>По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).</p>
<i>Прием</i>	
Кабинет	<p>Кабинет проведения процедуры (операции).</p> <p>Данное поле доступно только в документах с хозяйственной операцией Направление на процедуры и операции.</p>

Таблица 5-101. **Направление на процедуры, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Специалист	Специалист, который будет проводить процедуру (операцию).  Данное поле доступно только в документах с хозяйственной операцией Направление на манипуляции.
Кабинет	Кабинет, в котором будет производиться манипуляция.
В организацию	Название внешней медицинской организации, в которую направляется пациент для проведения процедур (операций).  Данное поле доступно только в документах с хозяйственной операцией Направление на внешние манипуляции.
Дата	Дата проведения процедур (операций).  В полях с и по указывается время проведения процедур (операций).  Дата проведения процедур и операций может быть указана обычным способом либо при помощи диалогового окна Расписание работы, которое открывается при нажатии на кнопку 

Диалоговое окно документа в зависимости от хозяйственной операции может содержать одну или две вкладки.

На вкладке Процедуры, операции расположена таблица, отображающая список процедур и операций, которые будут проводиться для данного пациента, с указанием кабинета и даты назначения, информации о цене и количестве.

Процедуры, операции (1 поз.)		Прочие услуги (0 поз.)		Валюта: Грн (1.0000) ИТОГО: 30,00								
N	\$	Номенклатура	Подразделение	Пл...	Продол...	Кабинет	Количество	Единица	КЦ	Цена	% скидки	Скидка строки
		Описание	Дата оказания	Дата, время	Специалист					Сумма	Скидка	
1		Уколы	Амбулаторный ...	00:05			1,000	-	<input checked="" type="checkbox"/>	30,00		
			09.11.2011	20.09.2011 17...						30,00		
		Карта: <нет> Скидка: <нет>					1,000			Основ...		
										30,00		

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-102.

Таблица 5-102. **Направление на манипуляции, Процедуры и операции, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Наименование манипуляции. Выбирается из справочника Номенклатура.
Описание	Произвольное текстовое описание манипуляции.
Подразделение	Подразделение, которое будет производить манипуляцию.
Дата оказания	Дата проведения манипуляции.
План	Этот флажок управляет возможностью планирования данной услуги. Если он установлен, то специалист может распланировать оказание пациенту услуг. Планирование услуг осуществляется в АРМ Амбулатория на вкладке Планирование.
Продолжительность манипуляции	Продолжительность манипуляции в часах, минутах и секундах.
Кабинет	Кабинет, в котором должна будет производиться манипуляция.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица	Единица измерения медицинских услуг.
КЦ	Признак коммерческой цены. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Цена	Цена медицинской услуги.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа без учета скидки.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка	Сумма всех скидок по данной строке — скидки шапки документа по данной строке и суммы скидки строки.
Скидка строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Плательщик	В этой графе отображается плательщик по данной строке документа. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.

Вкладка Прочие услуги отображается только для документов с хозяйственной операцией Направление на манипуляции. Эта вкладка содержит таблицу, в которой отражается информация о медицинских услугах, которые планируется оказать пациенту.

Услуги, внесенные в данную таблицу, могут быть оплачены пациентом заранее — до проведения исследований. Для этого при помощи меню кнопки Оплата может быть создан документ Чек на оплату.

Если какие-либо услуги уже оплачены пациентом, то строки этих услуг будут выделены серым цветом. Строки оплаченных услуг доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

Процедуры, операции (1 поз.)		Прочие услуги (1 поз.)		Валюта: Грн (1,0000)		ИТОГО: 105,00					
N	Код	\$	Номенклатура	Количе...	Един...	КЦ	Цена	Сумма	% скидки	Скидка строки	Процент скидки строки
1			Массаж	1,000	-	<input checked="" type="checkbox"/>	75,00	75,00			
			Карта: <нет>...	1,000		Основн...	75,00				

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-103.

Таблица 5-103. **Направление на процедуры, Прочие услуги, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование медицинской услуги. Выбирается из справочника Номенклатура.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа с учетом скидки.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица	Единица измерения медицинских услуг.
КЦ	Признак коммерческой цены. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Цена	Цена медицинской услуги.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка на товар	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.

Таблица 5-103. **Направление на процедуры, Прочие услуги, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Платательщик	В этой графе отображается платательщик по данной строке документа.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.



Печать Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Направление на манипуляции;
- Талон амбулаторного пациента;
- Форма 057/у-04.

Документ Направление на процедуры и операции может вводиться на основании документов Прием специалиста, Прием стоматолога, Талон на прием/вызов специалиста. На основании документа Направление на манипуляции могут быть введены документы: Procedурная (операционная) карта, Талон амбулаторного пациента.

### 5.9.13 *Процедурная/операционная карта*

Документ Процедурная/операционная карта (Документы → Медицинские услуги → Манипуляции → Процедурная/операционная карта) фиксирует факт выполнения назначенных манипуляций.

## Документ не формирует никаких хозяйственных операций.

Процедурно-операционная карта № ЦБ00000006 от 19.09.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Пр...

Цены и валюта Действия Перейти (10:44:18) Оплата Оповещения

Документ №: ЦБ00000006 от 19.09.2011 ООО "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Специалист: Антонова Ольга Васильевна Специализация: мед. сестра

Направил: Амбулаторная помощь, начало случая: 19.09.2011

Пациент: Коломиец Михаил Юрьевич Договор: Коломиец Михаил Юрьевич; Мед. услуг

Доп. сведения: Долг пациента составляет: 0,00 Грн

Регламентированный учет Диагноз: ИТОГО: 30,00

Валюта: Грн (1.0000) ИТОГО: 30,00

Процедуры, операции (1 поз.) Прочие услуги (0 поз.) Товары к списанию (0 поз.) Заключение Прикрепления

N	\$	Услуга	Подраздел...	Дата оказания	Описание	Колич...	Еди...	КЦ	Цена	Цена д..
1		Уколы				1,000	-	✓	30,00	
Карта: <нет>; Скидка...						1,000			Основ...	

Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-104.

Таблица 5-104. **Процедурная/операционная карта, поля**

Поле	Содержимое
Направил	<p>Специалист, который направил пациента на процедуры (операции).</p> <p>Если флажок наш установлен, это означает, что направивший специалист работает в Вашем учреждении; в этом случае он выбирается из справочника Сотрудники.</p> <p>Если флажок наш не установлен, то направивший специалист работает в стороннем учреждении; в этом случае он выбирается из справочника Контрагенты.</p>
Пациент	<p>Фамилия, имя, отчество пациента.</p> <p>Если в справочнике Пациенты для данного пациента указана группа здоровья, то она отображается в этом же поле при помощи цветовой индикации и всплывающей подсказки.</p> <p>Если группа здоровья в справочнике Пациенты не указана, то в этом поле стоит значок <b>x</b>.</p>
Участок	<p>Участок, к которому приписан пациент. Выбирается из справочника Участки.</p>
Полис	<p>Страховой полис пациента.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан страховой полис, то этот полис автоматически подставляется в данное поле.</p>

Таблица 5-104. **Процедурная/операционная карта, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Договор	<p>Договор взаиморасчетов с пациентом.</p> <p>Если у выбранного пациента в справочнике Пациенты указан договор взаиморасчетов, то этот договор автоматически подставляется в данное поле.</p>
Долг пациента составляет	<p>Гиперссылка, отображающая долг выбранного пациента (или долг Вашего учреждения этому пациенту).</p> <p>Данная гиперссылка отображает только долг пациента как физического лица — без учета страхового полиса и т.д.</p> <p>По нажатию гиперссылки открывается отчет Взаиморасчеты, сформированный на дату данного документа с отбором для этого пациента. Этот отчет отображает задолженность данного пациента перед организацией (либо организации перед пациентом).</p>
Диагноз	Заболевание пациента.
Доп. сведения	Произвольный комментарий.

Диалоговое окно документа содержит несколько вкладок.

### **Вкладка Процедуры, операции**

На вкладке Процедуры, операции расположена таблица, отображающая список манипуляций (процедур и операций), которые сделаны пациенту, с указанием их количества и стоимости.

N	\$	Услуга	Подразделение	Дата оказания	Описание	Количество	Единица	КЦ	Цена	Цена для СК
1		Уколы				1,000	-	<input checked="" type="checkbox"/>	30,00	
Карта: счет...						1,000			Основ...	

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-105.

Таблица 5-105. **Процедурная/операционная карта, Процедуры и операции, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Наименование медицинской манипуляции. Выбирается из справочника Номенклатура.
Описание	Описание манипуляции.
Количество	Количество манипуляций данного вида.
Единица	Единица измерения манипуляций.

Таблица 5-105. **Процедурная/операционная карта, Процедуры и операции, графы** (продолжение)

Графа	Содержимое
КЦ	Признак коммерческой цены. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Цена	Цена манипуляции.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа с учетом скидки.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка на товар	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Плательщик	В этой графе отображается плательщик по данной строке документа. Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.

### Вкладка Прочие услуги

На данной вкладке отображаются платные услуги, сопутствующие манипуляциям, перечисленным на вкладке Процедуры, операции.

Если какие-либо услуги уже оплачены пациентом, то строки этих услуг будут выделены серым цветом. Строки оплаченных услуг доступны только для просмотра — они не могут быть удалены из списка или отредактированы.

N	S	Код	Номенклатура	Количество	Ед.	% ск...	Скидка стр...	Процент ск...
1			Уколы	1,000		30,00	30,00	
			Карта: <нет>...	1,000		30,00		

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-106.

Таблица 5-106. **Процедурная/операционная карта, Прочие услуги, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Наименование медицинской услуги. Выбирается из справочника Номенклатура.
Сумма	Сумма по строке в валюте документа с учетом скидки.
Количество	Количество медицинских услуг.
Единица	Единица измерения медицинских услуг.
КЦ	Признак коммерческой цены.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.
Цена	Цена медицинской услуги.
% скидки	Процент скидки на сумму с налогами.
Скидка на товар	Наименование скидки, предоставленной на данную строку документа. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Процент скидки строки	Процент скидки, предоставленной на данную строку документа.
Сумма скидки строки	Суммарная скидка, предоставленная на данную строку документа.
Всего	Сумма по строке в валюте документа с учетом НДС и скидки.
% НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
НДС	Вычисленная сумма НДС.
Платательщик	В этой графе отображается платательщик по данной строке документа.  Данная графа не отображается, если с пациентом не заключен договор на оказание медицинских услуг.

### **Вкладка Товары к списанию**

На этой вкладке вводится таблица — список товарно-материальных ценностей, которые были использованы при проведении манипуляций и должны быть списаны.

В том случае, если у услуг на вкладках Процедуры, операции или Прочие услуги в соответствующем им элементе справочника Номенклатура установлен флажок Списывать ТМЦ при оказании услуги и на вкладке Списание ТМЦ указаны ТМЦ, подлежащие списанию, эти ТМЦ автоматически будут занесены в данную таблицу.

ТМЦ могут быть также добавлены в эту таблицу вручную либо при помощи меню кнопок Заполнение или Подбор.

Также на вкладке Товары к списанию указываются склад, с которого происходит списание ТМЦ, и статья списания ТМЦ.

N	Код	Номенклатура	Колич...	Единица	К	Характеристика номенклатуры	Остаток на складе	Плательщик
1		Вода минеральная	1,000	шт	1,000			Пациент

Графы таблицы рассмотрены в табл. 5-107.

Таблица 5-107. **Процедурно-операционная карта, Товары к списанию, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура	Наименование номенклатуры, подлежащей списанию. Выбирается из справочника Номенклатура.
Количество	Количество номенклатуры.
Единица	Единица измерения номенклатуры.
К.	Коэффициент пересчета единицы измерения по отношению к базовой единице номенклатуры.
Цена розн.	Розничная цена номенклатуры. Данная графа отображается, только если в поле Склад указан розничный склад.
Сумма розн.	Розничная цена указанного количества номенклатуры. Данная графа отображается, только если в поле Склад указан розничный склад.
Характеристика номенклатуры	Характеристика данной номенклатуры.
Партия	Документ поставки данных ТМЦ на указанный склад. Если этот документ указан, это позволяет списать ТМЦ со склада по указанной партии.
Остаток на складе	Остаток данной номенклатуры на складе, указанном в поле Склад.

### Вкладка Заключение

На этой вкладке в текстовом поле вводится заключение специалиста по результатам проведенных манипуляций.

Процедуры, операции (1 поз.) Прочие услуги (1 поз.) Товары к списанию (1 поз.) **Заключение** Прикрепления

Полное выздоровление

### Вкладка Прикрепления

Вкладка содержит список файлов, прикрепленных к документу. Например, это могут быть отсканированные рентгеновские снимки и т.п.

Процедуры, операции (1 поз.) Прочие услуги (1 поз.) Товары к списанию (1 поз.) Заключение **Прикрепления**

Дата сохранения	Размер файла	Комментарий
09.11.2011	272 674	

Предварительный просмотр  **Просмотр**



Печать ▾

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Процедура-операционная карта;
- Вкладыш в мед. карту;
- Вкладыш в мед. карту(html);
- Требование-накладная;
- ТОРГ-16 (акт о списании товаров).

Документ Процедура/операционная карта может вводиться на основании документа Направление на процедуры и операции.

## 5.9.14 Журнал посещений

Журнал посещений (Документы → Медицинские услуги → Журнал посещений) содержит документы, отражающие направления пациентов на исследования, процедуры, приемы и т.д.

Операция	Номер	Дата	Специалист	Пациент
Направление на исследования	0000000002	10.05.2011	Антонова Ольга Васильевна	Гулий Антон Сергеевич
Талон на прием к специалисту	0000000001	15.09.2011		Кузьмин Антон Алекса...
Направление на исследования	0000000004	16.09.2011		Гулий Ольга Владимиро...
Направление на исследования	0000000005	16.09.2011		Гулий Ольга Владимиро...
Направление на исследования	0000000006	16.09.2011	Антонова Ольга Васильевна	Андрейченко Сергей Вл...
Талон на прием к специалисту	0000000008	16.09.2011	Тертычный Павел Дмитриевич	Андрейченко Сергей Вл...
Талон на прием к специалисту	0000000009	16.09.2011	Тертычный Павел Дмитриевич	Бабич Олег Кириллович
Талон на прием к специалисту	0000000010	16.09.2011	Хрустина Анна Михайловна	Коломиец Елена Михай...
Талон на прием к специалисту	0000000011	16.09.2011	Машошин Егор Глебович	Андрейченко Сергей Вл...
Направление на манипуляции	0000000001	16.09.2011	Машошин Егор Глебович	Мордашев Владимир Ил...

Журнал содержит следующие документы:

- Направление на исследования;
- Направление на вакцинацию;
- Направление на госпитализацию;
- Направление на манипуляции;
- Направление на прием к специалисту;
- Талон на прием / Вызов специалиста.

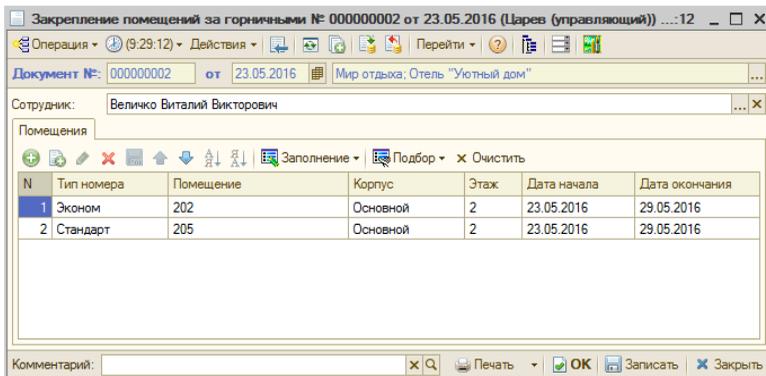
## 5.10 Работы

### 5.10.1 Закрепление помещений за сотрудниками

Документ Закрепление помещений за сотрудниками предназначен для отражения перечня помещений и номеров, закрепленных за сотрудником. Документ может формировать следующие хозяйственные операции.

- **Закрепление помещений за горничными.** Закрепление помещений и номеров за сотрудником для осуществления уборки.

 **Закрепление помещений за инспекторами.** Закрепление помещений и номеров за сотрудником для инспектирования качества уборки.



Документ №: 000000002 от 23.05.2016 Мир отдыха, Отель "Уютный дом"

Сотрудник: Величко Виталий Викторович

Помещения

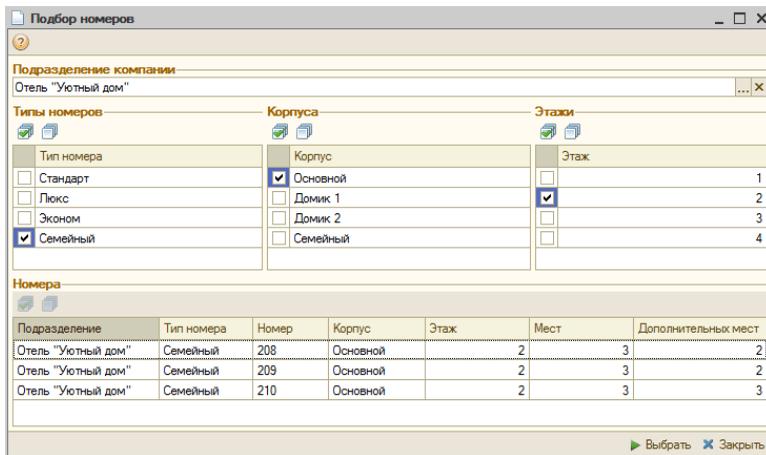
N	Тип номера	Помещение	Корпус	Этаж	Дата начала	Дата окончания
1	Эконом	202	Основной	2	23.05.2016	29.05.2016
2	Стандарт	205	Основной	2	23.05.2016	29.05.2016

Комментарий: [Поиск] [Печать] [OK] [Записать] [Закрыть]

В табличной части Помещения приводится список помещений и номеров предприятия, закрепленных за сотрудником, указанным в поле Сотрудник. Для каждого помещения или номера устанавливается период, в течение которого будет действовать такое закрепление.



Кнопка Подбор позволяет выполнить подбор в табличную часть номеров или помещений.



Подбор номеров

Подразделение компании: Отель "Уютный дом"

Типы номеров:  Стандарт,  Люкс,  Эконом,  Семейный

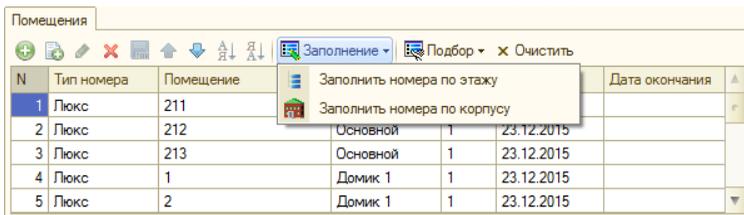
Корпуса:  Основной,  Домик 1,  Домик 2,  Семейный

Этажи:  1,  2,  3,  4

Подразделение	Тип номера	Номер	Корпус	Этаж	Мест	Дополнительных мест
Отель "Уютный дом"	Семейный	208	Основной		2	3
Отель "Уютный дом"	Семейный	209	Основной		2	3
Отель "Уютный дом"	Семейный	210	Основной		2	3

[Выбрать] [Закрыть]

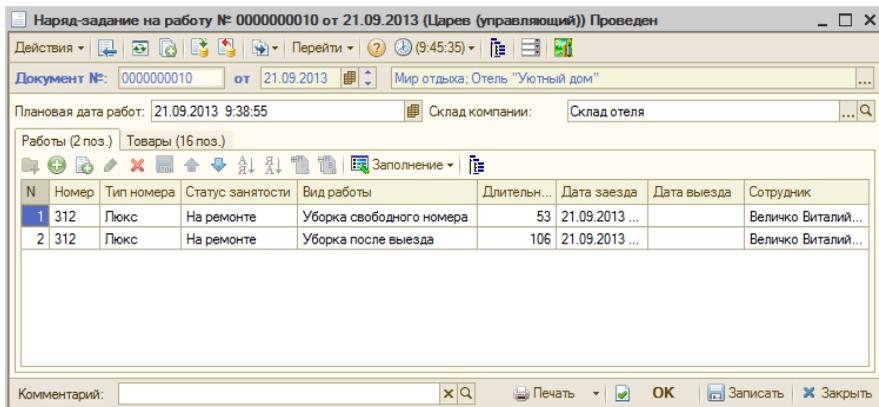
С помощью кнопки **Заполнение** можно выполнить заполнение табличной части номерами по этажу или по корпусу.



Сведения документа **Закрепление помещений** за сотрудниками используется для организации работы горничных отеля (см. 7.1.15 «АРМ Горничные» на стр. 933).

## 5.10.2 *Наряд-задание на работу*

Документ **Наряд-задание на работу** (Документы → Работы → Наряд задание) предназначен для определения списка планируемых работ по уборке номеров и помещений на плановую дату. Документ заполняется на основании данных, введенных с помощью обработки **Настройка параметров выполнения работ** (см. 7.2.7 «Настройка параметров выполнения работ» на стр. 1007).



На вкладке **Работы** определяются список помещений, виды работ, длительность работ, а также сотрудники для исполнения.

Заполнение табличной части документа производится с помощью кнопки Заполнение:

- ☛ Заполнить всеми номерами – заполнение табличной части данными по всем номерам.
- ☛ Заполнить по номерам – при выборе этого пункта меню происходит вызов обработки Состояние номерного фонда и формы списка справочника Номерной фонд. С помощью этой обработки можно произвести выбор номеров по указанным отборам:
  - ☛ типы номеров;
  - ☛ статусы;
  - ☛ свойства;
  - ☛ этажи;
  - ☛ корпуса;
  - ☛ период занятости номеров.

На форме Отбор номеров устанавливаются соответствующие фильтры. На форме справочника Номерной фонд выводится информация согласно заданным отборам. Выбор номера производится двойным щелчком левой клавиши мыши или с помощью кнопки Выбрать на форме справочника Номерной фонд.

Код	Наименование	Тип номера	Количество мест	Количество...	Этаж	Корпус
00000040	1	Люкс	2		1	Домик 1
00000050	12	Семейный	4	2	1	Семейный
00000051	13	Семейный	4	2	1	Семейный
00000052	14	Семейный	4	3	2	Семейный
00000042	2	Люкс	1		1	Домик 1
00000005	201	Эконом	3		2	Основной
00000004	202	Эконом	2		2	Основной
00000006	203	Эконом	1		2	Основной
00000007	204	Стандарт	2	1	2	Основной
00000008	205	Стандарт	2	2	2	Основной
00000009	206	Стандарт	2	2	2	Основной
00000010	207	Стандарт	2	1	2	Основной
00000011	208	Семейный	3	2	2	Основной
00000012	209	Семейный	3	2	2	Основной
00000045	21	Эконом	2		1	Домик 2
00000013	210	Семейный	3	3	2	Основной
00000014	211	Люкс	2	1	1	Основной
00000015	212	Люкс	1		1	Основной
00000016	213	Люкс	2	1	1	Основной

- ☛ Очистить – очистка табличной части документа.

С помощью кнопки  информацию табличной части Работы можно сгруппировать по сотрудникам. На этой вкладке можно перемещать

работы из списка работ одного сотрудника в список работ другого сотрудника путем захвата и перемещения с помощью мыши.

Струдник/Вид работы	Номер	Тип номера	Статус занятости	Длительность ...	Дата заезда	Дата выезда
Величко Виталий Викторович	2			159 (2,65 ч.)		
Уборка свободного номера	312	Люкс		53	21.09.2013 9:38:...	
Уборка после выезда	312	Люкс		106	21.09.2013 9:38:...	

На вкладке Товары приводится список необходимой для выполнения работ номенклатуры.

N	Номер	Тип номера	Статус занятости	Вид работы	Длительность...
1	312	Люкс	На ремонте	Уборка свободного номера	53
2	312	Люкс	На ремонте	Уборка после выезда	106

N	Номенклатура	Количество	Единица ...	К...	Вид операции
1	Тряпка СОМ...	1,000	шт	1...	Списание
2	Салфетки дл...	1,000	шт	0...	Списание
3	Средство для...	0,020	л	1...	Списание
4	Стиральный ...	0,200	кг	1...	Списание
5	Гель санитар...	0,020	л	1...	Списание
6	Халат для по...	1,000	шт	0...	Замена
7	Комплект по...	1,000	шт	0...	Замена

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Наряд-задание на выполнение работ;
- Потребность в товарах;
- Наряд-задание сотруднику.

Документ Наряд-задание на работу готовится и печатается заранее, обычно вечером для следующего дня.

На основании документа Наряд-задание на работу могут быть введены документы: Отчет о работе, Перемещение товаров.

### 5.10.3 Отчет о работе

Документ Отчет о работе (Документы → Работы → Отчет о работе) предназначен для определения фактического объема исполнения работ по уборке помещений сотрудниками компании и количества фактически затраченной номенклатуры. Данные о фактически выполненных работах и затраченной номенклатуре располагаются на вкладках Работы и Товары соответственно.

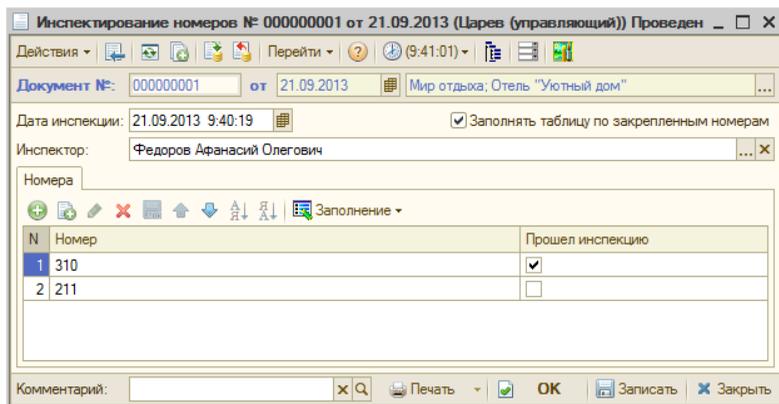
N	Номер	Тип номера	Вид работы	Длительность (минут)	Сотрудник	Статус занятости
1	312	Люкс	Уборка свободного номера	53,00	Величко Виталий ...	На ремонте
2	312	Люкс	Уборка после выезда	106,00	Величко Виталий ...	На ремонте

Документ Отчет о работе вводится на основании документа Наряд-задание на работу. Информация из документа-основания может быть скорректирована в документе Отчет о работе согласно фактическим данным.

На основании документа Отчет о работе может быть введен документ Списание товаров.

### 5.10.4 Инспектирование номеров

Документ Инспектирование номеров предназначен для отражения факта проведения инспектирования номеров, в которых производилась уборка, с целью контроля качества проведенных работ. Документ используется в том случае, если политика организации подразумевает осуществление учета по блоку горничных с инспектированием (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, АРМ → АРМ Управление отелем, значение Уборка с инспектированием для настройки Вариант контроля уборки номеров). В документе указывается сотрудник, который проводит инспектирование, дата проведения, а так же перечень номеров, которые инспектировались.



В табличной части Номера флажками отмечаются строки с номерами, которые успешно прошли инспектирование номера. Номера, не прошедшие инспектирование, после проведения документа меняют свой статус на Грязный.

## 5.11 Взаиморасчеты

Документы этой подсистемы позволяют изменить состояние взаиморасчетов с внешними и внутренними контрагентами, произвести корректировку долгов и взаимозачеты.

### 5.11.1 *Авансовый отчет*

Документ Авансовый отчет (Документы → Взаиморасчеты → Авансовый отчет) служит для списания сумм задолженностей с подотчетного лица, с отнесением их на выбранную статью расходов. Кроме того, взаиморасчеты с «подотчетника» могут списываться на взаиморасчеты с другим подотчетным лицом или поставщиком. Таким образом может закрываться кредиторская задолженность.

Документом формируется хозяйственная операция Авансовый отчет.

Хозяйственная операция списывает дебиторскую задолженность подотчетного лица, формируя движения по регистрам следующих учетных блоков.

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании списывается дебиторская задолженность подотчетного лица перед компанией. Это списание может производиться «на взаиморасчеты» или «на доходы и расходы»,

в зависимости от того, установлен ли флажок На расчеты с в табличной части документа. При установленном флажке задолженность относится на взаиморасчеты с указанным контрагентом, списывая кредиторскую задолженность перед ним (см. типовую операцию «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

#### Учет доходов и расходов

Если в табличной части документа флажок На расчеты с снят, то на регистре Доходы и расходы списывается задолженность подотчетного лица по выбранной статье расхода (см. типовую операцию «Расход»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетным блокам *Учет взаиморасчетов* и *Учет доходов и расходов*.

Авансовый отчет № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Цены и валюта Действия Перейти (10:23:21)

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здоров...; <Пустое...>

Период с: 01.09.2011 по: 30.09.2011 Регламентированный учет

Контрагент: Антонова Ольга Васильевна Склад компании: Склад амбулатории

Договор: Подотчет в Грн от 10.11.11 По договору долг контрагенту составляет: 1 000,00 Грн

Сотрудник: Антонова Ольга Васильевна

Расходы (1 поз.) Товары (0 поз.) Выданные авансы (0 поз.)

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 1 000,00

N	Дата расхода	Содержание	Документ расхода	Сумма	Договор
			Статья расхода	Н.. расчеты с	Документ основание
1	16.09.2011	Закупка полотенец	Себестоимость п...	1 000,00	
				1 000,00	

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Авансовый отчет рассмотрены в табл. 5-108.

Таблица 5-108. Авансовый отчет, поля

Поле	Содержимое
Контрагент	Получатель аванса («подотчетник»). Выбирается из справочника Контрагенты.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с подотчетником.

Таблица 5-108. **Авансовый отчет, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом (подотчетником) по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Склад компании	Склад компании, на который поступают товары.
Сотрудник	Сотрудник — подотчетное лицо.
Период с ... по ...	Начало и конец периода для поиска авансов, выданных подотчетнику авансов (см. заполнение таблицы Выданные авансы в табл. <b>5-110</b> ). Если данные поля не заполнены, то выбираются все незакрытые авансы.

Графы табличной части документа Расходы рассмотрены в табл. **5-109**.

Таблица 5-109. **Авансовый отчет, Расходы, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Дата расхода	Дата и время расходования денежных средств.
Содержание	Произвольное текстовое поле: комментарий к строке расхода.
Документ расхода	Текстовое поле, содержащее информацию о документе, который подтверждает расход денежных средств.
Статья расхода	Ссылка на статью расходов, по которой будет списываться указанная сумма.
Сумма	Сумма, на которую произведен расход.
На, расчеты с	Выбирается контрагент – поставщик товаров (услуг). Если установлен флажок, то указанный расход будет отнесен на взаиморасчеты с этим контрагентом. Если флажок снят – то на расходы по указанной статье.
Договор	Договор с поставщиком товаров (услуг).
Документ основание	Документ-сделка, согласно которому получены товары (услуги). Выбирается только в том случае, если установлен флажок отнесения расхода на расчеты с контрагентом.

На вкладке Выданные авансы отображается список авансов, выданных подотчетнику.

Расходы (1 поз.)    Товары (0 поз.)    Выданные авансы (1 поз.)		
		Валюта: Грн (1,0000)    ИТОГО: 1 000,00
N	Документ основание	Сумма
1	Расходный кассовый ордер ЦБ000000001 от 10.11.2011 10:37:53	1 000,00
итого		1 000,00

Графы таблицы на вкладке Выданные авансы рассмотрены в табл. 5-110.

Таблица 5-110. **Авансовый отчет, вкладка Выданные авансы, графы**

Графа	Содержимое
Документ основание	Ссылка на расходный кассовый ордер, которым подотчетнику были выданы денежные средства.
Сумма	Сумма выданных денежных средств.

Документ Авансовый отчет может быть введен на основании документа Расходный кассовый ордер. На основании документа Авансовый отчет могут быть введены документы: Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер, Корректировка, Событие.

-  Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:
- Закупочный акт ОП-5;
  - Авансовый отчет АО-1;
  - Авансовый отчет.

## 5.11.2 *Взаимозачет*

Документ Взаимозачет (Документы → Взаиморасчеты → Взаимозачет) предназначен для отражения в учете взаимозачета между двумя контрагентами, имеющими дебиторскую и кредиторскую задолженность, или для перераспределения задолженностей по различным договорам и сделкам. Документ не позволяет произвести взаимозачет на сумму, большую, чем минимальная сумма задолженности по обеим сделкам.

Например, пусть *Контрагент 1* (дебитор) должен нашей компании 1000 у.е., а *Контрагенту 2* (кредитору) наша компания должна 600 у.е. Контрагенты присылают гарантийные письма о согласии на взаимозачет в сумме 600 у.е. В результате проведения документа Взаимозачет между *Контрагентом 1* и *Контрагентом 2* будет

погашена задолженность нашей компании перед *Контрагентом 2*, а остаток долга *Контрагента 1* нашей компании составит 400 у.е.

Документом может быть сформирована хозяйственная операция Взаимозачет. Эта хозяйственная операция отражает взаимозачеты между двумя контрагентами и формирует следующие движения по учетным блокам.

#### Учет взаиморасчетов

На регистре Взаиморасчеты компании списывается задолженность поставщика и покупателя по сделке поставщика и по сделке покупателя (сделка указывается в документе обязательно!). (См. типовые операции «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности» и «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности».)

На регистре Доходы и расходы компании списываются суммовые разницы.

Взаимозачет № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Записан

Валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Дебитор: Основной покупатель Регламентированный учет

Кредитор: Основной поставщик

Состав (1 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 1 000,00

N	Договор дебитора	Сделка дебитора	Сумма
	Договор кредитора	Сделка кредитора	
1	Продажа в Грн от 15.09.11	Ввод остатков взаиморасчетов ЦБ000000...	1 000,00
	Поставка в Грн от 01.01.11	Авансовый отчет ЦБ000000001 от 10.11.2...	
			1 000,00

Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Взаимозачет рассмотрены в табл. 5-111.

Таблица 5-111. **Взаимозачет, поля**

Поле	Содержимое
Дебитор	Контрагент, который имеет долги перед компанией.
Кредитор	Контрагент, которому должна наша компания.

Дополнительные графы табличной части документа Взаимозачет рассмотрены в табл. 5-112.

Таблица 5-112. **Взаимозачет, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Договор дебитора, Договор кредитора	Два договора взаиморасчетов: дебитора и кредитора.
Сделка дебитора, Сделка кредитора	Сделки, по которым возникли задолженности дебитора и кредитора. Выберите из списка вид документа, регулирующего выполняемую операцию взаимозачета, а затем сам документ.
Сумма	Сумма взаимозачета.

 Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.11.3 *Корректировка долга*

Документ *Корректировка долга* (Документы → Взаиморасчеты → *Корректировка долга*) служит для ручной корректировки долга контрагента. В документе указываются контрагент, договор и сделка, по которой необходимо произвести корректировку долга.

В одном документе может быть введено несколько табличных строк по различным договорам и сделкам, оформленным с контрагентом. Суммы вводятся в валюте взаиморасчетов по договору с контрагентом.

Документ формирует хозяйственную операцию *Корректировка долга*. Хозяйственная операция начисляет или списывает сумму задолженности контрагента перед компанией или компании перед контрагентом, формируя следующие движения по учетным блокам.

#### *Учет взаиморасчетов*

При корректировке долга в сторону увеличения сумма корректировки приходится на регистре *Взаиморасчеты компании*, т.е. начисляется сумма задолженности. При уменьшении суммы долга производится списание суммы задолженности (см. типовые операции «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности» и «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет доходов и расходов*

При корректировке в сторону увеличения на регистре *Доходы и расходы* приходится откорректированная разница долга по статье

«Доход». При корректировке в сторону уменьшения с этого регистра списывается откорректированная разница долга по статье «Расход». (См. типовые операции «Доход» и «Расход».)

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

Поля диалоговой части документа *Корректировка долга* рассмотрены в табл. 5-113.

Таблица 5-113. **Корректировка долга, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, взаиморасчеты с которым подлежат корректировке.
Статья дохода, Статья расхода	Две статьи, в разрезе которых будет изменен баланс доходов и расходов.
Долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента

Графы табличной части документа *Корректировка долга* рассмотрены в табл. 5-114.

Таблица 5-114. **Корректировка долга, графы**

Графа	Содержимое
Договор	Договор, взаиморасчеты по которому подлежат корректировке.

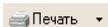
Таблица 5-114. **Корректировка долга, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Курс взаиморасч.	Курс валюты, по которой ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Сделка, взаиморасчеты по которой подлежат корректировке.
Долг +	Сумма, на которую следует увеличить долг контрагента.
Долг –	Сумма, на которую следует уменьшить долг контрагента.
Разница	Сумма, на которую должен быть увеличен или уменьшен долг контрагента.
Валюта	Валюта договора. Заполняется автоматически.



Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить по долгам – заполняет табличную часть документа договорами, по которым ведутся взаиморасчеты с контрагентом и имеющимися задолженностями по ним.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.11.4 *Ввод остатков взаиморасчетов*

Документ Ввод остатков взаиморасчетов (Документы → Взаиморасчеты → Ввод остатков взаиморасчетов) служит для ввода начальных остатков по взаиморасчетам с контрагентами, имеющими дебиторскую или кредиторскую задолженность по различным договорам взаиморасчетов.

Документ формирует хозяйственную операцию Ввод остатков взаиморасчетов. Эта хозяйственная операция формирует движения по регистрам следующих учетных блоков.

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании приходятся суммы дебиторской и кредиторской задолженности контрагента (см. типовые операции «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности» и «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы остатки дебиторской задолженности контрагента отражаются по predetermined статье Ввод остатков взаиморасчетов в строке «доход», а остатки кредиторской

задолженности – в строке «расход» (см. типовые операции «Доход» и «Расход»).

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

N	Контрагент	Договор взаиморасчетов	Курс взаиморасч.	Дебет	Кредит
1	Основной поставщик	Поставка в Грн от 01.01.11	1,0000	1 000,00	12 000,00
2	Основной покупатель	Продажа в Грн от 15.09.11	1,0000	1 000,00	12 000,00
				1 000,00	12 000,00

Графы табличной части документа Ввод остатков взаиморасчетов рассмотрены в табл. 5-115.

Таблица 5-115. **Ввод остатков взаиморасчетов, графы**

Графа	Содержимое
Контрагент	Контрагент, для которого вводятся остатки по взаиморасчетам.
Договор взаиморасчетов	Договор взаиморасчетов с контрагентом.
Курс взаиморасч.	Курс валюты, по которой ведутся взаиморасчеты, на дату документа.
Дебет	Сумма задолженности контрагента перед компанией по данному договору.
Кредит	Сумма задолженности компании перед контрагентом по данному договору.

Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.11.5 *Акт сверки взаиморасчетов*

Документ *Акт сверки взаиморасчетов* (Документы → Взаиморасчеты → Акт сверки взаиморасчетов) предназначен для согласования сумм задолженности контрагента или организации по

документам взаиморасчетов, при возникновении расхождения данных о задолженности между двумя сторонами.

Документ не формирует никаких движений. Он может быть распечатан и передан контрагенту для согласования.

После согласования данных с контрагентом при необходимости можно произвести корректировку задолженности с помощью документа *Корректировка долга*.

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-116.

Таблица 5-116. **Акт сверки взаиморасчетов, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Контрагент, у которого возникла задолженность.
Договор	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом. Если договор не указан, то в табличной части По данным организации необходимо указать договор.
За период с ... по ...	Период получения данных о задолженности.
По договору долг контрагента составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента

Таблица 5-116. **Акт сверки взаиморасчетов, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Сверка согласована	Флажок. Если флажок установлен, то это означает, что достигнуто окончательное решение обеих сторон по процессу урегулирования суммы задолженности за текущий период или момент.

Также документ Акт сверки взаиморасчетов содержит две вкладки.

На вкладке По данным организации располагается таблица, которая отображает сведения организации о сумме долга контрагента и о сумме долга организации перед контрагентом в разрезе различных договоров, заключенных с контрагентом. Графы табличной части По данным организации рассмотрены в табл. 5-117.

Таблица 5-117. **Акт сверки взаиморасчетов, По данным организации, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Дата	Дата регистрации документа взаиморасчетов.
Договор взаиморасчетов	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом. Графа заполняется, если в поле Договор не был указан договор.
Документ	Документ, по которому образовался долг. Возможные значения: Авансовый отчет, Банковская выписка, Ввод остатков взаиморасчетов, Взаимозачет, Корректировка долга, Переоценка валютных средств, Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер.
Представление	Представление документа взаиморасчетов.
Долг +	Сумма долга контрагента перед организацией.
Долг -	Сумма долга организации перед контрагентом.
Валюта	Валюта взаиморасчетов по договору с контрагентом.

 Заполнение - Меню кнопки Заполнение на вкладке По данным организации содержит дополнительный пункт:

- Заполнить по взаиморасчетам – заполняет табличную часть документа по данным регистра накопления Взаиморасчеты компании.

На вкладке По данным контрагента располагается таблица, которая отображает сведения контрагента о сумме долга организации перед контрагентом и о сумме долга контрагента в разрезе различных договоров. Графы табличной части По данным контрагента такие же, как у табличной части По данным организации, за тем

исключением, что в данном случае графа Долг + означает сумму долга организации перед контрагентом, а графа Долг - означает сумму долга контрагента перед организацией.



Меню кнопки Заполнение на вкладке По данным контрагента содержит дополнительный пункт:

- Заполнить по данным организации – заполняет табличную часть документа по данным регистра накопления Взаиморасчеты компании.

Документ Акт сверки взаиморасчетов не вводится на основании других документов.

На основании документа Акт сверки взаиморасчетов может быть введен документ Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.12 Движения денежных средств

В эту подсистему входят документы, отражающие операции движения (поступления и выбытия) наличных и безналичных средств.

### 5.12.1 Приходный кассовый ордер

Документ Приходный кассовый ордер (ПКО) (Документы → Движение денежных средств → Приходный кассовый ордер) служит для учета поступлений наличных денежных средств.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

С помощью этого документа может быть зафиксировано поступление наличных денежных средств по различным торговым операциям, например:

- Оплата от гостя;
- Возврат денежных средств подотчетником;
- Прием розничной выручки;
- Прочий приход денежных средств.

Документ формирует хозяйственную операцию Приходный кассовый ордер. Все торговые операции документа соответствуют этой хозяйственной операции. Эта хозяйственная операция при

проведении документа создает движения по следующим учетным блокам.

#### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании погашается дебиторская задолженность контрагента по выбранной сделке; если сделка не выбрана, то погашаются дебиторские задолженности по другим сделкам, если таковые были. Если после погашения остается нераспределенная сумма, то начисляется кредиторская задолженность компании перед покупателем (см. типовую операцию «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

#### *Учет денежных средств*

На регистре Денежные средства компании в выбранной операционной кассе приходятся денежные средства компании (см. типовую операцию «Приход денежных средств»).

#### *Учет доходов и расходов*

В случае возникновения курсовой разницы она отражается на регистре Доходы и расходы (см. типовую операцию «Приход денежных средств», «Расход денежных средств»).

Балансовое уравнение этой хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, проводимых по учетным блокам *Учет взаиморасчетов* и *Учет денежных средств*.

Приходный кассовый order № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санато...))

Операция: Валюта Действия: Перейти: (12:20:40)

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Касса компании: Основная касса Остаток в кассе составляет: 79.775.00 Грн

Контрагент: Основной покупатель

Договор: Продажа в Грн от 15.09.11

Курс валюты взаиморасчетов: 1,0000 По договору долг контрагенту составляет: 650.00 Грн

Сделка: Бронирование ЦБ000000003 от 14 Пациент: Мельник Александр Викторович

Номер подкладного документа: Регламентированный учет

Автоматическое закрытие сделок

**ПКО**

Сумма: 1 650.00 Грн (1.0000) Статья: Предоплата от покупателя

Ставка НДС: 20%

**Печать**

Принято от: Основной покупатель Основание:

Приложение:

**Фискальные реквизиты**

Для пробития на фискальном регистраторе

Номер чека: 0 № док.: 0 Номер смены: 0 Дата: . . . . .

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Приходный кассовый order рассмотрены в табл. 5-118.

Таблица 5-118. Приходный кассовый order, поля

Поле	Содержимое
Касса компании	Касса, в которую принимаются денежные средства.
Контрагент	Плательщик (покупатель), или подотчетник, возвращающий денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Курс валюты взаиморасчетов	Курс валюты, по которому ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Документ, по которому были получены денежные средства.
Остаток в кассе составляет	Гиперссылка, показывающая остаток денежных средств в кассе. Переход по данной гиперссылке производится на отчет Денежные средства компании.
Сделка	Документ, на основании которого введен данный. Данный реквизит необходим для привязки подчиненных документов к документу основанию. Также в этом документе выступает в роли сделки.

Таблица 5-118. **Приходный кассовый ордер, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа все незакрытые сделки будут автоматически закрываться – см. ниже (см. «Автоматическое закрытие сделок» на стр. 600).
<b>ПКО</b>	
Сумма	Сумма поступления денежных средств.
Ставка НДС	Ставка для расчета суммы НДС. Если поступление денежных средств связано с оплатой за товары или услуги, облагаемые налогом на добавленную стоимость, то следует указать ставку НДС. Сумма НДС будет рассчитана автоматически.
Статья	Статья движения денежных средств.
Печать	Текстовые поля, значения которых появляются в печатной форме документа.
<b>Фискальные реквизиты</b>	
Для пробития на фискальном регистраторе	Если этот флажок установлен, то данный приходный кассовый ордер будет пробиваться на фискальном регистраторе.
Номер чека; № док. ; Номер смены; Дата	Эти реквизиты используются при пробитии данного приходного кассового ордера на фискальном регистраторе.

**Автоматическое закрытие сделок**

Рассмотрим пример. Пусть сделкой служит реализация услуг гостю. Предполагается, что существует еще несколько услуг, еще не оплаченных этим гостем.

Пусть в поле Сделка документа выбран документ Реализация услуг. Если флажок Автоматическое закрытие сделок снят, то взаиморасчеты с гостем будут вестись в рамках этой сделки. Сумма оплаты покроеет стоимость услуг, а оставшаяся часть будет считаться авансом по этой сделке.

Если флажок Автоматическое закрытие сделок установлен, то сумма оплаты покроеет стоимость услуг, а оставшаяся часть покроеет те документы Реализация услуг, которые были оформлены первыми

(ФИФО). Если флажок установлен, но сделка не указана, то оплата также закроет документы в порядке их создания.

Документ Приходный кассовый ордер может быть введен на основании следующих документов: Авансовый отчет, Возврат поставщику, Заказ покупателя, Инкассация, Отчет комиссионера, Реализация товаров, Реализация активов, Инвентаризация, Расходный кассовый ордер, Заказ мероприятия, Инвентаризация продаж.

Этот документ является основанием для ввода документов: Налоговая накладная, Запись книги приобретения, Закрытие кассовой смены УО, Расходный кассовый ордер, Корректировка, Событие, Инкассация, Чек на оплату.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.12.2 *Расходный кассовый ордер*

Документ Расходный кассовый ордер (РКО) (Документы → Движения денежных средств → Расходный кассовый ордер) служит для учета выплаты наличных денежных средств из операционной кассы компании.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

С помощью этого документа можно зафиксировать расход наличных денежных средств по различным торговым операциям, например:

-  Оплата поставщику;
-  Возврат денежных средств покупателю;
-  Выдача денежных средств подотчетнику;
-  Прочий расход денежных средств.

Документ формирует хозяйственную операцию Расходный кассовый ордер. Все торговые операции документа соответствуют этой хозяйственной операции. Эта хозяйственная операция при проведении документа создает движения по следующим учетным блокам.

### *Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании погашается кредиторская задолженность компании по выбранной сделке. Если сделка не выбрана, то погашаются кредиторские задолженности по всем сделкам, если таковые были. Если после погашения остается нераспределенная сумма, то операция начисляет дебиторскую задолженность контрагента перед компанией (см. типовую операцию

«Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### Учет денежных средств

На регистре Денежные средства компании списываются денежные средства компании в выбранной операционной кассе (см. типовую операцию «Расход денежных средств»).

#### Учет доходов и расходов

На регистре Доходы и расходы отражается курсовая разница в случае ее возникновения (см. типовую операцию «Доход», «Расход»).

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм по учетному блоку *Учет взаиморасчетов* и по учетному блоку *Учет денежных средств*.

Поля диалоговой части документа Расходный кассовый ордер рассмотрены в табл. 5-119.

Таблица 5-119. **Расходный кассовый ордер, поля**

Поле	Содержимое
Касса компании	Касса, из которой изымаются денежные средства.
Остаток в кассе составляет	Гиперссылка, показывающая остаток денежных средств в кассе. Переход по данной гиперссылке производится на отчет Денежные средства компании.
Контрагент	Получатель (поставщик) или подотчетник, которому выдаются денежные средства.

Таблица 5-119. **Расходный кассовый ордер, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Курс валюты взаиморасчетов	Курс валюты, по которому ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Документ, по которому были получены денежные средства.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Автоматическое закрытие сделок	Если флажок установлен, то при проведении документа все незакрытые сделки будут автоматически закрываться (в порядке ФИФО).
Номер подкладного документа	Одновременное проведение по управленческому и регламентированному учетам приводит к движению документа по одному из видов учета, но при этом создается подкладной документ, который осуществляет движения по другому виду учета.
<i>РКО</i>	
Сумма	Сумма расходования денежных средств.
Ставка НДС	Ставка для расчета суммы НДС. Если расходование денежных средств связано с оплатой за товары или услуги, облагаемые налогом на добавленную стоимость, то следует указать ставку НДС. Сумма НДС будет рассчитана автоматически.
Статья	Статья движения денежных средств.
<i>Печать</i>	Текстовые поля, значения которых появляются в печатной форме документа.

Документ Расходный кассовый ордер может быть введен на основании документов: Авансовый отчет, Возврат от покупателя, Заказ поставщику, Отчет комитенту, Поступление товаров, Инкассация, Поступление дополнительных расходов, Обслуживание актива, Приходный кассовый ордер, .

Документ Расходный кассовый ордер может являться основанием для ввода документов: Запись книги приобретения, Поступление товаров, Корректировка, Авансовый отчет, Приходный кассовый ордер, Инкассация, Событие.

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.12.3 Перемещение денежных средств

Документ Перемещение денежных средств (Документы → Движения денежных средств → Перемещение денежных средств) служит для оформления передачи денежных средств между кассами компании.



Этот документ упрощает выполнение операции перемещения денег между двумя кассами, если обе кассы относятся к одной организации. Для выполнения этой операции не требуется оформление расходного и приходного кассовых ордеров.

Документ формирует хозяйственную операцию Перемещение денежных средств. Эта хозяйственная операция списывает сумму денежных средств в кассе-отправителе и приходит их в кассе-получателе, что отражается в учетном блоке *Учет денежных средств* на регистре Денежные средства компании. (см. типовую операцию «Приход денежных средств», «Расход денежных средств»).

Документ Перемещение денежных средств не вводится на основании. Этот документ является основанием для ввода документов Событие и Корректировка.

Поля диалоговой части документа Перемещение денежных средств рассмотрены в табл. 5-120.

Таблица 5-120. **Перемещение денежных средств, поля**

Поле	Содержимое
Касса компании <sup>†</sup>	Касса, из которой изымаются денежные средства.
Касса-получатель <sup>†</sup>	Касса, в которую поступают денежные средства.
Сумма	Перемещаемая сумма.

Таблица 5-120. **Перемещение денежных средств, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Статья	Статья движения денежных средств, по которой производится операция перемещения.
	† Справа от этого поля расположена гиперссылка, показывающая остатки денежных средств в кассе и позволяющая получить отчет по этой кассе.

**Дополнительная информация:**

- см. 4.13.3 «Кассы компании» на стр. 339
- см. 4.12.3 «Статьи ДДС» на стр. 335
- см. 5.12.1 «Приходный кассовый ордер» на стр. 597
- см. 5.12.2 «Расходный кассовый ордер» на стр. 601

## 5.12.4 Выписка

Документ Выписка (Документы → Движения денежных средств → Выписка) служит для отражения в учете движения безналичных денежных средств по расчетным счетам, вводится в соответствии с выпиской, получаемой из банка.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

Документ может формировать следующие хозяйственные операции.

-  **Банковская выписка.** Хозяйственная операция формирует движения по регистрам следующих учетных блоков.

*Учет взаиморасчетов*

Начисляется дебиторская задолженность контрагента перед компанией или списывается кредиторская задолженность компании перед контрагентом в зависимости от типа статьи (приход или расход) на регистре Взаиморасчеты компании (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности», «Списание дебиторской и начисление кредиторской задолженности»).

*Учет денежных средств*

На регистре Денежные средства компании приходятся или списываются денежные средства предприятия, хранимые на расчетных счетах, с учетом типа статьи дохода или расхода (см. типовую операцию «Приход денежных средств», «Расход денежных средств»).

*Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы отражается суммовая разница, если таковая была (см. типовую операцию «Доход», «Расход»).

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет взаиморасчетов* и по учетному блоку *Учет денежных средств* (с учетом также суммовой разницы по учетному блоку *Учет доходов и расходов*, если таковая была).

-  **Ввод на банковский счет остатков денежных средств.** Операция формирует движения по регистрам следующих учетных блоков.

*Учет денежных средств*

На регистре Денежные средства компании приходятся или списываются денежные средства предприятия, хранимые на расчетных счетах, с учетом типа статьи дохода или расхода (см. типовую операцию «Приход денежных средств», «Расход денежных средств»).

*Учет доходов и расходов*

На регистре Доходы и расходы отражается суммовая разница, если таковая была (см. типовую операцию «Доход», «Расход»).

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет доходов и расходов* и по учетному блоку *Учет денежных средств*.

Банковская выписка № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция | Валюта | Действия | Перейти | (15:21:39)

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Остаток на счете в упр. учете: 3 000,00 Грн Счет: р/с 42158715600000000123 (Грн) в КБ "ПРИВАТБАНК" Регламентированный учет

Состав (1 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО ПРИХОД: 3 000,00 ИТ...

N	Статья движения ден. средств	Контрагент	Договор	Курс взаиморасч.	Сделка	Сумма приход
1	Ввод остатков ДС	Ввод остатков	Продажа в Грн от...	1,0000		3 000,00
						3 000,00

Комментарий: Печать ОК Записать Закреть

Поля диалоговой части документа Выписка рассмотрены в табл. 5-121.

Таблица 5-121. **Выписка, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Счет	Расчетный счет компании, по которому производится движение денежных средств.

Дополнительные графы табличной части документа Выписка рассмотрены в табл. **5-122**.

Таблица 5-122. **Выписка, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Статья движения ден. средств	Статья движения денежных средств, по которой производится платеж.
Контрагент	Плательщик или получатель денежных средств.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Курс взаиморасч.	Курс валюты, по которому ведутся взаиморасчеты.
Сделка	Документ, по которой были уплачены (получены) денежные средства.
Сумма приход	Сумма поступления денежных средств на банковский счет компании. Поле доступно, если выбрана приходная статья движения денежных средств.
Сумма расход	Сумма расхода денежных средств с банковского счета компании. Поле доступно, если выбрана расходная статья движения денежных средств.
Авто закрытие долгов	Если флажок установлен, то при проведении документа все не закрытые сделки будут автоматически закрываться (в порядке ФИФО).
Платежное поручение	Документ Платежное поручение, на основании которого введен данный.
Назначение платежа	Назначение платежа.

Документ Выписка не вводится на основании других документов. Документ может являться основанием для документов: Налоговая накладная, Запись книги приобретения, Корректировка, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.12.5 Платежное поручение

Документ Платежное поручение (Документы → Движения денежных средств → Платежное поручение) предназначен для оформления и печати платежных поручений по форме, соответствующей действующему законодательству.

При создании нового документа организация, от имени которой оформляется платежное поручение, устанавливается в соответствии с настройками по умолчанию для текущего пользователя. Расчетный счет (Счет организации) из справочника Банковские счета устанавливается в соответствии с выбранным основным расчетным счетом для собственного юридического лица организации. При необходимости в документе можно выбрать другую организацию и другой расчетный счет.

По умолчанию для получателя используется тот расчетный счет, который установлен для данного юридического лица (контрагента), как основной банковский счет.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

Документ формирует хозяйственную операцию Платежное поручение. Эта хозяйственная операция не создает никаких движений по учетным блокам.

Платежное поручение № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Запи...

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Остаток на счете: 3 000,00 Грн Счет организации: р/с 42158715600000000123 (Грн)

Перечисление налога, сбора или иного платежа  Регламентированный учет

Основная Печать

Контрагент: Основной поставщик Счет контрагента: р/с 25436987100001 (Грн) в К

Договор: Поставка в Грн от 01.01.11 По договору долг контрагенту составляет: 22 784,00 Грн

Сумма: 8 000,00

Ставка НДС: 20% Очередность платежа: 6

Сумма НДС: 1 333,33 Вид платежа: Электронно

Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Платежное поручение и вкладки Основная рассмотрены в табл. 5-123.

Таблица 5-123. **Платежное поручение, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Счет организации	Расчетный счет плательщика.
Перечисление налога, сбора или иного платежа	Если флажок установлен, то платежное поручение служит для уплаты налога. При этом появляется еще одна (третья) вкладка: Перечисление налога. Она рассмотрена ниже.
Контрагент	Получатель денежных средств.
Счет контрагента	Расчетный счет контрагента.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Сумма	Сумма платежа.
Ставка НДС	Ставка для расчета суммы НДС.
Сумма НДС	Вычисленная сумма НДС.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты компании, сформированный для указанного контрагента.
Очередность платежа	Цифра приоритета.
Вид платежа	Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Электронно;</li> <li>☛ Почтой;</li> <li>☛ Телеграфом.</li> </ul>

Основная
Печать

**Текст плательщика**

ИНН:

Код по ЕГРПОУ:

**Текст получателя**

ИНН:

Код по ЕГРПОУ:

**Текст назначение платежа**

Оплата по договору Поставка в Грн от 01.01.11  
Сумма 8000-00  
НДС(20%) 1333-33

Поля вкладки Печать диалоговой части документа Платежное поручение рассмотрены в табл. 5-124.

Таблица 5-124. **Платежное поручение, Печать, поля**

Поле	Содержимое
Текст плательщика, Текст получателя	<p>Две группы полей, которые задают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);</li> <li>• КПП (код причины постановки на учет);</li> <li>• Произвольный текстовый комментарий.</li> </ul>
Текст назначения платежа	<p>Текстовое поле, присутствующее также на вкладке Перечисление налога (рассмотрена ниже).</p>

Основная Печать Перечисление налога

Заполнить... ▾

Статус составителя:  ... Основание:  ... Дата:  ...

Код БК:  Период:  ... Типа платежа:  ...

Код ОКАТО:  Номер:

**Текст назначение платежа**

Плата по договору Поставка в Грн от 01.01.11  
Сумма 8000-00  
НДС(20%) 1333-33

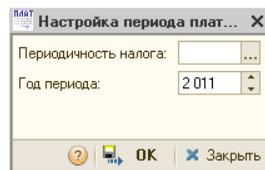
Вкладка Перечисление налога диалоговой части документа Платежное поручение появляется, если установлен флажок Перечисление налога, сбора или иного платежа (см. в табл. 5-123). Поля этой вкладки рассмотрены в табл. 5-125.

Таблица 5-125. **Платежное поручение, Перечисление налога, поля**

Поле	Содержимое
Статус составителя	Числовой статус составителя платежного документа на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей.
Основание	Алфавитно-цифровой код основания платежа.
Дата	Дата документа-основания для перечисления налога, сбора или иного платежа.
Код БК	Код бюджетной классификации доходов РФ.

Таблица 5-125. **Платежное поручение, Перечисление налога, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Период	<p>Позволяет задать периодичность уплаты налога.</p> <p>В поле Периодичность налога следует выбрать буквенно-цифровой код, задающий периодичность. Также можно задать значение года периода, и, в зависимости от выбранной периодичности, месяц, квартал или полугодие.</p>
Типа платежа	Алфавитно-цифровой код.
Код ОКАТО	Код ОКАТО сборщика платежей.
Номер	Номер документа-основания для перечисления налога, сбора или иного платежа.
Текст назначения платежа	Текстовое поле.



Некоторые банки предъявляют своим клиентам дополнительные требования, связанные с оформлением платежных поручений. Эти требования могут касаться написания в дате документа месяца прописью или цифрами, а также наличия либо отсутствия сокращения «г.» после числа года. Кроме того, может предъявляться требование указывать сумму без копеек, если она в целых гривнах. Настройка печати платежных поручений с учетом этих требований производится в справочнике Банковские счета индивидуально для каждого банковского счета. (К списку банковских счетов в этом справочнике для какой-либо организации можно перейти из соответствующего элемента справочника Организации.) Такая настройка позволяет при дальнейшей работе уже не задумываться о требованиях каждого банка, а распечатывать платежные поручения с учетом этих требований, не выполняя никаких дополнительных настроек.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа. При этом используются значения, введенные на вкладке Печать.

## 5.12.6 Инкассация

Документ Инкассация (Документы → Движения денежных средств → Инкассация) служит для отражения факта внесения наличных денежных средств или изъятия денежных средств (как наличных, так и безналичных) из кассы ККМ.

Вид инкассации определяется хозяйственной операцией документа. Хозяйственные операции документа формируют следующие движения по учетным блокам.

### **Внесение в кассу ККМ**

*Учет денежных средств*

На регистре Кассы ККМ приходятся денежные средства, вносимые в кассу ККМ (см. типовую операцию «Приход денежных средств»).

*Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании с инкассатора списываются денежные средства (см. типовую операцию «Начисление кредиторской и списание дебиторской задолженности»).

### **Изъятие из кассы ККМ**

*Учет денежных средств*

На регистре Кассы ККМ списываются денежные средства, изымаемые из кассы ККМ (см. типовую операцию «Расход денежных средств»).

*Учет взаиморасчетов*

На регистре Взаиморасчеты компании начисляется дебиторская задолженность инкассатора как по наличным, так и по безналичным денежным средствам (см. типовую операцию «Списание кредиторской и начисление дебиторской задолженности»).

Балансовое уравнение заключается в равенстве сумм, проводимых по учетным блокам *Учет денежных средств* и *Учет взаиморасчетов*.

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

Внесение в кассу ККМ № ЦБ00000001 от 25.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Про...

Операция Валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 25.11.2011 000 "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Касса ККМ: Касса амбулатории

Номер чека: 1 от 25.11.2011 0:00 Регламентированный учет

Номер док.: 0 Номер смены: 0

**Инкассатор** Платежная система

Инкассатор: Антонова Ольга Васильевна Плат. сист.:

Договор: Прочее в Грн от 16.09.11 Договор:

По договору долг контрагента составляет: 0,00 Грн < Договор не выбран >

Оплаты

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 5 000,00

N	Тип оплаты	Сумма	Сумма возврат
1	Наличными		5 000,00

Комментарий: Печать OK Записать Закреть

Поля диалоговой части документа Инкассация рассмотрены в табл. 5-126.

Таблица 5-126. **Инкассация, поля**

Поле	Содержимое
Касса ККМ	Касса ККМ, на которой выполняется инкассация. Справа приводится надпись, показывающая остатки денежных средств в кассе.
Номер чека ... от ... <sup>†</sup>	Фискальный номер чека в текущей смене и дата пробития чека.
Номер док. <sup>†</sup>	Фискальный последовательный номер чека.
Номер смены <sup>†</sup>	Номер текущей кассовой смены.
Инкассатор, Договор <sup>‡</sup>	Ответственное лицо, используемое для передачи денег, и договор с этим лицом.
Плат. сист.	Контрагент: платежная система, используемая при безналичных расчетах, и соответствующий договор <sup>‡</sup> .  При использовании безналичной оплаты (платежные карты) имеются квитанции, формируемые процессинговым центром (или банком-эквайером). Эти документы должны прикладываться к документу инкассации.

Таблица 5-126. **Инкассация, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Безнал. прих., Безнал. расх. <sup>††</sup>	Приход и расход безналичных денежных средств по прилагаемым документам.
	† Фискальная информация, принимаемая из ФР (фискального регистратора).
	‡ При помощи гиперссылки, расположенной ниже, можно сформировать отчет о взаиморасчетах с этим контрагентом.
	†† Безналичный расход может возникать при возврате денежных средств по возвратным чекам.

При операции Внесение в кассу ККМ реквизиты поля Платежная система недоступны.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. **5-127**.

Таблица 5-127. **Инкассация, Оплаты, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Тип оплаты	Тип оплаты: наличными или безналичными.
Сумма	Сумма инкассации наличных денежных средств, если типом оплаты является наличный расчет. Сумма инкассации безналичных денежных средств от реализации, если типом оплаты является безналичный расчет.
Сумма возврат	Сумма инкассации безналичных денежных средств, на которую осуществлен возврат. Графа заполняется, если типом оплаты является безналичный расчет.

Документ Инкассация может быть введен на основании документов: Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер.

Этот документ может служить основанием для ввода документов: Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер, Корректировка, Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

☛ КМ-6.

### 5.12.7 Заявка на расход ДС

Документ Заявка на расход ДС (Документы → Движения денежных средств → Заявка на расход ДС) предназначен для планирования расходования денежных средств на определенные

даты, в определенном подразделении, под определенный проект и с определенного банковского счета или из кассы компании.

Документ позволяет запланировать данные по движению денежных средств по контрагенту, по контрагенту и договору взаиморасчетов так и в целом по банковскому счету или кассе без детализации. Вид планируемой аналитики (касса компании или банковский счет) определяется выбранной хозяйственной операцией. В зависимости от выбранного вида расхода в документе выбирается либо касса компании, либо банковский счет организации.

Дата документа может не совпадать с периодом первого платежа.

В табличной части Платежи заполняются плановые даты расхода денежных средств. В случае, если расход ДС разбивается на несколько дней, в табличную часть вносится соответствующее количество строк. Если в табличной части присутствует только одна строка, то в дальнейшем отображение табличной части скрывается.

Активировать табличную часть Платежи можно при помощи кнопки Список платежей в командной панели документа.

Суммы расходования планируются в валюте выбранного банковского счета или кассы компании. В случае, если выбранная касса является мультивалютной, валюта выбирается пользователем из справочника Валюты.

Вид заявки определяется хозяйственной операцией документа. При проведении документ Заявка на расход ДС формирует хозяйственные операции:

 **Заявка на расход ДС из кассы.** Формируются движения по регистру накопления Платежный календарь, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение Дата платежа заполняется позициями из табличной части Платежи, измерение Структурная единица заполняется из реквизита Касса компании.

 **Заявка на расход ДС с Р/С.** Формируются движения по регистру накопления Платежный календарь, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение Дата платежа заполняется позициями из табличной части Платежи, измерение Структурная единица заполняется из реквизита Банковский счет.

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

Заявка на расход с Р/С № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Вид расхода: Валюта: Служб. Списание: Действия: (16:13:56) Перейти:

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 000 "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"; <Пустое значение>

Счет организации: р/с 25436987100001 (Грн) в КБ "ПРИВАТБАНК"; ... Статья ДДС: Оплата поставщику ...

Контрагент: Основной поставщик ...

Договор: Прочее в Грн от 10.11.11 ... По договору долг контрагента составляет: 0,00 Грн

Платежи (1 поз.) Назначение: Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 5 000,00

Дата платежа: 10.11.2011 Статья расходов: Прочие затраты ... Сумма: 5 000,00

Описание платежа:  
Оплата заказа

Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля документа Заявка на расход ДС рассмотрены в табл. 5-128.

Таблица 5-128. Заявка на расход ДС, поля

Поле	Содержимое
Счет организации/ Касса организации	Банковский счет или касса компании, с которых планируется расход денежных средств (в зависимости от выбранного вида расходования).
Контрагент	Поставщик или подотчетник, которому планируется выдать денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Статья ДДС	Планируемая статья движения денежных средств.

Основная табличная часть документа Заявка на расход ДС предназначена для хранения запланированных дат платежей.

Поля вкладки Платежи диалогового окна Заявка на расход ДС рассмотрены в табл. 5-129.

Таблица 5-129. Заявка на расход ДС, Платежи, графы

Поле	Содержимое
Дата платежа	Дата планируемого расхода денежных средств.
Статья расходов	Статья расходов соответствующих платежей.
Сумма	Запланированная сумма расходования ДС.
Описание	Описание назначения планируемого платежа.

На вкладке Назначение может быть введена текстовая информация о назначении планируемых к расходованию денежных средств.

Документ Заявка на расход ДС вводится на основании документов Заказ поставщику, Счет на оплату. На основании документа Заявка на расход ДС может быть введен документ Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа Заявка на расход ДС.

## 5.12.8 План поступления ДС

Документ План поступления ДС (Документы → Движения денежных средств → План поступления ДС) предназначен для планирования поступления денежных средств на определенные даты, в определенном подразделении, под определенный проект и на определенный банковский счет или кассу компании. Документ позволяет запланировать данные по движению денежных средств по контрагенту, по контрагенту и договору взаиморасчетов и в целом по банковскому счету или кассе без детализации. Вид планируемой аналитики (касса компании или банковский счет) определяется выбранной хозяйственной операцией. В зависимости от выбранного вида поступления в документе выбирается либо касса компании, либо банковский счет организации. Дата документа может не совпадать с периодом первого платежа. В случае, если поступление ДС разбивается на несколько дней, в табличную часть вносится соответствующее количество строк. Если в табличной части присутствует только одна строка, то в дальнейшем отображение табличной части скрывается. Активировать табличную часть Платежи можно при помощи кнопки Список платежей в командной панели документа.

Суммы поступления планируются в валюте выбранного банковского счета или кассы компании. В случае, если выбранная касса является многовалютной, валюта выбирается пользователем из справочника Валюты.

Вид плана определяется хозяйственной операцией документа.

При проведении документ План поступления ДС формирует хозяйственные операции:

-  **План поступления на Р/С.** Формируются движения по регистру накопления Платежный календарь, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение Дата платежа заполняется позициями из табличной части Платежи, измерение Структурная единица заполняется из реквизита Банковский счет.

**План поступления в кассу.** Формируются движения по регистру накопления Платежный календарь, в котором производится накопление запланированных данных движения денежных средств. Измерение Дата платежа заполняется позициями из табличной части Платежи, измерение Структурная единица заполняется из реквизита Касса компании.

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

План поступления в кассу № Ц500000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Вид поступления ▾ Валюта Списание платежей (16:16:58) Действия ▾ Перейти ▾

Документ №: Ц500000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха": Отель "Солнечные дни"; <Пустое зна...

Касса организации: Основная касса Статьи ДДС: Предоплата от покупателя

Контрагент: Основной покупатель

Договор: Прочее в Грн от 10.11.11 По договорч.долг контрагента составляет: 0,00 Грн

Платежи (1 поз.) Назначение Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 6 000,00

Дата платежа: 10.11.2011 Сумма: 6 000,00

Описание платежа:  
Предоплата заказа

Комментарий: Печать ОК Записать Закреть

Поля документа План поступления ДС рассмотрены в табл. 5-130.

Таблица 5-130. **План поступления ДС, поля**

Поле	Содержимое
Счет организации/ Касса организации	Банковский счет, на который планируется поступление денежных средств, или касса компании, в которую планируется поступление денежных средств (в зависимости от выбранного вида поступления).
Контрагент	Поставщик или подотчетник, от которого планируется получить денежные средства.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Статья ДДС	Планируемая статья движения денежных средств.

Основная табличная часть документа План поступления ДС предназначена для хранения запланированных дат платежей.

Графы вкладки Платежи диалогового окна План поступления ДС рассмотрены в табл. 5-131.

Таблица 5-131. **План поступления ДС, Платежи, графы**

Поле	Содержимое
Дата платежа	Дата планируемого поступления денежных средств.
Сумма	Запланированная сумма поступления ДС.
Описание	Описание назначения планируемого поступления.

На вкладке Назначение может быть введена текстовая информация о назначении планируемых к поступлению денежных средств.

Документ План поступления ДС вводится на основании документов Заказ покупателя, Счет на оплату. На основании документа План поступления ДС может быть введен документ Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа План поступления ДС.

## 5.13 Расчеты по зарплате

К этой подсистеме относятся документы, с помощью которых в информационную базу вводятся данные о начислении и о выплате зарплаты сотрудникам.

### 5.13.1 Начисление заработной платы

Документ Начисление заработной платы (Документы → Расчеты по зарплате → Начисление заработной платы) предназначен для расчета суммы заработной платы сотрудникам за определенный период.

Документ формирует хозяйственную операцию Начисление заработной платы. Эта хозяйственная операция фиксирует расчет заработной платы и начисляет кредиторскую задолженность компании перед сотрудниками.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам.

#### *Учет взаиморасчетов*

Начисляется кредиторская задолженность компании перед сотрудниками (см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

*Учет доходов и расходов*

Записывается расход суммы начисленной заработной платы (см. типовую операцию «Расход»).

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

N	Сотрудник	Должность	Договор взаиморасчетов	Начисление / Удержание	Статья	Способ расчета	Базовая сум...
1	Антонова Ольга...	Мед. сестра	Зарплата в Грн от 10.1...	Оклад	Зарплата о...	По дням	2 000,00
2	Машошин Егор ...	Массажист	Зарплата в Грн от 10.1...	Оклад	Зарплата о...	По дням	2 500,00

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-132.

Таблица 5-132. **Начисление зарплаты, поля**

Поле	Содержимое
Период с ... по ...	Расчетный период для начисления заработной платы. Этот период можно установить вручную или указать с помощью кнопок управления, действие которых подробно рассмотрено в табл. 5-133.
Рабочих дней	Количество рабочих дней за период начисления. Значение этого поля при изменении периода начисления зарплаты вычисляется автоматически, но может быть изменено вручную.

Также документ Начисление заработной платы содержит вкладку Сотрудники, на которой располагается таблица – список сотрудников, которым начисляется заработная плата. Дополнительные графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-134.

Таблица 5-133. **Период начисления зарплаты, кнопки управления**

Кнопка	Действие
	<b>Выбор периода</b> Открывает диалоговое окно Настройка периода, в котором на вкладке Интервал можно выбрать из стандартных значений даты начала и конца периода, или на вкладке Период выбрать один из предложенных стандартных периодов.
	<b>На месяц назад</b> При нажатии на эту кнопку в качестве периода начисления зарплаты устанавливается календарный месяц, предшествующий месяцу, на который приходилась дата начала периода до нажатия на эту кнопку.
	<b>На месяц вперед</b> При нажатии на эту кнопку в качестве периода начисления зарплаты устанавливается календарный месяц, следующий после месяца, на который приходилась дата начала периода до нажатия на эту кнопку.

Таблица 5-134. **Начисление зарплаты, графы**

Графа	Содержимое
Сотрудник	Сотрудник, которому производится начисление заработной платы.
Должность	Должность сотрудника.
Договор взаиморасчетов	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с сотрудником.
Начисление/удержание	Статья начисления/удержания.
Статья	Статья движения денежных средств.
Способ расчета	Способ расчета заработной платы.
Базовая сумма	Базовая сумма для начисления.

Таблица 5-134. **Начисление зарплаты, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Отработано	Количество отработанных дней за период. Графа доступна, если способом расчета является По дням.
Сумма	Сумма начисления.

 Заполнение ▾ Меню кнопки Заполнение содержит пункты:

- Заполнить сотрудниками подразделения – заполняет табличную часть сотрудниками указанного подразделения.
- Проставить нормативные дни и пересчитать начисление – в каждую строку табличной части подставляется число рабочих дней, указанное в поле Рабочих дней, после чего все суммы начислений пересчитываются.

Документ Начисление заработной платы не вводится на основании других документов. Документ Начисление заработной платы является основанием для ввода документов: Выплата заработной платы, Корректировка, Событие.

 Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.13.2 *Выплата заработной платы*

Документ Выплата заработной платы (Документы → Расчеты по зарплате → Выплата заработной платы) предназначен для регистрации в информационной базе выплаты заработной платы сотрудникам предприятия и списания задолженности предприятия перед сотрудниками.

Документ формирует хозяйственную операцию Выплата заработной платы. Эта хозяйственная операция фиксирует факт выплаты наличных денежных средств из операционной кассы компании и списывает задолженность компании перед сотрудниками.

При проведении документа данная хозяйственная операция формирует движения, которые отражаются на соответствующих регистрах в следующих учетных блоках.

#### *Учет взаиморасчетов*

Проверяется состояние взаиморасчетов с сотрудниками, погашаются кредиторские задолженности, если таковые были, и если после погашения остается нераспределенная сумма, то операция начисляет дебиторскую задолженность сотрудника перед компанией

(см. типовую операцию «Начисление дебиторской и списание кредиторской задолженности»).

#### *Учет денежных средств*

Списываются денежные средства компании в выбранной операционной кассе (см. типовую операцию «Расход денежных средств»).

#### *Учет доходов и расходов*

Если для права Режим списания суммовых разниц установлено значение При проведении первичных документов, начисляется или списывается курсовая разница, если таковая была выявлена (см. типовые операции «Доход» и «Расход»).

Балансовое уравнение хозяйственной операции заключается в равенстве сумм, начисляемых по учетному блоку *Учет денежных средств* и по учетному блоку *Учет взаиморасчетов* за вычетом курсовой разницы, которая записывается на учетный блок *Учет доходов и расходов*.

Касса компании:  [Остаток в кассе составляет: 12 075,00 Грн](#)

Статья ДДС:   Регламентированный учет

[Начисление зарплаты ЦБ00000001 от 10.11.2011 16:21:39](#)  Выплата через кассу

Сотрудники (2 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 4 500,00

N	Сотрудник	Договор взаиморасчетов	Задолженность перед сотрудником	Сумма
1	Машошин Егор Глебович	Зарплата в Грн от 10.11.11	0,00	2 500,00
2	Антонова Ольга Васильевна	Зарплата в Грн от 10.11.11	0,00	2 000,00
				4 500,00

Комментарий:

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-135.

Таблица 5-135. **Выплата заработной платы, поля**

Поле	Содержимое
Касса компании	Касса, из которой осуществляется выплата наличных средств. Справа от этого поля располагается гиперссылка, которая отражает текущий остаток в кассе. Переход по ней производится на отчет Денежные средства компании, сформированный для указанной кассы.
Статья ДДС	Статья движения денежных средств, на которую относится выплата зарплаты сотрудникам.

Таблица 5-135. **Выплата заработной платы, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Начисление зарплаты	Данная гиперссылка открывает документ Начисление заработной платы, на основании которого был введен данный документ Выплата заработной платы.
Выплата через кассу	Если данный флажок установлен, это означает, что заработная плата выплачивается сотрудникам через кассу компании.  Если данный флажок снят, это означает, что заработная плата выплачивается через банк, указанный в основном расчетном счете организации.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. **5-136**.

Таблица 5-136. **Выплата зарплаты, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Сотрудник	Сотрудник, которому производится выплата зарплаты.
Договор взаиморасчетов	Договор, по которому ведутся взаиморасчеты с сотрудником.
Задолженность перед сотрудником	Задолженность предприятия перед данным сотрудником. Денежная сумма, начисленная данному сотруднику, но еще не выплаченная. Этот реквизит не редактируется, а заполняется автоматически по данным информационной базы.
Сумма	Сумма к выплате данному сотруднику.

 **Заполнение** - Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить по текущей задолженности – табличная часть заполняется в соответствии с текущей задолженностью перед сотрудниками.

После проведения документа задолженность предприятия перед сотрудником уменьшается на сумму, указанную в документе.

Документ Выплата зарплаты может быть введен на основании документа Начисление зарплаты. При этом все рассчитанные суммы автоматически переносятся в документ выплаты.

Документ Выплата зарплаты может являться основанием для ввода документов Корректировка, Событие.

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

- Платежная ведомость (Форма №Т-53);
- Выплата зарплаты.

## 5.14 Заказы и резервы

К этой подсистеме относятся документы, которые оформляют заказы поставщикам и заказы покупателей. Эти документы хранятся в журнале Заказы и резервы.

### 5.14.1 Заказ поставщику

Документ Заказ поставщику (Документы → Заказы и резервы → Заказ поставщику) служит для отражения в учете заказов на поставку товаров.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.

Документ формирует хозяйственную операцию Заказ поставщику. Эта хозяйственная операция фиксирует заказы поставщику по списку заказанных товаров, что отражается на учетном блоке *Учет заказов на поставку* на регистре Заказы поставщикам, а также по Заказам покупателей и по Внутренним заказам.

Если заказ распределяется, заказанные позиции фиксируются на регистре Заказы распределение.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Заказ поставщику № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Цены и валюта Действия

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 000 "Мир отдыха"; Амбулаторный блок "Здоров..."

Контрагент: Основной поставщик

Договор: Поставка в Грн от 01.01.11 По договору долг контрагенту составляет: 22 784,00 Грн

Срок поставки: 17.11.2011

Товары (3 поз.) Распределение заказа (3 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 755,00

N	Код	Номенклатура	Количество	Распределено	Единица	К.	Цена	Сумма	Всего	% НДС	НДС
1		Капуста	50,000	50,000	кг	1,000...	3,00	150,00	150,00	Без НДС	
2		Перец Болгарский	15,000	15,000	кг	1,000...	7,00	105,00	105,00	20%	17,50
3		Маслины	5,000	5,000	кг	1,000...	100,00	500,00	500,00	20%	83,33
			70,000	70,000				755,00	755,00		100,83

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Заказ поставщику рассмотрены в табл. 5-137.

Таблица 5-137. **Заказ поставщику, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент	Поставщик, у которого заказывается товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
Срок поставки	Дата получения товаров по заказу. Позволяет проанализировать текущее состояние заказа. Справа от этого поля показывается надпись, детализирующая срок поставки.

На вкладке Товары указываются заказываемые товары.

Дополнительные графы табличной части документа Заказ поставщику рассмотрены в табл. **5-138**.

Таблица 5-138. **Заказ поставщику, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Распределено	Показывает количество товара, распределенного по заказам покупателей (или внутренним заказам). Содержимое графы Количество не может быть меньше распределенного количества.

 **Заполнение** - Меню кнопки Заполнение на вкладке Товары содержит пункты:

- ☛ Минимальными остатками по предыдущим заказам – таблица вкладки Товары заполняется товарами, которые уже заказывались у поставщика и свободный остаток которых меньше или равен, чем минимально требуемый.
- ☛ Минимальными остатками по выбранной группе – таблица вкладки Товары заполняется товарами по выбранной группе номенклатуры, свободный остаток которых меньше или равен, чем минимально требуемый.
- ☛ Минимальными остатками по всем товарам – таблица вкладки Товары заполняется всеми товарами, по которым свободный остаток меньше или равен, чем минимально требуемый.
- ☛ На основании продаж товаров поставщика – позволяет заполнить таблицу заказываемых товаров, исходя из рассчитанной потребности. Потребность рассчитывается на базе среднедневных продаж товаров данного поставщика и текущих (и планируемых) остатков товаров на складе.

**Формирование заказа на основании продаж**

Действия ?

**Параметры заказа**

Поставщик: Основной поставщик    Дата заказа: 17.11.2011

Предположительная дата следующего заказа: 17.12.2011

**Параметры анализа продаж**

Анализировать продажи за период с 01.11.2011 по 30.11.2011

Поле	Тип срав...	Значение
<input type="checkbox"/> Организация	Равно	
<input type="checkbox"/> Подразделение ко...	Равно	
<input type="checkbox"/> Склад компании	Равно	
<input type="checkbox"/> Номенк. ящика	В группе	

Учитывать при анализе продаж тот факт, что товара не было на складе

Нет округления

Заполнить заказ    Закрыть

Диалоговое окно Формирование заказа на основании продаж появляется при выборе пункта меню На основании продаж товаров поставщика. Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-139.

Таблица 5-139. **Формирование заказа на основании продаж, поля**

Поле	Содержимое
Поставщик	Поставщик, у которого заказывается товар. Нерактивируемое поле.
Дата заказа	В это поле подставляется значение срока поставки (описанное в табл. 5-137).
Предположительная дата следующего заказа	Приблизительная дата формирования следующего заказа указанному поставщику.
Параметры анализа продаж	В таблице задаются условия анализа продаж товаров указанного поставщика: например, период, за который совершались продажи, склад, с которого продавались товары, и т. д.
Учитывать при анализе продаж тот факт, что товара не было на складе	Если флажок установлен, то при анализе продаж товаров указанного поставщика исключаются те дни, когда товар не продавался, так как на складе его не было.

Товары (3 поз.)    Распределение заказа (3 поз.)    Валюта: Грн (1,0000)    ИТОГО: 755,00

Заполнение    Подбор по списку заказанного

N	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена за ед.	Заказ
1	Капуста	50,000	кг	1,000000	3,00	Заказ внутренний ЦБ000000001 от 10.11...
2	Перец Болгарский	15,000	кг	1,000000	7,00	Заказ внутренний ЦБ000000001 от 10.11...
3	Маслины	5,000	кг	1,000000	100,00	Заказ внутренний ЦБ000000001 от 10.11...
		70,000				

Таблица вкладки Распределение заказа показывает, для кого из покупателей производится заказ данного товара. При добавлении товаров в таблицу распределения заказа строка с тем же товаром и тем же количеством автоматически добавляется в таблицу Товары. При изменении количества распределяемого заказа в таблице товаров автоматически также изменяется количество этого товара.

Например, покупатель А заказывает в компании 10 единиц товара, покупатель Б – 20 единиц этого же товара. В свою очередь, компания заказывает у поставщика 50 единиц товара. В этом случае поле Распределено будет иметь значение 30 (общее количество товара, заказанного покупателями).

Дополнительные графы табличной части документа Заказ поставщику (вкладка Распределение заказа) рассмотрены в табл. 5-140.

Таблица 5-140. **Заказ поставщику, графы**

Графа	Содержимое
Количество	Количество товара, заказываемого поставщику и соответствующее заказанному количеству.
Заказ	Ссылка на документ: заказ покупателя или внутренний заказ. Это документ, согласно которому был произведен заказ товара.



Подбор по списку заказанного

Кнопка Подбор по списку заказанного дает возможность подбирать только те товары, которые заказаны покупателями.

Документ Заказ поставщику может быть введен на основании документов: Счет на оплату, Поступление товаров, Заказ покупателя, Заказ внутренний, Выпуск продукции.

Данный документ может служить основанием для ввода документов SMS сообщение, Заявка на расход ДС, Корректировка, Корректировка заказа поставщику, Платежное поручение, Поступление товаров, Расходный кассовый ордер, Реализация товаров, Событие, Счет на оплату.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.14.2 *Корректировка заказа поставщику*

С помощью документа *Корректировка заказа поставщику* (Документы → Заказы и резервы → *Корректировка заказа поставщику*) можно провести корректировку заказа, связанную с изменением количества и цены товаров в заказах поставщикам.

Документ может формировать хозяйственную операцию *Корректировка заказа поставщику*. Эта хозяйственная операция в учетном блоке *Учет заказов на поставку* на регистре *Заказы поставщикам* вносит корректировку в зафиксированный заказ поставщику.

Если корректируемый заказ распределен, то на регистре *Заказы* распределение также вносится корректировка.

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена	Сумма	Всего	% НДС	НДС
1		Перец Болгарский	-15,000	кг	1,0...	7,00	-105,00	-105,00	20%	-17,50
2		Картофель	20,000	кг	1,0...	5,00	100,00	100,00	Без НДС	
			5,000				-5,00	-5,00		-17,50

Поля диалоговой части документа *Корректировка заказа поставщику* рассмотрены в табл. 5-141.

Таблица 5-141. **Корректировка заказа поставщику, поля**

Поле	Содержимое
Заказ	Корректируемый заказ поставщику.
Контрагент	Поставщик, заказ которого корректируется.

Графа *Количество* таблицы *Товары* задает изменение заказываемого количества: положительное число означает увеличение заказываемого количества, а отрицательное – уменьшение заказа. Табличные строки с уменьшенным заказом показываются красным шрифтом.

Если необходимо произвести замену элемента номенклатуры в заказе поставщику, то в таблицу документа вводится две строки:

1. позиция, которую нужно удалить, вводится со знаком минус;
2. добавляемая позиция – со знаком плюс.

 Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- ☛ Заполнить по заказу поставщика – копирует таблицу исходного документа (заказа).

 Подбор ▾

Пункт Подбор по списку заказанного меню кнопки Подбор дает возможность подбирать только те товары, которые заказаны компанией у указанного поставщика.

Документ *Корректировка заказа поставщику* может быть введен на основании документа *Заказ поставщику*.

Данный документ может являться основанием для ввода документов: *Поступление товаров*, *Корректировка*, *Событие*.

 Печать ▾

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

### 5.14.3 *Заказ покупателя*

Документ *Заказ покупателя* (Документы → Заказы и резервы → *Заказ покупателя*) служит для отражения в учете заказов покупателей. По этому документу можно зарезервировать товар.



Этот документ можно также вызвать при помощи специального значка.



В таблице документа не могут фигурировать услуги, работы и т. п.

Вид заказа определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.



**Заказ покупателя.** В учетном блоке *Учет заказов на отгрузку* на регистре *Заказы покупателей* регистрируется заказ покупателя по списку заказываемых товаров.

Некоторые из заказанных товаров могут отсутствовать на указанном складе. В этом случае на основании заказа покупателя в дальнейшем формируется документ *Заказ поставщику* или *Заказ внутренний*. *Заказ поставщику* формируется в случае, когда необходимо закупить товар у внешнего поставщика, а *внутренний заказ* – если необходимо переместить товар с одного подразделения компании на другое.



**Заказ и резервирование покупателя.** Формирует следующие движения по учетным блокам:

### *Учет заказов на отгрузку*

Так же, как и в предыдущем случае, на регистре Заказы покупателей регистрируется заказ покупателя по списку заказываемых товаров.

### *Учет запасов ТМЦ*

Выполняется резервирование заказанных товаров по складу на регистре Остатки товаров компании.

-  **Резервирование покупателя.** В учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* выполняется резервирование по списку заказываемых товаров по складу на регистре Остатки товаров компании. Эта операция возможна, если все заказанные товары на складе имеются.

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

Если для пользователя установлена настройка Процент предоплаты по умолчанию, то в документе будет установлен процент предоплаты по умолчанию для данного пользователя.

Если для подразделения компании установлена настройка Срок поставки покупателю по умолчанию (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для подразделения, Документы —>Документы отгрузки —>Срок поставки покупателю по умолчанию), то в документе будет установлен срок поставки покупателю по умолчанию.

В случае если для пользователя установлено право Разрешить заказ покупателя без предоплаты (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для пользователя, Документы —>Документы отгрузки —>Разрешить заказ покупателя без предоплаты), документ Заказ покупателю может быть проведен без предоплаты. В случае отсутствия данного права для пользователя, документ без предоплаты не может быть проведен.

Установленное для пользователя право Разрешить отгрузку при наличии задолженности по договору (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для пользователя, Документы —>Документы отгрузки —>Разрешить отгрузку при наличии задолженности по договору) позволяет проводить документ Заказ покупателя при наличии задолженности по указанному договору взаиморасчетов на момент проведения документа.

Заказ покупателя № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Операция: Цены и валюта Действия: Перейти (17:12:47)

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 000 "Мир отдыха": Отель "Солнечные дни"

Контрагент: Основной покупатель Резервировать на:

Договор: Продажа в Грн от 15.09.11 По договору долг контрагенту составляет: 650,00 Грн

Предоплата %: 0,00 Грн: 0,00 Срок поставки: 17.11.2011

Товары (2 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 90,00

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена	Сумма	Процент скидки	Сумма скидки	Всего	% НДС	НДС
1		Картофель	10,000	кг	1,000000	5,00	50,00			50,00	Без НДС	
2		Томаты	5,000	кг	1,000000	8,00	40,00			40,00	Без НДС	
		Карта: <нет>...	15,000				90,00			90,00		

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Заказ покупателя рассмотрены в табл. 5-142.

Таблица 5-142. **Заказ покупателя, поля**

Поле	Содержимое
Контрагент	Покупатель, заказывающий товар.
Договор	Договор, согласно которому ведутся взаиморасчеты с контрагентом.
Предоплата %, грн	Процент и сумма предоплаты по заказу. Если пользователю запрещено оформлять заказ покупателя без предоплаты (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для пользователя, Документы → Документы отгрузки, право Разрешить заказ покупателя без предоплаты), то документ провести невозможно, пока контрагент не внес указанную предоплату.
Срок поставки	Срок отгрузки товаров контрагенту по заказу. Позволяет проанализировать текущее состояние заказа. Справа от этого поля показывается надпись, детализирующая срок поставки.
Резервировать на <sup>†</sup>	Склад, на котором производится резервирование заказанного товара.
По договору долг контрагенту составляет	Гиперссылка отражает текущее состояние расчетов с контрагентом по договору. Переход производится на отчет Взаиморасчеты с контрагентами, сформированный для указанного контрагента.
<sup>†</sup> Для хозяйственной операции Заказ покупателя это поле недоступно.	

Дополнительные графы табличной части документа Заказ покупателя рассмотрены в табл. 5-143.

Таблица 5-143. **Заказ покупателя, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Количество	Показывает количество заказанного товара. Для операции Резервирование покупателя этой графы в таблице нет, так как считается, что весь заказанный товар резервируется на указанном складе. Количество заказываемого товара не может быть меньше резервируемого количества.
Резерв	Показывает количество товара, резервируемого на складе. Для операции Заказ покупателя этой графы в таблице нет, так как резервирование не производится. Такое резервирование можно осуществить позже, при помощи документа Резервирование покупателя. Количество резервируемого товара не может быть больше заказываемого количества.

**Состояние** Кнопка Состояние может быть нажата или отжата. Если кнопка отжата, то вся таблица показывается черным шрифтом на белом фоне. Однако если кнопка нажата, то строки таблицы, соответствующие заказанным товарам, могут иметь цветной фон, показывающий состояние товара. Цвета фона имеют следующий смысл:

- **Серый** – товар полностью отгружен заказчику.
- **Синий** – заказанный товар не отгружен, но имеется на складе.
- **Зеленый** – заказанный товар не отгружен, но имеется на складе и зарезервирован для данного заказчика.
- **Желтый** – товара нет, но он распределен по заказам поставщикам.
- **Красный** – товара нет и он не распределен по заказам поставщикам (полностью или частично).

Документ Заказ покупателя может быть введен на основании документов: Счет на оплату, Поступление товаров.

Данный документ может являться основанием для ввода документов: SMS-сообщение, Заказ внутренний, Заказ поставщику, Корректировка, Корректировка заказа покупателя, План-меню, План поступления ДС, Приходный кассовый ордер, Реализация товаров, Событие, Счет на оплату, Чек на оплату.

Если документ Заказ покупателя вводится на основании документа Поступление товаров либо без основания, то в случае, если для пользователя задана настройка Основной тип цен продажи (APM Администратора, вкладка Права и настройки, права для пользователя, Документы → Документы отгрузки → Основной тип цен продажи), в документе по умолчанию будет установлен Основной тип цен продажи. (Тип цен документа отображается при нажатии кнопки Цены и валюты.)



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

#### 5.14.4 *Заказ внутренний*

Документ Заказ внутренний (Документы → Заказы и резервы → Заказ внутренний) предназначен для оформления потребности в товарах на складах и в подразделениях предприятия. При этом товары могут быть как зарезервированы из текущего остатка на любом из складов (оптовом или розничном), входящих в состав компании, так и размещены в заказах поставщикам.

Вид заказа определяется хозяйственной операцией документа. Возможные хозяйственные операции таковы.

- 🔗 **Заказ внутренний.** Хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

*Учет заказов на отгрузку*

На регистре Заказы покупателей регистрируется внутренний заказ по списку заказанных товаров.

*Учет заказов на поставку*

На регистре Заказы распределение регистрируется распределение заказа.

- 🔗 **Заказ и резервирование внутренние.** Хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

*Учет заказов на отгрузку*

На регистре Заказы покупателей регистрируется внутренний заказ по списку заказанных товаров.

*Учет заказов на поставку*

На регистре Заказы распределение регистрируется распределение заказа.

*Учет запасов ТМЦ*

На регистре Остатки товаров компании производится резервирование товаров по выбранному складу.

- 🔗 **Резервирование внутреннее.** Хозяйственная операция формирует движения по следующим учетным блокам:

*Учет запасов ТМЦ*

На регистре Остатки товаров компании производится резервирование товаров по выбранному складу.

*Учет заказов на отгрузку*

На регистре Заказы покупателей распределяет заказы покупателей, принятые по данному месту хранения.

Некоторые из заказанных товаров могут отсутствовать на указанном складе. В этом случае на основании внутреннего заказа в дальнейшем формируется документ Заказ поставщику или Внутренний заказ.

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

Поля диалоговой части документа Заказ внутренний с операцией Заказ и резервирование внутреннее рассмотрены в табл. 5-144.

Таблица 5-144. **Заказ и резервирование внутреннее, поля**

Поле	Содержимое
Получатель	Подразделение компании, заказывающее товар.
Резервировать на <sup>†</sup>	Склад, на котором производится резервирование заказанного товара.

<sup>†</sup> Для хозяйственной операции Заказ внутренний это поле недоступно.

Графа Количество показывает количество заказанного товара. Для операции Резервирование внутреннее этой графы в таблице нет, так как считается, что весь заказанный товар резервируется на указанном складе. Количество заказываемого товара не может быть меньше резервируемого количества.

Графа Резерв показывает количество товара, резервируемого на складе. Для операции Заказ внутренний этой графы в таблице нет, так как резервирование не производится. Такое резервирование можно осуществить позже, при помощи документа Резервирование

покупателя. Количество резервируемого товара не может быть больше заказываемого количества.

Вкладка Распределение заказа и кнопка Подбор по списку заказанного на этой вкладке имеют тот же смысл, что в документе Заказ поставщику.

 Кнопка Состояние имеет тот же смысл, что в диалоговом окне документа Заказ покупателя.

Документ Заказ внутренний может быть введен на основании документов: Заказ внутренний, Заказ покупателя.

Этот документ может являться основанием для ввода документов: Заказ внутренний, Заказ поставщику, Корректировка, Корректировка заказа покупателя, Перемещение товаров, Реализация товаров, Событие.

 Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.14.5 *Корректировка заказа покупателя*

С помощью документа Корректировка заказа покупателя (Документы → Заказы и резервы → Корректировка заказа покупателя) можно провести корректировку заказа, связанную с изменением товарных и финансовых договоренностей с покупателем или корректировку внутреннего заказа.

Документ может формировать следующие хозяйственные операции:

 **Корректировка заказа покупателя.** Эта хозяйственная операция в учетном блоке *Учет заказов на отгрузку* на регистре Заказы покупателей вносит корректировку в зафиксированный заказ.

Если корректируемый заказ распределен, то в учетном блоке *Учет заказов на поставку* на регистре Заказы распределение по указанному складу также вносится корректировка.

Если при корректировке заказа вносятся изменения в состав зарезервированных по заказу товаров, это отражается в учетном блоке *Учет запасов ТМЦ* на регистре Остатки товаров компании.

Корректировка заказа покупателя № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий с...))

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха": Отель "Солнечные дни"

Заказ: Заказ покупателя ЦБ00000001 от ... Контрагент: Основной покупатель

Резервировать на: Склад амбулатории

Товары (2 поз.) Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: -59,00

N	Код	Номенклатура	Количество	Резерв	Единица	К.	Цена	Процент скидки	Сумма скидки
1		Томаты	-3,000		кг	1,0000...	8,00		
2		Картофель	-7,000		кг	1,0000...	5,00		
Карта: <нет>...			-10,000						

Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа *Корректировка заказа покупателя* рассмотрены в табл. 5-145.

Таблица 5-145. **Корректировка заказа покупателя, поля**

Поле	Содержимое
Заказ	Исходный документ для корректировки: Заказ покупателя или Заказ внутренний.
Контрагент	Покупатель или подразделение компании, чей заказ корректируется.
Резервировать на	Склад компании, на котором производится резервирование заказанного товара.

Графа *Количество* таблицы *Товары* задает изменение заказываемого количества: положительное число означает увеличение заказываемого количества, а отрицательное – уменьшение заказа. Табличные строки с уменьшенным заказом показываются красным шрифтом.

Графа *Резерв* показывает количество товара, резервируемого на складе. Количество резервируемого товара не может быть больше заказываемого количества.

Графа *Остаток* показывает количество данного товара, оставшееся на складе.

Если необходимо произвести замену элемента номенклатуры в заказе покупателя, то в таблицу документа вводится две строки:

1. позиция, которую нужно удалить, вводится со знаком минус;
2. добавляемая позиция вводится со знаком плюс.



Заполнение - Меню кнопки Заполнение содержит пункт:

- Заполнить по заказу – копирует таблицу исходного документа (заказа).



Подбор - Пункт Подбор по списку заказанного кнопки Подбор имеет тот же смысл, что и кнопка Подбор по списку заказанного в документе Заказ поставщику.

Документ *Корректировка заказа покупателя* может быть введен на основании документов: *Заказ покупателя*, *Заказ внутренний*.

Этот документ является основанием для ввода документов *Корректировка*, *Событие*.



Печать - Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа или вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.15 Ценообразование

В этом разделе рассмотрены документы, которые задают цены оказываемых услуг.

### 5.15.1 *Изменение цен*

Документ *Изменение цен* (Документы → Ценообразование → *Изменение цен*) служит для документального фиксирования изменения отпускных цен компании. При проведении документа информация о ценах записывается в регистр сведений *Цены по каждой позиции номенклатуры*.

При проведении документ формирует следующую хозяйственную операцию.



**Изменение цен компании.** Хозяйственная операция сохраняет цены компании, указанные для каждой услуги, в регистре сведений *Цены*.

Установка цен компании № ЦБ00000002 от 01.09.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Пр...

Операция Валюта Действия

Документ №: ЦБ00000002 от 01.09.2011 000 "Мир отдыха"; Отель "Солнечные дни"

Контрагент: Регламентированный учет

Тип цен: Основной тип цен продажи Действует с: 01.08.2010 0:00:00

**Параметры группового расчета**

Расчет от: От базового типа цен Базовый тип цен:

% наценки: 0,00 %  из номенклатуры

Округлять до: 0,01 Валюта: Грн (1,0000)

Товары (8 поз.)

N	Код	Номенклатура	Еди...	К.	Старая ...	Базовая цена	% наце...	% НДС	Цена новая
1		Бильярд	-	1,...				Без НДС	50,00
2		Катание на лошадах	-	1,...				Без НДС	300,00
3		Питание	-	1,...			20%		70,00
4		Сауна	-	1,...			20%		150,00
5		Телефонные переговоры	-	1,...			20%		25,00
6		Аренда сауны	-	1,...				Без НДС	150,00
7		Аренда бильярда	-	1,...				Без НДС	50,00
8		Аренда трен. зала	-	1,...				Без НДС	75,00

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Изменение цен рассмотрены в табл. 5-146.

Таблица 5-146. Изменение цен, поля

Поле	Содержимое
Тип цен	Тип цен; является обязательным для заполнения.
Действует с	Дата начала действия цен.
Расчет от	<p>Задает исходные данные о ценах, на основании которых рассчитываются новые цены. Новые цены будут вычислены по проценту от этих исходных данных. Расчет осуществляется от значения, выбранного в поле справа от поля Расчет от. Наименование этого поля меняется в зависимости от того, какой вариант расчета выбран в поле Расчет от.</p> <p>Выбирается из списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>От базового типа цен – исходной ценой для расчета служит цена в базовом типе цен. В поле Базовый тип цен следует выбрать тип цен, от которого будет производиться расчет.</li> <li>От документа основания – в поле Документ-основание следует выбрать документ, относительно цен которого будет производиться расчет новых цен.</li> </ul>

Таблица 5-146. **Изменение цен, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
% наценки	Процент, на который будет увеличена или уменьшена рассчитываемая цена (относительно базовой).
Базовый тип цен	Тип цен, относительно которого производится расчет.
Округлять до	Точность округления рассчитываемых цен.

Дополнительные графы табличной части документа Изменение цен рассмотрены в табл. 5-147.

Таблица 5-147. **Изменение цен, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Старая цена	Цена услуги до проведения документа (установки цен документом).
Базовая цена	Исходная цена услуги. Цена услуги, относительно которой рассчитывается новая цена.
% наценки	Процент увеличения (уменьшения) цены услуги относительно базовой цены. По умолчанию подставляется значение, которое задано в одноименном поле, но для конкретной услуги процент можно изменить.
Цена новая	Вычисленная цена. Эта цена, которая будет установлена после проведения документа согласно его типу цены.

 **Пересчитать по проценту** Кнопка Пересчитать по проценту производит установку процента наценки для каждой услуги и рассчитывает новые цены всех услуги.

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

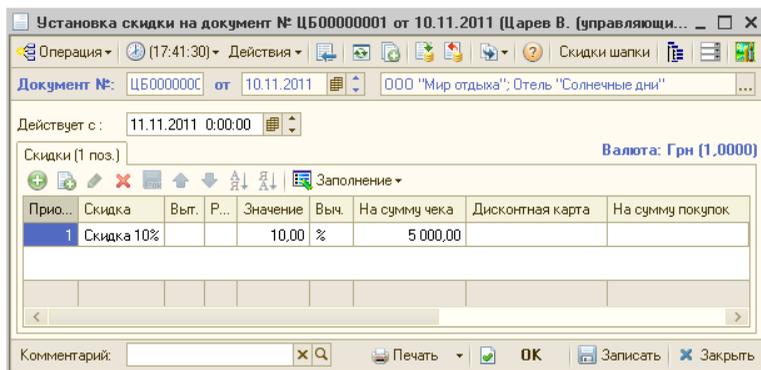
## 5.15.2 Назначение общих скидок

Документ Назначение общих скидок (Документы → Ценообразование → Назначение общих скидок) предназначен для установки или отмены действующих общих скидок/наценок на документ в целом.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

-  **Установка скидki.** Хозяйственная операция заполняет регистр сведений Скидки шапки данными для последующих расчетов в товарных документах сумм скидок на документ.

- Отмена скидки.** хозяйственная операция очищает регистр сведений Скидки шапки от данных, введенных ранее документами с хозяйственной операцией Установка скидки на документ.



Графы таблицы диалогового окна рассмотрены в табл. 5-148.

Таблица 5-148. Назначение общих скидок, графы

Графа	Содержимое
Скидка	Наименование скидки/наценки. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Выт.	Если этот флажок установлен, то при применении скидки остальные скидки не действуют.
Руч.	Признак ручной скидки.
Значение	Значение устанавливаемой скидки. Отрицательное значение соответствует наценке.
Выч.	Графа не редактируется. Она содержит наименование единицы измерения скидки (например, для процентной скидки – «%»).
На сумму чека	Скидка начинает действовать, если сумма чека более указанной суммы.
Дисконтная карта	Дисконтная карта, на которую назначается скидка.
На сумму покупок	Скидка предоставляется на сумму покупок.
С ... По...	Время действия скидки.
Пн ... Вс	Семь флажков, соответствующих дням недели действия скидки (с понедельника до воскресенья). Если некоторый флажок снят, то в этот день скидка не предоставляется.
Вид меню	Вид меню во фронте кассира, при использовании которого назначается скидки.
Зал	Торговый зал, при продаже в котором назначается скидка.

Документ Назначение общих скидок может вводиться на основании документа Назначение общих скидок. На основании этого документа может быть введен документ Событие.

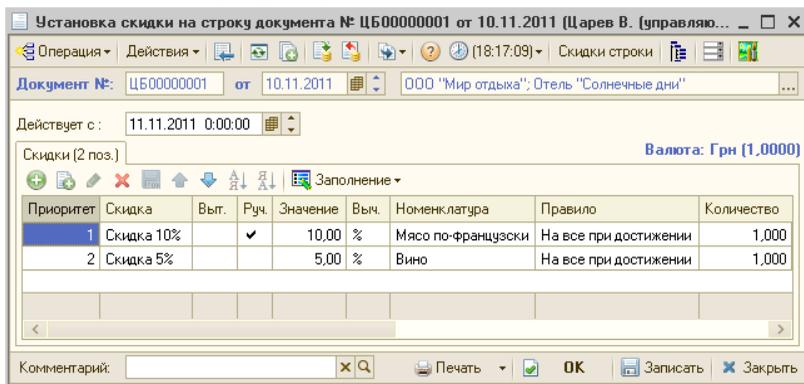
 Печать ▾ Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.15.3 Назначение товарных скидок

Документ Назначение товарных скидок (Документы → Ценообразование → Назначение товарных скидок) предназначен для установки или отмены действующих товарных скидок/наценок на строку документа.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

-  **Установка скидки на строку документа.** Хозяйственная операция заполняет регистр сведений Скидки на товарные строки данными для последующих расчетов в товарных документах сумм скидок на строку документа.
-  **Отмена скидки на строку документа.** Хозяйственная операция очищает регистр сведений Скидки на товарные строки от данных, введенных ранее документами с хозяйственной операцией Установка скидки на строку документа.



Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-149.

Таблица 5-149. Назначение товарных скидок, поля

Поле	Содержимое
Действует с	Дата начала действия скидки/наценки.

Графы таблицы диалогового окна рассмотрены в табл. 5-150.

Таблица 5-150. Назначение товарных скидок, графы

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Скидка	Наименование скидки/наценки. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.
Выт.	Если этот флажок установлен, то при применении скидки остальные скидки не действуют.
Руч.	Признак ручной скидки.
Значение	Значение устанавливаемой скидки. Отрицательное значение соответствует наценке.
Выч.	Графа не редактируется. Она содержит наименование единицы измерения скидки (например, для процентной скидки – «%»).
Номенклатура	Товар или группа товаров, на которые назначается скидка. Если не указан, то скидка действует для всех товаров.
Правило	Правило расчета скидки по количеству.
Количество	Скидка будет предоставлена, если количество товара в строке превысит указанное значение.
Сумма строки	Скидка начинает действовать, если сумма строки более указанной суммы.
Дисконтная карта	Дисконтная карта, на которую назначается скидка.
На сумму покупок	Скидка предоставляется на сумму покупок.
С ... По ...	Время действия скидки.
Пн ... Вс	Семь флажков, соответствующих дням недели действия скидки (с понедельника до воскресенья). Если некоторый флажок снят, то в этот день скидка не предоставляется.
Прайс-лист	Прайс-лист, содержащий товары, которые могут быть предоставлены в качестве подарка.
Вид меню	Вид меню во фронте кассира, при использовании которого назначается скидка.
Зал	Торговый зал, при продаже в котором назначается скидка.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму:

➤ Назначение скидок строки.

## 5.16 Регламент

Эта подсистема содержит вспомогательные документы, создаваемые с определенной периодичностью и требующиеся для оптимизации работы Типового решения.

### 5.16.1 *Закрытие кассовой смены*

Документ Закрытие кассовой смены (Документы → Регламент → Закрытие кассовой смены) предназначен для свертки чеков розничных продаж в рамках кассовой смены, а также для отражения розничных продаж с конкретного склада.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- 🔗 **Акт о реализации.** Хозяйственная операция отражает розничную продажу с конкретного склада, указанного в шапке документа.

Если какое-либо блюдо реализуется с наличием модификаторов, тогда документ Акт о реализации формирует движения, которые отражаются на следующих регистрах и в следующем учетном блоке.

#### *Учет продаж*

Фиксируется факт продажи блюда (в развертке номенклатура-модификаторы), сумма НДС реализации, сумма скидки, сумма и себестоимость проданного блюда. При этом цена блюда будет включать в себя цену добавленных в него модификаторов.

На регистре Продажи модификаторов фиксируется факт продажи модификаторов.

Акт о реализации № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Проведен

Цены и валюта Действия

Перейти (18.23.43)

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"; Реализация

Касса ККМ: Касса регистратуры Регламентированный учет  Ввести/Заполнить Выпуск

Нал: 110,00; Безнал прих.: 0,00; Безнал возв.: 0,00

Склад: Продуктовый склад Расчет цены: Без изменения

Валюта: Грн (1,0000) ИТОГО: 110,00

Товары (2 поз.) Оплаты (1 поз.) Обороты для накопления сумм (0 поз.) Статьи доходов и расходов

Заполнение Подбор

N	Код	Модификаторы	Номенклатура	Количество	Единица	К.	Цена	Сумма
1			Суп куриный с лапшой	1,000	пор	1,000000	60,00	60,00
2			Яичница "Глазунья"	1,000	пор	1,000000	50,00	50,00
Карта: <нет>; Скидка:...				2,000				110,00

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-151.

Таблица 5-151. **Заккрытие кассовой смены, поля**

Поле	Содержимое
Касса ККМ	Касса ККМ, по которой осуществляется закрытие кассовой смены.
Склад	Склад компании, с которого реализуется товар.
Ввести/ заполнить Выпуск	Если этот флажок установлен, то на основании данного документа автоматически создается документ Выпуск продукции. Если Выпуск продукции уже введен на основании данного документа, то он перепроводится.
Расчет цены	Выбирается из следующих вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Без изменения;</li> <li>☛ По себестоимости списания – подставляется цена, равная себестоимости списания блюда.</li> </ul>

Документ Заккрытие кассовой смены содержит несколько вкладок.

На вкладке Товары располагается таблица, которая отображает список товаров, реализованных за кассовую смену. Для каждого товара указывается цена, количество, остаток, сумма, процент и сумма предоставленной скидки, процент НДС.

Если товар продается с добавлением модификатора, то его необходимо указать в графе Модификаторы табличной части Товары. При добавлении модификатора в графе Модификаторы информация о нем вводится в отдельном диалоговом окне, где следует указать количество модификатора, его единицу измерения и цену.

Доступные модификаторы		Подобранные модификаторы				
Модификатор	Цена	✕ Очистить				
Модификатор	Единица	Количество	Цена	Сумма		
Шоколадная крошка	50,00	Соус Песто	л	1,000	30,00	30,00
Ликер	200,00					
Соус горчичный	20,00					
Соус Песто	30,00					
				1,000		30,00

Табличную часть Товары можно заполнить вручную или автоматически.



Заполнение ▾

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- Заполнить складскими остатками – заполняет таблицу товарными остатками указанного склада.
- Заполнить остатками по группе номенклатуры – в номенклатурном справочнике выбирается группа элементов. Таблица заполняется товарными остатками указанного склада с тем ограничением, что в нее заносятся только товары, принадлежащие к выбранной группе номенклатуры.

На вкладке Оплаты располагается таблица, которая содержит список контрагентов, осуществивших покупки, и сведения о способе оплаты проданного товара: тип оплаты, карточка, контрагент, договор, сумма, сумма возврата, количество чеков.

Товары (2 поз.)		Оплаты (1 поз.)		Обороты для накопления сумм (0 поз.)		Статьи доходов и расходов	
N	Тип оплаты	Карточка	Контрагент	Договор взаи...	Сумма	Сумма возврат	Количество чеков
1	Наличными				110,00		
					110,00		

На вкладке Статьи доходов и расходов указываются статьи доходов и расходов для реализованных товаров.

Товары (2 поз.)		Оплаты (1 поз.)		Обороты для накопления сумм (0 поз.)		Статьи доходов и расходов	
Статья доходов по выручке товаров за безнал.:		Выручка по реализации товаров		...		✕	
Статья доходов по выручке товаров за нал.:		Выручка по чекам		...		✕	
Статья расходов по себестоимости товаров:		Себестоимость продукции, товаров		...		✕	

Эта вкладка содержит поля, рассмотренные в табл. 5-152.

Таблица 5-152. **Закрытие кассовой смены, Статьи доходов и расходов, поля**

Поле	Содержимое
Статья доходов по выручке товаров за безнал.	Статья доходов для товаров.
Статья доходов по выручке товаров за нал.	Статья доходов по сумме выручки.
Статья расходов по себестоимости товаров	Статья себестоимости списанных товаров.

Документ Акт о реализации может вводиться на основании следующих документов: Выпуск продукции, План-меню. Документ Акт о реализации может являться основанием для документов: Возврат от покупателя, Выпуск продукции, Корректировка, Событие.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать следующие печатные формы:

- Акт о реализации;
- Акт о реализации с модификаторами;
- ОП-10 (Акт о реализации);
- ОП-12 (Акт о реализации изделий кухни);

либо вызвать обработку Печать этикеток и ценников.

## 5.16.2 Переоценка валютных средств

Документ Переоценка валютных средств (Документы → Регламент → Переоценка валютных средств) служит для списания суммовых разниц и переоценки сумм в валюту управленческого учета по учетным блокам денежных средств и взаиморасчетов.

Документ производит переоценку валютных средств во всей компании. Результаты проведенной переоценки (курсовые разницы) записываются за тем подразделением, которое указано в документе.

При переоценке валютных средств остаток в валюте денежных средств, валюте учета долга подотчетного лица, валюте взаиморасчетов с контрагентом считается неизменным, а остатки в валюте ведения управленческого учета рассчитываются по курсу валют на момент проведения переоценки.

Если текущий остаток отличается от рассчитанного остатка денежных средств, то он корректируется, при этом величина корректировки является курсовой разницей.



Информацию о курсовых разницах можно посмотреть в отчетах: Доходы и расходы и Управленческий баланс.

Для документа Переоценка валютных средств в справочник Статьи движения денежных средств введена предопределенная запись «Курсовые разницы».

Флажки диалоговой части документа Переоценка валютных средств рассмотрены в табл. 5-153. Под каждым флажком показывается надпись, которая говорит, когда и каким документом была произведена предыдущая переоценка валютных средств.

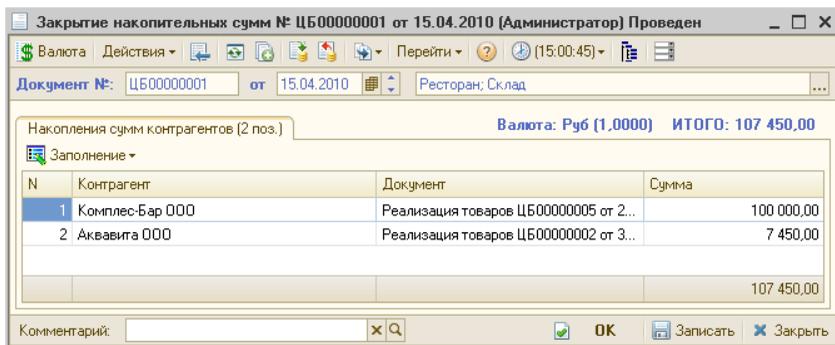
Таблица 5-153. **Переоценка валютных средств, флажки**

<b>Флажок</b>	<b>Если установлен, то</b>
Списывать суммовые разницы	Если имеются суммовые разницы по взаиморасчетам с контрагентами, то эти суммовые разницы будут списаны на доходы и расходы.
Переоценить взаиморасчеты компании	Все остатки по взаиморасчетам в валюте, отличной от валюты регламентированного учета, будут переоценены в соответствии с курсом Центробанка на момент проведения документа.
Переоценить денежные средства компании	Все остатки денежных средств компании в валюте, отличной от валюты регламентированного учета, будут переоценены в соответствии с курсом Центробанка на момент проведения документа.
Переоценить кассы ККМ	Все остатки денежных средств, находящихся в денежных ящиках касс ККМ, в валюте останутся неизменными, а остатки в валюте управленческого учета будут переоценены в соответствии с курсом на момент проведения переоценки.

### 5.16.3 *Заккрытие накопительных сумм*

Документ Заккрытие накопительных сумм (Документы → Регламент → Заккрытие накопительных сумм) предназначен для свертки накопительных сумм, которые используются для расчета автоматических скидок. При свертке информация об отдельных покупках контрагента (в разрезах карточек и подразделений) заменяется единой суммой покупок за период от предыдущей свертки.

Документ формирует хозяйственную операцию Заккрытие накопительных сумм. Эта хозяйственная операция сворачивает накопленные суммы в разрезе контрагентов в рамках указанного подразделения. Для каждой свернутой суммы в качестве документа накопления подставляется документ свертки, и дата накопления устанавливается в значение последней даты сворачиваемой серии. Накопленные суммы сворачиваются на регистре сведений Накопления сумм.



Диалоговое окно документа содержит таблицу. В ней содержится список покупок всех контрагентов за определенный период. Графы этой табличной части документа рассмотрены в табл. 5-154.

Таблица 5-154. **Заккрытие накопительных сумм, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент	Контрагент, совершавший покупку.
Документ	Документ отгрузки ТМЦ.
Сумма	Сумма сделки по документу отгрузки.

**Заполнение** ▾ При помощи пункта Заполнить меню кнопки Заполнение таблица заполняется накоплениями за период, превышающий период накопительных скидок.

Документ сворачивает накопительные суммы только для указанного подразделения.

Документ является регламентным и формируется с периодичностью периода накопительных скидок для каждого подразделения, осуществляющего проведение документов отгрузки (Реализация товаров, Чек на оплату и Возврат от покупателя).

Период накопительных сумм задается при помощи константы (Сервис → Основная форма констант → Учетная политика → Скидки → Период накопительных скидок). Значением этой константы может быть либо «Не используется» (накопление не ведется), либо название периода дат (день, неделя и т. д.). Значение «Неограниченно» запрещает свертку.

На основании документа Закрытие накопительных сумм могут быть введены документы Корректировка, Событие.

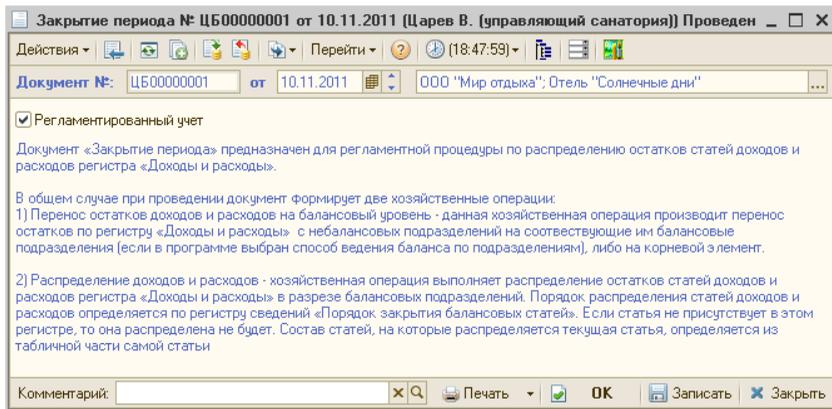
#### 5.16.4 *Заккрытие периода*

Документ Закрытие периода (Документы → Регламент → Закрытие периода) предназначен для регламентной процедуры по распределению остатков статей доходов и расходов регистра Доходы и расходы.

При проведении документ формирует следующие две хозяйственные операции:

-  **Перенос остатков доходов и расходов на балансный уровень.** Данная хозяйственная операция производит перенос остатков по регистру Доходы и расходы с небалансовых подразделений на соответствующие им балансовые подразделения (если в программе выбран способ ведения баланса по подразделениям), либо на корневой элемент.
-  **Распределение доходов и расходов.** Хозяйственная операция выполняет распределение остатков статей доходов и расходов регистра Доходы и расходы в разрезе балансовых подразделений. Порядок распределения статей доходов и расходов определяется по регистру сведений Порядок закрытия балансовых статей. Если статья не присутствует в этом регистре, то она распределена не будет. Состав статей, на которые распределяется текущая статья, определяется из табличной части самой статьи.

Флажок Регламентированный учет рассмотрен в табл. 5-1, стр. 362.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Отчет о распределении статей;
- Отчет по нераспределенным остаткам.

## 5.17 Бюджетирование

Документы этого раздела предназначены для планирования хозяйственной деятельности предприятия.

### 5.17.1 Бюджет продаж

Документ Бюджет продаж (Документы → Бюджетирование → Бюджет продаж) предназначен для планирования продаж номенклатуры или категорий номенклатуры за выбранный период времени, в определенном подразделении и для выбранного сценария планирования, который определяет периодичность. Документ позволяет запланировать данные как по категориям номенклатуры, так и по номенклатуре. Вид планируемой аналитики определяется хозяйственной операцией, т. е. выбранным видом бюджета. В зависимости от выбранного вида бюджета табличная часть документа именуется либо Товары, либо Типы номенклатуры. Запланированные документом данные продаж относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год). Дата документа может не совпадать с периодом планирования, но не может быть больше периода планирования.

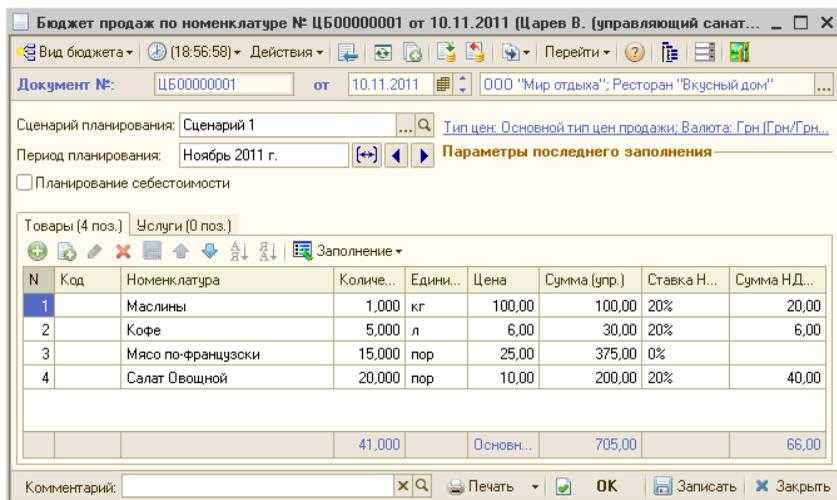
Возможность ввода Бюджета продаж для того или иного подразделения определяется и контролируется настройкой регистра сведений Параметры планирования.

Суммы продаж планируются в валютах управленческого и регламентированного учета, пересчет из одной валюты в другую осуществляется по курсу на дату документа.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- ✎ **Бюджет продаж по категориям.** Формируются движения по регистру накопления: Бюджет продаж, в котором производится накопление запланированных данных продаж. Измерение Номенклатура заполняется позициями из табличной части Типы номенклатуры.
- ✎ **Бюджет продаж по номенклатуре.** Формируются движения по регистру накопления: Бюджет продаж, в котором производится накопление запланированных данных продаж. Измерение Номенклатура заполняется позициями из табличной части Товары.

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



Бюджет продаж по номенклатуре № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санат...))

Вид бюджета ▾ (18:56:58) Действия ▾ Перейти ▾

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"

Сценарий планирования: Сценарий 1 Тип цен: Основной тип цен продажи; Валюта: Грн | Грн | Грн...

Период планирования: Ноябрь 2011 г. Параметры последнего заполнения

Планирование себестоимости

Товары (4 поз.) Услуги (0 поз.) Заполнение ▾

N	Код	Номенклатура	Количе...	Едини...	Цена	Сумма (упр.)	Ставка Н...	Сумма НДС...
1		Маслины	1,000	кг	100,00	100,00	20%	20,00
2		Кофе	5,000	л	6,00	30,00	20%	6,00
3		Мясо по-французски	15,000	пор	25,00	375,00	0%	
4		Салат Овощной	20,000	пор	10,00	200,00	20%	40,00
			41,000		Основн...	705,00		66,00

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-155.

Таблица 5-155. **Бюджет продаж, поля**

Поле	Содержимое
Сценарий планирования	Задает сценарий планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования.

Таблица 5-155. **Бюджет продаж, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Период планирования	<p>Определяет периодичность планирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Месяц;</li> <li>☛ Квартал;</li> <li>☛ Год.</li> </ul>
Планирование себестоимости	Признак планирования себестоимости в документе.
Тип цен	<p>Гиперссылка, при нажатии на которую открывается окно выбора типа цен. В этом же окне задается курс документа, который равен отношению курса валюты документа к курсу валюты управленческого учета на дату документа. Редактирование курса документа доступно, если у выбранного типа цен не установлен флажок В валюте товара, иначе коэффициент пересчета валют рассчитывается для каждой номенклатуры в отдельности и не редактируется.</p>
<i>Параметры последнего заполнения</i>	Параметры последнего примененного способа заполнения табличной части.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-156.

Таблица 5-156. **Бюджет продаж, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Прогнозируемая аналитика. В зависимости от вида бюджета выбирается либо из справочника Номенклатура, либо из справочника Типы номенклатуры.
Количество	Запланированное количество номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Единица	Единица измерения номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Цена	Цена номенклатуры на дату документа, соответствующая выбранному типу цен. Используется только при номенклатурном планировании.
Сумма (упр.)	Запланированная сумма продажи номенклатуры/типа номенклатуры в валюте управленческого учета.
Ставка НДС	Ставка планируемого НДС.
Сумма НДС (рег.)	Запланированная сумма НДС от продажи номенклатуры/типа номенклатуры в валюте регламентированного учета.

Таблица 5-156. **Бюджет продаж, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Сумма рег.	Сумма всего в валюте регламентированного учета.
Себестомость (упр.)	Запланированная сумма себестоимости номенклатуры/типа номенклатуры в валюте управленческого учета. (Отображается, только если установлен флажок Планирование себестоимости.)
Нормативная цена	Нормативная цена номенклатуры. Рассчитывается из запланированной себестоимости. (Отображается, только если установлен флажок Планирование себестоимости.)
Маржинальная прибыль	Используется, только если установлен флажок Планирование себестоимости. Значение в этой графе равно разности между планируемой суммой продаж и планируемой себестоимости.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение, на основании фактических или плановых данных продаж предыдущих и текущего периода, с использованием методов математического прогнозирования или на основании другого бюджета продаж.



Заполнение

Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- ☛ Очистить;
- ☛ Заполнить из ТСД;
- ☛ Заполнить из файла;
- ☛ Наивное прогнозирование – заключается в получении простого арифметического среднего прогнозируемого ресурса (количество или сумма упр.) от фактических или запланированных данных предыдущих периодов;
- ☛ Прогнозирование мат. методами – использует определенные методы математического прогнозирования. Суть работы заключается в следующем: получается временной ряд для каждой номенклатуры/категории номенклатуры. Временной ряд – в данном случае, значения оборотов ресурса: количества или суммы упр., полученные по периодам. На основании данных временных рядов строятся математические модели. Далее, согласно математическим моделям, находятся прогнозные значения ресурса для каждой номенклатуры\категории номенклатуры.
- ☛ Заполнение по документу основанию – заполняет документ данными на основании другого документа Бюджет продаж.

Позволяет производить распределение сумм категорий номенклатуры по суммам номенклатурных позиций, то есть от общего к частному.

При выборе метода наивного прогнозирования открывается диалоговое окно Заполнение по данным прошлого периода.

Поля этого окна рассмотрены в табл. 5-157.

Таблица 5-157. **Бюджет продаж, Заполнение по данным прошлого периода, поля**

Поле	Содержимое
Тип анализа	<p>Определяет анализируемые данные для построения модели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По фактическим данным продаж – фактические данные продаж предыдущих периодов, которые используют оборотные значения регистра Продажи;</li> <li>➤ По ранее планируемыми данным продаж – спрогнозированные значения предыдущих периодов, которые используют оборотные значения регистра Бюджет продаж.</li> </ul>
Показатель планирования	<p>Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество. В случае бюджета продаж по категориям поле недоступно, так как жестко планируется сумма упр.</p>
Способ округления количества весового товара	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Не округлять;</li> <li>➤ По арифметическим правилам;</li> <li>➤ Всегда в большую сторону.</li> </ul> <p>Поле недоступно, если выбран тип анализа По ранее планиваемым данным продаж.</p>
Коэффициент роста	<p>Характеризует рост либо снижение объема продаж в планиваемом периоде. При возрастании объема продаж коэффициент больше 1, при снижении – меньше 1. Выражается в натуральной величине.</p>

Таблица 5-157. **Бюджет продаж, Заполнение по данным прошлого периода, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Коэффициент сезонности	Характеризует тенденцию роста или снижения продаж в зависимости от планируемого сезона. Вместе с коэффициентом роста продаж образуется мультипликативная модель прогнозирования, то есть коэффициенты перемножаются. Выражается в натуральной величине.
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размерность периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды считаются назад от планируемого периода.
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Наивное прогнозирование используется как для номенклатурного, так и для категорийного бюджетов продаж. Для категорийного бюджета (в случае если выбран тип анализа «по фактическим данным»), после получение результата, данные сворачиваются по категориям номенклатуры (по типу номенклатуры). В случае если выбран тип анализа «по ранее планируемым данным», результат сразу получается по категориям (различие связано с различной структурой регистров Бюджет продаж и Продажи).

- При выборе прогнозирования математическими методами открывается диалоговое окно Заполнение методами математического прогнозирования.

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-158.

Таблица 5-158. **Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, поля**

Поле	Содержимое
Показатель планирования	Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество.
Способ округления	Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не округлять;</li> <li>• По арифметическим правилам;</li> <li>• Всегда в большую сторону.</li> </ul>
Период планирования	Период планирования, указанный в диалоговом окне документа.
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размерность периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды отсчитываются назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).

Таблица 5-158. **Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Таблица 5-158. **Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
<i>Модель прогнозирования</i>	
Модель прогнозирования	<p>Математическая модель прогнозирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прогноз средним скользящим. Представляет собой простое среднее арифметическое от значений временного ряда. Параметров нет. Недостатки: плохо учитывает трендовую составляющую, не учитывает сезонных колебаний, то есть сезонную компоненту.</li> <li>➤ Прогноз сглаживанием Хольта-Винтерса. Фактически представляет собой две модели: модель Хольта и модель Винтерса. Выбор того или иного метода происходит автоматически, в зависимости от возможности анализа сезонной компоненты. <ul style="list-style-type: none"> <li>Метод Хольта – является развитием метода экспоненциального сглаживания. Позволяет учитывать локальный линейный тренд, присутствующий во временных рядах. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда (см. табл. 5-159, стр. 660). Недостаток: не учитывает сезонную составляющую временного ряда.</li> <li>Метод Винтерса – является развитием метода Хольта. Позволяет оценивать сезонную составляющую временного ряда. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда, постоянная сглаживания сезонности (см. табл. 5-159, стр. 660).</li> </ul> </li> <li>➤ Прогноз линейным трендом. Получает уравнение прямой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Является частным случаем модели Прогнозирование полиномиальным трендом. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет.</li> <li>➤ Прогноз экспоненциальным трендом. Получает уравнение экспоненциальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет. Ограничение на значение временного ряда: не должно присутствовать нулевых значений.</li> </ul>

Таблица 5-158. **Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прогноз полиномиальным трендом. Получает уравнение полиномиальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметр – степень полинома (см. табл. 5-159, стр. 660). Ограничение: выбранное количество периодов для анализа должно быть не меньше квадрата выбранной степени полинома.</li> </ul>
Анализировать сезонную компоненту	Признак учета сезонной составляющей временного ряда при построении модели.

Параметры некоторых математических моделей прогнозирования рассмотрены отдельно в табл. 5-159.

Таблица 5-159. **Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей**

Параметр	Значение
Постоянная сглаживания для данных	Оценивает текущий уровень временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания тренда	Оценивает наклон временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания сезонности	Оценка сезонной составляющей во временном ряду. Число, от 0 до 1. Является параметром для модели: прогноз сглаживания методом Винтерса.
Степень полинома	Число, от 2 до 6.

Также диалоговое окно Заполнение методами математического прогнозирования содержит таблицу, в которой отображается дерево значений Номенклатура/Категории номенклатуры. Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-160.

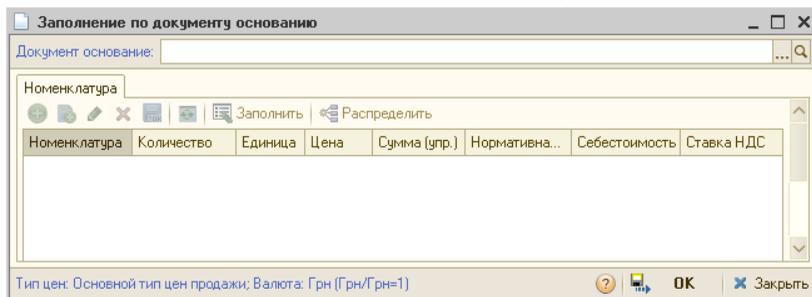
Таблица 5-160. **Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура /Категория номенклатуры	На первом уровне отображает номенклатуру/категорию номенклатуры, на втором уровне временной ряд для номенклатуры.
Количество/ Сумма упр. (факт. знач.)	На втором уровне отображает значения временного ряда (т. е. фактические значения количества или суммы упр.).
Количество/ Сумма упр. (знач. модели)	На втором уровне отображает значения построенной модели.
Количество/ Сумма упр. (огран.)	Спрогнозированные значения с учетом ограничений на складские остатки.
Прогноз	На первом уровне отображает прогнозное значение ресурса для текущей номенклатуры/категории номенклатуры.
Ср. кв. ошибка (MSE)	Отображает среднеквадратичную ошибку построенной математической модели в сравнении с рядом фактических значений. Позволяет судить об адекватности модели, сравнивать модели между собой в точности.



При нажатии на кнопку График открывается диалоговое окно Итого по всем позициям, которое содержит графическое сравнение фактического ряда и спрогнозированного ряда.

При выборе способа заполнения по документу-основанию открывается диалоговое окно Заполнение по документу основанию.



В случае если заполняемый документ имеет хозяйственную операцию Бюджет продаж по категориям, вся работа с диалоговым окном сводится к выбору документа-основания. В этом случае в качестве

документа-основания может выступать только документ Бюджет продаж с аналитикой по категориям, причем периодичности сценариев планирования документов должны совпадать. Также должно выполняться условие, что период планирования документа-основания должен быть не больше периода планирования заполняемого документа. Далее таблица формы заполнится табличной частью документа-основания и будет недоступна для редактирования. При нажатии кнопки ОК данные таблицы скопируются в табличную часть заполняемого документа.

Если заполняемый документ имеет хозяйственную операцию Бюджет продаж по номенклатуре, то в качестве основания может выступать документ Бюджет продаж с любой аналитикой, при этом накладываются те же ограничения на периодичность сценариев планирования и дату планирования документа-основания. Если в качестве документа-основания выбран Бюджет продаж с аналитикой по номенклатуре, т. е. бюджеты совпадают, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет аналогична предыдущему случаю. Если же выбран документ Бюджет продаж с аналитикой по категориям номенклатуры, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет иной. В этом случае таблица диалогового окна будет отображаться в виде дерева значений. На первом уровне будут находиться данные по категориям номенклатуры, которые заполняются по табличной части документа-основания. Второй уровень будет содержать данные по номенклатуре, которые заполняются вручную, либо при помощи заполнения наивным прогнозированием. Номенклатура добавляется строго в свою «ветку» с учетом категории, к которой она принадлежит. В итоге мы имеем двухуровневую таблицу. В колонке Сумма базовая отображается сумма категории, в колонке Сумма (упр) содержатся суммы номенклатур. Далее необходимо распределить суммы категорий по суммам номенклатур, то есть «подогнать» суммы номенклатур таким образом, чтобы итоговые значения управленческой суммы по каждой категории номенклатур максимально соответствовали значению базовой суммы. Распределение производится по весовым коэффициентам, которые могут рассчитываться тремя способами: по количеству номенклатуры, по сумме номенклатуры, по рентабельности номенклатуры (реквизит Метод распределения сумм продаж категорий). Также можно выбрать показатель, который будет изменяться в ходе «подгонки» сумм: Количество или Цена номенклатуры.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:  
☛ Бюджет продаж.

Документ Бюджет продаж может вводиться на основании документов: Бюджет продаж. На основании документа Бюджет продаж могут быть введены документы: Бюджет закупок, Бюджет продаж, Корректировка, Событие.

### 5.17.2 *Бюджет закупок*

Документ Бюджет закупок (Документы → Бюджетирование → Бюджет закупок) предназначен для планирования закупок номенклатуры или категорий номенклатуры за выбранный период времени, в определенном подразделении и для выбранного сценария планирования, который определяет периодичность. Документ позволяет запланировать данные как по категориям номенклатуры, так и по номенклатуре. Вид планируемой аналитики определяется хозяйственной операцией, т. е. выбранным видом бюджета. В зависимости от выбранного вида бюджета табличная часть документа именуется либо Товары, либо Типы номенклатуры. Запланированные данные закупок относятся к выбранному в документе периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год). Планируемый период не может быть меньше даты документа.

Возможность ввода Бюджета закупок для того или иного подразделения определяется и контролируется настройкой регистра сведений Параметры планирования.

Суммы закупок планируются в валютах управленческого и регламентированного учета, пересчет из одной валюты в другую осуществляется по курсу на дату документа.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

👉 **Бюджет закупок по номенклатуре.** Формируются движения по регистру накопления: Бюджет закупок, в котором производится накопление запланированных данных закупок. Измерение Номенклатура заполняется позициями из табличной части Товары.

👉 **Бюджет закупок по категориям.** Формируются движения по регистру накопления: Бюджет закупок, в котором производится накопление запланированных данных закупок. Измерение Номенклатура заполняется позициями из табличной части Типы номенклатуры.



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

Бюджет закупок по номенклатуре № от 10.11.2011 (Царев В. (управляющий санатория)) Нови... X

Вид бюджета (19:09:59) Действия Перейти ?

Документ №: от 10.11.2011 000 "Мир отдыха"; Ресторан "Вкусный дом"

Сценарий планирования: Сценарий 1 Параметры последнего заполнения

Период планирования: Ноябрь 2011 г. Док. основание: Бюджет продаж ЦБ000000001 от 10.11.2011 18:56:58

Тип цен: Основной тип цен закупки. Валюта: Грн (Грн/Грн...)

Товары

N	Код	Номенклатура	Количе...	Един...	Цена	Сумма (упр.)	Ставка ...	Сумма НДС (...)
1		Кофе	5,000	л	6,00	30,00	20%	6,00
2		Маслины	1,000	кг	100,00	100,00	20%	20,00
3		Мясо по-французски	15,000	пор	25,00	375,00	0%	
4		Салат Овощной	20,000	пор	10,00	200,00	20%	40,00
			41,000		Основн...	705,00		66,00

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-161.

Таблица 5-161. **Бюджет закупок, поля**

Поле	Содержимое
Сценарий планирования	Задаёт сценарий планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования.
Период планирования	<p>Определяет периодичность планирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Месяц;</li> <li>• Квартал;</li> <li>• Год.</li> </ul>
Тип цен	<p>Гиперссылка, при нажатии на которую открывается окно выбора типа цен. В этом же окне задается курс документа, который равен отношению курса валюты документа к курсу валюты управленческого учета на дату документа. Редактирование курса документа доступно, если у выбранного типа цен не установлен флажок В валюте товара, иначе коэффициент пересчета валют рассчитывается для каждой номенклатуры в отдельности и не редактируется.</p>
Параметры последнего заполнения	Параметры последнего примененного способа заполнения табличной части.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-162.

Таблица 5-162. **Бюджет закупок, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура/ Тип номенклатуры	Прогнозируемая аналитика. В зависимости от вида бюджета выбирается либо из справочника Номенклатура, либо из справочника Типы номенклатуры.
Количество	Запланированное количество номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Единица	Единица измерения номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Цена	Цена номенклатуры на дату документа, соответствующая выбранному типу цен. Используется только при номенклатурном планировании.
Сумма (упр.)	Запланированная сумма закупок номенклатуры/типа номенклатуры в валюте управленческого учета.
Ставка НДС	Ставка планируемого НДС.
Сумма НДС (рег.)	Запланированная сумма НДС от продажи номенклатуры/типа номенклатуры в валюте регламентированного учета.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение, на основании фактических или плановых данных продаж предыдущих и текущего периода, с использованием методов математического прогнозирования или на основании другого бюджета закупок.



**Автоматическое заполнение** производится с помощью кнопки **Заполнение**, меню которой содержит следующие пункты:

- Очистить;
- Заполнить из ТСД;
- Заполнить из файла;
- Наивное прогнозирование – заключается в получении простого арифметического среднего прогнозируемого ресурса (количество или сумма упр.) от фактических или запланированных данных предыдущих периодов;
- Прогнозирование мат. методами – использует определенные методы математического прогнозирования. Суть работы заключается в следующем: получается временной ряд для каждой номенклатуры/категории номенклатуры. Временной ряд – в данном случае, значения оборотов ресурса: количества или суммы упр, полученные по периодам. На основании данных временных рядов строятся математические модели. Далее, согласно математическим моделям, находятся прогнозные значения ресурса для каждой номенклатуры \ категории номенклатуры.

- Заполнение по документу основанию – заполняет документ данными на основании документа Бюджет продаж. Позволяет производить распределение сумм категорий номенклатуры по суммам номенклатурных позиций, то есть, от общего к частному.

🗨 При выборе метода наивного прогнозирования открывается диалоговое окно Заполнение по данным прошлого периода.

Поля этого окна рассмотрены в табл. 5-163.

Таблица 5-163. **Бюджет закупок, Заполнение по данным прошлого периода, поля**

Поле	Содержимое
Тип анализа	<p>Определяет анализируемые данные для построения модели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По фактическим данным закупок – анализируется приход по регистру Партии товаров компании;</li> <li>➤ По фактическим данным продаж – анализируется оборот по регистру Продажи;</li> <li>➤ По ранее планируемым данным закупок – анализируется оборот по регистру Бюджет закупок;</li> <li>➤ По ранее планируемым данным продаж – анализируется оборот по регистру Бюджет продаж.</li> </ul>

Таблица 5-163. **Бюджет закупок, Заполнение по данным прошлого периода, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Способ учета складских остатков	<p>Определяет, каким образом будут использоваться ограничения складских остатков номенклатуры на спрогнозированные данные. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Без учета ограничений – ограничения на спрогнозированные данные не накладываются;</li> <li>☛ Количество не меньше минимального остатка – спрогнозированные данные будут ограничены «снизу» значением минимального остатка;</li> <li>☛ Количество, увеличенное на минимальный остаток – к прогнозному значению количества будет добавлено значение минимального остатка;</li> <li>☛ Количество не меньше минимального и не больше максимального – прогнозное значение будет ограничено «сверху» и «снизу».</li> </ul>
Показатель планирования	<p>Определяет планируемые показатели: сумма в валюте управленческого учета или количество.</p>
Способ округления	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара; невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Не округлять;</li> <li>☛ По арифметическим правилам;</li> <li>☛ Всегда в большую сторону.</li> </ul>
Коэффициент роста	<p>Характеризует рост либо снижение объема закупок в планируемом периоде. При возрастании объема закупок коэффициент больше 1, при снижении – меньше 1.</p>
Коэффициент сезонности	<p>Характеризует тенденцию роста или снижения закупок в зависимости от планируемого сезона. Вместе с коэффициентом роста продаж образуется мультипликативная модель прогнозирования, то есть коэффициенты перемножаются.</p>
Количество периодов для анализа	<p>Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды считаются назад от планируемого периода.</p>
Количество сезонов	<p>Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.</p>
Количество периодов смещения	<p>Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.</p>

Таблица 5-163. **Бюджет закупок, Заполнение по данным прошлого периода, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Наивное прогнозирование используется как для номенклатурного, так и для категорийного бюджетов закупок. Для категорийного бюджета (в случае если выбран тип анализа «по фактическим данным»), после получение результата, данные сворачиваются по категориям номенклатуры (по типу номенклатуры). В случае если выбран тип анализа «по ранее планируемым данным», результат сразу получается по категориям (различие связано с различной структурой регистров).

- При выборе прогнозирования математическими методами открывается диалоговое окно Заполнение методами математического прогнозирования.

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-164.

Параметры некоторых математических моделей прогнозирования рассмотрены отдельно в табл. 5-165.

Таблица 5-164. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Тип анализа	<p>Тип анализируемых данных. Возможны следующие варианты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ По фактическим данным продаж;</li> <li>☛ По фактическим данным закупок.</li> </ul>
Способ учета складских остатков	<p>Определяет, каким образом будут использоваться ограничения складских остатков номенклатуры на спрогнозированные данные. Возможны четыре варианта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Без учета ограничений – ограничения на спрогнозированные данные не накладываются;</li> <li>☛ Количество не меньше минимального остатка – спрогнозированные данные будут ограничены «снизу» значением минимального остатка;</li> <li>☛ Количество, увеличенное на минимальный остаток – к прогнозному значению количества будет добавлено значение минимального остатка;</li> <li>☛ Количество не меньше минимального и не больше максимального остатков – прогнозное значение будет ограничено «сверху» и «снизу».</li> </ul> <p>Значения ограничений берутся из периодического регистра сведений Дополнительные реквизиты номенклатуры на дату документа.</p>
Показатель планирования	<p>Определяет планируемые показатели: сумма в валюте управленческого учета или количество.</p>
Способ округления	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Не округлять;</li> <li>☛ По арифметическим правилам;</li> <li>☛ Всегда в большую сторону.</li> </ul>
Период планирования	<p>Период планирования, указанный в диалоговом окне документа.</p>
Количество периодов для анализа	<p>Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды отсчитываются назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).</p>
Количество сезонов	<p>Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.</p>

Таблица 5-164. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Таблица 5-164. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
<i>Модель прогнозирования</i>	
Модель прогнозирования	<p>Математическая модель прогнозирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прогноз средним скользящим. Представляет собой простое среднее арифметическое от значений временного ряда. Параметров нет. Недостатки: плохо учитывает трендовую составляющую, не учитывает сезонных колебаний, то есть сезонную компоненту.</li> <li>➤ Прогноз сглаживанием Хольта-Винтерса. Фактически представляет собой две модели: модель Хольта и модель Винтерса. Выбор того или иного метода происходит автоматически, в зависимости от возможности анализа сезонной компоненты. <ul style="list-style-type: none"> <li>Метод Хольта – является развитием метода экспоненциального сглаживания. Позволяет учитывать локальный линейный тренд, присутствующий во временных рядах. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда (см. табл. 5-165, стр. 672). Недостаток: не учитывает сезонную составляющую временного ряда.</li> <li>Метод Винтерса – является развитием метода Хольта. Позволяет оценивать сезонную составляющую временного ряда. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда, постоянная сглаживания сезонности (см. табл. 5-165, стр. 672).</li> </ul> </li> <li>➤ Прогноз линейным трендом – получает уравнение прямой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Является частным случаем модели Прогнозирование полиномиальным трендом. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет.</li> <li>➤ Прогноз экспоненциальным трендом – получает уравнение экспоненциальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет. Ограничение на значение временного ряда: не должно присутствовать нулевых значений.</li> </ul>

Таблица 5-164. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прогноз полиномиальным трендом – получает уравнение полиномиальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметр – степень полинома (см. табл. 5-165, стр. 672). Ограничение: выбранное количество периодов для анализа должно быть не меньше квадрата выбранной степени полинома.</li> </ul>
Анализировать сезонную компоненту	Признак учета сезонной составляющей временного ряда при построении модели.

Таблица 5-165. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей**

Параметр	Значение
Постоянная сглаживания для данных	Оценивает текущий уровень временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания тренда	Оценивает наклон временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания сезонности	Оценка сезонной составляющей во временном ряду. Число, от 0 до 1. Является параметром для модели: прогноз сглаживания методом Винтерса.
Степень полинома	Число, от 2 до 6.

Также диалоговое окно Заполнение методами математического прогнозирования содержит таблицу, в которой отображается дерево значений Номенклатура/Категории номенклатуры. Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-166.

Таблица 5-166. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура /Категория номенклатуры	На первом уровне отображает номенклатуру/категорию номенклатуры, на втором уровне временной ряд для номенклатуры.

Таблица 5-166. **Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы** (продолжение)

Графа	Содержимое
Количество/ Сумма упр. (факт. знач.)	На втором уровне отображает значения временного ряда (т. е. фактические значения количества или суммы упр.).
Количество/ Сумма упр. (знач. модели)	На втором уровне отображает значения построенной модели.
Количество/ Сумма упр. (огран.)	Спрогнозированные значения с учетом ограничений на складские остатки.
Прогноз	На первом уровне отображает прогнозное значение ресурса для текущей номенклатуры/категории номенклатуры.
Ср. кв. ошибка (MSE)	Отображает среднеквадратичную ошибку построенной математической модели в сравнении с рядом фактических значений. Позволяет судить об адекватности модели, сравнивать модели между собой в точности.



При нажатии на кнопку **График** открывается диалоговое окно **Итого по всем позициям**, которое содержит графическое сравнение фактического ряда и спрогнозированного ряда.

При выборе способа **Заполнение по документу-основанию** открывается диалоговое окно **Заполнение по документу основанию**.

В случае если заполняемый документ имеет хозяйственную операцию **Бюджет закупок по категориям**, вся работа с диалоговым окном сводится к выбору документа-основания. В этом случае в качестве документа-основания может выступать документ **Бюджет продаж**

или Бюджет закупок с аналитикой по категориям, причем периодичности сценариев планирования документов должны совпадать. Также должно выполняться условие, что период планирования документа-основания должен быть не больше периода планирования заполняемого документа. Далее таблица формы заполнится табличной частью документа-основания и будет недоступна для редактирования. При нажатии кнопки ОК данные таблицы скопируются в табличную часть заполняемого документа.

Если происходит заполнение бюджета закупок с аналитикой по номенклатуре (хозяйственная операция Бюджет закупок по номенклатуре), то в качестве основания могут выступать документы Бюджет продаж или Бюджет закупок с любой аналитикой, при этом накладываются те же ограничения на периодичность сценариев планирования и дату планирования документа-основания. Если в качестве документа основания выбран бюджет с аналитикой по номенклатуре, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет аналогична предыдущему случаю. Если же выбран бюджет с аналитикой по категориям номенклатуры, то дальнейшая работа с диалоговым окном будет иной. В этом случае таблица диалогового окна будет отображаться в виде дерева значений. На первом уровне будут находиться данные по категориям номенклатуры (заполняется по табличной части документа-основания). Второй уровень будет содержать данные по номенклатуре (заполняется вручную, либо при помощи заполнения наивным прогнозированием – кнопка Заполнить на командной панели). Номенклатура добавляется строго в свою «ветку» с учетом категории, к которой она принадлежит. В итоге мы имеем двухуровневую таблицу. В графе Сумма базовая отображается сумма категории, в графе Сумма (угр) содержатся суммы номенклатур. Далее необходимо распределить суммы категорий по суммам номенклатур (подогнать суммы номенклатур таким образом, чтобы итоговые значения управленческой суммы по каждой категории номенклатуре максимально соответствовали значению базовой суммы). Распределение производится по весовым коэффициентам, которые могут рассчитываться тремя способами: по количеству номенклатуры, по сумме номенклатуры, по рентабельности номенклатуры (реквизит Метод распределения сумм категорий). Также можно выбрать показатель, который будет изменяться в ходе «подгонки» сумм: Количество или Цена номенклатуры.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму: Бюджет закупок.

Документ Бюджет закупок может вводиться на основании документов: Бюджет продаж, Бюджет закупок. На основании документа Бюджет продаж могут быть введены документы: Бюджет закупок, Корректировка, Событие.

### 5.17.3 Бюджет движения денежных средств

Документ Бюджет движения денежных средств (Документы → Бюджетирование → Бюджет движения денежных средств) предназначен для планирования движения денежных средств подразделений в разрезе статей ДДС. Запланированные документом данные относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год). Планируемый период не может быть меньше даты документа.

Предусмотрена возможность отражения факта отсрочки платежа – смещение оплаты относительно планируемого периода. Для этого в документе заполняются не только оборотные суммы по каждой статье, но и процентное распределение этих сумм по периодам – график погашения по периодам. График может быть общим для всех статей, либо индивидуальным для каждой статьи.

При проведении документ формирует хозяйственные операции:

- 🔗 **Бюджет движения денежных средств.** Формируются движения по регистру накопления: Бюджет ДДС, в котором производится накопление запланированных данных.

Бюджет ДДС № ЦБ00000001 от 31.03.2010 (Администратор) Проведен

Документ №: ЦБ00000001 от 31.03.2010 Ресторан; Сеть баров

Сценарий планирования: Сценарий  Использовать отдельные графики погашения

Период планирования: Апрель 2010 г.

База распределения ДДС

N	Статья ДДС	Базовая сумма (упр.)	Базовый бюджет
1	Оплата от покупателя	8 965,90	Бюджет продаж ЦБ000000001 от 31.03.2010 12:25:56
2	Оплата поставщику	1 740,00	Бюджет закупок ЦБ000000001 от 31.03.2010 12:30:02
		10 705,90	

График погашения по периодам

Смещение	Период	%	Сумма погашения (упр.)
0	Апрель 2010 г.	33,33	2 988,63
1	Май 2010 г.	33,33	2 988,63
2	Июнь 2010 г.	33,34	2 988,64
		100,00	8 965,90

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-167.

Таблица 5-167. **Бюджет движения денежных средств, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Сценарий планирования	Определяет периодичность планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования.
Использовать отдельные графики погашения	Если флажок установлен, то для каждой статьи используются отдельные графики распределения платежей, иначе для всех статей используется один график.
Период планирования	Начальная дата периода, на который происходит планирование. Зависит от реквизита Периодичность выбранного сценария планирования.

Документ Бюджет движения денежных средств имеет две табличные части:

- ☞ Основная табличная часть База распределения ДДС. Предназначена для хранения запланированных данных.
- ☞ Подчиненная табличная часть График погашения по периодам. Предназначена для хранения данных о распределении платежей по периодам.

Графы основной табличной части рассмотрены в табл. 5-168.

Таблица 5-168. **Бюджет ДДС, База распределения ДДС, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Статья ДДС	Выбирается из справочника Статьи ДДС.
Базовая сумма (упр.)	Прогнозируемый оборот по статье.
Базовый бюджет	Определяет бюджет, на основании которого заполнена сумма предполагаемого движения по статье.

Графы подчиненной табличной части рассмотрены в табл. 5-169.

Таблица 5-169. **Бюджет ДДС, График погашения по периодам, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Смещение	Выбирается из справочника Статьи ДДС. Для связи с основной табличной частью.
Период	Смещение периода относительно прогнозируемого. Может принимать отрицательные значения (предоплата). Если значение равно нулю, то период равен планируемому периоду.

Таблица 5-169. **Бюджет ДДС, График погашения по периодам, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
%	Процент платежа в текущем периоде от общей суммы по статье.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение.

-  **Заполнение** - Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки **Заполнение**, меню которой содержит дополнительный пункт:
- ☛ Автозаполнение.



Поля диалогового окна Автозаполнение рассмотрены в табл. 5-170.

Таблица 5-170. **Бюджет ДДС, Автозаполнение, поля**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Способ автозаполнения	Возможны два варианта: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Заполнение от количества периодов;</li> <li>☛ Заполнение от процента.</li> </ul>
<i>Параметры заполнения</i>	
Начальное смещение	Смещение периода, с которого начинается погашение платежа.
Количество периодов	Количество периодов, в течение которых осуществляется платеж по статьям ДДС.
	Параметр доступен, если выбран способ автозаполнения Заполнение от количества периодов.

Таблица 5-170. **Бюджет ДДС, Автозаполнение, поля** (продолжение)

Графа	Содержимое
Значение процента	<p>Значение процента платежа в каждом периоде. Если указанное значение процента не кратно 100, то значение процента в последнем периоде будет отличаться от введенного. (Например, значение 35%, тогда получится такое распределение: 1 период – 35%, 2 период – 35%, 3 период – 30%.)</p> <p>Параметр доступен, если выбран способ автозаполнения Заполнение от процента.</p>



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:

- Бюджет ДДС;
- Бюджет ДДС (без графиков).

Документ Бюджет движения денежных средств может вводиться на основании документов: Бюджет движения денежных средств.

На основании документа Бюджет движения денежных средств могут быть введены документы: Бюджет движения денежных средств, Корректировка, Событие.

## 5.17.4 Бюджет доходов и расходов

Документ Бюджет доходов и расходов (Документы → Бюджетирование → Бюджет доходов и расходов) содержит плановые данные по статьям доходов и расходов от основной и дополнительной деятельности. Запланированные документом данные относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год). Планируемый период не может быть меньше даты документа.

При проведении документ формирует хозяйственные операции:

- **Бюджет доходов и расходов.** Формируются движения по регистру накопления Бюджет доходов и расходов, в котором производится накопление запланированных данных.

N	Статья расходов	Сумма (доход)	Сумма (ра...)	Способ заполнения
1	Ввод остатков денежных средств			
2	Ввод остатков прочих активов			
3	Ввод остатков товаров			
4	Возврат услуг поставщика			
5	Выручка по реализации товаров	2 504,31		Бюджет продаж ЦБ000000001 от 31.03.2010 12:25:56
6	Оприходование обнаруженных излишк...			
7	Поступление бонусное			
8	Зарплата основных сотрудников		12 690,33	По фактическим данным закупок: Количество перио...
9	Прочие затраты			
		2 504,31	12 690,33	

Поля диалогового окна документа рассмотрены в табл. 5-171.

Таблица 5-171. **Бюджет доходов и расходов, поля**

Поле	Содержимое
Сценарий планирования	Определяет периодичность планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования.
Период планирования	Начальная дата периода, на который происходит планирование. Зависит от реквизита Периодичность выбранного сценария планирования.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-172.

Таблица 5-172. **Бюджет доходов и расходов, Статьи доходов и расходов, графы**

Графа	Содержимое
Статья расходов	Ссылается на справочник Статьи доходов и расходов.
Сумма (доход) / Сумма (расход)	Прогнозируемый доход/расход по статье.
Способ заполнения	Используется для отображения способа, которым была заполнена текущая строка.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение.



Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит дополнительный пункт:

- ☛ Автозаполнение.

Для данного документа автозаполнение может быть трех видов:

- ☛ Заполнение статьями доходов от основной деятельности.
  - ☛ По фактическим данным продаж. Анализируются обороты по регистру продаж. В этом случае необходимо выбрать количество анализируемых периодов, а также задать коэффициенты роста продаж и сезонности. Среднее значение за один период будет являться итоговой суммой. Однако если в справочнике Статьи доходов и расходов создано больше одного элемента с видом Доход от основной деятельности, то сумма будет распределена пропорционально оборотам по этим статьям в регистре Доходы и расходы.
  - ☛ На основании бюджета продаж. В этом случае выбирается документ-основание. Сумма дохода в этом случае определяется как итоговая сумма по выбранному документу Бюджет продаж. Аналогично, если статей несколько, то будет произведено автоматическое распределение.

- ☞ Заполнение статьями расходов от основной деятельности.
  - ☛ По фактическим данным продаж. Анализируется оборот (себестоимость упр.) по регистру продаж. В этом случае необходимо выбрать количество анализируемых периодов, а также задать коэффициенты роста себестоимости и сезонности. Среднее значение за один период будет являться итоговой суммой. Однако если в справочнике Статьи доходов и расходов создано более одного элемента с видом Расход от основной деятельности, то сумма будет распределена пропорционально оборотам по этим статьям в регистре Доходы и расходы.
  - ☛ По фактическим данным закупок. Анализируется приход ресурса Сумма упр регистра Партии товаров компании (фактически анализируется объем закупок).
  - ☛ На основании бюджета продаж. В этом случае должен быть указан документ-основание. Сумма расхода в этом случае определяется как итоговая сумма реквизита Себестоимость упр выбранного документа Бюджет продаж. Аналогично, если статей несколько, то будет произведено автоматическое распределение по статьям.
  - ☛ На основании бюджета закупок. В этом случае должен быть указан документ-основание. Сумма расхода в этом случае определяется как итоговая сумма по выбранному документу Бюджет закупок. Аналогично, если статей несколько, то будет произведено автоматическое распределение.
- ☞ Заполнение статьями накладных доходов и расходов.

При установленном флажке табличная часть будет заполнена всеми статьями накладных расходов из справочника Статьи расходов и доходов, не помеченными на удаление.

Поля диалогового окна Автозаполнение рассмотрены в табл. 5-173.

Таблица 5-173. **Бюджет доходов и расходов, Автозаполнение, поля**

Поле	Значение
<i>Статьи доходов от основной деятельности</i>	
Использовать заполнение	Применить способ заполнения статьями доходов от основной деятельности.
Способ расчета выручки	Определяет способ заполнения статьями доходов от основной деятельности.
Количество периодов для анализа	Количество периодов для анализа оборотов по регистру Продажи. Используется при заполнении статьями доходов от основной деятельности.
Коэффициент роста продаж	Коэффициент увеличения продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями доходов от основной деятельности.

Таблица 5-173. **Бюджет доходов и расходов, Автозаполнение, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Значение</i>
Коэффициент сезонности	Поправка на сезонность продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями доходов от основной деятельности.
<i>Статьи расходов от основной деятельности</i>	
Использовать заполнение	Применить способ заполнения статьями расходов от основной деятельности.
<i>Способ расчета себестоимости</i>	Определяет способ заполнения статьями расходов от основной деятельности.
Количество периодов для анализа	Количество периодов для анализа оборотов по регистру Продажи. Используется при заполнении статьями расходов от основной деятельности.
Коэффициент роста продаж	Коэффициент увеличения продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями расходов от основной деятельности.
Коэффициент сезонности	Поправка на сезонность продаж в прогнозируемом периоде. Используется при заполнении статьями расходов от основной деятельности.
<i>Статьи накладных расходов и доходов</i>	
Использовать заполнение	Применить способ заполнения статьями накладных расходов и доходов.



Печать

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатные формы:  
 ➤ Бюджет доходов и расходов.

Документ Бюджет доходов и расходов может вводиться на основании документов: Бюджет доходов и расходов. На основании документа Бюджет движения денежных средств могут быть введены документы: Бюджет доходов и расходов, Корректировка, Событие.

## 5.17.5 *Бюджет производства*

Документ Бюджет производства (Документы → Бюджетирование → Бюджет производства) предназначен для планирования производства блюд за выбранный период времени, в определенном подразделении и для выбранного сценария планирования. Запланированные документом данные производства

относятся к выбранному периоду планирования, который соответствует периодичности сценария планирования (поддерживаются следующие периоды планирования: месяц, квартал, год). Дата документа может не совпадать с периодом планирования, но не может быть больше периода планирования.

Возможность ввода документа Бюджет производства для того или иного подразделения определяется и контролируется настройкой регистра сведений Параметры планирования.

Суммы производства планируются в валютах управленческого и регламентированного учета, пересчет из одной валюты в другую осуществляется по курсу на дату документа.

При проведении документ формирует следующие хозяйственные операции:

- ☛ **Бюджет производства.** Формируются движения по регистру накопления Бюджет производства, в котором производится накопление запланированных данных производства.

Бюджет производства по номенклатуре № ЦБ00000001 от 10.11.2011 (Царев В. (управляю...))

Документ №: ЦБ00000001 от 10.11.2011 ООО "Мир отдыха": Ресторан "Вкусный дом"

Сценарий планирования: Сценарий 1 Параметры последнего заполнения

Период планирования: Ноябрь 2011 г.

Тип цен: Основной тип цен закупки, Валюта: Грн (Грн/Г...

N	Код	Номенклатура	Количество	Единица	Цена	Сумма (упр.)
1		Салат Овощной	10,000	пор	10,00	100,00
2		Мясо по-французски	10,000	пор	25,00	250,00
			20,000		Основной ...	350,00

Комментарий:

Поля диалоговой части документа рассмотрены в табл. 5-174.

Таблица 5-174. **Бюджет производства, поля**

Поле	Содержимое
Сценарий планирования	Задаёт сценарий планирования. Выбирается из справочника Сценарии планирования.
Период планирования	<p>Определяет периодичность планирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Месяц;</li> <li>☛ Квартал;</li> <li>☛ Год.</li> </ul>

Таблица 5-174. **Бюджет производства, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Тип цен	Гиперссылка, при нажатии на которую открывается окно выбора типа цен. В этом же окне задается курс документа, который равен отношению курса валюты документа к курсу валюты управленческого учета на дату документа. Редактирование курса документа доступно, если у выбранного типа цен не установлен флажок В валюте товара, иначе коэффициент пересчета валют рассчитывается для каждой номенклатуры в отдельности и не редактируется.
<i>Параметры последнего заполнения</i>	Параметры последнего примененного способа заполнения табличной части.

Графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-175.

Таблица 5-175. **Бюджет производства, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номенклатура	Прогнозируемая аналитика.
Количество	Запланированное количество номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Единица	Единица измерения номенклатуры. Используется только при номенклатурном планировании.
Цена	Цена номенклатуры на дату документа, соответствующая выбранному типу цен. Используется только при номенклатурном планировании.
Сумма (упр.)	Запланированная сумма закупок номенклатуры/типа номенклатуры в валюте управленческого учета.

Документ позволяет производить ручное заполнение, т. е. непосредственное добавление элементов в табличную часть, и автоматическое заполнение, на основании фактических или плановых данных производства предыдущих и текущего периода, с использованием методов математического прогнозирования или на основании другого бюджета производства.



Автоматическое заполнение производится с помощью кнопки Заполнение, меню которой содержит следующие пункты:

- ☛ Очистить;
- ☛ Наивное прогнозирование – заключается в получении простого арифметического среднего прогнозируемого ресурса (количество или

сумма упр.) от фактических или запланированных данных предыдущих периодов;

- Прогнозирование мат. методами – использует определенные методы математического прогнозирования. Суть работы заключается в следующем: получается временной ряд для каждой номенклатуры/ категории номенклатуры. Временной ряд – в данном случае, значения оборотов ресурса: количества или суммы упр., полученные по периодам. На основании данных временных рядов строятся математические модели. Далее, согласно математическим моделям, находятся прогнозные значения ресурса для каждой номенклатуры \ категории номенклатуры.
- Заполнение по документу основанию – заполняет документ данными на основании документа Бюджет производства. Позволяет производить распределение сумм категорий номенклатуры по суммам номенклатурных позиций, то есть от общего к частному.

☞ При выборе метода наивного прогнозирования открывается диалоговое окно Заполнение по данным прошлого периода.

Поля этого окна рассмотрены в табл. 5-176.

Таблица 5-176. **Бюджет производства, Заполнение по данным прошлого периода, поля**

Поле	Содержимое
Тип анализа	<p>Определяет анализируемые данные для построения модели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По фактическим данным производства – анализируется приход по регистру Партии товаров компании;</li> <li>➤ По ранее планируемыми данным производства – анализируется оборот по регистру Бюджет производства.</li> </ul>

Таблица 5-176. **Бюджет производства, Заполнение по данным прошлого периода, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Способ учета складских остатков	<p>Определяет, каким образом будут использоваться ограничения складских остатков номенклатуры на спрогнозированные данные. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Без учета ограничений – ограничения на спрогнозированные данные не накладываются;</li> <li>• Количество не меньше минимального остатка – спрогнозированные данные будут ограничены «снизу» значением минимального остатка;</li> <li>• Количество, увеличенное на минимальный остаток – к прогнозному значению количества будет добавлено значение минимального остатка;</li> <li>• Количество не меньше минимального и не больше максимального – прогнозное значение будет ограничено «сверху» и «снизу».</li> </ul>
Показатель планирования	<p>Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество.</p>
Способ округления количества весового товара	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не округлять;</li> <li>• По арифметическим правилам;</li> <li>• Всегда в большую сторону.</li> </ul>
Коэффициент роста	<p>Характеризует рост либо снижение объема закупок в планируемом периоде. При возрастании объема закупок коэффициент больше 1, при снижении – меньше 1. Выражается в натуральной величине.</p>
Коэффициент сезонности	<p>Характеризует тенденцию роста или снижения закупок в зависимости от планируемого сезона. Вместе с коэффициентом роста продаж образуется мультипликативная модель прогнозирования, то есть коэффициенты перемножаются. Выражается в натуральной величине.</p>
Количество периодов для анализа	<p>Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды считаются назад от планируемого периода.</p>

Таблица 5-176. **Бюджет производства, Заполнение по данным прошлого периода, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

При выборе прогнозирования математическими методами открывается диалоговое окно Заполнение методами математического прогнозирования.

Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 5-177.

Таблица 5-177. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, поля**

Поле	Содержимое
Показатель планирования	Определяет планируемые показатели: сумма в управленческой валюте или количество.

Таблица 5-177. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размерность периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Период отсчитывается назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).
Способ округления	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не округлять;</li> <li>• По арифметическим правилам;</li> <li>• Всегда в большую сторону.</li> </ul>
Период планирования	Период планирования, указанный в диалоговом окне документа.
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды отсчитываются назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Таблица 5-177. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размерность периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Период отсчитывается назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).
Способ округления	<p>Определяет способ округления количества номенклатуры (для весового товара, невесовой товар округляется в любом случае). Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не округлять;</li> <li>• По арифметическим правилам;</li> <li>• Всегда в большую сторону.</li> </ul>
Период планирования	Период планирования, указанный в диалоговом окне документа.
Количество периодов для анализа	Количество анализируемых периодов. Размер периода зависит от периодичности выбранного сценария планирования. Периоды отсчитываются назад от даты планирования документа. (Дата планирования документа не является датой документа!).
Количество сезонов	Количество сезонов (как правило, лет – один сезон равен двенадцати периодам), в которых анализируется аналогичный временной промежуток.
Количество периодов смещения	Разница между концом анализируемого временного промежутка и периодом планирования, измеренная в периодах.
Не учитывать периоды без данных	Если не было документов за некоторый период, то этот период не будет учитываться при анализе.

Таблица 5-177. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
<i>Модель прогнозирования</i>	
Модель прогнозирования	<p>Математическая модель прогнозирования. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прогноз средним скользящим. Представляет собой простое среднее арифметическое от значений временного ряда. Параметров нет. Недостатки: плохо учитывает трендовую составляющую, не учитывает сезонных колебаний, то есть сезонную компоненту.</li> <li>➤ Прогноз сглаживанием Хольта-Винтерса. Фактически представляет собой две модели: модель Хольта и модель Винтерса. Выбор того или иного метода происходит автоматически, в зависимости от возможности анализа сезонной компоненты. <ul style="list-style-type: none"> <li>Метод Хольта – является развитием метода экспоненциального сглаживания. Позволяет учитывать локальный линейный тренд, присутствующий во временных рядах. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда (см. табл. 5-178, стр. 691). Недостаток: не учитывает сезонную составляющую временного ряда.</li> <li>Метод Винтерса – является развитием метода Хольта. Позволяет оценивать сезонную составляющую временного ряда. Параметры: постоянная сглаживания для данных, постоянная сглаживания тренда, постоянная сглаживания сезонности (см. табл. 5-178, стр. 691).</li> </ul> </li> <li>➤ Прогноз линейным трендом. Получает уравнение прямой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Является частным случаем модели Прогнозирование полиномиальным трендом. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет.</li> <li>➤ Прогноз экспоненциальным трендом. Получает уравнение экспоненциальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметров не имеет. Ограничение на значение временного ряда: не должно присутствовать нулевых значений.</li> </ul>

Таблица 5-177. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прогноз полиномиальным трендом – получает уравнение полиномиальной кривой, наиболее точно описывающее исследуемый ряд. Прогнозное значение получается подстановкой в уравнение номера прогнозируемого периода. Параметр – степень полинома (см. табл. 5-178, стр. 691). Ограничение: выбранное количество периодов для анализа должно быть не меньше квадрата выбранной степени полинома.</li> </ul>
Анализировать сезонную компоненту	Признак учета сезонной составляющей временного ряда при построении модели.

Параметры некоторых математических моделей прогнозирования рассмотрены отдельно в табл. 5-178.

Таблица 5-178. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей**

Параметр	Значение
Постоянная сглаживания для данных	Оценивает текущий уровень временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания тренда	Оценивает наклон временного ряда. Число, от 0 до 1. Является параметром для моделей: прогноз сглаживания методом Хольта, прогноз сглаживания методом Винтерса.
Постоянная сглаживания сезонности	Оценка сезонной составляющей во временном ряду. Число, от 0 до 1. Является параметром для модели: прогноз сглаживания методом Винтерса.
Степень полинома	Число, от 2 до 6.

Также диалоговое окно Заполнение методами математического прогнозирования содержит таблицу, в которой отображается дерево значений Номенклатура/Категории номенклатуры. Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 5-179.

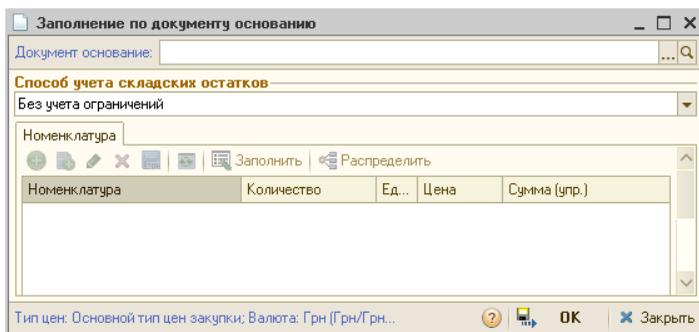


При нажатии на кнопку График открывается диалоговое окно Итого по всем позициям, которое содержит графическое сравнение фактического ряда и спрогнозированного ряда.

Таблица 5-179. **Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/ Категории номенклатуры, графы**

Графа	Содержимое
Номенклатура /Категория номенклатуры	На первом уровне отображает номенклатуру/категорию номенклатуры, на втором уровне временной ряд для номенклатуры.
Количество/ Сумма упр. (факт. знач.)	На втором уровне отображает значения временного ряда (т. е. фактические значения количества или суммы упр.).
Количество/ Сумма упр. (знач. модели)	На втором уровне отображает значения построенной модели.
Прогноз	На первом уровне отображает прогнозное значение ресурса для текущей номенклатуры/категории номенклатуры.
Ср. кв. ошибка (MSE)	Отображает среднеквадратичную ошибку построенной математической модели в сравнении с рядом фактических значений. Позволяет судить об адекватности модели, сравнивать модели между собой в точности.

- При выборе способа Заполнение по документу-основанию открывается диалоговое окно Заполнение по документу основанию.



В диалоговом окне выбирается документ-основание. В качестве документа-основания выступает документ Бюджет производства с аналитикой по номенклатуре, причем периодичности сценариев планирования документов должны совпадать. Также должно выполняться условие, что период планирования документа-основания должен быть не больше периода планирования заполняемого документа. Далее таблица формы заполнится табличной частью документа-основания и будет недоступна для

редактирования. При нажатии кнопки ОК данные таблицы скопируются в табличную часть заполняемого документа.

Поле Способ учета складских остатков определяет, каким образом будут использоваться ограничения складских остатков номенклатуры на спрогнозированные данные. Возможны следующие значения:

- Без учета ограничений – ограничения на спрогнозированные данные не накладываются;
- Количество не меньше минимального остатка – спрогнозированные данные будут ограничены «снизу» значением минимального остатка;
- Количество, увеличенное на минимальный остаток – к прогнозному значению количества будет добавлено значение минимального остатка;

Количество не меньше минимального и не больше максимального – прогнозное значение будет ограничено «сверху» и «снизу».



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

Документ Бюджет производства может вводиться на основании документа: Бюджет производства. На основании документа Бюджет производства могут быть введены документы: Бюджет производства, Корректировка, Событие.

## 5.18 Корректировка

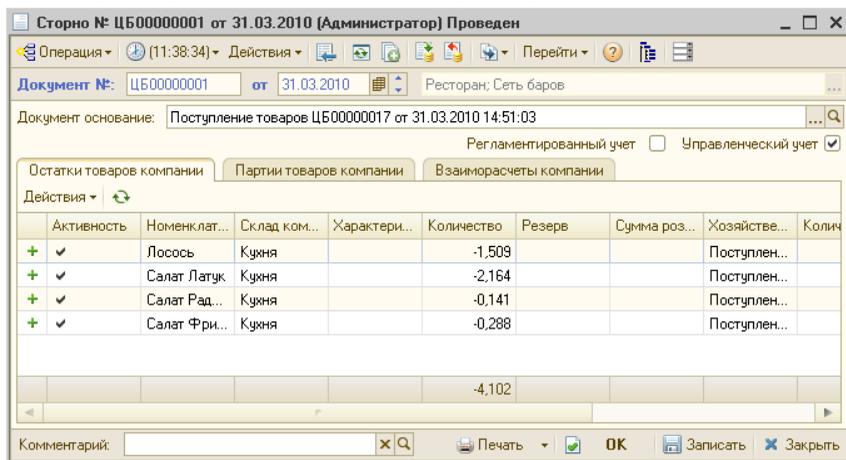
Документ Корректировка (Документы → Корректировка) предназначен для корректировки и сторнирования документов. С помощью этого документа можно провести ручную корректировку регистров, а также сторнирование определенного документа. Сторнирование документа происходит по всем регистрам накопления этого документа, меняя их значение на противоположное, причем в режиме «сторнирование» редактирование регистров не допускается и записи движений доступны только для просмотра. Сторнирование производится один в один. Механизм сторнирования можно применять только к определенному набору видов документов, который задается в системе и не может быть напрямую изменен пользователем.

Документ Корректировка позволяет:

- работать в двух режимах: «корректировка» или «сторнирование»;

- ✎ в режиме «корректировка» выбрать необходимые регистры, по которым необходима правка, добавить или изменить их;
- ✎ в режиме «сторнирование» проанализировать отражение в учете некоторого документа, сделать аналогичные движения, но с отрицательными значениями;
- ✎ распечатать все движения по текущему документу с разбивкой по регистрам.

Документ Корректировка может создавать движения по любым регистрам накопления, бухгалтерии и расчета.



Поля диалогового окна Корректировка рассмотрены в табл. 5-180.

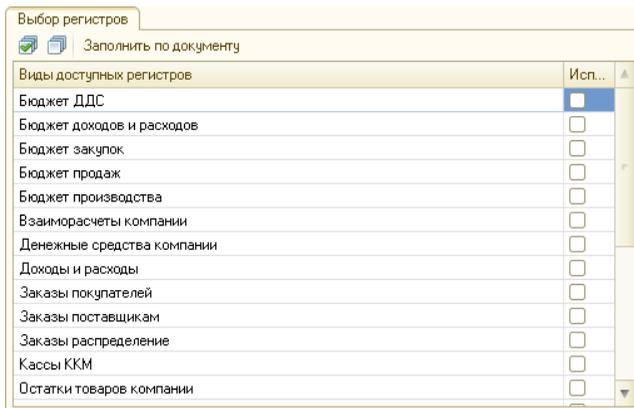
Таблица 5-180. **Корректировка, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Автор	Автор документа, пользователь, породивший документ.
Организация	Идентификатор юридического лица, от которого выписан документ.
Подразделение	Подразделение компании, в котором был выписан документ.
Документ-основание	Если хозяйственная операция имеет значение Сторнирование, то реквизит является обязательным для заполнения и содержит ссылку на документ, движение которого необходимо сторнировать.

#### **Табличная часть «Движения корректировки»**

Табличная часть «Движения корректировки» используется в случае, если хозяйственная операция документа имеет значение

«Корректировка». Заполняется автоматически в соответствии с допустимыми движениями документа.



Графы табличной части документа рассмотрены в табл. 5-181.

Таблица 5-181. **Корректировка, Движения корректировки, графы**

Поле	Содержимое
Виды доступных регистров	Имя корректируемого регистра.
Использование	Признак использования текущего регистра в корректировке.

Документ Корректировка может быть введен на основании любого документа из всех имеющихся. На основании документа Корректировка может быть введен документ Событие.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму: Движения документа.

## 5.19 Сообщения

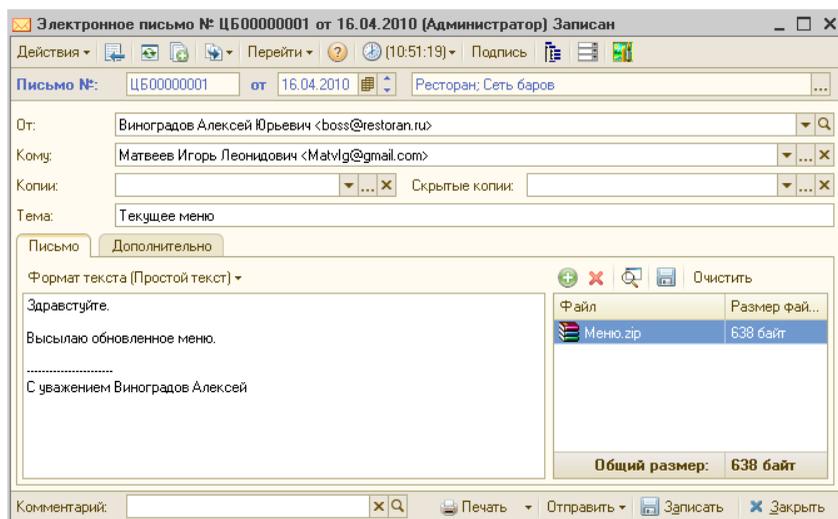
### 5.19.1 Электронное письмо

Документ Электронное письмо (Документы → Сообщения → Электронное письмо) предназначен для отправки исходящих электронных писем и регистрации входящих электронных писем в подсистеме Встроенный почтовый клиент.

Использование данного документа возможно только при включенном в настройках учета встроенном почтовом клиенте (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, строки ветви дерева прав и настроек Электронная почта → Использовать встроенный клиент).

Каждое электронное письмо может обладать одним из статусов:

- Входящее;
- Исходящее;
- Отправленное;
- Удаленное.



Поля диалоговой части документа Электронное письмо рассмотрены в табл. 5-182.

Таблица 5-182. **Электронное письмо, поля**

Поле	Содержимое
От	Представление отправителя письма. Заполняется в соответствии с учетной записью.
Кому	Список адресов получателей письма. Для подбора адресов можно открыть обработку Адресная книга с помощью кнопок выбора ... или ввести адреса вручную. Также можно выбрать электронный адрес технической поддержки.
Копии	Список адресов получателей копии письма. Для подбора адресов можно открыть обработку Адресная книга с помощью кнопок выбора ... или ввести адреса вручную. Также можно выбрать электронный адрес технической поддержки.

Таблица 5-182. **Электронное письмо, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Скрытые копии	Список адресов получателей скрытой копии письма. Для подбора адресов можно открыть обработку Адресная книга с помощью кнопок выбора  или ввести адреса вручную. Также можно выбрать электронный адрес технической поддержки.
Тема	Тема письма. Вводится вручную.

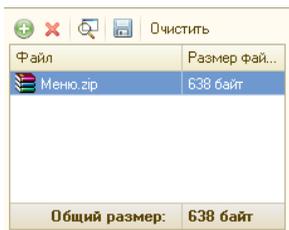
Несколько адресов или имен получателей можно указывать через запятую. В выпадающих списках выбора данных полей можно найти значения последних получателей.

Формат текста (Простой текст) - Меню кнопки Формат текста содержит пункты:

- Простой текст – простой тип текста письма
- HTML – текст письма в формате HTML

Для текста в формате HTML в тело письма можно вставлять картинки.

К письму могут быть прикреплены файлы (вложения).



Вкладка Дополнительно содержит дополнительную информацию.

Поля вкладки рассмотрены в табл. 5-183.

Таблица 5-183. **Электронное письмо, Дополнительно, поля**

Поле	Содержимое
Почтовая папка	Почтовая папка, в которой находится письмо.
Важность	Важность письма.
Учетная запись	Учетная запись, которой принадлежит письмо.

Таблица 5-183. **Электронное письмо, Дополнительно, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Дата отправления	Дата отправления письма. Заполняется автоматически.
Документ-основание	Документ-основание данного письма. Электронное письмо может быть введено на основании документа Событие.
Дата получения	Дата получения письма. Заполняется автоматически.
Уведомить о прочтении	Данный флажок является признаком получения подтверждения прочтения получателем письма.
Уведомить о доставке	Данный флажок является признаком получения подтверждения доставки письма от почтового сервера.

Статус письма определяет папку, в которой данное письмо хранится.

Статус письма изменяется пользователем косвенно, при совершении тех или иных действий (создание и сохранение письма, отправка, удаление).

Все письма со статусом Входящее недоступны для редактирования, за исключением реквизитов, которые не характеризуют электронное письмо как почтовое сообщение, а являются классификаторами данного письма в текущей конфигурации (например, группа писем, предмет и пр.).

Исходящее письмо – это письмо, подготовленное к отправке, но по тем или иным причинам еще не отправленное на почтовый сервер (например, у пользователя нет прав на отправку писем или нет связи с почтовым сервером). Письмо со статусом Исходящее может быть отредактировано.

Статус Отправленное письмо принимает, когда оно успешно отправлено.

Статус Удаленное письмо принимает при удалении, независимо от того, было оно отправлено или нет.

Документ Электронное письмо может вводиться на основании документа Событие. На основании электронного письма можно создать новый документ Событие или Корректировка.

Отправить ▾

Меню кнопки Отправить содержит пункты:

- ☛ Немедленно;
- ☛ Поместить в папку исходящие.

Печать ▾

Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

## 5.19.2 Событие

Документ Событие (Документы → Сообщения → Событие) предназначен для регистрации запланированных событий пользователем и хранения уже совершившихся событий. Это могут быть запланированные телефонные звонки, поездки, отправка писем, проведение встреч и другие события, требующие планирования времени.

Для возможности отбора событий все события делятся по своему назначению на виды:

- ☛ телефонный звонок;
- ☛ личная встреча;
- ☛ электронное письмо;
- ☛ почтовое письмо;
- ☛ прочее.

Событие № ЦБ00000001 от 03.04.2010 (Администратор) Проведен

Действия [Иконки] Перейти (13:06:02) Формат текста (Простой текст)

Документ №: ЦБ00000001 от 03.04.2010 Ресторан; Сеть баров

Тема: Встреча

Контрагент: Матвеев Игорь Леони Контактное лицо: Контактная инф.: 767657657

Вид события: Телефонный звонок Состояние: Завершено Дата начала: 07.04.2010 10:00:00

Важность: Средняя Тип сообщения: Исходящее Дата окончания:

Содержание Участники Дополнительно Создать напоминание

Встреча

Результат

Комментарий: Печать ОК Записать Закрыть

Поля диалоговой части документа Событие рассмотрены в табл. 5-184.

Таблица 5-184. **Событие, поля**

Поле	Содержимое
Тема	Тема события.
Контрагент	Контрагент, участник события. Выбирается из справочника Контрагенты.
Контактное лицо	Контактное лицо контрагента. Выбирается из справочника Контактные лица.

Таблица 5-184. **Событие, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Контактная инф.	Контактная информация контрагента. Открывает список контактной информации по данному контрагенту.
Вид события	Вид события. Выбирается из выпадающего списка.
Состояние	Текущее состояние события. Выбирается из выпадающего списка.
Дата начала	Дата начала события. Выбирается из выпадающего списка.
Важность	Важность (приоритет) события. Выбирается из выпадающего списка.
Тип сообщения	Тип сообщения.
Дата окончания	Дата окончания события.

Событие каждой группы дополнительно рассматривается как входящее или как исходящее.

Исходящие события – это события, инициатором которых является сотрудник предприятия; например, он может быть должен написать письмо, позвонить, организовать встречу.

Входящие события – это события, инициатором которых является контрагент.

В событии следует указать, с какой категорией объектов оно будет связано – с контрагентами и их контактными лицами, физическими лицами или с прочими контактными лицами. Данные о контрагенте или контактном лице не обязательны для ввода.

Для каждого события можно указать тему, суть события, интервал времени, отведенный на него, ответственного за проведение события пользователя.

Событие можно классифицировать на три категории:

- ☛ событие запланировано;
- ☛ событие завершено;
- ☛ событие отменено.

Такая классификация ведется пользователем вручную.

Событию можно назначить уровень важности: высокий, средний, низкий.

На вкладке **Содержание**, в поле ввода, вводится содержание события. В поле **Результат** вводится результат события.

На вкладке **Участники** можно указать несколько участников встречи, как со стороны предприятия, так и со стороны других участников встречи.

№	Пользователь
1	Администратор

№	Контрагент	Контактное лицо	Контактная информация
1	Матвеев Игорь Леонидович		767657657

Вкладка **Дополнительно** содержит поля, рассмотренные в табл. 5-185.

Таблица 5-185. **Событие, Дополнительно, поля**

Поле	Содержимое
Основание	Документ-основание.
Источник информации	Источник информации. Выбирается из справочника Источники информации.
Продолжительность	Продолжительность события в часах.

Документ Событие может вводиться на основании документов Событие и Электронное письмо. На основании документа Событие могут быть введены документы SMS-сообщение, Корректировка, Событие и Электронное письмо.



Меню кнопки Печать позволяет сформировать печатную форму документа.

### 5.19.3 SMS-сообщение

Документ SMS-сообщение (Документы—> Сообщения—>SMS сообщение) предназначен для обработки SMS-сообщений в типовом решении. Это позволяет использовать SMS-сообщения для оперативной связи с клиентами и сотрудниками компании, создать дополнительные сервисы для клиентов, тем самым повышая лояльность клиентов, а также экономить время и в целом повысить мобильность бизнеса.

Возможность отправки SMS-рассылки реализована с помощью оборудования класса Коммуникатор, включающего следующие типы:

- SMS4B (сервис отправки и получения SMS-сообщений через Интернет);
- GSM модем.

#### Примеры использования системы:

- 👉 Информирование клиентов о важных действиях: поступление оплаты от клиента, поступление товара от поставщика по заявке клиента, отгрузка товара, завершение работ, выезд сотрудника к клиенту.
- 👉 Быстрая мобильная связь с сотрудниками: информирование о запросах клиентов, запланированных событиях, новостях.
- 👉 Уведомление руководителя о важных событиях, проблемах.
- 👉 Получение информации от сотрудников и клиентов.
- 👉 Заказ клиентами стандартных услуг, сервисов (действий). Отправка кодов (ключевых слов) для заказа сервисов (выполнения действий).
- 👉 Массовая рассылка информационных сообщений сотрудникам и заинтересованным клиентам.

#### Основные возможности системы:

- 👉 Отправлять, получать и обрабатывать SMS-сообщения.
- 👉 Использовать шаблоны для подготовки текста SMS-сообщений.
- 👉 Автоматически отправлять SMS-сообщения при наступлении заданных событий в «1С:Предприятие 8».
- 👉 Автоматически запускать команды управления указанные во входящих SMS-сообщениях.

- ✎ Хранить историю SMS-сообщений с привязкой к клиентам и сотрудникам.
- ✎ Получать отчеты об истории переписки.

Для отправки SMS-сообщения необходимо открыть окно нового документа SMS сообщение (кнопка Добавить или кнопка Добавить копированием в окне списка документа SMS сообщение), заполнить или ввести по шаблону содержание сообщения.

N	Контакт	Номер телефона	Статус	Дата завершения	Описание ошибки
1	Веселова Елена Герма...	+7 (903) 5634856			
2	Матвеев Игорь Леонид...	+7 (903) 5678934			

Для отправки SMS-сообщения получателю необходимо заполнить поле Контакт табличной части документа. Выбор осуществляется из справочника Контрагенты.

Содержание SMS-сообщения необходимо написать в поле Текст SMS. В верхней правой области окна с содержанием выводится длина сообщения в символах, а также количество частей, на которое будет разбито сообщение при отправке, если таких частей будет больше одной.

При нажатии кнопки Транслитерация все буквы русского алфавита в тексте сообщения будут заменены их созвучным эквивалентом из букв латинского алфавита.

Содержание сообщения можно заполнить из ранее созданных шаблонов. Для этого необходимо выбрать в выпадающем меню Шаблон пункт Загрузить из шаблона и выбрать в списке нужный шаблон. Пункт Выгрузить в шаблон позволяет сохранить в качестве шаблона выбранные реквизиты сообщения.

В содержании шаблона можно использовать автотекст – набор символов, который будет заменен при заполнении содержания сообщения текстом, полученным по некоторому алгоритму. Обычно это фамилия и имя клиента, ФИО автора SMS, название компании клиента и т. д. В содержании шаблона автотекст можно добавить автоматически, нажав кнопку Автотекст и выбрав из списка добавляемый автотекст.

Для отправки SMS-сообщения необходимо нажать кнопку Отправить. Документ SMS сообщение будет сохранен и закрыт. Исходящее сообщение будет добавлено в очередь исходящих сообщений. После отправки сообщения будет автоматически заполнена дата отправки сообщения. Если установлен флажок Отчет о доставке, будет получено подтверждение о доставке.

Если нет необходимости отправлять SMS-сообщение сразу, можно сохранить документ SMS сообщение, нажав кнопку Записать, и отправить это сообщение позже.

## 5.19.4 Задача пользователя

Документ Задача пользователя (Документы → Сообщения → Задача пользователя) предназначен для постановки заданий и создания напоминаний о поставленных заданиях сотрудникам и контрагентам.

Задача: Провести совещание  Выполнена  Проект

Настройки **Напоминания**

Важность: Средняя

Постановщик: Виноградов Алексей Юрьевич

Исполнитель: Фадеева Нина Владимировна

Дата начала: 19.04.2010 10:00:00

Исполнить к: 19.04.2010 10:00:00

Исполнители задачи

Исполнитель
Фадеева Нина Владимировна
Баранова Татьяна Николаевна
Веселова Елена Германовна

**Содержание:**

Провести совещание, обсудить правила организации банкетов

[Добавить комментарий](#)

Файлы и картинки Отменить  Выполнена  **OK** Записать  Закрыть

Если установлен флажок Проект, то становится доступна вкладка Задачи проекта. В таблице на этой вкладке могут быть добавлены

задачи (другие документы Задача пользователя), которые должны входить в данный проект.

Если же флажок Проект не установлен, то на вкладке Настройки становится доступна таблица Исполнители задачи. В этой таблице могут быть указаны несколько сотрудников – исполнителей данной задачи.

Задача может иметь следующие состояния: выполнена, не выполнена.

Задача может иметь следующие статусы:

- открыта – задача поставлена и находится в работе;
  - отменена – задачу отменил постановщик;
  - завершена – выполненная задача, которую завершил постановщик.
- У задачи с таким статусом в ее диалоговом окне установлен флажок Выполнена.

Кнопка Отменить позволяет отменить задачу.

Кнопка Выполнена позволяет указать, что данная задача выполнена (статус «завершена»).

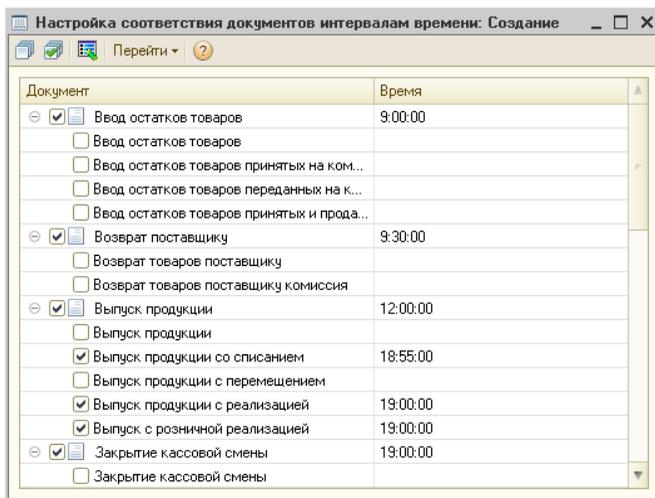
На вкладке Напоминание могут быть заданы напоминания о задаче различным сотрудникам компании.

Настройки		Напоминания		Проект	
<input type="checkbox"/>		Заполнить ▾ Подбор		<input checked="" type="checkbox"/> системное <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> sms	
Вид напоминания/Получатель	Время	Периодичность напоми...	Повторов		
⊖ Напоминание о задаче Виноградов Алексей Юрь...	16.04.2010 18:30:00	Единоразово	1		
⊖ Контроль выполнения Виноградов Алексей Юрь...	19.04.2010 10:00:00	Единоразово	1		
⊖ Сообщение о постановке/о... Баранова Татьяна Никол...		Единоразово	1		
Фадеева Нина Владимир...		Единоразово	1		
Веселова Елена Германо...		Единоразово	1		

## 5.20 Соответствие документов интервалам времени

План видов характеристик Соответствие документов интервалам времени (Документы → Соответствие документов интервалам

времени) предназначен для задания типам документов определенного времени ввода.



Документ	Время
<input checked="" type="checkbox"/> Ввод остатков товаров	9:00:00
<input type="checkbox"/> Ввод остатков товаров	
<input type="checkbox"/> Ввод остатков товаров принятых на ком...	
<input type="checkbox"/> Ввод остатков товаров переданных на К...	
<input type="checkbox"/> Ввод остатков товаров принятых и прода...	
<input checked="" type="checkbox"/> Возврат поставщику	9:30:00
<input type="checkbox"/> Возврат товаров поставщику	
<input type="checkbox"/> Возврат товаров поставщику комиссия	
<input checked="" type="checkbox"/> Выпуск продукции	12:00:00
<input type="checkbox"/> Выпуск продукции	
<input checked="" type="checkbox"/> Выпуск продукции со списанием	18:55:00
<input type="checkbox"/> Выпуск продукции с перемещением	
<input checked="" type="checkbox"/> Выпуск продукции с реализацией	19:00:00
<input checked="" type="checkbox"/> Выпуск с розничной реализацией	19:00:00
<input checked="" type="checkbox"/> Закрытие кассовой смены	19:00:00
<input type="checkbox"/> Закрытие кассовой смены	

Например, при помощи данного плана видов характеристик можно задать, чтобы в документах Поступление товаров, когда бы они ни вводились, всегда задавалось время ввода 9:00.

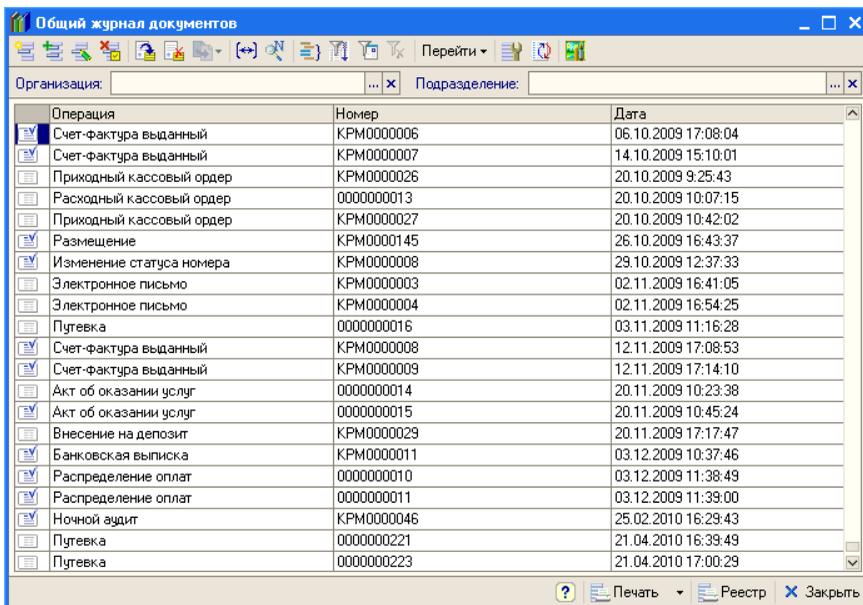
Это может использоваться для организации жесткой логистической последовательности документов, распределенных по времени в течение дня.

Также отдельные времена ввода могут быть заданы для разных хозяйственных операций одного и того же типа документов.

Для того чтобы данный механизм использовался в информационной базе, необходимо включить соответствующий режим (Операции → Константы → Дополнительные механизмы обработки документов → вкладка Распределение документов по времени → Использовать распределение документов по времени).

## 5.21 Общий журнал

В общем журнале (Документы → Общий журнал) показываются все документы, хранящиеся в базе данных.



Операция	Номер	Дата
Счет-фактура выданный	KPM0000006	06.10.2009 17:08:04
Счет-фактура выданный	KPM0000007	14.10.2009 15:10:01
Приходный кассовый ордер	KPM0000026	20.10.2009 9:25:43
Расходный кассовый ордер	000000013	20.10.2009 10:07:15
Приходный кассовый ордер	KPM0000027	20.10.2009 10:42:02
Размещение	KPM0000145	26.10.2009 16:43:37
Изменение статуса номера	KPM0000008	29.10.2009 12:37:33
Электронное письмо	KPM0000003	02.11.2009 16:41:05
Электронное письмо	KPM0000004	02.11.2009 16:54:25
Путевка	000000016	03.11.2009 11:16:28
Счет-фактура выданный	KPM0000008	12.11.2009 17:08:53
Счет-фактура выданный	KPM0000009	12.11.2009 17:14:10
Акт об оказании услуг	000000014	20.11.2009 10:23:38
Акт об оказании услуг	000000015	20.11.2009 10:45:24
Внесение на депозит	KPM0000029	20.11.2009 17:17:47
Банковская выписка	KPM0000011	03.12.2009 10:37:46
Распределение оплат	000000010	03.12.2009 11:38:49
Распределение оплат	000000011	03.12.2009 11:39:00
Ночной аудит	KPM0000046	25.02.2010 16:29:43
Путевка	000000221	21.04.2010 16:39:49
Путевка	000000223	21.04.2010 17:00:29

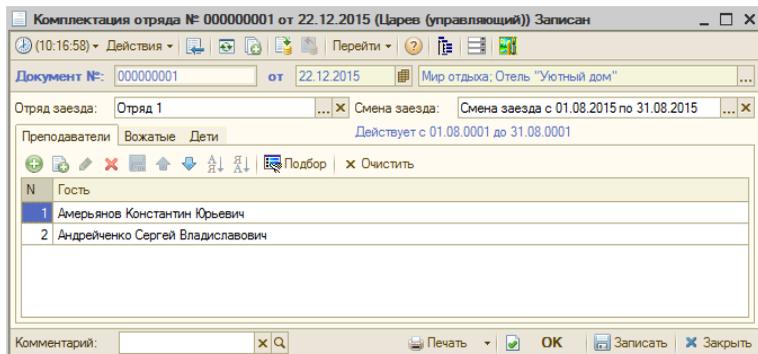
 Задать интервал показа документов можно при помощи кнопки командной панели.



Подготовка к показу всех документов, хранящихся в базе данных, обычно требует значительного времени. Поэтому следует максимально ограничивать интервал показа документов.

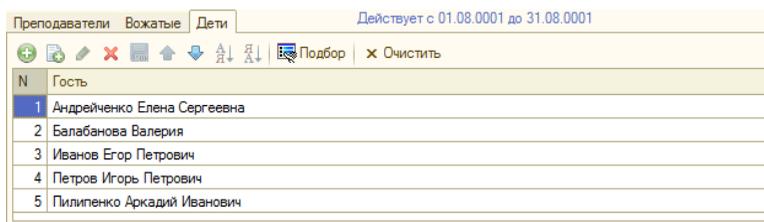
## 5.22 Комплектация отряда

Документ Комплектация отряда относится к подсистеме «Детский оздоровительный лагерь» и предназначен для определения состава отряда: преподавателей, вожатых и детей.



В документе указывается отряд заезда (выбирается из справочника Группы гостей) и смена заезда (выбирается из справочника Смены заезда).

Информация о преподавателях, вожатых и детях приводится на соответствующих вкладках. Подбор осуществляется из справочника Гости. При этом на вкладках Преподаватели и Вожатые можно осуществить подбор гостей только с типом Взрослый, а на вкладке Дети – только с типом Ребенок.



## 5.23 Оказание услуг питания

Документ Оказание услуг питания предназначен для отражения перечня услуг питания, оказанных отряду лагеря, и их стоимости.

Документ может формировать следующие хозяйственные операции:

- ☛ **Продажа услуг отряду** – отражение факта реализации услуг питания отряду лагеря.
- ☛ **Возврат услуг отряду** – отражение в учете операции по возврату от гостей лагеря услуг питания (отказу от этих услуг).

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

Поля диалоговой части документа Оказание услуг питания рассмотрены в табл. 5-186.

Таблица 5-186. **Оказание услуг питания, поля**

Поле	Содержимое
Смена	Смена, во время которой гость прибывает в лагере.
Отряд	Отряд, к которому отнесен гость лагеря.
Гость	Гость лагеря.
Карта оплаты	Карта, используемая гостем для оплаты услуг.

Табличная часть Услуги содержит сведения об оказанных или возвращенных услугах питания, их количестве и стоимости.

