

Изменения и дополнения к документации «1С:Комплексная автоматизация» Редакция 2.5.9

CRM и маркетинг	1
Оплата бонусными баллами.....	1
Управление ценами на маркетплейсе «Яндекс.Маркет»	7
Продажи	9
УПД для комиссионных схем	9
Отражение отчетов по комиссии с флагом "Удержать вознаграждение" в расчетах	15
Розничные продажи. Оплата электронными сертификатами ФСС	16
Обеспечение потребностей	20
Производительный режим хранения информации о доступности товаров и работ.....	21
Склад и доставка.....	28
Мобильное рабочее место работника склада	28
Работа с маркируемыми товарами на ордерных складах.....	45
Производство	49
Заказ и активирование работ на собственные нужды.....	49
Казначейство и взаиморасчеты	49
Формат обмена с банками	49
Списание денежных средств с расчетных счетов организации	50
Обмен с банком платежными документами	51
Расчеты с подотчетными лицами.....	52
Казначейское сопровождение государственных контрактов	54
Подтверждение расходов при казначейском сопровождении государственных контрактов	60
Бюджетирование	76
Модель бюджетирования.....	77
Внеоборотные активы	78
Корректировка стоимости и амортизации ОС.....	78
Настройка управленческого учета внеоборотных активов	78
Регламентированный учет	79
Учет по налогу на прибыль	79
Развитие функциональности по учету НДС.....	91
Настройка счетов учета расчетов за электронные билеты	96
Учет переданных в аренду основных средств по договорам	98
Настройка счетов учета резервов по сомнительным долгам и НДС с авансов	98
Сервис проверки документов.....	103
Кадровый учет и расчет заработной платы	105
Сервисные возможности.....	106
Распознавание первичных документов	106
Обмен электронными документами с контрагентами, обмен с банками.....	113
Поиск на ИТС 113	114
Обмен с 1С:Касса	114
Настройка прав доступа к регламентированным отчетам.....	117
Решение отдельных проблем мультиязычности.....	117
Стандартные подсистемы	118
Подключаемое оборудование.....	121
Интернет-поддержка пользователей	121
Работа в облачном сервисе 1CFresh.....	121
Интеграция с 1С:Документооборотом	121

CRM и маркетинг

Оплата бонусными баллами

Бонусные программы лояльности предполагают начисление на карту лояльности клиента бонусных баллов, которые можно использовать для частичной оплаты покупок в дальнейшем, которая состоит в предоставлении покупателю скидки, соответствующей определенному количеству списываемых бонусных баллов. Бонусные программы могут использоваться при оформлении продаж в программе, в том числе:

- Продажи оформляется в **Рабочем месте кассира** (далее – **РМК**).

- Продажа физическому лицу оформляется с использованием документов **Заказа клиента**, а также документов **Реализация товаров и услуг** или **Акт выполненных работ**.

В последнем случае, начисление бонусных баллов производится в момент отражения реализации (проведение документа **Реализация товаров и услуг**, **Акт выполненных работ**). Использовать бонусные баллы можно в момент расчета скидки при оформлении документа **Заказа клиента**, а также документов **Реализация товаров и услуг**, **Акт выполненных работ**, если не было оплаты бонусными баллами в заказе.

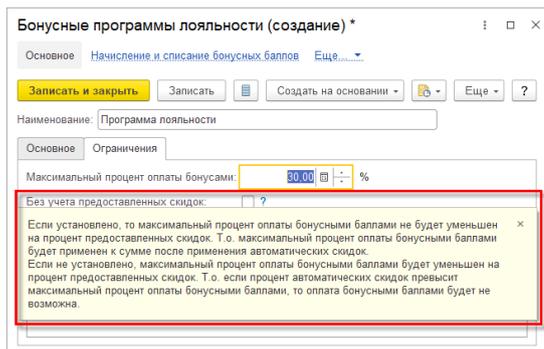
Настройки оплаты бонусными балами

Для использования бонусной системы в разделе **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг** должны быть установлены функциональные опции **Автоматические скидки в продажах**, **Карты лояльности** и **Бонусные программы**. Установка функциональных опций **Карты лояльности** и **Бонусные программы** доступна при включенной функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг – Автоматические скидки в продажах**.

Для работы с бонусной программой необходимо:

- Зарегистрировать **Бонусную программу лояльности** в списке **CRM и маркетинг – Настройки и справочники – Бонусные программы лояльности** и указать ее параметры;
- Зарегистрировать **Вид карт лояльности** в списке **CRM и маркетинг – Настройки и справочники – Виды карт лояльности** и указать ее параметры
- Настроить правило начисления бонусов в справочнике **CRM и маркетинг – Скидки (наценки)**.

В настройках бонусной программы лояльности на закладке **Основное** указываются параметры ее использования: валюта и коэффициент конвертации бонусного балла, ограничение по сегменту продаваемой за бонусы номенклатуры, порядок начисления бонусных баллов с покупки, оплаченной с использованием бонусных баллов. На закладке **Ограничения** указывается максимальный процент оплаты бонусами. Кроме общего ограничения можно задать максимальный процент по отдельным ценовым группам. Также на этой закладке предусмотрен флаг **Без учета предоставленных скидок**. В случае установки этого флага расчет максимальной суммы оплаты бонусными баллами будут производиться исходя из полной суммы покупок без учета скидок. Если флаг не установлен, что максимальная сумма оплаты будет уменьшена с учетом предоставленных скидок.



Для бонусной программы лояльности необходимо настроить привязанный к ней **Вид карт лояльности**. Вид карт лояльности привязывается к конкретной организации. Для привязки вида карт лояльности к бонусной программе необходимо указать **Тип персонализации: Персонализированная**.

Из формы вида карт лояльности можно перейти по ссылке **Настроить скидки (наценки)** можно перейти к справочнику **Скидки (наценки)** для настройки порядка начисления бонусов.

Начисление бонусов является частным случаем скидки (см. раздел «Скидки и наценки» документации <https://its.1c.ru/db/kadoc#bookmark:Marketing:DiscountsAndSurcharges>).

Для скидки должен быть установлен **Способ начисления**: **Начисление бонусных баллов** и указан **Тип бонуса**:

- **Бонус процентом** от суммы покупок. В этом случае указывается процент начисляемых бонусов. По ссылке **Уточнить** можно установить разный процент для разных ценовых групп.
- **Бонус суммой**, который не зависит от суммы покупки. В этом случае указывается фиксированное количество бонусных баллов. Бонус может начисляться **Кратно выполнению условий**, заданных на закладке **Условия предоставления**.

Также указывается бонусная программа, условия начала действия и срок действия бонусов.

★ Бонус: 100 баллов бонусной программы Бонусы на бытовую технику (В строке есть ...)

Основное | Бонусные программы | Задачи | Мои заметки

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Еще ?

Основное | Условия предоставления

Наименование: Бонус: 100 баллов бонусной программы Бонусы на бытовую технику

Группа совместного применения: Скидки при розничной продаже

Получатель: Предоставляется получателям складов (2), держателям карт лояльности (1), участникам типовых соглашений (...)

Способ применения: Скидка (наценка) Начисление бонусных баллов

Назначается: Автоматически Вручную

Тип бонуса: Бонус суммой

Начислить: 100,00 бонусных баллов по программе Бонусы на бытовую технику Кратно выполнению условий

Срок действия бонусных баллов: Не ограничен Ограничен периодом 0,-- Год С отсрочкой 0,-- Неделя

Бонусные баллы начинают действовать: Сразу после начисления

Предоставляется на: Номенклатуру из сегмента Бытовая техника

[Без уточнений](#)

Для начала действия скидки нужно установить статус **Действует** для требуемых розничных магазинов на закладке **На складах**, а также для требуемого вида карт лояльности на закладке **В виде карт лояльности**. Для этого нужно выбрать в соответствующем списке режим отображения **Все**, выделить нужный элемент, воспользоваться командой **Установить статус – Действует** и указать период действия.

← → ☆ Скидки (наценки)

Показывать: на дату: 17.06.2022

Все Действующие

Создать | Еще ?

Наименование	Статус скидки
Скидки "сетевым" магазинам	Интервал применения
Скидки при розничной продаже	Действует
5% на номенклатуру сегмента	01.04.2019 <бессрочно>
50% на номенклатуру сегмента	Не действует
50% на номенклатуру сегмента	Не действует
5% (Сумма в документе)	Не действует
Бесплатно 1 ед. из 3 ед.	Не действует
1 ед. из сегмента Подарок	Не действует
Сообщение: Можно выд...	Не действует
Бонус: 100 баллов бонусной программы	Не действует
3% (Время продажи: Пон...	Не действует

Предоставляется получателям складов (2), держателям карт лояльности (1), участникам типовых соглашений (1)

Примечание

Бонусная программа не привязана к организации. Если в информационной базе ведется несколько организаций, то бонусы, начисленные по бонусной программе при продаже от любой организации, могут быть использованы для оплаты при продаже любой, в том числе,

другой организацией, вне зависимости от того, какая организация указана в настройках вида карт лояльности.

Основной сценарий работы предполагает, что один вид карт используется в одной бонусной программе лояльности. При настройке скидки указывается именно эта программа лояльности, и статус действует скидки необходимо распространить на этот вид карт.

Опционально статус действия скидки бонусом можно распространить на другие виды карт лояльности, не связанные с данной программой лояльности. Это позволяет, в частности, начислять бонусы при предъявлении партнерских карт или карт-заменителей (например, скан в телефоне), а для использования бонусов использовать только определенный вид карт при их физическом предъявлении. В этом случае при указании карты, не связанной с бонусной программой, в документе **Реализация товаров и услуг** или **Акт выполненных работ**, будут начислены бонусы по бонусной программе лояльности, указанной в настройках этой скидки бонусом на закладке **Основное**, но списание бонусов в рамках этой программы при предъявлении такой карты будет недоступно. Списывать бонусы можно будет только при предъявлении карты связанной с этой бонусной программой лояльности. Если нужна такая возможность, то в настройках скидки бонусом нужно установить статус **Действует** для карт, при предъявлении которых будет начисляться бонус.

Вид карты лояльности	Статус скидки	Интервал применения
Бонусная	Действует	01.04.2019 <бессрочно>
Золотая карта	Действует	28.06.2022 <бессрочно>
Платиновая карта	Не действует	
Подарочная	Не действует	
Серебряная карта	Не действует	

Начисление производится при предъявлении карты любого вида, для которого установлен статус **Действует**

Начисление производится по указанной программе лояльности. Использовать баллы можно только при предъявлении карты, привязанной к этой программе лояльности.

Настройка вида карт лояльности

В настройках вида карт лояльности указывается организация, от имени которой выпускается карта. Это организация будет напечатана в анкете покупателя для данного вида карт лояльности, но не ограничивает возможность применения этой карты лояльности в бонусных программах при продажах от имени других организаций, учет по которым ведется в информационной базе.

В настройках вида карт лояльности указывается статус и период действия, **Тип персонализации**: **Персонализированная** или **Обезличенная**, **Персонализированная** карта может быть накопительной и привязываться к бонусной программе лояльности. Сумма накопления

фиксируется по отношению к конкретному партнеру, с которым связывается карта при активации. **Обезличенная** карта может использоваться для получения фиксированной скидки по факту наличия такой карты у покупателя.

Также для карт лояльности указывается **Порядок активации**: **При первом считывании** или **С помощью помощника**. Если выбран порядок **При первом считывании**, то карту можно считать в РМК или документах **Заказа клиента**, **Реализация товаров и услуг** или **Акт выполненных работ** без предварительной активации. При первом считывании в информационной базе будет сохранена запись о карте с указанным номер и присвоен статус **Действует**. Если такой порядок активации установлен для персонализированной карты, то будет автоматически создан и связан с данной картой клиент с названием «Держатель карты №...». В дальнейшем его можно переименовать, указав реальные анкетные данные.

Если выбран порядок активации **С помощью помощника**, то карт перед использованием в РМК или документах продажи должна быть активирована в помощнике в разделе **Продажи – Создать – Карта лояльности**. Для обезличенных карт эта процедура имеет смысл для исключения возможности использования карт без предварительной активации. Для такой карты в информационной базе будет сохранена запись о карте с указанным номер и присвоен статус **Действует**. Для персонализированных карт в помощнике указываются сведения о владельце карты. На первом шаге помощника необходимо указать код карты. Далее указываются сведения о владельце карты. На этом шаге можно создать и заполнить новую карточку клиента, указать существующую или создать служебную карточку «Держатель карты №...». В любом случае будет установлена связь этой карты лояльности с указанным клиентом. Также можно указать значения для заполнения полей **Клиент**, **Контрагент**, **Соглашение** (если в информационной базе ведется независимый список партнеров и контрагентов и используются соглашения) при использовании карты в документах **Заказа клиента**, **Реализация товаров и услуг** или **Акт выполненных работ**.

Регистрация новой карты лояльности *
Карта лояльности "Бонусная" (Штрихкод: 7788) является персонализированной.
Для завершения регистрации уточните информацию о владельце карты.

Заполнить информацию о владельце карты:
 Сейчас
 Позже (сейчас зарегистрировать партнера "Держатель карты №...")

Печать анкеты -

Группа доступа: []

Клиент: Пахомов Василий [] Создать нового

Реквизиты для использования в заказах
Контрагент: Пахомов Василий []
Соглашение: []

<< Назад Готово Отмена ?

Операции с бонусными балами в документах *Заказа клиента*, *Реализация товаров и услуг* или *Акт выполненных работ*

В документах **Заказа клиента**, **Реализация товаров и услуг** или **Акт выполненных работ** предусмотрена кнопка **Считать карту лояльности**.

После считывания карты будут автоматически заполнены указанные для этой карты **Клиент**, **Контрагент**, **Соглашение**, а на закладке **Товары** документа будут выводиться поле **Скидка бонусами** и доступны команды **Цены и скидки – Добавить оплату бонусными балами**, **Цены и скидки – Отменить оплату бонусными балами**.

Оплата бонусными балами выполняется командой **Цены и скидки – Добавить оплату бонусными балами**. Форма указания суммы бонусных баллов для списания работает идентично расчетам бонусным балам в РМК. В форме можно указать сумму оплаты балами с учетом доступных баллов и максимального процента оплаты балами от суммы покупок. Сумма может быть указана в рублях (валюте расчетов с покупателем) или количеством списываемых баллов. При указании любого из этих значений другое будет пересчитано автоматически. По умолчанию указана максимально возможная сумма оплаты баллами с учетом доступных баллов и процента ограничения. Указать значение больше допустимого процента оплаты картами нельзя. Для справки остаток бонусных баллов отображается в разрезе сроков действия. Списание баллов производится в момент проведения документа.

Начисление новых бонусных баллов производится при проведении документа **Реализация товаров и услуг** или **Акт выполненных работ**, в котором была указана бонусная карта, при условии выполнения условий применения скидки бонусом. Проверить применение скидок по каждой строке документа можно командой **Цены и скидки - Открыть информацию о скидках (наценках) для текущей строки**. Начисление баллов производится в момент проведения документа.

В случае возврата товаров или корректировки реализации, начисленные и списанные в рамках продажи бонусные баллы по возвращаемым (уменьшаемым при корректировке) позициям аннулируются. На добавляемые в случае корректировки позиции баллы не начисляются.

Внимание

При разработке организационных положений и настройке программы лояльности для исключения злоупотреблений следует анализировать и избегать возможности ситуаций, при которых условия начисления баллов выполняются в момент продажи и не выполняются в момент возврата.

Особенность работы со срочными бонусными балами

Бонусные баллы могут быть бессрочными и срочными, то есть ограниченными по сроку действия. В первую очередь списываются срочные баллы, срок действия которых заканчивается раньше. Чтобы не замедлять оперативное проведение документов, определение вида бонусных баллов к

списанию вынесено в отдельное регламентное задание **Распределение срочных бонусных баллов**.

Управление ценами на маркетплейсе «Яндекс.Маркет»

Цена товара является одним из критериев наряду с рейтингом продавца, скоростью доставки и прочими, определяющих ранжирование предложений на Яндекс.Маркет. Если одновременно несколько поставщиков продают один и тот же товар, то в блок «Основное предложение» попадет предложение с лучшими условиями продажи. Остальные предложения будут отображаться в списке при нажатии кнопки с количеством доступных предложений. Для обеспечения стабильных продаж на Яндекс.Маркет для продавца важно установить оптимальную цену, учитывая следующие условия:

- Цена должна быть в диапазоне от минимальной среди подобных товаров до цены, на 5% выше минимальной.
- Периодичность установки цен на усмотрение поставщика, но не реже, чем раз в 30 дней.

Цены могут устанавливаться на предложения поставщика, по которым связи «карточек» товаров прошли модерацию. Процесс управления ценами можно разделить на два этапа:

- Получение рекомендованных цен по актуальным предложениям поставщика.
- Обновление цены по своим актуальным предложениям поставщика.

Работа с ценами выполняется в рамках функциональности **Ценообразование**. Для цен, загружаемых от Яндекс.Маркет, необходимо задать **Вид цен** со способом задания цены **Загружаются с Яндекс.Маркет**. Дополнительно уточняется **Тип цены Яндекс.Маркете**. Из Яндекс.Маркет предусмотрена загрузка следующих типов цен:

- **Минимальная цена продажи на Маркете** – самая низкая цена из предложенных продавцами, по которой товар продается сейчас. Цена обновляется в режиме реального времени. Для отображения товара организации в качестве рекомендуемого предложения нужно установить цену ниже или равную минимальной. Если текущее значение цены совпадает с минимальной, то по данному товар уже показывается на витрине предложение организации. Если этот товар продают другие продавцы по такой же цене, их предложения также будут отображаться вместе с предложениями текущего поставщика по очереди.
- **Рекомендованная Маркетом** – цена, которая привлекает покупателей. Рассчитывается только для популярных на сервисе товаров и обновляется раз в четыре часа.
- **Минимальная среди всех предложений товара на Маркете** – самая низкая цена среди всех предложений товара на Маркете. Обновляется в режиме реального времени. В отличие от двух предыдущих типов цен, эта цена, рассчитанная для конкретного поставщика, которая обеспечит его попадание в список лучших предложений с учетом его индивидуальных характеристик, в частности рейтинга, и обеспечивает большее количество показов на Маркете.
- **Максимальная без скидки** – максимальная цена товара без скидки (отображаемая как «старая цена»), при которой он может быть показан со скидкой. Данная цена рассчитывается автоматически для товаров по которым имеется достаточная история цен.
- **Максимальная для показов на Маркете**. Если цена, установленная организацией выше указанной, то товар будет скрыт, так как цена превышает рекомендованную Маркетом на 40% или больше.

← → ☆ Вид цены (создание) * ⓘ □ ×

Основное Задачи Мои заметки

Записать и закрыть Записать Ещё ?

Наименование: Рекомендуемая цена из Яндекс.Маркет

Идентификатор для формул: РекомендуемаяЦенаИзЯндексМаркет

Предназначен для: всех

Валюта цены: RUB ✓ Цена включает НДС

Настройки задания цены:

Способ задания цены: Загружается из Яндекс.Маркет

Тип цены Яндекс.Маркет: **Максимальная для показов на Маркете**

Расписание загрузки цен можно настроить по команде **Расписание автообновления цен** в форме списка **Виды цен**. Задание по загрузке рекомендованных цен настраивается для цен со способом задания цены **Загружается из Яндекс.Маркет**. В списке дополнительно уточняются типы цен, загружаемые из Яндекс.Маркет.

Регламентное задание (создание) * ⓘ □ ×

Записать и закрыть Записать ?

Включено ⚙️ **Расписание**

Наименование: **Обновление цен (Только выбранные) Макс. цена продажи на Я**

При ошибках повторять: 0 раз через: 0 секунд

Обновить цены: **Только выбранные**

Добавить Подбор Ещё

Макс. цена продажи на Яндекс.Маркет
Мин цена продажи на Яндекс.Маркет
Рекомендованная цена Яндекс.Маркет

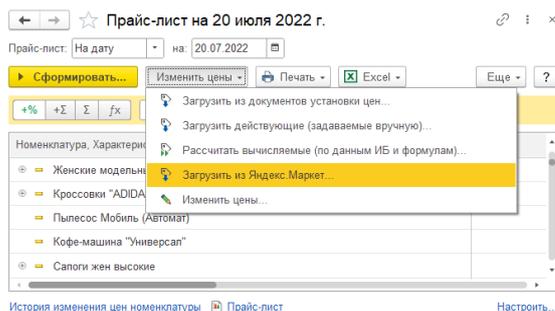
Загруженные из Яндекс.Маркет цены далее используются для установки цен по актуальным предложениям организации на Яндекс.Маркет. Для выгрузки в Яндекс.Маркет можно использовать вид цен:

- загруженный из Яндекс.Маркета;
- для которого задана формулу расчета цен на основе цен, загруженных из Яндекс.Маркет;
- для которого цены задаются вручную с учетом загруженных из Яндекс.Маркет с помощью инструментов рабочего места **Прайс-лист**.

Вид цен, по которому товары организации будут выставлена на Яндекс.Маркет, указывается в форме **Настройки выгрузки каталога Яндекс.Маркет**. Открыть форму настроек можно по кнопке ⓘ в форме **Публикация товаров на Яндекс.Маркете (Продажи – Сервис – Продажи на Яндекс.Маркет – Публикация товаров)**.

Просмотреть загруженные рекомендованные цены и установить цены продажи можно в рабочем месте **Прайс-лист** (раздел **CRM и маркетинг – Цены и скидки – Цены (Прайс-лист)**). Перейти в рабочее место **Прайс-лист** можно также из рабочего места **Продажи – Сервис – Продажи на Яндекс.Маркет**. Перейти к списку видов цен можно в форме **НСИ и администрирование – Настройки интеграции – Интеграция с маркетплейсами** по ссылке **Настройка видов цен для интеграции с Яндекс.Маркет**. Работа в этом рабочем месте подробно описана в разделе документации «Ценообразование».

В рабочем месте **Прайс-лист** предусмотрена возможность немедленного обновления загружаемых рекомендованных цен по команде **Изменить цены – Загрузить из Яндекс.Маркет**.



В форме **Публикация товаров на Яндекс.Маркете (Продажи – Сервис – Продажи на Яндекс.Маркет – Публикация товаров)** по ссылке **Просмотр актуальных цен** открывается список публикуемых товаров, прошедших модерацию, а также значения установленной цены и рекомендуемых цен. Цены, по которым было отклонение по регламенту загрузки, будут подсвечиваться.

← → Публикация товаров на Яндекс.Маркет

[Просмотр и редактирование публикуемых товаров](#)
[Утверждение рекомендаций](#)
[Исправление ошибок при публикации](#)
[Просмотр актуальных цен](#)

Цена не обновлялась более 4-х часов, превышен допустимый интервал обновления

[Загрузить рекомендуемые цены](#)
[Выгрузить текущую цену на Яндекс.Маркет](#)
[Редактировать цены продажи](#)

Товар для публикации	Цена продажи	Максимальная без скидки Яндекс.Маркет, RUB	Минимальная на Яндекс.Маркет, RUB	Мак
Кондиционер ELEKTA,С дистанционным управле...	30 200,00	30 499,00	30 500,00	
Кондиционер ELEKTA,С ручным управлением,шт	29 000,00	29 500,00	29 000,00	
Кондиционер FIRMSTAR 12М,С дистанционным у...	40 000,00	40 000,00	40 000,00	
Кондиционер FIRMSTAR 12М,С ручным управлен...	30 000,00	26 000,00	25 000,00	

Непосредственно из формы **Просмотр актуальных цен** можно выполнить команды **Загрузить рекомендуемые цены** и **Выгрузить текущую цену на Яндекс.Маркет**. По ссылке редактировать цены продажи можно перейти в рабочее место **Прайс-лист**. Также можно настроить расписание в форме **НСИ и администрирование – Настройки интеграции– Интеграция с маркетплейсами** по ссылке **Расписание выгрузки цен для продажи**.

Продажи

УПД для комиссионных схем

Поддержаны изменения законодательства в части УПД в комиссионных схемах:

- Возможность передавать по ЭДО данные по комиссионным продажам от комиссионера комитенту.
- Возможность передавать по ЭДО данные по комиссионным закупкам от комиссионера принципалу.

УПД для посреднических операций фактически представляют собой оперативный предварительный отчет комиссионера о купленном/проданном/возвращенном товаре. Документы формируются в отношении каждой операции по реализации или закупке, в отношении каждого выставленного или полученного комиссионером УПД (ДОП).

Данные документы могут использоваться для достоверного отражения информации об изменении финансового состояния комитента при реализации/закупке товаров, в случаях:

- выставления/получения комиссионером счетов-фактур, если комитент или продавец являются налогоплательщиками НДС;

- отсутствия счетов-фактур, если комитент или продавец применяют специальные налоговые режимы или освобождены от исполнения обязанностей налогоплательщиков НДС.

Чтобы была возможность выгрузить УПД по ЭДО, необходимо формировать отчеты по каждому документу продажи (для комиссионной продажи) и по каждому документу закупки (для комиссионной закупки).

Для формирования отчета комитенту по продажам по каждой реализации в соглашение с комитентом необходимо установить настройку разбиения отчетов по документам.

Для формирования отчета комитенту по закупке по каждой закупке в договоре с принципалом необходимо установить настройку разбиения отчетов по документам.

При формировании отчетов с разбивкой по документам в одном отчете могут быть данные только по номенклатуре из одного документа продажи или документа закупки.

После формирования отчета с разбивкой по документу, есть возможность сформировать электронный документ «Сведения о реализации комиссионером» – для комиссионных продаж и «Сведения о закупке комиссионером» – для комиссионных закупок.

Комиссионные продажи (позиция коммиссионера)

Для формирования УПД по отчету комитенту (принципалу) о продажах по каждой реализации в соглашении с типом операции **Прием на комиссию** необходимо установить настройку **Разбивать по реализациям и формировать «УПД (Сведения о реализации комиссионером)» для передачи по ЭДО**.

← → ☆ Прием на комиссию (Соглашение об условиях закупок)

Основное **Мои заметки**

Записать и закрыть Записать [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки] [Иконки]

Основное Условия закупок Прочие условия

Условия оплаты

- Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре
- Договоры не используются, порядок расчетов по отчетам по комиссии

Валюта взаиморасчетов: [Выбор] Оплата в иностранной валюте

[Оплата любым способом, этапы не указаны](#)

Условия закупки

Склад: [Выбор] [Иконка]

Срок покупки: [0] [.-] [0] [.-] дней от даты заказа ?

Доставка: [0] [.-] [0] [.-] дней от даты отгрузки ?

Минимальная сумма заказа: [0,00] [Иконка] USD

Ценообразование

Валюта: USD Цена включает НДС

Вид цены поставщика: [Выбор]

- Запретить закупки по ценам выше указанных в соглашении
- Регистрировать цены поставщика автоматически (по умолчанию)

Комиссионная продажа

Комиссионное вознаграждение: Не рассчитывается [Выбор]

Процент: [0,00] [Иконка] Удержать вознаграждение

Формирование отчета комитенту

- Не разбивать по реализациям
- Разбивать по реализациям и формировать УПД (Сведения о реализации комиссионером) для передачи по ЭДО

Разбивка возможна только, когда товар реализуется комиссионером через документ **Реализация товаров и услуг**.

При формировании отчета комитенту по отчету о розничных продажах разбиение по документам не поддерживается. Нельзя отправить «Сведения комиссионера о продажах» комитенту.

В договоре с целью **Прием на комиссию** желательно заполнить номер и дату договора, чтобы определить договор при загрузке ЭДО на стороне комитента.

← → ☆ Прием на комиссию (Прием на комиссию)

Основное | Документы | Мои заметки

Записать и закрыть | Записать | Настройки отправки документов | Создать на основании | Отчеты

Основное | Расчеты и оформление | Учетная информация | Комментарий

Цель договора: Прием на комиссию | Номер: ОГ-000234 | от: 01.06.2022

Наименование: Прием на комиссию | Действует с: | по: | (H)

Наименование для печати: Прием на комиссию | Статус: Действует

Стороны договора

Организация: ЧП "АгроСыроСервис"_тест_ | Комитент: Оситашвили Гелий Протасьевич

Подразделение: | Контрагент: Оситашвили Гелий Протасьевич

Счет организации: ПАО СБЕРБАНК, ЧП "АгроСыроСервис" | Счет продавца: 6464 в ПАО СБЕРБАНК (RUB)

Менеджер: Орлов Александр Владимирович | Контактное лицо: |

Для разбиения по документу реализации в регистры накопления «Товары к оформлению отчетов комитенту» и «Услуги к оформлению отчетов принципалу» добавлены измерения по документу реализации, которые заполняются, если включено разбиение.

В рабочее место **Отчеты комитентам (принципалам) о продажах/списании** добавлены колонки:

- **Документ продажи** – отражает документ реализации.
- **ЭДО с клиентом** – отражает статус ЭДО реализации с покупателем.

← → ☆ Отчеты комитентам (принципалам) о продажах / списании

Комитент: Все

Отчеты комитентам | К оформлению

За период: Произвольный период | с: | по: |

Оформить отчет комитенту

Оформляемый документ	Комитент	Соглашение	Договор	Документ продажи	ЭДО с клиентом	Организация
Отчет комитенту о прода...	База "Электрот...	Комиссионная ...	ТД Договор с ко...			Торговый дом "Компле...
Отчет комитенту о прода...	Альфа		ДС Комиссионн...			Деловой союз
Отчет комитенту о прода...	ЧП "АгроСыроС...					Оситашвили Гелий Пр...
Отчет комитенту о прода...	ЧП "АгроСыроС...					Оситашвили Гелий Пр...
Отчет комитенту о прода...	Оситашвили Ге...					ЧП "АгроСыроСервис"...
Отчет комитенту о прода...	Оситашвили Ге...	Прием на комис...	Прием на комис...	Реализация товаров и...	Не начат	ЧП "АгроСыроСервис"...

Если для обмена с покупателем используется ЭДО, то при формировании данных комитенту можно ориентироваться на статус документа **Реализация товаров и услуг**, чтобы только по уже отправленным/утвержденным реализациям формировать отчет для комитента.

Для отчета комитенту (принципалу) о продажах добавлена ссылка на реализацию.

← → ☆ Отчет комитенту (принципалу) о продажах 0000-000056 от 07.06.2022 15:26:19

Основное | Мои заметки

Провести и закрыть | ЭДО | Печать | Отчеты | Файлы

Основное | Товары (3) | Комиссионное вознаграждение | Дополнительно

по реализации Реализация товаров и услуг 0000-000090 от 07.06.2022 15:26:10 (ЭДО: Не начат)

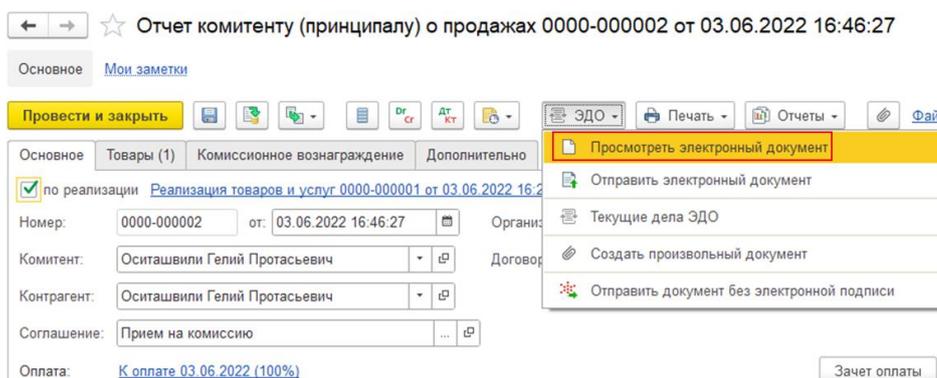
Номер: 0000-000056 | от: 07.06.2022 15:26:19 | Организация: ЧП "АгроСыроСервис"_тест_

Комитент: Оситашвили Гелий Протасьевич | Договор: Прием на комиссию

Контрагент: Оситашвили Гелий Протасьевич

Если комиссионером были реализованы товары, которые принимались на комиссию по соглашению с признаком разбивки по документам или реализовывались услуги, выполняемые комитентом, где в услуге указано соглашение с признаком разбивки, то отчитаться о продажах можно только отчетом комитенту о продажах с разбивкой по реализации.

Формирование и просмотр электронного документа.



Формирование электронных документов:

- Если отчет сформирован с разбивкой по реализации, то данные по товарам комитенту по ЭДО можно отправить в УПД «Сведения о реализации комиссионером».
- Если отчет комитенту не разбит по реализации, то можно выгрузить по ЭДО данные по реализованной номенклатуре во внутреннем формате 1С.
- Если в отчете комитенту происходит расчет комиссионного вознаграждения, то по ЭДО можно отправить информацию по комиссионному вознаграждению. Тогда при формировании документа ЭДО будет возможность сформировать два документа – один по реализованной номенклатуре (в одном из форматов, описанных выше), второй - по рассчитанной комиссии.

Отправить на подпись		
Сведения о реализации комиссионером № 2 ...	Оситашвили Гелий Протасьевич	Сформировать
Товарная накладная № 2 от 03.06.2022	Оситашвили Гелий Протасьевич	Сформировать

Комиссионные продажи (позиция комитента)

При загрузке УПД «Сведения о реализации комиссионером» будет применяться схема комиссионной продажи 2.5, при которой можно выбрать, какой документ необходимо создавать (НСИ и администрирование -> Обмен электронными документами - Настройки ЭДО - Настройки получения – Сведения о реализации комиссионером).

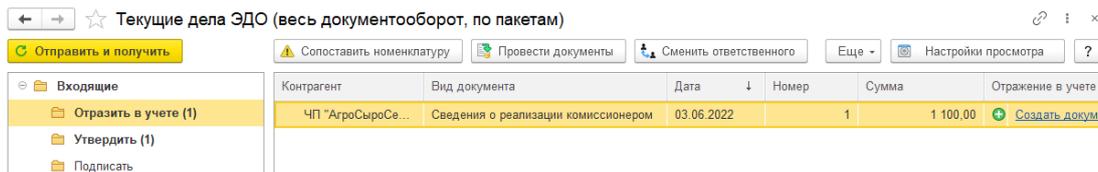
Сведения о реализации комиссионером	Вручную в форме электронного документа
Соглашение об изменении стоимости	Автоматически - Реализация товаров и услуг
Счет на оплату	Автоматически - Отчет комиссионера (агента) о продажах
Счет-фактура	Вручную в форме электронного документа
Товарная накладная	Не отражать

Выбирается документ, в которой будет загружен принятый документ УПД «Сведения о реализации комиссионером»:

- Реализация товаров и услуг.

■ Отчет комиссионера (агента) о продажах.

Главное - ЭДО - Текущие дела ЭДО.



Если для документа УПД «Сведения о реализации комиссионером» не установлена автоматическая загрузка, то можно вручную создать необходимый документ.

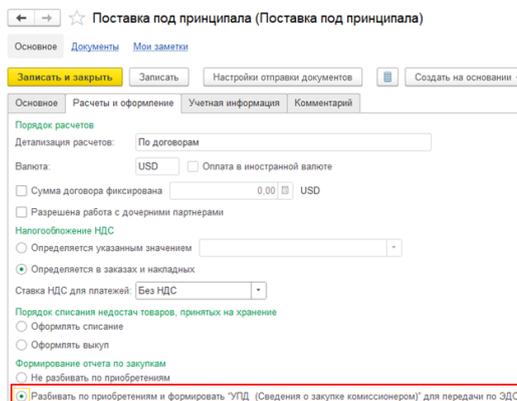
При передаче сведений о продаже комиссионером в обязательном порядке передаются данные по товарам и данные покупателя.



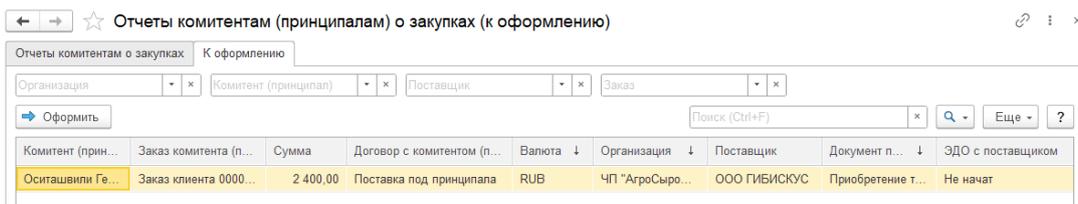
Комиссионер может передать данные с номером и датой с договора с комитентом (необходимо заполнить в договоре по приему на комиссию), которые должны совпадать с номером и датой договора на стороне комитента (в договоре по передаче на комиссию). По этим данным подбирается договор при загрузке документов «Отчет комиссионера (агента) о продажах» или «Реализация товаров и услуг» с операцией по реализации через комиссионера. На стороне комитента правильность заполнения договора необходима для корректного подбора видов запасов товаров с учетом номеров ГТД, по которым отчитывается комиссионер. Для использования новой комиссионной схемы на стороне комитента заполнение договора обязательно.

Комиссионные закупки (позиция комиссионера)

Для формирования УПД по отчету комитенту (принципалу) о закупках в договоре с целью **Поставка под принципала** необходимо установить настройку **Разбивать по приобретениям и формировать «УПД (Сведения о закупке комиссионером)» для передачи по ЭДО.**

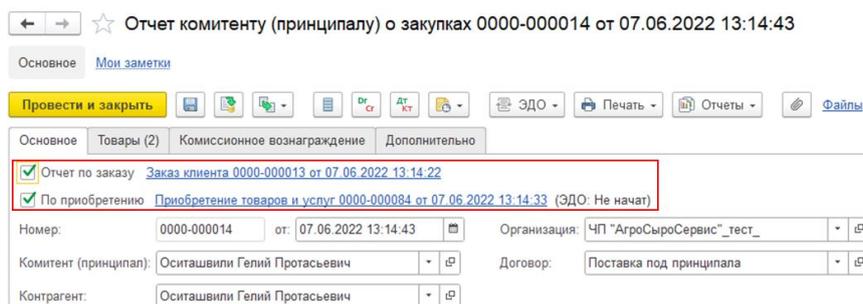


В рабочее место **Отчеты комитентам (принципалам) о закупках (к оформлению)** добавлена колонка **ЭДО с поставщиком**, в которой отображается статус ЭДО документа приобретения с поставщиком.



Если для обмена с поставщиком используется ЭДО, то при формировании данных комитенту о закупках можно ориентироваться на статус документа **Приобретение товаров и услуг**, чтобы по принятым\утвержденным поступлениям формировать отчет для комитента о закупках.

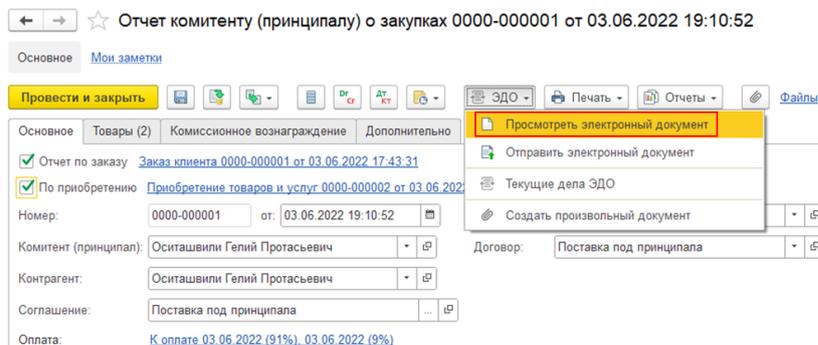
Для документа **Отчет комитенту (принципалу) о закупках** добавлена ссылка на документ приобретения.



Если в договоре с целью **Поставка под принципала** указано, что отчет необходимо разбивать по приобретениям, то появляется возможность указать приобретение, по которому можно заполнить номенклатурные позиции в отчете.

Если не указывать разбивку по приобретению, то можно подбирать номенклатурные позиции из разных приобретений, которые закуплены по указанному договору.

Если в договоре не установлен признак разбивки, то разбить отчет по приобретению не получится.
Формирование и просмотр электронного документа.



Формирование электронного документа:

- Если в отчете комитенту (принципалу) о закупках происходит расчет комиссионного вознаграждения, то по ЭДО можно отправить данные о комиссионном вознаграждении.
- Если отчет оформлен с разбивкой по приобретениям, то по ЭДО можно отправить сведения о закупке комиссионером.
- Если отчет с разбивкой по документу приобретения и есть расчет комиссионного вознаграждения, то можно сформировать и отправить по ЭДО два документа.

Статусы электронных документов

Отправить на подпись		
Сведения о закупке комиссионером № 1 от 0...	Оситашвили Гелий Протасьевич	Сформировать
Товарная накладная № 1 от 03.06.2022	Оситашвили Гелий Протасьевич	Сформировать

Комиссионные закупки (позиция комитента)

При загрузке УПД «Сведения о закупке комиссионером» можно выбрать, каким способом отображать документ в учете (**НСИ и администрирование - Обмен электронными документами - Настройки ЭДО - Настройки получения - Сведения о закупке комиссионером**).

Сведения о закупке комиссионером	Автоматически - Приобретение товаров и услуг
Сведения о реализации комиссионером	Автоматически - Приобретение товаров и услуг
Соглашение об изменении стоимости	Вручную в форме электронного документа
Счет на оплату	Не отражать

Выбирается документ, в которой будет загружен принятый документ УПД «Сведения о закупке комиссионером» - документ «Приобретение товаров и услуг».

Главное - ЭДО - Текущие дела ЭДО.

Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)

Отправить и получить | Сопоставить номенклатуру | Провести документы | Сменить ответственного | Еще | Настройки просмотра

Входящие	Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в учете
Отразить в учете (1)	ЧП "АгроСыроСе...	Сведения о реализации комиссионером	03.06.2022	1	1 100,00	Создать докум
Утвердить (1)						
Подписать						

Если для документа УПД «Сведения о закупке комиссионером» не установлена автоматическая загрузка, то можно вручную создать необходимый документ.

Ограничения

Реализована возможность создавать отчет комитенту (о продажах) с разбивкой только по документам **Реализация товаров и услуг**. Для остальных документов, которые могут привести к необходимости оформления отчета комиссионера (иное списание товара, принятого на комиссию) не поддерживается, в том числе для отчета о розничных продажах. Нет методики, как формировать УПД «Сведения о реализации комиссионером», в частности, как заполнять обязательное поле «Покупатель» и документов интеркомпании (нет поддержки обмена документов через ЭДО).

Реализовано формирование только УПД «Сведения о реализации комиссионером» и «Сведения о закупке комиссионером» для передачи по ЭДО. Формирование УКД не реализовано, поскольку в комиссии на стороне комиссионера пока не поддерживаются корректировки.

Отражение отчетов по комиссии с флагом "Удержать вознаграждение" в расчетах

В рамках проекта обеспечено:

- двойная запись в финансовых регистрах оперативного контура. Это является обязательным условием для формирования проводок новым транслятором МФУ.
- соответствие оборотов на счетах учета по РСБУ с оборотами в финансовых регистрах
 - Расчеты с клиентами по срокам.
 - Расчеты с поставщиками по срокам.

- корректный расчет НДС, расчет суммы регл. и суммы упр. с учетом курсов зачетных авансов в случае взаиморасчетов в валюте и наличия авансов под комиссионное вознаграждение

Реализовано формирование движений по расчетам аналогично проводкам РСБУ:

- Расчеты с клиентами на сумму реализации товаров (услуг) (Хозяйственная операция = «Отчет комиссионера»).
- Расчеты с поставщиками на сумму комиссионного вознаграждения (Хозяйственная операция = «Отчет комиссионера (комиссионное вознаграждение)»).
- Выполнять взаимозачет встречных обязательств на сумму вознаграждения (Хозяйственная операция = «Удержание вознаграждения комиссионера»).

Схема движений документов:

Расчеты с клиентами по срокам

Вид движения	Аналитика учета по партнерам	Объект расчетов	Расчетный документ	Предоплата	Долг	Хозяйственная операция	Идентификатор фин. записи
Приход	Комиссионер	Договор	Отчет комиссионера		1000	Отчет комиссионера	Идентификатор объекта расчетов за товары (услуги)
Расход	Комиссионер	Договор	Отчет комиссионера		100	Удержание вознаграждения комиссионера	Идентификатор документа

Расчеты с поставщиками по срокам

Вид движения	Аналитика учета по партнерам	Объект расчетов	Расчетный документ	Предоплата	Долг	Хозяйственная операция	Идентификатор фин. записи
Приход	Комиссионер	Договор	Отчет комиссионера		100	Отчет комиссионера (комиссионное вознаграждение)	Идентификатор объекта расчетов за товары (услуги)
Расход	Комиссионер	Договор	Отчет комиссионера		100	Удержание вознаграждения комиссионера	Идентификатор документа

Оборотный регистр Движения Контрагент - Контрагент

Хозяйственная операция	Объект расчетов	Расчетный документ	Тип суммы	Кор. объект расчетов	Кор. расчетный документ	Кор. тип суммы	Сумма
Удержание вознаграждения комиссионера	Договор	Отчет комиссионера	Долг поставщику	Договор	Отчет комиссионера	Долг клиента	100

Ограничения

Не распространяется на взаиморасчеты в режиме «офлайн».

Возврат в режим взаиморасчетов «офлайн» больше не поддерживается.

Розничные продажи. Оплата электронными сертификатами ФСС

Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» определил категории граждан (инвалиды, дети-инвалиды, участники ВОВ), которые могут приобретать лекарства, средства реабилитации, а также товары, работы и услуги в рамках соцобеспечения с использованием электронного сертификата (ЭС ФСС). Электронные сертификаты привязываются к карте «МИР». Авторизация сертификатов производится через Национальную систему платёжных карт (НСПК) <https://www.nspk.ru/>.

Товары, которые могут быть оплачены сертификатом, идентифицируются Кодом товаров, работ, услуг (Код ТРУ), который используется для государственных закупок <https://zakupki.gov.ru/epz/ktru/start/startPage.html>.

Примерный порядок продажи товаров (работ, услуг) с использованием электронного сертификата в общем виде можно представить следующим образом:

- Наполнение корзины покупок. Покупатель сообщает, что собирается приобрести товар по сертификату, а продавец подтверждает, что такая оплата возможна на данном рабочем месте. Покупатель выбирает необходимые ему товары, которые могут включать как оплачиваемые электронными сертификатами, так и те, на которые сертификат не распространяется. Все товары сканируются совместно. Отделять товары, подлежащие оплате сертификатом, от остальных товаров не нужно.
- Предварительный запрос в НСПК для проверки сформированной корзины. Для запроса покупатель предъявляет карту «Мир» (прикладывается к терминалу карту или мобильное устройство). Ввод ПИН-кода не требуется. После этого отправляется запрос в НСПК с хеш-номером карты «МИР» и содержимым корзины покупок. В запросе используются артикулы ТРУ номенклатуры, утвержденные уполномоченными органами. НСПК подбирает подходящие электронные сертификаты и определяет суммы покупки «за свои средства» и «за счет ЭС» по каждой позиции корзины покупок.
- Подтверждение намерения оплатить корзину товаров. Кассир показывает покупателю корзину покупок с учетом данных, полученных от НСПК, и предлагает покупателю подтвердить или изменить состав корзины, с учетом определенных сумм покупки за свои средства и за счет электронного сертификата. Покупатель может согласиться с составом корзины или изменяет его и выбирает форму доплаты: наличными или картой «Мир». Если покупатель изменяет состав корзины, то направляется повторный запрос в НСПК для проверки корзины покупок. После получения окончательного согласия покупателя с составом корзины покупок и условиями её оплаты инициируется сам процесс оплаты (авторизация).
- Покупка. Согласившись с условиями покупки, покупатель проходит аутентификацию (повторно приложив к терминалу карту или мобильной устройством и введя ПИН-код). Через Банк-эквайер направляется запрос на авторизацию оплаты сертификатом в НСПК и запрос на доплату в Банк-эмитент карты «МИР» покупателя, если доплата за свои средства происходит картой «МИР». Получив подтверждение успешности авторизации, продавец отпускает товар покупателю. Покупателю выдается слип чек (об операции по карте) и кассовый чек. В кассовом чеке указываются наименования и артикулы ТРУ, утвержденные уполномоченными органами
- Продавец до конца дня должен отправить во фронт-офис электронных сертификатов подтверждение операции в виде информации о кассовом чеке.

Возможность работы с ЭС ФСС доступна в рабочем месте кассира (РМК).

Настройки подключения к НСПК для оплаты электронными сертификатами ФСС

Функциональность оплаты с использованием электронного сертификата доступна при включении функциональной опции в разделе **НСИ и администрирование - Продажи - Розничные продажи - Оплата электронными сертификатами ФСС**. Также для работы с сертификатами требуется указать:

- **Адрес сервиса** - [https-ссылка на сайт сервиса для подключения](#)
- **Ключ (API KEY)** для авторизации на сервисе
- Параметры подключения к сервису НСПК для каждой **Кассы ККМ**:
 - **Идентификатор НСПК**
 - **Ключ кассы НСПК**

Также должен быть подключен и настроен эквайринговый терминал, который поддерживает работу с электронными сертификатами НСПК «МИР». Для подключенных эквайринговых терминалов, которые имеют возможность принимать оплаты ЭС ФСС, необходимо установить флаг **Поддерживает оплату электронными сертификатами ФСС** на форме элемента справочника **Эквайринговые терминалы**.

Ключ (API KEY) указывается в форме настроек в разделе **НСИ и администрирование - Продажи - Розничные продажи - Оплата электронными сертификатами ФСС** в случае, если в информационной базе ведется учет по одной организации или на форме элемента справочника **Организации**, в случае, если в системе ведется учет по нескольким организациям. Дополнительно добавлена возможность заполнения **API KEY** организации в форме элемента справочника **Кассы ККМ**.

Перейти к настройкам параметров подключения организаций, касс ККМ и эквайринговых терминалов можно по соответствующим гиперссылкам из раздела **НСИ и администрирование - Продажи - Розничные продажи**.

После указания параметров подключения на форме карточки **Кассы ККМ** можно выполнить **Тестовое подключение НСПК** по соответствующей кнопке.

Настройки элементов номенклатурного справочника для оплаты электронными сертификатами

Все товары льготной категории, которые могут быть оплачены с помощью электронных сертификатов ФСС, имеют уникальный код товаров, работ услуг (**Код ТРУ**). Для каждой номенклатурной позиции, относящейся к льготной категории, необходимо на форме элемента справочника **Номенклатура** в разделе **Общероссийские классификаторы** заполнить **Код ТРУ**.

Код ТРУ должен состоять из 30 символов. Если указан **Код ТРУ** с меньшим количеством символов, система автоматически добавит справа необходимое количество символов «0».

Оформление продаж льготных товаров с оплатой ЭС ФСС в РМК

Все товары, в том числе и относящиеся к льготным добавляются в чек на общих основаниях любым из предусмотренных способов, в частности сканированием штрихкода. На данном этапе нет принципиальных особенностей применительно к льготным товарам.

Для оплаты ЭС ФСС предназначена отдельная кнопка **Оплатить ЭС ФСС**. По этой кнопке открывается форма **Оплата ЭС ФСС**, аналогичная форме смешанной оплаты.

Оплата ЭС ФСС

К оплате: 101,00

ЭС НСПК:

Наличные:

Платежные карты:

Бонусные баллы:

Осталось доплатить: 101,00

Перед оплатой необходимо проверить доступную сумму к оплате ЭС ФСС.

7	8	9	Закреть	Оплатить бонусными баллами (Ctrl+Shift+F10)
4	5	6	Проверить	
1	2	3		
0	,	C	Статус товаров ФСС	
Отправить SMS (Ctrl+Shift+S)		Отправить E-mail (Ctrl+Shift+E)		Не отправлять (Ctrl+Shift+N)

+7

На форме предусмотрена кнопка **Проверить**. По этой кнопке выполняется предварительный запрос в НСПК для проверки сформированной корзины. В запрос включаются указанные в чеке

товары льготной категории. Из НСПК возвращается статус и на форме оплаты указывается доступная сумма оплаты ЭС ФСС и, в случае наличия доплаты, сумма этой доплаты. Кассир предоставляет эту информацию покупателю.

Покупатель может запросить уточнение по сумме оплаты ЭС ФСС. В этом случае по кнопке **Статус товаров ФСС** можно сформировать отчет **Товары к оплате электронным сертификатом ФСС**.

Товары к оплате электронным сертификатом ФСС

Код, Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
Код ТРУ, Цена (max)	Кол-во ЭС	Цена ЭС	Сумма ЭС
000000047 , Трость	1	101,00	101,00
329921120.06002020100 000000000 800,00	1	101,00	101,00
Товары ФСС:			По чеку 101,00
			К оплате ФСС 101,00
Прочие товары:			31,70
Итого:			132,70

По умолчанию, сумма доплаты указывается за счет платежной карты. После ввода суммы в поле **Наличные** автоматически произведется пересчет суммы оплаты платежной картой. Регистрация оплаты ЭС ФСС, а также доплаты наличными и платежной картой производится в одну транзакцию по кнопке **Оплатить**. Отдельной кнопки для регистрации оплаты платежной картой не предусмотрено.

Если ранее при оформлении покупки была указана карта лояльности, на форме **Оплата ЭС ФСС** доступна кнопка **Оплатить бонусными баллами**. В этом случае кассир запрашивает у покупателя необходимость оплаты товаров бонусными баллами и в случае получения согласия, проводит оплату товаров бонусными баллами. Это должно быть сделано до регистрации оплаты ЭС ФСС и доплаты наличными и платежной картой.

Оплата ЭС ФСС : □ ×

К оплате: **132,70**

ЭС ФСС: 101,00

Наличные:

Платежные карты: 31,70

Сдача: **Оплачено**

Доплата к электронному сертификату может производиться собственными средствами с той же карты, а также наличными.

7	8	9	Закреть
4	5	6	Оплатить
1	2	3	
0	,	С	Статус товаров ФСС

В фискальном чеке перед таблицей видов оплат выводится детализация оплаты платежной картой: **Сертификатом** и **Картой МИР**. В позициях чека по каждому товару льготной категории выводится **Код ТРУ**.

После пробития чека продажи с оплатой ЭС ФСС в сформированных документах **Чек ККМ** и **Отчет о розничных продажах** в табличной части **Оплата платежными картами** отображается **Вид оплаты: Платежная карта** или **ЭС ФСС**, а также **Идентификатор корзины** в случае оплаты ЭС ФСС.

Чек ККМ ТД00-000075 от 30.03.2022 11:08:05

Провести и закрыть | Протокол обмена | Создать на основании | Товарный чек | Еще - ?

Номер: ТД00-000075 от: 30.03.2022 11:08:05 Форма оплаты: Смешанная

Касса ККМ: Фискальный регистратор (Торговый зап) | Магазин: Торговый зап

N	Вид оплаты	Эквайринговый те...	Номер платежной карты	Сумма	Код авторизации	Ссылочный номер
1	Оплата ЭС ФСС	1, АКБ АвтоБанк, ...		101,00	130030	20220330110803130

В случае необходимости отправить в НСПК неотправленные по какой-либо причине фискальные чеки необходимо открыть журнал **Чеки ККМ** и воспользоваться командой **Еще - Отправить подтверждение в НСПК**. В результате откроется форма со списком неотправленных фискальных чеков с оплатой ЭС ФСС в НСПК, в которой можно выделить и отправить необходимые чеки. Для повторной отправки определенного чека можно также воспользоваться командой **Еще - Отправить подтверждение в НСПК** в форме документа.

Возврат льготных товаров, оплаченных ЭС ФСС

В случае возврата товаров льготной категории, которые были приобретены за счет ЭС ФСС, возврат должен оформляться по чеку продажи. Покупатель должен предоставить этот чек кассиру. Кассир находит чек продажи и на основании него оформляет чек возврата.

На форме **РМК возврат** предусмотрена кнопка **Возврат ЭС ФСС**. Другие варианты оплаты скрыты для недопущения ошибки. По этой кнопке открывается форма **Возврат ЭС ФСС**.

Возврат оплаты ЭС ФСС

К возврату: **132,70**

ЭС ФСС: **101,00**

Наличные:

Платежные карты: **21,70**

Получить сдачу: **Оплачено**

Возврат электронного сертификата должен производиться только на карту, к которой приписываются электронные сертификаты покупателя.

7	8	9	Заккрыть
4	5	6	Вернуть
1	2	3	
0	,	С	Статус товаров ФСС

Отправить SMS (Ctrl+Shift+S) | Отправить E-mail (Ctrl+Shift+E) | Не отправлять (Ctrl+Shift+N)

+7

По кнопке **Проверить** направляется запрос в НСПК на проверку возможности возврата оплаты с помощью ЭС ФСС по товарам из чека. Из НСПК возвращается статус. Если все корректно, на форме оплаты указывается сумма возврата оплаты ЭС ФСС и, в случае наличия доплаты, сумму возврата оплаты платежной картой. Кассир предоставляет информацию Покупателю о сумме возврата оплаты ЭС ФСС и суммы возврата наличными и платежной картой.

После пробития чека на возврат продажи с оплатой ЭС ФСС в сформированных документах **Чек ККМ возврат** и **Отчет о розничных возвратах** в табличной части **Оплата платежными картами** отображается **Вид оплаты: Платежная карта** или **ЭС ФСС**, а также **Идентификатор корзины** в случае оплаты ЭС ФСС.

Обеспечение потребностей

Производительный режим хранения информации о доступности товаров и работ

Обеспечено увеличение производительности решения при записи данных о доступных остатках и потребностях. Требуемый уровень производительности обеспечивается при записи данных в разрезах, соответствующих кластерному индексу регистра.

Основной функцией регистра является фоновый расчет распределения запасов товаров на складе и в ожидаемых поступлениях между заказами-потребителями:

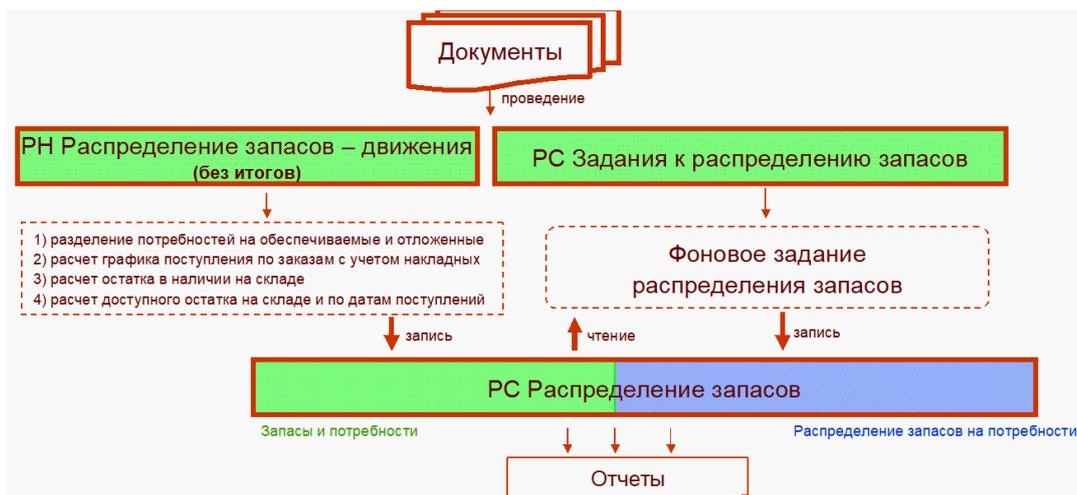
- Логической и оптимальной порцией такого расчета является номенклатура на складе.
- В соответствии с этим индекс регистра построен на полях: Номенклатура + Характеристика + Склад + Назначение.

При этом проблемы возникают при проведении документов:

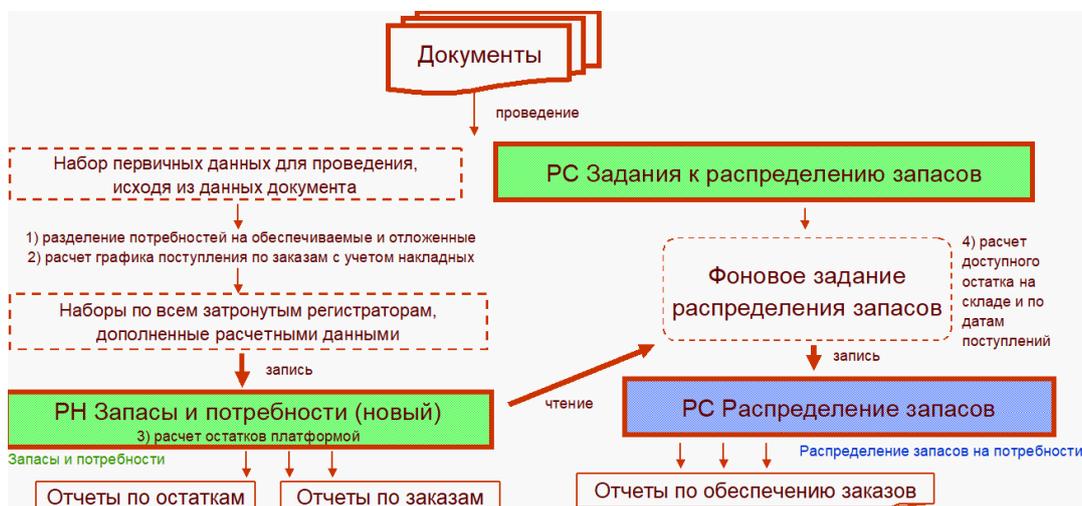
- Выполняется построчная (пономенклатурная) запись первичных данных о запасах и о потребностях, необходимых для фонового расчета. Это снижает скорость проведения документа в целом.
- Запись данных при проведении документов и работа фонового задания на одной физической таблице регистра в СУБД вынуждает дополнительно дробить данные при записи для предотвращения блокировок.

Для перехода на производительный режим предусмотрена функциональная опция **Производительный режим записи информации о доступности товаров и работ**.

Производительный режим не используется:



Производительный режим используется:



Переход на производительный режим:

- Переход рекомендуется после выполнения обработчиков обновления версии 2.5.9:
 - РегистрНакопления.ЗапасыИПотребности.ОбработатьДанныеДляПереходаНаНовуюВерсию
 - Обработчик заполняет РН Запасы и потребности, формируются остатки в новом регистре
 - При включении опции «Производительный режим», отчеты по остаткам сразу работают корректно
- После переключения на производительный режим:
 - Типовой код конфигурации задействует новый РН ЗапасыИПотребности
 - Фоновое задание заполняет РС Распределение запасов, используя в качестве источника данных новый РН ЗапасыИПотребности
 - Структура и состав данных РС РаспределениеЗапасов сохраняется для постепенного перевода доработок партнеров на новый РН ЗапасыИПотребности, где это необходимо.

- Принципиальное отличие в актуальности данных в регистрах:
 - Данные РН Запасы и Потребности доступны сразу после завершения транзакции проведения
 - Данные РС Распределение запасов отстают, так как формируются фоновым заданием распределения запасов

Пример движения по вариантам обеспечения в заказе:

← → ☆ Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11

Основное [Согласование](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | [Закрывать заказ](#) [Готов к обеспечению](#)

Основное **Товары (5)** [Доставка](#) [Дополнительно](#)

Добавить Заполнить - Поиск (Ctrl+F) x

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Серия	Количество	Доступно
1	Товар	Отгрузить	24.06.2022	00000004	5,000	
2	Товар	Резервировать на складе	24.06.2022		5,000	
3	Товар	Резервировать по мере поступления	24.06.2022	<серия не ука...	3,000	5,000
4	Товар	К обеспечению	24.06.2022	<серия не ука...	3,000	5,000
5	Товар	Не обеспечивать	24.06.2022	<серия не ука...	3,000	5,000

Регистр накопления "Запасы и потребности" (5)

Стандартные реквизиты	Вид движения	Акт инвент.	Период	Измерения	Номенклатура	Склад	Заказ	Дата события	Ресурсы								
									В наличии	Поступит	Заказано	Резервировать на складе	Резервировать по мере поступления	Отложить резервирование	К обеспечению	Не обеспечивать	
Расход	Да		09.06.2022 16:06:11	Товар	Основной			24.06.2022	5,000								
Приход	Да		09.06.2022 16:06:11	Товар	Основной	Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11		24.06.2022			5,000						
Приход	Да		09.06.2022 16:06:11	Товар	Основной	Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11		24.06.2022				5,000					
Приход	Да		09.06.2022 16:06:11	Товар	Основной	Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11		24.06.2022								5,000	

Пример движений заказа за границей обеспечения. Добавляется запись с типом «Отложенное резервирование».

← → ☆ Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11

Основное [Согласование](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | [Закрывать заказ](#) [Ожидается обеспечение](#)

Основное **Товары (1)** [Доставка](#) [Дополнительно](#)

Добавить Заполнить - Поиск (Ctrl+F) x

N	Номенклатура	Действия	Дата отгрузки	Серия	Количество
1	Товар	Резервировать по мере поступления	20.07.2022	<серия не указыв...	5,000

Регистр накопления "Запасы и потребности" (2)

Стандартные реквизиты	Вид движения	Акт внос	Период	Измерения	Номенклатура	Склад	Заказ	Дата события	Ресурсы						Реквизиты				
									В наличии	Поступит	Заказано	Резервировать на складе	Резервировать по мере поступления	Отложить резервирование	К обеспечению	Не обеспечивать	Закрывать график поступления	Закрывать график отгрузки	Тип записи
Приход	Да		09.06.2022 16:06:11	Товар	Основной		Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11	20.07.2022					5,000						Первичная запись
Приход	Да		09.06.2022 16:06:11	Товар	Основной		Заказ клиента МС00-000002 от 09.06.2022 16:06:11	20.07.2022					-5,000	5,000					Отложенное резервирование

Пример движений заказа на поступление. После оформления накладной/ордера добавляется запись, уменьшающая график поступления с типом «Расчет графика».

← → ☆ Заказ поставщику MC00-000001 от 10.06.2022 12:09:54

Основное [Согласование](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты ?

Статус: Подтвержден | Приоритет: Средний | [Закрывать заказ](#) [Ожидается поступление](#)

Основное **Товары (1)** [Доставка](#) [Дополнительно](#)

[Добавить](#) Заполнить

N	Номенкл...	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	Вид цены	Цена
1		Товар	5,000	шт		1,00

[Регистр накопления "Запасы и потребности" \(2\)](#)

Стандартные реквизиты		Измерения		Ресурсы		Реквизиты											
Вид движения	Актив	Период	Номенклатура	Склад	Заказ	Дата события	В наличии	Поступит	Заказано	Резервовать на складе	Резервовать по мере поступления	Отложить резервование	К обеспечению	Не обеспечить	Закрывать график поступления	Закрывать график отгрузки	Тип записи
Приход	Да	10.06.2022 12:09:54	Товар	Основной	Заказ поставщику MC00-000001 от 10.06.2022 12:09:54	20.06.2022		5,000	5,000								Первичная запись
Приход	Да	10.06.2022 12:09:54	Товар	Основной	Заказ поставщику MC00-000001 от 10.06.2022 12:09:54	20.06.2022		-2,000	-2,000								Расчет графика

Пример движений накладной. Для расчета графика используется полное количество из документа «Закрывать график отгрузки», оно может превышать количество, указанное в заказе.

← → ☆ Приобретение товаров и услуг MC00-000001 от 10.06.2022 12:10:15

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Dr Cr Dr Cr Отчеты

Основное **Товары (1)** [Дополнительно](#)

[Добавить](#) Указать серии

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура	№ Серия	Количество	Ед. изм.
1		Товар	№ 00000003	2,000	шт

[Регистр накопления "Запасы и потребности" \(2\)](#)

Стандартные реквизиты		Измерения		Ресурсы		Реквизиты											
Вид движения	Актив	Период	Номенклатура	Склад	Заказ	Дата события	В наличии	Поступит	Заказано	Резервовать на складе	Резервовать по мере поступления	Отложить резервование	К обеспечению	Не обеспечить	Закрывать график поступления	Закрывать график отгрузки	Тип записи
Приход	Да	10.06.2022 12:10:15	Товар	Основной				2,000									Первичная запись
Приход	Да	10.06.2022 12:10:15	Товар	Основной	Заказ поставщику MC00-000001 от 10.06.2022 12:09:54											2,000	Первичная запись

Функции, переориентированные на новый регистр. Выгрузки остатков:

- Самообслуживание партнеров. Остатки в корзине заказов, отчет по остаткам и доступности товаров, остаток и ближайшая дата поступления.
- Отчет Прайс-лист и Прайс-лист при ценообразовании 2.5.
- План обмена Мобильное приложение Заказы клиентов. Схема выгрузки остатков.
- Отображение ближайшей даты поступления в списке заказов поставщику и заказов клиента.
- Отчет «ABCXYZАнализНоменклатуры» - колонка «В наличии».
- Документ План остатков, макет СКД, получение свободного остатка товаров и тары.
- Помощник формирования складских документов по выводу из ассортимента. Заполнение по остаткам на складах.

- Торговые предложения - выгрузка остатков.
- Подключаемое оборудование - выгрузка остатков в ККМ.
- Обмен с сайтом – выгрузка остатков.
- Отображение остатков комплектующих для динамических комплектов.
- Остатки по датам для подбора товаров в документ закупки.
- Выгрузка доступных остатков для внешних пользователей.

Функции, переориентированные на новый регистр. Обеспечение в заказах:

- Формирование заказов по потребностям (в том числе упрощенное). Остаток на складе и в заказах на поступление, в том числе неподтвержденных.
- Управление перемещением обособленных товаров. Свободные остатки по датам доступности.
- Состояние обеспечения заказов на производство и обычное. Остатки в подвале формы.
- Отчет Товарный календарь, потребности, остатки и график поступления.
- Отчет Остатки и доступность товаров - остаток на складе и ожидаемые поступления.
- Остатки в помощнике заполнения документа Корректировка назначения.
- Остаток для заполнения обеспечения в документе.
- Остаток для колонки доступно при открытии формы документа и при дальнейшем редактировании документа.
- Остаток для формы подбора складов в заказе.
- Остаток для заполнения обеспечения из списка заказов.
- Регламентное задание по актуализации отложенного резервирования в движениях заказов по границе обеспечиваемого периода.
- Контроль остатков.

Задачи, решаемые исключительно регистром сведений «Распределение запасов»:

- Распределение запасов на потребности.
- Доступный остаток на складе и в ожидаемых поступлениях.
- Фактический остаток по всем назначениям, без группировки записей БД.

Обновление информационной базы

Обработчики, необходимые только для включения производительного режима:

- Справочники.СоглашенияСПоставщиками.ОбработатьДанныеДляПереходаНаНовуюВерсию
- Справочники.ДоговорыКонтрагентов.ОбработатьДанныеДляПереходаНаНовуюВерсию
- РегистрыНакопления.ЗапасыИПотребности.ОбработатьДанныеДляПереходаНаНовуюВерсию

Обработчики, необходимые для перехода на 2.5.9 безусловно:

- РегистрыСведений.РаспределениеЗапасов.ОбработатьДанныеДляПереходаНаНовуюВерсию
- РегистрыНакопления.РаспределениеЗапасовДвижения.ОбработатьДанныеДляПереходаНаНовуюВерсию

Обработчик заполнения нового регистра «Запасы и потребности». Основные документы

Регистрация данных к обработке:

- Выполняются запросы проведения документов (с учетом сторно)
- Из ИБ получают первичные записи движений в новом регистре (при первом переходе на 2.5.9, таких записей нет, так как регистр пуст)
- Регистраторы, по которым есть отклонения, регистрируются к обработке

Обработка регистратора:

- Выполняется запрос проведения документа, формируется набор первичных записей
- К первичным записям добавляются вторичные записи отложенного резервирования, если нужно
- Набор записывается в базу, регистратор снимается с регистрации к обновлению
- Если в наборе есть движения с заполненным полем Заказ, выполняется процедура закрытия графика:
- Из ИБ считываются все первичные движения с этим же полем Заказ
- Выполняется расчет вторичных записей о закрытии графика
- Если распоряжением на приемку на ордерном складе является заказ/накладная, тогда:
 - Из базы считывается набор первичных записей по регистратору-заказу/накладной, к нему добавляются вторичные записи по закрытию графика
 - Полученный набор по заказу перезаписывается в базу
- Если распоряжением на приемку на ордерном складе является соглашение/договор, тогда:
 - Вторичные записи по закрытию графика пишутся под служебным документом-регистратором «Регистратор «Запасы и потребности»»

Обработчик заполнения нового регистра «Запасы и потребности». Корректировки регистров

Регистрация данных к обработке:

- Проверяется что это первый переход на 2.5.9 (новый регистр «Запасы и потребности» пуст)
- Документы «Корректировка регистров» по старому регистру «Распределение запасов – Движения» регистрируются к обработке

Обработка регистратора:

- Создается новый документ Корректировка регистров
- В поле Комментарий записывается дата и номер исходного документа корректировки регистров
- На основе записей исходного документа по старому регистру «Распределение запасов – Движения» формируются записи нового регистра «Запасы и потребности» по созданному документу
- Записи по созданному документу записываются в базу
- Исходный документ снимается с регистрации к обновлению

Обработчики создания служебных документов-регистраторов

Регистрация данных к обработке:

- Регистрируются все элементы справочника «Соглашения с поставщиками», для которых в базе нет служебного документа «Регистратор «Запасы и потребности»», с этим соглашением в реквизите Соглашение

Обработка элемента справочника «Соглашения с поставщиками»:

- Создается новый документ «Регистратор «Запасы и потребности»»
- В реквизит «Соглашение» созданного документа заполняется ссылкой на обрабатываемое соглашение
- Созданный документ записывается в базу
- Исходное соглашение снимается с регистрации к обновлению

Обработчик для справочника Договоры контрагентов аналогичный

Обработчик заполнения регистра накопления «Запасы и потребности» начинает выполняться только после завершения обработчиков справочников соглашений и договоров

Обработчик заполнения нового ресурса «Излишек» в регистре «Распределение запасов»

Регистрация данных к обработке:

- В базе определяются записи РС Распределение запасов по состоянию Остаток на складе, с ненулевым ресурсом Свободно
- Для найденной записи:
 - По товару и складу в базе рассчитывается потребность с действием К обеспечению
 - Проверяется выполнение соотношения Свободно – К обеспечению = Излишек
- Если соотношение нарушено, то Номенклатура+Характеристика+Склад+Назначение регистрируется к обработке

Обработка зарегистрированного набора:

- Считывается запись по состоянию «Остаток на складе» по зарегистрированному набору Номенклатура+Характеристика+Склад+Назначение
- Рассчитывается корректное значение ресурса Излишек
- Набор записывается в базу
- Набор снимается с регистрации к обновлению

Обработчик заполнения регистра «Распределение запасов - Движения» по необособленным работам

Регистрация данных к обработке:

- Выполняются запросы проведения документов (с учетом сторно)
- Из ИБ получаются существующие движения
- Регистраторы, по которым есть отклонения по необособленным работам, регистрируются к обработке

Обработка регистратора:

- Выполняется запрос проведения документа, формируется набор записей
- Набор записывается в базу, регистратор снимается с регистрации к обновлению

Обработчик заполнения регистра «Распределение запасов» по необособленным работам

Регистрация данных к обработке:

- Выполняются запросы проведения документов (с учетом сторно)
- Из ИБ получают существующие движения
- Определяется Номенклатура+Характеристика+Склад+Назначение по которым есть отклонения
- Найденные наборы Номенклатура+Характеристика+Склад+Назначение, регистрируются к обработке

Обработка зарегистрированного набора:

- По Номенклатура+Характеристика+Склад+Назначение выполняется полный пересчет данных для РС «Распределение запасов» по данным РН «Распределение запасов – Движения»
- Полученные наборы записываются в базу и снимаются с регистрации к обработке

Обработчик начинает выполняться только после завершения обработчика регистра накопления «Распределение запасов – Движения»

Ограничение реализации

В настоящее время поддерживается включение/выключение опции «Производительный режим хранения информации о доступности товаров и работ».

В будущих версиях планируется:

- Отказ от непроизводительного режима (безусловный переход на производительный режим):
 - Удаление регистра накопления «Распределение запасов – Движения».
 - Удаление запросов получения данных об остатках по старой схеме.

Склад и доставка

Мобильное рабочее место работника склада

Мобильное рабочее место предназначено для упрощения процессов оформления складских операций при помощи мобильных устройств под управлением ОС Android и IOS. В основу работы в мобильном рабочем месте положено сканирование штрихкодов товаров, а также штрихкодов ячеек хранения для подтверждения выполнения операций. Камера мобильного устройства используется в качестве сканера штрихкодов. Мобильное рабочее место используется в режиме мобильного клиента с автономным режимом работы, что обеспечивает возможность работы на складских территориях с неустойчивой связью. Это позволяет при относительно небольших затратах автоматизировать процессы для рядовых сотрудников склада, увеличить скорость и оперативность выполнения складских операций, снизить количество ошибок.

Использование мобильного рабочего места позволяет оформлять следующие операции:

- Приемка товаров на склад
- Отгрузка товаров со склада
- Размещение товаров по ячейкам
- Отбор товаров из ячеек
- Перемещение товаров
- Переупаковка товаров
- Проведение инвентаризации
- Поиск товара на складе
- Просмотр остатков в ячейках

- Блокировка ячеек
- Редактирование карточки товара, в том числе:
 - дополнение карточки товара весом и объемом,
 - создание упаковки для товара,
 - Присвоение штрихкода,
 - Добавление фото товара с помощью камеры устройства,
- Присвоение ячейки и дополнительной ячейки для товара при справочном хранении на складе.

Мобильное рабочее место работника склада может использоваться на складах (в помещениях) с адресным хранением, справочным хранением в ячейках и на складах с ордерной схемой документооборота без адресного хранения.

В МРМ поддерживается работа с характеристиками, сериями, в том числе выбор и создание новой серии, изменение качества товаров, работа с маркируемым товаром, в том числе сканирование марок для маркированного товара.

Мобильное рабочее место предполагает как работы по документам, созданным предварительно кладовщиком на стационарном компьютере, так и создание складских документов непосредственно из мобильного рабочего места.

Схема работы с мобильным рабочим местом

На мобильном устройстве под управлением ОС Android или IOS устанавливается мобильный клиент и настраивается доступ к информационной базе. Для пользователя настраиваются права доступа, а также указывается, что при входе автоматически запускается **Мобильное рабочее место работника склада**.

Мобильное рабочее место содержит следующие разделы:

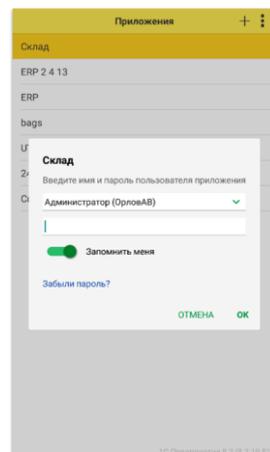
- **Приемка и размещение;**
- **Отгрузка и отбор;**
- **Прочие операции;**
- **Отчеты;**
- **Настройки.**

Настройка мобильного рабочего места работника склада

Для работы с МРМ работника склад необходимо выполнить предварительные настройки в десктопной версии:

- внести каждого пользователя в список **НСИ и администрирование – Администрирование – Настройки пользователей и прав – Пользователи**, установить логин и пароль;
- включить пользователя в группу доступа, в которую включена роль **Использование рабочего места кладовщика**;
- после добавления пользователя в группу доступа с ролью **Использование рабочего места кладовщика** в карточке пользователя в списке **Настройки открытия форм при начале работы программы** необходимо поставить флажок **Открывать по умолчанию** для формы **Мобильное рабочее место кладовщика**.

На мобильном устройстве, с которого предполагается работа необходимо установить мобильный клиент, прописать путь к информационной базе. При запуске указать пользователя и пароль.



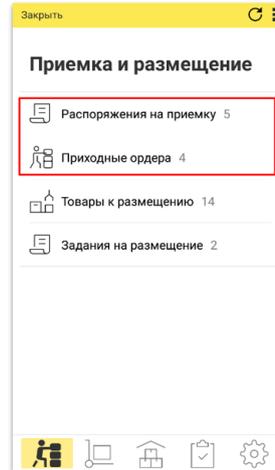
Для возможности доступа к камере мобильного устройства и использовании ее в качестве сканера необходимо предварительное выполнение следующих условий:

- включить функциональную опцию **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Оборудование – Использовать подключаемое оборудование**;
- добавить сканер штрихкодов в разделе **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Оборудование – Подключаемое оборудование** в список **Сканеры штрихкода**. Как правило, подходит стандартный драйвер **1С:Сканеры штрихкода (NativeApi)**. В поле **Рабочее место** указывается наименование рабочего места мобильного устройства (оно создается автоматически при первом запуске).
- в форме настроек сканера штрихкода (открывается по кнопке **Параметры подключения...** из настроек на предыдущем шаге) выбрать **Порт: Клавиатура**.

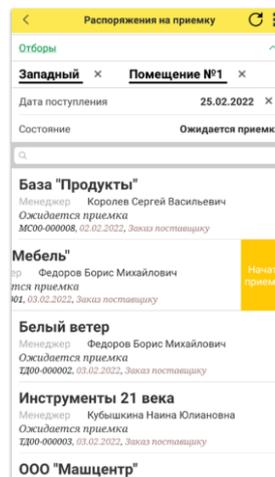
Настройки можно сделать непосредственно с мобильного устройства. Для этого нужно войти под пользователем с правами на добавление подключаемого оборудования (**Добавление изменение подключаемого оборудования**), открыть панель разделов (свайп вправо) и выбрать раздел **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование**. Также настройку можно выполнить с десктопной версии, после первого входа пользователя с мобильного устройства.

Приемка товаров

Приемка товаров на ордерный склад отражается документом **Приходный ордер**, который создается на основании распоряжения: **Заказа поставщику, Приобретения товаров и услуг** без заказа или долгосрочного **договора**. В зависимости от организации складских процессов и настройки прав доступа документ **Приходный ордер** может создаваться в настольной версии (см. раздел {HL:WarehouseReception:OrderedWarehouseReception: Приемка товаров на склад при ордерной схеме документооборота }) или непосредственно на мобильном клиенте в списке **Приемка и размещение – Распоряжение на приемку**.



В списке **Распоряжение на приемку** мобильного рабочего места отображаются документы **Заказ поставщику**, **Поступление товаров и услуг** без заказа, а также долгосрочные **Договоры** и другие документы, на основании которых можно оформить приходный ордер. В списке отражена информация о входящем номере и дате распоряжения, в случае его отсутствия о служебном номере и дате. В форме есть отборы по складу, помещению, дате поступления и статусу приемки. В шапке списка распоряжений доступен поиск по основным реквизитам документа (Номер, Дата, Менеджер, Отправитель).



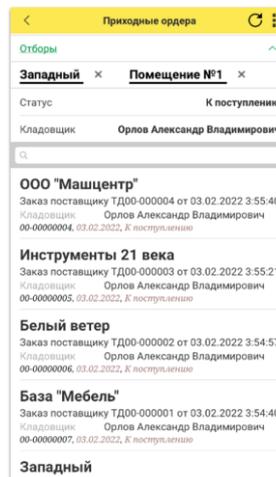
По нажатию на распоряжение открывается форма, предназначена для просмотра содержимого распоряжения.



По каждой строке распоряжения можно посмотреть подробную информацию о номенклатуре, характеристике, кол-ве и т.д.

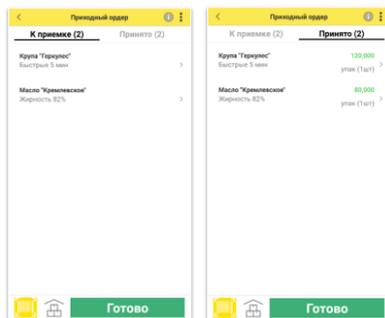
Для начала приемки требуется в открывшейся форме распоряжения нужно нажать кнопку **Начать приемку**. Также начать приемку можно непосредственно в списке распоряжений, для чего нужно. выполнить свайп влево в строке с распоряжением и вызвать команду **Начать приемку**. В результате будет создан документ **Приходный ордер**, после чего созданный документ будет открыт в рабочем месте автоматически для оформления приемки.

Если приходный ордер был создан ранее, например из десктопной версии, то его можно найти в списке **Приемка и размещение – Приходные ордера**.



В списке также предусмотрены отборы и строка поиска. Для начала приемки требуется открыть нужный документ нажатием по соответствующей строке.

Форма приходного ордера предназначена для просмотра содержимого приходного ордера и оформления приемки товаров на склад. Форма разделена на два раздела **К приемке**, на которой показаны товары, которые нужно принять, **Принято** - товары, которые уже приняты.



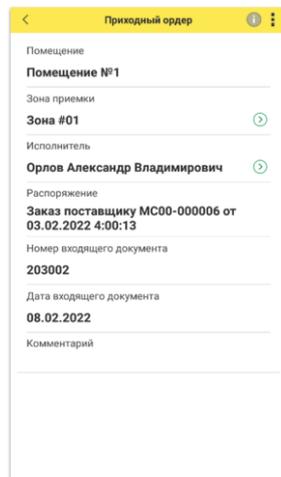
Для приемки товара нужно отсканировать штрихкод товара и в открывшейся форме указать количество и упаковку. Если по какой-то причине нет возможности считать штрихкод камерой мобильного устройства, то можно воспользоваться командой и ввести ШК с клавиатуры.

Команда - **принять все товары по распоряжению**, переносит все товары, которые нужно собрать на вкладку **Принято**.

На закладке **Принято** можно отменить приемку товара свайпом по строке или отредактировать кол-во и упаковку нажатием на строку.

Команда **Готово** завершает приемку и переводит документ в статус **Принято**. Если плановые показатели из ордера не совпадают с фактическими, приложение запрашивает у кладовщика, можно ли завершить приемку.

Из формы приходного ордера можно посмотреть вкладку с информацией о документе. Для этого нужно в шапке нажать команду - **информация**. В карточке ордера можно изменить или указать зону приемки, исполнителя, комментарий, номер и дату входящего документа. Для возврата к работе с документом нужно нажать команду - назад.

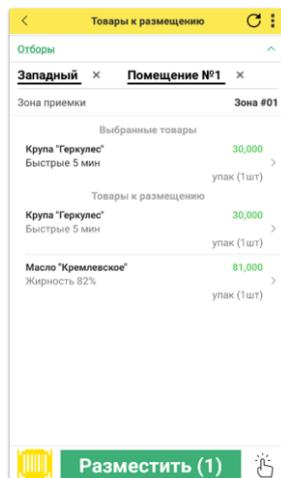


Создание заданий на размещение

Если склад, на который принимаются товары является адресным, то необходимо после приемки разместить товар по ячейкам на складе.

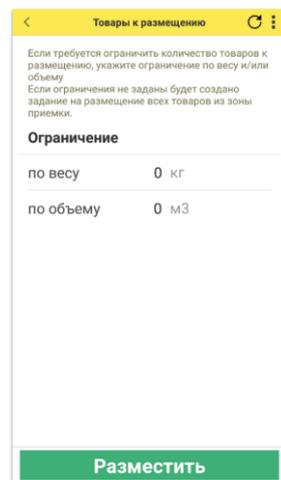
Для начала размещения в системе необходимо оформить документ **Отбор (размещения) товаров**. Оформить этот документ можно из десктопной версии (см. {HL:WarehouseReception:CellPlacement: Размещение товаров на адресном складе}) или непосредственно из мобильного приложения.

Создание документа **Отбор (размещения) товаров** из мобильного рабочего места выполняется в списке **Приемка и размещение – Товары к размещению**.

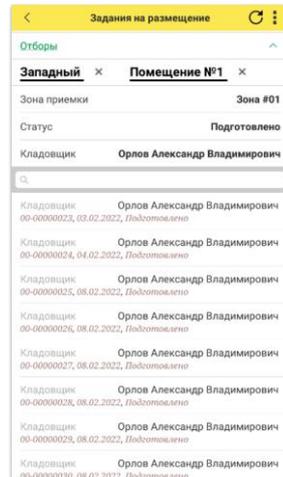


Список разделен на 2 группы. В группе **Товары к размещению** показаны все товары, которые находятся в зоне приемки. Для набора товаров можно сканировать штрихкод товара или использовать команду - **Выбор**. Выбранный товар попадает в группу **Выбранные товары**. Для отмены выбранного товара нужно сделать свайп влево на строке, которую необходимо убрать и нажать команду **Отменить**. После нажатия команды **Разместить** будет создан документ задание на размещение с выбранными товарами и работник склада должен разместить эти товары по ячейкам.

Предусмотрено создание задания на размещение без ручного подбора товаров. Если не выбран ни один товар к размещению и нажата кнопка **Разместить все** появляется форма с заданием условий по ограничениям. После повторного нажатия команды **Разместить все** будет создан документ **Задание на размещение товаров** согласно заданным условиям.



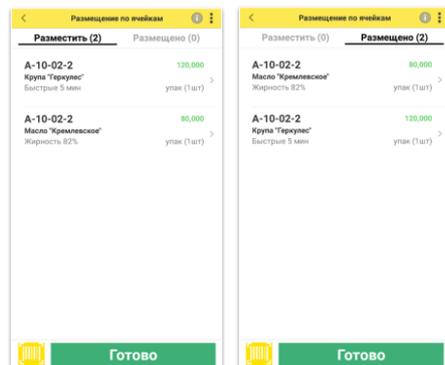
Все созданные Задания на размещения отображаются в списке **Приемка и размещение – Задания на размещение**. В шапке формы представлены отборы по зоне приемки, статусу и кладовщику. Используя отборы можно увидеть подготовленные задания, задания в работе и выполненные задания. Если кладовщик не указан, то отображаются задания с неназначенным исполнителем.



Размещение товара в соответствии с заданием на размещение

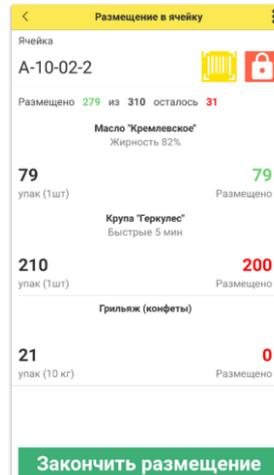
Для начала размещения товаров нужно выбрать задание и нажать кнопку **Начать размещение**.

В открывшейся форме **Размещение по ячейкам** отображается список товаров с количеством и ячейки, в которые его необходимо разместить.

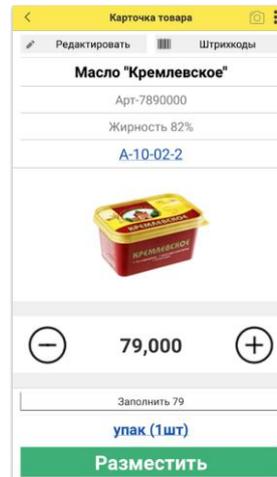


Форма разделена на 2 страницы: **Разместить** и **Размещено**. Размещение товаров подтверждается сканирование штрихкодов, которое выполняется в два шага:

- Кладовщик подходит к складской ячейке и сканирует штрихкод ячейки, после чего открывается форма, в которой отображается какие товары нужно положить в отсканированную ячейку. В левой части строки черным цветом отмечено количество плановое, которое необходимо разместить. В правой части зеленым цветом фактически размещенное количество если оно совпадает с планом и красным если не совпадает.



- Кладовщик сканирует штрихкоды товара, который помещает их в ячейку. После сканирования штрихкода открывается карточка товара для указания количества и подтверждения размещения. Для изменения количества кладовщик может сканировать каждую упаковку товара, в этом случае будет добавляться по одной упаковке товара. Также можно изменять количество кнопками «+» и «-», ввести количество вручную с клавиатуры, нажав на количество, или заполнить плановым количеством по кнопке **Заполнить**. По нажатию кнопки **Разместить** форма карточки товаров закрывается и можно перейти к размещению следующего товара, адресованного в данную ячейку.



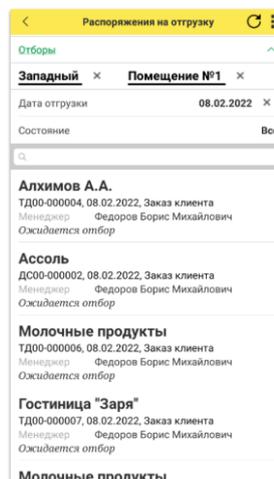
Для завершения работы с ячейкой необходимо нажать команду **Закончить размещение**. Размещенные товары перемещаются на закладку **Размещено**.

В случае выявления проблем, требующих пересчета товаров в ячейке из формы **Размещение в ячейку** можно заблокировать ячейку нажав на кнопку блокировки .

Отгрузка товаров

Отгрузка товаров с ордерного склад отражается документом **Расходный ордер**, который создается на основании распоряжения: **Заказа клиента, Реализации товаров и услуг** без заказа. В зависимости от организации складских процессов и настройки прав доступа документ

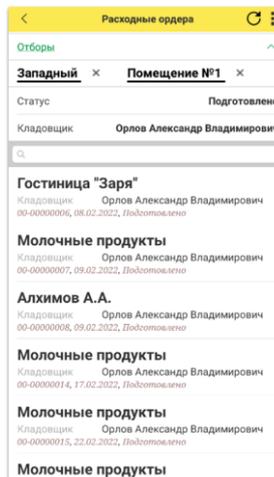
Расходный ордер может создаваться в настольной версии (см. раздел {HL: WarehouseShipping:OrderedShipment:Оформление отгрузки товаров со склада с использованием ордерной схемы}) или непосредственно на мобильном клиенте в списке **Отгрузка и отбор – Распоряжения на отгрузку**.



В списке предусмотрены отборы по складу, помещению, дате отгрузки и статусу. В шапке списка распоряжений размещен поиск. Искать распоряжения можно по полям: номер, дата отгрузки, получатель, менеджер. По нажатию на распоряжение открывается форма, предназначена для просмотра содержимого распоряжения.

Для начала отгрузки требуется в открывшейся форме распоряжения нужно нажать кнопку **Начать отгрузку**. Также начать приемку можно непосредственно в списке распоряжений, для чего нужно. выполнить свайп влево в строке с распоряжением и вызвать команду **Начать отгрузку**. В результате будет создан документ **Расходный ордер**, после чего созданный документ будет открыт в рабочем месте автоматически для оформления отгрузки.

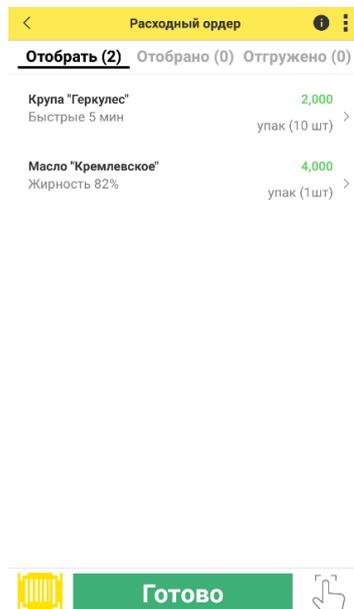
Если расходный ордер был создан ранее, например из десктопной версии, то его можно найти в списке **Отгрузка и отбор – Расходные ордера**. В форме есть отборы по складу, помещению и статусу. Выбрав нажатием расходный ордер, можно просматривает его и начать отгрузку.



На складе с адресным хранением форма расходного ордера разделена на 3 закладки, согласно процессу отгрузки товара:

- **Отобрать** - изначально содержит полный список отгружаемых товаров.

- **Отобрано** - содержит в себе список товаров, отобранных из ячеек по текущему ордеру.
- **Отгружено** - содержит список товаров, отгруженных этим ордером.



Задание на отбор можно создать по кнопке . Если в списке выделены товары, то задание создается только по выделенным товарам, иначе – по всем товарам. Работа с заданием на отбор рассматривается ниже в разделе {HL:WarehouseMobileApplication:WarehouseJobInWMA:Отбор товаров при отгрузке}. После выполнения отбора, товары из вкладки **Отобрать** автоматически попадают на вкладку **Отобрано**.

Для отгрузки отобранных товаров, кладовщик сканирует их. После чего товары перемещаются с закладки **Отобрано** на закладку **Отгружено**. Также можно перенести все отобранные товары на закладку **Отгружено** по кнопке **Заполнить**.

После нажатия команды **Готово** расходный ордер будет переведен в статус отгружено и проведен.

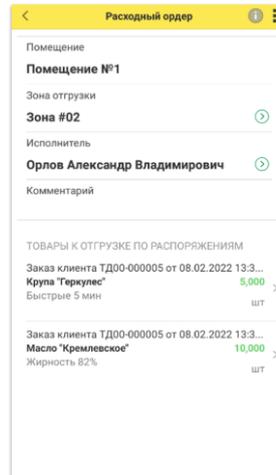
На складе без адресного хранения форма расходного ордера разделена на 2 закладки, согласно процессу отгрузки товара:

- **К отгрузке** - изначально содержит полный список отгружаемых товаров.
- **Отгружено** - содержит список товаров, отгруженных этим ордером.

Для отгрузки отобранных товаров, кладовщик сканирует их. После чего товары перемещаются с закладки **К отгрузке** на закладку **Отгружено**. Если кладовщик сканирует товар, который не предусмотрен к отгрузке, приложение выведет сообщение с диагностикой ошибки.

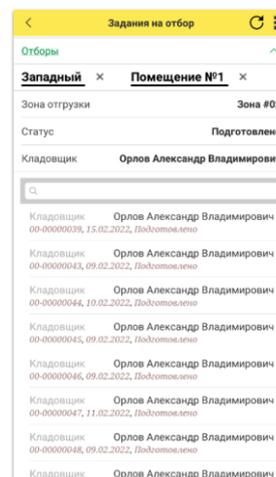
Для проведения дополнительного контроля собранного к отгрузке товара можно воспользоваться командой  **Контроль**. Откроется отдельная форма для проведения сверки товаров. Работа с формой контроля рассматривается ниже в разделе {HL:WarehouseMobileApplication:VerificationInWMA:Проверка товарво перед отгрузкой }.

По кнопке  - **Информация** в заголовке формы можно посмотреть подробную информацию о текущем ордере, написать комментарий и посмотреть все товары по распоряжениям на отгрузку. Для возврата к работе с документом нужно нажать команду  - назад.



Отбор товаров при отгрузке

Созданные задания на отбор отображаются в списке **Отгрузка и отбор –Задания на отбор**. В форме есть отборы по складу, помещению, зоне отгрузки, кладовщику и статусу. В этой форме кладовщик может выбрать задание, просмотреть его и приступить к отбору товаров из ячеек.

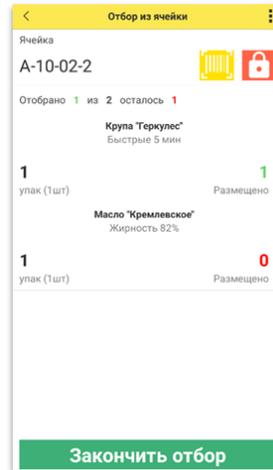


Форма задания на отбор разделена на 2 закладки:

- **Отобрать** - расположены строки с ячейками из которых требуется отобрать товар. Ячейки выделены жирным шрифтом, чтобы кладовщику
- **Отобрано** – список товаров, которые отобраны из ячеек

Отбор товаров подтверждается сканированием штрихкодов, которое выполняется в два шага:

- Кладовщик подходит к складской ячейке и сканирует штрихкод ячейки, после чего открывается форма, в которой отображается какие товары нужно взять из отсканированной ячейки.



- Кладовщик сканирует штрихкоды товара, которые берет из ячейки. После сканирования штрихкода открывается карточка товара для указания количества и подтверждения отбора. Для изменения количества кладовщик может сканировать каждую упаковку товара, в этом случае будет добавляться по одной упаковке товара. Также можно изменять количество кнопками «+» и «-», ввести количество вручную с клавиатуры, нажав на количество, или заполнить плановым количеством по кнопке **Заполнить**. По нажатию кнопки **Отобрать** форма карточки товаров закрывается и можно перейти к отбору следующего товара из текущей ячейки.



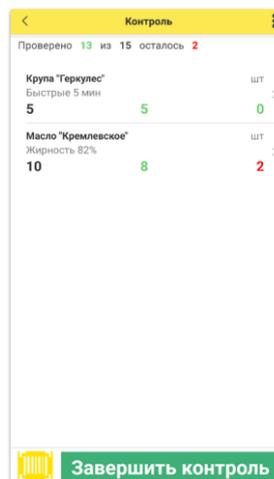
Для завершения работы с ячейкой необходимо нажать команду **Завершить отбор**. Отобранные товары перемещаются на закладку **Отобрано** задания на отбор.

В случае выявления проблем, требующих пересчета товаров в ячейке из формы **Отбор в ячейку** можно заблокировать ячейку нажав на кнопку блокировки .

Проверка товаров перед отгрузкой

После нажатия команды  - **Контроль**, в расходном ордере, открывается форма для проверки отгруженного товара, в которой выводятся товары с закладки **Отгружено** расходного ордера. Слева, черным цветом, отражается количество товара из ордера. В центре, зеленым цветом, заполняется количество отсканированного на контроле товара. Справа отражается разница, если

если несовпадения, то разница подсвечивается красным цветом, если контроль подтверждает количество отгруженного товара, цвет разницы становится зеленым. В верхней части формы, для пользователя выводится подсказка по всему документу. Сколько всего необходимо проверить товара - черным цветом, сколько проверено - зеленым цветом и сколько осталось проверить красным.

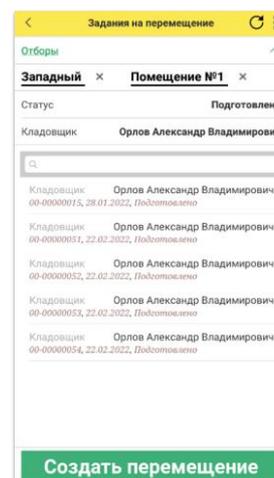


Товар	Проверено	Осталось
Крупа "Геркулес" Быстрые 5 мин	5	0
Масло "Кремлевское" Жирность 82%	8	2

Для завершения контроля пользователь нажимает команду **Завершить контроль**. После чего фактические данные переносятся в ордер и перезаполняют закладку **Отгружено**.

Перемещение товаров из одной ячейки в другую

Список ранее созданных, в том числе в десктопной версии, **Заданий на перемещение** располагается в разделе **Прочие операции**. Списке предусмотрены отборах можно отфильтровать список по складу, помещению, статусу и кладовщику.

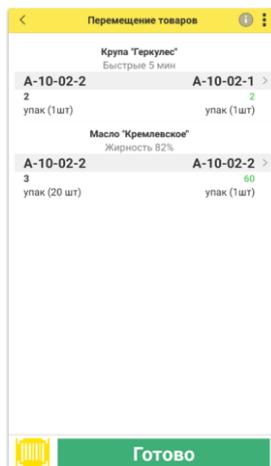


Кладовщик	Статус
Орлов Александр Владимирович	Подготовлено

Кладовщик	Статус
Орлов Александр Владимирович	Подготовлено

Из формы можно создать новое задание на перемещение с помощью команды **Создать перемещение**.

В форме Задания на перемещения располагается список товаров для перемещения. Строка с товаром состоит из самого товара и 2-х колонок с отбором-слева и размещением - справа.



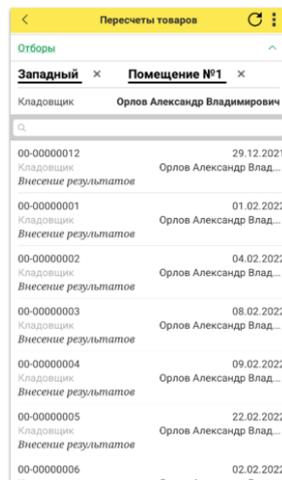
Для перемещения товаров между ячейками кладовщик сканирует ячейку из которой отбирает товар, далее сканирует товары, которые забрал из ячейки и в завершении сканирует ячейку, в которую размещает отобранный товар.

Помимо перемещения кладовщик имеет возможность переупаковать товар. Для этого при сканировании товара указывает отличную от исходной упаковку.

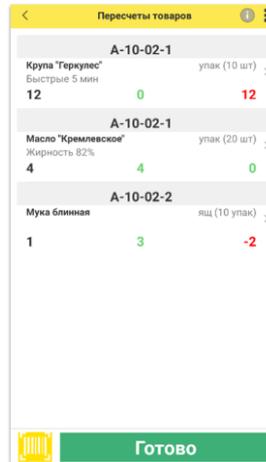
После нажатия команды **Готово** задание на перемещение записывается.

Пересчет товаров при проведении инвентаризации

Распоряжением на выполнение пересчета товаров является оформленный документ **Пересчет товаров** в статусе **Внесение результатов**, созданные в десктопной версии. Они отображаются в списке **Прочие операции – Пересчет товаров**. В списке предусмотрен отбор по складу, помещению и кладовщику.



По нажатию на документ пересчета открывается форма, предназначена для выполнения пересчета.



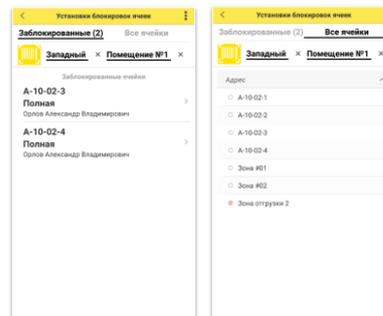
В форме располагается список товаров к пересчету. В таблице с товарами заполнена колонка с количеством по учету. Результатом выполнения задания на пересчет будет заполнение информации о фактическом количестве в документе **Пересчет товаров**. Фактическое количество заполняется сканированием штрихкода товаров. Колонка отклонение заполняется автоматически. Если количество по учету и фактическое отличаются, колонка с разницей подсвечивается красным цветом.

На адресном складе пересчет выполняется в 2 шага: сначала сканируется ячейка, затем товары в ней.

После нажатия команды **Готово** пересчет переводится в статус **Выполнено** и записывается.

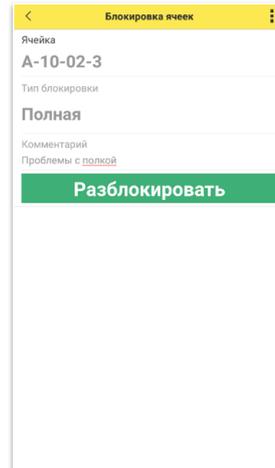
Блокировка ячеек

Блокировка ячеек может выполняться при выполнении отбора или размещения. Список заблокированных ячеек располагается в разделе **Прочие операции – Установки блокировок ячеек**. Форма разделена на 2 страницы: **Заблокированные** и **Все ячейки**. В отборах можно фильтровать ячейки по складу и помещению.



Для блокировки ячейки кладовщик должен отсканировать ее штрихкод или выбрать ее из списка на странице **Все ячейки**. В карточке блокировки необходимо указать тип блокировки. По умолчанию устанавливается полная блокировка. Дополнительно можно указать комментарий.

На странице **Заблокированные** нажатием на ячейку можно открыть форму блокировки и разблокировать ячейку.

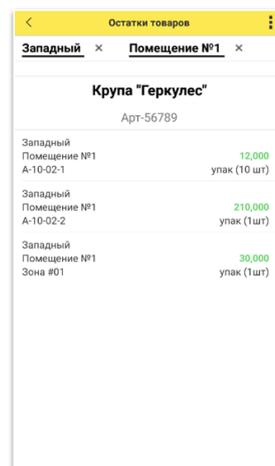


Отчеты

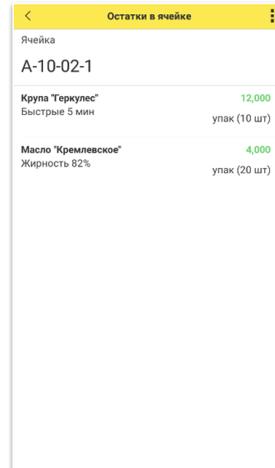
В разделе отчеты располагаются команды:

- **Поиск товара** - остатки на складах и в ячейках
- **Остатки в ячейках** - остатки товаров в выбранной ячейке

При выборе **Поиск товара** выполняется сканирование товара, после чего отображаются остатки. Можно изменить фильтр и посмотреть остатки на других складах.



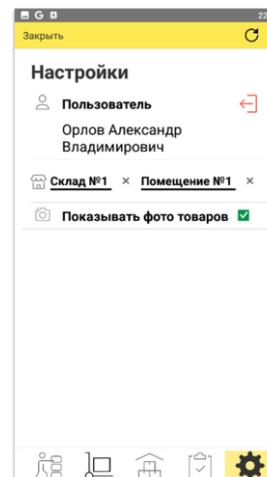
При выборе **Остатки в ячейках** выполняется сканирование ячейки, после чего отображаются остатки. Нажатием на строку в списке товаров можно открыть карточку товара.



Настройки

В разделе Настройки показана информация о текущем пользователе приложения, складе и помещении, на которых работает кладовщик. Есть возможность изменить склад на один из доступных пользователю.

Настройка **Показывать фото товаров** позволяет включать и отключать показ фото товаров в рабочем месте кладовщика.



Для завершения работы в приложении можно воспользоваться командой выйти .

Работа с маркируемыми товарами на ордерных складах

Ордерная схема предполагает раздельное отражение операций в финансовом и складском учете: в финансовом учете операции отражаются накладными, которые оформляют менеджеры, а в складском учете операции отражаются складскими ордерами, которые оформляют кладовщики. Фактический поиск и отбор товаров при отгрузке, а также размещение товаров на складе при приемке выполняются работниками склада. Сканирование кодов и маркировки при подборе и проверки маркируемой продукции, как правило, также выполняется в момент приемки или отгрузки работниками склада. В этом случае коды маркировки указываются в складских ордерах. При этом коды маркировки должны быть также перенесены в финансовый документ для дальнейшего указания или подтверждения кодов в УПД/УКД или документах прямого обмена с ГИС МТ.

Отгрузка маркируемой продукции с ордерного склада

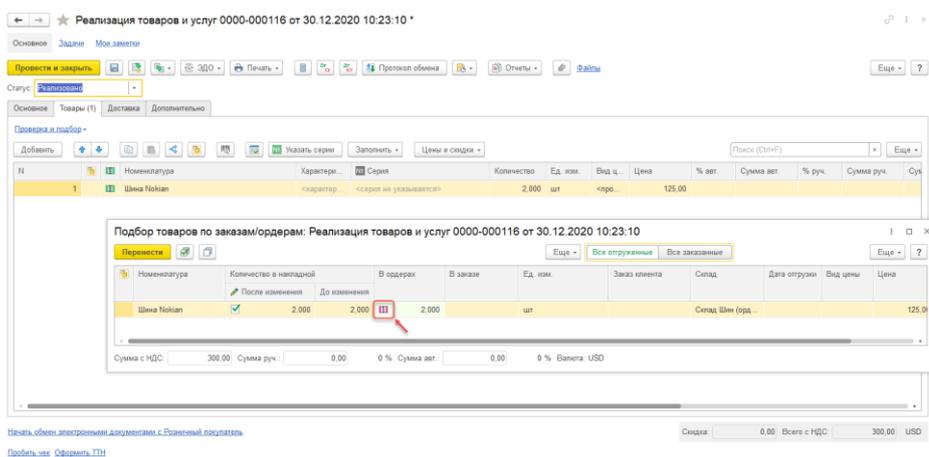
Примерный порядок работы при отгрузке маркируемых товаров на ордерном складе выглядит следующим образом.

Участник	Действие	Документ ИС
Менеджер	Выдача распоряжения на отгрузку маркируемого товара	Заказ клиента (действие Отгрузить) или Реализация товаров и услуг (без заказа)
Кладовщик	Формирование «Расходного ордера» на товары	Расходный ордер
Кладовщик или другой работник склада	Нахождение товаров из распоряжения на складе, перемещение их в зону отгрузки	На складе с адресным хранением создается Задание на отбор . Если адресное хранение на складе не предусмотрено, то документ не создается
Кладовщик	Сканирование кодов маркировки товара у компьютера. Проверка собранных товаров, указанных в распоряжении, завершение выполнения распоряжения	Расходный ордер
Менеджер	Оформление накладной с кодами маркировки по фактической отгрузке, отправка контрагенту электронного УПД. В случае если распоряжением является документ Реализация товаров и услуг (без заказа), то документ уже создан ранее, но на данном этапе нужно вернуться к его редактированию и заполнить коды маркировки	Реализация товаров и услуг,

Указание кодов маркировки продукции на ордерном складе производится в форме **Подбор и проверка маркируемой продукции**, которая открывается по соответствующей ссылке на закладке **Отгружаемые товары** документа **Расходный ордер**.

Указанные в складском ордере коды будут автоматически перенесены в накладную, в случае если она создается по фактически отгруженным товарам из рабочего места **Накладные к оформлению**. Если накладная была создана ранее, то коды должны быть перенесены в накладную (документ **Реализация товаров и услуг**) из *Приходного ордера на товары*. Делается это следующим образом:

- открыть форму **Подбор и проверка маркируемой продукции** по соответствующей ссылке на закладке **Товары** в документе **Реализация товаров и услуг** и в этой форме воспользоваться функцией заполнения марок по фактической отгрузке (по складским ордерам);
- в документе **Реализация товаров и услуг** на закладке **Товары** воспользоваться функцией **Заполнить - Подбор по заказам/ордерам** в открывшейся форме выбрать фактически отгруженные товары.



В печатных формах Расходного ордера и Задания на отбор в строках с маркируемыми товарами выводится признак «[М]».

Если в складском ордере есть маркируемая продукция, то режим работы по упаковочным листам запрещен.

В случае указания в документе **Реализация товаров и услуг** группы складов, форма подбора и проверки из этого документа открывается только на просмотр.

Приемка маркируемой продукции на ордерный склад

Ордерная схема документооборота на складе предполагает отдельное отражение операций в финансовом и складском учете: в финансовом учете операции отражаются накладными, которые оформляют менеджеры, а в складском учете - складскими ордерами, которые оформляют кладовщики. Фактический поиск и отбор товаров при отгрузке, а также размещение товаров на складе при приемке выполняются работниками склада. Сканирование кодов маркировки при подборе и проверке маркируемой продукции, как правило, также выполняется в момент приемки или отгрузки товара работниками склада. В этом случае коды маркировки указываются в складских ордерах. При этом коды маркировки должны быть также перенесены в финансовый документ для дальнейшего указания или подтверждения кодов в универсальном передаточном (корректировочном) документах (УПД/УКД).

Примерный порядок приемки маркируемых товаров на ордерных складах.

Участник	Действие	Документ 1С
Менеджер	Регистрация входящего документа от поставщика с кодами маркировки (электронного УПД). Выдача распоряжения на приемку маркированного товара	Заказ поставщику, Приобретение товаров и услуг
Кладовщик	Формирование приходного ордера на товары, приемка товаров, сканирование марок у компьютера	Приходный ордер
Работник склада	Размещение товаров по ячейкам	На складе с адресным хранением создается Задание на размещение товаров. Если адресное хранение на складе не предусмотрено, то документ не создается
Менеджер	Подтверждение получения товаров с кодами маркировки от поставщика При наличии расхождений в кодах маркировки относительно УПД создание «Акта о расхождениях после приемки», запрос корректирующего документа у поставщика	Приобретение товаров и услуг При наличии расхождений - Акт о расхождениях после приемки

Указание кодов маркировки продукции на ордерном складе производится в форме **Подбор и проверка маркируемой продукции**, которая открывается по соответствующей ссылке на закладке **Товары** документа **Приходный ордер**.

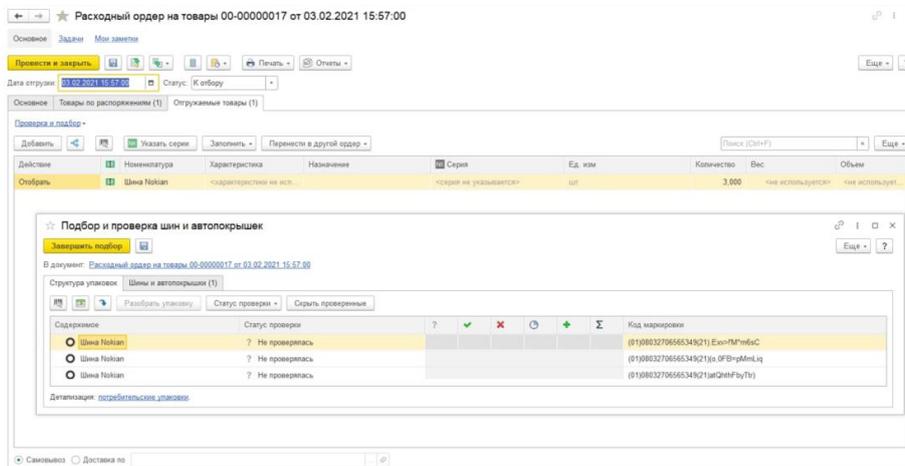
Указанные в складском ордере коды будут автоматически перенесены в накладную, в случае если она создается по фактически принятым товарам из рабочего места **Накладные к оформлению**. Если накладная была создана ранее, то коды должны быть перенесены в накладную (документ **Приобретение товаров и услуг**) из **Приходного ордера на товары**. Делается это следующим образом:

- следует открыть форму **Подбор и проверка маркируемой продукции** на закладке **Товары** и в этой форме воспользоваться функцией заполнения марок по фактической приемке (по складским ордерам);
- в документе **Приобретение товаров и услуг** на закладке **Товары** нужно воспользоваться функцией **Заполнить - Подбор по заказам/ордерам**. В открывшейся форме необходимо выбрать фактически отгруженные товары.

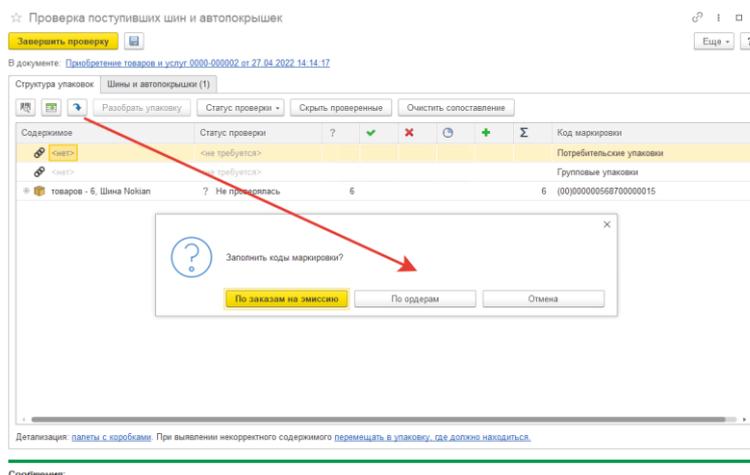
Форма проверки маркируемой продукции

При выполнении операций приемки и отгрузки маркируемых товаров необходимо указать конкретные коды маркировки, к которым применяется данная операция. При отгрузке товаров указанные коды маркировки будут переданы покупателю-участнику обмена маркируемыми товарам или выведены из оборота. При приемке маркируемых товаров выполняется проверка соответствия кодов маркировки, фактически нанесенных на принимаемые товары, кодам, указанным в документах, для исключения ошибок отражения движения маркируемых товаров в ИС МП.

В случае ордерной схемы документооборота подбор и проверка кодов маркировки выполняется в форме **Подбор и проверка маркируемой продукции** при оформлении складского ордера. Подбор и проверка маркируемой продукции выполняется в соответствующей форме. Форма открывается по ссылке, которая отображается на закладке **Товары** для документов **Поступление товаров и услуг**, **Приходный ордер на товары**, **Реализация товаров и услуг**, на закладке **Отгружаемые товары** в документе **Расходный ордер на товары**.



Если накладная была создана ранее ордера, то указанные в складском ордере коды далее должны быть перенесены в накладную. Для этого в форме подбора и проверки маркированной продукции, открытой из документа **Реализация товаров и услуг** или **Поступление товаров и услуг** можно воспользоваться функцией заполнения кодов маркировки , выбрав вариант **По ордерам**.



Форма проверки немаркируемой продукции

При выполнении операций приемки и отгрузки необходимо проверять количество фактически поступивших или отобранных и приготовленных к отгрузке товаров. Для проверки количества товаров, за исключением товаров подлежащих маркировке, используется форма **Проверка количества товаров в документе (немаркируемая продукция)**. Форма открывается по ссылке **Проверить поступившую немаркируемую продукцию** на закладке **Товары** в документе **Реализация товаров и услуг** или **Поступление товаров и услуг**, а также в Расходном ордере на товары на закладке **Отгружаемые товары**.

← → ★ Приобретение товаров и услуг ТД00-000002 от 30.04.2021 13:48:34

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Основное Товары (6) Доставка Дополнительно

Проверка и подбор

Добавить

Указать серии Заполнить - Цены и скидки - Номера ГТД - Изменить качество

Поиск (Ctrl+F) x Еще -

N	Номенклатура поставщика	Номенклатура	Характеристика	Назначение	№ Серия	Количес...	Ед. изм.	Вид цены	Цена
1	Лимонад (в возвратной ...	Лимонад	<характеристи...		<серия не указыв...	1 500,000	шт (1 шт)	Поставка прод...	

Проверка количества товаров в документе (немаркируемая продукция)

Завершить проверку

В документе: [Приобретение товаров и услуг ТД00-000002 от 30.04.2021 13.48.34](#)

Добавить

Все Только с расхождениями

Номенклатура	Характеристика	Серия	Ед. изм.	Количество (в документе)	Количество (факт)
Лимонад	<характеристики не используются>	<серия не указыва...	шт (1 шт)	1 500,000	
Бутылка	<характеристики не используются>	<серия не указыва...	шт	1 500,000	
Ящик	<характеристики не используются>	<серия не указыва...	шт	75,000	
Поддон (металл)	<характеристики не используются>	<серия не указыва...	шт	2,000	

Начать обмен электронными документами с База "Продукты"

Зарегистрировать счет-фактуру

НДС: 11 583,34 Всего с НДС: 72 891,00 RUB

В случае если в документе **Реализация товаров и услуг** выбрана группа складов форма проверки и подбора товаров открывается в режиме просмотра.

Производство

Заказ и активирование работ на собственные нужды

Предусмотрена возможность запланировать выполнение работ на собственные нужды, а также заактивировать их выполнение. Для планирования работ на собственные нужды используется **План внутренних потреблений**. Для заказа работ на собственные нужды используется **Заказ на внутренне потребление**.

В документах **Заказ на внутренне потребление** для строк работ в графе действия предусмотрены значения:

- **К обеспечению;**
- **Отгрузить (все).**

Для активирования работ на собственные нужды используется документ **Внутреннее потребление**. Документ **Внутреннее потребление** формирует движения по списанию работ на собственные нужды.

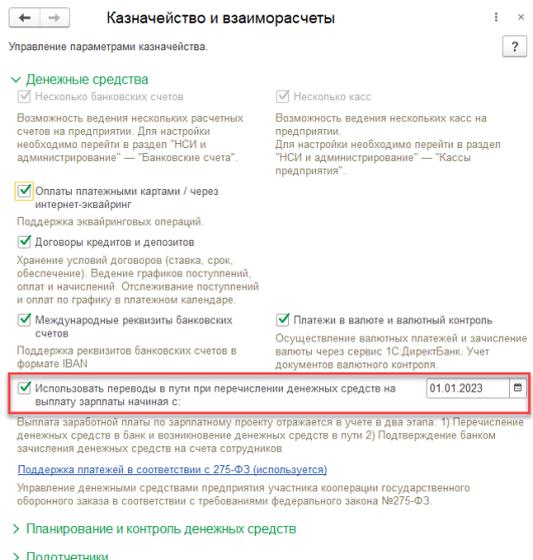
В рабочее место **Склад и доставка - Накладные к оформлению** отражается необходимость активирования потребления работ на собственные нужды, которая формируется заказами на внутреннее потребление и заказами на ремонт по работам с установленным действием **Отгрузить**.

При планировании, заказе и отражении потребления работ указание склада не требуется.

Казначейство и взаиморасчеты

Формат обмена с банками

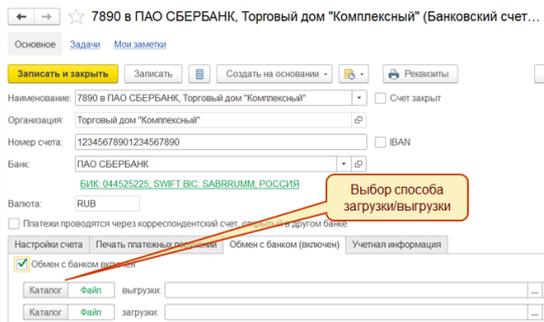
Добавлена возможность обмена банковскими выписками в формате **MT 940** через «Клиент-банк». **MT 940**- это формат, используемый сетью SWIFT для отправки и получения выписок по банковскому счету. При настройке обмена данный формат можно выбрать в карточке банковского счета организации на закладке **Обмен с банком** в поле **Формат обмена**.



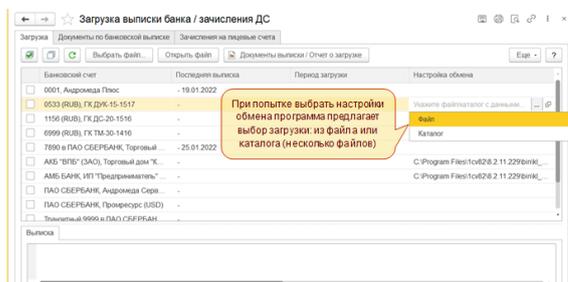
Обмен с банком платежными документами

Изменения в работе с «Клиент-банком»:

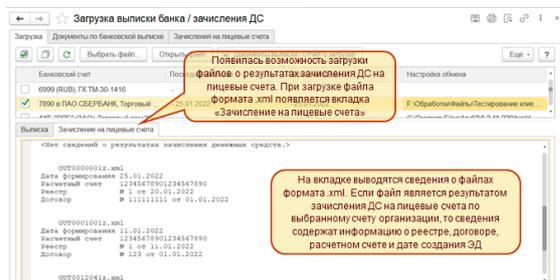
- Доработан справочник **Банковский счет организации** для выбора каталога загрузки и выгрузки. Появился переключатель, с помощью которого можно указать способ выгрузки и загрузки: **Каталог** или **Файл**.



- Добавлена загрузка и выгрузка из каталога. В процессе загрузки и выгрузки выписки банка в поле **Настройка обмена** появилась возможность выбора: **Файл** или **Каталог**.



- Добавлена загрузка реестра документа **Зачисление денежных средств на лицевые счета.**



Расчеты с подотчетными лицами

Перечисление денежных средств подотчетникам по списку

Чтобы сократить время и упростить оформление платежных документов при перечислении денежных средств (далее ДС) подотчетникам, появилась возможность перечисления ДС сотрудникам по списку одним документом. Предусмотрено два варианта настройки программы для отражения данной хозяйственной операции:

- с использованием документа **Заявка на расходование денежных средств** (раздел **Казначейство – Планирование и контроль денежных средств**);
- без использования документа **Заявка на расходование денежных средств**.

Использование в работе документа **Заявка на расходование денежных средств** возможно при наличии включенной функциональной опции **Заявки на расходование денежных средств** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов - Казначейство и взаиморасчеты**). В процессе оформления в документе **Заявка на расходование денежных средств** на закладке **Основное** необходимо включить переключатель **Список подотчетных лиц**. При выборе этой опции появится дополнительная закладка **Лицевые счета сотрудников**, на которой необходимо из справочника **Физические лица** выбрать сотрудников, ввести лицевые счета и суммы для перечисления. На закладке **Основное** необходимо используя переключатель **Получатель** выбрать опцию: **Банк** или **Сотрудник**. Далее из документа **Заявка на расходование денежных средств** необходимо выбрать команду **Создать на основании - Списание безналичных ДС**.

В зависимости от выбранных опций, в документе **Заявка на расходование денежных средств**, в системе заложено несколько вариантов оформления документа **Списание безналичных ДС**:

Выбран Банк или Сотрудник	Переключатель Список подотчетных лиц включен или не включен	Дальнейшие действия
Банк	Включен	При проведении документа Заявка на расходование денежных средств программа проверит список лицевых счетов на соответствие принадлежности выбранному банку в лицевых счетах физических лиц банковскому счету указанному на закладке Основное и если все корректно заполнено, позволит провести документ и создать на основании документ Списание безналичных ДС .
Банк	Не включен	Необходимо провести документ Заявка на расходование денежных средств и создать на основании документ Списание безналичных ДС .
Сотрудник	Не включен	Необходимо провести документ Заявка на расходование денежных средств и создать на основании документ Списание безналичных ДС .
Сотрудник	Включен	На закладке Лицевые счета сотрудников в документе Заявка на расходование денежных средств можно указать лицевые счета открытые в разных банках (при проведении документа проверка на соответствие банку, указанному на закладке Основное не осуществляется) и затем создать на основании документ Списание безналичных ДС , после чего откроется Помощник списания

		на лицевые счета (далее - см. ниже).
--	--	--

После того как откроется [Помощник списания на лицевые счета](#) и появится возможность выбрать один из двух вариантов оформления:

- **Отдельно по физическим лицам** (в результате по каждой выплате будет создан документ [Списание безналичных денежных средств - Операция Выдача подотчетнику](#)). В помощнике списания на лицевые счета необходимо для каждого платежа указать [Банковский счет организации](#), с которого будет произведен платеж.
- **Единым реестром** (по каждому банку будет создан отдельный документ [Списание безналичных денежных средств - Операция Выдача подотчетнику](#)). В помощнике списания на лицевые счета необходимо для каждого платежа указать [Банк получателя](#), [Счет получателя](#) и [Счет отправителя](#). Далее если работа с банком производится в ручном режиме, то на основании документа [Списание безналичных денежных средств](#) будет создан документ [Зачисление денежных средств на лицевые счета](#) в автоматизированном рабочем месте [Зачисление ДС на лицевые счета](#) на закладке [Неподтвержденные платежи](#) (раздел [Казначейство - Банк](#)). В случае же использования загрузки файлов о результатах зачисления банком через «Клиент-банк» программа автоматически создает документ [Зачисление денежных средств на лицевые счета](#) или выполняет поиск созданного. Результаты формирования документа [Зачисления денежных средств на лицевые счета](#) через «Клиент-банк» отображаются на вкладке [Зачисления](#).

Если необходимо ввести документ [Списание безналичных денежных средств - Операция Выдача подотчетнику](#) без документа [Заявка на расходование денежных средств](#), то на закладке [Основное](#) необходимо указать [Банк](#) с помощью переключателя [Получатель](#). После этого появится возможность включить переключатель [Список подотчетных лиц](#). При выборе опции [Список подотчетных лиц](#) открывается дополнительная закладка [Лицевые счета сотрудников](#), на которой необходимо из справочника [Физические лица](#) выбрать сотрудников, ввести лицевые счета и суммы для перечисления.

Внимание

При оформлении платежа с помощью помощника списания на лицевые счета [Единым реестром - Счет получателя](#) и [Счет отправителя](#) должны быть открыты в одном банке. При этом допускается выбор нескольких банков по разным сотрудникам.

При оформлении платежа через документ [Списание безналичных денежных средств](#) на закладке [Лицевые счета сотрудников](#) существует возможность выбора лицевых счетов сотрудников только одного банка.

В документе [Списание безналичных денежных средств](#) на закладке [Основное](#) необходимо перейти по гиперссылке [Договор обмена с банком](#) и заполнить следующие реквизиты:

- [Номер договора](#);
- [Дата договора](#);
- [Отделение банка](#);
- [Филиал отделения банка](#).

Если в информационной базе существует справочник [Зарплатные проекты](#) с заполненными данными, то программа выполнит поиск по справочнику и заполнит автоматически вышеперечисленные реквизиты.

После заполнения реквизитов договора обмена с банком появляется возможность из документа **Списание безналичных денежных средств**, используя кнопку **Выгрузить реестр** сформировать файл «Реестр», который прикрепляется к файлам этого документа (можно открыть по гиперссылке **Файлы**). В сформированном реестре для банка указывается вид зачисления как "Прочие выплаты" (это соответствует коду "7").

Далее необходимо закончить оформление документа **Зачисление денежных средств на лицевые счета** закладка **Неподтвержденные платежи**, в случае если автоматический обмен с банком не настроен.

Дата	Проведено банком	Организация	Операция
10.11.2020 12:00:02	✓	Деловой союз	Выплата по вед
10.12.2020 12:00:00	✓	Деловой союз	Выплата по вед

Для этого нужно перейти на закладку **Неподтвержденные платежи**. На этой закладке отражаются документ **Списание безналичных ДС** с операциями **Выплата по ведомости по зарплатному проекту** и **Выдача подотчетнику**, для которых не сформирован документ **Зачисление денежных средств на лицевые счета**. В выбранном документе **Списание безналичных ДС** необходимо поставить флаг **Проведено банком**, указать дату платежа и записать документ. Далее необходимо, используя кнопку **Оформить зачисление** на закладке **Неподтвержденные платежи**, дополнить необходимую информацию в документ **Зачисление денежных средств на лицевые счета**. После записи документ **Зачисление денежных средств на лицевые счета** перейдет на закладку **Зачисления**.

Казначейское сопровождение государственных контрактов

Доработана функциональность программы для работы с государственными контрактами (далее - госконтракты) от Федерального казначейства (далее - ФК).

Под государственным контрактом в системе подразумеваются контракт, в котором одной из сторон является орган государственной власти, но при этом данный контракт не является контрактом ГОЗ.

Контракт ГОЗ - контракт государственного оборонного заказа.

Добавлена возможность работы с казначейскими лицевыми счетами в справочник **Банковские счета организаций**.

Добавлены классификаторы статей целевых средств (**Казначейство – Планирование и контроль денежных**) для хранения источников поступления целевых средств (далее - ЦС), а также направления расходования ЦС – статьи ЦС.

Доработаны платежные документы.

Реализована возможность загрузки и выгрузки данных по выписке из Территориального органа федерального казначейства (далее - ТОФК).

Сценарии казначейского сопровождения государственных контрактов

- Организация является исполнителем договора, который подлежит казначейскому сопровождению (исполнитель)



- Организация является исполнителем договора, который подлежит казначейскому сопровождению (заказчик)



Изменения в справочнике Государственные контракты

В карточку элемента справочника **Государственные контракты** (раздел **Продажи – См. также**) добавлен выбор типа контракта:

- **Государственный контракт;**
- **Контракт ГОЗ.**

Для элемента справочника **Государственные контракты** – с типом **Государственный контракт** состав полей для ввода данных сокращен. При выборе **Государственный контракт** следующие поля будут скрыты:

- **Головной исполнитель;**
- **Уполномоченный банк;**
- **Информация о закупке;**
- **Порядковый номер;**
- **Вид цены;**
- **Дополнительные разряды.**

Изменения в справочнике Банковские счета организаций

Справочник **Банковские счета** стал иерархическим.

В карточку элемента справочника **Банковские счета** на закладке **Настройки счета** добавлена возможность выбора типа счета – **Казначейский**. Данный тип может устанавливаться автоматически после ввода номера казначейского счета.

Также добавлены на закладке **Настройки счета**: флаг **Счет по госконтракту**, поле **Раздел лицевого счета**, поле **Направление деятельности** (отображается в случае, если **Тип счета** – **Казначейский**).

Флаг **Счет по госконтракту** определяет:

- принадлежность казначейского счета к обслуживанию платежей по госконтрактам;
- создание счета для госконтракта с типом **Государственный контракт**.

Раздел лицевого счета - это номер раздела, который соответствует госконтракту.

При казначейском сопровождении государственных контрактов может открываться несколько разделов для одного лицевого счета. Если организация является получателем денежных средств по нескольким контрактам, то для каждого контракта открывается отдельный раздел.

Раздел лицевого счета нужен для загрузки/выгрузки файлов ТОФК.

Флаг **Счет по госконтракту** влияет на видимость поля **Раздел лицевого счета**, на проверку корректности ввода данных по банковскому счету.

← → ☆ УФК ПО Г. МОСКВЕ, Стройнаб (RUB) (Банковский счет организации) 🔗 ⓘ ✕

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Печать Еще ?

Наименование: **УФК ПО Г. МОСКВЕ, Стройнаб (RUB)** Счет закрыт

Организация: Стройнаб

Номер счета: 0322164345000007300

Банк: УФК ПО Г. МОСКВЕ
БИК: 004525988; SWIFT BIC: <не указан>; РОССИЯ

Валюта: RUB

Платежи проводятся через корреспондентский счет, открытый в другом банке

Настройки счета Печать платежных поручений Обмен с банком (включен) Учетная информация

Тип счета: Казначейский Счет по госконтракту

Номер лицевого счета: 71736323440

Направление деятельности: Спортивный комплекс ГК

Раздел лицевого счета: 56895623 ?

Разрешить списание денежных средств без "заявок на оплату" ?

Срок исполнения платежа, дней: 0

При выборе типа счета **Казначейский**, на закладке **Обмен с банком** не отображается формат обмена. В таком случае предполагается формат обмена с Федеральным казначейством.

Из элемента справочника **Банковские счета** можно сформировать заявление на открытие, резервирование или закрытие лицевого счета по команде из контекстного меню кнопки **Печать**.

← → ☆ УФК ПО Г. МОСКВЕ, Стройнаб (RUB) (Банковский счет организации) 🔗 ⓘ ✕

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Печать Еще ?

Наименование: УФК ПО Г. МОСКВЕ, Стройнаб (RUB) **Заявление на резервирование/открытие (закрытие) л/с**
Реквизиты

Организация: Стройнаб

Номер счета: 0322164345000007300

Банк: УФК ПО Г. МОСКВЕ
БИК: 004525988; SWIFT BIC: <не указан>; РОССИЯ

Валюта: RUB

Платежи проводятся через корреспондентский счет, открытый в другом банке

Настройки счета Печать платежных поручений Обмен с банком (включен) Учетная информация

Тип счета: Казначейский Счет по госконтракту

Направление деятельности: Спортивный комплекс ГК

Раздел лицевого счета: 56895623 ?

Разрешить списание денежных средств без "заявок на оплату" ?

Срок исполнения платежа, дней: 0

Изменения в справочнике Направления деятельности

Изменился состав и наименование типов направления деятельности в карточке элемента справочника **Направления деятельности**:

- тип **Контракт ГОЗ** переименован **Исполнение контракта ГОЗ**;
- тип **Иная** переименован в **Не связано с исполнением госконтрактов**;
- добавлен тип **Исполнение государственного контракта**.

В карточку элемента справочника **Направления деятельности** добавлена панель навигации для перехода в список связанных объектов со списком следующих команд:

- **Основное**;
- **Банковские счета**;
- **Договора**;
- **Документы**.

☆ Спортивный комплекс ГК (Направление деятельности)

Основное **Банковские счета** Договоры Документы

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Спортивный комплекс ГК Статус: Используется

Группа направлений: Производственная деятельность

Не связано с исполнением госконтрактов

Исполнение государственного контракта [Параметры контракта](#)

Исполнение контракта ГОЗ [Параметры контракта](#)

Объекты аналитического учета

Учет расчетов с клиентами

Учет по направлениям деятельности расчетов с клиентами, выручки и связанных с ними прочих доходов и расходов

Учет расчетов с поставщиками

Учет по направлению деятельности расчетов с поставщиками.

Учет денежных средств

Учет денежных средств в кассах и на банковских счетах по направлению деятельности.

под направления выделяются отдельные кассы и банковские счета

остатки денежных средств определяются по корреспонденции приходов и расходов этого направления

Учет запасов и расходов

Учет по направлениям деятельности запасов, внеоборотных активов, производства и связанных с ними прочих доходов и расходов

Учет внеоборотных активов

Аналитический учет по направлению деятельности ОС и НМА.

При установке переключателя **Исполнение государственного контракта** необходимо перейти по гиперссылке **Параметры контракта** и заполнить поля: **Номер лицевого счета** и **Раздел лицевого счета**.

Классификаторы статей целевых средств

Перечень статей целевых средств определен согласно Приказу Минфина России от 17.12.2021 N 214н. На основании данного приказа в систему добавлен классификатор, в котором полный перечень статей целевых средств.

В раздел **Казначейство – Планирование и контроль денежных средств** добавлены новые справочники:

- **Источники поступления целевых средств** - перечень статей, по которым может выполняться поступление денежных средств;
- **Направления расходования целевых средств** - перечень статей, по которым можно осуществлять выплаты.

Данные справочники имеют иерархическую структуру. Название статьи начинается с кода. Необходимая статья источника поступления/расходования может быть добавлена в справочники из встроенного классификатора по команде из контекстного меню кнопки **Добавить из классификатора**.

← → ★ Источники поступления целевых средств

Создать Создать группу Добавить из классификатора Поиск (Ctrl+F) Еще

Код источника, Описание
Субсидии
7100. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий федеральным бюджетным и автономным учреждениям)
0630. Возврат средств, размещенных на депозиты, в иные финансовые инструменты (возврат средств по договорам займа)
0631. Проценты, поступившие от размещения средств на депозитах, проценты, поступившие по договорам займа, а также доходы по операциям с иными финансовыми инструментами
2002. Возврат дебиторской задолженности
7110. Взносы в уставные (складочные) капиталы юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), вклады в имущество юридических лиц (дочерних обществ юридических лиц), не увеличивающие их уставные (складочные) капиталы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - взносы (вклады))
7111. Авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым получателями субсидий с исполнителями по контрактам (договорам), а также авансовые платежи по контрактам (договорам), заключаемым исполнителями с соисполнителями по контрактам (договорам), источниками финансового обеспечения которых являются субсидии и взносы (вклады)
7112. Средства по договорам (соглашениям, контрактам), указанным в подпунктах "а" - "в" пункта 1 распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2018 г. N 3021-р
7113. Средства по контрактам (договорам) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключаемым получателями субсидий с исполнителями по контрактам (договорам), а также средства по контрактам (договорам), заключаемым исполнителями с соисполнителями по контрактам (договорам), источником финансового

Изменения в платежных документах

Добавлено поле **Статья целевых средств** на закладке **Расшифровка платежа** в следующих документах:

- **Заявка на расходование денежных средств;**
- **Поступление безналичных денежных средств;**
- **Списание безналичных денежных средств.**

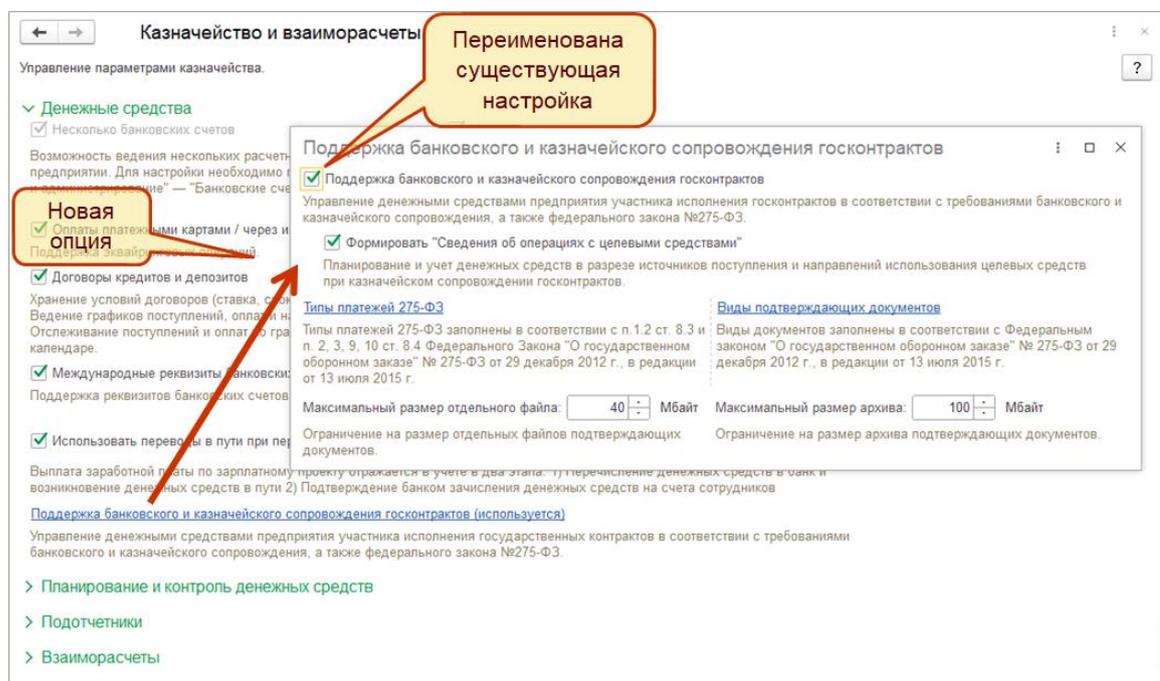
Изменения в обработке Клиент-банк

Добавлена загрузка и выгрузка платежных поручений Территориального органа федерального казначейства:

- Выполняется загрузка и выгрузка пакета zip с файлами, имеющими расширение «.xml».
- Обрабатываемая структура файлов: TSE_0401060_D07 и TSE_StatemAccNubp_D13.
- Загрузка и выгрузка в новом формате возможна, если тип счета – **Казначейский**.

Для работы с новыми справочниками (**Источники поступления целевых средств**, **Направления расходования целевых средств**) появилась опция **Формировать «Сведения об операциях с целевыми средствами»** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство и взаиморасчеты – Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов**). Данная опция позволяет планировать и вести учет денежных средств в разрезе источников поступления и направлений использования целевых средств.

Опция **Поддержка платежей в соответствии с 275-ФЗ** переименована в **Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство и взаиморасчеты – Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов**).



Обновление

При обновлении информационной базы в справочнике **Государственные контракты** будет заполнен тип контракта значением **Контракт ГОЗ** во всех имеющихся контрактах (кроме, помеченных на удаление).

Подтверждение расходов при казначейском сопровождении государственных контрактов

Поддержана возможность ведения отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности с целью формирования отчетов для подтверждения доходов и расходов при казначейском сопровождении договоров. Ведение отдельного учета при определенных видах казначейского сопровождения является законодательно установленным требованием для исполнителей таких договоров.

Правила ведения отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности при казначейском сопровождении договоров регламентируются:

- Приказом Минфина России от 10 декабря 2021 г. N 210н «О порядке ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору)» (далее – Приказ 210н);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.2021 № 2271 «Об утверждении Правил экономического обоснования затрат».

Обеспечено заполнение отчетных форм, определенных Приказом 210н.

Возможность ведения отдельного учета реализована с использованием элементов списка **Направления деятельности**, в которых тип деятельности должен быть определен как **Исполнение государственного контракта**.

← → ☆ Контракт-2022 (Направление деятельности) 🔗 ⋮ ×

Основное [Банковские счета](#) [Договоры](#) [Документы](#)

Записать и закрыть Записать 📄 Еще ▾ ?

Наименование: Статус:

Группа направлений: Деятельность ведется с: по:

Не связано с исполнением госконтрактов

Исполнение государственного контракта [Параметры контракта](#)

Исполнение контракта ГОЗ [Параметры контракта](#)

Объекты аналитического учета

Учет расчетов с клиентами

Учет по направлениям деятельности расчетов с клиентами, выручки и связанных с ними прочих доходов и расходов

Учет расчетов с поставщиками

Учет по направлению деятельности расчетов с поставщиками.

Учет денежных средств

Учет денежных средств в кассах и на банковских счетах по направлению деятельности.

под направления выделяются отдельные кассы и банковские счета

остатки денежных средств определяются по корреспонденции доходов и расходов этого направления

Учет запасов и расходов

Учет по направлениям деятельности запасов, внеоборотных активов, производства и связанных с ними прочих доходов и расходов

Учет внеоборотных активов

Аналитический учет по направлению деятельности ОС и НМА.

В карточках элементов списка **Направления деятельности**, по которым ведется отдельный учет при казначейском сопровождении договоров, обязательно должны быть включены настройки **Учет денежных средств** с определением, что **под направления выделяются отдельные кассы и банковские счета**, и **Учет запасов и расходов**.

Приказ 210н накладывает ограничение на отчетные периоды, в рамках которых накладные расходы могут быть отнесены на контракт даже при наличии базы распределения. Накладные расходы могут относиться на контракт только в рамках сроков исполнения, которые в нем определены, либо сроков использования авансового платежа по контракту. Для указания периода отнесения расходов на контракт в карточку элемента списка **Направления деятельности** добавлены реквизиты **Деятельность ведется с** и **по**.

← → ☆ **Контракт-2022 (Направление деятельности)** [ссылка] [меню] [закрыть]

Основное [Банковские счета](#) [Договоры](#) [Документы](#)

Записать и закрыть [Записать] [документы]

Наименование: Статус:

Группа направлений: Деятельность ведется с: по:

Не связано с исполнением госконтрактов

Исполнение государственного контракта [Параметры контракта](#)

Исполнение контракта ГОЗ [Параметры контракта](#)

Если указанные реквизиты заполнены, то прочие расходы будут распределяться на направление деятельности только в этом временном интервале.

Хозяйственные операции по деятельности, связанной с исполнением контракта, отражаются с указанием направления деятельности. При отражении документов в регламентированном учете направление деятельности заполняется в проводках по счетам учета материалов, расходов, производства, денежных средств.

← → ☆ **Проводки регламентированного учета**

Отразить в регл. учете [обновить] [ссылка] Ручная корректировка проводок

[Передача материалов в кладовую МС00-000001 от 15.06.2022 12:00:00](#)

Отражен в учете

Дата	N	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт
Организация		Подразделение Дт, Направление Дт		Валюта Дт	Подразделение Кт, Направление
Дт 15.06.2022 12:00:00	1	20	Материальные затра...		10.01
Металл-Сервис		Цех столярных работ	Клей ВИЛАД-11к-3 ...		Служба снабжения
		Контракт-2022	Материалы		Контракт-2022

Добавлен отчет **Подтверждение расходов при казначейском сопровождении** (меню **Регламентированный учет - Отчеты**), обеспечивающий получение отчетных форм:

- **Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту** (Приложение 1 к Приказу 210н);
- **Расходная декларация** (Приложение 2 к Приказу 210н);
- **Ресурсная расходная декларация** (Приложение 3 к Приказу 210н);
- **Выписка из регистров аналитического учета** (Приложение 4 к Приказу 210н).

Выбор формы отчета **Подтверждение расходов при казначейском сопровождении** доступен в его контекстном меню по кнопке **Вид отчета**.

← → ☆ Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту (Приложение 1 к Приказу №210н) за 2022

Период: 01.04.2022 – 30.06.2022 ... Metall-Сервис

Контракт-2022

Сформировать Вид отчета Показать дополнительные настройки

- Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту (Приложение 1 к Приказу №210н)
- Расходная декларация (Приложение 2 к Приказу №210н)
- Ресурсная расходная декларация (Приложение 3 к Приказу №210н)
- Выписка из регистров аналитического учета (Приложение 4 к Приказу №210н)

Расчет
суммы накладных расходов по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору)

По кнопке **Показать дополнительные настройки** в шапке отчета **Подтверждение расходов при казначейском сопровождении** выполняется переход к указанию реквизитов формирования и подписания отчета: **Дата формирования**, **Дата подписания** и **Руководитель**.

← → ☆ Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту (Приложение 1 к Приказу №210н) за 2022

Период: 01.06.2022 – 30.06.2022 ... Metall-Сервис

Контракт-2022 [Плановые затраты по контракту](#)

Сформировать Вид отчета **Показать дополнительные настройки**

0,00

Дополнительные настройки

Дата формирования: 30.06.2022

Дата подписания: 31.08.2022

Руководитель:

Завершить редактирование **Закреть**

Приложение № 1 к Порядку ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2021 г. № 210н

государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору) 20 22 г.

Наименование участника казначейского сопровождения ООО "Металл-Сервис" ИНН 7721049904
Государственный (муниципальный) контракт, договор Дата

Отчет **Подтверждение расходов при казначейском сопровождении** доступен к использованию, если в информационной базе включена функциональная опция **Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов** (меню **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство и взаиморасчеты –**

← → **Казначейство и взаиморасчеты**

Управление параметрами казначейства.

✓ **Денежные средства**

Несколько банковских счетов Несколько касс

Возможность ведения нескольких предприятий. Для настройки необ и администрирование" — "Банкв

Оплаты платежными картами
Поддержка эквайринговых опера

Договоры кредитов и депозит
Хранение условий договоров (ста
Ведение графиков поступлений, с
Отслеживание поступлений и опл
календаре.

Международные реквизиты б
Поддержка реквизитов банковски

Использовать переводы в пут
Выплата заработной платы по зар
возникновение денежных средств в пути 2) Подтверждение банком зачисления денежных средств на счета сотрудников

Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов

Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов
Управление денежными средствами предприятия участника исполнения госконтрактов в соответствии с требованиями казначейского сопровождения, а также федерального закона №275-ФЗ.

Формировать "Сведения об операциях с целевыми средствами"
Планирование и учет денежных средств в разрезе источников поступления и направлений использования целей при казначейском сопровождении госконтрактов.

[Типы платежей 275-ФЗ](#) [Виды подтверждающих документов](#)

Типы платежей 275-ФЗ заполнены в соответствии с п.1.2 ст. 8.3 и п. 2, 3, 9, 10 ст. 8.4 Федерального Закона "О государственном оборонном заказе" № 275-ФЗ от 29 декабря 2012 г., в редакции от 13 июля 2015 г.

Виды документов заполнены в соответствии с законом "О государственном оборонном заказе" от 29 декабря 2012 г., в редакции от 13 июля 2015 г.

Максимальный размер отдельного файла: Мбайт Максимальный размер архива:

Ограничение на размер отдельных файлов подтверждающих документов. Ограничение на размер архива подтверждающих документов.

Поддержка банковского и казначейского сопровождения госконтрактов (используется)

Управление денежными средствами предприятия участника исполнения государственных контрактов в соответствии с требованиями банковского и казначейского сопровождения, а также федерального закона №275-ФЗ.

Включение дополнительной опции **Формировать «Сведения об операциях с целевыми средствами»** в том же разделе меню определяет возможность формирования планового и фактического движения денежных средств в разрезе кодов классификатора направлений расходования денежных средств, которые становятся доступны в платежных документах по казначейским счетам.

← → ☆ **Списание безналичных ДС МС00-П00001 от 29.06.2022 12:00:00** 🔗 ⋮ ✕

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть         Печать  Отчеты  [Файлы](#) **Еще** 

Основное **Расшифровка платежа (1)**

Без разбиения **Списком** Оплата за счет средств ГОЗ

Объект расчетов: 

Договор: 

Поставщик: 

Сумма взаиморасчетов: Валюта:

Налогообложение:

Ставка НДС: Сумма НДС: RUB

Статья ДДС: 

Статья целевых средств: 

Группа фин. учета расчетов: 

Направление деятельности:

Комментарий:

Назначение платежа:

Комментарий: Ответственный: 

Прямой обмен с банками отключен

Форма Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту

Форма **Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту** (Приложение 1 к Приказу 210н) заполняется по данным бухгалтерского учета и движений документа **Распределение расходов** по регистру оперативного учета **Прочие расходы**.

← → ☆ **Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту (Приложение 1 к Приказу №210н) за 1**

Период: 01.06.2022 - 30.06.2022 ... **Металл-Сервис**

Контракт-2022 [Плановые затраты по контракту](#)

Сформировать Вид отчета ▾ Показать дополнительные настройки Σ 0,00 **Еще ▾**

Приложение № 1
к Порядку ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками
казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных
при предоставлении целевых средств, по каждому государственному
(муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору),
утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 10 декабря 2021 г. № 210н

**Расчет
суммы накладных расходов по государственному (муниципальному)
контракту, договору (соглашению), контракту (договору)
от « 01 » Сентября 20 22 г.**

Наименование участника казначейского сопровождения	ООО "Металл-Сервис"	ИНН	7721049904
Государственный (муниципальный) контракт, договор (соглашение), контракт (договор)		Дата	
		Номер (при наличии)	
		Идентификатор	
Месяц/год расчета суммы накладных расходов по государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору)			01.06.2022 - 30.06.2022
Показатель базы распределения в соответствии с Учетной политикой			
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)		по ОКЕИ	383

Виды затрат/Статьи затрат	Сумма	База распределения накладных расходов	Сумма (доля) госу- дарственного (муни- ципального) конт- ракта, договора (сог- лашения), контракта (договора) в базе распределения	Кoeffициент распр-я накладных расходов	Сумма, отнесенная на себестоимость государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), конт- ракта (договора)
1	2	3	4	5	6
Административно-управ- ленческие, в том числе:					

Для заполнения формы **Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту** выбираются обороты по счетам:

- Дт 20 «Основное производств» (23 «Вспомогательные производства») Кт 25 «Общепроизводственные расходы» – распределение общепроизводственных расходов;
- Дт 90.08 «Управленческие расходы» (и др.) / Кт 26 «Общехозяйственные расходы» – распределение общехозяйственных расходов.

Данные в форму отчета выводятся в разрезе статей и аналитик учета расходов.

Графа 6 «Сумма, отнесенная на себестоимость государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора)» заполняется путем отбора проводок, в которых направление деятельности по дебету равно выбранному в шапке отчета (далее - Контракт).

Итог по графе 6 формы **Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту** равен графе 6 показателя «6. Накладные расходы» формы **Расходная декларация**.

Из движений по регистру оперативного учета **Прочие расходы** получается значение для заполнения

- Графы 3 «База распределения накладных расходов»;
- Графы 4 «Сумма (доля) государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора) в базе распределения»

Двойным кликом по строке отчета выполняется переход в документ **Распределение расходов**, из которого по кнопке **Отчеты** можно сформировать отчет **Распределение расходов**.

Форма Расходная декларация

Поддержано заполнение граф 4, 5 и 6 формы **Расходная декларация** (Приложение 2 к Приказу 210н).

← → ☆ Расходная декларация (Приложение 2 к Приказу №210н) за Июнь 2022 г.

Период: 01.06.2022 - 30.06.2022 Metall-Сервис

Контракт-2022 [Плановые затраты по контракту](#)

Сформировать Вид отчета ▾ Показать дополнительные настройки Σ Еще ▾

Приложение № 2
к Порядку ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками
казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных
при предоставлении целевых средств, по каждому государственному
(муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору),
утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 10 декабря 2021 г. № 210н

Информация № _____
о структуре цены государственного (муниципального) контракта,
контракта (договора), суммы средств, предусмотренной договором (соглашением)
(далее — Расходная декларация)
от « 30 » Июня 20 22 г.

Наименование участника казначейского сопровождения ООО "Металл-Сервис"

ИНН	7721049904
КПП	772101001
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
Аналитический код раздела	
Идентификационный код закупки (при наличии)	
Дата	
Номер накладной	383

Государственный (муниципальный) контракт, договор (соглашение), контракт (договор)

Единица измерения: руб. с точностью до второго десятичного знака после запятой

№ п/п	Наименование показателя	Код Перечня укрупненный (детализированный)	Кассовые затраты (выплаты)		Затраты по данным раздельного учета (по информации участника казначейского сопровождения)	Затраты, подтвержденные результатами проверки Федерального казначейства	Экономически обоснованные затраты, подтвержденные результатами анализа Федерального казначейства (далее — анализ)6	Затраты, не подтвержденные результатами проверки
			План (Сведения)	Факт				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ЦЕНА ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) Контракта, Договора (Соглашения), Контракта	x		20 000,00	2 476,20			

Графа 4 «Кассовые затраты (выплаты) – План (Сведения)» формы **Расходная декларация** заполняется по плановым данным расходования денежных средств. Для хранения плановых данных добавлен новый периодический регистр сведений **Плановые затраты по государственным контрактам**, переход в который организован по гиперссылке **Плановые затраты по госконтракту** в шапке отчета.

The screenshot shows a software interface with the following elements:

- Top Panel:** Navigation arrows, a star icon, and the title "Расчет суммы накладных расходов по гос. контракту (Приложение 1 к Приказу №210н) за". Below this, a date range "Период: 01.06.2022 - 30.06.2022" and an organization dropdown "Металл-Сервис".
- Filter Panel:** A dropdown menu for "Контракт-2022" with a red box around the link "Плановые затраты по контракту".
- Buttons:** "Сформировать", "Вид отчета", "Показать дополнительные настройки", and a sum indicator "Σ 0,00".
- Text:** "Приложение № 1 к Порядку ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (сопоставлению), контракту (договору), утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2021 г. № 210н".
- Second Panel:** Navigation arrows, a star icon, and the title "Плановые затраты по государственным контрактам".
- Form Fields:** "Организация: Металл-Сервис", "Направление деятельности: Контракт-2022", and "Направление расходования: Все".
- Table:** A table with columns "Период" and "Направление расходования целевых средств". The first row is highlighted in yellow with values "2022" and "0300009".
- Modal Window:** A window titled "Плановые затраты по государственным контрактам" with buttons "Записать и закрыть", "Записать", and "Еще". It contains fields for "Период: 2022", "Организация: Металл-Сервис", "Направление деятельности: Контракт-2022", "Направление расходования целевых средств: 0300009", and "Сумма (RUB): 1 000 000,00".

Данные плана расходования денежных средств по государственным контрактам заполняются пользователем вручную на период - год и хранятся в разрезе организаций, направлений деятельности и статей расходования целевых средств.

Предусмотрена расшифровка значения в графе 4 «Кассовые затраты (выплаты) – План (Сведения)» формы **Расходная декларация**. Двойным кликом по строке в графе 4 выполняется

переход в регистр сведений **Плановые затраты по государственным контрактам** с отбором по кодам направлений расходования денежных средств.

Графа 5 «Кассовые затраты (выплаты) – Факт» формы **Расходная декларация** заполняется по данным о фактическом движении денежных средств, оформленном платежными документами. Коды направлений расходования денежных средств указываются в платежных документах.

Предусмотрена расшифровка показателей графы 5 до платежных документов. Двойным кликом по строке в графе 4 выполняется переход в отчет о движениях денежных средств в разрезе кодов направлений расходования.

Фактическое расходование денежных средств

Сформировать | Настройки... | Разворачивать до

Параметры: Показатель: 8.2 "Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств и прочи...
в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или и...
Конец периода: 30.06.2022 23:59:59
Начало периода: 01.06.2022 0:00:00
Направление деятельности: Контракт-2022
Организация: Металл-Сервис

Отбор: Детализированный код В списке "0300001; 0300002; 0300030; 0300003; 0300004; 0300005; 0300006; 0300007; 0300031; 0300008;..."

Статья целевых средств	Сумма
Регистратор	
0300009, 03009	20 000,00
Списание безналичных ДС МС00-П00001 от 29.06.2022 12:00:00	20 000,00
Итого	20 000,00

Графа 6 «Затраты по данным раздельного учета (по информации участника казначейского сопровождения)» формы **Расходная декларация** заполняется по оборотам на счетах бухгалтерского учета с отбором по направлению деятельности. Значения показателей могут быть расшифрованы до первичных документов, которые сформировали данный оборот. Показатели, которые не могут быть заполнены по данным раздельного учета, заполняются по данным Графы 5 «Кассовые затраты (выплаты) – Факт».

Реализовано следующее заполнение Графы 6 «Затраты по данным раздельного учета (по информации участника казначейского сопровождения)» формы **Расходная декларация** по показателям:

- 1 «ЦЕНА ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) КОНТРАКТА, ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ), КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)» заполняется итогом по показателям 2-8;
- 2. «ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА» заполняется по оборотам счетов бухгалтерского учета за период. Выбираются проводки Дт 20 «Основное производство» (23 «Вспомогательные производства») Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», в которых направление деятельности по дебету = Контракт;
- 3. «СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ» заполняется по оборотам счетов бухгалтерского учета за период. Выбираются проводки Дт 20 «Основное производство» (23 «Вспомогательные производства») Кт 69.х «Расчеты по соц. страхованию и обеспечению», в которых направление деятельности по дебету = Контракт;

- 4. «РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ» заполняется по оборотам счетов бухгалтерского учета за период. Выбираются проводки Дт 20 «Основное производство» (23 «Вспомогательные производства») Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в которых направление деятельности по дебету = Контракт и Тип затрат по дебету = «Работы»;
- 5. «НАЛОГИ, СБОРЫ, ИНЫЕ ПЛАТЕЖИ В БЮДЖЕТЫ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». Раздельный учет по налогам не ведется, т.к. налоги начисляются и выплачиваются по организации в целом. Показатель заполняется по данным Графы 5 «Кассовые затраты (выплаты) – Факт»;
- 6. «НАКЛАДНЫЕ РАСХОДЫ» заполняется по оборотам счетов бухгалтерского учета за период. Выбираются проводки Дт 20 «Основное производств» (23 «Вспомогательные производства») Кт 25 «Общепроизводственные расходы» и Дт 90.08 «Управленческие расходы» (и др.) Кт 26 «Общехозяйственные расходы», в которых направление деятельности по дебету = Контракт. Значение показателя равно итогу по графе 6 отчета **Расчет суммы накладных расходов по гос. Контракту**;
- 7. «ПРИБЫЛЬ». В пояснении к показателю написано «указывается сумма чистой прибыли после уплаты налогов. В случае раскрытия суммы средств, предусмотренных соглашением, строка «Прибыль» не заполняется». Чистую прибыль по данным раздельного учета определить нет возможности, т.к. налоги начисляются и выплачиваются по организации в целом. Показатель заполняется по данным Графы 5 «Кассовые затраты (выплаты) – Факт»;
- 8. «ПРОЧИЕ ВЫПЛАТЫ» заполняется итогом по показателям 8.1 – 8.4;
- 8.1 «ВЫПЛАТЫ ПЕРСОНАЛУ». Раздельный учет задолженности перед сотрудниками не ведется. Зарплата выплачивается не в разрезе направлений деятельности, а в целом по сотруднику. Показатель заполняется по данным Графы 5 «Кассовые затраты (выплаты) – Факт»;
- 8.2 «ЗАКУПКА НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ И ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ПРОЧИХ АТИВОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВЫПЛАТ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ), В ТОМ ЧИСЛЕ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА, ИСПОЛНИТЕЛЕМ ПО КОТОРОМУ ЯВЛЯЕТСЯ ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ» заполняется по данным бухгалтерского учета за период. Материальные запасы отражаются по факту списания на затраты по Контракту. Выбираются проводки Дт 20 «Основное производство» (23 «Вспомогательные производства») Кт 10 «Материалы» (и др.), в которых направление деятельности по дебету = Контракт и Тип затрат по дебету = «Материальные затраты». В соответствии с методикой, в момент списания материалов определяется окончательное направление деятельности и далее оно изменяться уже не должно. Но пока материалы находятся на складе (учитываются на счете 10 «Материалы»), возможны изменения направлений деятельности без ограничений. Основные средства и нематериальные активы, закупаемые под исполнение контракта, отражаются в показателе в момент формирования стоимости объекта. Выбираются проводки Дт 08.04.2 «Подготовка к вводу в эксплуатацию» (и др.) Кт 08.04.1 «Компоненты основных средств» (и др.) и Дт 08.05 «Приобретение нематериальных активов» (и др.) Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в которых направление деятельности по дебету = Контракт;
- 8.3 «КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ» заполняется по данным бухгалтерского учета за период, по факту отнесения расходов на строительство. Выбираются проводки Дт 08.03 «Строительство объектов основных средств» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и

подрядчиками» и Дт 08.03 «Строительство объектов основных средств» Кт 10 «Материалы», в которых направление деятельности по дебету = Контракт;

- 8.4. «ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ». Раздельный учет в этой части не определен. Показатель заполняется по данным Графы 5 «Кассовые затраты (выплаты) – Факт».

Предусмотрена расшифровка до оборотов по счетам значений, собираемых по данным бухгалтерского учета. Двойным кликом по значению выполняется переход в форму Расшифровка значения до оборотов. Еще более детальная расшифровка выполняется путем перехода в стандартный бухгалтерский отчет «Обороты счета», где данные могут быть раскрыты до документа - регистратора.

Заполнение граф 7. «Затраты, подтвержденные результатами проверки Федерального казначейства», 8. «Экономически обоснованные затраты, подтвержденные результатами анализа Федерального казначейства» и 9. «Затраты, не подтвержденные результатами проверки» формы **Расходная декларация** не автоматизировано.

Форма Ресурсная расходная декларация

Поддержано заполнение граф 5, 6 и 7 формы **Ресурсная расходная декларация** (Приложение 3 к Приказу 210н).

← → ☆ Ресурсная расходная декларация (Приложение 3 к Приказу №210н) за Июнь 2022 г.

Период: 01.06.2022 - 30.06.2022 Metall-Сервис

Контракт-2022 [Плановые затраты по контракту](#)

Сформировать Вид отчета Показать дополнительные настройки Еще

Приложение № 3
к Порядку ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2021 г. № 210н

Информация № _____
о структуре цены государственного контракта, суммы средств,
предусмотренной договором (соглашением) в разрезе отдельных видов затрат
(далее — Ресурсная расходная декларация)
от « 30 » Июня 20 22 г.

Наименование участника казначейского сопровождения ООО "Металл-Сервис"

ИНН 7721049904

КПП 772101001

по Сводному реестру

Номер лицевого счета

Аналитический код раздела

Идентификационный код закупки

Государственный контракт, договор

десятичного знака после запятой)

№ п/п	Наименование показателя	Код Перечня укрупнен-ный/детализиро-ванный	Предельные затраты, опре-деленные в со-ответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 24224 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Кассовые затраты (выплаты)		Затраты по данным раздельного учета результатов финансово-хозяйствен-ной деятель-ности (по информации участника казначей-ского сопро-вождения), сумма	Затраты, подтверж-денные резуль-татами проверки Федерального казна-чейства	Экономи-чески обос-нованные затраты, подтверж-денные резуль-татами анализа Фе-дерального казначейства (далее — анализ)	Затраты, не подтверж-денные резуль-татами проверки (анализ)
				План (Сведе-ния)	Факт				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ЦЕНА ГОСУДАРСТ-ВЕННОГО								

Алгоритмы заполнения и расшифровки значений граф 5. «Кассовые затраты (выплаты) – План (Сведения)», 6. «Кассовые затраты (выплаты) - Факт» и 7. «Затраты по данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности (по информации участника казначейского

сопровождения» формы **Ресурсная расходная декларация** аналогичны алгоритмам заполнения и расшифровки соответствующих граф формы **Расходная декларация**. Данные в форме **Ресурсная расходная декларация** относительно формы **Расходная декларация** представлены в укрупненном виде.

Заполнение граф 4. «Предельные затраты, определенные в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации», 8. «Затраты, подтвержденные результатами проверки Федерального казначейства», 9. «Экономически обоснованные затраты, подтвержденные результатами анализа Федерального казначейства» и 10. «Затраты, не подтвержденные результатами проверки» формы **Ресурсная расходная декларация** не автоматизировано.

Форма Выписка из регистров аналитического учета

Поддержано заполнение формы **Выписка из регистров аналитического учета** (Приложение 4 к Приказу 210н).

← → ☆ Выписка из регистров аналитического учета (Приложение 4 к Приказу №210н) за Июнь 20

Период: 01.06.2022 - 30.06.2022 ... Metall-Servis

Контракт-2022 [Плановые затраты по контракту](#)

Сформировать Вид отчета - Показать дополнительные настройки Σ 0,00

к Порядку ведения учета доходов, затрат, прои
казначейского сопровождения в целях достижения резу
при предоставлении целевых средств, по каж
(муниципальному) контракту, договору (соглашени
утв. приказом Министерства финансо
от 11

Выписка из регистров аналитического учета
№ _____ от « 30 » Июня 20 22 г.

Наименование участника казначейского сопровождения ООО "Металл-Сервис"
Государственный (муниципальный) контракт, договор
(соглашение), контракт (договор)

ИНН _____
Номер государственного (муниципального) контракта,
договора (соглашения), контракта (договора) (при наличии)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Дата
по ОКЕИ

Идентификатор	Укрупнен- ный код	Детализиро- ванный код	Наименование выплат	Документ-основание					Документ закупки (партия)			
				наименование документа	дата	номер	коли- чество	сумма	наименование документа	дата	номер	постав- щик
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	0300			Движение продукции и материалов, Клей ВИЛАД-11к-3 ОСТ 4Г0.029.204	15.06.2022	МС00-0 00001	10,00	2 476,20				
							Итого	2 476,20	x	x	x	x

Руководитель (уполномоченное лицо)
участника казначейского сопровождения _____
« 31 » Августа 20 22 г.
(дата подписания)

(должность)

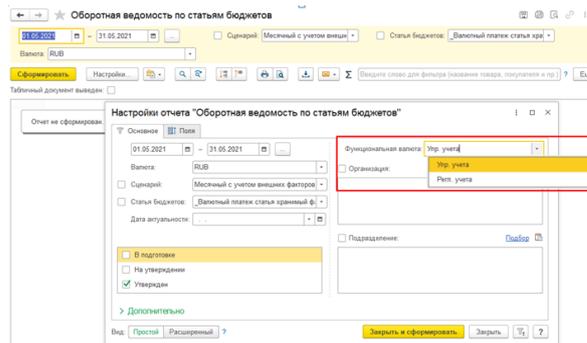
(подпись)

(расшифров

В форме **Выписка из регистров аналитического учета** необходимо выводить данные по исходным партиям затрат, поэтому для ее заполнения используются корреспонденции регистров оперативного учета **Прочие расходы** и **Себестоимость товаров**, соответствующие корреспонденциям счетов бухгалтерского учета, используемым для заполнения показателей 8.2 и 8.3 формы **Расходная декларация**. Таким образом обеспечивается сходимость данных в форме **Расходная декларация** и форме **Выписка из регистров аналитического учета**.

Примечание

Не автоматизировано заполнение графы 3 «Детализированный код» формы **Выписка из регистров аналитического учета**.



Внимание

Изменен алгоритм пересчета валютных сумм при получении фактических данных бюджетирования.

Схематическое описание нового алгоритма пересчета валютных сумм при получении фактических данных бюджетирования представлено в таблице.

Условие	Расчет суммы
Валюта отчета = Валюта операции	Сумма операции
Валюта отчета <> Валюта операции Валюта отчета = Функциональная валюта	Сумма в функциональной валюте (по курсу на дату операции)
Валюта отчета <> Валюта операции Валюта отчета <> Функциональная валюта	Сумма в функциональной валюте * Курс валюты отчета Сумма в функциональной валюте рассчитывается по курсу на дату операции. Курс валюты отчета берется на конец периода. Если отчет формируется по месяцам, то на конец каждого месяца.

При формировании отчета на основании вида бюджета, функциональная валюта задается в модели бюджетирования.

При формировании отчетов: **Оборотная ведомость** по статьям бюджетов, **Оборотно-сальдовая ведомость** по показателям бюджетов и отчета **Результат работы правил**, функциональная валюта задается в настройках этих отчетов.

Внимание

Если ресурс регистра по какой-либо функциональной валюте не заполнен, система выведет в отчете «0».

Модель бюджетирования

Доработан функционал по выгрузке и загрузке модели бюджетирования.

В рамках обработки **Загрузить модель бюджетирования** теперь достаточно указать файл, из которого будет загружена модель бюджетирования. Все остальные этапы будут произведены автоматически.

Внимание

Выгрузка и загрузка бюджетной модели гарантируется только между идентичными конфигурациями (версии до и после 2.5.9 между собой полностью несовместимы).

Внеоборотные активы

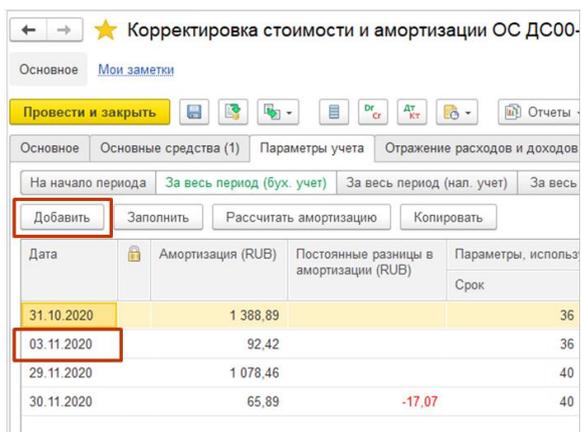
Корректировка стоимости и амортизации ОС

Добавлена возможность расчета амортизации в бухгалтерском учете в документе **Корректировка стоимости и амортизации ОС** по ФСБУ 6/2020 «Основные средства».

Для поддержки расчета амортизации в бухгалтерском учете по ФСБУ 6/2020 в документе **Корректировка стоимости и амортизации ОС** доработан алгоритм расчета амортизации. В форме документа добавлена возможность указать ликвидационную стоимость, и теперь применяются формулы такие же, как для управленческого учета по правилам международного учета.

Исходные сценарии работы, при которых требуется пересчет амортизации с помощью документа **Корректировка стоимости и амортизации ОС**, можно посмотреть в разделе «Перерасчет имущественных налогов при обнаружении ошибок».

В этих сценариях появилась возможность ввода ликвидационной стоимости для бухгалтерского учета и возможность добавить параметры расчета в любой день месяца, например, если был изменен срок полезного использования или приостановлено начисление амортизация (раньше параметры всегда указывались на начало месяца и в течение месяца не менялись). Параметры можно добавить вручную на нужную дату.



Дата	Амортизация (RUB)	Постоянные разницы в амортизации (RUB)	Параметры, использованы
31.10.2020	1 388,89		36
03.11.2020	92,42		36
29.11.2020	1 078,46		40
30.11.2020	65,89	-17,07	40

Настройка управленческого учета внеоборотных активов

Для управленческого учета внеоборотных активов в учетной политике финансового учета добавлена настройка даты начала начисления амортизации: **С даты принятия к учету** или **С первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету** (при учете по стандартам международного учета).

Учетная политика финансового учета Деловой союз

Записать и закрыть Еще

Период: 01.01.2022 действует по настоящее время. [История изменений \(1\)](#)

Метод оценки стоимости товаров: Выпуск продукции:

Средняя за месяц По фактической стоимости

ФИФО По плановой стоимости

Длительность операционного цикла организации: мес.

Деление на краткосрочные/долгосрочные активы и обязательства

Детализировать дополнительные расходы в себестоимости товаров по статьям рас

Внеоборотные активы

Учет внеоборотных активов в управленческом учете:

По стандартам международного учета ?

По ПБУ 6/01 и 14/2007 ?

С какой даты начисляется амортизация собственных внеоборотных активов:

С даты принятия к учету

С первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету

С какой даты начисляется амортизация арендованных ОС:

С даты принятия к учету

С первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету

Регламентированный учет

Учет по налогу на прибыль

С целью развития функциональности системы в части расчета налога на прибыль и формирования отчетности выполнены следующие доработки:

- реализована возможность ведения отдельного учета доходов и расходов по операциям с особым порядком учета прибыли и/или составляющим налоговую базу, облагаемую по особым ставкам;
- поддержано применение предприятием разных ставок налога на прибыль в федеральный бюджет;
- обеспечена возможность ведения учета по ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (далее – ПБУ 18) в случае применения организацией разных ставок по налогу на прибыль;
- обеспечено при расчете налога на прибыль отслеживание истории постановки на учет и снятие с учета подразделений организации;
- поддержано автоматическое заполнение Листа 02 декларации по налогу на прибыль;
- реализована возможность составления одной декларации по налогу на прибыль по группе обособленных подразделений, находящихся на территории одного субъекта РФ.

Методика отдельного учета по налогу на прибыль

Ведение организациями отдельного учета доходов и расходов по операциям с особым порядком учета прибыли и/или составляющим налоговую базу, облагаемую по особым ставкам, организовано на счетах бухгалтерского учета путем добавления нового субконто «Варианты налогообложения прибыли» на счетах учета отложенных налогов, финансового результата, убытков прошлых лет и расчета налога на прибыль. В типовом плане счетов субконто «Варианты налогообложения прибыли» добавлено на следующие субсчета:

- 09 «Отложенные налоговые активы»;
- 68.04.2 «Расчет налога на прибыль»;
- 77 «Отложенные налоговые обязательства»;
- 90.02.1 «Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения»;

- 90.01.3 «Выручка по вариантам налогообложения прибыли» (субсчет добавлен);
- 90.03 «Налог на добавленную стоимость»;
- 90.07 «Расходы на продажу» и субсчета;
- 90.08 «Управленческие расходы» и субсчета;
- 91.01 «Прочие доходы»;
- 91.02 «Прочие расходы»;
- 97.11 «Убытки прошлых лет»;
- 99.01.1 «Прибыли и убытки по деятельности с основной системой налогообложения»;
- 99.02 «Налог на прибыль» и субсчета.

В систему добавлен список **Варианты налогообложения прибыли** (меню **Регламентированный учет – Бухгалтерский и налоговый учет - Варианты налогообложения прибыли**).

Наименование	Код места представления	Лист декларации	Признак налогоплательщика	Номер документа	Код вида дохода	Код вида операции
Производство сельскохозяйственной продукции	214	02	02			
Резидент свободной экономической зоны	214	02	03	5/7654321		
Резидент свободной экономической зоны 0/0	214	02	03	1/1234567		
Добыча на новом морском месторождении	214	02	04			
Региональный оператор ТКО	214	02	14			
Дивиденды по сделкам РЕПО 0/13	214	04			6	
Дивиденды по подконтрольным иностранным организациям	214	04			5	
Дивиденды по акциям иностранных организаций	214	04			4	
Операции с ценными бумагами	214	05				1
Общие условия налогообложения	214	02	01			
Образовательная деятельность	226	02	09			
Медицинская деятельность	226	02	10			
Участник региональных инвест. проектов	228	02	07			
Социальное обслуживание граждан	236	02	12			
Владивосток	237	02	06			
Дальний восток (туризм)	239	02	13			

В карточке элемента списка **Варианты налогообложения прибыли** для каждого варианта налогообложения указываются произвольное **Наименование** и параметры отражения проводимых по нему доходов и расходов в налоговой декларации:

- **Код места представления** декларации;
- **Лист декларации**, в котором отражаются доходы и расходы по варианту налогообложения;
- **Признак налогоплательщика**, если выбран Лист 02;
- **Номер документа** для резидента особой экономической зоны;
- **Код вида дохода (Лист 04)**, если выбран Лист 04;
- **Код вида операции (Лист 05)**, если выбран Лист 05.

☆ Резидент свободной экономической зоны (Вариант налогообложения прибыли)

Записать и закрыть Записать Еще -

Наименование: Резидент свободной экономической зоны

Заполнение декларации по налогу на прибыль

Код места представления: 214

Лист декларации: Лист 02 Лист 04 Лист 05

Признак налогоплательщика: 03 - F Номер документа: 5/7654321

Код вида дохода (Лист 04): 03 - Резидент (участник) особой (свободной) экономической зоны

Код вида операции (Лист 05):

Примечание

Автоматическое заполнение листов 04 и 05 декларации по налогу на прибыль не поддерживается. Выбор значений **Лист 04** и **Лист 05** в карточке элемента списка **Варианты налогообложения прибыли** означает, что налоговая база по этому варианту налогообложения будет исключена из заполнения Листа 02 декларации по налогу на прибыль.

Элементы списка **Варианты налогообложения прибыли** используются в качестве субконто «Варианты налогообложения прибыли» при отражении документов в регламентированном учете.

В блок **Настройки учета налога на прибыль** учетной политики организации добавлена настройка **Основной вариант налогообложения**, в которой необходимо указать тот вариант налогообложения прибыли, который будет использоваться организацией при отсутствии прочих настроек или если организация не ведет раздельный учет по налогу на прибыль.

Настройки учета по налогу на прибыль Промресурс

Записать и закрыть [иконка] [Еще - ?]

Период: 01.01.2022 [иконка] действует по настоящее время. [История изменений \(2\)](#)

Ставки налога
[Перейти к настройкам](#)

Резервы
 Формировать резервы по сомнительным долгам с периодичностью [выпадающий список]

Внеоборотные активы и лизинг
 Включать в состав налоговых расходов арендные платежи
При учете стоимости ОС образуются временные разницы.
Признание в НУ лизинговых платежей выполняется при помощи регламентной операции закрытия месяца.

Метод начисления амортизации в налоговом учете:
 Линейный
 Нелинейный

Налогообложение прибыли
Основной вариант налогообложения: **Общие условия налогообложения** [выпадающий список]

Раздельный учет по налогу на прибыль
[Показатель определения доли прибыли для обособленных подразделений](#)

В качестве основного варианта налогообложения может быть указан предопределенный элемент **Общие условия налогообложения** списка **Варианты налогообложения прибыли**.

Ведение организацией раздельного учета доходов и расходов для целей налога на прибыль определяется новой настройкой **Раздельный учет по налогу на прибыль** в блоке **Настройки учета налога на прибыль** учетной политики.

Настройки учета по налогу на прибыль Промресурс

Записать и закрыть [иконка] [Еще - ?]

Период: 01.01.2022 [иконка] действует по настоящее время. [История изменений \(2\)](#)

Ставки налога
[Перейти к настройкам](#)

Резервы
 Формировать резервы по сомнительным долгам с периодичностью [выпадающий список]

Внеоборотные активы и лизинг
 Включать в состав налоговых расходов арендные платежи
При учете стоимости ОС образуются временные разницы.
Признание в НУ лизинговых платежей выполняется при помощи регламентной операции закрытия месяца.

Метод начисления амортизации в налоговом учете:
 Линейный
 Нелинейный

Налогообложение прибыли
Основной вариант налогообложения: **Общие условия налогообложения** [выпадающий список]

Раздельный учет по налогу на прибыль [Перейти к настройкам](#)

Показатель определения доли прибыли для обособленных подразделений
 Расходы на оплату труда

При включении настройки **Раздельный учет по налогу на прибыль** становится доступна гиперссылка **Перейти к настройкам**, по которой организован переход к форме **Настройки налогообложения прибыли**, где определяются параметры налогообложения прибыли в привязке к вариантам.

В форме **Настройки налогообложения прибыли** для организации, ведущей отдельный учет доходов и расходов для целей налога на прибыль, определяются следующие параметры:

- **На дату** – дата начала применения настройки;
- **Организация**, для которой выполняется настройка налогообложения прибыли;
- признак **Настройка для обособленного подразделения**, если настройка выполняется для обособленного подразделения организации, выделенного на отдельный баланс. При установке данного признака необходимо выбрать подразделение, для которого выполняется настройка, из списка **Организации**;
- **Варианты налогообложения прибыли** распределяются по подразделениям, объектам учета (номенклатура или статьи доходов) и направлениям деятельности на соответствующих закладках. Например, вариант налогообложения прибыли «Резидент особой экономической зоны» можно связать с конкретным подразделением, «Производство сельскохозяйственной продукции» со статьями затрат или видами номенклатуры, а «Участник региональных инвест. проектов» - с направлением деятельности.

Можно использовать комбинации настроек распределения прибыли по всем доступным показателям (номенклатуре, статье доходов, подразделению и направлению деятельности). При этом необходимо учитывать, что настройка для номенклатуры/статьи дохода вытесняет настройку для подразделения, а настройка для направления деятельности вытесняет настройку и для подразделения и для номенклатуры/статьи дохода.

Например, если в организации выполнена следующая настройка налогообложения:

- для подразделения «Производство мебели (Основное производство)» вариант налогообложения «Резидент особой экономической зоны»;
- для номенклатуры «Комплект мебели Б-3» вариант налогообложения «Резидент территории опережающего социально-экономического развития»;
- для направления деятельности «Мебель школьная» вариант налогообложения «Участник региональных инвест. проектов»

тогда:

- операции с указанием направления деятельности «Мебель школьная» будут отнесены к варианту налогообложения «Участник региональных инвест. проектов», даже если они проведены в подразделении «Производство мебели (Основное производство)» или с номенклатурой «Комплект мебели Б-3»;
- операции с другими направлениями деятельности, но с номенклатурой «Комплект мебели Б-3» будут отнесены к варианту налогообложения «Резидент территории опережающего социально-экономического развития» в т.ч. в подразделении «Производство мебели (Основное производство)».

Настройки налогообложения прибыли

На дату: 01.01.2022 Организация: Промресурс

Настройка для обособленного подразделения:

Приоритет настроек:
 - настройки по статьям доходов/номенклатуре вытесняют настройки по подразделениям
 - настройки по направлениям деятельности вытесняют все вышестоящие настройки

Приоритет 3

Подразделение	Вариант налогообложения прибыли
Производство мебели (Основное производство)	Резидент свободной экономической зоны

Приоритет 2

Объект настройки	Вариант налогообложения прибыли
Комплект мебели Б-3	Резидент территории опережающего социально-экономического ра...

Приоритет 1

Направление деятельности	Вариант налогообложения прибыли
Мебель школьная	Участник региональных инвест. проектов

Вариант налогообложения, определенный алгоритмами системы для хозяйственной операции в соответствии с оформлением документов и настройками в форме **Настройки налогообложения прибыли**, заполняется в субконто «Варианты налогообложения прибыли» на счетах 90.x и 91.x при отражении данной операции в регламентированном учете. Например, если в документе реализации выбрано направление деятельности, для которого настроен вариант налогообложения, то в проводках по счетам 90.x или 91.x этого документа будет заполнено субконто «Варианты налогообложения прибыли» в соответствии с указанной настройкой.

Реализация товаров и услуг ПР00-000001 от 13.07.2022 12:15:39

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Статус: Реализовано

Основное Товары (1) Доставка Дополнительно

Менеджер: Орлов Александр Владимирович

Сделка:

Отпустил: Иванова Нина Юрьевна

Подразделение: Коммерческая служба

Контактное лицо: Петров Семен Васильевич

Карта полноты:

Группа фин. учета расчетов:

Направление деятельности: Мебель школьная

Вариант оформления продажи: Реализация товаров и услуг

Маркируемая продукция: Не выбывает из оборота

Автор: Орлов Александр Владимирович

Экспедитор:

Настройки налогообложения прибыли

Применить и закрыть Применить настройки

На дату: 01.01.2022 Организация: Промресурс

Настройка для обособленного подразделения:

Приоритет настроек:
 - настройки по статьям доходов/номенклатуре вытесняют настройки по подразделениям
 - настройки по направлениям деятельности вытесняют все вышестоящие настройки

Подразделения Объекты учета Направления деятельности

Добавить

Направление деятельности: Мебель школьная

Вариант налогообложения прибыли: Участник региональных инвест. проектов

Проводки регламентированного учета

Отразить в регл. учете Ручная корректировка проводок

Реализация товаров и услуг ПР00-000001 от 13.07.2022 12:15:39

Отражен в учете

Дата	Счет Дт	Субkonto Дт	Счет Кт	Субkonto Кт	К	Сумма БУ (RUB)	Содержание	Сумма Дт (RUB)	Сумма Кт (RUB)
13.07.2022 12:15:39	62.01	Альфа	90.01.3	Товары	16 800,00	16 800,00	Выручка от реализации собственного товара	16 800,00	
	Промресурс	Коммерческая с... <Договоры>	Коммерческая служба	20%					
		Мебель школьная	Мебель школьная	Участник региональных инвест. проектов					
13.07.2022 12:15:39	90.02.1	Товары	41.01	Доска сосновая			Себестоимос реализованно товара		
	Промресурс	Коммерческая с... Участник региональных инвест. проектов	Служба снабжения	Склад отдела снабжения (ЭП-1)					
		Мебель школьная							
13.07.2022 12:15:39	90.03	Товары	68.02	Налог (взносы): начислено / уплачено	2 800,00		НДС с реализации		
	Промресурс	Коммерческая с... 20%							
		Мебель школьная							

Если в учетной политике организации включена настройка **Раздельный учет по налогу на прибыль**, то при отражении документа реализации в регламентированном учете счет учета выручки определяется добавленной в карточку элемента списка **Группы финансового учета номенклатуры** (далее – **ГФУ номенклатуры**) настройкой **Выручки (раздельный НУ)**. При использовании типового плана счетов в указанной настройке может быть указан новый счет 90.01.3 «Выручка по вариантам налогообложения прибыли».

☆ **Товары (Группа настроек финансового учета номенклатуры)**

Записать и закрыть | Записать | Настройки - | Еще - ?

Наименование:

Описание:

Группа:

Отражение в регламентированном учете

Счета учета стоимости номенклатуры (41.01, 45.01, 45.01, 10.07)

Счета учета продаж

Выручки (ОСНО):

Выручки (ЕНВД):

Выручки (раздельный НУ):

Себестоимости (ОСНО):

Себестоимости (ЕНВД):

Статья доходов (ОСНО):

Статья доходов (ЕНВД):

Счета учета НДС

При продаже: При отгрузке: Вид ценности:

[ТМЦ, принятые на ответственное хранение \(002.01, 002.02, 002.04\)](#)

[Материалы, принятые в переработку \(003.01, 003.02\)](#)

[Товары, принятые на комиссию \(004.01, 004.02, 004.01, 004.02, 004.01, 004.02\)](#)

Счета учета используются при отражении документов в учете, если для организации и склада не настроены исключения.

[Настроить счета учета по организациям и складам](#)

На других счетах субконто «Варианты налогообложения прибыли» заполняется при отражении в регламентированном учете результатов расчета налога на прибыль и отложенных налогов при выполнении регламентных операции процедуры **Заккрытие месяца**. В итоге доходы и расходы организации формируются в разрезе вариантов налогообложения прибыли, отражая по ним раздельную налоговую базу.

← → ☆ Проводки регламентированного учета

Отразить в регл. учете | Ручная корректировка проводок | Еще - ?

Регламентная операция ПР00-000046 от 31.07.2022 23:59:59

Отражен в учете

Дата	Счет Дт	Субконто Дт	К	Счет Кт	Субконто Кт	К	Сумма БУ (RUB)	Содержание	Сумма Дт (RUB)	Сумма Кт (RUB)
Организация	Подразделение Дт		Е	Подразделение Кт		Е			НУ, ПР, БР	НУ, ПР, БР
31.07.2022 23:59:59	99.01.1	Прибыль (убыток) от продаж	90.09		<Номенклатурные группы>		188 717,76	Определение финансовых результатов	186 712,20	186 712,20
	Промресурс	Общие условия налогообложения							2 005,56	2 005,56
31.07.2022 23:59:59	99.01.1	Прибыль (убыток) от продаж	90.09		<Номенклатурные группы>		47 179,44	Определение финансовых результатов		
	Промресурс	Общие условия налогообложения							47 179,44	47 179,44
				Розничные продажи (офис)						
31.07.2022 23:59:59	91.09	<Прочие доходы и расходы>	99.01.1	Сальдо прочих доходов и расходов			4 000,00	Определение финансовых результатов	4 000,00	4 000,00
	Промресурс	Мебель школьная		Участник региональных инвест. проектов						

При проведении регламентных операций процедуры **Заккрытие месяца** в соответствии с налоговой базой и ставками по вариантам налогообложения рассчитывается налог на прибыль.

← → ☆ Проводки регламентированного учета

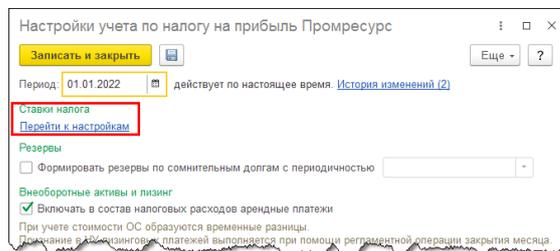
Отразить в регл. учете | Ручная корректировка проводок | Еще - ?

Регламентная операция ПР00-000048 от 31.07.2022 23:59:59

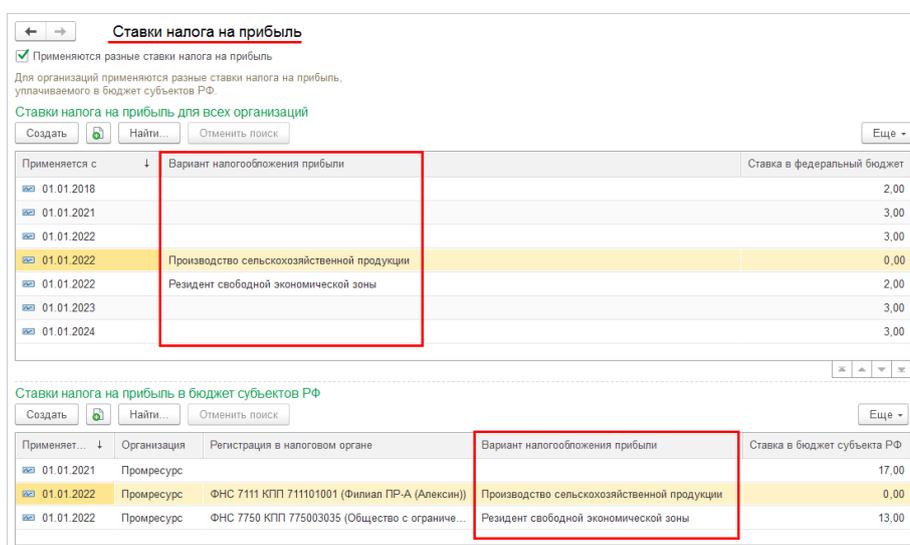
Отражен в учете

Дата	Счет Дт	Субконто Дт	К	Счет Кт	Субконто Кт	К	Сумма БУ (RUB)	Содержание
Организация	Подразделение Дт		Е	Подразделение Кт		Е		
31.07.2022 23:59:59	68.04.2	Участник региональных инвест. проектов	68.04.1	Налог (взносы): начислено / уплачено			120,00	Налог на прибыль
	Промресурс			Федеральный бюджет				
				ФНС 7750 КПП 775003035 (Общество с огран...				
31.07.2022 23:59:59	68.04.2	Участник региональных инвест. проектов	68.04.1	Налог (взносы): начислено / уплачено			680,00	Налог на прибыль
	Промресурс			Региональный бюджет				
				ФНС 7750 КПП 775003035 (Общество с огран...				

Поддержано применение организациями разных ставок налога на прибыль в федеральный и региональные бюджеты в разрезе вариантов налогообложения прибыли. В блоке **Настройки учета налога на прибыль** учетной политики по гиперссылке **Перейти к настройкам** организован переход в список **Ставки налога на прибыль**.



В списке **Ставки налога на прибыль** в табличные части для настройки ставок в федеральный и региональные бюджеты добавлен выбор варианта налогообложения.



Ставки налога на прибыль в федеральный бюджет настраиваются в разрезе вариантов налогообложения для предприятия в целом. Ставки в региональные бюджеты - в разрезе организаций, регистраций в налоговых органах и вариантов налогообложения.

Таким образом, для организации раздельного учета доходов и расходов с целью расчета налога на прибыль необходимо:

- настроить варианты налогообложения прибыли;
- настроить принципы отнесения доходов и расходов к вариантам налогообложения;
- указать ставки налога на прибыль в федеральный бюджет и бюджеты субъектов РФ в разрезе вариантов налогообложения.

Учет по ПБУ 18 при ведении раздельного учета по налогу на прибыль

Обеспечена возможность учета в соответствии с положениями ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (далее – ПБУ 18) при ведении организацией раздельного учета доходов и расходов по вариантам налогообложения и применении разных ставок по налогу на прибыль. В частности учтено, что:

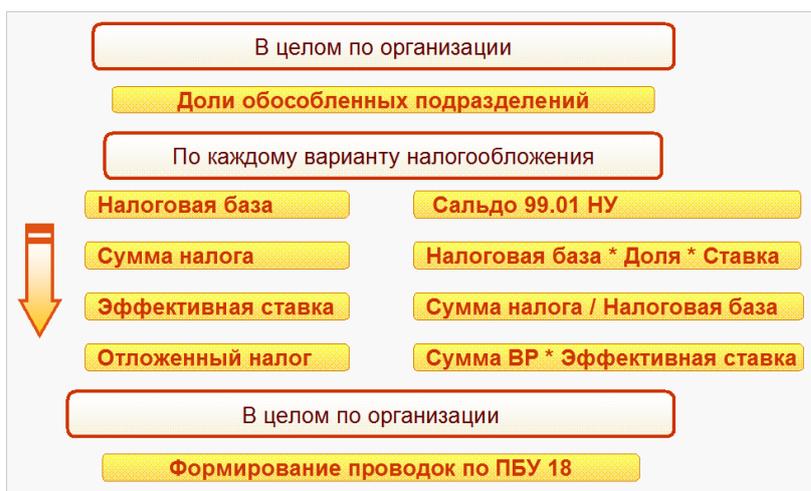
- временные разницы необходимо учитывать раздельно, вместе с доходами или расходами, в оценке которых они образовались и будут погашаться;

- временные разницы, образовавшиеся в рамках варианта налогообложения, по которому установлена нулевая ставка налога на прибыль, не приводят к образованию отложенных налогов. Условный доход/расход, постоянный налоговый расход (доход) также не возникают.

Кроме того, субъекты РФ могут установить разные ставки налога на прибыль к уплате в региональный бюджет даже в рамках одного варианта налогообложения (п.1 ст. 284 НК РФ). Тогда необходимо делить налоговую базу по долям между подразделениями, а для расчетов по ПБУ 18 применять средневзвешенную ставку налога (ст. 288 НК РФ, п. 22 ПБУ 18).

В системе реализован следующий алгоритм расчета:

1. Каждый месяц рассчитываются доли прибыли обособленных подразделений в соответствии с положениями ст. 288 НК РФ;
2. По каждому варианту налогообложения отдельно определяется налоговая база по налогу на прибыль (сумма НУ на счете 99.01);
3. Налоговая база распределяется по долям по подразделениям и умножается на ставку налога, действующую для этого подразделения (субъекта РФ) и для этого варианта налогообложения;
4. Получается итоговая сумма налога к уплате во все бюджеты по этому варианту налогообложения;
5. Сумму налога (п.4) делится на налоговую базу (п.2), получается эффективная ставка налога для варианта налогообложения;
6. По эффективной ставке (п.5) производится расчет и переоценка остатков отложенных налогов, ПНО, ПНА и условного дохода/расхода



Приведенный алгоритм позволяет применять новые варианты налогообложения в течение года. Налоговая база при этом будет разделена на 2 части:

- Сумма базы, образовавшаяся до перехода – по общему варианту налогообложения;
- Сумма базы, образовавшаяся после перехода – по новому варианту налогообложения.

Расчет налога на прибыль при наличии обособленных подразделений

Обеспечено при расчете налога на прибыль отслеживание истории постановки на учет и снятие с учета подразделений организации. Для этого привязку подразделений организации к налоговым органам сделали периодической. В карточку элемента списка [Регистрации в налоговых](#)

органах (список доступен из карточки организации по гиперссылке **Изменить**) добавлены **Дата постановки на учет** и **Дата снятия с учета**.

☆ ФНС 7111 КПП 711101001 (Филиал ПР-А (Алексин)) (Регистрация в налоговом органе) [Еще - ?]

Записать и закрыть [Записать]

Организация: Промресурс [Ф]

Филиал: [Ф]

КПП: 711101001

Отчетность подписывает: Руководитель Представитель

Дата постановки на учет: 01.05.2019 [Ф] Дата снятия с учета: [Ф]

Регион: Тульская обл

Краткое наименование налогового органа: Участок 7111 ИФНС №8 по Тульской области

Для обособленных подразделений (как выделенных, так и не выделенных на отдельный баланс) по кнопке **Назначить налоговый орган** в списке **Регистрации в налоговых органах** добавлено указание даты начала действия регистрации.

Регистрации в налоговых органах (Промресурс) [Еще - ?]

ОК [Отмена]

Организация состоит на учете в "ФНС 7750 КПП 775003035 (Общество с ограниченной ответств...

Налоговые органы | Управленческая структура предприятия | Регламентированные подразделения организации

Назначить налоговый орган [Поиск (Ctrl+F)] [Еще - ?]

Наименование	Код	Налоговый орган
Административное управление	00-000002	<налоговый орган организаци...
Производственное направление	00-000008	<налоговый орган организаци...
Вспомогател...		
Обслужива...		
Производст...		
Филиал ПР-А	00-000024	<налоговый орган организаци...
Филиал ПР-Б	00-000012	<налоговый орган организаци...
Торговое направление	00-000001	<налоговый орган организаци...

Назначить налоговый орган (Филиал ПР-А) [Ф]

Налоговый орган: ФНС 7111 КПП 711101001 (Филиал ПР-А (Алексин)) [Ф]

Действует с: 01.01.2022 [Ф]

OK [Отмена]

История изменений

По гиперссылке **История изменений** в списке **Регистрации в налоговых органах** добавлена возможность просмотра изменений регистрации подразделения в налоговых органах.

Сведения об изменениях регистрации обособленных подразделений в налоговых органах учтены:

- при расчете налога на прибыль;
- при заполнении декларации по налогу на прибыль;
- в справках-расчетах;
- в печатных формах.

Реализована возможность составления одной декларации по налогу на прибыль по группе обособленных подразделений, находящихся на территории одного субъекта РФ, в соответствии со статьей 288 НК РФ. Для этого в блок **Настройки учета налога на прибыль** учетной политики организации добавлен переключатель **Порядок подачи декларации** с возможными значениями **Отдельно по каждому обособленному подразделению** и **Одна декларация на все обособленные подразделения, находящиеся в одном регионе**.

Настройки учета по налогу на прибыль Промресурс

Период: 01.01.2022 действует по настоящее время. [История изменений \(2\)](#)

Ставки налога
[Перейти к настройкам](#)

Выборный налоговый показатель должен быть изменен в течение налогового периода

Порядок подачи декларации

Отдельно по каждому обособленному подразделению

Одна декларация на все обособленные подразделения, находящиеся в одном регионе

[Налоговые инспекции - получатели деклараций](#)

Порядок уплаты авансов

Ежеквартально

Ежемесячно по расчетной прибыли

По фактической прибыли

Курсовые разницы НУ

Дата начала учета курсовых разниц НУ по 67-ФЗ: .

При установке переключателя **Порядок подачи декларации** в значение **Одна декларация на все обособленные подразделения, находящиеся в одном регионе** по гиперссылке **Налоговые инспекции – получатели деклараций** обеспечен переход к рабочему месту **Налог на прибыль – получатели деклараций**. В указанном рабочем месте пользователю необходимо определить по регионам, в которых у организации есть зарегистрированные подразделения, какой налоговый орган будет получателем декларации по налогу на прибыль по группе этих подразделений.

← → Налог на прибыль: получатели деклараций (Промресурс)

Налоговые инспекции, выбранные для представления деклараций по налогу на прибыль в каждом регионе ?

по состоянию на: < Январь 2022 г. > [История изменений](#)

Регион	Налоговая инспекция (подразделение)
77, Москва г	ФНС 7750 КПП 775003035 (Общество с ограниченной ответственностью "Промресурс")
71, Тульская обл	ФНС 7111 КПП 711101001 (Филиал ПР-А (Алексин))

Назначение налогового органа получателем декларации по налогу на прибыль по подразделениям, расположенным в определенном регионе, периодическое. Действует до ввода следующей записи в историю изменений. По гиперссылке **История изменений** в рабочем месте **Налог на прибыль – получатели деклараций** обеспечена возможность просмотра истории назначения получателей декларации по налогу на прибыль по выбранному региону.

← → Налог на прибыль: получатели деклараций (Промресурс)

Налоговые инспекции, выбранные для представления деклараций по налогу на прибыль в каждом регионе ?

по состоянию на: < Июль 2022 г. > [История изменений](#)

Регион	Налоговая инспекция (подразделение)
77, Москва г	ФНС 7716 КПП 771601009 (Филиал ПР-Б (Балашиха))
71, Тульская обл	ФНС 7111 КПП 711101001 (Филиал ПР-А (Алексин))

← → ☆ История изменения: Налоговые инспекции по налогу на прибыль по регионам

Организация: Промресурс

Регион: Москва г

Создать

Применяется с	Налоговая инспекция (подразделение)
Январь 2022	ФНС 7750 КПП 775003035 (Общество с ограниченной ответственностью "Промресурс")
Июль 2022	ФНС 7716 КПП 771601009 (Филиал ПР-Б (Балашиха))

Подразделения группируются по субъектам РФ (по первым двум цифрам КПП – код субъекта). Для каждой группы подразделений заполняется одна декларация по налогу на прибыль для предоставления в выбранный налоговый орган. Приложение 5 Листа 02 декларации по налогу на прибыль заполняется с учетом произведенных настроек.

Заполнение декларации по налогу на прибыль

В блок **Настройки учета налога на прибыль** учетной политики организации добавлен переключатель **Порядок уплаты авансов** с возможными значениями **Ежеквартально**, **Ежемесячно по расчетной прибыли** и **По фактической прибыли**.

Настройки учета по налогу на прибыль Промресурс

Записать и закрыть

Период: 01.01.2022 действует по настоящее время. История изменений (2)

Ставки налога

Перейти к настройкам

Резервы

Напоминать инспекции о получении деклараций

Порядок уплаты авансов

- Ежеквартально
- Ежемесячно по расчетной прибыли
- По фактической прибыли

Курсовые разницы НУ

Дата начала учета курсовых разниц НУ по 67-ФЗ: .

Значение переключателя **Порядок уплаты авансов** определяет месячную или квартальную периодичность формирования декларации по налогу на прибыль.

Поддержано автоматическое заполнение Листа 02 декларации по налогу на прибыль. Для создания и заполнения деклараций в разрезе мест предоставления и признаков налогоплательщика добавлено новое рабочее место **Помощник заполнения декларации по налогу на прибыль** (меню **Регламентированный учет - Сервис**).

Помощник заполнения декларации по налогу на прибыль

Организация: Промресурс

Регистрация в НО: ФНС 7750 КПП 775003031

Период: 9 месяцев 2022 г.

Редакция формы: Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.09.2019 № ММВ-7-3/475@ (в ред. приказа)

Срок сдачи: Не позднее 28 октября 2022 года (п. 3 ст. 246 НК РФ)

Кто сдает отчет: Только организации (п. 1 ст. 246 НК РФ)

Заполнить Обновить список деклараций Поиск (Ctrl+F)

Код места представления	Налоговая база	Расшифровка налоговой базы	Документы деклараций
228	2 200,00	Открыть	Декларация по налогу на прибыль за 9 месяцев 2022 г. (Вид: П. Организация: Промресурс)
214	-275 513,40	Открыть	Создать

В рабочем месте **Помощник заполнения декларации по налогу на прибыль** по организации и с возможностью отбора по регистрации в налоговом органе выводится информация об имеющихся или подлежащих формированию декларациях по налогу на прибыль за выбранный период.

В табличной части указанного рабочего места по кнопке **Заполнить** формируется список деклараций по налогу на прибыль в разрезе кодов мест представления в соответствии с настройками вариантов налогообложения прибыли.

По каждому коду места представления декларации показывается **Налоговая база** за выбранный период. По гиперссылке **Открыть** в графе **Расшифровка налоговой базы** состав налоговой базы можно проанализировать в разрезе:

- вариантов налогообложения прибыли;
- листов декларации;
- признаков налогоплательщиков;
- кодов видов дохода;
- кодов видов операций.

По гиперссылке **Создать** в графе **Документы деклараций** формируется декларация по налогу на прибыль с необходимым количеством страниц Листов 02, 04 и 05 и с заполненными признаком налогоплательщика, видом дохода и видом операции на основании выполненных настроек элементов списка **Варианты налогообложения прибыли**.

Сохраненные декларации по налогу на прибыль доступны по гиперссылке **Декларация по налогу на прибыль...** в графе **Документы деклараций** рабочего места **Помощник заполнения декларации по налогу на прибыль**.

Ограничения

В рамках выполненных доработок не реализуются:

- налогообложение прибыли иностранных организаций;
- расчет налога на прибыль консолидированными группами налогоплательщиков;
- специальные режимы налогообложения через Варианты налогообложения прибыли;
- автоматизация заполнения декларации по налогу на прибыль во всех случаях раздельного учета. Заполняется только Лист 02 декларации.

Развитие функциональности по учету НДС

С целью развития и совершенствования функциональности по учету НДС в прикладном решении выполнен ряд доработок.

Распределение НДС по внеоборотным активам до ввода объектов в эксплуатацию

Поддержана возможность распределения НДС, относящегося к приобретению внеоборотных активов, в месяце приобретения, вне зависимости от ввода объекта в эксплуатацию.

В блок **Настройки учета НДС** учетной политики организации добавлена настройка **Распределять НДС по капитальным вложениям в месяце поступления**.

Настройки учета НДС Стройснаб

Залить и закрыть

Еще - ?

Период: 01.01.2022 действует по настоящее время. История изменений (2)

Организация освобождена от уплаты НДС ?

Организация реализует работы (услуги) не на территории РФ ?

Правило отбора авансов для регистрации счетов-фактур:

Не зачтенные в течение пяти календарных дней

Периодичность оформления сводных справок:

Ежемесячно

Периодичность формирования вычетов и восстановлений НДС:

Месяц

Распределять НДС по капитальным вложениям в месяце поступления

Раздельный учет товаров по налогообложению НДС ?

Раздельный учет постатейных производственных затрат по налогообложению НДС ?

Учет НДС длительного цикла производства ?

Применяется учет НДС по фактическому использованию ?

Учитывать порог 5% при распределении НДС по видам деятельности ?

Направление списания НДС, не принимаемого к НДС

Если настройка **Распределять НДС по капитальным вложениям в месяце поступления** включена, тогда НДС по затратам, отнесенным на вид деятельности **Определяется использованием ОС/НМА**, будет распределен в месяце поступления, даже если объект основных средств или нематериальный актив (далее – ОС/НМА) еще не введен в эксплуатацию.

← → ☆ Приобретение услуг и прочих активов СБ00-000001 от 10.03.2022 0:00:00

Основное **Файлы** Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Основное Расходы и прочие активы (1) Дополнительно

Менеджер: Федоров Борис Михайлович Цена включает НДС
 Подразделение: Дирекция Налогообложение: Закупка облагается НДС
 Группа фин.: **Закупка под деятельность** **Определяется использованием ОС/НМА**
 учета расчетов: Руководитель: Александров П.К.
 Направление деятельности: Главный бухгалтер: Кислов А.С.
 Автор: Орлов Александр Владимирович
 Номер входящего документа: от: ..
 Наименование входящего документа:

Пригласить Альфа к обмену электронными документами в 1С-ЭДО

НДС: 200 000,00 Всего с НДС: 1 200 000,00 RUB

Счет-фактура № 10 от 10 марта 2022 г.

Распределение НДС выполняется в документе **Распределение НДС** в рамках процедуры **Закрытие месяца**. Пропорция для распределения НДС определяется выручкой в месяце поступления расходов, если это первый или второй месяц квартала. Если поступление расходов отражено в третьем месяце квартала, то пропорция для распределения НДС определяется выручкой за квартал (п. 4.1 ст. 170 НК).

Отчет **Анализ распределения НДС** (доступен в контекстном меню документа **Распределение НДС**) дополнен информации о принятии объекта ОС/НМА к учету.

Анализ распределения сумм НДС

Налогоплательщик: ООО "Стройнаб"
 Идентификационный номер налогоплательщика: 1173434453 / 233455556
 Период: 1 квартал 2022 г. по документу "Распределение НДС СБ00-000003 от 31.03.2022 23:59:59"

Распределение по базе 1 квартала 2022 г.

Документ базы	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) всего	В том числе выручка, не облагаемая НДС	В том числе выручка, по деятельности с особым порядком налогообложения	В том числе выручка, облагаемая НДС по обычным ставкам	В том числе выручка, от реализации сырья/товаров, облагаемая НДС по ставке 0%	В том числе выручка, от реализации сырья/товаров, работ, услуг, облагаемая НДС по ставке 0%
Распределение НДС СБ00-000003 от 31.03.2022 23:59:59	20 000,00	10 000,00		10 000,00		

Результаты распределения НДС (в части ОС и НМА)

Счет-фактура	Документ поступления	Подлежит распределению		Приходится на деятельность без НДС		Приходится на деятельность облагаемую ЕНВД		Приходится на деятельность с НДС по обычным ставкам		Приходится на деятельность с НДС 0% (несырьевые товары)		Приходится на деятельность с НДС 0% (сырьевые товары, работы, услуги)	
		Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Распределение НДС СБ00-000003 от 31.03.2022 23:59:59	1 000 000,00	200 000,00	500 000,00	100 000,00			500 000,00	100 000,00					
Машина плазменной резки AZ-763	1 000 000,00	200 000,00	500 000,00	100 000,00			500 000,00	100 000,00					
Счет-фактура полученный 10 от 10.03.2022 0:00:00	1 000 000,00	200 000,00	500 000,00	100 000,00			500 000,00	100 000,00					
Итого:	1 000 000,00	200 000,00	500 000,00	100 000,00			500 000,00	100 000,00					

Если в документе **Принятие к учету ОС (Принятие к учету НМА)** будет определено, что объект используется в разных видах деятельности, тогда изменений в учете НДС не потребуется. Если для объекта будет определено использование в облагаемой НДС деятельности, тогда ранее включенная в его стоимость сумма НДС будет исключена и принята к вычету. Если для объекта будет определено использование в необлагаемой НДС деятельности, тогда ранее принятая к вычету сумма НДС будет восстановлена и включена в стоимость объекта.

← → ☆ Принятие к учету ОС СБ00-000001 от 05.06.2022 12:00:00

Провести и закрыть | ЗДО | Печать | Отчеты | Файлы | Еще

Основное | Основные средства (1) | Параметры учета | Отражение расходов | Комментарий

Номер: СБ00-000001 от: 05.06.2022 12:00:00 | Принятие к учету в: **Всех видах учета**

Принятие к учету с: Даты документа | Операция: Принятие к учету основных средств

Подразделение: Дирекция | Организация: Стройснаб

МОЛ: | Ответственный: Орлов Александр Владимирович

Адрес: | Событие:

Целевое финансирование: Не используется | **Постоянные сведения**

Направление деятельности: | Группа ОС: **Офисное оборудование**

Недвижимое имущество: Нет

Вид аналитики капитализации расходов: **Основные средства** | Амортизационная группа: Первая группа (от 1 года до 2 лет включительно)

Объект строительства: | Способ поступления: **Приобретение за плату**

Частичный ввод в эксплуатацию

Раздельный учет НДС

ОС используется в деятельности **облагаемой НДС**

ОС используется в нескольких видах деятельности
НДС будет распределен пропорционально выручке

Изменения в распределении НДС отражаются в отчете **Анализ распределения НДС**.

Анализ распределения сумм НДС

Налогоплательщик: ООО "Стройснаб"
Идентификационный номер налогоплательщика: 1173434453 / 233455656
Период: 2 квартал 2022 г. по документу "Распределение НДС СБ00-000002 от 30.06.2022 23:59:59"

Распределение по базе 2 квартала 2022 г.

Документ базы	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) всего	В том числе выручка, не облагаемая НДС	В том числе выручка, по деятельности с особым порядком налогообложения	В том числе выручка, облагаемая НДС по обычным ставкам	В том числе выручка, от реализации сырьевых товаров, облагаемая НДС по ставке 0%	В том числе выручка, от реализации сырьевых товаров, работ, услуг, облагаемая НДС по ставке 0%
Распределение НДС СБ00-000002 от 30.06.2022 23:59:59	20 000,00	10 000,00		10 000,00		

Результаты распределения НДС (в части ОС и НМА)

Счет-фактура	Документ поступления	Подлежит распределению		Приходится на деятельность без НДС		Приходится на деятельность облагаемую ЕНВД		Приходится на деятельность с НДС по обычным ставкам		Приходится на деятельность с НДС 0% (сырьевые товары)		Приходится на деятельность с НДС 0% (сырьевые товары, работы, услуги)	
		Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС	Сумма	НДС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13	14	15	16
Распределение НДС СБ00-000002 от 30.06.2022 23:59:59				-500 000,00	-100 000,00			500 000,00	100 000,00				
Машина плазменной резки AZ-76311				-500 000,00	-100 000,00			500 000,00	100 000,00				
Принятие к учету ОС СБ00-000001 от 05.06.2022 12:00:00				-500 000,00	-100 000,00			500 000,00	100 000,00				
Счет-фактура полученный 10 от 10.03.2022 0:00:00	Приобретение услуг и прочих активов СБ00-000001 от 10.03.2022 0:00:00			-500 000,00	-100 000,00			500 000,00	100 000,00				
Итого:				-500 000,00	-100 000,00			500 000,00	100 000,00				

Если настройка **Распределять НДС по капитальным вложениям в месяце поступления** в учетной политике организации выключена, тогда определение порядка учета НДС по расходам, отнесенным на вид деятельности **Определяется использованием ОС/НМА**, откладывается до момента ввода объекта ОС/НМА в эксплуатацию. Это соответствует поведению системы при использовании вида деятельности НДС **Определяется использованием ОС/НМА** до версии 2.5.9.

Заполнение графы 7 книги покупок при отражении НДС по авансовому отчету

Поддержано отражение в графе 7 книги покупок номера и даты документа оплаты в соответствии с позицией Минфина, выраженной в письмах от 30.11.2020 № 03-07-11/104225, от 30.10.2020 № 03-07-09/94559.

В табличную часть **Расходы** документа **Авансовый отчет** добавлена графа **Учет НДС**, в которой указываются номер и дата документа оплаты билета или иного документа подтверждения расходов.

Авансовый отчет СБ00-000001 от 31.05.2022 15:50:05

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Статус: Утвержден

Основное Расходы (2) Оплата поставщикам Для печати

Добавить Добавить билет Заполнить полученными авансами и билетами Заполнить в строках Поиск (Ctrl+F) Еще

N	Документ, подтверждающий расходы			Сумма	НДС	Отражение в учете	Учет НДС	Контрагент	
	Номер	Дата	Наименование						
1	123	10.05.2022	Авиабилет	15 000,00	20%	2 500,00	Принять к вычету по БСО (или ино...	Документ оплаты №122 от 10.05.2022	Вега-транс
2	444	20.05.2022	Документ	23 000,00	20%	3 833,33	Принять к вычету по БСО (или ино...	<Указать реквизиты документа оплаты>	Гостиница "Заря"

Состояние ЭДО: Требуется настройка

Реквизиты документа оплаты

Номер: 122 Дата: 10.05.2022

Документ: Авиабилет 123 от 10.05.2022

OK Отмена

н аванс: 15 000,00 Израсходовано: 38 000,00 RUB

ено: 0,00 Перерасход: 23 000,00 RUB

Если номер и дата документа оплаты не указаны, при проведении документа **Авансовый отчет** указанные реквизиты заполняются номером и датой авансового отчета.

Номер и дата документа оплаты из графы **Учет НДС** документа **Авансовый отчет** выводятся в графу 7 отчета **Книга покупок**.

КНИГА ПОКУПОК

Покупатель ООО "Стройнаб"

Идентификационный номер и код страны постановки на учет налогоплательщика-покупателя 1173434453/233456656

Период с 01.04.2022 по 30.06.2022

№ п/п	Код вида операции	Номер и дата счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления счета-фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата документа, подтверждающего уплату налога	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав	Наименование продавца	ИНН/КПП продавца	Сведения о посреднике (комиссионере, агенте)		Наименование и код валюты	Стоимость покупок по счету-фактуре, равная стоимости по корректировочному счету-фактуре (включая НДС) в валюте счета-фактуры	Сумма НДС по счету-фактуре, равная сумме НДС по корректировочному счету-фактуре, приходящая к вычету в рублях и копейках	Результат
										наименование посредника	ИНН/КПП посредника				
1	23	123 от 10.05.2022				122 от 10.05.2022	31.05.2022	Вега-транс					15 000,00	2 500,00	
2	23	444 от 20.05.2022				11 от 10.05.2022	31.05.2022	ЗАО "Заря"					23 000,00	3 833,33	
													Всего	6 333,33	

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Александров П. К. _____ (Ф и О)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (Ф и О)

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____

Списание НДС на статью активов

В документе **Списание НДС на расходы** поддержана возможность списания НДС на статью активов. Поле **Статья расходов** переименовано в **Статья расходов/активов**. В форму **Выбор статьи** добавлен переключатель между списками **Статьи расходов** и **Статьи активов/пассивов**.

При выборе статьи активов в документе **Списание НДС на расходы** доступно указание счета учета и аналитики.

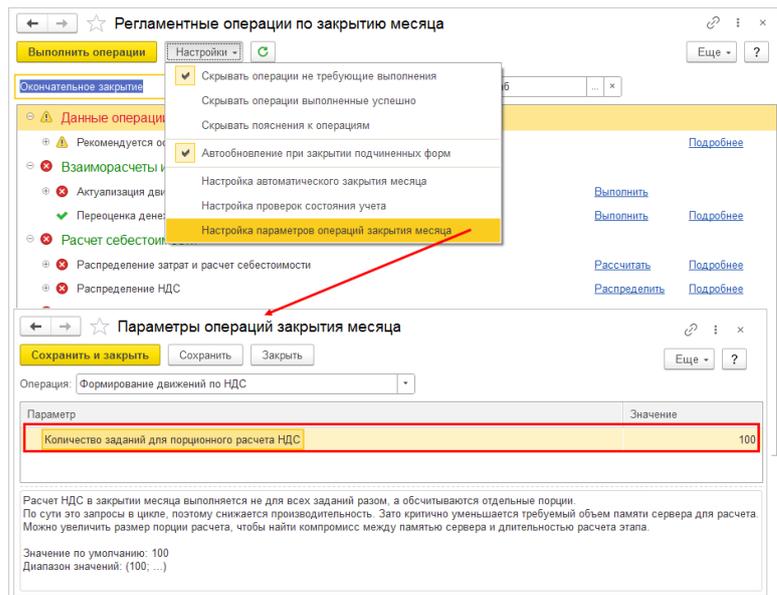
Прочие доработки функциональности учета НДС

Выполнены доработки учета НДС:

- для обеспечения корректного отражения операций восстановления НДС по корректировочным счетам-фактурам в список видов ценностей, используемый в регистре **НДС Предъявленный**, добавлено новое значение **Восстановление по КСФ**. Указанное значение записывается в движения регистра документом **Корректировка приобретения** с типом операции **Корректировка по согласованию сторон** по строкам с уменьшением суммы и документом **Возврат товаров поставщику**. В частности эта доработка позволяет корректно отражать в книгах покупок и продаж корректировочные счета – фактуры, оформленные к документам **Корректировка приобретения**, в которых по части строк было уменьшение суммы, а по части – увеличение. В бухгалтерском учете записям регистра **НДС Предъявленный** с видом ценностей **Восстановление по КСФ** соответствуют проводки по счету 19.03 «НДС по приобретенным материально-производственным запасам»;
- в документах **Счет-фактура выданный** поддержано автоматическое заполнение полей **Руководитель** и **Главный бухгалтер** на основании статистики заполнения документов, введенных ранее. Разрезами получения статистики являются значения полей **Организация** и **Автор**.

Выполнена техническая доработка порядка расчета НДС при выполнении процедуры **Закрытие месяца**.

В **Параметры операций закрытие месяца** (меню **Настройки – Настройка параметров операций закрытия месяца** в рабочем месте **Регламентные операции по закрытию месяца**) добавлена настройка **Количество заданий для порционного расчета НДС**.

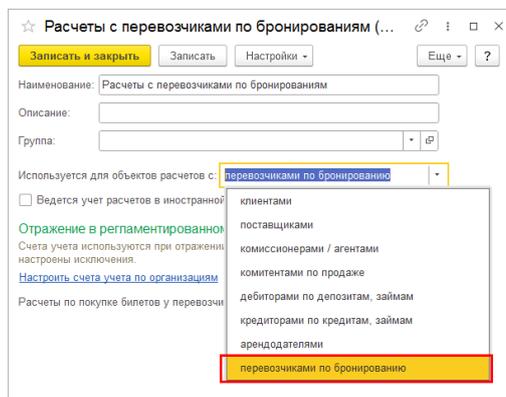


Настройка **Количество заданий для порционного расчета НДС** определяет размер порции одновременно обрабатываемых заданий к формированию движений по НДС. По умолчанию значение указанной настройки = 100. Увеличение/уменьшение количества заданий позволит найти компромисс между требуемым объемом памяти сервера и длительностью выполнения операции **Формирование движений по НДС** процедуры **Закрытие месяца**.

Настройка счетов учета расчетов за электронные билеты

Выполнены доработки, обеспечивающие возможность гибкой настройки счетов учета расчетов с перевозчиками за электронные билеты для отражения операций в регламентированном учете.

В карточку элемента списка **Группы настроек финансового учета расчетов** (далее - ГФУ расчетов) для поля **Используется для объектов расчетов с перевозчиками по бронированию** добавлено значение **перевозчиками по бронированию**.



При выборе указанного значения счет учета расчетов за билеты настраивается в поле **Расчеты по покупке билетов у перевозчика**.

☆ Расчеты с перевозчиками по бронированиям (...)

Записать и закрыть | Записать | Настройки | Еще ?

Наименование: Расчеты с перевозчиками по бронированиям

Описание: _____

Группа: _____

Используется для объектов расчетов с: перевозчиками по бронированию

Ведется учет расчетов в иностранной валюте

Отражение в регламентированном учете
Счета учета используются при отражении документов в учете, если для организации не настроены исключения.

[Настроить счета учета по организациям](#)

Расчеты по покупке билетов у перевозчика: 76.14

В качестве счетов учета расчетов с перевозчиками могут использоваться счета, имеющие набор субконто «Контрагенты», «Работники организаций» и «Бронирование». В типовой конфигурации для выбора доступен счет 76.14 «Расчеты по бронированию», к которому в поставляемом плане счетов добавлено субконто 3 «Бронирование».

По гиперссылке **Настроить счета учета по организациям** для организаций в рамках информационной базы могут быть выполнены уточняющие настройки счетов учета расчетов с перевозчиками.

В документ **Электронный билет**, являющийся объектом расчетов по операциям расчетов с перевозчиками, добавлено поле **Группа фин. учета расчетов с перевозчиком**.

← → ☆ Электронный билет от 01.06.2022 18:00:53

Основное | Мои заметки

Провести и закрыть | Отчеты | Файлы | Еще ?

Номер билета: _____ от: 01.06.2022 18:00:53 | Билет куплен: Через агента

Услуга: Авиабилет | Перевозчик: Вега-транс

Организация: Стройснаб | Контрагент: Вега-транс

Подразделение: Дирекция | Агент: Альфа

Сотрудник: Авдеева Аделина Павловна | Контрагент: Альфа

Дата отправления: 02.06.2022 00:00 | Дата прибытия: 05.06.2022 00:00

Сумма: 30 000,00 | Валюта: RUB

Ставка НДС: 20% | Сумма НДС: 5 000,00 | Не облагается НДС: 0,00

Группа фин. учета расчетов с перевозчиком: Расчеты с перевозчиками по бронированиям

Комментарий: _____

Ответственный: Орлов Александр Владимирович

Корректировки
+ Долгата + Возврат

При отражении в регламентированном учете документа **Электронный билет** формируются проводки с использованием счетов, настроенных в выбранной ГФУ расчетов.

← → ☆ Проводки регламентированного учета

Отразить в регл. учете | Ручная корректировка проводок | Еще ?

Авиабилет от 01.06.2022 18:00:53

Отражен в учете

Дата	N	Счет Дт	Субконто Дт	Количество Дт	Счет Кт	Субконто Кт	Количество Кт	Сумма БУ Дт (RUB)	Содержание	Сумма НУ Дт (RUB)
01.06.2022 0:00:00	1	76.14	Вега-транс	60.01	Альфа			30 000,00	Покупка билета	30 000,00
			Авдеева Аделина Павловна			Договор				
			Авиабилет от 01.06.2022 18:00:53							
05.06.2022 0:00:00	2	71.01	Авдеева Аделина Павловна	76.14	Вега-транс			30 000,00	Исключение стоимости билета в выданный сотруднику аванс	30 000,00
			Дирекция		Дирекция	Авдеева Аделина Павловна				
						Авиабилет от 01.06.2022 1...				

При обновлении информационной базы:

- автоматически генерируется ГФУ расчетов с настроенным счетом 76.14 «Расчеты по бронированию»;
- автоматически сформированная ГФУ расчетов подставляется в имеющиеся в информационной базе документы **Электронный билет**.

Учет переданных в аренду основных средств по договорам

Для обеспечения возможности ведения учета переданных в аренду основных средств в разрезе договоров выполнены доработки системы, позволяющие:

- при начале учета в системе вводить информацию по переданным в аренду основным средствам в разрезе договоров;
- использовать в учете переданных в аренду основных средств договоры с контрагентами и договоры между организациями;
- формировать отчет по переданным в аренду основным средствам в разрезе договоров с контрагентами и договоров между организациями.

В документ **Ввод остатков переданных в аренду основных средств** добавлено поле **Договор**.

The screenshot shows a software interface for entering initial balances of leased fixed assets. The document title is 'Ввод начальных остатков переданных в аренду основных средств СБ00-000001 от 31.12.2021 12:00:01'. The form includes fields for 'Номер' (СБ00-000001), 'от' (31.12.2021 12:00:01), 'Ввод остатков по' (checked for OU, BU, and NU), 'Организация' (Стройснаб), 'Принять к учету' (Все виды учета), 'Вид арендатора' (Organization/Contractor), 'Ответственный' (Орлов Александр Владимирович), 'Арендатор' (Альфа), and 'Договор' (Договор передачи в аренду ОС). The 'Договор' field is highlighted with a red box. There is also a 'Комментарий' field.

В зависимости от значения переключателя **Вид арендатора** в документах по переданным в аренду основным средствам договор выбирается из списка:

- **Договоры с контрагентами**, если **Вид арендатора** = **Контрагент**;
- **Договоры между организациями**, если **Вид арендатора** = **Организация**. При этом поле **Договор** в документах по переданным в аренду основным средствам присутствует, если в информационной базе включена функциональная опция **Договоры между организациями** (меню **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Финансовый результат и контроллинг – Учет товаров**).

Необходимо обратить внимание, что выбор вида арендатора доступен в документах по переданным в аренду основным средствам, если в учетной политике организации не включен **Учет аренды по ФСБУ 25/20218**. Если организация ведет учет аренды по ФСБУ 25/20218, тогда в качестве арендатора может быть выбран только контрагент. Передача основных средств в аренду организациям при такой настройке учетной политики не поддерживается.

Для контроля и анализа информации об основных средствах, переданных в аренду, предназначен отчет **Переданные в аренду ОС** (меню **Внеоборотные активы – Отчеты по внеоборотным активам – Аренда**). Данный отчет позволяет выводить информацию об основных средствах, переданных в аренду, в т.ч. в разрезе договоров.

Настройка счетов учета резервов по сомнительным долгам и НДС с авансов

С целью повышения гибкости настройки счетов учета, а также обеспечения возможности корректного отражения данных о резервах по сомнительным долгам и НДС с авансов в бухгалтерской отчетности, в системе выполнен ряд доработок:

- доработана функциональность настройки счетов для отражения в регламентированном учете операций по резервам по сомнительным долгам и НДС с авансов;
- поддержано отражение в регламентированном учете операций по резервам по сомнительным долгам и НДС с авансов с использованием субсчетов к счетам 63 «Резервы по сомнительным долгам», 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» и 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным», добавленных в типовой план счетов в рамках проектов внедрения системы. Доработка в частности позволяет настраивать отражение резервов по сомнительным долгам и НДС с авансов в бухгалтерской отчетности, используя механизм настраиваемой отчетности. См. <https://its.1c.ru/db/kadoc#bookmark:RegulatoryReporting:CustomizableAccountingReporting>;
- поддержана возможность учета резервов по сомнительным долгам в валюте;
- добавлена сверка данных оперативного и бухгалтерского учета по резервам по сомнительным долгам.

Настройка счетов учета резервов по сомнительным долгам

Настройка счетов учета резервов по сомнительным долгам реализована с использованием карточек элементов списка **ГФУ расчетов** (меню **Регламентированный учет – Настройки и справочники – Группы финансового учета**), в которые добавлен новый вид счета **Резервы**.

Вид счета **Резервы** доступен в карточках элементов списка **ГФУ расчетов**, в которых **Используется для объектов расчетов с** определено как:

- **клиентами;**
- **поставщиками;**
- **комиссионерами / агентами;**
- **комитентами по продаже;**
- **комитентами по закупке;**
- **дебиторами по депозитам, займам;**
- **арендодателями;**
- **переработчиками.**

К выбору в **ГФУ расчетов** в качестве счета учета резервов доступны субсчета счета 63 «Резервы по сомнительным долгам», имеющие субконто «Контрагенты» и «Договоры». Субсчета к счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» в типовом плане счетов отсутствуют и могут быть добавлены в

рамках проектов внедрения системы. Добавленные субсчета к счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» могут иметь признак **Валютный**.

В рабочем месте **Настройка отражения документов в регламентированном учете** также добавлена графа **Резервы**, в которой отображается счет учета резервов по сомнительным долгам, настроенный в **ГФУ расчетов**.

Группа настроек фин. учета	Исключения	Долг	Авансы	Тара	Резервы	НДС с авансов
не указана	Настроить	62.01	62.02	62.01	63	76.АВ
Бартер товаров, услуг и п...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Бартер товаров, услуг и п...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Расчеты с клиентами в ва...	Настроить	62.21	62.22	Не требуется	63	76.АВ
Расчеты с клиентами в ва...	Настроить	62.31	62.32	Не требуется	63	76.АВ
Счет учета претензий в ва...	Настроить	76.22	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Прочие долгосрочные акт...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Товары, услуги и прочие а...	Настроить	62.01	62.02	Не требуется	63	76.АВ
Товары, услуги и прочие а...	Настроить	62.01	62.02	62.01	63	76.АВ
Прочая задолженность (в...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Прочие нефинансовые акт...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Прочая задолженность	Настроить	62.01	62.02	62.01	63	76.АВ

При отражении документов в регламентированном учете счет учета резервов по сомнительным долгам определяется из **ГФУ расчетов**, указанной в объекте расчетов в регистре **Резервы по сомнительным долгам**. Если в объекте расчетов ГФУ не указана, то счет учета резервов определяется из «пустой» ГФУ, в которой настроены счета по умолчанию.

Примечание

В документе **Начисление и списание резервов по сомнительным долгам** могут быть вручную добавленные начисления, которые не привязаны к регистрам оперативного учета. Для таких начислений **ГФУ расчетов** определяется из указанного в начислении договора. Если договор не указан, счет берется из настроек «пустой» ГФУ.

При обновлении информационной базы в имеющихся в ней **ГФУ расчетов** в качестве счета **Резервы** будет заполнен счет 63 «Резервы по сомнительным долгам».

В отчете **Сверка данных оперативного и бухгалтерского учета** (меню **Регламентированный учет - Отчеты**) добавлена сверка данных регистра оперативного учета **Резервы по сомнительным долгам** и оборотов по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам».

Настройка учета НДС с авансов

Учет НДС с авансов в системе основан на данных в регистров оперативного учета **НДС авансы полученные** и **НДС авансы выданные**. Для сопоставления данных оперативного учета НДС с авансов и взаиморасчетов в указанные регистры добавлено поле **Объект расчетов**, которое заполняется на основании данных регистров взаиморасчетов (**Расчеты с клиентами по срокам**, **Расчеты с поставщиками по срокам** и пр.)

Документ формирования аванса может быть оформлен по нескольким объектам расчетов.

N	Объект расчетов	Договор	Основание платежа	Пополнитель	Статья движения денежных с...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта
1	Реализация товаров и услуг СБ00...		Реализация товаров и услуг СБ00-000001 от 0...	Ассоль	Поступление оплаты от клиент...	12 000,00	12 000,00	RUB
2	СС Основной Ас-1 от 01.01.2015	СС Основной А...	СС Основной Ас-1 от 01.01.2015	Ассоль	Поступление аванса от клиент...	17 000,00	17 000,00	RUB
3	Поступление безналичных ДС СБ00...			Ассоль	Поступление аванса от клиент...	14 000,00	14 000,00	RUB

В табличные части документов **Счет-фактура выданный (аванс)** и **Счет-фактура полученный (аванс)** добавлено поле **Объект расчетов**.

N	Номенклатура	Доп. сведения	Тип запасов	Направление деятельности	Объект расчетов	Сумма с НДС	% НДС	НДС
1	Характеристика			Собственный товар	СС Основной Ас-1 от 01.01.2015	17 000,00	20/120	2 833,33
2	<характеристики не используются>			Собственный товар	Поступление безналичных ДС СБ00-000001 от 01.06.2022 12:00:00	14 000,00	20/120	2 333,33

В рабочем места **Оформление счетов-фактур по полученным авансам** также добавлено поле **Объект расчетов**.

Дата аванса	СФ (сумма)	Контрагент	Сумма аванса	Ставка НДС	Сумма НДС	Документ-основание	Объект расчетов	Валютная сумма
01.06.2022	31 000,00	Ассоль	17 000,00	Указана в СФ	Указана в СФ	Поступление безналичных ДС...	СС Основной Ас-1 от...	17 000,00, RUB
01.06.2022	31 000,00	Ассоль	14 000,00	Указана в СФ	Указана в СФ	Поступление безналичных ДС...	Поступление безналичн...	14 000,00, RUB

Т.о. начисление и зачет НДС с авансов в оперативном учете теперь выполняется в разрезе объектов расчетов.

В течение месяца в информационной базе могут быть оформлены документы **Взаимозачет задолженности** с типом операции **Перенос аванса**, в которых аванс переносится между объектами расчетов. Поэтому в алгоритм выполнения регламентной операции **Формирование движений по НДС** процедуры **Заккрытие месяца** добавлен соответствующий переноса НДС с авансов между объектами расчетов.

Примечание

Если после переноса аванса между объектами расчетов возникает необходимость формирования документов **Счет-фактура выданный (аванс)** или **Счет-фактура полученный (аванс)**, тогда выписывать счета-фактуры необходимо на основании платежных документов, а не из рабочих мест **Оформление счетов-фактур по полученным авансам** или **Оформление счетов-фактур по выданным авансам**.

Не поддерживается правильный расчет НДС, когда в рамках одного месяца происходит несколько переносов авансов и в итоге аванс возвращается на исходный объект расчетов.

С целью обеспечения возможности контроля и анализа учета НДС с авансов в разрезе объектов расчетов поле **Объект расчетов** добавлено в отчеты:

- **Анализ начислений НДС с авансов (полученных);**
- **Анализ учета НДС при зачете авансов (полученных);**
- **Анализ учета НДС при зачете авансов (выданных).**

Указанные отчеты доступны в рабочем месте **Помощник по учету НДС** (меню **Финансовый результат и контроллинг – НДС**).

Контрагент	Сумма платежа	Сумма аванса	Дата зачета	Начислять НДС	База начисления НДС	Сумма по СФ	20%
Полученный аванс							
Объект расчетов							
АВВККА	3 500,00	3 500,00			3 500,00		
Взаимозачет задолженности СБ00-000001 от 15.06.2022 12:00:00	3 500,00	3 500,00			3 500,00		
Реализация 123		3 500,00			3 500,00		
Ассоль	43 000,00	31 000,00		Да	31 000,00	31 000,00	31 000,00
Поступление безналичных ДС СБ00-000001 от 01.06.2022 12:00:00	43 000,00	31 000,00			31 000,00	31 000,00	31 000,00
Поступление безналичных ДС СБ00-000001 от 01.06.2022 12:00:00		14 000,00			14 000,00	14 000,00	14 000,00
		14 000,00		Да	14 000,00		
СС Основной Ас-1 от 01.01.2015		17 000,00			17 000,00	17 000,00	17 000,00
		13 500,00		Да	13 500,00		
		3 500,00	15.06.2022	Да	3 500,00		
Итого	46 500,00	34 500,00			34 500,00	31 000,00	31 000,00

Настройка счетов учета НДС по полученным и выданным авансам реализована с использованием карточек элементов списка **ГФУ расчетов**, в которые добавлен новый вид счета **НДС с авансов**.

Наименование: **Товары, услуги и прочие активы**

Описание:

Группа: **Расчеты с дебиторами и кредиторами**

Используется для объектов расчетов с: **клиентами**

Ведется учет расчетов в иностранной валюте

Отражение в регламентированном учете

Долг: 62.01 | Авансы: 62.02 | Тара: 62.01 | Резервы: 63 | **НДС с авансов: 76.АВ**

Вид счета **НДС с авансов** доступен в карточках элементов списка **ГФУ расчетов**, в которых **Используется для объектов расчетов с** определено как:

- **клиентами;**
- **поставщиками;**
- **комитентами по закупке;**
- **арендодателями.**

К выбору в **ГФУ расчетов** в качестве счета учета НДС с авансов доступны субсчета счета 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» для расчетов с **клиентами** и счета 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным» для расчетов с **поставщиками, комитентами по закупке и арендодателями.**

Субсчета к счетам 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» и 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным» в типовом плане счетов отсутствуют и могут быть добавлены в рамках проектов внедрения системы.

В рабочем месте **Настройка отражения документов в регламентированном учете** также добавлена графа **НДС с авансов**, в которой отображается счет учета НДС с авансов, настроенный в **ГФУ расчетов**.

Группа настроек фин. учета	Исключения	Долг	Авансы	Тара	Резервы	НДС с авансов
не указана	Настроить	62.01	62.02	62.01	63	76.АВ
Бартер товаров, услуг и п...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Бартер товаров, услуг и п...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Расчеты с клиентами в ва...	Настроить	62.21	62.22	Не требуется	63	76.АВ
Расчеты с клиентами в ва...	Настроить	62.31	62.32	Не требуется	63	76.АВ
Счет учета претензий в ва...	Настроить	76.22	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Прочие долгосрочные акт...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Товары, услуги и прочие а...	Настроить	62.01	62.02	Не требуется	63	76.АВ
Товары, услуги и прочие а...	Настроить	62.01	62.02	62.01	63	76.АВ
Прочая задолженность (в...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Прочие нефинансовые акт...	Настроить	Не требуется	Не требуется	Не требуется	63	76.АВ
Прочая задолженность	Настроить	62.01	62.02	62.01	63	76.АВ

При отражении документов в регламентированном учете счет учета НДС с авансов определяется из **ГФУ расчетов**, указанной в объекте расчетов в соответствующем регистре учета НДС с авансов (**НДС авансы полученные** или **НДС авансы выданные**). Если в объекте расчетов ГФУ не указана, то счет учета резервов определяется из «пустой» ГФУ, в которой настроены счета по умолчанию.

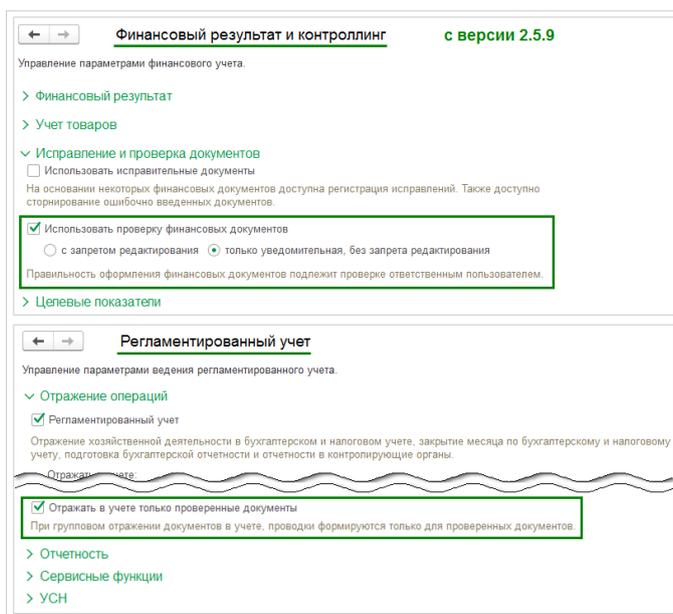
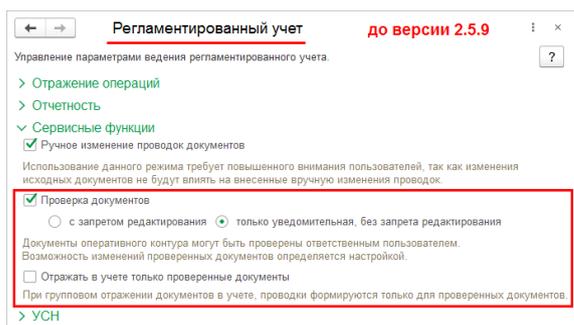
При обновлении информационной базы в имеющихся в ней **ГФУ расчетов** в качестве счета **НДС с авансов** будут заполнены счета 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам» и 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным» в зависимости от значения поля **Используется для объектов расчетов с**.

Сервис проверки документов

Выполнены доработки механизмов системы, касающихся сервиса проверки документов бухгалтером.

Функциональная опция **Проверка документов** переименована в **Использовать проверку финансовых документов**. Указанная функциональная опция и выбор режима проверки (**с запретом редактирования** или **только уведомительная, без запрета редактирования**) перенесены в меню **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов** из раздела **Регламентированный учет – Сервисные функции** в раздел **Финансовый результат и контроллинг – Исправление и проверка документов**.

Функциональная опция **Отражать в учете только проверенные документы** перенесена в меню **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Регламентированный учет** из раздела **Сервисные функции** в раздел **Отражение операций**.



До версии 2.5.9 при включении функциональных опций **Использовать проверку финансовых документов** и **Отражать в учете только проверенные документы**, всем документам присваивался статус **Не проверен**. С версии 2.5.9 - будет требоваться проверка только документов, проведенных после включения указанных опций.

С целью улучшения производительности системы из рабочего места **Журнал документов регламентированного учета** (меню **Регламентированный учет – См. также**) исключен быстрый отбор по статусу проверки документов.

Для работы со статусами проверки документов добавлено отдельное рабочее место **Журнал проверяемых документов**.

Журнал проверяемых документов

Статус проверки: Не проверен, Проверен, К повторной проверке

Номер	Дата	Статус проверки	Проверил	Дата проверки
МС00-00...	18.11.2021 15:22:11	Не проверен		
МС00-00...	18.11.2021 15:22:19	Не проверен		
МС00-00...	18.11.2021 15:22:22	Не проверен		
МС00-00...	29.11.2021 15:16:16	Не проверен		
МС00-00...	29.11.2021 15:16:42	Проверен	Орлов Александр Влад...	01.06.2022 15:56:29
МС00-00...	29.11.2021 15:16:43	Проверен	Орлов Александр Влад...	01.06.2022 15:56:33
МС00-00...	30.11.2021 18:42:37	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:00	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:01	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:01	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:02	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:02	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:03	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:03	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:04	На повторной проверке	Орлов Александр Влад...	01.06.2022 15:54:15
0000-000...	15.12.2021 12:00:04	Не проверен		
0000-000...	15.12.2021 12:00:05	На повторной проверке	Орлов Александр Влад...	01.06.2022 15:54:15

По кнопке **Проверить** в указанном рабочем месте для выбранных документов можно изменить статус проверки. Состав выводимых в рабочем месте документов можно определить по гиперссылке **Настроить**.

Переход в рабочее место **Журнал проверяемых документов** организован из рабочего места **Отражение документов в регламентированном учете** по гиперссылкам в разделе **Проверка документов**. Рабочее место **Журнал проверяемых документов** открывается с отбором по статусу проверки и организации.

Отражение документов в регламентированном учете

Организация: Все По дату: Обновить состояние

До закрытия месяца отражение документов в бухгалтерском учете носит предварительный характер и может измениться по результатам расчета самостойкости и восстановления последовательности расчетов с контрагентами. Регламентные операции по закрытию месяца

Проверка документов
[Документы, требующие проверки \(13\), с 18.11.2021](#)
[Документы, требующие повторной проверки \(2\), с 15.12.2021](#)
[Проверенные документы \(2\), по 29.11.2021](#)

Ручное изменение проводок документов
 Нет скорректированных вручную документов.
 Нет документов, требующих ручной корректировки и подтверждения.
[Ручные операции регл. учета \(11\), по 31.12.2021](#)
 Нет ручных операций регл. учета, требующих корректировки и подтверждения.

Отражение документов
 Счета учета не требуют настройки
[Документы, ожидающие автоматического отражения \(2\), с 29.11.2021](#)
 Нет документов, не отраженных из-за ненастроенных счетов учета.
[Отраженные документы \(3 368\), по 31.12.2021](#)

Выполнить отражение

Автоматическое отражение по расписанию
 ⌚ каждый день, с 2:00:00 по 4:00:00 один раз в день

Кадровый учет и расчет заработной платы

Доработан документ **Подтверждение зачисления зарплаты**:

- Документ **Подтверждение зачисления зарплаты** переименован в **Зачисление денежных средств на лицевые счета**.
- Добавлены новые реквизиты:
 - Операция:

- **Зачисление зарплаты;**
- **Выдача ДС подотчетнику.**
- Статья ДДС.
- Сумма документа.
- Валюта.
- Изменена форма списка – добавлены две вкладки:
 - Зачисления;
 - Неподтвержденные платежи.

Дата	Проведено банком	Организация	Операция
10.11.2020 12:00:02	✓	Деповый союз	Выплата по вед
10.12.2020 12:00:00	✓	Деповый союз	Выплата по вед

На закладке **Неподтвержденные платежи** отражаются документы **Списание безналичных ДС** с операциями **Выплата по ведомости по зарплатному проекту** и **Выдача ДС подотчетнику**, для которых не сформирован документ **Зачисление денежных средств на лицевые счета**.

Номер	Дата	Сумма документа	Валюта	Операция	Банковский счет
Д000.000001	20.01.2022 19:47:53	1 398,33	RUB	Выдача ДС под.	7899 в ОАО
Д000.000001	27.01.2022 14:53:31	4 341,21	RUB	Выплата по вед.	№6811 в АО
Д000.000002	01.02.2022 12:51:32	5 478,00	RUB	Выдача ДС под.	4321 в ОАО
Д000.000003	01.02.2022 13:00:36	1 234,00	RUB	Выдача ДС под.	№6811 в АО

Обновлена библиотека учета зарплаты и кадров на версию 3.1.23. В обновление включены возможности, описанные на сайте ИТС по следующим ссылкам:

- <https://its.1c.ru/db/updinfo#content:1215:hdoc>
- <https://its.1c.ru/db/updinfo#content:1212:hdoc>
- <https://its.1c.ru/db/updinfo#content:1239:hdoc>
- <https://its.1c.ru/db/updinfo#content:1235:hdoc>

Сервисные возможности

Распознавание первичных документов

В конфигурации реализована интеграция с сервисом **1С:Распознавание документов**, что позволяет создавать документы информационной базы на основании распознанных сканов бумажных документов (акт, счет-фактура, ТОРГ12, УПД). **1С:Распознавание документов** – новый сервис, который берет на себя работу по превращению бумажных документов в документы информационной базы 1С. Сервис избавляет от необходимости ручного ввода данных, позволяет заметно ускорить ввод первичных документов в базу, снизить количество ошибок ввода, автоматизировать прикрепление сканов подписанных документов к предварительно созданным документам в базе. Благодаря потоковой загрузке документов и групповой обработке результатов распознавания экономится время благодаря потоковой загрузке документов и групповой

обработке результатов распознавания. Мобильное приложение **1С:Сканер** документов позволяет передать в сервис документы от удалённых сотрудников и заменит стационарный сканер

Возможности сервиса:

- Автоматически определяет содержание первичных документов.
- Распознает поставщиков, покупателей, товары и услуги, путем сопоставления их с объектами в информационной базе.
- Если записи в информационной базе немного отличаются от указанных в документе, подбирает наиболее похожие варианты и просит пользователя их подтвердить.
- Если номенклатура поставщика отличается от номенклатуры покупателя, запомнит выбор пользователя и в следующий раз выберет правильный вариант автоматически.
- Проверяет по формулам корректность чисел в таблицах.
- Подсвечивает места, на которые надо обратить внимание.
- При наличии в информационной базе документов, соответствующих скану, может выполнить автоматическое прикрепление скана к документу.
- Сформирует комплект из документов, отражающих одну и ту же хозяйственную операцию.

Поддерживается распознавание следующих форм бумажных документов:

- УПД
- Счет-фактура
- ТОРГ12
- Акт об оказании услуг

По ссылке **Обзор распознавания документов** в разделе **НСИ и администрирование - Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Распознавание документов** открывается промо-сайт сервиса, на котором доступно описание работы с инструментами распознавания документов.

Сценарий работы с сервисом

Ввод входящих документов от поставщика в сервисе можно упрощенно представить следующим образом:

- Получение бумажных документов от поставщика.
- Подписание документов ответственными лицами на стороне организации.
- Сканирование документов и оправка сканов на распознавание в сервис:
 - На настольном компьютере в рабочем месте Распознавание документов;
 - В мобильном приложении 1С:Сканер.
- Обработка документов после распознавания на настольном компьютере в рабочем месте **Распознавание документов**. На этом этапе требуется создать отсутствующие элементы справочников **Контрагенты** и **Номенклатура** или указать подходящие существующие элементы, проверить и подтвердить «неуверенно» распознанные значения
- Создание документа информационной базы 1С. К созданным документам автоматически прикрепляется скан документа и отмечается получение оригинала (если ведется контроль оригиналов документов). Если документ был создан ранее вручную, то скан прикрепляется к существующему документу.

Для исходящих документов порядок следующий:

- Создание документов информационной базы их проведение, печать и подписание со стороны организации;
- Передача документов клиенту для подписания;
- Сканирование документов после их возвращения и отправка на распознавание:
 - На настольном компьютере в рабочем месте Распознавание документов;
 - В мобильном приложении 1С:Сканер.
- В случае неуверенного распознавания может потребоваться Обработка документов после распознавания на настольном компьютере в рабочем месте **Распознавание документов**.
- Прикрепление скана к ранее созданному документу информационной базы на настольном компьютере в рабочем месте **Распознавание документов**, отметка получения оригинала.

Настройки распознавания документов

Форму настроек распознавания можно открыть по ссылке **Настройки распознавания документов** в разделе **НСИ и администрирование - Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Распознавание документов**. Форма включает следующие настройки:

- **Настройки распознавания документов** – флаг, определяющий включение подсистемы.
- **Настройки заполнения документов** – выбирается **Вариант сохранения соответствий** распознаваемых значений объектам информационной базы (в частности, элементам справочников **Контрагенты** и **Номенклатура**): **Сохранять автоматически**, **Задавать вопрос**, **Не сохранять**. Соответствия сохраняются при изменении вручную значений, распознанных системой. Сохраненные соответствия будут определять, какие варианты заполнения при аналогично распознанных значениях полей будут использоваться в дальнейшем. Также в этой группе настроек указывается **Склад по умолчанию**.
- **Настройки обработки документов** – настраиваются дополнительные действия:
 - При обнаружении документа в базе, соответствующего распознанному, прикреплять к нему изображение автоматически
 - Помечать задание распознавания обработанным при прикреплении изображения к уже существующему документу в базе
 - Автоматически устанавливать состояние «Оригинал получен» у первичного документа при успешном создании из распознанного.

Настройки мобильного приложения для распознавания документов

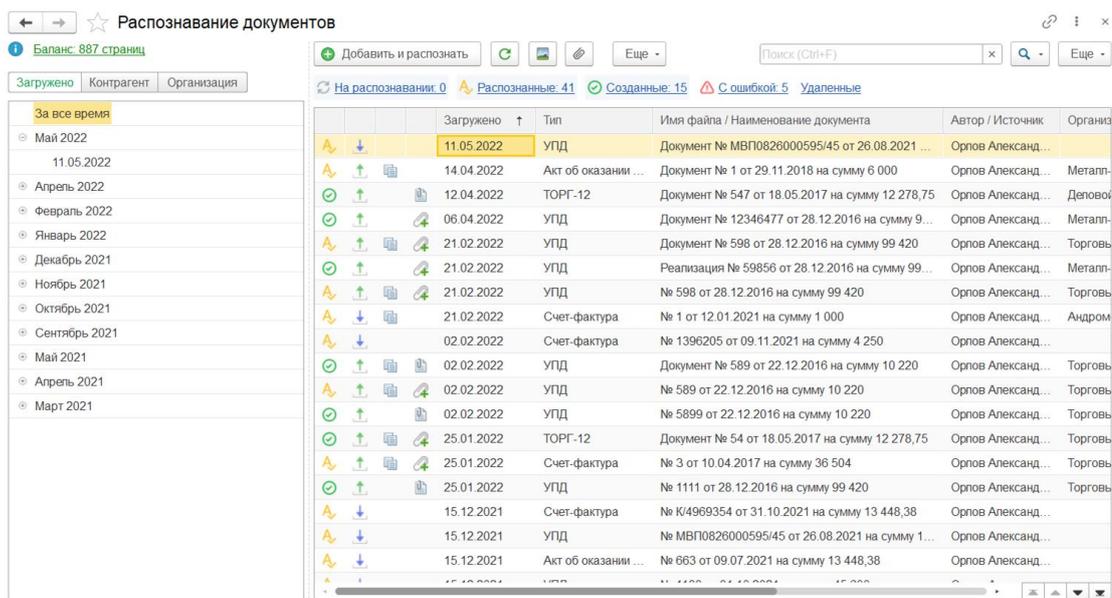
По команде **НСИ и администрирование - Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Мобильные приложения** открывается список подключения мобильных приложений **1С:Сканер документов**. В списке по кнопке **Загрузить мобильное приложение** открывается страница с QR кодами для загрузки мобильного приложения для ОС Android и iOS.

Для подключения мобильного приложения пользователю необходимо нажать кнопку **Добавить**, откроется форма регистрации мобильного приложения, в которой будут настройки, а именно: наименование мобильного приложения; ответственный – пользователь, который будет назначаться ответственным за полученные документы с этого мобильного приложения, а также признак того, отключено данное приложение или нет

В этой форме выводится уникальный ключ пользователя и QR-код для регистрации мобильного приложения. Пользователю необходимо отсканировать данный QR-код в мобильном приложении или ввести ключ вручную и подсистема выполнит авторизацию мобильного приложения, после чего в мобильном приложении откроется окно списка отправленных файлов.

Рабочее место «Распознавание документов»

Рабочее место можно открыть в разделах **Продажи – Сервис - Загрузить документы из сканов (фото)**, **Закупки – Сервис - Загрузить документы из сканов (фото)**, а также по ссылке **Задачи для распознавания** в разделе **НСИ и администрирование - Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Распознавание документов**. Также рабочее место можно открыть по кнопке  **Загрузить из скана** в командной панели в журналах **Документы закупки** и **Документы продажи**.



Скриншот рабочего места «Распознавание документов». В верхней части отображены кнопки «Добавить и распознать», «Еще -» и поле поиска. Статусы: На распознавании: 0, Распознанные: 41, Созданные: 15, С ошибкой: 5, Удаленные. В центре — таблица документов.

Загружено	Тип	Имя файла / Наименование документа	Автор / Источник	Органи
11.05.2022	УПД	Документ № МВП0826000595/45 от 26.08.2021 ...	Орпов Александ...	
14.04.2022	Акт об оказании ...	Документ № 1 от 29.11.2018 на сумму 6 000	Орпов Александ...	Металл...
12.04.2022	ТОРГ-12	Документ № 547 от 18.05.2017 на сумму 12 278,75	Орпов Александ...	Деловой
06.04.2022	УПД	Документ № 12346477 от 28.12.2016 на сумму 9...	Орпов Александ...	Металл...
21.02.2022	УПД	Документ № 598 от 28.12.2016 на сумму 99 420	Орпов Александ...	Торговь
21.02.2022	УПД	Реализация № 59856 от 28.12.2016 на сумму 99...	Орпов Александ...	Металл...
21.02.2022	УПД	№ 598 от 28.12.2016 на сумму 99 420	Орпов Александ...	Торговь
21.02.2022	Счет-фактура	№ 1 от 12.01.2021 на сумму 1 000	Орпов Александ...	Андром...
02.02.2022	Счет-фактура	№ 1396205 от 09.11.2021 на сумму 4 250	Орпов Александ...	
02.02.2022	УПД	Документ № 589 от 22.12.2016 на сумму 10 220	Орпов Александ...	Торговь
02.02.2022	УПД	№ 589 от 22.12.2016 на сумму 10 220	Орпов Александ...	Торговь
02.02.2022	УПД	№ 5899 от 22.12.2016 на сумму 10 220	Орпов Александ...	Торговь
25.01.2022	ТОРГ-12	Документ № 54 от 18.05.2017 на сумму 12 278,75	Орпов Александ...	Торговь
25.01.2022	Счет-фактура	№ 3 от 10.04.2017 на сумму 36 504	Орпов Александ...	Торговь
25.01.2022	УПД	№ 1111 от 28.12.2016 на сумму 99 420	Орпов Александ...	Торговь
15.12.2021	Счет-фактура	№ К/4969354 от 31.10.2021 на сумму 13 448,38	Орпов Александ...	
15.12.2021	УПД	№ МВП0826000595/45 от 26.08.2021 на сумму 1...	Орпов Александ...	
15.12.2021	Акт об оказании ...	№ 663 от 09.07.2021 на сумму 13 448,38	Орпов Александ...	

В основной части формы отображаются список загруженных документов. Для каждого документа отображается статус работы над документом:

-  **На распознавании;**
-  **Распознанные;**
-  **Созданные;**
-  **С ошибкой ();**
- **Удаленные.**

По одноименной ссылке в верхней части списка можно установить фильтр по статусу.

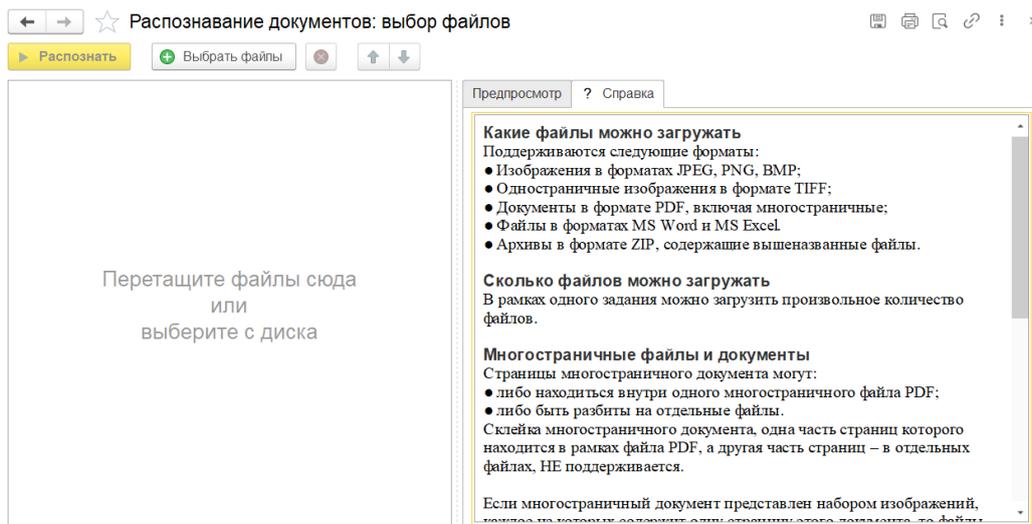
В левой части списка отображаются периоды загрузки документов, контрагенты и организации, указанные в загруженных документах, по которым также можно установить отбор.

В рабочем месте **Распознавание документов** по кнопке  можно посмотреть миниатюры загруженных изображений. Они отображаются в нижней части формы под списком.

Примечание [АГ1]: Проверит

Сканирование и отправка документов на распознавание

По кнопке **Добавить**, откроется форма **Распознавание документов: выбор файлов**.



В форме **Распознавание документов: выбор файлов** можно выбрать, загрузить и отправить в сервис распознавания документов произвольное количество файлов, а также многостраничные документы. Доступные форматы файлы: PNG, JPEG, PDF.

Прикрепление сканов к ранее созданным документам информационной базы

Если документ был ранее заведен в информационной базе, то он будет автоматически найден и добавлен в список возможных связанных документов скана в рабочем месте **Распознавание документов**. Чтобы прикрепить распознанное изображение к связанным документам необходимо нажать на пиктограмму в колонке **Статус распознанного документа**. После нажатия пиктограммы откроется форма **Прикрепить изображение к найденному документу**, в котором будет список найденных связанных документов. Для прикрепления изображения необходимо нажать на гиперссылку **Прикрепить скан** рядом с необходимым документом, скан добавиться в список присоединенных файлов, а состояние оригинала первичного документа сменится на **Оригинал получен**.

Обработка документов после распознавания

После успешного распознавания документа сервисом, пользователь должен выполнить проверку распознавания документа и, в случае необходимости, заполнить неуверенно распознанные поля, завести НСИ, требуемую для создания документа. Это можно сделать в форме проверки распознанного документа, которая открывается из списка в рабочем месте **Распознавание документов**.

№ 598 от 28.12.2016 на сумму 99 420

Создать документ | Переопределить | Показать на качество | Связанные документы (4) | Осталось ошибок: 7

Тип документа: УПД
 Направление: Поступление | Реализация
 Создать документ:
 • Реализация товаров и услуг
 ○ Реализация услуг и прочие активы

Номер: 598 от 28.12.2016

Контрагент: ООО "Вулкан"
 Партнер: Вулкан
 Организация: Торговый дом "Комплексный"

Соглашение:
 Договор: Не составлен С покупателями, руб. по доверенности №3
 Склад:
 Подразделение:

Грузоотправитель и грузополучатель
 Табличная часть

№	Номенклатура	Содержание	Характеристика	Отправитель	Количество	Цена	Сумма	%
1	Не составлен Печенье шоколадное	Печенье шоколадное	<характеристики не используются>			195,000	152,54	29 745,76
2	Песнида винтовая Spiral Staircase II	МИНИРУССЭНЫ классические	<характеристики не используются>	<нет работ>		21,000	296,61	6 228,81
3	Не составлен Печенье шоколадное	Печенье шоколадное	<характеристики не используются>			104,000	152,54	15 864,41

Все нераспознанные реквизиты в шапке и табличной части документа подсвечиваются красным цветом фона. Могут быть следующие причины:

- Объекта (**Номенклатуры**, **Контрагента**) с таким названием нет в базе пользователя, и его необходимо создать;
- Неверно заполненные поля - в базе есть объект(ы) с похожим, но отличающимся названием. После проведения нечеткого поиска, будет составлен список найденных похожих вариантов с процентной уверенностью.

На панели инструментов в графе **Осталось ошибок**: отображается общее количество нераспознанных реквизитов.

При переходе к реквизиту подсвечивается соответствующее значение поля исходного скана документа.

Для незаполненных реквизитов в списке выбора отображается команда создания нового элемента согласно распознанному названию, а также сервисом предлагаются варианты существующих элементов справочника, которые с определенной степенью уверенности могут подойти.

Контрагент: Не составлен: ООО "Триничный Дворец"

Организация: **Создать: "ООО "Триничный Дворец"**

Договор: Агроферма "Коровино" (увер. 28%)
 Этнопарк Перун (увер. 22%)

Склад: Дом отдыха "Песная поляна" (увер. 22%)
 Турбаза Яхрома (увер. 22%)

Показать все

Создание нового элемента осуществляется через стандартную форму нового объекта с заполненными значениями распознанных реквизитов.

Если объект найден в базе «не уверенно», например название номенклатуры у поставщика в скане немного отличается от названия в информационной базе, реквизит заполняется, но становится подсвеченным. Также подсвечиваются ячейки, участвующие в расчете суммы, если в распознанном документе не сходится сумма.

После проверки и дозаполнения реквизитов можно создать документ информационной базы. Вид документа выбирается явно на форме дозаполнения реквизитов распознанного документа в перечислении **Создать документ**, и зависит от направления **Поступление** или **Реализация**. Документ информационной базы создается по кнопке **Создать документ**. К созданному документу информационной базы прикрепляется скан. Если созданный документ проводится успешно, то открывается форма следующего распознанного документа, по которому не создано документа. Если проведение не удалось, то откроется форма записанного документа для принятия дальнейшего

решения. Распознанный документ, в списке рабочего места **Распознавание документов**, примет состояние **Создан**. При использовании функциональности отслеживания состояний оригиналов первичных документов для созданного документа информационной базы автоматически отмечается, что оригинал получен.

Распознанный скан может соответствовать уже существующему документу информационной базы, например, если исходящий первичный документ был распечатан из этой информационной базы и вернулся подписанный от клиента, или если первичный документ от поставщика был введен ранее. В этом случае система попытается найти соответствующий скану документ информационной базы. В этом случае. будет задан вопрос о повторном создании документа.

Обработка документов распознанных с ошибкой

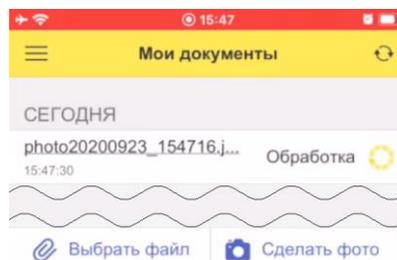
Если, по каким либо причинам (например, плохое качество изображения) распознавание документа сервисом не было успешным, то в рабочем месте данный документ появится с состоянием **С ошибкой**. Данный документ можно попытаться обработать повторно. Для этого необходимо открыть его. Откроется форма нераспознанного документа, в которой пользователь может увидеть также исходную картинку, с которой выполнялось распознавание и описание ошибки. Далее пользователь самостоятельно определяет и выбирает тип документа в поле **Тип документа**.

Форма нераспознанного документа поменяется, и будет совпадать с формой распознанного документа в соответствии с выбранным типом документа и документ можно будет обработать самостоятельно.

Мобильное приложение 1С:Сканер документов

Для отправки документа на сканирование в мобильном приложении нужно нажать на кнопку **Выбрать файлы** или **Сделать фото**. Открывается окно просмотра файлов для отправки.

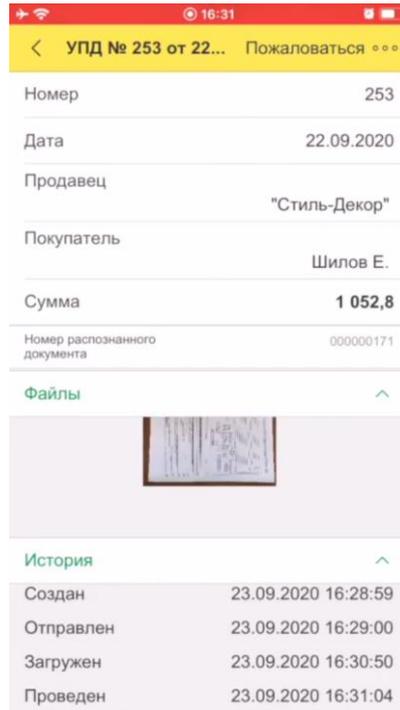
Далее нужно нажать кнопку **Добавить файлы** или **Добавить фото**. Выбранные файлы добавляются в окно просмотра файлов для отправки, после чего необходимо нажать кнопку **Распознать**, выбранные документы отправляются на распознавание, а в мобильном приложении закрывается окно просмотра файлов для отправки и отображаются отправленные на распознавание документы с состоянием **Обработка**.



После фактического распознавания документа сервисом статус меняется на **Распознан** и после загрузки документа в информационную базу 1С статус меняется на **Загружен**.

Последующие действия необходимо выполнять на настольном компьютере в рабочем месте **Распознавание документов**. После проведения первичного документа в информационной базе статус документа меняется на **Проведен**.

Перейдя по строке документа можно открыть карточку документа с подробной информацией.

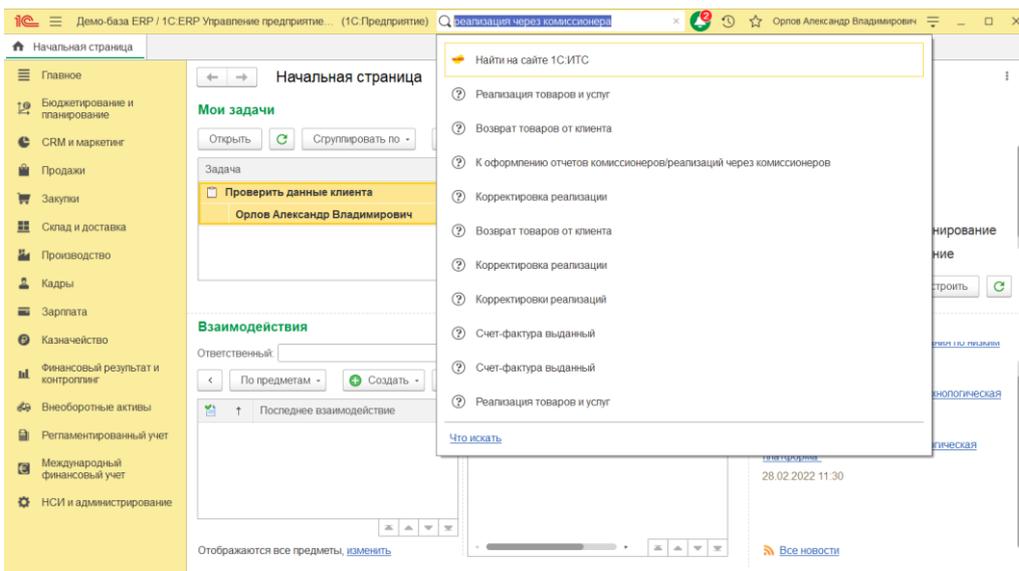


Обмен электронными документами с контрагентами, обмен с банками

Библиотека электронного документооборота обновлена до версии 1.9.5. Подробное описание изменений библиотеки опубликовано на странице https://dl04.1c.ru/content/LED/1_9_5_37/news.htm.

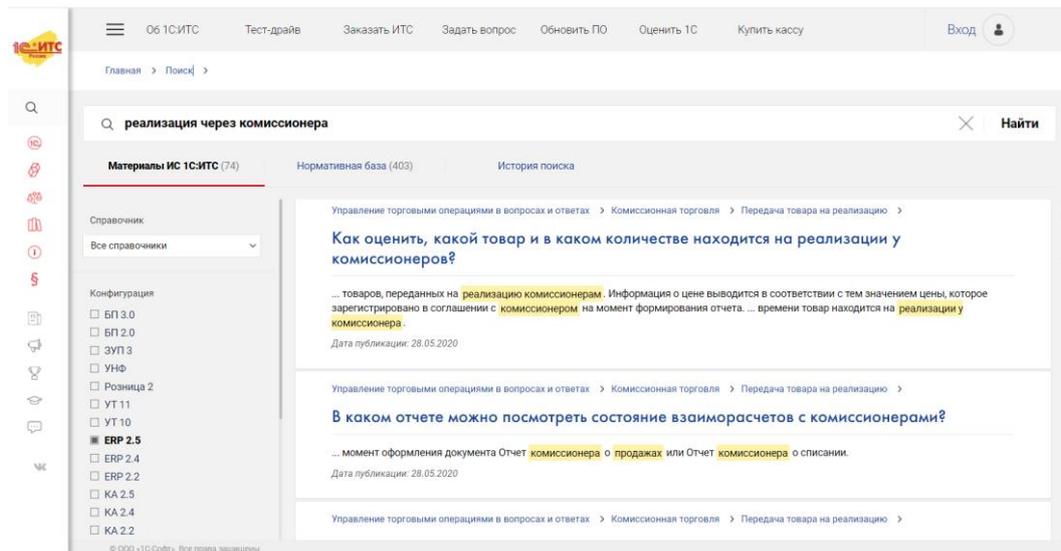
Поиск на ИТС

На сайте ИТС публикуется документация к программному продукту, статьи и другие методические материалы, описывающие сценарии работы в программе. Поиск информации на ИТС можно выполнить непосредственно из программы в строке поиска.



Для поиска материалов авторизация не требуется. Для просмотра найденных статей необходимо авторизоваться на сайте.

После перехода на сайт строка поиска может быть уточнена.

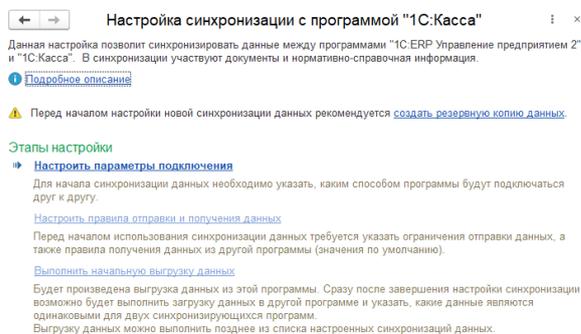


Обмен с 1С:Касса

Приложение **1С:Касса** <https://v8.1c.ru/1s-kassa/> предназначено для автоматизации малого розничного бизнеса. Его преимуществом является предельно простой интерфейс и низкие требования к оборудованию. Интеграция **1С:Касса** с основной корпоративной информационной системы позволяет использовать эти преимущества на рабочих местах в розничной торговле, а затем автоматически загружать данные о продажах в основную информационную базу. Обмен является двусторонним: в **1С:Касса** выгружается информация о контрагентах и заказах, включая информацию о курьере и об уже произведенной оплате, а из **1С:Касса** в основную информационную базу загружается информация об оплате и чеках, пробитых через мобильную кассу. Приложение 1С:Касса можно использовать в облачном сервисе <https://1cfresh.com>.

На стороне информационной базы в списке **НСИ и администрирование – Кассы ККМ** должна быть указана касса с типом **ККМ offline**. Для кассы должен быть указан **регистрационный номер**, который используется в качестве идентификатора синхронизации и **Организация**.

Для обмена данными с **1С:Касса** информационной базе необходимо установить опцию **Синхронизация данных** в разделе **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Синхронизация данных** и создать новую настройку в списке **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Синхронизация данных – Настройки синхронизации данных**. По кнопке **Создать** откроется форма, в которой нужно выбрать приложение, с которым настраивается синхронизация – **1С:Касса** и далее следовать указаниям помощника:



На этапе настройки параметров подключения выбирается вариант настройки подключения:

Настройка подключения к "1С:Касса"

Варианты настройки подключения

Подключение к другой программе на этом компьютере или по локальной сети
Данный вариант подключения рекомендуется в том случае, если другая программа находится на том же компьютере, что и эта программа, или обе программы расположены в одной локальной сети (в одном офисе).

Подключение к другой программе через Интернет
Этот вариант подключения рекомендуется выбрать, если программа находится в другой сети (офисе) и при этом доступна для подключения через Интернет.

Синхронизация данных через файл, без подключения к другой программе
В случае если к другой программе нет возможности прямого подключения по локальной сети или через Интернет (веб-сервисы), рекомендуется использовать другие каналы связи: сетевой каталог, FTP-ресурс или электронную почту. При этом программы, между которыми настроена синхронизация данных, могут работать полностью автономно друг от друга и в разное время. Такой вариант подходит не только для синхронизации данных с программами, расположенными в других сетях (офисах), но и для программ в одной сети.

Загрузить параметры подключения из файла [D:\tmp\Обмен1С\Синхронизация данных через универсальный формат.xml] ?

Можно загрузить параметры подключения из файла, созданного в программе-корреспонденте при настройке синхронизации данных.

Далее > Отмена

Далее настраивается представление текущей базы и базы-корреспондента

Настройка подключения к "1С:Касса"

Параметры синхронизации данных

Представление этой программы

Наименование: ERP Demo Префикс: ЦБ

Представление программы-корреспондента

Наименование: 1С:Касса Префикс:

Прочее

Имя файла настроек подключения:
D:\tmp\Обмен1С\Синхронизация данных через универсальный формат.xml

< Назад Далее > Отмена

В случае синхронизации без подключения к другой программы перед переходом на следующий шаг необходимо настроить синхронизацию на стороне **1С:Кассы**. При настройке нужно выбрать **Другая программа** и указать файл параметров подключения, созданный на стороне основной информационной базы. После настройки параметров подключения на стороне **1С:Касса** нужно **Выполнить начальную выгрузку данных**. В случае прямого подключения к другой базе по локальной сети или через интернет этот шаг не требуется – эти действия будут выполнены автоматически.

Настройка подключения к "Другая программа"

Варианты настройки подключения

Подключение к другой программе через Интернет
Этот вариант подключения рекомендуется выбрать, если программа находится в другой сети (офисе) и при этом доступна для подключения через Интернет.

Синхронизация данных через файл, без подключения к другой программе
В случае если к другой программе нет возможности прямого подключения по локальной сети или через Интернет (веб-сервисы), рекомендуется использовать другие каналы связи: сетевой каталог, FTP-ресурс или электронную почту. При этом программы, между которыми настроена синхронизация данных, могут работать полностью автономно друг от друга и в разное время. Такой вариант подходит не только для синхронизации данных с программами, расположенными в других сетях (офисах), но и для программ в одной сети.

Загрузить параметры подключения из файла [D:\tmp\Обмен1С\Синхронизация данных через универсальный формат.xml] ?

Можно загрузить параметры подключения из файла, созданного в программе-корреспонденте при настройке синхронизации данных.

Далее > Отмена

После начальной синхронизации можно продолжить настройку: настроить правила отправки и получения данных. На стороне основной информационной базы на закладке **Правила отправки данных** рекомендуется указать следующие настройки:

- **Документы: Отправлять все, начиная с даты** – указать дату документов, по этой дате будут отбираться документы **Установка цен номенклатуры**.
- **Вид цен**, по которому будут продаваться товары в розничном магазине под управлением **1С:Кассы**.
- **Отбор по складам** – указать склад с видом **Розничный магазин**, по которому отражаются продажи.

← → ☆ 1С:Касса_3010 (Синхронизация данных через униве... ?

Основное [Сценарии синхронизации](#) [События отправки](#) [События получения](#)

Записать и закрыть ?

Наименование:

Правила отправки данных | **Правила получения данных** | Служебная информация

Документы

Отправлять все, начиная с даты:

Программа будет автоматически отслеживать изменения документов и регистрировать их к отправке начиная с указанной даты.

Ручная синхронизация данных

Пользователь самостоятельно регистрирует документы к отправке, при этом контроль актуальности документов в информационной базе корреспонденте он также выполняет самостоятельно.

Не отправлять

Документы отправляться не будут.

Отправлять данные

По всем организациям, кроме управленческой

По всем организациям, включая управленческую

С отбором по выбранным организациям: [Выбрать организации](#)

Прочее

Выгружать данные маркировки

Вид цен:

Отбор по кулерам

Отбор по складам: [Торговый зал](#)

Выгружать аналитику по складам

Правила формирования договоров:

Правила, по которым необходимо формировать договоры контрагентов при выгрузке корреспонденции документов, оформленных без указания договора.

Закладка **Правила получения данных**:

- **Склад по умолчанию** – укажите склад (розничный магазин), который будет подставляться в загружаемые документы.

На стороне **1С:Кассы** выбирается вариант выгрузки данных:

- **Отчеты о розничных продажах и кассовые чеки**;
- **Только отчеты о розничных продажах**;
- **Только кассовые чеки**.

☆ ERP_Демо (Синхронизация данных через универсальный формат) ?

Основное [Сценарии синхронизации](#) [События отправки](#) [События получения](#)

Записать и закрыть

Наименование:

Правила отправки данных | Служебная информация | **Правила получения данных**

Нормативно-справочная информация:

Отправлять автоматически

Программа будет автоматически отслеживать изменения всей нормативно-справочной информации, и регистрировать ее к отправке.

Отправлять только используемую в документах

Программа будет автоматически отслеживать изменения, и регистрировать к отправке только используемую в документах нормативно-справочную информацию.

Не отправлять

Нормативно-справочная информация отправляться не будет.

Документы:

Отправлять все, начиная с даты:

Программа будет автоматически отслеживать изменения документов, и регистрировать их к отправке начиная с указанной даты.

Ручная синхронизация данных

Пользователь самостоятельно регистрирует документы к отправке.

Не отправлять

Документы отправляться не будут.

Вариант отправки данных продаж:

Отчеты о розничных продажах и кассовые чеки

Только отчеты о розничных продажах

Только кассовые чеки

Если выбираете только чеки или только отчеты о рознице, убедитесь, что принимающая конфигурация может принимать такой вид документов.

Отправлять данные

По всем торговым точкам

С отбором по выбранным торговым точкам: [Выбрать торговые точки](#)

Синхронизация для варианта выгрузки **Отчеты о розничных продажах и кассовые чеки** не поддерживается. При выборе вариантов выгрузки из мобильного приложения **Только отчеты о**

розничных продажах или **Только кассовые чеки**, загрузка в информационную базу осуществляться соответственно по двум моделям работы:

- Данные о розничных продажах за смену загружаются сводно и отражаются в информационной базе документом **Отчеты о розничных продажах**. В этом случае **Отчет о розничных продажах** в информационной базе будет полностью соответствовать аналогичному документу в мобильном приложении. Недостатком данного варианта является отсутствие возможности отследить выполнение и закрыть **Заказ клиента**, если продажа была по заказу и учесть предварительную оплату и постоплату.
- Данные о каждой розничной продаже (возврата) загружаются отдельно и отражаются в информационной базе документами **Чек ККМ, Чек ККМ на возврат, Реализация товаров и услуг, Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер**, Эквайринговая операция, **Возврат товаров**. Документы **Отчеты о розничных продажах** и **Отчеты о розничных возвратах** в этом случае формируются в информационной базе в момент, когда от мобильного приложения приходит информация о закрытии кассовой смены и будут отличаться от аналогичного документа в мобильном приложении на сумму отдельно отраженных операций. Преимуществом данного варианта является возможность отследить выполнение и закрыть **Заказ клиента**, если продажа была по заказу и учесть предварительную оплату и постоплату.

При загрузке отдельных документов о продаже решение о том, каким документом информационной базы будут отражены продажи принимается отдельно по каждому чеку:

- **Чек ККМ**, если продажа оформляется без предварительно оформленного документа **Заказ клиента**.
- **Реализация товаров и услуг**, а также документами оплаты: **ПКО / Эквайринговая операция**, если продажа оформляется по предварительно оформленному документу **Заказ клиента**.

Аналогично в случае оформления возврата в мобильном приложении в информационную базу будут загружаться документы **Возврат товаров** или **Отчет о розничных продажах**.

Настройка прав доступа к регламентированным отчетам

Для работы с регламентированными отчетами и служебными объектами 1С-отчетности предусмотрены роли:

- **Добавление и изменение документа регламентированный отчет**
- **Чтение регламентированной отчетности**

В профилях доступа, в которые включены указанные роли, предусмотрен вид доступа **Сведения регламентированной отчетности**. Этот вид доступа содержит значение **Оплата труда**, который определяет доступ к регламентированным отчетам, содержащим сведения о заработной плате и других начислениях сотрудников.

Для типового профиля доступа **Бухгалтер** по данному виду доступа разрешен доступ ко всем значениям, за исключением **Оплата труда**. То есть сотрудник с профилем **Бухгалтер** может работать с любыми регламентированными отчетами, кроме отчетов, содержащих сведения по зарплате.

Типовой профиль **Расчетчик** предусматривает доступ только по значению **Оплата труда**. То есть сотрудник с профилем **Расчетчик** может работать только с отчетами, содержащими сведения по зарплате.

Решение отдельных проблем мультиязычности

Мультиязычность предполагает возможность работы в одной информационной базе пользователей, использующих различные языки интерфейса. Мультиязычность также предполагает задание реквизитов справочников на нескольких языках и отображение этих реквизитов на языке, который установлен для пользователя. В текущей версии поддержано представление на разных языках для справочников:

- **Объекты расчета** - наименование хранится на основном языке ИБ, а представление формируется динамически на языке пользователя;
- **Назначения** - наименование формируется из ключевых значений, не требующих локализации: партнер, договор, направления деятельности, а представление конструируется из наименования и локализованного представления типа объекта назначения;
- **Виды запасов** - наименование хранится на основном языке ИБ;
- **Ключи аналитики учета номенклатуры** - наименование хранится на основном языке ИБ;
- **Ключи аналитики учета партий** - наименование хранится на основном языке ИБ;
- **Ключи аналитики учета наборов** - наименование хранится на основном языке ИБ.

Также поддерживается мультиязычность по колонке дополнительно РС «Реестр документов», значение которой хранится в информационной базе в виде мультиязычной строки и выводится на языке пользователя.

Стандартные подсистемы

Библиотека стандартных подсистем обновлена до версии 3.1.6. Описание версии библиотеки опубликовано по адресу <https://its.1c.ru/db/updlib#content:3:hdoc>. В частности, реализованы следующие возможности.

Базовая функциональность

Теперь в клиент-серверном варианте работы программы можно ускорить некоторые длительные операции, настроив их выполнение в несколько потоков: например, загрузку адресного классификатора. Для этого в разделе **Администрирование - Общие настройки - Многопоточные длительные операции** установить максимальное количество одновременно работающих потоков. Параметр следует устанавливать исходя из технических возможностей сервера, и его значение не должно превышать количество ядер процессора на сервере.

В клиент-серверном варианте работы программы при использовании кластера серверов для корректной работы отдельных функций программы в разделе **Администрирование - Общие настройки** необходимо ввести общий сетевой путь к каталогу временных файлов. Тем самым, это обеспечит доступ со всех серверов кластера к этому каталогу, например, для многопоточной загрузки адресного классификатора.

Улучшено обновление расширений (см. список **Расширения** в разделе **Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки**). Теперь если обновить расширение на новую версию, в которой изменено его имя, то все прежние настройки этого расширения будут сохранены, например, созданные варианты отчетов. Кроме того, при случайном удалении и повторном добавлении этого же расширения в программу через короткий промежуток времени также возможно продолжить работу без потери его настроек.

Варианты отчетов

Из контекстного меню отчета можно перейти к расшифровке отчета по детальным записям. В структуре такого отчета имеется только один элемент **<Детальные записи>**.

В командной панели отчета размещены кнопки отмены и повтора действий. При активной настройке отчета с их помощью удобно отменять одно или несколько последних настроечных действий, выполненных из контекстного меню или в форме настроек: добавление фильтров, группировок, перемещение колонок, изменение сортировки и т.п. Также можно сбросить до

стандартных настроек. Раньше в отчетах имелась возможность только сброса до стандартных настроек.

С помощью кнопки **Изменить состав быстрых настроек** справа в шапке отчета можно включать или отключать вывод заголовков полей шапки. В большинстве случаев поля в шапке отчетов вполне понятны без заголовков: по их содержанию, подсказке ввода или всплывающей подсказке при наведении курсором. Тем самым, шапка отчета занимает меньше места по ширине экрана.

При сохранении результата отчета в формат Excel из шапки отчета скрываются картинки-индикаторы сортировки.

В форме настройки отчета, в расширенном режиме, теперь можно добавлять отборы не только с помощью выбора полей из списка, но и вводом по первым буквам.

Взаимодействия

Улучшена диагностика проблем, возникающих при получении и отправке почты. Помимо технологических сообщений почтовых серверов выводятся краткие пояснения по возможным причинам и способам их устранения. См. также на ИТС: [Рекомендации по решению типовых проблем](#).

Обновление версии ИБ

Если отложенный обработчик обновления завершился с ошибкой, то теперь его можно "точно" перезапустить, повторно зарегистрировав для него данные для обновления. Для этого после исправления ошибки в обработчике или установки исправления (патча) необходимо перейти в раздел **Администрирование - Обслуживание - Результаты обновления и дополнительная обработка данных** и в подменю **Ещё** нажать **Перезапустить отложенное обновление**.

При длительном отложенном обновлении программы можно разрешить редактирование еще не обновленного документа с помощью команды в подменю **Еще - Разблокировать объект для редактирования**. Данную возможность следует использовать в крайних случаях, например, для исправления ошибки в документе, из-за которой он не может быть обновлен.

Окно с результатами обновления программы (раздел **Администрирование - Обслуживание - Результаты обновления и дополнительная обработка данных**) теперь более информативно сообщает о различных проблемах в процессе обновления:

- о включенной блокировке регламентных заданий в клиент-серверном режиме работы;
- проблемы с обработчиками обновления, когда регистрируются ошибки при обработке данных;
- проблемы с данными, когда это приводит к невозможности их обработки.
- при этом доступен переход к отчету, который покажет проблемные объекты и рекомендации по исправлению.
- Отчет по прогрессу отложенного обновления выводит больше диагностической информации:
 - количество обработанных данных за выбранный период;
 - наличие проблем в обработчиках обновления и данных, а также возможность перехода к ним.

Печать

В списке макетов печатных форм (раздел **Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Макеты печатных форм**) добавлена возможность создания новых макетов печатных форм. Для новых макетов автоматически добавляются команды печати в подменю **Печать** соответствующих документов. Это позволяет создать свою печатную форму без использования конфигуратора.

В редакторе макета печатной формы доступен список полей документа, выводимого на печать. В списке полей показывается образец заполнения по каждому полю, предусмотрена настройка формата. Поля из этого списка можно перетаскивать прямо в макет. На любом этапе редактирования можно посмотреть образец формирования печатной формы на примере любого документа.

Работа с почтовыми сообщениями

Улучшена диагностика проблем, возникающих при получении и отправке почты. Помимо технологических сообщений почтовых серверов выводятся краткие пояснения по возможным причинам и способам их устранения. См. также на ИТС: [Рекомендации по решению типовых проблем](#).

При настройке электронной почты можно выбрать современный и более безопасный способ авторизации средствами почтового сервиса, который позволяет не хранить пароль от учетной записи почты в программе (OAuth 2.0).

Рассылка отчетов

Улучшена диагностика проблем, возникающих при отправке почты. Помимо технологических сообщений почтовых серверов выводятся краткие пояснения по возможным причинам и способам их устранения. См. также на ИТС: [Рекомендации по решению типовых проблем](#).

Управление доступом

С помощью расшифровки **Права пользователя на таблицу** в отчете **Анализ прав доступа** можно посмотреть актуальные настройки ограничений прав на уровне записей (RLS) одним из следующих способов:

- в любой форме списка в меню **Ещё** нажать **Отчеты - Права пользователя** и открыть расшифровку для интересующего пользователя;
- в списке **Пользователи** нажать **Отчеты - Права пользователя** и открыть расшифровку для интересующей таблицы;
- либо в разделе **Администрирование - Настройки пользователей и прав** нажать **Анализ прав доступа** и открыть расшифровку для интересующего права доступа.

Для технических специалистов в отчете **Права ролей** можно проанализировать матрицу права ролей и профилей. Это можно сделать одним из следующих способом:

- в любой форме списка в меню **Ещё** нажать **Отчеты - Права ролей и профилей**
- либо в списке **Профили групп доступа** нажать **Отчеты - Права ролей профилей** или **Отчеты - Права профилей**
- в разделе **Администрирование** нажать **Отчеты администратора**, ввести в строке поиска **Права ролей** и открыть отчет.

Ускорено формирование отчета **Анализ прав доступа**.

Расширения со стандартными ролями (имена которых оканчиваются на **Общие права**, **Базовые права** или **Полные права**) автоматически подключаются к системе прав доступа: стандартные роли расширения включаются в соответствующие профили групп доступа и более не требуют какой-либо донастройки.

Электронная подпись

Квалифицированный сертификат электронной подписи можно перевыпустить быстрее, оформив заявление на выпуск в электронном виде (при условии, что прежний сертификат был получен в этой же программе и данные владельца сертификата не изменились). Для этого достаточно нажать **Перевыпустить** в списке **Настройки электронной подписи и шифрование (Мои настройки** или **Администрирование - Общие настройки - Электронная подпись и шифрование)** и

выбрать вариант **Оформить в электронном виде**. Электронный вид заявления сэкономит ваше время и бумагу.

Включить оповещение об окончании срока действия сертификата можно с помощью флажка **Напомнить о перевыпуске** в форме сертификата (для "личных" сертификатов). Перевыпустить сертификат в электронном виде можно не ранее, чем за 30 дней до окончания его срока действия.

Из списка текущих дел можно быстро перейти к спискам ваших сертификатов с истекающим сроком действия и заявлений на выпуск сертификата, находящихся в процессе исполнения.

Информация о наличии встроенной лицензии СКЗИ КриптоПро CSP отображается в данных сертификата (карточка сертификата - **Показать данные сертификата**) и служит подсказкой, что такой сертификат может использоваться с ПО КриптоПро CSP на условиях простой неисключительной лицензии без ввода серийного номера.

В заявлении на выпуск нового квалифицированного сертификата появилась печатная форма квалифицированного сертификата.

"Личные" сертификаты, сертификаты с истекающим сроком действия, просроченные сертификаты и заявления на выпуск сертификата выделены с помощью поясняющих картинок в списке сертификатов и в карточке сертификата.

Теперь проверять электронные подписи на достоверность можно с минимальными правами, а также более гибко настраивать права на различные действия с сертификатом: добавление в справочник, подписание, расшифровку и шифрование данных.

Появилась возможность подписывать документы электронными подписями с меткой доверенного времени CAdES-T и CAdES-A (п. 19 ст. 2 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"). Для продления срока действия электронных подписей можно автоматически усовершенствовать ранее добавленные подписи и добавлять архивные метки времени в архивные подписи. Выбрать подходящий тип подписи для новых и существующих документов в программе можно в разделе **Администрирование - Общие настройки - Электронная подпись и шифрование**.

Подключаемое оборудование

Библиотека подключаемого оборудования обновлена до версии 3.1.4. Подробное описание изменений библиотеки опубликовано на странице <https://dl03.1c.ru/content/CEL/news.htm>.

Интернет-поддержка пользователей

Библиотека интернет-поддержки пользователей обновлена до версии 2.6.4. Подробное описание изменений библиотеки опубликовано на странице https://dl03.1c.ru/content/ISL/2_6_4_16/news.htm

Работа в облачном сервисе 1CFresh

Реализованы новые возможности загрузки информационных баз в облачный сервис и выгрузки информационных баз из облачного сервиса.

Поддержаны требования законодательства (Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 г. № 17 и метод. рекомендации от 11.02.2014 г.) в части работы с паролями. Администратор сервиса может установить **настройки входа**, общие для всех пользователей сервиса в менеджере сервиса (раздел **Главное - Настройки конфигурации - Аутентификация**). Просмотреть настройки входа может администратор абонента в области данных (раздел **Администрирование - Настройки пользователей и прав - Настройки входа**).

Добавлены новые возможности работы со сводными приложениями.

Поддержан сервис приёма отчётов об ошибках пользователей.

См. также: <https://its.1c.ru/db/smtl>

Интеграция с 1С:Документооборотом

Обновлена библиотека интеграции с 1С:Документооборотом. В ней появилась возможность интеграции с «1С:Документооборот» редакция 3.

Настройка интеграции зависит от используемой версии «1С:Документооборот». В любом случае использование средств интеграции требует предварительной веб-публикации информационной базы «1С:Документооборота» (на стороне конфигурации «1С:Документооборот»). Для интеграции «1С:Документооборот» редакции 3 – дополнительно может потребоваться веб-публикация информационной базы, из которой выполняется обмен с «1С:Документооборот». Порядок веб-публикации описан в документации к библиотеке интеграции с 1С:Документооборотом <https://its.1c.ru/bmk/docflowintergationgen>.

Настройка на стороне информационной базы, из которой выполняется обмен с «1С:Документооборот», выполняется в форме **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Интеграция с 1С:Документооборотом**. Настройка начинается с указания адреса веб-публикации «1С:Документооборот», а также указания пользователя конфигурации «1С:Документооборот» и пароля для входа.

После успешной авторизации в «1С:Документооборот» будет определена версия конфигурации «1С:Документооборот», с которой будет выполняться обмен. В зависимости от версии форма настроек будет отличаться состав и порядок настроек. Общие сведения по настройке интеграции для конфигурации «1С:Документооборот» редакции 2 и редакции 3 соответственно приведены ниже. Подробное описание настройки интеграции приведено в документации к библиотеке интеграции с 1С:Документооборотом:

- Для редакции 2: <https://its.1c.ru/bmk/docflowintergation2>
- Для редакции 3: <https://its.1c.ru/bmk/docflowintergation3>