

СКЛАД

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ



О Г Л А В Л Е Н И Е

ВВЕДЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ 1. Начальная настройка программы.....	4
Создание и удаление складов.....	4
Указание реквизитов предприятия.....	4
Настройка параметров работы с программой.....	5
Начальные номера накладных.....	7
Рабочий период для работы.....	8
РАЗДЕЛ 2. Работа со справочниками.....	8
Справочник “Запасы ТМЦ на складах”.....	9
Справочник “Клиенты”.....	12
Справочник “Прайс-листы”.....	13
Справочник “Менеджеры”.....	15
РАЗДЕЛ 3. Работа с документами.....	16
Ввод и редактирование документов.....	16
Работа с проведенными документами.....	26
Порядок ведения реестра полученных налоговых накладных.....	27
Порядок ведения реестра выданных налоговых накладных.....	29
Журнала оплат.....	29
Инвентаризационные ведомости.....	30
РАЗДЕЛ 4. Отчеты.....	33
РАЗДЕЛ 6. Сервисные функции.....	36
Коррекция пересортицы.....	36
Разблокировать документ.....	37
Пересчет карточек.....	37
Проверка данных.....	38
Входящие остатки ТМЦ и сальдо по клиентам.....	38
Сворачивание данных.....	38
РАЗДЕЛ 7. Экспорт данных в модуль бухгалтерского учета.....	39
Заключение.....	41

ВВЕДЕНИЕ

Модуль складского учета, входящий в состав программного комплекса «КВИНТ» предназначен для организации учета ТМЦ на складах предприятий, занятых в различных сферах торговли и производства.

Возможности программы позволяют полностью автоматизировать ведение складского учета, а возможности в настройке - легко адаптировать ее к имеющимся особенностям работы Вашего предприятия.

Модуль может использоваться как в отдельности, так и совместно с модулем бухгалтерского учета, входящего в состав комплекса «КВИНТ», который является полноценной системой обработки бухгалтерской информации.

Встроенные возможности экспорта данных из модуля складского учета в модуль бухгалтерского учета в виде уже готовых проводок, в значительной степени снижает трудоемкость ведения бухучета на Вашем предприятии и устраняет возможность ошибок, имеющих место при ручном переносе данных.

Следует отметить то, что настройка экспорта данных не является жестко заложенной в программе, а выполняется Вами так, как требуют условия работы и бухгалтерского учета именно Вашего предприятия.

Кроме этого имеются три подсистемы, тесно интегрированные с данным модулем:

- - «Квинт – супермаркет» - подсистема предназначена для автоматизации процесса розничной торговли в мини и супермаркетах различного формата;
- - «Квинт - ресторан» - подсистема предназначена для автоматизации процесса учета в кафе, барах, ресторанах и пр. подобных объектов;
- - «Квинт - кулинария» подсистема предназначена для автоматизации учета в цехах связанных с кулинарным производством.

Модуль складского учета обеспечивает следующие возможности:

- Организация учета ТМЦ на складах предприятия;
- Получение оперативной информации о наличии и размещении ТМЦ по складам на текущий момент;
- Подготовку, печать и хранение всех первичных документов, связанных со складским учетом и учетом движения ТМЦ;
- Возможность оперативного анализа оборотов ТМЦ с разворачиванием от общих оборотов за заданный период, до первичных документов по конкретному наименованию;
- Различного вида отчета с несколькими степенями детализации (оборотносальдовая ведомость движения ТМЦ, ведомость остатков ТМЦ на любой прошедший период, движение и обороты по конкретному наименованию ТМЦ и т.д.);
- Наличие экспорта данных из складского учета в модуль бухгалтерского учета;
- Ведения взаиморасчетов с клиентами;
- Получение дополнительной статистической информации.
- Возможность работы как на отдельном компьютере (однопользовательский вариант), так и в локальной сети (несколько рабочих мест с общей базой данных).

В данном руководстве Вы найдете необходимую информацию по настройке программы, порядке и правилам выполнения всех необходимых операций и действий.

Данное руководство ни в коей мере нельзя рассматривать как описание работы с ОС Windows. Наоборот – данный текст подразумевает наличие у пользователя базовых знаний по работе в операционной системе.

РАЗДЕЛ 1. Начальная настройка программы

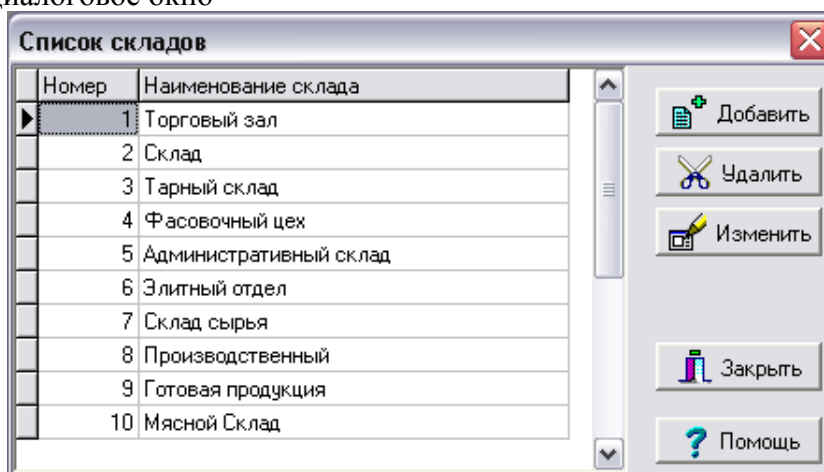
В данном разделе описываются шаги, которые Вам необходимо выполнить перед началом работы в программе.

Создание и удаление складов

Учет товароматериальных ценностей в программе ведется в разрезе складов. Программа позволяет создавать практически неограниченное количество их количество, что позволяет моделировать учет ТМЦ на предприятиях различного вида.

В дальнейшем выдача всех отчетных форм возможна как в разрезе конкретного склада, так консолидировано – в общем по всему предприятию.

Для создания, удаления или переименования складов служит пункт меню «**Настройка | Склады...**». При выборе этого пункта меню на экране появится следующее диалоговое окно



Находясь в этом окне, нажмите кнопку «**Добавить**» и в появившемся окне введите номер склада, которым может быть любое целое неотрицательное число и его наименование. В списке складов появится запись с новым складом. Для того, что бы изменить наименование склада выделите его в списке и нажмите кнопку «**Изменить**». В появившемся окне введите нужное наименование. Вы всегда можете, в случае необходимости, переименовать любой из складов. Единственное требование состоит в том, чтобы наименование склада не было пустым.

Для того, что бы удалить склад, ставший ненужным, выберите его в списке и нажмите кнопку «**Удалить**». Программа проверит наличие остатков ТМЦ на этом складе и, если они отсутствуют, удалит его. В противном случае на экран будет выдано сообщение о невозможности выполнения данной операции.

По окончании настройки складов просто нажмите кнопку «**Закреть**».

Примечание: перед началом работы Вы должны создать хотя бы один склад.

Указание реквизитов предприятия

Для того, что бы задать реквизиты Вашего предприятия или фирмы используется пункт меню «**Настройка | Реквизиты предприятия**». Он выводит на

экран следующее диалоговое окно, используя которое, Вы указываете необходимые реквизиты. Эти реквизиты будут использованы при печати накладных, налоговых накладных, прайс-листов и т.п.

Кнопка «**Логотип**» позволяет сохранить в базе данных файл в формате BMP, содержащий рисунок с фирменным знаком Вашего предприятия, для возможности дальнейшего его вывода на печатных формах. Это не является обязательным, однако, придает особый “фирменный” вид Вашим документам.

Реквизиты предприятия

Наименование: ООО "Эх ужнем!"

Адрес: Здесь адрес Вашего предприятия

ОКПО: 32507755 Телефон (факс): 23-45-67

Расчетный счет в банке

Банк: Здесь наименование Вашего банка

МФО: 326182 Расчетный счет: 260079892

№ свид. о рег. плат. НДС: 19613405 Код плательщика НДС: 325077514021 Логотип

Директор: Петров И.И.

Бухгалтер: Иванова А.В.

OK Отмена Логотип

Рисунок может быть любого размера, программа автоматически его масштабирует при печати документа. Для создания рисунка можно воспользоваться, к примеру, графическим редактором Paint, входящего в состав операционной системы Windows.

В случае необходимости, Вы всегда сможете внести изменения в реквизиты Вашего предприятия.

Настройка параметров работы с программой

Для настройки различных параметров, требуемых при работе с программой, используется пункт меню “**Настройка | Параметры для работы**”. Он выводит на экран соответствующее диалоговое окно.

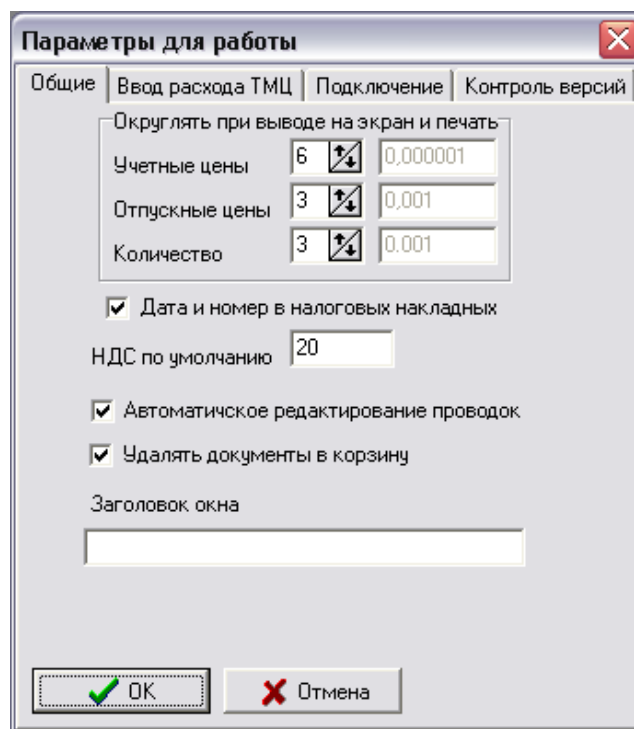
Как видите, окно содержит несколько закладок в верхней части.

Используя закладку «Общие», Вы можете задать необходимую точность ввода и вывода значений цен и количества. К примеру, если Вы ведете учет ТМЦ только в фасованном виде, то можете установить степень точности для количества равную 0. Диапазон степени точности может лежать в пределах от 0 до 6 знаков после запятой.

Параметр «НДС по умолчанию» позволяет определить ставку НДС, которая будет использоваться по умолчанию при работе с программой. Эта ставка автоматически будет подставляться в формы ввода информации, однако Вы всегда имеете возможность изменить ее вручную на любое другое значение, к примеру, при вводе данных по ТМЦ с нулевой ставкой НДС. Иными словами программа позволяет вести корректный учет по ТМЦ со смешанным видом НДС.

Отметка “Автоматическое редактирование проводок” определяет то, как действует экспорт данных между модулями складского учета и бухгалтерии. Если

отметка снята, то после проведения документов связь между проводкой по документу и самим документом разрывается. Это означает то, что если Вы впоследствии измените проведенный документ, или его удалите, то никаких изменений по проводкам в журнале операций сделано не будет. Вы должны будете эту коррекцию выполнить вручную. Если же указанная кнопка помечена, то происходит полностью автоматическое изменение проводок.



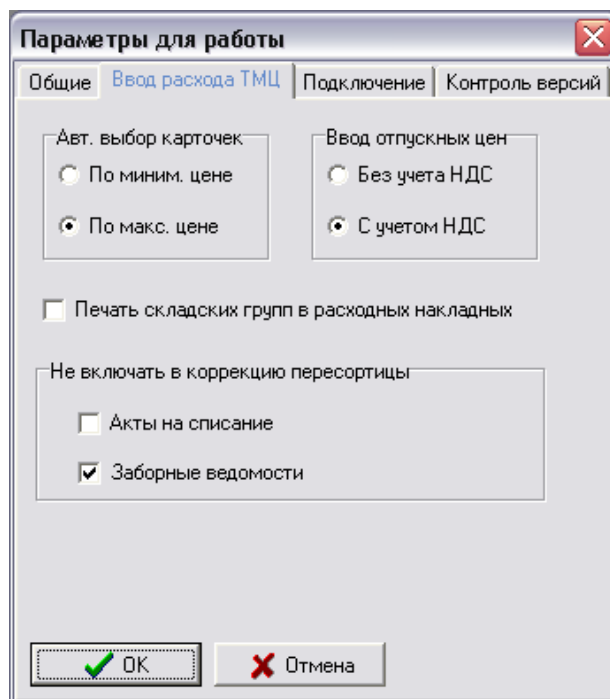
Отметка «Дата и номер в налоговых накладных» - если включена, то программа при выводе на печать налоговой накладной автоматически заполняет графы «Дата выписки» и «Номер накладной». В противном случае эти графы остаются пустыми.

Отметка «Удалять документы в корзину» - если включена, то при удалении документов они перемещаются в специальную папку «Удаленные документы». Это дает возможность позднее восстановить ошибочно удаленный документ, или удалить его окончательно. Если отметка снята – то полное удаление документов происходит сразу и в случае ошибки восстановить такие документы уже нельзя.

В строке ввода «Заголовок окна» Вы можете ввести текст, который будет отображаться в заголовке главного окна программы. Данная возможность используется, как правило, при ведении нескольких баз данных, для избежания путаницы при одновременном открытии нескольких программ с разными БД.

Закладка «Ввод расхода ТМЦ» позволяет определить то, каким образом будут вводиться отпускные цены (с НДС или без НДС) при формировании накладных на расход или возврат ТМЦ. Если Вы задали режим ввода цен с учетом НДС, то программа автоматически вычислит отпускную цену без НДС и занесет ее в накладную. В противном случае, Вы должны указывать отпускные цены без НДС.

Группа «Авт. Выбор карточек» определяет, как будет выбираться учетная цена по умолчанию при вводе расходной накладной. Подробнее см. ниже в разделе «Работа с документами».



Отметка «Печать складских групп в расходных накладных» - если включена, то при выводе на печать расходных накладных, ТМЦ разбиваются на соответствующие подразделы, которые Вы можете определить при заполнении справочника ТМЦ. Эта функция позволяет облегчить процесс подготовки к отгрузке товара на территориально разнесенном складе.

Группа «Не включать в коррекцию пересортицы» позволяет исключить определенные виды документов из соответствующей операции (подробнее см. ниже).

Закладка «Подключение» используется для настройки параметров соединения с базой данных на MS SQL Server. Порядок настройки описан в отдельном документе для системного администратора.

Начальные номера накладных

Для задания начальных номеров накладных используется пункт меню «Настройка | Начальные номера накладных...», он выводит на экран диалоговое окно следующего вида:



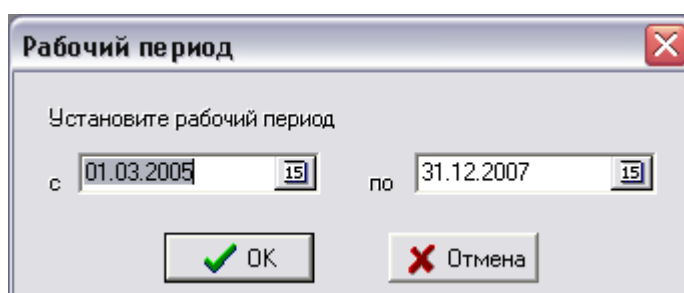
Используя это окно, Вы можете задать начальные номера накладных, т.е. номера, которые программа будет предлагать по умолчанию при открытии нового документа. При желании Вы всегда сможете ввести в документе любой номер или шифр.

Для изменения начального номера накладной установите прямоугольник ввода на нужную строку в колонку “Нач. номер” и введите нужное значение. Для фиксации значения переместите прямоугольник ввода на другую строку, значение будет сохранено. Для отмены изменений нажмите клавишу ESC - будет восстановлено старое значение.

Рабочий период для работы

Характерной особенностью программы является отсутствие системных ограничений на изменение документов прошлых периодов работы. Вы можете абсолютно свободно менять любой документ за любой период. При этом программа автоматически произведет все изменения в отчетах.

Однако при работе нескольких пользователей данное свойство может повлечь за собой неприятные последствия. К примеру, уже сдана отчетность за период, а после этого кто-либо поменял информацию в этом периоде. Для избежания подобных случаев Вы имеете возможность искусственно ограничить период, в пределах которого допускается ввод и изменение документов. Для этого используется пункт меню “**Настройка | Рабочий период...**”, он выводит на экран следующее окно:



В этом окне Вы указываете период в котором допускается ввод и изменение документов. При этом вид блокировки зависит от того, как установлен доступ к этой операции у пользователя. Если пользователь имеет право менять документы вне рабочего периода, то ему будет выдано предупреждение о том, что редактируется документ вне рабочего периода, в противном случае операция будет заблокирована. Для установки прав пользователей используется модуль «Администратор доступа», входящий в состав комплекса.

РАЗДЕЛ 2. Работа со справочниками

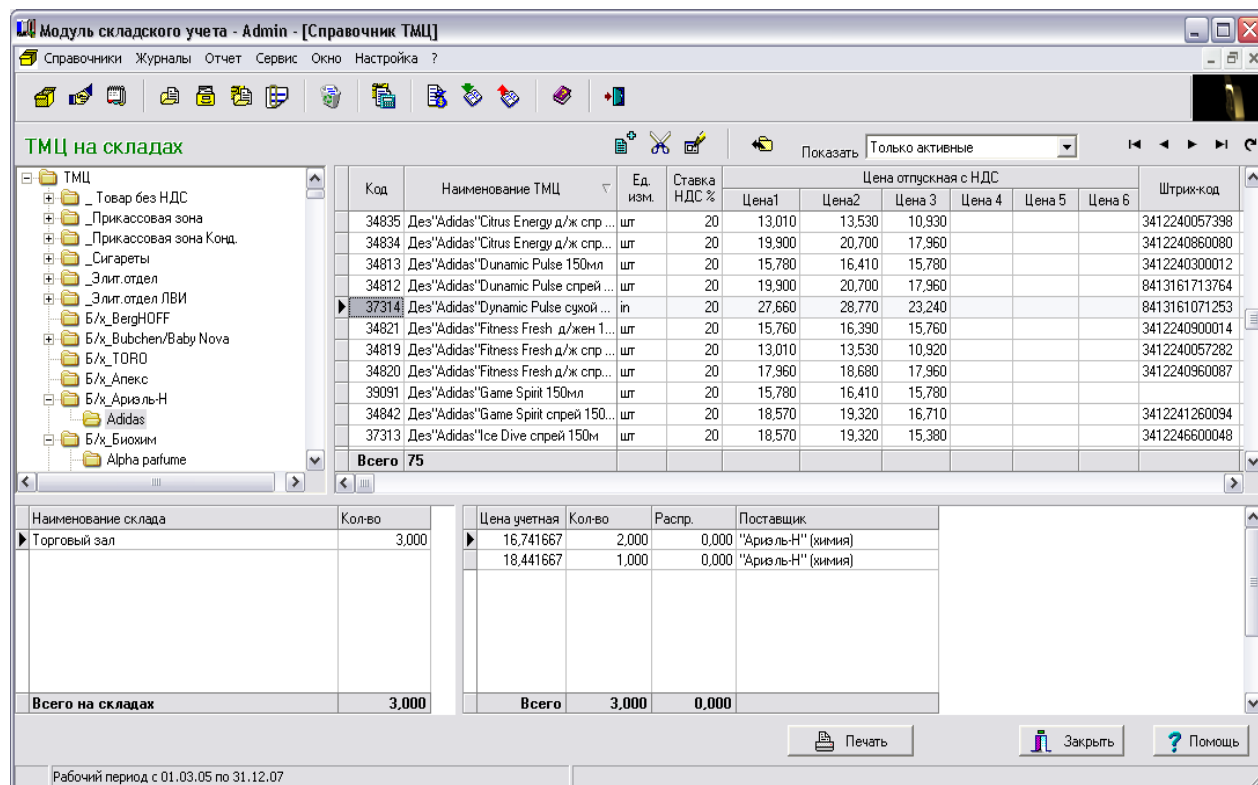
Перед тем, как начать работу непосредственно с документами, Вам необходимо заполнить необходимые справочные данные: наименования ТМЦ, наименования и реквизиты контрагентов и т.п. Для этой цели служат так называемые справочники. Благодаря их использованию вся необходимая информация вносится один раз и впоследствии может быть многократно использована.

Справочник “Запасы ТМЦ на складах”

Справочник “Запас ТМЦ на складах” служит для получения оперативной информации по остаткам ТМЦ на складах, ввода новых наименований ТМЦ, удаления ставших ненужными наименований ТМЦ, а также для их редактирования.

В этом справочнике формируется вся необходимая информация, касающаяся ТМЦ, которая впоследствии используется при вводе документов, получения отчетов и т.п.

Для открытия справочника используется пункт меню “Справочник | ТМЦ”.



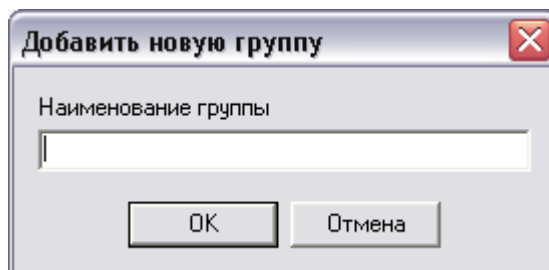
Окно справочника состоит из четырех панелей. В правой панели Вы можете видеть каталог групп ТМЦ. Использование групп в значительной степени облегчает классификацию ТМЦ и последующую работу с ними. В этом каталоге всегда присутствует группа “ТМЦ” и Вы не можете ее удалить. Все группы, создаваемые Вами принадлежат этой группе. Для изменения активной группы необходимо выбрать ее в каталоге и нажать клавишу пробел. Либо же, что проще, дважды щелкнуть на ней мышкой. При этом в средней панели отобразятся те наименования ТМЦ, которые относятся к данной группе.

Если активна группа “ТМЦ”, то Вы видите все ТМЦ в алфавитном порядке, независимо от их принадлежности к группам. Для того чтобы быстро найти нужное наименование – щелкните мышкой на нужной колонке таблицы и просто набирайте условие поиска. По мере ввода, содержимое таблицы будет прокручиваться, а курсор будет установлен на найденную строку.

Для добавления, удаления или переименования групп используйте соответствующие пункты контекстного меню (появляется при нажатии на правую кнопку мыши) или кнопки на инструментальной панели. При добавлении новой группы она всегда добавляется как подгруппа текущей (выделенной в настоящий момент) группы. При удалении группы ТМЦ, относящиеся к данной группе, не удаляются.

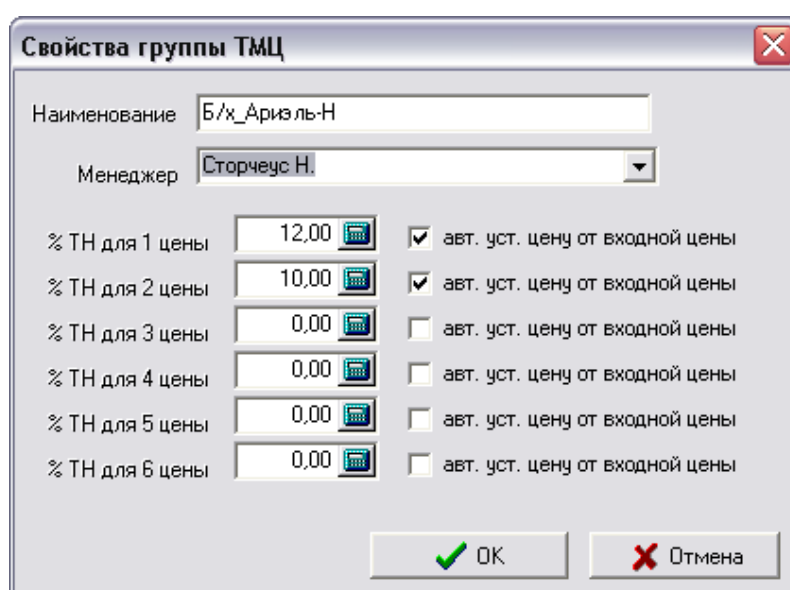
Для добавления новой группы выделите нужную группу в списке групп (щелкнув на ней мышкой) и нажмите правую клавишу мыши. В появившемся меню

выберите пункт «Новая запись». Это приведет к появлению на экране следующего диалогового окна.



Введите наименование новой группы и нажмите кнопку ОК. В списке групп появится новое наименование.

Для изменения свойства группы выделите ее мышкой и в контекстном меню выберите пункт «Изменить запись». На экране появится следующее диалоговое окно



В этом окне Вы можете изменить наименование группы, указать менеджера, отвечающего за эту группу ТМЦ и установить процент торговой наценки для автоматического формирования цен при вводе прихода ТМЦ. Для автоматической наценки необходимо ввести % наценки для нужной ценовой колонки и установить напротив нее отметку «авт. уст. цену от входной цены».

После этого программа будет автоматически рассчитывать новую цену для указанных ценовых колонок при проведении приходной накладной, содержащей ТМЦ из этой группы.

Вы всегда имеете возможность всегда отменить или, наоборот включить, автоматическую наценку для любой группы товара.

В правой верхней панели Вы видите информацию непосредственно по ТМЦ. Используя эту панель, Вы можете добавлять, удалять наименования ТМЦ или редактировать относящуюся к ним информацию. Для этого используются соответствующие пункты контекстного меню или кнопки на инструментальной панели. Для добавления нового наименования щелкните правой кнопкой мыши на таблице с ТМЦ и выберите пункт «Новая запись», появится диалоговое окно:

Введите наименование и единицу измерения ТМЦ, после чего нажмите кнопку ОК. Наименование будет добавлено в справочник и автоматически откроется окно для ввода свойств данного ТМЦ

Вид упаковки	Кол-во в упак.
Коробка 20 шт	20
Ящик 100 шт.	100

Используя данное окно, Вы можете менять в любой момент реквизиты ТМЦ. Для заполнения таблицы «Виды упаковки» щелкните мышкой на нужной таблице, после чего на клавиатуре нажмите клавишу INSERT. В таблицу будет добавлена пустая строка. Введите описание упаковки и укажите количество ТМЦ в упаковке. После чего сохраните изменение в строке, для этого просто нажмите клавишу управления курсором на клавиатуре «стрелка вверх». Для отмены изменения нажмите клавишу ESC.

Отметка «Код активный» указывает на то, что данная позиция в настоящий момент используется для учета ТМЦ. Если данного ТМЦ нет на остатке и, в дальнейшем движения по нему не намечается, Вы можете сделать код неактивным, просто сняв эту отметку. При этом данное наименование не будет появляться в справочнике при вводе документов, хотя останется во всех отчетах.

В главном окне справочника можно выбрать режим его отображения. Для этого в списке «Показать» выберите нужный пункт:

- - «Только активные» – показать только ТМЦ, у которых признак «Код активный» установлен. Используется по умолчанию при открытии справочника;
- - «Только не активные» – показать только ТМЦ, у которых признак «Код активный» снят;
- - «Все» - показать все ТМЦ.

При добавлении нового наименования ТМЦ оно автоматически включается в ту группу ТМЦ, которая выбрана в этот момент.

Вы, впоследствии, всегда сможете переместить ТМЦ в другую группу. Для этого откройте группу, в которой ТМЦ находится сейчас, дважды щелкнув на ней мышкой. На панели групп установите курсор на ту группу, в которую Вы хотите переместить ТМЦ, один раз щелкнув на ней мышкой. Щелкните на нужном наименовании ТМЦ правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите пункт «Переместить в другую папку».

Вы можете пометить наименование ТМЦ как возвратную тару и упаковку. Для этого окне свойств ТМЦ отметьте кнопку «Возвратная тара и упаковка». Для ТМЦ такого вида обработка и печать в документах идет несколько по другому, чем для простых наименований ТМЦ:

1. При печати документов - ТМЦ этого вида всегда перечисляются в нижней части накладных в разделе «Тара и упаковка»;
2. На ТМЦ этого типа НДС не начисляется;
3. Сумма по ТМЦ этого типа выносится отдельной строкой в налоговой накладной.

Совет: Создайте отдельную группу «тара и упаковка» и разместите в ней все ТМЦ, относящиеся к возвратной таре и упаковке. Это в значительной мере упростит ее учет. Вообще-то говоря, размещение по группам ТМЦ является вовсе не обязательным, но удобство в работе с лихвой компенсирует совсем незначительные усилия по организации групп.

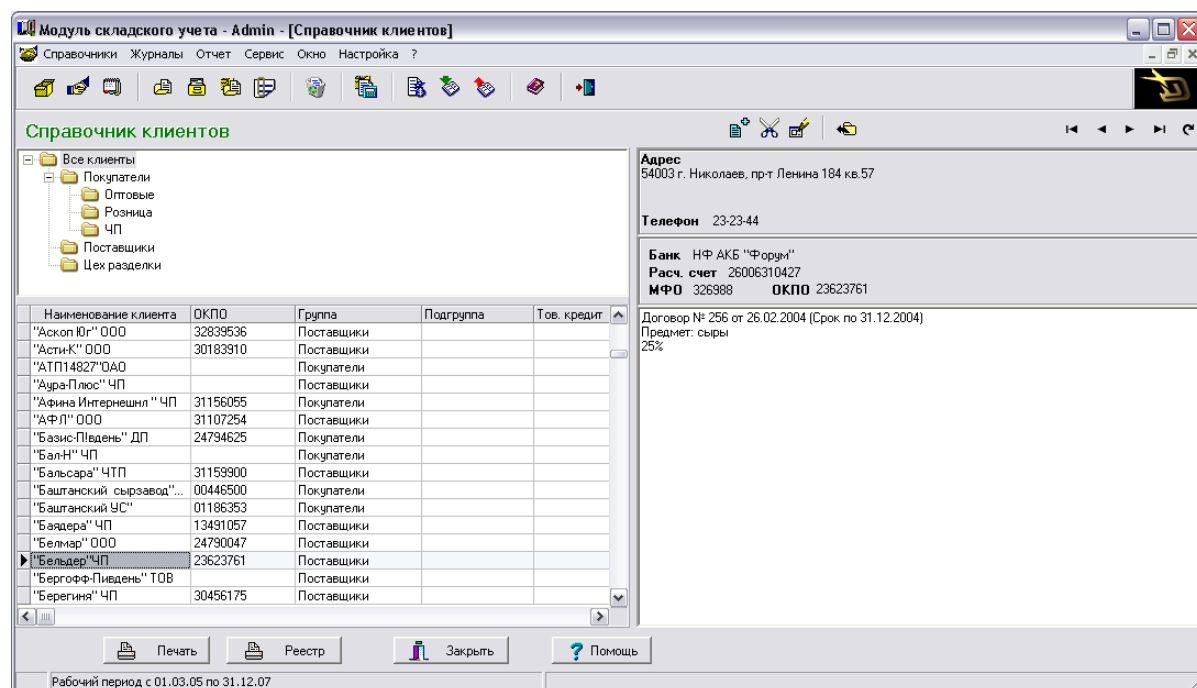
Создав группы ТМЦ, Вы не только упростите работу по вводу информации, но и получите возможность детализировать отчеты по конкретной группе ТМЦ.

В двух нижних панелях отображается информация о наличии выделенного наименования ТМЦ на складах и об их учетных ценах.

Вы всегда можете распечатать содержимое справочника, нажав кнопку **Печать**. В появившемся окне выберите нужный вид отчета.

Справочник «Клиенты»

Справочник «Клиенты» служит для добавления, редактирования и удаления информации по контрагентам. Окно справочника можно открыть, используя команду меню «Справочник | Клиенты».



Используя данное окно, Вы можете добавлять, удалять или редактировать уже имеющиеся записи - для этого используются соответствующие команды контекстного меню или кнопки на инструментальной панели.

Вы можете разбить всех контрагентов на отдельные группы (поставщиков, оптовых покупателей, реализаторов, производство и т.п.). Работа с группами аналогична работе с группами ТМЦ, описанной в предыдущем разделе.

Разбив клиентов на группы, Вы получаете возможность детализировать отчеты по этим группам, что в значительной степени упрощает получение нужной информации.

При изменении наименования клиента нужно быть осторожным, так как в данном случае наименование изменится во всех документах и бухгалтерских проводках.

Для добавления нового контрагента или изменения его реквизитов используется окно, появляющееся при выборе пунктов «Новая запись» или «Изменить запись» контекстного меню.

Наименование	"Бельдер" ЧП	Банковские реквизиты	
Полн. наим.		Банк	НФ АКБ "Форум"
Адрес	54003 г. Николаев, пр-т Ленина 184 кв.57	ОКПО	23623761
Тел.	23-23-44	МФО	326988
Плательщик НДС		Расч. счет	26008910111
№ свид. о регист.	19038954		
Код плательщика	236237614015		
Товарный кредит			
Сумма кредита		Срок кредита (дней)	
кредит от поставщика - сумма со знаком (-); кредит для клиента - сумма положительная			
Дополнительные данные			
Договор № 256 от 26.02.2004 (Срок по 31.12.2004)			
Предмет: сыры 25%			
Цена по умолчанию			
<input type="radio"/> Нет			
<input type="radio"/> Цена 1			
<input type="radio"/> Цена 2			
<input type="radio"/> Цена 3			
<input type="radio"/> Цена 4			
<input type="radio"/> Цена 5			
<input type="radio"/> Цена 6			

Группа «Цена по умолчанию» определяет ценовую колонку, по которой будет производиться формирование расходной накладной на данного контрагента. Но, в случае необходимости, Вы всегда можете указать иную цену явным образом. О работе с документами см. ниже.

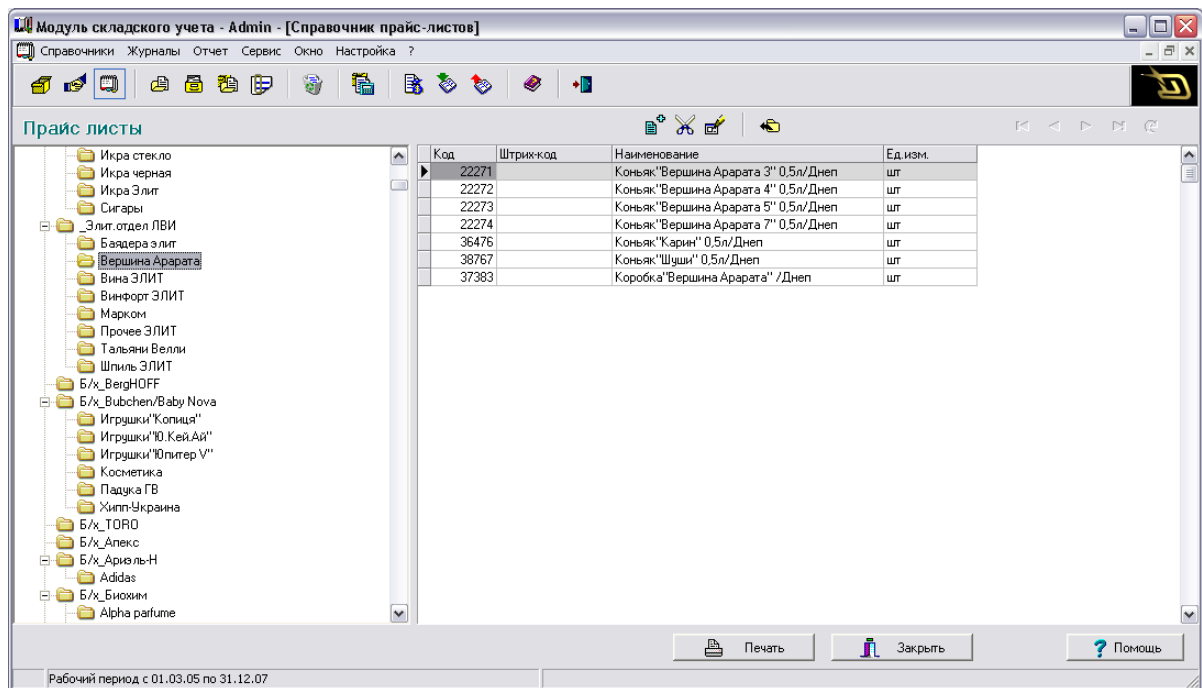
При необходимости Вы можете распечатать данные по клиенту. Для этого выберите его в списке и нажмите кнопку «Печать».

Кнопка «Реестр» служит для печати сводного реестра клиентов.

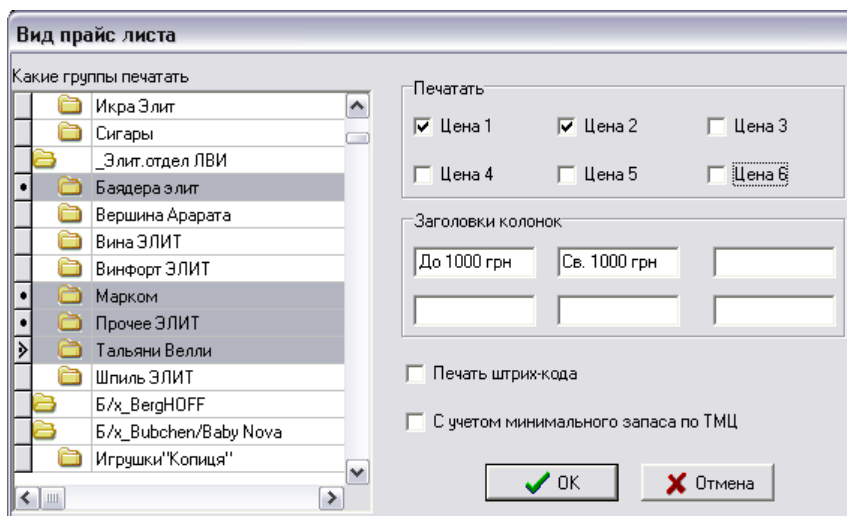
Справочник «Прайс-листы»

Справочник «Прайс-листы» предназначен для формирования Прайс-листов. Для того, чтобы открыть окно справочника используйте пункт меню «Справочник | Прайс-листы» - на экране появится соответствующее окно.

Окно справочника состоит из двух панелей. На левой панели Вы видите каталог прайс-листов. Работа с каталогом абсолютно аналогична работе с группами в справочнике «Запасы ТМЦ на складах» (подробнее см. соответствующий пункт в данном разделе).



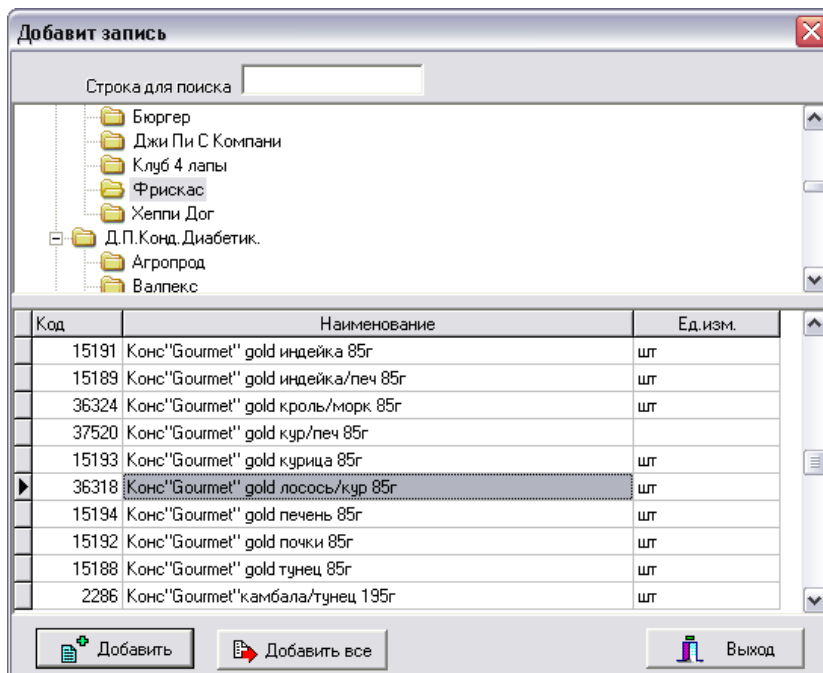
Все создаваемые Вами прайс-листы принадлежат верхней группе “Прайс-листы” и могут содержать, в свою очередь вложенные прайс-листы. Например, прайс-лист “Канцтовары” может содержать вложенные прайс-листы “Бумага”, “Письменные принадлежности” и т.п. Вы можете распечатать как отдельный прайс-лист, так и группу прайс-листов. Для этого нажмите кнопку «**Печать**».



В появившемся окне отметьте ценовые колонки, которые должны быть распечатаны и введите их заголовки. В списке слева выберите те прайс-листы, которые Вы желаете распечатать (для выделения нескольких позиций нажмите клавишу CTRL на клавиатуре и щелкните последовательно мышкой на нужных наименованиях).

Для создания нового прайс-листа нужно просто добавить его наименование в каталог и заполнить содержание.

Для заполнения содержимого прайс-листа используйте команду контекстного меню “**Новая запись**”,



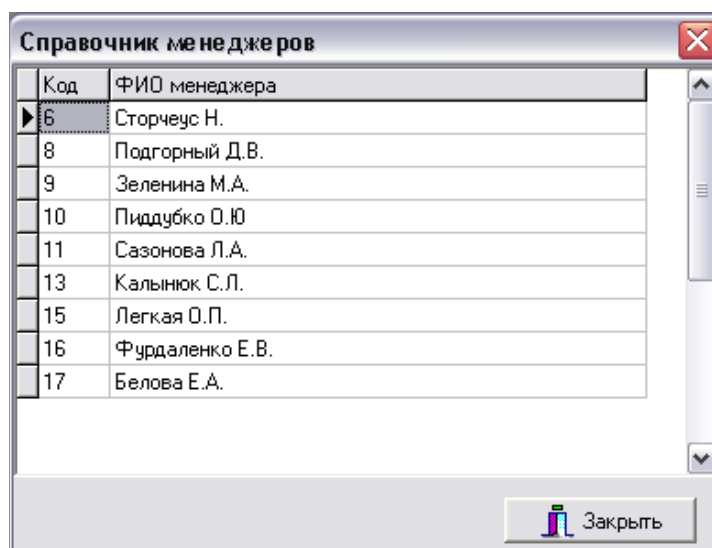
В появившемся диалоговом окне выберите нужное наименование ТМЦ и нажмите кнопку «Добавить». Для добавления всех наименований в прайс-лист нажмите кнопку «Добавить все». Если нужно добавить наименования ТМЦ, относящиеся к определенной группе, то выделите ее в верхнем списке, а затем повторите действия, описанные выше.

Вы можете удалять наименования из прайс-листов или перемещать их в другие прайс-листы аналогично тому, как это описано в разделе по работе со справочником «Запасы ТМЦ на складах».

Справочник «Менеджеры»

Справочник «Менеджеры» служит для формирования списка работников предприятия, связанных с учетом или движением ТМЦ.

Для открытия справочника воспользуйтесь меню «Справочник | Менеджеры», на экране появится следующее окно:



Для добавления новой записи щелкните мышкой в любом месте таблицы и нажмите на клавиатуре клавишу INSERT. В таблицу будет добавлена пустая строка. Введите ФИО менеджера, после чего перейдите на другую строку в таблице. Введенная строка будет сохранена, при этом ему автоматически будет присвоен уникальный код.

Для удаления записи – выберите ее в таблице и нажмите на клавиатуре комбинацию клавиш «Ctrl + Delete»

РАЗДЕЛ 3. Работа с документами

Весь учет движения ТМЦ в программе строиться на основании первичных документов. Для каждого вида операции существует свой вид документа (накладная, акт, ведомость и т.п.). Для учета остатков ТМЦ используется метод идентифицированных цен, с партионным учетом по поставщикам. Каждая единица ТМЦ на остатке имеет свою четкую закупочную стоимость (учетную цену).

Ввод и редактирование документов

Если Вы прочитали данное руководство до этого раздела, то это означает то, что Вы можете выполнить настройку программы и внести все необходимые данные в справочники. Если Вы пропустили первые разделы, то настоятельно рекомендуем хотя бы кратко просмотреть их.

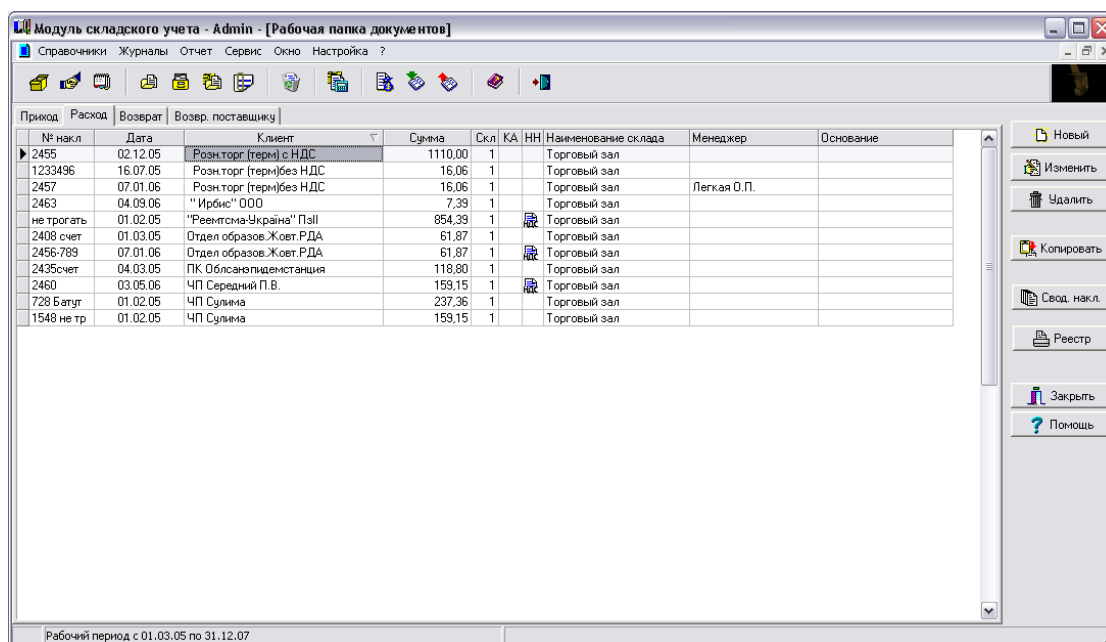
Все движение ТМЦ по складам в данной программе происходит на основании первичных документов. Это означает то, что для того, чтобы поместить ТМЦ на склад Вы должны создать накладную на приход, заполнить ее и дать команду программе провести изменения по складам на основе этой накладной. Может это слишком сложно звучит сейчас, однако, на самом деле, все достаточно просто.

Все документы находятся в соответствующих журналах. Для того, чтобы открыть тот или иной журнал воспользуйтесь меню «Журнал» в главном окне программы.

Существует четыре основных вида журналов:

- - **«Рабочая папка»** - содержит документы следующих видов: приходная накладная, расходная накладная, накладная на возврат от покупателя, накладная на возврат поставщику. До тех пор пока документ находится в этом журнале, он является не проведенным, т.е. его содержимое не влияет на состояние отчетов. При проведении документа он автоматически перемещается в следующий журнал.
- - **«Проведенные документы»** - содержит те же документы, что и предыдущий журнал, но уже в проведенном состоянии.
- - **«Удаленные документы»** - содержит удаленные документы. Здесь находятся те же документы, что, и в первых двух журналах, но уже в депроведенном виде. Используя этот журнал, Вы можете удалить документ окончательно, либо, восстановить его, проведя повторно.
- - **«Складские документы»** - содержит следующие документы: акт на списание, накладная на внутреннее перемещение, акт ревизии и акт расфасовки ТМЦ. Документы в данном журнале имеют состояние только «проведенный». Этот же журнал позволяет просмотреть удаленные документы относящихся к нему видов.

Итак, начнем. Создать новый документ Вы можете, используя журналы «Рабочая папка» или «Складские документы», в зависимости от вида документов. Рассмотрим журнал «Рабочая папка». Для ее открытия используйте меню «Журнал | Рабочая папка»,

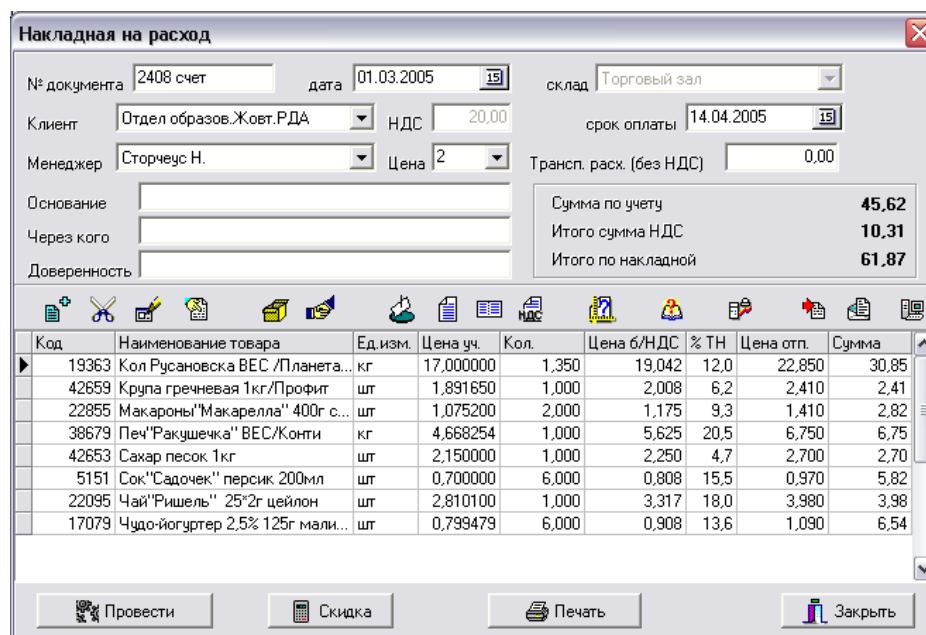


В верхней части списка документов Вы видите закладки. Для того, чтобы выбрать нужный вид документа просто щелкните мышкой по нужной закладке. В списке документов Вы увидите перечень уже созданных, но еще не проведенных документов.

Вы можете открыть уже имеющийся документ для дальнейшей работы, выбрав его в списке и нажав кнопку «Изменить». Для создания нового документа нажмите кнопку «Новый». Программа создаст новый документ, присвоит ему очередной порядковый номер и откроет окно для его редактирования.

Если вдруг просто надо удалить документ, то выберите его в списке и нажмите на кнопку «Удалить».

При создании нового документа или его редактировании программы выводит на экран диалоговое окно, соответствующее типу документа.



Как видно из рисунка, окно редактирования документа состоит из двух частей: заголовка и содержания. Содержание этих частей может варьироваться в зависимости от типа документа, но основные приемы работы являются общими для всех типов.

В заголовке накладной Вы должны указать необходимые данные: дату операции, склад, к которому относится накладная, наименование контрагента и т.п. Следует отметить то, что если Вы не указали наименование склада и наименование контрагента (если оно требуется), то кнопки «Добавить» и «Провести» будут недоступными.

Всегда следует заполнять сначала шапку накладной, т.к. изменение некоторых реквизитов становится недоступным, если в накладную уже добавлены записи по ТМЦ.

После этого остается заполнить содержимое накладной. Для этого используйте кнопки на инструментальной панели - добавить запись и - удалить запись. Вы можете нажать соответственно клавиши **F7** и **F8**. Или нажать правую кнопку мыши и в появившемся контекстном меню выбрать нужную команду. Что использовать - дело Вашего вкуса и привычек. При команде «Добавить запись» на экран будет выведено окно для выбора ТМЦ, задания количества, цен и т.д.

Далее рассмотрим порядок работы по видам документов.

Начнем с приходной накладной, ее вид представлен на следующем рисунке:

Накладная на приход

№ документа: 28319 дата: 04.12.2005 склад: Торговый зал

Клиент: "Ариэль-Н" (химия) НДС: 20,00 срок оплаты: 12.12.2005

Менеджер: Сазонова Л.А. Трансп. расх. (без НДС): 0,00

Основание: Заказ от 01.12.2005

Через кого: Через Сидорова С.П.

Доверенность:

Сумма по учету: **230,93**
Итого сумма НДС: **46,19**
Итого по накладной: **277,11**


Изменение отпускных цен


Код	Наименование товара	Ед.изм.	Цена уч.	Кол.	Цена с НДС	Сумма
41576	Аджика "Кум" аперитивна 250г	шт	11,343500	11,000	13,612	149,73
19355	Аджика "Руна" фирменная 250г...	шт	4,676550	15,000	5,612	84,18
46284	Свеча гел. 025Д мартины елка ...	шт	300,000000	0,120	360,000	43,20

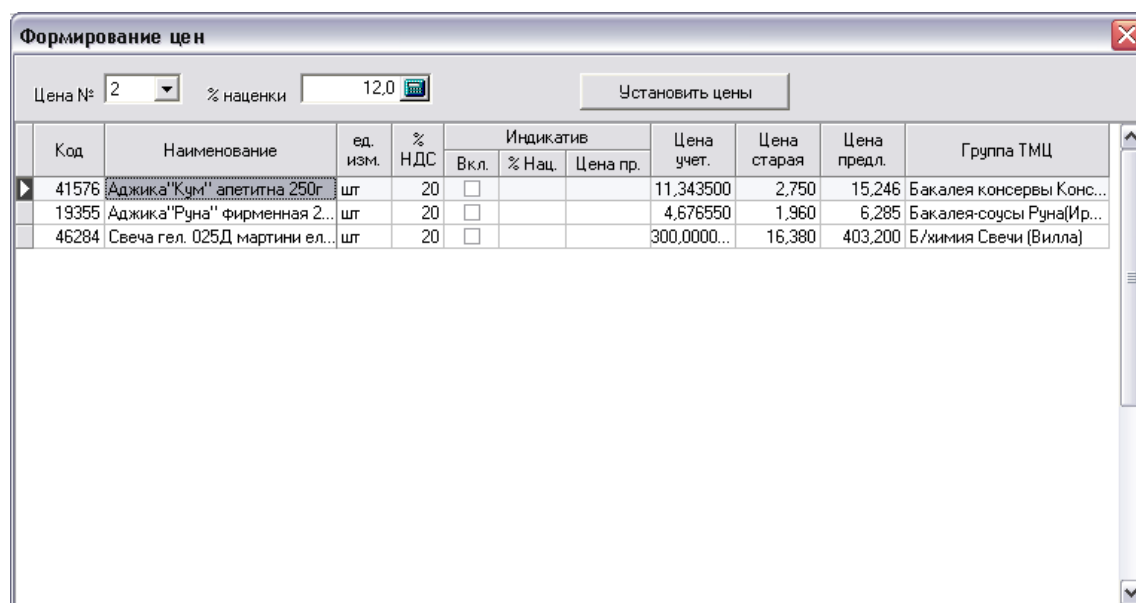
Провести Скидка Печать Закрыть

В средней части находится инструментальная панель:


- - кнопка «Добавит запись»;
- - кнопка «Удалить запись»;
- - кнопка «Изменить запись»;
- - кнопки для печати документа;
- - кнопка журнала изменений по документу открывает журнал с перечнем того, кто и когда создавал, изменял, удалял, проводил и т.п. данный документ;


-  - кнопка «Информации о товарном кредите» выводит окно с информацией по задолженности данного контрагента и состоянию его товарного кредита, для этого используются данные из справочника «Клиенты»;

-  - формирование цен – открывает окно для возможности формирования цен по ТМЦ содержащихся в накладной. Для формирования цен укажите номер ценовой колонки и процент торговой надбавки, программа в таблице выведет цены старую (из справочника) и предлагаемую, причем расчет предлагаемой цены будет произведен с учетом индикатива, если он выставлен на тот или иной товар. После этого пометьте те позиции, по которым Вы хотите изменить цену. Для этого удерживая клавишу CTRL последовательно щелкните на них мышкой. Нажмите кнопку «Установить цены». Программа изменит справочник ТМЦ в соответствии со сделанными установками.



Код	Наименование	ед. изм.	% НДС	Индикатив			Цена учет.	Цена старая	Цена предл.	Группа ТМЦ
				Вкл.	% Нац.	Цена пр.				
41576	Аджика "Кучи" аппетитна 250г	шт	20	<input type="checkbox"/>			11,343500	2,750	15,246	Бакалея консервы Конс...
19355	Аджика "Руна" фирменная 2...	шт	20	<input type="checkbox"/>			4,676550	1,960	6,285	Бакалея-соусы Руна(Ир...
46284	Свеча гел. 025Д мартины ел...	шт	20	<input type="checkbox"/>			300,0000...	16,380	403,200	Б/химия Свечи (Вилла)

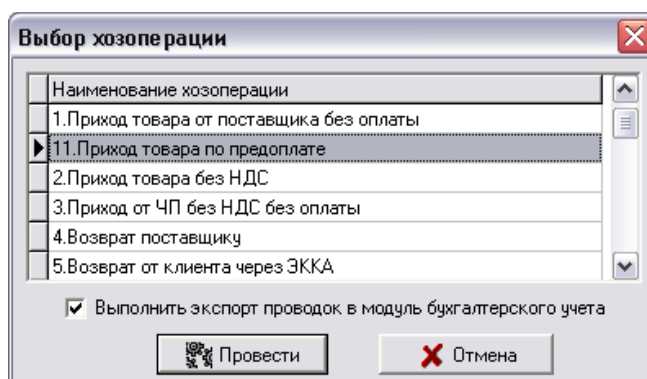
-  - контроль цен, открывает журнал изменения входных цен, позволяет сравнить закупочную цену с предыдущим приходом;

-  - контроль заказа, открывает окно для сравнения количества ТМЦ в накладной и заказе, если он был.

-  - импорт документа – открывает диалог для ввода документа на основании электронной формы.



Кнопка «Скидка» в нижней части окна позволяет пересчитать учетные цены по каждой позиции в накладной на основании общей скидки (надбавки) по накладной.

Кнопка провести служит для проводки документа. При ее нажатии открывается следующее окно



Наименование хозоперации
1. Приход товара от поставщика без оплаты
▶ 11. Приход товара по предоплате
2. Приход товара без НДС
3. Приход от ЧП без НДС без оплаты
4. Возврат поставщику
5. Возврат от клиента через ЭККА

Выполнить экспорт проводок в модуль бухгалтерского учета

 Провести  Отмена

В этом окне необходимо указать вид операции для формирования проводок в модуле «Квинт - бухгалтерия». Если отметка «Выполнить экспорт проводок в модуль бухгалтерского учета» снята, то будет выполнена проводка документов без формирования проводок (Подробнее о настройке каталога хозяйственных операций см. раздел «Экспорт проводок» в данном руководстве).

В проведенных документах кнопка меняет наименование на «Перепровести». При ее нажатии появляется показанное выше окно. Если отметка «Выполнить экспорт проводок в модуль бухгалтерского учета» снята, то будет выполнено удаление существующих проводок в бухгалтерии, без формирования новых. В противном случае проводки по документу будут переформированы на основании выбранной операции.

«Изменение отпускных цен» - эта отметка ставится автоматически, если при проведении накладной выполнена автоматическое изменение отпускной цены ТМЦ.


На следующем рисунке представлено окно для добавления записи в приходную накладную

The screenshot shows a window titled "Добавит запись" (Add record). It contains a tree view of folders on the left, including "Д.П.Хлеб", "Алсу", "Белмар", "БКК (Ксена)", "ВАЙЗ", "Валлекс (сухари)", "Водный Мир (сухари)", and "Джонатан". Below the tree is a dropdown menu for "Форма ввода" (Input form) set to "Цена без НДС" (Price without VAT) and a search field "Поиск ШК" (Search SKT). A table lists goods with columns for "Код" (Code), "Штрих-код" (Barcode), "Наименование" (Name), and "Ед.изм." (Unit). The table includes items like "Багет - мини в/с /Белмар", "Батон ржаной(Белмар)", "Бублик в/с(Белмар)", "Булочка в/с сд в ассорт(Белмар)", "Зебра пш-рж.(Белмар)", "Лаваш 0,550 /Белмар", "Помпушка в/с 300г /Белмар", and "Рогалик в/с(Белмар)". Below the table are input fields for "Количество" (Quantity) set to 100,000, "Вид упаковки" (Packaging type) set to "шт" (pieces), and "Цена без НДС" (Price without VAT) set to 1,688,800. There are also fields for "Последняя цена прихода" (Last purchase price) with sub-fields for "Без НДС" (1,666,667) and "с НДС" (2,000), and a "Добавить" (Add) button. At the bottom, it shows "Изменение цены % 1,33" (Price change % 1,33).

При вводе накладной Вы можете определить, как вводится цена ТМЦ: с НДС, без НДС, Сумма с НДС, Сумма без НДС. На основании этого программа сама выполнит расчет учетной цены в накладной. Внизу справочно выводится цена предыдущего прихода и процент изменения цены.

Расходная накладная:

В заголовке имеет дополнительный параметр - № ценовой колонки, при выборе контрагента данный параметр заполняется автоматически на основании данных справочника клиентов. Может быть изменен вручную.

-  - пересчет цен – позволяет переустановить отпускные цены в накладной на основании ценовой колонки, указанной в заголовке накладной.

-  - экспорт документа – формирование внешнего файла с электронным содержанием документа



- печать чека – оформление факта продажи с использованием фискального регистратора при оформлении продажи за наличный расчет.

Кнопка «Скидка» - выполнение скидки (надбавки) по накладной.

На основании данного документа Вы можете распечатать весь пакет документов: счет, накладная, налоговая накладная.

При печати налоговой накладной Вы можете автоматически внести запись в реестр выданных налоговых накладных.

Код	Штрих-код	Наименование	Ед. из.	НДС	Цена 1	Цена 2	Цена 3	Цена 4	Цена 5	Цена 6
25873	872790001...	Лам"PHILIPS PIL" рефл R63 Б...	шт	20	4,610	4,840	4,610			
27679	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55об.мат10...	шт	20	1,890	1,960	1,890			
27684	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55обык.ма...	шт	20	1,880	1,960	1,880			
20617	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55обык.ма...	шт	20	1,880	1,960	1,880			
20618	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55обык.ма...	шт	20	1,880	1,960	1,880			
27683	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55обык.пр...	шт	20	1,880	1,960	1,880			
20620	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55обык.пр...	шт	20	1,880	1,960	1,880			
20619	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"А55обык.пр...	шт	20	1,640	1,720	1,640			
19017	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"В35 2х свеч...	шт	20	3,660	3,840	3,660			
18355	872790002...	Лам"PHILIPS PIL"В35 свеч.ма...	шт	20	1,830	1,920	1,830			

На рисунке Вы видите окно, которое появляется для добавления записи в накладную на расход. При перемещении по списку наименований ТМЦ в правом списке отражаются количество и учетные цены, имеющиеся на указанном в заголовке складе. В колонке “Распред.” указано количество ТМЦ уже занесенные в другие накладные на расход, но еще не проведенные.

Для добавления записи выберите наименование ТМЦ, в правом списке укажите карточку, с которой будет отпущен товар, введите количество и отпускную цену. При нажатии на кнопку «Добавить» в накладную будет добавлена запись, а окно останется на экране для добавления следующей записи. Для того, что бы закрыть окно просто нажмите кнопку «Закреть».

При выборе наименования ТМЦ программа сама подставит отпускную цену из справочника на основании номера ценовой колонки, указанной в заголовке накладной. Вы можете указать цену явно, просто щелкнув по нужной цене в таблице или ввести ее вручную. Возможно указать требуемый процент торговой наценки, цена будет рассчитана автоматически на основании учетной цены на выбранной карточке.

При заполнении накладной в заголовке отражается информация о суммах по данной накладной (сумма по учетным ценам, НДС и т.п.).

Накладная на возврат от клиента имеет в заголовке ссылку на расходную накладную, по которой выполняется возврат

Накладная на возврат от клиента

№ документа: 1534 дата: 13.10.2005 склад: Торговый зал

Клиент: "Пятый Океан"(покупатель) Накладная на расход: 2449

Менеджер: НДС: 20,00

Основание: Сумма по учету: **81,67**

Через кого: Итого сумма НДС: **16,66**

Итого по накладной: **99,96**

Код	Наименование товара	Ед.изм.	Цена уч.	Кол.	Цена отп.	Сумма
47247	Гуляш из говядины	кг	16,670000	1,000	20,400	20,40
47486	Мякоть свиная	кг	19,000000	1,000	23,260	23,26
47314	Ребрышки говяжьи	кг	11,400000	2,000	13,950	27,90
47273	Стейк свиной из битка	кг	23,200000	1,000	28,400	28,40

Провести Печать Закрыть

Вид окна для добавления записи в возвратную накладную:

Добавит запись

Накл. № 2449 от 06.03.05. Клиент "Пятый Океан"(покупатель).

Код	Штрих-код	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена уч.	Цена отп.
47246		Бефстроганов из говядины	кг	0,360	17,660000	21,620
47244		Бифштекс говяжий	кг	0,316	17,550000	21,480
47247		Гуляш из говядины	кг	1,556	16,670000	20,400
47277		Гуляш из свинины	кг	0,974	17,500000	21,420
47245		Задняя часть говяжья нарезка	кг	0,526	17,840000	21,840
47952		Мякоть говяжья	кг	1,662	17,800000	21,790
47486		Мякоть свиная	кг	2,754	19,000000	23,260
47949		Ошеек свиной	кг	0,620	18,928000	23,170
47274		Подчеревок свиной зачищенный	кг	1,142	13,249600	16,220
47314		Ребрышки говяжьи	кг	0,778	11,400000	13,950
47279		Ребрышки свиные	кг	1,320	15,000000	18,360
47240		Ростбиф говяжий	кг	0,558	18,200000	22,280
47890		Стейк говяжий из битка	кг	1,130	18,200000	22,280
47273		Стейк свиной из битка	кг	0,910	23,200000	28,400

Количество: 0,000 Цена отп.: 21,840

Добавить Выход

По существу, это содержимое расходной накладной, по которой выполнялась отгрузка. Необходимо просто выбрать ТМЦ, подлежащие возврату и указать количество.

Накладная на возврат поставщику – работа с этим видом документов ведется аналогично расходной накладной. Небольшое отличие заключается в том, что при корректном заполнении торговая наценка по накладной должна равняться нулю, по каким ценам оприходовали по таким и вернули.

Далее описываются работа с документами, которые находятся в журнале «Складские документы».

Акт на списание – документ служит для списания ТМЦ в случае их порчи, выдачи в производство, естественной убыли и т.п.

Акт на списание

№ документа: 825 дата: 22.01.2005 склад: Административный склад

НДС: 20,00

Сумма по учету: 30,98
Итого сумма НДС: 6,20
Итого по акту: 37,18

Основание:

Код	Наименование товара	Ед.изм.	Цена уч.	Кол.	Сумма
48055	Губка д./швабры"SuperMop" "МД" ...	шт	5,320000	1,000	5,32
34290	Совок с длинной ручкой 0483	шт	7,980000	1,000	7,98
46036	Швабра"SuperMop" Junior 00567	шт	12,440000	1,000	12,44
34274	Щетка"Sake" д./посуды 71031	шт	2,620000	2,000	5,24

Перепровести Печать Закрыть

Работа с данным видом документов, как правило, не имеет особенностей и ведется аналогично тому, как было описано выше.

Накладная на перемещение – документ служит для фиксации факта внутреннего перемещения ТМЦ по складам.

Накладная на внутреннее перемещение

№ документа: 11783 дата: 01.01.2005 склад: Мясной Склад

Основание:

Через кого: Горовая

на склад: Торговый зал

Итого по накладной: 295,25

Накладная на приход:

Код	Наименование товара	Ед.изм.	Цена уч.	Кол.	Сумма
22787	Говяж. Легкое	кг	3,583300	2,526	9,05
18791	Говяж. Печень	кг	10,820562	3,254	35,21
22785	Говяж. почки	кг	3,000000	0,892	2,68
22786	Говяж. селезенка	кг	1,666700	0,558	0,93
22784	Говяж. сердце	кг	6,666700	1,542	10,28
18792	Говяж. Язык	кг	12,916700	1,078	13,92
16992	Кур. Крыло	кг	7,150000	31,214	223,18

Перепровести Печать Закрыть

Особенностью данного документа является то, что он затрагивает состояние двух складов. Содержимое накладной может вводиться как произвольно, так и на основании накладной на приход, в том случае, к примеру, если ТМЦ выгружены на транзитный склад, а потом передаются на склад хранения. При вводе содержимого данного документа следует избегать перемещение ТМЦ, которых нет на остатке в складе (например, если еще не проведена накладная на приход по этому складу).

Акт ревизии – документ служит для фиксации излишков или недостат по ТМЦ, выявленных в ходе инвентаризаций

Акт ревизии (расфасовки)

№ документа 4176* дата 12.01.2005 склад Торговый зал

НДС 20,00 № ревизии

Менеджер Кальнюк С.Л.

Сумма по учету **60,97**
Итого сумма НДС **12,20**

Код	Наименование товара	Ед.изм.	Цена уч.	Кол. до	Кол. после	Разница	Сумма
35465	Кейс CD-EDQ карта мира/Окт	шт	50,000000	0,000	1,000	1,000	50,00
35465	Кейс CD-EDQ карта мира/Окт	шт	83,333333	1,000	0,000	-1,000	-83,33
11313	Крем д/обуви "Kiwi" wax-shine...	шт	9,150000	0,000	6,000	6,000	54,90
11313	Крем д/обуви "Kiwi" wax-shine...	шт	3,575000	6,000	0,000	-6,000	-21,45
7967	Лосьон "Dove" д/тела увлаж...	шт	14,930000	0,000	9,000	9,000	134,37
7967	Лосьон "Dove" д/тела увлаж...	шт	12,541700	1,000	0,000	-1,000	-12,54
7967	Лосьон "Dove" д/тела увлаж...	шт	14,060000	6,000	0,000	-6,000	-84,36
7967	Лосьон "Dove" д/тела увлаж...	шт	8,191667	1,000	0,000	-1,000	-8,19
7967	Лосьон "Dove" д/тела увлаж...	шт	12,541667	1,000	0,000	-1,000	-12,54
7240	Отбел "Эврика" 150г пакет	шт	2,000000	5,000	0,000	-5,000	-10,00
7240	Отбел "Эврика" 150г пакет	шт	3,050000	0,000	5,000	5,000	15,25

Перепровести Печать Закрыть

Документ может заводиться как произвольно вручную, так и формироваться автоматически на основании инвентаризационной ведомости.

Параметр в заголовке «№ ревизии» заполняется в том случае, когда инвентаризация проводится поэтапно, на основании этого параметра акты группируются в реестре с выводом промежуточных итогов.

Сумма по НДС выводится чисто справочною.

На следующем рисунке показано окно для ввода содержимого акта ревизии

Новая запись

- Чай, Добрыня /В. Моном/
- Чай, Добрыня/набор/
- Яйца
 - Агрофирма "Елена"
 - Крафт
 - Крок и К
 - Лидер Дон
 - Рондель
 - яя Неактивные

Кол-во	Цена учетная	Распр.	Постат
-2,940	15,000000	0,000	"Интер
-2,940		0,000	

Код	Штрих-код	Наименование	Ед.из.
10789	841072105...	Альмехас в с/с 138г /Иберика/	шт
19657		Ананас в шок/Йогурт глазури	кг
28034	250000028...	Ананас дешевый	шт
42079		Ананас консервиров.	кг
22302	250000022...	Ананас Королевский/Африка	шт
20583	400741500...	Ананас кусочки 580г ж/б	шт
16788		Ананас микс-кубики ВЕС	кг
17933		Ананас микс-листки ВЕС	кг
17935		Ананас микс-таблетки ВЕС	кг

Количество до -2,940 Количество после 0,000

Новая карточка Добавить Закрыть

Как видно, для заполнения необходимо выбрать наименование ТМЦ и указать количество до и после ревизии, при этом программа скорректирует на разность этих значений карточку ТМЦ, выбранную в правом списке. Если ТМЦ нет на остатке (излишки), то необходимо создать новую пустую карточку, нажав на кнопку «Новая карточка».

Добавить новую карточку

Укажите учетную цену

33,333333

OK Отмена

При этом в появившемся окне программа сама предложит учетную цену по последнему приходу, эту цену, в случае необходимости, Вы можете указать произвольно.

Акт расфасовки – этот вид документа служит для фиксирования операций, связанных с фасовкой (расфасовкой) ТМЦ. К примеру, ввели приход сигарет блоками по 20 пачек, но часть их надо продать по пачкам. Или, как на следующем рисунке, получили весовой сахар в мешках, а в процессе предпродажной подготовки расфасовали его в пакеты по 1 кг.

Акт ревизии (расфасовки)

№ документа: 4119 дата: 10.01.2005 склад: Фасовочный цех

НДС: 20,00

Менеджер: Сазонова Л.А.

Сумма по учету: -0.01
Итого сумма НДС: 0.00

Код	Наименование товара	Ед. изм.	Цена уч.	Кол. до	Кол. после	Разница	Сумма
42653	Сахар песок 1кг	шт	2,108200	0,000	50,000	50,000	105,41
643	Сахар песок ВЕС	кг	2,108334	50,000	0,000	-50,000	-105,42

Кнопки: Перепровести, Печать, Закрыть

Признаком корректного ввода такого документа служит нулевая итоговая сумма, что естественно, так как стоимость ТМЦ не изменилась, а поменялся только вид их фасовки.

На рисунке ниже представлено окно для ввода содержимого акта расфасовки.

Новая запись

Исходные ТМЦ

Код	Штрих-код	Наименование	Ед.из.
42653	25000004...	Сахар песок 1кг	шт
643		Сахар песок ВЕС	кг
46945	48200076...	Сахар раф 0,25кг /Ф72	шт
14028	48200079...	Сахар раф 0,25кг /Ф80	шт
21332	48200076...	Сахар раф 0,5кг /Ф40	шт
40450	48200076...	Сахар раф фигурный 0,5кг	шт
12064	48200076...	Сахар рафин прес 1кг /Ш...	шт
19593	48207013...	Сахар сладк диабет 330г	шт

Расфасованные ТМЦ

Код	Штрих-код	Наименование	Ед.из.
14035	25000001...	Сахар "Дорожный" раф ...	уп
642	48200246...	Сахар 1кг /Эолия/	шт
15413	48200505...	Сахар 950гр /Ивала	шт
13048	48200011...	Сахар ванильн 10г	шт
42653	25000004...	Сахар песок 1кг	шт
643		Сахар песок ВЕС	кг
46945	48200076...	Сахар раф 0,25кг /Ф72	шт
14028	48200079...	Сахар раф 0,25кг /Ф80	шт
21332	48200076...	Сахар раф 0,5кг /Ф40	шт
40450	48200076...	Сахар раф фигурный 0,5кг	шт

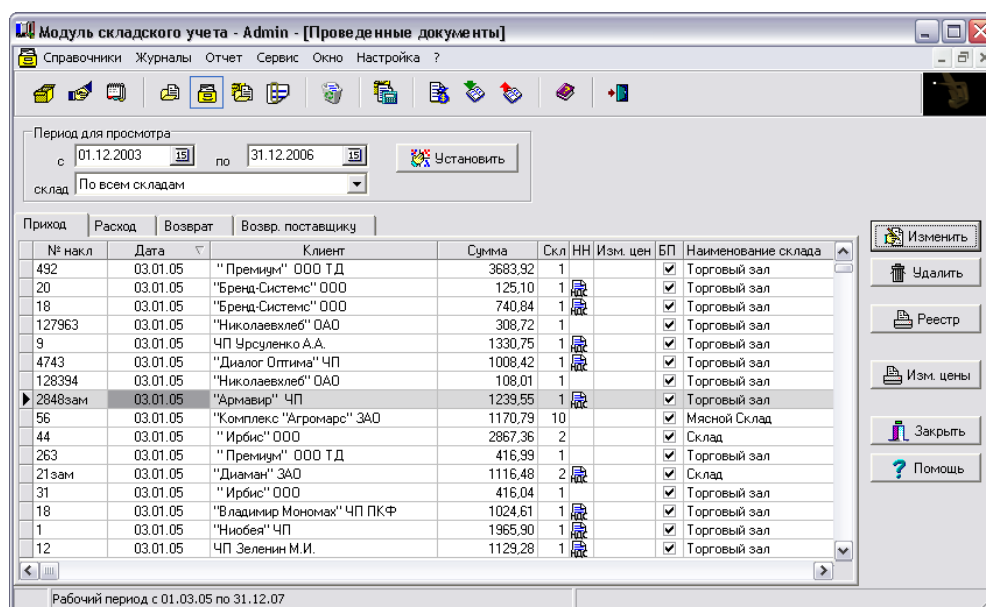
Кол-во для расфасовки: 250,000 Кол-во в упаковке: 1

Кнопки: Добавить, Закрыть

Как видно, в левом списке нужно указать исходное наименование для расфасовки, в данном случае «Сахар песок весовой», и выбрать карточку, с которой списать указанное количество для расфасовки, в правом списке выбрать ТМЦ, получившееся после расфасовки – «Сахар песок по 1 кг». Ввести количество для расфасовки и количество ТМЦ в новой упаковке – 250кг и 1 кг соответственно. При нажатии на кнопку «Добавить» программ сама рассчитает новую учетную цену за единицу новой фасовки ТМЦ.

Работа с проведенными документами

Как Вы уже говорилось в предыдущем разделе, все проведенные документы автоматически перемещаются программой в журнал проведенных документов. Для просмотра проведенных документов используйте пункт меню “Журнал | Проведенные документы”. На экране появится следующее окно.



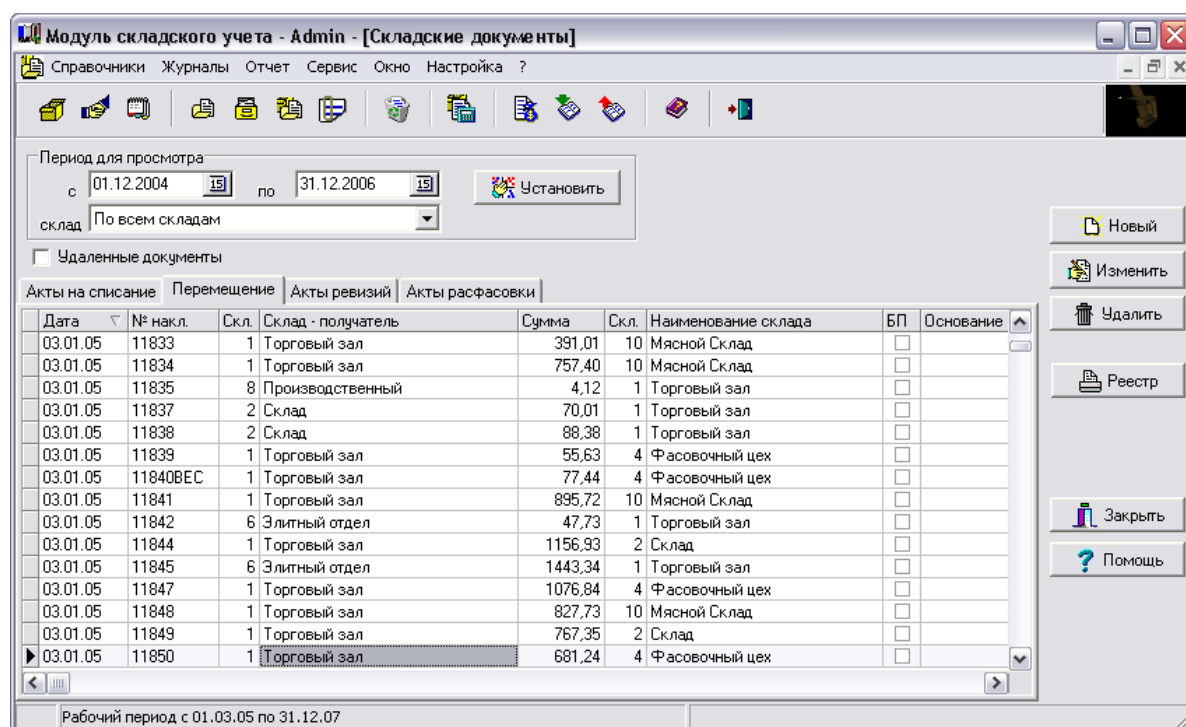
Как видно, в верхней части окна Вы можете указать нужный период для просмотра и склад. После ввода требуемых значений и нажатия на кнопку «Установить» в таблице появится реестр документов, отвечающих заданным условиям. Для изменения порядка сортировки просто щелкните мышкой по заголовку нужного столбца. Удерживая клавишу CTRL на клавиатуре, Вы можете задать сложное условие сортировки, последовательно щелкая по нужным заголовкам. К примеру, сначала по «Клиент» - сортируем по наименованию контрагентов, а затем по «Дата» - внутри контрагента выполняем сортировку по дате.

Вы имеете возможность распечатать реестр. Причем вид реестра зависит от вида выбранной Вами сортировки.

Несколько пояснений по информации в колонках таблицы.

- - Колонка «НН» содержит отметку о том, была ли информация по документу занесена в реестр выданных и полученных налоговых накладных.
- - Колонка «БП» информирует о том, был ли включен режим формирования проводок в бухгалтерии при проведении документа или нет.
- - Колонка «Изм. цен» отмечает специальным значком те приходные накладные, по которым было произведено автоматическое изменение цены при проведении. Подробнее см. выше

Аналогично выглядит и журнал «Складские документы». Небольшое отличие состоит в присутствии переключателя «Удаленные документы». Который переключает журнал между проведенными документами и удаленными.




Вы можете открыть любой архивный документ для просмотра и редактирования, используя кнопку «**Изменить**». Удалить документ можно с помощью кнопки «**Удалить**». При этом следует учитывать то, что любые изменения в проведенных документах сразу же приведут к изменениям состояния складов и отчетов.

Так, например, Вы могли оприходовать ТМЦ на основании накладной на приход, а затем удалить накладную из архива. В этом случае все ТМЦ, оприходованные по данной накладной будут сняты с остатков на складах. Если же Вы уже частично или полностью выдали эти ТМЦ перед удалением накладной, то Вы можете получить отрицательные остатки на складе по этим наименованиям, что сигнализирует о не совсем корректных Ваших действиях.

Порядок ведения реестра полученных налоговых накладных

Программа позволяет вести автоматическую регистрацию полученных налоговых накладных.

Налоговые накладные формируются автоматически на основании накладных на приход или возвратных накладных поставщику. Для регистрации налоговой накладной необходимо открыть соответствующий документ и нажать кнопку . Программа выведет диалоговое окно для заполнения реквизитов накладной.

Запись в книгу приобретений

Данные по накладной | Товары для хоз. деят. | Товары не для хоз. деят. | Пункт 6.5 ст. 6

Дата получения: 17.07.2005

Номер: 28312

Наименование поставщика: "Ирбис Плюс" ООО

Инд. налоговый номер: 320930514047

Общая сумма с НДС [6]: 71,41

Справочно:
сумма: _____ Примечание: _____

OK Отмена

При этом в окне уже будут заполнены все необходимые реквизиты. Однако, в случае необходимости, Вы можете скорректировать их вручную. При нажатии ОК соответствующая запись будет занесена в журнал полученных налоговых накладных.

При этом связь между этой записью и документом сохраняется, так, если Вы удалите документ, то программа автоматически удалит связанную с ним запись в реестре налоговых накладных.

Если после регистрации документа в реестре налоговых накладных Вы производите его изменение, затрагивающую суммы, даты, наименование контрагента и т.п., то Вы должны произвести повторную его регистрацию для внесения изменений в существующую запись в реестре.

Для того, чтобы открыть окно реестра полученных налоговых накладных используется пункт меню **“Журналы | Реестр полученных нал. накладных”**. Программа выведет следующее окно

Модуль складского учета - Admin - [Реестр полученных налоговых накладных]

Справочники Журналы Отчет Сервис Окно Настройка ?

Дата с 01.12.2002 по 28.12.2006 Открыть

Свод по поставщикам

Дата	№ нал. наклад.	Поставщик	Инд. номер	Общая сумма с НДС (6)	Облагаются по ставке 20%, 0%		Освоб. от налогообложения		Нег
					Стоимость без НДС [7]	Сумма НДС [8]	Стоимость без НДС [9]	Сумма НДС [10]	
16.02.05	60368	"Мир продуктов" ООО	320928714028	11,00	9,16	1,83			
02.03.05	6046	"Норма-Трейд" ООО (...)	311595314042	17656,43	14713,69	2942,73			
18.02.05	60571	"Мир продуктов" ООО	320928714028	567,00	472,50	94,50			
18.02.05	60572	"Мир продуктов" ООО	320928714028	3467,56	2889,63	577,92			
17.02.05	60573зам	"Мир продуктов" ООО	320928714028	1234,00	1028,33	205,66			
09.02.05	606	"Кондитер ОПТ" ЧП	303971414041	567,00	472,50	94,50			
22.01.05	606	"Микс" ООО	311599914034	456,00	380,00	76,00			
17.02.05	60618	"Мир продуктов" ООО	320928714028	56,00	46,66	9,33			
18.02.05	60694	"Мир продуктов" ООО	320928714028	45,00	37,50	7,50			
18.02.05	60697	"Мир продуктов" ООО	320928714028	8675,00	7229,16	1445,83			
09.02.05	607	"Кондитер ОПТ" ЧП	303971414041	345,00	287,50	57,50			
01.02.05	607	"Крайтекс" ООО НФ	238617115472	567,00	472,50	94,50			
05.01.05	6072	"Диамант" ЗАО	208601514036	9564,00	7970,00	1594,00			
Всего док. 2828				52603,90	42993,27	8686,32	0,00	0,00	59

Реестр Закрывать

Рабочий период с 01.03.05 по 31.12.07

Укажите в строке ввода, в верхней части окна, нужный период и нажмите кнопку **«Открыть»**. Окно заполнится данными по полученным налоговым накладным


за указанный период. Вы можете занести дополнительные данные вручную или удалить ошибочно сделанные записи, используя контекстное меню, появляющееся при нажатии на правую кнопку мышки.

Переключатель «Свод по поставщикам» переводит реестр в сводный режим работы, при котором по каждому контрагенту информация выдается суммарно одной строкой. Этот режим Вы можете использовать для быстрой проверки занесенных данных.

Для печати реестра используются кнопка «Реестр».

Порядок ведения реестра выданных налоговых накладных

Программа позволяет вести автоматическую регистрацию выданных налоговых накладных.

Налоговые накладные формируются автоматически на основании накладных на расход или возвратных накладных от покупателей. Для регистрации налоговой накладной необходимо открыть соответствующий документ и нажать кнопку . Программа выведет диалоговое окно для заполнения реквизитов накладной.

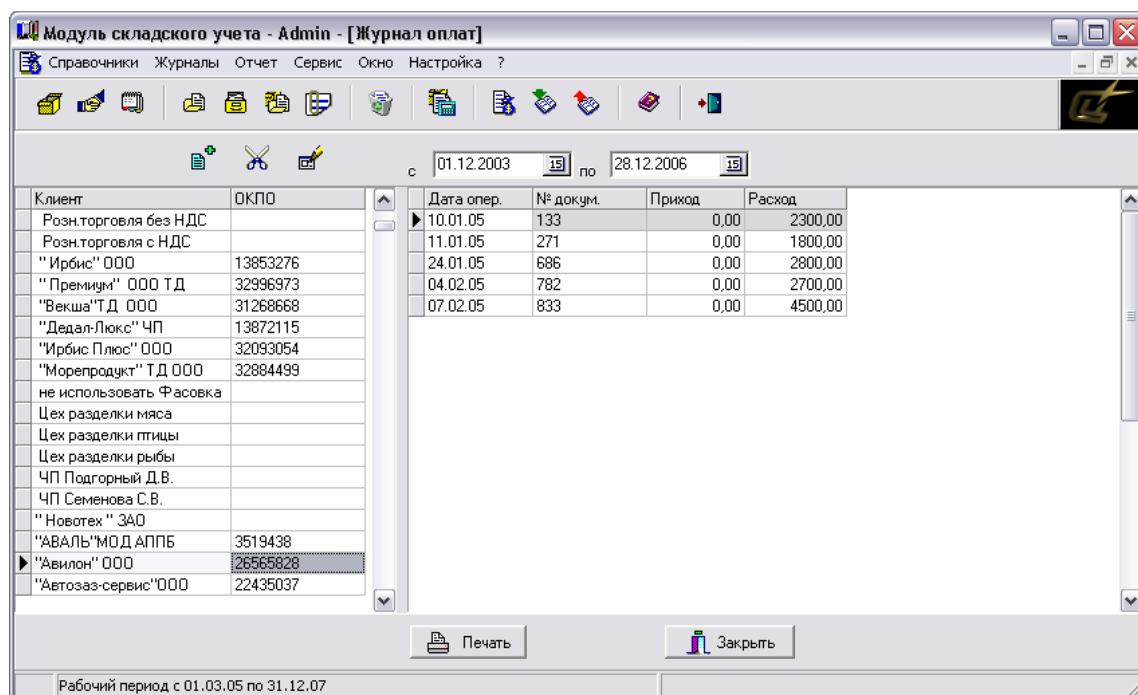
Для того чтобы открыть окно реестра выданных налоговых накладных используется пункт меню «Журналы | Реестр выданных нал. накладных».

Работа с реестром выданных налоговых накладных абсолютно аналогична работе с реестром полученных налоговых накладных, описанной в предыдущем разделе.

Журнала оплат

Помимо учета операций с ТМЦ, программа позволяет вести полные взаиморасчеты с контрагентами в денежном исчислении.

Для фиксации фактов денежных расчетов служит журнал оплат. Для его открытия используется пункт меню «Журналы | Журнал оплат». При его выборе программа выведет следующее окно



Данный журнал позволяет оперативно вносить и корректировать информацию о платежах, а также просматривать уже внесенные данные за любой период.

Для ввода и изменения данных используются соответствующие кнопки в верхней части журнала или соответствующие пункты контекстного меню.

На рисунке ниже представлено окно для ввода или изменения данных в журнале оплат

Ввод оплаты

Вид оплаты: Оплата от клиента за отгруженные ТМЦ

Клиент: "Би-Агро" ООО

Дата: 28.12.2006 № докум.: ПП 789

Сумма: 1234,56

Наименование операции
Возврат от поставщика за товар/безнал/
Возврат покупателю /безнал/
Оплата клиентам/безнал/
Оплата поставщику /наличные/
Оплата поставщику за товар/безнал/

Экспорт проводок в бухгалтерию

OK Отмена

Параметр «Вид оплаты» имеет два значения – «Оплата от клиента за отгруженные ТМЦ» и «Оплата поставщику за полученные ТМЦ». Иными словами – либо платят нам, либо платим мы.

Внизу окна находится перечень хозяйственных операций для формирования проводок в модуле бухгалтерского учета.

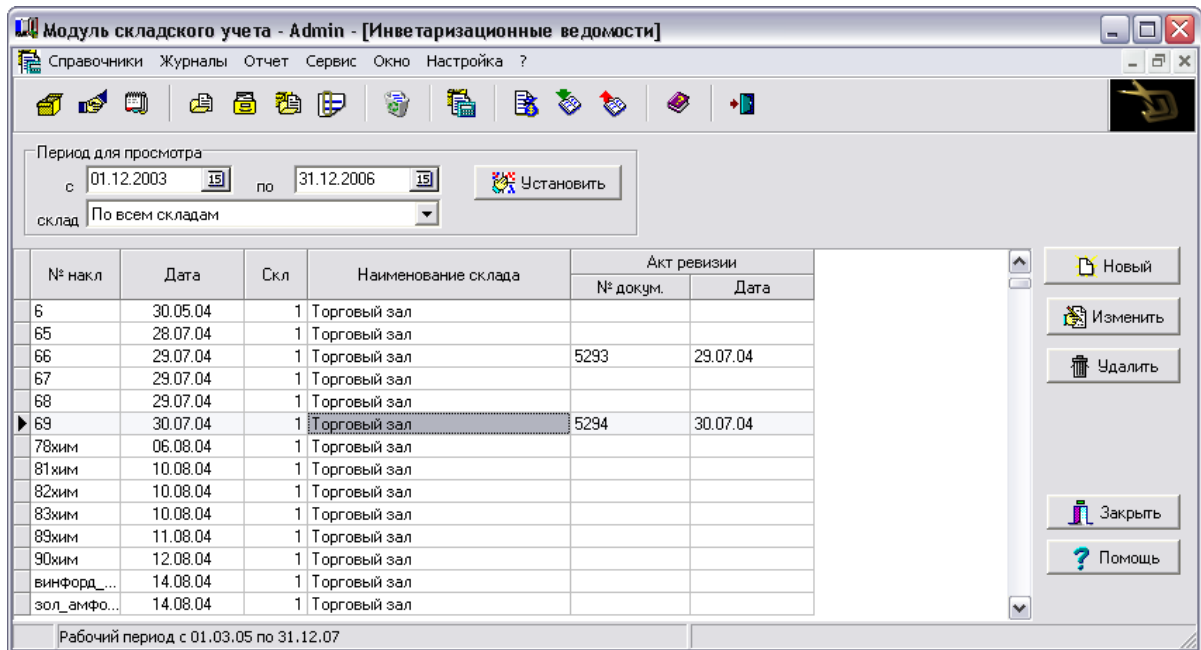
Если отметка «Экспорт проводок в бухгалтерию» снята, то будет выполнена проводка операции без формирования проводок (Подробнее о настройке каталога хозяйственных операций см. раздел “Экспорт проводок” в данном руководстве).

Инвентаризационные ведомости

Журнал инвентаризационных ведомостей служит для автоматизации процесса инвентаризации ТМЦ. Для открытия этого журнала используется пункт меню “Журналы | Инвентаризационные ведомости”.

Для создания, изменения или удаления ведомостей служат кнопки на правой панели окна.

При нажатии на кнопку «Новый» или «Изменить» выводится окно для создания или редактирования документа. В шапке документа можно видеть ссылку на акт ревизии, если он был сформирован на основании данной ведомости. Формирование акта ревизии выполняется после заполнения инвентаризационной ведомости нажатием на кнопку «Сформировать».

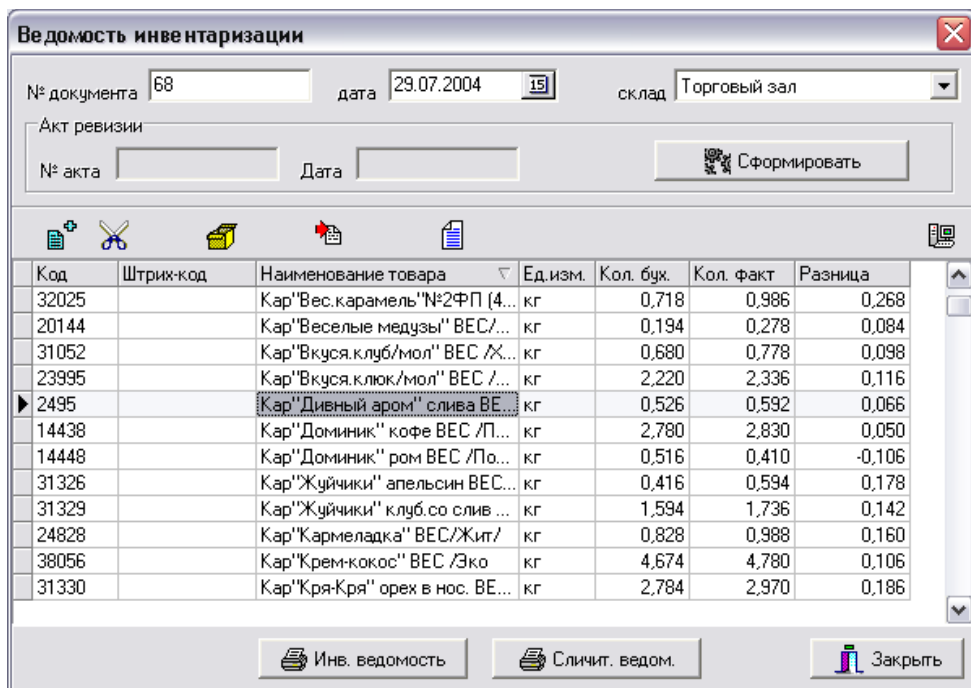


При этом следует отметить то, что если Вы удаляете ведомость, по которой уже сформирован акт, то удаление акта не происходит.

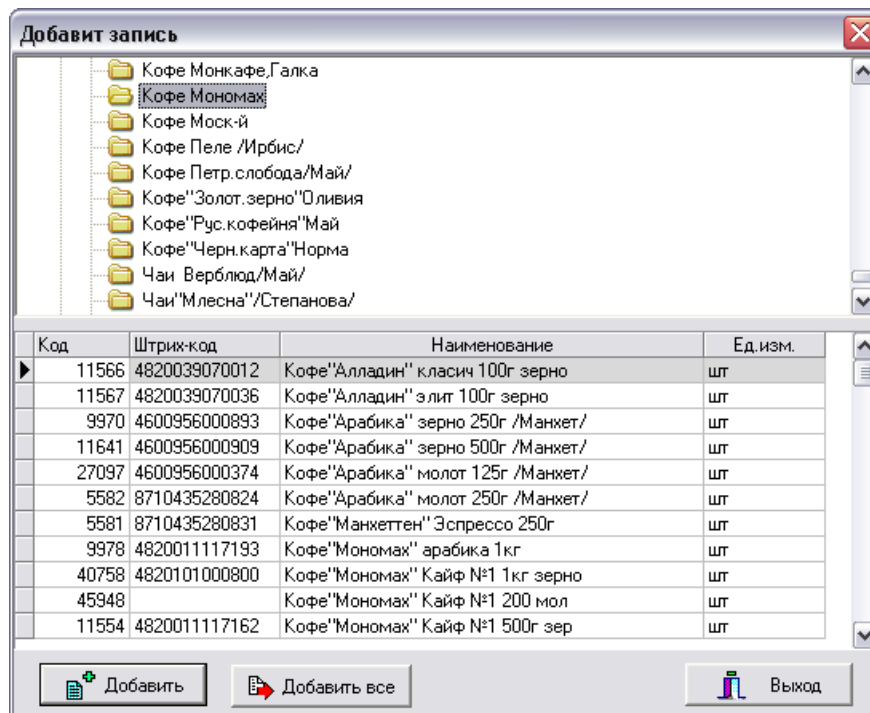
В процессе работы с ведомостью Вы можете распечатать следующие виды документов:

- - Инвентаризационную ведомость рабочую;
- - Инвентаризационную ведомость итоговую;
- - Сличительную ведомость.


Печать документов производится при помощи кнопок окна в нижней части окна.

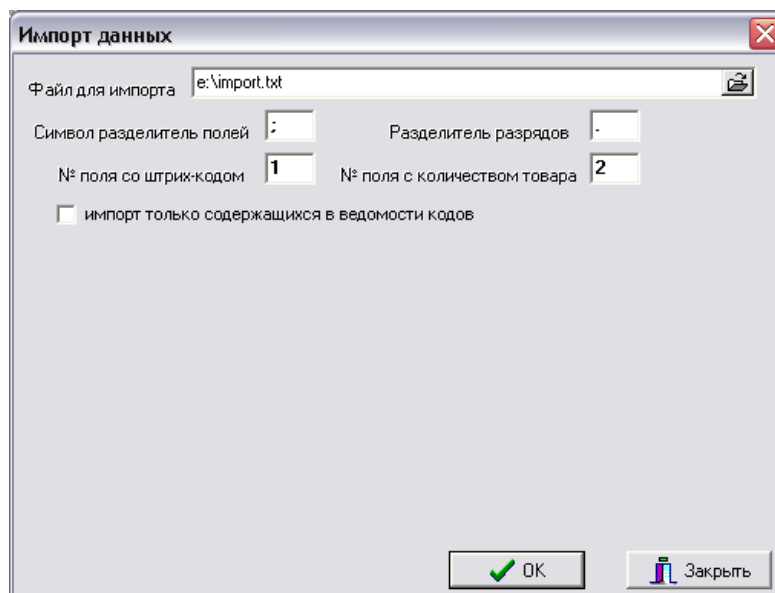


Работа с ведомостью начинается с формирования перечня ТМЦ, подлежащих инвентаризации. Ниже представлено окно для добавления записей в ведомость



Для добавления записей откройте нужную группу ТМЦ. Вы можете добавлять записи по одиночке нажатием на кнопку «Добавить» или в целом по группе используя кнопку «Добавить все». При добавлении записи программа автоматически фиксирует текущее значение остатка ТМЦ на складе в колонке «Кол. Бух.».

После проведения инвентаризации необходимо заполнить колонку «Кол. факт». Заполнение этой колонки можно выполнять как вручную, так и автоматически, используя данные из сканеров штрих кода с накопителем. В последнем случае нажатием на кнопку  необходимо вывести соответствующее диалоговое окно



Если отметка «Импорт только содержащихся в ведомости кодов» выключена, то при обнаружении штрих кода, отсутствующего в ведомости, он будет автоматически добавлен в список. Таким образом, Вы можете вообще отказаться от ручного формирования списка инвентаризации.

Настоятельно рекомендуется, перед тем как формировать ведомость инвентаризации, выполнить пункт меню «Сервис | Пересчет карточек» подробнее см. ниже.

РАЗДЕЛ 4. Отчеты

Основное назначение любой учетной программы является обработка введенной информации и формирование на ее основе различного вида отчетов.

Для получения отчетов используются команды меню “Отчет”. Ниже дано краткое описание получаемых отчетов.

Остатки ТМЦ на складах - данный пункт меню, как видно из его содержания, служит для получения остатков ТМЦ на складах на любую дату. Остатки могут быть получены как суммарно по всем складам, так и по каждому складу в отдельности.

При выборе данного пункта меню на экране появляется диалоговое окно, в котором Вы должны указать дату, на которое необходимо получить остатки и название склада. Вы можете также выбрать вид отчета – с разбивкой по группам ТМЦ или сквозной в алфавитном порядке. Отметка «Детально по учетным ценам позволяет вывести отчет в разрезе учетных цен

Остатки выводятся включительно на указанную дату, т.е. учитываются все операции по складу за дату.

Оборотно-сальдовая ведомость - данный пункт меню выводит на экран диалоговое окно, подобное описанному выше, только в нем Вы должны указать не одну дату, а период. Как и в предыдущем отчете, оборотно-сальдовая ведомость включает в себя указанные даты и может быть получено как суммарно по всем складам, так и по каждому складу в отдельности. После расчета, на экране появится следующее окно

Код	Наименование	Ед. изм.	Вход. ост. кол-во	Вход. остат. сумма	Приход кол-во	Приход сумма	Расход кол-во	Расход сумма	Исх. остат. кол-во	Исх. остат. сумма
48282	Гель "Мia" д/улыб скл к поя...	шт	0,000	0,00	76,000	505,60	76,000	505,60	0,000	0,00
51115	Гель "Мia" д/душ освежающ...	шт	0,000	0,00	11,000	84,10	6,000	46,35	5,000	37,75
51114	Гель "Мia" д/душ пробуждаю...	шт	0,000	0,00	5,000	38,80	2,000	15,52	3,000	23,28
52637	Гель "Мia" д/душ смягчающ...	шт	0,000	0,00	6,000	45,30	0,000	0,00	6,000	45,30
51113	Гель "Мia" д/душ тонизирую...	шт	0,000	0,00	5,000	38,80	1,000	7,76	4,000	31,04
43717	Гель "Мia" д/жирн.кожи 50мл	шт	0,000	0,00	5,000	31,75	3,000	19,05	2,000	12,70
44461	Гель "Мia" д/кожи нормализ...	шт	0,000	0,00	49,000	326,71	49,000	326,29	0,000	0,42
44462	Гель-мусс "Мia" увлаж. д/ду...	шт	0,000	0,00	10,000	73,25	10,000	72,48	0,000	0,77
51110	Дез "Мia" зеленый чай 50мл	шт	0,000	0,00	1,000	7,01	1,000	7,01	0,000	0,00
51109	Дез "Мia" медовая дыня 50мл	шт	0,000	0,00	5,000	35,05	5,000	35,05	0,000	0,00
51111	Дез "Мia" тропическое манг...	шт	0,000	0,00	4,000	28,04	4,000	28,04	0,000	0,00
51117	Дез "Мia" утренний цветок 1...	шт	0,000	0,00	5,000	33,70	4,000	26,96	1,000	6,74
51112	Дез "Мia" утренний цветок 5...	шт	0,000	0,00	8,000	54,37	8,000	54,37	0,000	0,00
43719	Крем "Мia" гель мягк.д/нор...	шт	0,000	0,00	12,000	77,79	16,000	103,25	-4,000	-25,46
46954	Крем "Мia" д/рук и ногтеи у...	шт	0,000	0,00	13,000	67,41	10,000	52,65	3,000	14,76
51119	Крем "Мia" д/тела нежный 1...	шт	0,000	0,00	7,000	72,56	6,000	62,43	1,000	10,13
43720	Крем "Мia" нежнд./сух.кож ...	шт	0,000	0,00	34,000	217,56	35,000	224,81	-1,000	-7,25
49699	Крем "Мia" увлаж. прид. мато...	шт	0,000	0,00	24,000	156,78	24,000	156,78	0,000	0,00
43727	Лосьон "Мia" мягк д/уд.мак...	шт	0,000	0,00	27,000	155,73	26,000	149,53	1,000	6,20
43721	Лосьон "Мia" очищающий пр...	шт	0,000	0,00	56,000	344,93	56,000	344,93	0,000	0,00
43724	Лосьон "Мia" тоник д/жирн...	шт	0,000	0,00	11,000	69,63	9,000	57,57	2,000	12,06
43726	Лосьон "Мia" тоник д/норм...	шт	0,000	0,00	16,000	93,88	18,000	105,94	-2,000	-12,06
43725	Лосьон "Мia" тоник д/сух.ко...	шт	0,000	0,00	12,000	76,70	7,000	43,98	5,000	32,72
51123	Маска "Мia" витамин д/нор...	шт	0,000	0,00	5,000	36,95	3,000	22,17	2,000	14,78

Вы можете выделить в левом списке те группы ТМЦ, которые Вас интересуют (для выделения нескольких групп удерживайте нажатой клавишу CTRL на клавиатуре). Вы можете вывести отчет на печать, для этого используйте кнопку Печать.

Кнопка «**Подробнее**» выводит на экран отчет с расшифровкой оборотов по выделенному ТМЦ. В данном отчете выведена информация о первичных документах, на основании которых было движение ТМЦ по складу(ам).

Карточка ТМЦ – служит для более быстрого получения оборотов по отдельно взятому ТМЦ за любой период.

Свод по складу – выводит отчет со сводным реестром первичных документов за период с разбивкой по видам операций и промежуточным итогам по ним. Выводятся также сумма входящего и исходящего остатка по ТМЦ.

Движение ТМЦ по клиенту – выводит отчет с перечнем ТМЦ, у которым было движение по заданному контрагенту. Отчет может быть сводным – только общие суммы и количество, и, детальным – с расшифровкой оборотов по первичным документам.

Движение ТМЦ по клиентам – выводит отчет с расшифровкой движения каждого наименования ТМЦ по контрагентам.

Движение по возвратной таре – выводит отчет с расшифровкой оборотов и остатков ТМЦ, отмеченных как возвратная тара в справочнике ТМЦ по заданному контрагенту.

Взаиморасчеты с клиентами - данный пункт меню выводит отчет о Ваших взаиморасчетах с контрагентами за указанный период в денежном выражении.

Клиент	Вход.сальдо	Приход	Расход	Исход.сальдо
"ВладимЮг" OOO	0,00	150,05	0,00	-150,05
"Владим" ФермерХ	0,00	4241,37	5212,95	971,58
"Владим" ФХ(покуп)	0,00	234,80	234,80	0,00
"Владен" ДП	0,00	27627,20	23712,80	-3914,40
"Владимир Мономах" ЧП ПКФ	0,00	19788,93	26121,50	6332,57
"Водный мир-Алко" OOO	0,00	355,17	1390,21	1035,04
"Водный мир-Напитки" OOO	0,00	1940,13	2840,00	899,87
"Водный мир-Славутин" OOO	0,00	15252,14	11728,00	-3524,14
"Вымпел" OOO	0,00	204,00	213,00	9,00
"Гамма-Плюс " OOO	0,00	47,75	47,75	0,00
"Гармаш А" ЧП Фирма	0,00	10041,16	12222,71	2181,55
"Гауда" ДП СП "Станислав"	0,00	738,45	933,00	194,55
"Глобинский мясокомбинат"	0,00	16031,38	15192,44	-838,94
"Глобус-Плюс" OOO	0,00	2570,89	2570,89	0,00
"Травил" ПП ВТФ	0,00	28634,35	28097,34	-537,01
"Д.Р. Украина Ко" ПП	0,00	0,00	524,70	524,70
"Данк" OOO	0,00	46407,70	44700,00	-1707,70
"Джерело" OOO НФ	0,00	19934,26	42878,81	22944,55
"Джи Пи С Компани" OOO	0,00	5418,09	4020,00	-1398,09
▶ "Джонатан" OФ OOO	0,00	898,60	1012,36	113,76
"Диалес" OOO	0,00	2108,16	2217,00	108,84
"Диалог Оптима" ЧП	0,00	30259,62	23696,52	-6563,10
"Диаман-Сервис" OOO	0,00	45321,64	47664,64	2343,00
Итого	0,00	13723413,35	16669443,67	2946030,32

Положительное значение сальдо указывает на долг клиента перед Вами. Отрицательное значение - на Ваш долг клиенту. Кнопка «**Подробнее**» выводит на экран подробный отчет взаиморасчетов с выбранным контрагентом за указанный период. Кнопка «**Акт сверки**» - готовый акт сверки. Если Вы используете этот вид отчета, то обязательно прочтите раздел «**Журнал оплат**» в данном руководстве.

Карточка клиента - данный пункт выводит на экран подробный отчет взаиморасчетов по отдельно выбранному контрагенту за указанный период.

Контроль оплат – отчет позволяющий проконтролировать своевременность расчетов контрагентами за отгруженные товары. По каждому контрагенту выводится сумма задолженности и перечень расходных накладных, отгрузка товара по которым еще не оплачена.

Отчет по менеджерам – отчет с перечнем товаров, а также суммы отгрузки, количества, и торговой наценки по каждому товару, который был отгружен по накладным с указанием заданного менеджера.

Контроль движения ТМЦ – отчет позволяющий проконтролировать «замороженные» остатки ТМЦ на складах. Выводит перечень ТМЦ у которых отгрузка за указанный период была менее заданного контрольного количества.

Анализ реализации, данный пункт меню формирует статистический отчет о реализации ТМЦ за указанный период. Используя этот отчет, Вы можете получить ответы на вопросы об объемах реализации того или иного наименования ТМЦ, общих объемах реализации за период и т.п. Данный отчет строится на основании только лишь расходных накладных.

Сводный отчет по предприятию – данный вид отчета выводит консолидированную информацию по движению как ТМЦ, так и денежных средств, связанных со взаиморасчетами с контрагентами.

Статистические отчеты – открывает окно, содержащее целую группу отчетов, носящих статистический характер, для выбора того или иного отчета используйте закладки в верхней части окна.

Код	Наименование	ед. изм.	Кол. вх. остат	Сум. вх. остат	Кол. прих. - воз. по	Сум. прих. - воз. по	Кол. расход. - воз	Сум. расход. - во	Кол. спис. + рев	Сум. спис. + р
36002	Рулет Боярский /Евро/	кг	0,000	0,00	9,290	155,61	0,000	0,00	0,000	0
16596	Сосиски куриные б/пак /ЕВ	кг	0,000	0,00	32,400	233,55	32,372	233,34	0,020	0
40028	Сосиски Молочные УП /ЕВР	кг	0,000	0,00	43,200	285,66	34,096	225,35	0,024	0
30389	Сосиски Популярные /ЕВР0	кг	0,000	0,00	32,400	242,82	23,014	171,64	0,169	1
1734	Балык Ассорти НАР /Кир/	кг	0,000	0,00	7,572	281,28	6,790	251,28	-0,394	-14
1735	Балык Ассорти УП /Кир/	кг	0,000	0,00	52,261	1817,20	50,844	1769,27	-3,769	-132
1737	Балык Говяжий к/в НАР /Ки	кг	0,000	0,00	7,928	284,34	6,662	239,12	0,318	11
1738	Балык Говяжий к/в УП /Кир	кг	0,000	0,00	55,653	1852,22	41,922	1397,32	2,201	71
17073	Балык Гусарский УП /Кир/	кг	0,000	0,00	26,652	862,54	20,484	662,78	3,064	98
23814	Балык Юбилейный к/в УП /К	кг	0,000	0,00	8,680	328,03	7,916	299,16	0,000	0
28383	Бастурма УП /Кир/	кг	0,000	0,00	8,460	475,57	5,896	332,41	0,002	0
1744	Бекон Ассорти НАР /Кир/	кг	0,000	0,00	5,040	159,56	4,990	158,01	-0,064	-2
1745	Бекон Ассорти УП /Кир/	кг	0,000	0,00	52,163	1466,89	41,712	1158,93	3,127	85
10107	Бекон Испанский УП /Кир/	кг	0,000	0,00	57,800	1350,76	52,350	1224,10	-0,508	-12
10109	Бекон Фаршированный к/в У	кг	0,000	0,00	3,090	77,89	3,096	78,04	-0,006	-0
48473	Буженина Любительская УП	кг	0,000	0,00	7,393	277,91	9,878	371,33	-0,027	-1
1748	Грудинка по Кировоградски	кг	0,000	0,00	66,891	1819,31	67,378	1848,69	0,871	21
1750	Жир говяжий в/с в батонах /	кг	0,000	0,00	17,772	71,09	15,950	63,80	-0,148	-0
1751	Жир костный в/с в батонах /	кг	0,000	0,00	29,720	118,88	26,106	104,42	-0,110	-0
39566	Кол Алетитная ВАР 1с /Кир/	кг	0,000	0,00	31,900	221,47	23,498	163,39	5,740	39

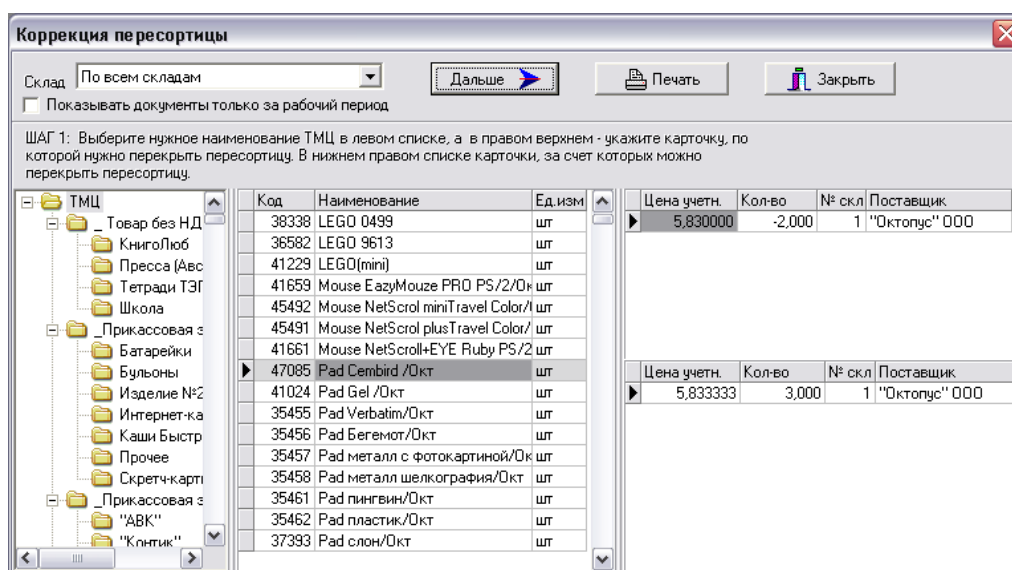
РАЗДЕЛ 6. Сервисные функции

К сервисным функциям относятся вспомогательные функции и операции, перечисленные в меню «Сервис». В данном разделе приводится их описание.

Коррекция пересортицы

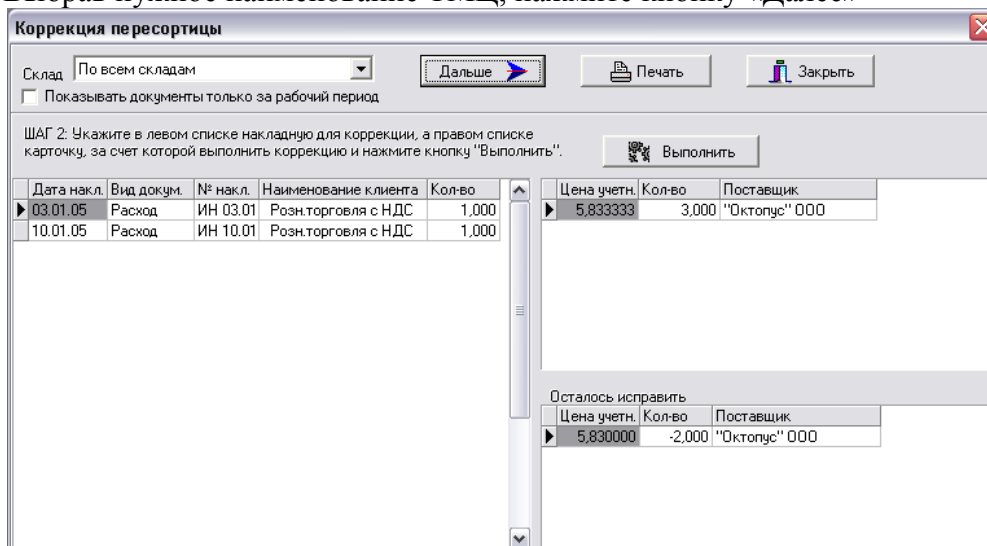
В процессе работы с программой Вы можете попасть в ситуацию, когда в текущих остатках ТМЦ появляется отрицательное значение количества по одной из учетных цен. Эта ситуация возникает, к примеру, когда Вы выполнили отгрузку ТМЦ «красным» т.е. в минус, а потом оприходовали эти ТМЦ но по другой учетной цене, или изменили накладную на приход задним числом и т.п.

Отличительной особенностью программы является то, что она поможет Вам быстро найти такие ТМЦ и исправить ошибки, связанные с пересортом по учетным ценам. Для этого выберите пункт меню «Сервис | **Коррекция пересортицы**». Программа откроет следующее диалоговое окно



На средней панели Вы увидите список ТМЦ, по которым есть отрицательные остатки, цена и значение такого остатка видна в верхней таблице справа. В нижней таблице справа Вы можете видеть карточки с положительным остатком, которым можно перекрыть отрицательные карточки.

Выбрав нужное наименование ТМЦ, нажмите кнопку «Далее»



Программа откроет следующий экран. На этом экране Вы увидите перечень тех документов, ввод которых привел к возникновению отрицательного остатка по указанному ТМЦ. Выберите последовательно документы, которые Вы хотите отредактировать и нажмите кнопку «Выполнить». При этом программа подставит новое значение учетной цены в накладную из карточки с положительным значением. При этом общее количество ТМЦ по документу и его отпускная цена останутся неизменными. Эта операция приведет к «перекрытию» отрицательной карточки за счет положительной. Если включен режим автоматического редактирования проводок и этот документ был проведен по бухгалтерии, то программа автоматически скорректирует связанные с ним проводки.

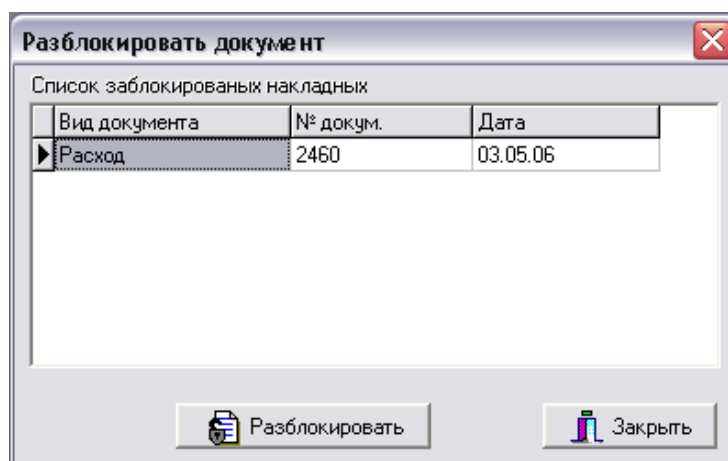
Примечание: прежде чем выполнять эту операцию рекомендуется сначала выполнить операцию «Пересчет карточек» как будет описано ниже.

Разблокировать документ

Когда Вы открываете документ на редактирование, программа автоматически помечает его как заблокированный для предотвращения входа в этот документ другого пользователя. В момент закрытия документа эта блокировка снимается.

Однако в некоторых случаях, зависание компьютера, его выключение, потеря связи с сервером и т.п. эти блокировки могут оставаться и на тех документах, которые в настоящий момент никто не редактирует.

Для разблокировки этих документов выберите пункт «Сервис | Разблокировать документ» программа выведет следующее окно



Выберите нужный документ в списке и нажмите кнопку «Разблокировать» - блокировка будет снята.

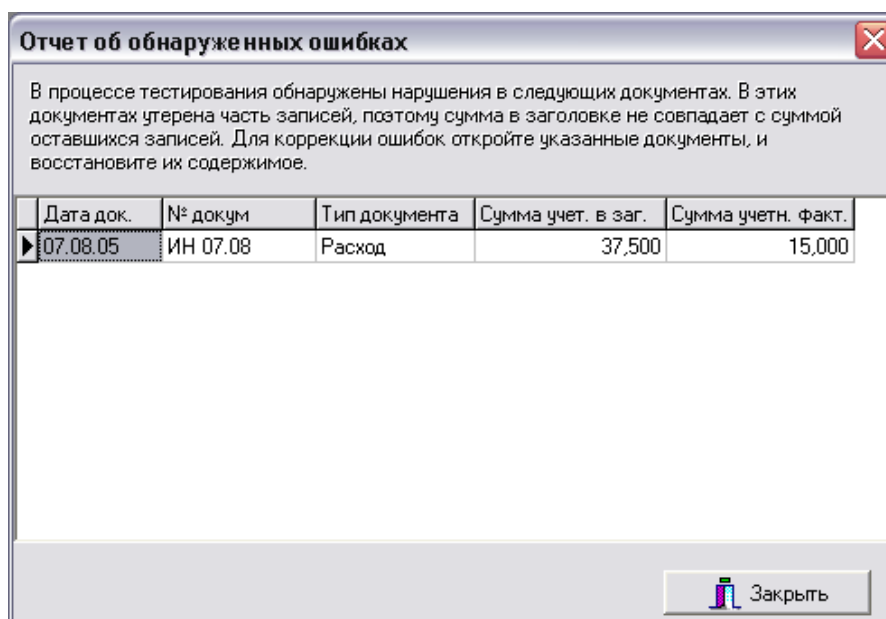
Пересчет карточек

Для обеспечения максимальной производительности программа хранит текущие остатки ТМЦ в специальной таблице. Эта таблица строится с учетом всех проведенных документов и используется при просмотре справочника ТМЦ (текущие остатки), вводе документов, коррекции пересортицы.

Если Вы заметили, что оперативные остатки ТМЦ не совпадают с остатками ТМЦ по отчетам, то выполните ее пересчет. Для этого просто выберите пункт меню «Сервис | Пересчет карточек».

Проверка данных

Пункт меню «Сервис | Проверка данных» служит для проверки целостности первичных документов. При выполнении этой операции программ проверит соответствие содержимого документов с суммой, сохраненной в их заголовке. Если будет найдено расхождение, то откроется следующее диалоговое окно



В этом окне будут перечислены все документы, по которым найдены расхождения. Для исправления таких ошибок достаточно просто открыть эти документы для редактирования, как это было описано в разделе «Работа с документами».

Входящие остатки ТМЦ и сальдо по клиентам

Пункты меню “Сервис | Входящие остатки ТМЦ” и “Сервис | Сальдо по взаиморасчетам” предназначен для ввода начальных остатков ТМЦ на складах и остатков во взаиморасчетах с клиентами и поставщиками при начале работы с программой.

Редактирование данных в данных окнах выполняется аналогично тому, как это было описано при работе с первичными документами и сложности, как правило, не вызывает.

Начальное сальдо вводится один раз на начало периода, с которого Вы начинаете работу на данном программном продукте.

Если клиент должен Вам, то сальдо имеет положительное значение, в противном случае значение сальдо отрицательно и вводится со знаком (-).

Сворачивание данных

Пункт меню “Сервис | Свернуть данные” предназначен для сворачивание данных за прошедший период.

В процессе работы накапливается большое количество данных, необходимых для работы программы. С течением времени это количество будет все увеличиваться и увеличиваться. В определенный момент количество данных в Вашей базе достигнет т.к. называемого “критического объема”, т.е. такого объема базы данных, обработка которого может существенно замедлять работу программы при выполнении отчетов, редактировании документов и т.д.

С целью избежать существенного замедления скорости работы программы, предусмотрено архивирование данных. Суть этой операции заключается в том, что входящие остатки по ТМЦ на складах и остатки по взаиморасчетам с клиентами автоматически пересчитываются на дату выполнения данной операции. Сами же документы, датированные ранее указанной даты, удаляются из базы данных.

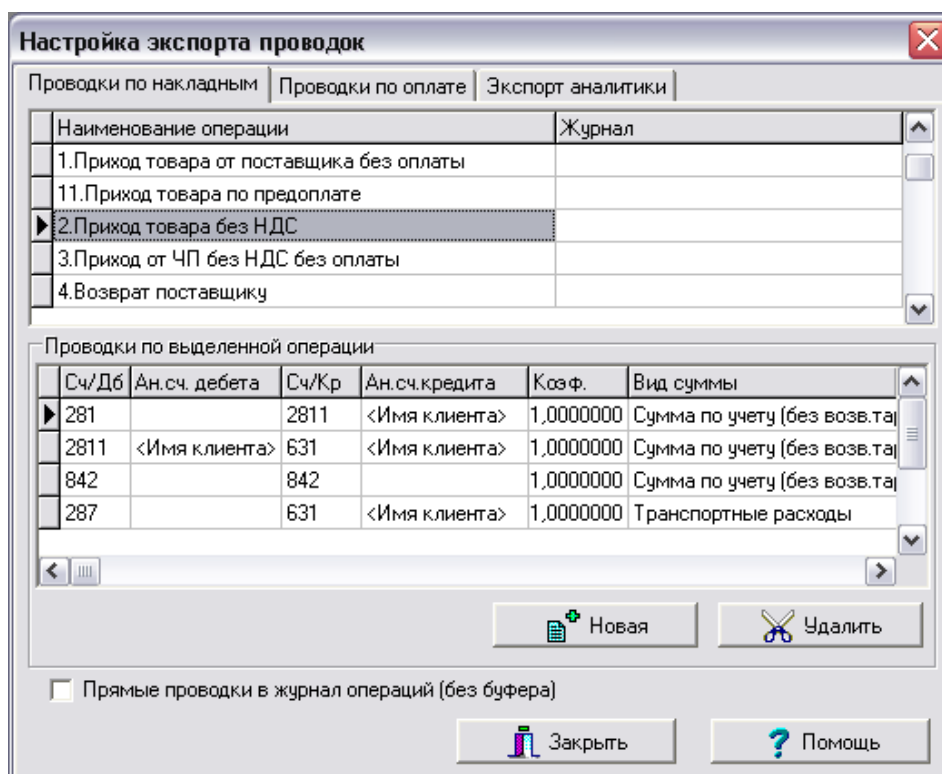
Для выполнения сворачивания данных необходимо зайти в пункт меню “Сервис | Сворачивание данных...”. В появившемся диалоговом окне Вы должны будете указать дату, до которой все документы будут удалены и на которую будут сформированы новые входящие остатки. Перед началом данной операции настоятельно рекомендуется сделать архивную копию рабочей базы данных, хотя бы затем, чтобы можно было посмотреть документы или отчеты за прошлые периоды.

Совет: не увлекайтесь частым архивированием данных, делайте это тогда, когда Вы уверены, что данные, удаленные данной операцией, Вам не понадобятся для редактирования или для получения каких-либо отчетов.

РАЗДЕЛ 7. Экспорт данных в модуль бухгалтерского учета

Как уже упоминалось выше, программа позволяет экспортировать данные в виде проводок в модуль бухгалтерского учета. Как это происходит, описано в разделе работа с документами. В текущем разделе описывается порядок создания и настройки каталога хозяйственных операций для выполнения проводок.

Для настройки каталога используется пункт меню “Настройка | Экспорт проводок”. Он выводит на экран соответствующее диалоговое окно.



Как видно из рисунка окно имеет закладки в верхней части окна. Закладка «Проводки по накладным» используется для создания шаблонов хозяйственных операций по проводке накладных.

Верхний список используется для ввода и удаления наименований хозяйственных операций. Для добавления наименования перейдите в этот список, нажмите клавишу **INSERT** и, в появившейся строке, введите наименование операции. Для удаления используются клавиши **Ctrl+Delete**.

Для подключения проводок выберите наименование хозяйственной операции в верхнем списке, и нажмите кнопку «Новая». Откроется следующее окно

Добавить проводку

Дебет
Счет 28 Аналитика

Кредит
Счет 631 Аналитика <Имя клиента>

Поправочный коэффициент 1.0000000

Вид суммы

- Сумма по учету (без возв.тары)
- Сумма по накладной
- НДС
- Доход от реализации (Общ. сумма - НДС)
- Торговая надбавка с НДС
- Возвратная тара
- Транспортные расходы

ОК Отмена

В появившемся окне укажите корреспондирующие счета и тип аналитики, если она нужна, вид суммы и поправочный коэффициент. Значение коэффициента в проводках по документам может принимать значение 1 или -1 для выполнения проводки «красным»

Для удаления проводки из хозяйственной операции выберите ее в нижнем списке и нажмите кнопку «Удалить».

Вы можете создавать столько хозяйственных операций, сколько необходимо для обеспечения учета хозяйственной деятельности Вашего предприятия.

Переключатель «Прямые проводки в журнал операций» определяет где будут сформированы проводки – сразу в оперативном журнале или в промежуточном буфере обмена.

Закладка «Проводка по оплате» служит для настройки хозяйственных операций, связанных с вводом журналом оплат. Работа с этой закладкой аналогична описанному выше. Отличие составляет только ввод значения коэффициента. Здесь он может принимать различные значения, например, 0.166666 если Вам надо выделить сумму НДС при вводе оплаты.

Закладка «Экспорт аналитики» содержит строку ввода “Код группы аналитических счетов для наименований клиентов”. Вы можете указать код группы в каталоге аналитических счетов в модуле бухгалтерского учета. Программа автоматически будет заполнять данную группу при добавлении новых наименований в справочник клиентов.

Подробнее о порядке работы с модулем бухгалтерского учета см. соответствующее руководство.

Заключение

Мы постарались дать в данном руководстве всю необходимую информацию по работе с программой. Естественно, невозможно предусмотреть все случаи жизни и дать на них ответ, как этого не хотелось бы.

Надеемся, что Вы будете использовать данный программный продукт творчески, что даст Вам возможность получить от него максимальную отдачу и обеспечит оптимальные условия для ведения Вашего бизнеса.