Программное обеспечение «Управление протезноортопедическим предприятием»

Руководство пользователя

Данная документация является руководством пользователя программного обеспечения (конфигурации «1С: Предприятие 8») «Управление протезно-ортопедическим предприятием». В настоящей документации содержится описание использования объектов конфигурации для ведения учета и управления согласно методологическим решениям, заложенным в конфигурацию, а также рассмотрены функциональные возможности ПО, особенности его настройки и использования.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ	3
Введение	8
Возможности ПО. Основная концепция ПО	8
Модуль «Регистратор»	10
Модуль «Бухгалтерский и налоговый учет»	11
Модуль «Производственный учет и управление»	12
Установка программы	14
Порядок обновления конфигурации	17
Глава 1. Настройка параметров учета	18
Глава 2. Нормативно-справочная система	19
Справочник «Клиенты-заказчики»	19
Организация данных в справочнике	19
Закладка «Общие»	20
Ввод личных данных	20
Регистрация данных об инвалидности	21
Регистрация повторных обращений клиентов, просмот	р
истории взаимоотношений	24
Закладка «Направления»	25
Справочник «Контрагенты»	28
Организация справочника «Контрагенты»	28
Закладка «Общие»	29
Закладка «Контакты»	31
Закладка «Счета и договоры»	32
Закладка «Свойства и категории»	33
Бухгалтерский учет расчетов с контрагентами	34
Закладка «ПРОП»	34
Оформление договоров для контрагентов	37
Закладка «Общие»	38
Ведение взаиморасчетов	40

Детализация взаиморасчетов по документам расчет	ОВ С
контрагентами	44
Контроль суммы задолженности	45
Контроль числа дней задолженности	45
Дополнительные условия поставки по договору	46
Настройки договоров для плательщиков протезно-	
ортопедического предприятия	46
Закладка «Условия договора»	49
Закладка «Учет товаров»	49
Закладка «Дополнительно»	50
Закладка «Скидки»	52
Закладка «Свойства»	52
Закладка «Категории»	52
Установка дополнительных условий по договорам	
контрагентов	53
Документ «Условия поставок по договорам контраге	ЭНТОВ»
	53
Глава 3. Документооборот ПО «Управление протезно-	
ортопедическим предприятием»	57
Учет заказов покупателей	57
Назначение документа	57
Порядок оформления документа заказа	59
Контроль правильности введенных данных	61
Проведение документа	64
Дата запуска в производство	64
Отражение в ПО выпуска протезно-ортопедических из	делий
под заказ	65
Особенности учета	65
Закладка «Продукция и услуги»	66
Закладка «Получатели»	76
Закладка «Материалы»	79
Закладка «Распределение материалов»	83
Закладка «Тех. операции»	85

Закладка «Исполнители»	88
Закладка «Распределение тех. операций»	88
Закладка «Прочие затраты»	90
Закладка «Распределение прочих затрат»	92
Закладка «Возвратные отходы»	93
Закладка «Распределение возвратных отходов»	95
Особенности проведения	97
Выдача протезно-ортопедических изделий клиентам	100
Назначение документа «Реализация товаров и услуг»	100
Оформление документа	102
Предъявление плательщикам (бюджетам) реализованных	[
изделий на оплату	104
Назначение документа «Реестр отгруженных изделий».	104
Правила оформления документа «Реестр отгруженных	
изделий»	104
Проведение документа	105
Оформление поступления оплаты от покупателя	
(плательщика)	106
Поступление безналичных денежных средств	106
Документ «Платежное поручение (входящее)»	106
Регистрация предоплаты (аванса) по контрактам	108
Поступление наличных денежных средств	109
Документы «Приходный кассовый ордер», «Расходный	
кассовый ордер»	109
Порядок оформления документов	109
Ведение учета в разных единицах измерения номенклатуры	по
контракту и номенклатуры предприятия	111
Настройки единиц измерения номенклатуры	111
Порядок оформления документов	113
Глава 4. Отчеты ПО «Управление протезно-ортопедическим	
предприятием»	118
Отчет «Индивидуальные сведения о клиентах»	118

Назначение отчета	
Настройка отчета	
Сохранение настроек отчета	121
Отчет «Оплата реестров»	
Назначение отчета	
Настройка отчета	

Введение

Возможности ПО. Основная концепция ПО

обеспечение Программное «Управление протезноортопедическим предприятием» используется совместно с типовой конфигурацией «Управление производственным предприятием 8» на платформе 8.2 в режиме обычного приложения. Программное обеспечение «Управление протезно-ортопедическим предприятием» позволяет использовать стандартный функционал типовой конфигурации, полноценный бухгалтерский, налоговый и В том числе: производственный учет, а также подсистемы планирования и бюджетирования. Программный обеспечение (конфигурация) «Управление протезно-ортопедическим предприятием» служит для учета и контроля деятельности служб предприятия от стола (учет клиентской базы, регистрация и заказов контроль заказов) до складских подразделений (выдача изделий и предъявление их к оплате в бюджеты разных уровней).

Программное обеспечение «Управление протезноортопедическим предприятием» предназначено для ведения оперативного управленческого учета всех стадий обслуживания клиента – от учета явок клиента, до открытия заказа,

прохождения его по всем этапам производственного цикла (контрольным точкам) и предъявления его на оплату.

Программное обеспечение «Управление протезноортопедическим предприятием» снабжено необходимыми отчетами, позволяющими получить

 статистическую информацию о находящихся на учете клиентах;

 оперативную информацию о выданных и отработанных направлениях инвалидов;

 оперативную информацию о состоянии готовности
 заказов, его местонахождении (открыт, запущен в производство, изготовлен, предъявлен, оплачен) в любой момент времени;

Анализ результатов деятельности предприятия:
 количество обслуженных клиентов, количество открытых
 заказов по шифрам и видам протезно-ортопедических
 изделий;

 План-фактный анализ результатов деятельности предприятия;

Цель модуля – Сокращение очередей, улучшение качества обслуживания клиентов, за счет снижения трудоемкости регистрации первичных данных, персональной

работы с инвалидам, следовательно, упрощения и ускорения процесса обеспечения инвалидов протезно-ортопедическими изделиями. А также - полный и всесторонний оперативный контроль за состоянием прохождения заказа и процесса обслуживания клиентов.

Программное обеспечение «Управление протезноортопедическим предприятием» включает следующие программные части (программные модули):

Модуль «Регистратор»

«Подушевой» учет клиентов (инвалидов и др. лиц, нуждающихся в протезно-ортопедической помощи). В базе регистрируются и хранятся сведения о текущем состоянии клиента, личные характеристики, данные медицинского характера, назначения и рекомендации инвалиду, документы, подтверждающие право на обеспечение клиента протезноортопедическими изделиями.

Персонифицированный vчет изготовления ПОИ инвалидам, позволяет оперативно отслеживать процесс обслуживания клиента с момента выдачи клиенту заключения медико-технической комиссии – регистрации заявления – регистрации полученного направления из ФСС – передача в производство изготовление выдача изделия — 10

предъявление заказа к оплате в бюджет – регистрация оплаты по заказу.

В программе реализована проверка и запрет на открытие заказа на изделия, направления по которым выданы клиенту сверх лимита, оговоренного в государственном контракте (по ФСС).

Модуль «Бухгалтерский и налоговый учет»

Бухгалтерский полный объем vчет _ содержит стандартного функционала типовой конфигурации «1С:Управление производственным предприятием», требованиям полностью отвечает законодательства. В конфигурации обеспечивается ведение партионного учета (ФИФО, ЛИФО), учет в количественном и суммовом выражении по складам, ведение книги покупок, продаж, подготовка и регламентированной бухгалтерской отчетности сдача в автоматизированном режиме. Соблюдаются требования ПБУ 18/02.

Модуль «Производственный учет и управление»

Содержит полный объем стандартного функционала типовой конфигурации фирмы «1С» «Управление производственным предприятием». Задачи производственного контура:

- Обеспечивается учет производственных операций ОТ передачи материалов в производство до выхода готовой продукции на склад. Производственный учет и расчет себестоимости возможно вести В разрезе заказов Это обеспечивает сквозной инвалидов. **v**чет затрат материалов, выпуска и себестоимости выпуска конкретного изделия по конкретному заказу по каждому инвалиду;
- Обеспечивает ведение нормативного учета производства спецификации на выпуск каждого изделия (средние нормы расхода материалов на выпуск изделия) и учет производственных операций и затрат на оплату труда по каждому шифру, заказу в зависимости от сложности изготавливаемой продукции, особенностей назначения и норм времени по переделам;
- Позволяет осуществить автоматическое распределение косвенных расходов и расчет себестоимости по переделам, заказам согласно выбранным способам распределения (по 12

материальным затратам, затратам на оплату труда, сумме затрат, объему выпуска, сумме реализации и т.д.);

Установка программы

Программа поставляется на компакт-диске. Компакт-диск содержит дистрибутив программы и программу установки, запускаемую автоматически (при стандартных настройках MS WINDOWS Home/Pro), при установке CD диска в CD-привод вашего компьютера.

Важно! Перед запуском программы установки необходимо установить платформу «1С:Предприятие 8.2». Платформа «1С:Предприятие 8.2» не входит в состав поставки данного программного продукта и должна быть установлена отдельно. Для корректной работы программы необходима версия «1С:Предприятие 8.2» не ниже 8.2.15.317, кроме того, необходимо наличие v пользователей мониторов С разрешением не менее 1024*768.

Для установки программы «Управление Протезноортопедическим предприятием» выберите пункт программы «Установить «Управление автозапуска Протезноортопедическим предприятием» или вручную запустите файл следуйте инструкциям setup.exe С компакт-диска И установочной программы. 14

Установка конфигурации производится из шаблонов поставки с помощью типового механизма «1С:Предприятие 8.2». Шаблоны поставки программы «Управление протезноортопедическим предприятием» разворачиваются в каталог шаблонов по умолчанию (зависит от настройки платформы)

После завершения копирования шаблонов конфигурации нажмите кнопку «Готово» и запустите «1С:Предприятие 8.2»

Далее произведите развертывание из шаблонов рабочей и, при необходимости, демонстрационной базы данных.

Нажмите кнопку «Добавить» и выберите «Создание новой информационной базы данных». В следующем окне выберите нужный раздел и нажмите «Далее». Программа распакуется из шаблона и установится в выбранный вами каталог.

Добавление информационной базы/группы				
 Создание информационной базы из шаблона Выберите поставляемую конфигурацию для начала работы или демонстрационный пример для ознакомления 				
Управление протезно-ортопедическим предприятием, редакция				
1.0.1.0				
Управление протезно-ортопедическим предприятием, редакция				
『泉』 1.0.1.0				
Создание информационной базы без конфигурации для разработки новой конфигурации или загрузки выгруженной ранее информационной базы				
< Назад Далее > Отмена				

Важно! Номер версии, поставляемой с вашим экземпляром программы может отличаться от версии, приведенной на рисунке (версия может быть более новой)

После нажатия кнопки «Далее» вы можете указать название информационной базы (можно оставить название по умолчанию), режим размещения базы данных (файловый или серверный), путь к базе данных и другие параметры.

Порядок обновления конфигурации

Программное обеспечение «Управление Протезноортопедическим предприятием» используется совместно с типовой конфигурацией «1С:Управление производственным предприятием», Разработчик предоставляет пользователям ПО с уже внесенными изменениями после выхода релизов типовой конфигурации. Порядок обновления аналогичен обновлению типовых конфигураций.

Глава 1. Настройка параметров учета

Настройка параметров учета для протезноортопедических предприятий вызывается через меню

«ПРоП» -> «настройка параметров».

🗋 Форма	$-\Box \times$
2	
Указывать направление в табличной части	
	OK

Флаг «Указывать направления в табличной части» делает доступной поле «направление» в табличных частях документов «Заказ покупателя» и «Реализация товаров и услуг». Если данный флаг установлен, то при проведении документов учитываются направления из табличной части, а не из шапки документов. Сервис обеспечивает возможность открытия одного документа «Заказ покупателя» и «Реализация товаров и услуг» по одному контракту, но сразу по нескольким направлениям инвалида.

Глава 2. Нормативно-справочная

система

Справочник «Клиенты-заказчики»

Организация данных в справочнике

Справочник «Клиенты-заказчики» представляет собой электронную картотеку лиц, обслуживаемых на протезноортопедическом предприятии. Вызывается из меню «ПРоП» -> «Справочники»-> «Клиенты-заказчики». В справочнике хранится вся информация об инвалиде, его личные данные, сведения о документах, медицинская И статистическая информация. Данный справочник – иерархический, поэтому по усмотрению пользователи список клиентов может сгруппировываться в различные группы (папки).

🛄 Справочник Клиенты 📃 🗆 🗙						
Действия 🔹 🕃 📴 🔝 🥒 📓 🖳 🔯 🦉 📆 📆 🗸 🕂 Перейти 🗸 😢						
🖂 📄 Клиенты			Код	Наименование 🚊	Дата рождения	
🕀 📄 Выбывшие		3 🛅	000000015	Выбывшие		
Hаличный расчет		¥ 📄	000000016	Наличный расчет		1
🕀 📄 Снятые с учета		÷ 📄	000000014	Снятые с учета		
		-	000000012	Абабков Валерий Владимирович	01.09.1975	
		-	000000010	Бублик Анатолий Николаевич	01.01.1960	
		-	000000004	Иванов Иван Иванович	19.01.1960	
		-	00000008	Леонов Петр Алексеевич	07.09.1997	
		-	000000007	Николаев Сергей Дмитриевич	31.01.1960	
		-	000000001	Петров Петр петрович	10.11.1978	
	e	-	00000006	Пронин Леонид Викторович	20.02.1954	
		-	000000005	Сидоров Иван Никифорович	16.07.1980	
		-	000000011	Федоров Михаил Петрович	15.05.1986	

Закладка «Общие»

Регистрация вновь прибывшего клиента осуществляется в форме списка справочника по кнопке 💽 («добавить») на панели инструментов формы.

Замечание. Для уменьшения вероятности ошибок при регистрации инвалидов пользоваться сервисом «ввод копированием», (кнопка 🖾 панели инструментов формы) не рекомендуется!

Ввод личных данных

Указывается ФИО инвалида полностью, дата рождения, пол, район проживания, паспортные данные.

Поле состояние клиента может принимать значения «умер», «выбыл», «снят с учета», «актуален». Данная информация служит фильтром в отчетах и обработках.

🎹 Клиенты: Бублик Анатолий Николаевич * 🛛 💶 🗙							
Действия 🛪 📮 🔂 🕞 Перейти 🛪 ②							
Код: 000000010 ФИО: Бублик Анатолий Николаевич Состояние клиента: Актуален ×							
Общие Направления							
Личные данные							
Дата рождения: 01.01.1960 🏢 Пол: Мужской, 🗙 Район: Заиграевский 🗙 На дату. 20.02.2010 🗐							
Серия: 3456 Номер: 90876 Выдан: ОВД железнодорожного района, г. Улан-Удэ							
Инвалидность							
Группа инвалидности: Первая группа 🗙 Условие протезирования: В стационаре 🗙							
Категория инвалидности: Инвалид по забо 🗙 Причина ампутации: обморожение 🗙							
Диагноз: Ампутационная культя левой голени 🗙							
Плательщик: ФСС Х Первичный Трудоустройство: не работает Х							
С Документы инвалидности							
Номер ИПР: 345 Дата выдачи: 01.01.2010 🗰 Срок действия: 🕮 🕑 Бессрочная							
СНИЛС: 999-999-99 99 Справка ВТК:							
Адреса и телефоны							
Действия 🗸 🔀 🧞 🗶 🔚 🗾 Основная							
Тип Вид Представление 🔺							
📨 Адрес Адрес проживания физ 670012, Бурятия респ., Заиграевский, Заиграево п, Димитрова, д							
марес Алрес Физ. лица за пред							
Комментарий:							
OK 2 Services 2 Services							

Регистрация данных об инвалидности

Статистическая информация о клиенте, его документах, подтверждающих право на бесплатное обеспечение протезно-

ортопедическими изделиям и т.п. указывается в блоках «инвалидность» и «Документы инвалидности».

Для клиента указывается группа инвалидности, категория инвалидности, диагноз, причины и условия ампутации (для протезируемых). Здесь же указывается трудоустройство (работающий, не работающий, пенсионер, учащийся и т.п.).

В поле «Плательщик» указывается основной бюджет, оплачивающий обслуживание клиента предприятием. Данные этого реквизита используются в дальнейшем для автоматического заполнения полей заказа. Если клиент обслуживается за счет средств нескольких источников, то в поле «Плательщик» указывается основной бюджет.

Данные о категории инвалидности, диагнозе, условиях ампутации, трудоустройстве выбираются из соответствующих справочников, соответственно ограничений на возможные значения данных реквизитов системой не накладываются, а определяются лишь потребностями учета на предприятии.

Для инвалидов обязательно указываются сведения об индивидуальной программе реабилитации: номер ИПР (индивидуальной программы реабилитации), дата выдачи и срок действия. Для бессрочных ИПР устанавливается соответствующий флаг.

При регистрации первично поступившего инвалида устанавливается флаг «Первичный»

Адреса фактического проживания и места регистрации, телефоны и т.п. указываются в адресном блоке внизу формы. Данные адреса вводятся в формате МНС путем выбора элементов из адресного классификатора. Таким образом, исключается необходимость механического внесения (ручной печати) контактной информации, что экономит время оператора на регистрацию инвалида.

		Тип	Вид	Представление
	~	Адрес	Адрес проживания физ. лица	670012, Бурятия респ., Заиграевски
	~	Адрес	Адрес физ. лица за пределами	
	~	Адрес	Адрес для информирования фи	
	10	Адрес	Адрес по прописке физ. лица	
	~	Телефон	Телефон физ.лица служебный	
	ac	Togotou		
K	.0MM	ентарий:		

Ввод адресов по видам (адрес проживания, прописке, контактный и т.п.) осуществляется двойным щелчком мыши на соответствующей строке адресной таблицы.

🛃 Адрес 📃 🗆 🗙				
Действия 👻 ②	Классификатор			
Объект:	Бублик Анатолий Николаевич	×Q		
Вид адреса:	Адрес проживания физ. лица	×		
• Российский а	дрес			
ОАдрес за пред	целами РФ			
Адрес				
Регион:	Бурятия респ.	•		
Район:	Заиграевский	-		
Город:		•		
Нас. пункт:	Заиграево п	•		
Улица:	Димитрова	•		
Дом:	1 Корпус: Квартира:			
Индекс:	670012			
Представление:	670012, Бурятия респ., Заиграевский, Заиграево п, Димитрова, дом № 1			

Регистрация повторных обращений клиентов, просмотр истории взаимоотношений

При повторном обращении клиента в карточке указываются актуальные данные: адрес, если он был изменен, телефоны, статистическая информация, данные о документах, подтверждающих право на обеспечение протезноортопедическими изделиями. Данные записываются на момент времени, указанный в поле «на дату», по умолчанию на текущую. Все корректировки картотеки фиксируются в системе в соответствующих регистрах сведений. Просмотр истории осуществляется по кнопке «перейти» панели инструментов формы элемента справочника конкретного клиента:

> Меню «перейти» -> «Данные клиента» доступ к истории изменения личных данных инвалида: паспортных данных, плательщика, группы инвалидности, категории инвалидности, диагноза, типа трудоустройства и т.д. Здесь же можно увидеть все зарегистрированные по датам данные об ИПР.

> Меню «перейти» -> «Контактная информация» - доступ к истории изменения контактной информации: адресов фактического проживания, по месту регистрации, телефонов, адресов электронной почты.

Закладка «Направления»

Служит для занесения и просмотра информации о выданных инвалиду направлениях на предприятие для оказания протезно-ортопедической помощи.

📖 Клиенты: Бублик Анатолий Николаевич * 📃 🗆 🗙						
Действия 🗸 🖳 🔂 🕞 Перейти 🗸 ②						
Код: 000000010 ФИО: Бублик Анатолий Николаевич Состояние клиента: Актуален × Общие Направления						
Наименование	м 🕮 н 🐨 🗮 Г 🐄 🚭 Контрагент	Контракт				
- 100	ФСС	ГК-10/34				
- 99	ФCC	FK-10/34	e			
			*			
Комментарий:						
		OK	Записать Закрыть			

В списке содержится перечень направлений с указанием номера направления, плательщика и контракта. Здесь же осуществляется регистрация новых направлений по кнопке

«добавить» ⊡

Для просмотра, изменения существующих направлений используется кнопка «Редактировать».

III Направления: 100 _ 🗆 🗙					
Действия 🕶 🛃 💽	0				
Направление активно					
Код:	00000022	Наименование:	100		
Клиент:	Бублик Анатолий 🛄 🗙	Дата направления:	01.01.2010		
Контрагент:	ФСС Х	Контракт:	ГК-10/34 🗙		
Номенклатура:	02c2 ×	Единица измерения:	шт Х		
Количество:	1,0	Дата заявления:			
Дата аннулирования:		Причина аннулирования:	×		
Заказ покупателя 0000000027 от 28.01.2010 14:28:56					
Реализация товаров и услуг 00000000012 от 28.01.2010 14:30:46					
		OK	Записать Закрыты		

В открывшейся форме последовательно указывается номер направления (поле «наименование»), дата направления, контракт с плательщиком, в рамках которого действует данный документ. Далее указывается шифр изделия, количество и единица измерения. Если предприятие осуществляет прием заявлений от инвалидов, то при регистрации заявления в данной форме указывается только дата заявления и данные об изделии. В дальнейшем, когда по данному заявлению поступит направление из Фонда социального страхования, в этом же заявлении заполняется информация о номере и дате выдачи направления. В нижней части окна указывается справочная информация об открытых заказах и документах выдачи, в этом случае направление считается отработанным.

Если поступили сведения об аннулировании направления, то в соответствующих полях указывается дата аннулирования и причина (например, отказ инвалида)

Справочник «Контрагенты»

Организация справочника «Контрагенты»

Контрагент — это общее понятие, куда включены поставщики и покупатели, организации и частные лица. В качестве контрагента может быть компания, имеющая несколько собственных юридических лиц.

В этом случае в справочник «Контрагенты» заносится контрагент («Компания»), и все юридические лица, входящие в состав компании. У каждого юридического лица в этом случае указывается головной контрагент – «Компания».

Контрагенты могут быть сгруппированы по группам классификатора справочника, например, «Поставщики»,

«Покупатели» и «Реализаторы». Справочник контрагентов имеет неограниченное количество уровней вложенности.

Для протезно-ортопедического предприятия контрагентами являются все поставщики, покупатели – органы местного и федерального бюджетов, осуществляющие оплату за выданные населению протезно-ортопедические изделия.

Закладка «Общие»

В зависимости от состояния флажков «Покупатель» и «Поставщик» на форме элемента появляются дополнительные закладки «Как покупатель» и «Как поставщик».

Для покупателя указываются:

• Основной менеджер покупателя из справочника «Пользователи».

• Источник информации при обращении недоступен для редактирования, он устанавливается автоматически при оформлении первого документа «Событие» с контрагентом.

• Стадия взаимоотношений – отображается текущая стадия взаимоотношений с покупателем. При переходе по гиперссылке открывается история

изменения стадий взаимоотношении предприятия с контрагентом. Данная стадия регистрируется документом «Классификация покупателей по стадиям взаимоотношений».

• Важность покупателя — отображается текущая важность контрагента, как покупателя. При переходе по гиперссылке открывается история изменения важности контрагента. Важность контрагента регистрируется документом «ABC – Классификация покупателей».

III Контрагенты: ФСС _ 🗆 🗙				
Действия 🛪 🖳 💽 🕞 Перейти 🛪 🖿 Отчеты 🗸 🖉 Файлы 🔞 Создать 🛪 📀				
Наименование: ФСС Код: 000000002				
Общие Контак Счета и События Свойст Катего Прочее ПрОП				
Юр. / физ. лицо: Юр. лицо Не резидент 🗸 Покупатель Поставщик				
ОКОПФ: 🗸 Труппа контрагентов: 🗙				
Полное ФСС -				
ИНН: 0323458768 🕏 КПП: 032301001 Код по ОКПО:				
Расписание работы: Регион: Х				
Входит в холдинг				
Виды деятельности Как покупатель				
🚯 🐌 🗶 🧮 🎓 🐥 🗍 🗍 Установить основным				
N Вид деятельности Ответственный				
Комментарий:				
ОК Записать Закрыты				

Для поставщика указываются:

• Надежность поставщика (указывается пользователем вручную).

• Вид доставки товаров поставщиком.

• Срок выполнения заказа поставщиком в днях, включая срок доставки.

•Все параметры контрагента как поставщика используются при формировании заказов поставщикам для выполнения календарных потребностей в номенклатуре.

Закладка «Контакты»

В таблице «Адреса и телефоны» представлена контактная информация контрагента. Отображаются как заполненные виды контактной информации для данного контрагента, так и те, которые не заполнены но введены в справочник «Виды контактной информации» для объектов типа «Контрагент».

В таблице «Контактные лица» отображаются контактные лица контрагентов. Список контактных лиц можно редактировать.

Закладка «Счета и договоры»

На данной закладке редактируются банковские счета контрагента и договоры, заключенные предприятием с контрагентом. Именно на этой закладке содержится перечень всех контрактов, заключенных с основными плательщиками инвалидов (бюджетами)

🚻 Контрагенты: ФСС				_ [⊐ ×	
Действия 🗸 📃 💽 🕞 Перейти 🕇 🖿 Отче	еты 🗸 📔 🌒 Файл	ны 🔯 Создат	ь • 🕐			
Наименование: ФСС			Код:	00000000	2	
Общие Контак Счета и События Свойст Катего Прочее ПрОП						
Банковские счета:						
Действия 🗸 🚱 🗟 🔌 🕱 📆 🎬 🥆 🏹 🔂 Основной						
Код Наименование	±	Банк				
— 000000 Сбербанк (Расчетный)		Сбербанк				
					c	
					*	
Действия - С С С С С С С С С С С С С С С С С С						
Код Наименование 🚊	Ведение взаи.	Вид догов	Номер	Дата		
 О0000 ГК-10/231 	По заказам	С покупат				
 — 00000 ГК-10/34 	По заказам	С покупат			C	
- 00000 ΓK-10/456	По заказам	С покупат				
— 00000 EK-10/500	По заказам	Спокилат			•	
۹ ، ۲						
Комментарий:						
		(ЭК Запи	ісать Заі	крыты	

Жирным шрифтом отмечаются основной договор и расчетный счет, которые можно изменить соответствующими кнопками командных панелей «Установить основным».

Закладка «Свойства и категории»

Каждый контрагент может иметь несколько различных свойств. Один и тот же контрагент может иметь различные значения свойств, например, в качестве значения свойства можно выбрать такие свойства, как «Регион», «Должники».

В дальнейшем можно проводить дополнительный анализ по свойствам контрагентов.

Так же можно установить принадлежность контрагента к одной из категорий, которые пользователь так же может добавлять самостоятельно. В подменю «Перейти» верхней командной панели формы, по кнопкам «Список контактов» и «Журнал документов» можно быстро открыть соответствующие формы с установленными отборами по текущему контрагенту.

При нажатии на кнопку «**Файлы»** в верхней командной панели формы открывается форма, в которой можно просмотреть и отредактировать список файлов, связанных с данным контрагентом. Картинка у кнопки меняется в

зависимости от наличия файлов. Черная скрепка обозначает наличие файлов, серая – их отсутствие.

Бухгалтерский учет расчетов с контрагентами

Расчеты с контрагентами ведутся в основном на субсчетах счетов:

• 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

• 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

•66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;

 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

•76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Счета учета расчетов указываются непосредственно в документах. Значения по умолчанию хранятся в регистре сведений «Контрагенты организаций». С помощью этого регистра можно задать отдельные счета учета расчетов для каждой организации, контрагента (группы контрагентов) и договора с контрагентом.

Закладка «ПРОП»

На данной закладке указываются основные свойства контрагентов-плательщиков (бюджетов) протезноортопедического предприятия.

Флаг «Является плательщиком заказчиков» для контрагентов – бюджетов разных устанавливается уровней, осуществляющих оплату реализованных протезноортопедических изделий и средств реабилитации лицам, нуждающимся в них по мед. показаниям и подпадающих под действие Постановления Правительства РФ № 125 и других нормативно-правовых актов. Если этот флаг установлен, что система будет фиксировать взаиморасчеты с контрагентом в изделий. Т.е. для выданных рамках реестров таких контрагентов будет вестись параллельный учет задолженности как в разрезе заказов, так и реестров.

🚻 Контрагенты: ФСС	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🖳 💽 🕞 Перейти 🗸 🔟 Отчеты 🗸	🖟 Файлы 💼 Создать 🗸 📀
Наименование: ФСС	Код: 000000002
Общие Контак Счета и События	Свойст Катего Прочее ПрОП
☑ Является плательщиком заказчиков	□Проверять СНИЛС заказчика

Флаг «Проверять СНИЛС заказчика» определяет необходимость проверки СНИЛСа клиента при записи элемента «Клиенты-заказчики» справочника на правильность по известному алгоритму. Если этот флаг установлен, то при записи электронной карточки клиента (справочник «Клиентыошибкой заказчики») в СНИЛСе, будет С выдано соответствующее предупреждение. Данный сервис несколько замедляет процесс регистрации инвалида, но при этом снижает вероятность ошибки при регистрации электронной карточки время пациента, что экономит при синхронизации персональных сведений с базой данных контрагентов (бюджетов). Также, при электронном обмене направлениями и реестрами с ФСС, СНИЛС служит идентификатором клиента,
соответственно правильность его указания в этом случае необходима.

Оформление договоров для

контрагентов

Справочник предназначен для хранения договоров взаиморасчетов, заключенных с контрагентами. Данный справочник подчинен справочнику «Контрагенты». Все хозяйственные операции с контрагентами оформляются с обязательным указанием договора.

🛄 Договор конт	рагента: ГК-10/500 📃 🗆 🗙
Действия 🗸 📃	💽 🕞 Перейти 🗸 ② 🕕 Файлы
Организация:	Протезно-ортопедическое предприятие
Контрагент:	ФCCQ
Группа договоров:	Q
Наименование :	FK-10/500 Kog: 000000007
Вид договора:	С покупателем
Номер:	10/500 от: 01.01.2010 🗰 Срок действия: 01.12.2010 🗰
Общие Учет	то Дополн Услови Скидки Свойства Катего
D	

Для каждого договора задается вид договора:

- С поставщиком (С комитентом);
- С покупателем (С комиссионером);
- Прочее.

Список видов договора, из которого можно выбирать значение, зависит от значения флажков «Покупатель» и «Поставщик», установленных в форме контрагента.

Для контрагентов-плательщиков (например, бюджетов разных уровней) указывается вид договора «с покупателем», обязательно указывается срок действия договора (контракта) с момента заключения.

Закладка «Общие»

Для быть договора должна указана валюта взаиморасчетов. В качестве валюты взаиморасчетов может быть задана любая валюта, зафиксированная в справочнике «Валюты». Если в качестве валюты взаиморасчетов по договору указан рубль, то документ по такому договору может быть оформлен только в рублях. Если же в договоре указана иная валюта взаиморасчетов, то расчеты по такому договору в бухгалтерском учете будут отражаться либо как валютные расчеты, а если в договоре установлен признак расчетов в условных единицах, то возможно оформление документов с отражением приобретения и реализации в рублях, документы оплаты оформляются только в рублях.

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

🛄 Договор конт	рагента: ГК-10/231 🛛 💶 🗙
Действия 🕶 🖳 🛛	🔄 🕞 Перейти 🗸 ② 🛛 🕼 Файлы
Организация:	Протезно-ортопедическое предприятие
Контрагент:	ФCC Q
Группа договоров:	۹
Наименование :	ГК-10/231 Код: 000000004
Вид договора:	С покупателем
Номер:	от: 🗊 Срок действия: 🗊
Общие Учет	то Дополн Услови Скидки Свойства Катего
Ведение взаим	орасчетов
Взаиморасчеты	ведутся: По заказам 💌 Валюта : руб 🔍
🗌 По документа	ам расчетов с контрагентами
🗌 Расчеты в ус	ловных единицах 🔲 Реализация на экспорт
Вид взаиморасч	етов:
Условия догово	ра: С дополнительными условиями
Контроль деби	горской задолженности по договору
Контролиров	ать сумму задолженности
Размер предоп/	аты по заказу покупателя, процентов, не менее: 0,00 🖬
 Заказ только Контролиров 	о по направлению ать лимит Порядок контроля лимита: По сумме …×
Комментарий:	
	ОК Записать Закрыть

Для договоров с видом «Прочее», «С комитентом», «С комиссионером» нельзя вести расчеты в условных единицах. Флажок «Расчеты в условных единицах» в форме договора будет не доступен для редактирования. Одним из основных параметров договора является вариант ведения взаиморасчетов по этому договору. В рамках одного договора с контрагентом можно вести взаиморасчеты по договору в целом, по заказам или по счетам. Кроме того, можно вести взаиморасчеты с дополнительной детализацией по документам расчетов с контрагентом. Для этого необходимо установить флажок «По документам расчетов с контрагентами».

Для договоров с видом «Прочее» варианты «По заказам» и «По счетам» не поддерживаются. При выборе вида договора «Прочее» автоматически устанавливается вариант «По договору в целом».

Для договора можно указать вид ведения взаиморасчетов по этому договору в реквизите «Вид взаиморасчетов». Это позволяет объединять договоры разных контрагентов, назначив им один и тот же вид взаиморасчетов, например: кредитные договоры, договоры с предоплатой, договоры на поставку и т.д. Данный признак будет выступать в качестве дополнительной аналитики в отчетах по взаиморасчетам с контрагентами.

Ведение взаиморасчетов

Существует 4 варианта ведения взаиморасчетов, установленных в договоре:

•Ведение взаиморасчетов по договору в целом Если в договоре контрагента выбран вариант ведения взаиморасчетов «По договору в целом», взаиморасчеты отслеживаются по всем документам, оформленным в рамках договора. По договору могут быть оформлены «Счет», «Заказ покупателя», «Заказ документы поставщику», которые могут быть указаны в документах отгрузки и оплаты. Взаиморасчеты будут вестись в целом по договору, независимо от того, в рамках какого счета или заказа оформлен документ отгрузки или оплаты. При данном варианте ведения взаиморасчетов контролировать CVMMV дебиторской можно задолженности. Для этого в договоре необходимо установить флажок «Контролировать CVMMV задолженности» указать CYMMY допустимой И задолженности по договору.

•Ведение взаиморасчетов по заказам Это более детализированный вариант ведения взаиморасчетов с контрагентом. Данный вариант предполагает ведение взаиморасчетов в рамках документов «Заказ

«Заказ Bo поставщику» или покупателя». всех документах, оформленных по таким договорам, обязательным. указание заказа является Контролироваться будет сумма отгрузки и оплаты по конкретному заказу, а не в целом по договору. В покупателем договоре С можно задать процент предоплаты, необходимый для осуществления отгрузки покупателю. товара Если процент предоплаты установлен равном 100%, то отгрузка товара покупателю будет производиться только при полной оплате заказа. Если же процент предоплаты не указан (равен нулю), то отгрузка товара будет осуществляться без предоплаты. взаиморасчетов Вариант ведения по заказам не контроля общей исключает возможности суммы дебиторской задолженности по всем документам, оформленным в рамках договора. Если в договоре с покупателем указано, что товар может быть отгружен без предоплаты по заказу, то сумма отгрузки будет допустимой суммой дебиторской ограничена задолженности, указанной в договоре.

•Ведение взаиморасчетов по счетам В этом случае в качестве сделок выступают счета на оплату. Такие счета предприятие может выставлять покупателю, например, на основании сформированных заказов, можно также регистрировать счета от поставщиков на основании заказов поставщикам. Задолженность в этом случае будет погашаться в рамках указанного счета.

Договоры могут быть детализированы до уровня сделки («Заказ покупателя», «Заказ поставщику») и до уровня расчетных документов.

Важно! Для контрагентов-покупателей «Протезноортопедического предприятия» (бюджетов разных уровней, населения за наличный расчет и т.д.) взаиморасчеты по договорам всегда должны вестись по заказам.

Следовательно, соответствующий параметр «способ ведения взаиморасчетов» в форме элемента договора должен быть установлен «по заказам». Причем настройку параметров договоров необходимо осуществлять до оформления документов по данному договору («заказов покупателя», «Отчетов производства за смену», «Реализации товаров и услуг» и пр). Иначе, изменение параметров договора возможно будет только после распроведения всех документов по данному договору контрагента.

Детализация взаиморасчетов по документам расчетов с контрагентами

При использовании детализации взаиморасчетов по расчетным документам для любого варианта ведения взаиморасчетов можно указать прямую связь между документами, влияющими на взаиморасчеты, например, между документами отгрузки и оплаты.

В платежных документах, оформленных по договору с детализацией по расчетным документам в дополнении к договору и следке (заказу) нужно указать информацию о расчетном документе (документе отгрузки, поступления), по которому должна быть зафиксирована оплата.

Во всех документах поступления и реализации, в которых выбран договор, с установленным признаком детализации взаиморасчетов по расчетным документам отображается дополнительная закладка («Предоплата» или «Документы расчетов с контрагентами»). В табличной части на этой закладке можно указать информацию о расчетных документах, сумму в валюте взаиморасчетов по договору. Если в документе выбран договор, расчеты по которому ведутся в условных 44 единицах или в валюте, то дополнительно указывается сумма в валюте регламентированного учета.

Контроль суммы задолженности

необходимо контролировать Если общую CVMMV дебиторской задолженности по договору, то следует в форме договора установить флаг «Контролировать CVMMV задолженности» и указать сумму допустимой задолженности по договору. Это будет означать, что отгрузка может производиться, если дебиторская задолженность по договору после отгрузки не превысит указанную сумму. Нулевая сумма означает стратегию «Отгрузка по мере оплаты».

Контроль числа дней задолженности

Если в договоре установлен флаг «По документам расчетов с контрагентами», то дополнительно можно вести контроль не только по сумме дебиторской задолженности, но и по числу дней задолженности. Для этого необходимо установить флаг «Контролировать число дней задолженности, число дней не более» и ввести нужное число дней. Число дней задолженности может контролироваться по календарным дням или по рабочим дням (согласно регламентированному производственному календарю) в зависимости от значения параметра «Способ контроля дней задолженности» в настройках параметров учета.

Дополнительные условия поставки по договору

Для договора можно назначить дополнительные условия поставки товаров от поставщика или поставки покупателю. Для этого в реквизите «Условия договора» следует выбрать значение «С дополнительными условиями». В этом случае в форме договора появится дополнительная закладка «Условия договора», на которой можно задать дополнительные условия по этому договору, путем создания документа «Условия поставок по договорам контрагентов».

Реквизит Условия договора доступен для изменения для видов договора «С покупателем» («С комиссионером») или «С поставщиком» («С комитентом»).

Настройки договоров для плательщиков протезноортопедического предприятия

Флаг «Заказ только по направлению» устанавливает необходимость указания направления инвалида при открытии заказов по данному контрагенту (бюджету). Если по условиям контракта обязательным является наличие у инвалида направления на данное протезно-ортопедическое предприятие для оказания протезно-ортопедической помощи, то данный флаг необходимо установить. При этом открытие и проведение документа «Заказ покупателя» по данному бюджету без указания направления становится невозможным.

«Контролировать Флаг лимит». При ведении взаиморасчетов с дополнительными условиями (поле «Условия договора» формы элемента справочника «договоры контрагентов») флагом «контролировать лимит» определяется возможность проведения расходных документов («Заказа покупателя») в «минус», когда установленного лимита по контракту (договору) уже недостаточно. Если этот флаг установлен, то проведение документа «Заказ покупателя» в случае отсутствия неизрасходованного лимита невозможно, и иначе, если флаг не устанавливать, то при проведении заказа «в минус» документ выдаст соответствующее предупреждение, но будет проведен.

Для договоров (контрактов), для которых предусмотрены дополнительные условия (спецификация контракта), необходимо указать порядок контроля лимита: по номенклатуре или по сумме.

> •Контроль по номенклатуре подразумевает, что в момент проведения документа «Условия поставок по договорам контрагентов» формируются исходный лимит контракту с детализацией до номенклатуры, по изделий, цены единицы и суммы. В количества дальнейшем при оформлении заказов проверяется соответствие остаткам лимита количество и суммы изделия (ий) из заказа. Если лимит при проведении заказа отсутствует хотя бы по одному шифру из табличной части, то выводится соответствующее сообщение и, если в договоре установлен флаг «контролировать лимит», документ не проводится.

> •Контроль по сумме подразумевает, что в момент проведения документа «условия поставок по договорам контрагентов» формируется исходный лимит на общую сумму контракта. Если при открытии очередного заказа по данному договору (контракту) исходная сумма

лимита превышается, то выводится сообщение, и, если в договоре установлен флаг «Контролировать лимит», документ не проводится.

Закладка «Условия договора»

Закладка видна в форме договора для видов договора «С покупателем» («С комиссионером») или «С поставщиком» («С комитентом»), если на закладке «Общие» выбрано условие договора «С дополнительными условиями».

Определяет существуют ли дополнительные условия по договору взаиморасчетов или нет. Если взаимоотношения протезно-ортопедического предприятия и контрагента подпадает под действие закона 94-ФЗ и перечень, количество, сумма договора жестко определяется в приложениях к договорам (контрактам), то в форме элемента справочника «договоры контрагентов», реквизит «условия взаиморасчетов» должен быть заполнен как «С дополнительными условиями». Порядок ввода дополнительных условий (спецификаций контрактов) будет рассмотрено ниже.

Закладка «Учет товаров»

Закладка видна в форме договора для видов договора «С покупателем» («С комиссионером»).

Установка флага «Обособленный учет товаров по заказам покупателей» имеет смысл, если взаиморасчеты ведутся по договору или по заказам. Данный признак означает, что по заказам покупателей по этому договору ведется обособленный стоимостной учет товаров по партиям в рамках заказа. При установке данного флага можно определить прибыльность сделки в рамках каждого конкретного заказа.

Закладка «Дополнительно»

Закладка видна в форме договора для видов договора «С покупателем» («С комиссионером») или «С поставщиком» («С комитентом»).

Тип цен определяет тип цен для данного договора по умолчанию. Тип цен выбирается из справочника «Типы цен номенклатуры», если вид договора «С покупателем» («С комиссионером») и из справочника «Типы цен номенклатуры контрагентов», если вид договора «С поставщиком» («С комитентом»), при этом отображаются только типы цен контрагента, с которым оформлен данный договор.

Так же указывается способ расчета комиссионного вознаграждения, который устанавливается по умолчанию в документах «Отчет комитенту» и «Отчет комиссионера», оформленных в рамках данного договора, и сам процент комиссионного вознаграждения.

В том случае, если при оформлении операций с комитентом (комиссионером) необходимо контролировать денежные средства комиссионера (комитента), то устанавливается флаг «Контролировать денежные средства комитента (комиссионера)».

В реквизите «Основная статья» можно выбрать статью движения денежных средств, которая будет подставляться по умолчанию при оформлении документов движения денежных средств по этому договору.

Если в ходе исполнения договора организация выступает в качестве налогового агента по НДС в соответствии со ст. 161 НК РФ, то устанавливается флаг «Организация выступает в качестве налогового агента по НДС». После этого становится доступным поле «Причина возникновения обязанности», в котором нужно указать причину, по которой возникла обязанность налогового (например, агента аренда государственного имущества). Это важные реквизиты,

необходимые для правильного учета НДС, исчисляемого налоговым агентом.

Закладка «Скидки»

Закладка видна в форме договора для видов договора «С покупателем» («С комиссионером»).

Закладка «Свойства»

На закладке «Свойства» можно задать для договора дополнительные аналитические признаки - свойства. Свойство договора может иметь несколько значений. Одному договору можно назначить сразу несколько значений различных видов свойств.

Закладка «Категории»

На закладке «Категории» можно задать для договора дополнительные аналитические признаки - категории. Одному договору можно назначить сразу несколько категорий. В отличие от свойств категории договоров могут иметь только два значения: относится или нет договор к данной категории.

Установка дополнительных условий по

договорам контрагентов

Документ «Условия поставок по договорам

контрагентов»

При установке вида условий договора «С дополнительными условиями», в форме элемента справочника договора с контрагентом появляется третья закладка «условия договора», на которой можно указать дополнительные условия по данному договору взаиморасчетов.

«Управление протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

🛄 Договор конт	грагента: ГК-10/124 * _ [×
Действия 🕶 📃	💽 🔂 Перейти 🗸 🕗 🕕 Файлы	
Организация:	1	Q
Контрагент:	ФСС	Q
Группа договоров:		Q
Наименование :	ГК-10/124 Код: 000000010	
Вид договора:	Спокупателем	•
Номер:	от: 🗊 Срок действия:	₽
Общие Учет	r то Дополн Услови Скидки Свойства Катего	
Ведение взаим	морасчетов	
Взаиморасчеть	и ведутся: По заказам 🔹 Валюта : руб. 🛄	Q
🗌 По документ	гам расчетов с контрагентами	
🗌 Расчеты в ус	словных единицах 📃 Реализация на экспорт	
Вид взаиморас	жетов:	×
Условия догово	ора: С дополнительными условиями	
Контроль деби	торской задолженности по договору	
Контролиров	вать сумму задолженности	
Размер предоп.	ілаты по заказу покупателя, процентов, не менее: 0,00	
Контролиров	вать лимит Порядок контроля лимита: По номенклатуре	×
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Дополнительные условия по договору вводятся с помощью документа «Условия поставок по договорам контрагентов» на закладке «Условия договоров»

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

🛄 Договор конт	рагента: ГК-	10/124			_ 🗆 ×
Действия 👻 🛃	🔂 🔂 Перей	йти ד 🛛 🕐 🗍 🕕	Файлы		
Организация:	1				Q
Контрагент:	ቀርር				Q
Группа договоров:					Q
Наименование :	ГК-10/124			Ka	д: 000000010
Вид договора:	Спокупателе	м			-
Номер:		от:	₽	Срок действи	я: 🔳
Общие Учет	то Допо	лн Услов	и Скидки	н Свойств	a Karero
Действия 👻 🚭) 🗟 🖉	(+) 💐 🕎	7 19 - 17	Перейти 👻	🕀 Анализ
Дата	≜	Nº	Дата начала	Периодич	Сумма ус 🔺
20.01.2010	0 10:42:54	00000000007	01.01.2010	Месяц	2 000,00
					e
					v

При вводе нового документа «Условия поставок по договорам контрагентов» определяется дата документа, аналогично любым документам системы. В шапке документа указывается контрагент (бюджет), указывается срок действия контракта (поля «период с» и «по»). Сумма контракта рассчитывается по данным табличной части, но может быть откорректирована вручную.

«Управление протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

📕 Условия по	ставок по договоран	м контрагенто	в: Прове	ден			_ 🗆 ×
Действия 🕶 📃	. 🗟 🔓 🗳 I	ерейти 🕶 📀		Анализ			
Номер:	0000000003 от: 15	.01.2010 14:59:1	1 🗊				
Контрагент:	ФCC	3	к 🔍 д	оговор :	ГК-10/4	56	× Q
Период с:	01.01.2010 🔳 no: 31	.12.2010 🗐	П	ериодично	сть: Год	×	
Сумма:	4 000,00 🖬 руб. (F	оссийский рубл	ь) О	гветствен	ный: Не авто	ризован	×
Список номен	іклатуры для данных	условий пост	гавки				
🖯 🗟 🖉 🎾	< 🔜 🕁 🐥 Al Al	Подбор Ус	гановить о	бщую сум	му		
№ Номенкл	атура	Количество	Ед.	К.	Валюта	Цена	Сумма
1 02ĸ7		2,000	யா	1,000	руб.	1 000,00	2 000,00
2 03ĸ6		1,000	யா	1,000	руб.	2 000,00	2 000,00
Комментарий:						Сумма всего, ру	ić.: 4 000,00
					Г	ечать ОК За	аписать Закрыть

В табличной части документа указывается номенклатура спецификации контракта, количество, цена, сумма.

В зависимости от установленного в договоре (контракте) порядка контроля лимитов (по сумме или по номенклатуре), документ «Условия поставок по договорам контрагентов» формирует приходные движения в регистре накопления «Условия договоров контрагентов по номенклатуре» или «Условия договоров контрагентов по общим суммам»

Глава 3. Документооборот ПО

«Управление протезно-

ортопедическим предприятием»

Учет заказов покупателей¹

Назначение документа

Документ «Заказ покупателя» предназначен для регистрации в ПО «Управление протезно-ортопедическим предприятием» заявки на обеспечение клиента протезноортопедическими изделиями

Параметры, по которым происходит контроль отгрузки и оплаты по заказу, устанавливаются в договоре с контрагентом.

В заказе можно указать предполагаемую дату оплаты («Оплата») и банк или кассу, куда должны поступить денежные

¹ Описание стандартного функционала документа см. в документации к типовой конфигурации «1С:Управление производственным предприятием 8» в книге «Руководство пользователя»

средства по оплате заказа. Эта информация используется для

📃 Заказ покупато	еля: продажа, коми	іссия. Провед	ен								_ 🗆 ×
Операция 👻 Цены и	и валюта Действия	• 🛃 💀 🛛	3 🗳 🐴	🐚 т Перейт	• 📀 🗏 🗄	Заполнить и	провести	Анализ Оф	ормить	реализацию	Файлы
Номер:	0000000029	στ: 28.01.2010	0 14:50:47 🌐		Отразите	ыв: 💽 бу	к. учете (🖌 налог. учете			
Организация:	Протезно-ортопедиче	ское предприят	ие Q						0φ	ормлен	
Контрагент:	ФCC		Q	Договор:	FK-10/34	0	🕽 Клиент	заказчик:	Федо	ров Михаил П	× Q
Отгрузка:		Оплата: 28.01.	2010 🗊	Б/счет, касса:		×	🕽 Направ	ление:	7		× Q
Склад/группа:	Основной		×	По сделке с по	купателем долг к	онтрагента	Дата за	апуска в произв	одство:		₽
Товары (1 поз.)	Услуги (0 поз.)	Дополнительно									
🖯 🔁 🔂 🖉 🗙	🖩 🛧 🗣 射 打	🔚 Заполнить	• Провери	ть • Подбор	Изменить Сост	гав набора 🛛 П	араметры				
№ Номенклату	ipa	Направлен	Количест	Ед. К.	Цена	Сумма без	% Руч	Сумма	% H	Сумма НДС	Bcero
1 02c2		7	1,000	шт 1,0	2 000,00	2 000,00		2 000,00	Без		-
•											•
Тип цен: Не заполне	ено							B	ceno (py	6.):	2 000,00
								н	ДС (в т.	ч.):	0,00
Комментарий:											
									0	w 0	

планирования входящих платежей.

Оформление заказов на изготовление протезноортопедических изделий является обязательным. Выдача (реализация товаров), составление реестров выданных изделий для предъявления в бюджеты разных уровней, оформление поступления оплаты от клиентов, плательщиков невозможны без указания заказов.

Заказ формирует дерево документов клиента, связывает с собой конкретное изготовление, выдачу изделия инвалиду, предъявление и оплату.

Заказ будет считаться исполненным, если все количество товара, указанное в документе, будет отгружено заказчику или если заказ будет принудительно закрыт документом «Закрытие заказов покупателей». Если в договоре с контрагентом-покупателем с видом взаиморасчетов «По заказам» установлен флаг «Обособленный учет товаров по заказам покупателей», то партионный стоимостной учет ТМЦ, будет вестись обособленно. В заказах покупателей также можно указать перечень возвратной тары, в которой покупателю будут отгружены материальные ценности. Данные о возвратной таре указываются на закладке «Тара». На закладке «Услуги», указываются дополнительные услуги, связанные с выполнением заказа, например, услуги по доставке товаров.

Порядок оформления документа заказа

При явке клиента в стол заказов, проверяется наличие всех документов, подтверждающих его право на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями, клиент направляется в метотдел для получения рекомендаций, назначения ему необходимых по состоянию здоровья изделий и снятия мерок. На основании заключения врача в ПО регистрируется документ «Заказ покупателя».

В шапке документа указывается клиент-заказчик. По умолчанию подставляется его основной плательщик (из

справочника «Клиенты-заказчики»), значение можно изменить вручную. В поле направление указывается направление от плательщика. По данным направления автоматически заполняются плательщик, контракт, информация об изделиях в табличной части.

Цена изделия автоматически подставляется по типу цен из договора и может быть изменена вручную (кнопка «Цены и валюта»)

Цены и валю	та *
– Новые зна	чения
Тип цен:	Плановая 🗙 🔍
Условие	×
продаж:	🗹 Перезаполнить цены
Валюта:	руб. 💌 Курс: 1,0000 🖬
	1 руб. = 1 руб.
	🗌 Пересчитать цены по валюте
Валюта	руб Курс взаим.: 1,0000 🖬
расчетов:	1 руб. = 1 руб.
Налоги:	🕑 Учитывать НДС 🛛 Сумма вкл. НДС
	НДС включать в стоимость
Использо	вать плановую себестоимость
Регистри;	ровать цены поставщика

Табличная часть содержит информацию о назначенных

клиенту изделиях, количеству и сумме.

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

Заказ можно оформить на несколько направлений инвалида. Если в настройках параметров учета для протезноортопедических предприятий установлен флаг «Указывать направления в таблично части», то в табличной части «товары» становится доступным поле «направление», куда и заносится информация о номерах направлений.

📃 Заказ п	юкупателя: продажа, комис	сия. Провед	ен *									_ 🗆 ×
Операция •	Цены и валюта Действия •	· 📮 🗟 🕻	3 📑 🐴	⊛- п	ерейти 🕶	0 🗄 👯	Заполнить	и провести	Анализ Оф	ормить	реализацию	Файлы 🏋
Номер:	0000000026	or: 28.01.2010	0 14:22:57 🇊			Отразит	ъв: 💌	бух. учете	🕑 налог. учете	,		
Организац	ция: Протезно-ортопедичес	кое предприят	ие Q							0	формлен	
Контрагент	т: ФСС		Q	Догово	p:	FK-10/34		🔍 Кли	ент заказчик:	Б	ублик Анатолиі	аНі × Q
Отгрузка:	🗊 0	плата: 28.01.	2010 🗊	Б/счет,	касса:		Т	r 🗙 🔍 Han	равление:	9	9	× Q
Склад/груг	nna:		×		По с	делке с покупа	пелем нет до	олга 🔍 Дат	а запуска в про	изводст	гво:	₽
Товары (2	2 поз.) Услуги (0 поз.) Д	ополнительно										
🖸 🔂 d	🖉 🗶 🔚 🕁 🗣 🛔 🖁	🖥 Заполнить	• Проверил	ъ 🕶 🛛 Пор	бор Из	менить Сост	ав набора 🗌	Параметры				
Nº Hom	иенклатура	Направлен	Количест	Ед.	К.	Цена	Сумма без .	% Руч	Сумма	% H	Сумма НДС	Bcero
1 03k3	3	99	1,000	шт	1,000	1 000,00	1 000,0	0	1 000,00	Без		1 00
2 02c2	2	100	1,000	шт	1,000	2 000,00	2 000,0	0	2 000,00	Без		2 00
V												Þ
Типцен: Не	е заполнено!									Boero	(руб.):	3 000,00

Замечание: При оформлении заказа по нескольким направлениям существует ограничение: все направления должны принадлежать одному контракту (договору). Т.е. регистрация заказа сразу по нескольким контрактам не допускается.

Контроль правильности введенных данных

При записи документа проверяется правильность указанных данных.

📃 Заказ покупате	яя: продажа, комис	сия. Провед	ен *									_ 🗆	×
Операция 👻 Цены и	валюта Действия -	· 📮 🗟 🖟	3 📑 🐴	₩ • П	ерейти 🕶	0 🗏 🗄	Заполнить и	провести	Анализ Оф	ормить	реализацию	Файль	ы
Номер:	0000000026	or: 28.01.201	D 14:22:57 🗊			Отразить	в: 🕑 бул	с учете (🗸 налог. учете				
Организация:	Протезно-ортопедичес	кое предприят	ие Q							Οφ	ормлен		
Контрагент:	ФCC		Q	Договор:		ГК-10/34	0	Клиент	заказчик:	Бубли	ік Анатолий Н	×	٩
Отгрузка:	🗊 0	плата: 28.01.	2010 🗐	Б/счет, к	асса:		T×C	🕽 Направ	ление:	99		×	٩
Склад/группа:			×		По сдел	ке с покупател	ем нет долга 🤇	Дата за	апуска в произе	одство:		1	₽
Товары (2 поз.)	Услуги (О поз.) Д	ополнительно											
0 6 / × 1	🖩 🛧 🗣 射 🚮 🕯	🖥 Заполнить	- Проверия	ть 🗸 🛛 Под	бор Из	зменить Сост	ав набора 🛛 🕅	араметры					
Nº Номенклатур	a	Направлен	Количест	Ед.	К.	Цена	Сумма без	% Руч	Сумма	% H	Сумма НДС	Bce	
2 02ĸ6		100	1,000	шт	1,000	2 000,00	2 000,00		2 000,00	Без			v
٩												►	
Тип цен: Не заполне	но								E	cero (pu	5.1:	3 000	.0
									F	ІДС (в т.	ч.):	0,	,0
Комментарий:													_
								Заказ по	жупателя Пе	чать О	К Записать	Закр	ь
•					e								
лужебные сообше	ния												Î

🛄 В строке 🕸 2 не совпадает номенклатура табличной части и номенклатура, указанная в направлении!

 Если изделие, определенное в направлении и изделие заказа не совпадают, выдается сообщение об ошибке

 Если количество изделия, указанное в заказе отличается от количества из направления, то выдается соответствующее предупреждение и документ не проводится.

3. Если договор (контракт), определенный в заказе отличается от контракта в направлении, то

выдается соответствующее предупреждение и документ не проводится

4. Нельзя открыть заказ на направление, по которому уже оформлены другие заказы.

 При проведении документа контролируется срок действия контракта, актуальность исходных лимитов на момент открытия заказа покупателя.

по договору (контракту) Если заказа существуют дополнительные условия (спецификация контрактов), то при проведении документа формируются расходные движения в регистре накопления «Условия договоров контрагентов по номенклатуре» - если установлен порядок контроля «по номенклатуре» в договоре с контрагентом, или «Условия договоров контрагентов по общим суммам» - если контроль лимита в договоре установлен по сумме. Если в договоре «Контролировать установлен флаг лимит», то перед проведением проверяется соответствие цен изделий заказа (документом установленным В контракте «Установка дополнительных условий по договорам контрагентов»), если сумма списания лимита не соответствует установленным в контракте, выдается соответствующее предупреждение. Также,

если шифр заказа отсутствует в исходном лимите или по изделию(ям) на момент проведения документа ПО обнаружено превышение лимита, документ не проводится.

Проведение документа

Документ «Заказ покупателя» формирует движения по регистрам: «Заказы покупателей», «Расчеты с контрагентами», «Товары в резерве на складах» и «Условия договоров контрагентов по номенклатуре» - для учета лимита контрактов.

эмировать				
нт отчета:	Заказ покупателя 0000000026 от 28.01.2010 14:22:57	× Q	Выводить	детализацию по
224221	ло <i>к</i> ипателя 00000000026 от	28 01 2010 14-22-57		
janas i -	10kynamesia 0000000020 0m	20.01.2010 14.22.31		
Твиже	ния документа по регистра	M		
'егистр	накопления "Заказы покупателей	•		
•	•			
	накоплания "Расцаты с контраган	T2MM"		
егистр	накопления "Расчеты с контраген	тами''		
°егистр	накопления "Расчеты с контраген	тами''		
^у егистр	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров	тами'' контрагентов по номен	клатуре	
егистр егистр Вид движ	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров ем Измерения	тами'' контрагентов по номен	клатуре	Реквизиты
^у егистр ^у егистр Вид движ	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров контрагент	тами" контрагентов по номен Ресурсы Сумма взаиморасчетов	клатуре	" Реквизиты га окончания
Регистр ^у егистр Вид движ	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров ем Измерения Коговор контрагента	тами" контрагентов по номен Ресурсы Сумиа в запиараечетов Количество	клатуре Дат	" Реквизиты га окончания
⁹ егистр ⁹ егистр Вид движ	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров ем Измерения Контрагент Договор контрагента Номенклатура	ТАМИ" КОНТРАГЕНТОВ ПО НОМЕН Ресурсы Сумма взапилорасчетов Количество	клатуре дат	" Реквизиты га окончания
^у егистр ^у егистр ^{Вид движ}	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров тем Измерения Контрагент Договор контрагента Номенклатура Документ условия	тами" контрагентов по номен Ресурсы Сумма взаиморасчетов Количество	клатуре Дат	" Реквизиты га окончания
Регистр Регистр Вид движ Расход	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров ем Измерения Коговор контрагента Номенклатура Документ условия фосс	ТАМИ" КОНТРАГЕНТОВ ПО НОМЕН Ресурсы Сумма взаиморасчетов Количество	клатуре Дал	'' Реквизиты га окончания
⁹ егистр ⁹ егистр Вид движ Расход	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров сем Измерения Контрагент Договор контрагента Номенклатура Документ условия ФСС ГК-1034	ТАМИ" КОНТРАГЕНТОВ ПО НОМЕН Сумма взапиорасчетов Количество	клатуре Дат 1 000,00 1,000	 Реквизиты га окончания
Регистр Уегистр Вид движ Расход	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров ен Измерения Контрагент Аоговор контрагента Ноценилатура Аокумент условия ФСС ГК-1034 03к3	тами" сонтрагентов по номен Сумма взанморасчетов Количество	клатуре Дат 1 000,00 1,000	" Реквизиты га окончания
Регистр Регистр Внд движ Расход	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров компрагент договор контрагента Ноценклатура документ условия ФСС ГК-10/34 Сажа Условия поставок по договорам контрагентов	ТАМИ" КОНТРАГЕНТОВ ПО НОМЕН Ресурсы Сумна взаннорасчетов Количество	клатуре Дал 1 000,00 1,000	" Реквизиты га окончания
Регистр Регистр Вна движ Расход	накопления "Расчеты с контраген накопления "Условия договоров кен Измерения Контрагент Асговор контрагента Ноименклатура Докумен условия ФСС ГК-10/34 03/3 Условия поставок по договорам контрагентов 0000000008 от 20.01.2010 10.20.12	тами" сонтрагентов по номен Ресурсы Сумна взаннорасчетов Количество	клатуре дат 1 000,00 1,000	" Реквизиты га окончания

Дата запуска в производство

Документ «Заказ покупателя» регистрируется в ПО сотрудниками стола заказов (регистратуры) предприятия. Оформленные и неисполненные заказы, находящиеся в столе заказов, формирует «портфель заказов».

При передаче заказов из портфеля для исполнения в цеха, в шапке документа указывается дата запуска заказа в производство. Т.е. подразумевается, что проведенные заказы с пустой датой запуска фактически находятся на регистрации и еще не переданы в производственные подразделения.

Отражение в ПО выпуска протезноортопедических изделий под заказ²

Особенности учета

Производится документом «Отчет производства за смену». Документ предназначен для отражения следующих операций в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете.

² Подробнее см. документацию для типовой конфигурации «1С:Управление производственным предприятием 8» Руководство пользователя

В шапке документа можно выбрать следующие реквизиты:

> • Склад. Место хранения, на которое приходуется выпущенная продукция. Значение реквизита выбирается из справочника «Склады».

> • Подразделение. Производственное подразделение, в котором был выпуск продукции или оказаны внутренние услуги. Значение реквизита выбирается из справочника «Подразделения». Реквизит является обязательным для заполнения.

• Подразделение организации. Производственное подразделение организации, в котором был выпуск продукции или оказаны внутренние услуги. Значение реквизита выбирается из справочника «Подразделения организаций». Реквизит является обязательным для заполнения.

Закладка «Продукция и услуги»

На закладке указывается выпущенная готовая продукция, полуфабрикаты или оказанные внутренние услуги:

• Продукция/услуга. Выпущенная продукция или оказанная услуга. Значение реквизита выбирается из справочника «Номенклатура» и является обязательным для заполнения.

• Характеристика продукции. Характеристика выпущенной продукции, если для данной продукции ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника «Характеристики номенклатуры».

• Серия продукции. Серия выпущенной продукции, если для данной продукции ведется учет по сериям. Значение реквизита выбирается из справочника «Серии номенклатуры».

• Вид выпуска. Вид выпуска продукции и оказания услуг. Доступен, если в настройках видимости реквизитов установлен флажок «Использовать наработку». Реквизит может принимать следующие значения:

Выпуск - определяет факт
 окончательного выпуска продукции;

Наработка - определяется факт
 незавершенного выпуска продукции, на который
 использованы затраты.

• Направление выпуска. Под направлением дальнейшего выпуска понимается способ учета изготовленной продукции – либо продукция передается на склад, либо остается в производстве и передается в другое производственное подразделение. Для указания направления выпуска в документе служит реквизит «Направление выпуска» на закладке «Продукция и услуги», а также закладка «Получатели». Эти реквизиты доступны, если в настройках видимости реквизитов «Настройка») (вызываются по кнопке установлен признак «Использовать направления выпуска». Для направление выпуска не наработки задается. Вся наработка остается в подразделении, ее изготовившем. Передача наработки в другое подразделение или на склад невозможна. Значение реквизита «Направление выпуска» по умолчанию может быть установлено в настройках пользователя. Для выбора доступны следующие направления выпуска:

На склад. Выпуск продукции
 производится с оприходованием на склад. Склад
 указывается в шапке документа;

 На затраты. Выпуск продукции производится без оприходования на склад, направление списания затрат по изготовлению указывается на закладке «Получатели». При таком способе для строки выпуска продукции доступно только одно направление списания;

Ha затраты (список). Выпуск 0 продукции производится без оприходования на склад, направление списания затрат по изготовлению указывается в диалоговом окне «Ввод направлений списания продукции (услуг)», открывается нажатии которое при кнопки «Получатели» на командной панели закладки «Продукция и услуги». Задавая направление выпуска продукции (неважно будет ли это одно направление или список направлений), нужно определить значения всех реквизитов для учета затрат, связанных с выпуском продукции. Такими реквизитами являются:

«Управление протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

подразделение, на которое
 относятся затраты (подразделение
 предприятия для управленческого учета и
 подразделение организации для
 регламентированного);

статья затрат;

 заказ покупателя или заказ на производство;

счета затрат для
 регламентированного учета и
 соответствующая счетам аналитика;

 при задании списка направлений необходимо коэффициент задать распределения затрат по направлениям. Для частого использования одних и тех же комбинаций значений реквизитов описания направления выпуска их можно определить В шаблон. Для этого предназначен справочник «Направления списания выпущенной продукции (услуг)». Далее в документе «Отчет производства за смену» заполнение реквизитов для

направления выпуска продукции можно выполнить на основе шаблона. Если задается список направлений выпуска, то шаблон применяется в окне задания списка по кнопке «Заполнить» «Заполнить из шаблона». Если задается одно направление выпуска, то на закладке «Получатели» для заполнения данных по шаблону нужно нажать кнопку «Заполнить» - «Заполнить из шаблона».

• Качество. Качество выпущенной продукции. Для услуг данный реквизит не заполняется. Значение реквизита выбирается из справочника «Качество».

• Мест. Количество мест выпущенной продукции.

• Единица. Единица измерения выпущенной продукции.

• Количество. Количество выпущенной продукции в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест.

•В т.ч. доделка. если в реквизите «Вид выпуска» выбрано «Выпуск», в реквизите «Количество» - общий

объем изготовленной продукции, то для того чтобы связать выпуск продукции с наработкой в реквизите «В т.ч. доделка» указывается объем продукции, для которой наработка фактически закончена.

• Доля стоимости. Доля стоимости для распределения затрат.

• Номенклатурная Указывается группа. номенклатурная группа выпуска продукции. Значение выбирается реквизита справочника ИЗ «Номенклатурные группы» и заполняется автоматически при выборе продукции значением, указанным в справочнике «Номенклатура» в поле «Номенклатурная группа».

•Заказ затраты. Указывается заказ для отражения затрат по выпуску продукции. Значение выбирается из списков документов «Заказ покупателя» или «Заказ на производство».

•Заказ выпуск. Заказ, для выполнения которого происходит выпуск продукции. Значение выбирается из списков документов «Заказ на производство» или «Заказ на обслуживание ОС».
•Заказ резерв. Заполняется при необходимости зарезервировать выпущенную продукцию под заказ. Значение выбирается из списков документов «Заказ покупателя», «Внутренний заказ» или «Заказ на производство».

• Спецификация. Указывается спецификация выпущенной продукции или оказанной услуги. Значение реквизита выбирается из справочника «Спецификации номенклатуры».

•Конечная продукция. Реквизит доступен, если в настройке документа установлен флаг «Использовать производство» или флаг «Использовать задания на обслуживание ОС». При заказы проведении на документа фиксируется факт выполнения выпуска запланированного соответствующему по заданию или заказу.

• Статус партии. Указывается статус партии, который позволяет различать ТМЦ в партионном учете.

Для целей бухгалтерского и налогового учета выпущенной продукции указываются:

• Счет учета (БУ). Счет бухгалтерского учета выпущенной продукции (например, 43 или 21).

• Счет учета (НУ). Счет налогового учета выпущенной продукции. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета.

• Счет затрат (БУ). Счет бухгалтерского учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг (например, 20 или 23).

• Счет затрат (НУ). Счет налогового учета затрат по выпуску продукции или оказанию услуг. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета.

«Параметры». Кнопка Ha производстве расход комплектующих может дополнительных зависеть ОТ параметров продукции (габариты, температура) или ОТ параметров самого процесса выпуска продукции (влажность). В спецификации настроить зависимость расхода можно комплектующих параметров ΟТ выпуска продукции. Фактические значения параметров выпуска указываются в отчете производства за смену для каждой позиции готовой продукции. Для этого нужно сделать активной строку в табличной части «Продукция и услуги» и нажать кнопку

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

«Параметры». Откроется диалоговое окно для ввода фактических значений параметров выпуска продукции.

Табличную часть можно заполнить автоматически по кнопке «Заполнить». Возможны следующие варианты заполнения:

> •Заполнить по заданию на производство. В табличную часть добавляются данные о продукции, которая есть в указанном в шапке задании на производство; при этом табличная часть предварительно очищается.

> • Добавить из заказа покупателя. В табличную часть добавляются данные о продукции и услугах из заказа покупателя, который выбирается пользователем в окне выбора, при этом строки добавляются к уже имеющимся в табличной части строкам.

> •Заполнить по заказу на производство. В табличную часть добавляются данные о продукции и услугах из заказа на производство, который выбирается пользователем в окне выбора, при этом табличная часть предварительно очищается. Заполнение происходит по неисполненной части заказа на производство.

Добавить по заказу на производство. Аналогично
«Заполнить по заказу на производство», но без
удаления уже имеющихся строк в табличной части.

Закладка «Получатели»

Ha закладке указываются данные для отражения выпущенной продукции или услуг В незавершенном производстве, в общехозяйственных, общепроизводственных без или других затратах, если выпуск производится оприходования склад. Каждая строка закладки на «Получатели» является расширением соответствующей строки закладки «Продукция и услуги». Ввод новых строк, удаление, сортировка на данной закладке не доступны.

> • Подразделение. Подразделение - получатель затрат. Значение реквизита выбирается из справочника «Подразделения».

> • Подразделение организации. Подразделение организации - получатель затрат. Значение реквизита выбирается из справочника «Подразделения организаций».

•Заказ. Указывается заказ покупателя или заказ на производство, по которому отражаются затраты. Значение выбирается из списка документов «Заказ покупателя» или «Заказ на производство».

•Статья затрат. Статья затрат, по которой отражается выпущенная продукция или оказанные услуги. Заполнение данного реквизита означает факт отражения выпущенной продукции или оказанных услуг в затратах. Значение реквизита выбирается из справочника «Статьи затрат».

•В т.ч. отпущено сверх лимита. Указывается количество продукции, которое списывается на затраты сверх лимита. Данные указываются только если: лимитирования используется механизм отпуска материалов и полуфабрикатов в подразделения, в документа установлен флаг «Разрешить шапке превышение лимита», списание продукции идет на затраты, а не на склад.

• Хар-р затрат. В колонке выводится характер затрат, соответствующий выбранной в строке статье затрат.

• Вид аналитики. В колонке выводится название аналитики, которую нужно указать для выбранной в строке статьи затрат в колонке «Аналитика».

• Аналитика. Аналитика статьи затрат. Вводимые значения в данной колонке зависят от характера затрат, выбранной в строке статьи затрат.

• Продукция. Реквизит доступен, если указана статья затрат с характером затрат «Брак в производстве». При необходимости здесь указывается продукция, на которую относятся расходы по браку.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

> • Счет затрат (БУ). Счет бухгалтерского учета, на котором отражаются затраты. Значение реквизита выбирается из плана счетов бухгалтерского учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат.

> • Счет затрат (НУ). Счет налогового учета, на котором отражаются затраты. Значение реквизита выбирается из плана счетов налогового учета и заполняется автоматически при выборе статьи затрат или выборе счета затрат по бухгалтерскому учету.

Табличную часть можно заполнить автоматически по кнопке «Заполнить» - «Заполнить из шаблона». В документах «Отчет производства за смену» для каждой позиции выпущенной продукции нужно указать направление выпуска. Если выбирается вариант «на затраты (список)», то ввод направления списания затрат по изготовлению указывается в диалоговом окне «Ввод направлений списания продукции (услуг)». Для частого использования одних И тех же комбинаций значений реквизитов описания направления выпуска их можно определить в шаблон. Для этого предназначен справочник «Направления списания выпущенной продукции (услуг)».

Закладка «Материалы»

Флажок «Вводить статьи затрат по строкам» определяет каким образом будут вводится статьи затрат на данной закладке. Установка данного флажка определяет указание статьи затрат в каждой строке табличной части.

> • Статья затрат. Указывается статья затрат, по которой были отражены материалы и полуфабрикаты в незавершенном производстве. Значение реквизита

выбирается из справочника «Статьи затрат». В реквизите можно указывать только статьи с видом затрат «Материальные».

В табличной части указываются материалы и полуфабрикаты, которые были использованы для выпуска продукции, оказания услуг:

• Материал. Использованный материал. Значение реквизита выбирается из справочника «Номенклатура».

• Характеристика материала. Характеристика материала, если для данного материала ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника «Характеристики номенклатуры».

•Серия материала. Серия материала, если для данного материала ведется учет по сериям. Значение реквизита выбирается из справочника «Серии номенклатуры».

• Мест. Количество мест использованного материала.

• Единица. Единица измерения использованного материала.

•Количество. Количество использованного материала в единице хранения остатков. Значение

реквизита заполняется автоматически при указании количества мест.

• Вид выпуска. Вид выпуска продукции, на который был использован материал. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

• Заказ затраты. Заказ затрат продукции, на выпуск который был использован материал. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

•Заказ выпуск. Заказ, для исполнения которого был использован материал. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

• Спецификация. Спецификация, согласно которой использовался материал.

Табличную часть можно заполнить автоматически по кнопке «Заполнить». Возможны следующие варианты заполнения:

> • Заполнить по спецификации. В табличную часть добавляются данные о материалах согласно спецификации.

• Заполнить С подбором аналогов. При заполнении доступна замена материалов на аналоги. Замена выполняется в окне помощника «Подбор материалов И аналогов для выпуска продукции», где выводится информация о возможных аналогах, об остатках материалов и аналогов В незавершенном производстве и на складе. При этом если один и тот же аналог предусмотрен для разных материалов, его свободный остаток будет распределен пропорционально по всем материалам.

•Заполнить по остаткам. В табличную часть добавляются данные о материалах согласно остаткам, числящимся на момент заполнения документа в незавершенном производстве.

•Заполнить по потребностям. Табличная часть заполняется по перечню материалов, указанному на «Материалы» «Заказ закладке В документе на производство», при этом заполнение происходит по текущим (не закрытым) потребностям данного заказа на производство. Документы «Заказ на производство», по которым должно происходить заполнение, определяются по заказам, которые указаны в колонке

«Заказ-выпуск» на закладке «Продукция» в отчете производства за смену. Если в табличной части на закладке «Материалы» в отчете производства за смену уже были заполненные строки, то при автоматическом заполнении по потребностям они будут удалены.

• Добавить из требование-накладная. Пользователем выбирается документ «Требованиенакладная». Табличная часть заполняется по перечню материалов, указанному в документе «Требованиенакладная» на закладке «Материалы», при этом строки добавляются к уже имеющимся в табличной части строкам.

Закладка «Распределение материалов»

В табличной части указывается распределение материалов и полуфабрикатов, указанных на закладке «Материалы» на выпущенную продукцию и оказанные услуги, указанных на закладке «Продукция и услуги».

> • Материал, Характеристика материала, Серия материала, Статья затрат. Соответствующие значения из табличной части на закладке «Материалы». Реквизит «Статья затрат» доступен для редактирования если

установлен флажок «Вводить статьи затрат по строкам» на закладке «Материалы».

•Количество. Количество материала в единице хранения остатков.

• Номенклатурная группа, Продукция, Характеристика продукции, Серия продукции, Вид выпуска, Заказ затраты, Заказ выпуск, Спецификация, Счет затрат (БУ), Счет затрат (НУ), Качество. Соответствующие значения из табличной части на закладке «Продукция и услуги».

• Подразделение НЗП, Подразделение организации НЗП. Доступны, если в настройках видимости реквизитов установлен флажок «Использовать подразделение НЗП».

• Номенклатурная группа НЗП, Заказ НЗП. Доступны, если в настройках видимости реквизитов установлен флажок «Использовать аналитику НЗП».

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке «Заполнить». Материалы и полуфабрикаты, указанные на закладке «Материалы», распределяются по выпущенной продукции пропорционально значениям в колонке «Доля «Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

стоимости». Каждый материал распределяется только на те строки выпуска, в спецификацию которых входит указанный материал. Материалы, для которых указан заказ покупателя, распределяются только на выпуск продукции по данному заказу.

Закладка «Тех. операции»

На закладке в табличной части указываются данные по выполненным технологическим операциям:

• Технологическая операция. Выполненная технологическая операция. Значение реквизита выбирается из справочника «Технологические операции».

•Вид выпуска. Вид выпуска продукции, по которому была выполнена технологическая операция. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

• Статья затрат. Статья затрат, по которой отражаются технологические операции в незавершенном производстве. Значение реквизита выбирается из справочника «Статьи затрат». В реквизите

можно указывать только нематериальные статьи с видом затрат не равном «Материальные».

• Расценка. Стоимость за единицу технологической операции. Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника «Технологические операции».

• Валюта. Валюта расценки технологической операции. Значение реквизита заполняется автоматически по данным справочника «Технологические операции».

• Количество. Количество выполненных технологических операций.

• Сумма в валюте расценки. Сумма выполненных операций в валюте расценки технологической операции. Значение реквизита рассчитывается автоматически после ввода количества.

• Сумма. Сумма выполненных операций в валюте управленческого учета. Значение реквизита рассчитывается от суммы в валюте расценки.

• Сумма (регл). Сумма выполненных операций в валюте регламентированного учета. Значение реквизита рассчитывается от суммы в валюте расценки. •Заказ. Заказ затрат продукции (заказ покупателя или заказ на производство), по которому была выполнена технологическая операция.

• Вид аналитики. В колонке выводится название аналитики, которую нужно указать для выбранной в строке статьи затрат в колонке «Аналитика».

• Аналитика. Аналитика статьи затрат.

•Продукция. Реквизит доступен, если основная статья затрат указанной технологической операции имеет характер затрат «Брак в производстве». При необходимости здесь указывается продукция, на которую относятся расходы по браку.

• Проект. Проект или виды распределения по проектам. Реквизит указывается, если в ПО ведется учет косвенных затрат по проектам.

Для целей бухгалтерского и налогового учета указываются:

• Счет затрат (БУ). Счет бухгалтерского учета на котором отражаются выполненные тех. операции.

• Счет затрат (НУ). Счет налогового учета на котором отражаются выполненные тех. операции.

Табличную часть можно заполнить автоматически по данным технологической карты производства.

Закладка «Исполнители»

На закладке в табличной части указываются данные по исполнителям, фактически перечисляются работники и указывается КТУ каждого из них:

> • Работник. Исполнитель работ (например, член бригады рабочих). Для наряда, отражаемого в регламентированном учете, также требуется указать приказ о приеме работника.

> • **КТУ**. «Коэффициент трудового участия» позволяет неравномерно распределить сумму наряда по и исполнителям. По умолчанию равен 1.

> •Сумма к начислению. Сумма к начислению работнику в валюте управленческого учета.

• Сумма к начислению (регл). Сумма к начислению работнику в валюте регламентированного учета.

Закладка «Распределение тех. операций»

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

В табличной части указывается распределение технологических операций, указанных на закладке «Тех. операции» на выпущенную продукцию и оказанные услуги, указанных на закладке «Продукция и услуги».

• Технологическая операция, Статья затрат.

Соответствующие значения из табличной части на закладке «Tex. операции».

• Сумма. Сумма выполненных операций в валюте управленческого учета.

• Сумма (регл). Сумма выполненных операций в валюте регламентированного учета.

• Номенклатурная группа, Продукция, Характеристика продукции, Серия продукции, Вид выпуска, Заказ, Спецификация, Счет затрат (БУ), Счет затрат (НУ), Качество. Соответствующие значения из табличной части на закладке «Продукция и услуги».

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке «Заполнить». Технологические операции, указанные на закладке «Tex. операции», распределяются по выпущенной продукции пропорционально значениям в колонке «Доля стоимости». Tex. операции, для которых указан заказ

покупателя, распределяются только на выпуск продукции по данному заказу.

Закладка «Прочие затраты»

На закладке в табличной части указываются данные по прочим нематериальным затратам:

• Статья затрат. Статья затрат, по которой отражены прочие затраты незавершенном в производстве. Значение реквизита выбирается И3 справочника «Статьи затрат». В реквизите можно указывать только нематериальные статьи с видом затрат не равном «Материальные».

•Способ распределения. Способ распределения затрат указывает, по какой базе будут распределены затраты при проведении документа «Расчет себестоимости выпуска». Это фактически аналитика, по которой затраты отражены в НЗП.

• Номенклатурная группа. Номенклатурная группа выпуска продукции, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

• Вид выпуска. Вид выпуска продукции, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

•Заказ. Заказ затраты продукции, на которую относятся прочие затраты. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

• Сумма. Сумма прочих затрат в валюте управленческого учета.

• Сумма (регл). Сумма прочих затрат в валюте регламентированного учета. Значение реквизита рассчитывается автоматически при изменении суммы в валюте упр. учета.

При нажатии кнопки «Заполнить» - «Заполнить по остаткам» табличная часть заполняется остатками нематериальных затрат в незавершенном производстве;

Закладка «Распределение прочих затрат»

В табличной части указывается распределение прочих затрат, указанных на закладке «Прочие затраты» на выпущенную продукцию и оказанные услуги, указанных на закладке «Продукция и услуги».

> •Статья затрат. Значения соответствующих реквизитов из табличной части на закладке «Прочие затраты».

> • Сумма. Сумма прочих затрат в валюте управленческого учета.

> • Сумма (регл). Сумма прочих затрат в валюте регламентированного учета.

> • Номенклатурная группа, Продукция, Характеристика продукции, Серия продукции, Вид выпуска, Заказ, Спецификация, Счет затрат (БУ), Счет затрат (НУ), Качество. Значения соответствующих реквизитов из табличной части на закладке «Продукция и услуги».

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке «Заполнить». Затраты, указанные на закладке «Прочие

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

затраты», распределяются по выпущенной продукции пропорционально значениям в колонке «Доля стоимости». Прочие затраты распределяются на выпуск продукции по той же номенклатурной группе и заказу, которые указанны в строке табличной части «Прочие затраты».

Закладка «Возвратные отходы»

Для возвратных отходов можно указать отдельный склад для передачи, склад устанавливается в реквизите «Склад» на закладке «Возвратные отходы».

В табличной части указываются возвратные отходы, которые образовались при выпуске продукции:

> • Номенклатура. Возвратный отход. Значение реквизита выбирается из справочника «Номенклатура».

> • Характеристика номенклатуры. Характеристика возвратного отхода, если для данного возвратного отхода ведется учет по характеристикам. Значение реквизита выбирается из справочника «Характеристики номенклатуры».

> • Серия номенклатуры. Серия возвратного отхода, если для данного возвратного отхода ведется учет по

сериям. Значение реквизита выбирается из справочника «Серии номенклатуры».

• Мест. Количество мест полученного возвратного отхода.

• Единица. Единица измерения полученного возвратного отхода.

• Количество. Количество полученного возвратного отхода в единице хранения остатков. Значение реквизита заполняется автоматически при указании количества мест.

•Вид выпуска. Вид выпуска продукции, по которому был получен возвратный отход. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

•Заказ затраты. Заказ затраты продукции, по которому был получен возвратный отход. Значение данного реквизита должно быть равно значениям, указанным на закладке «Продукция и услуги».

•Заказ резерв. Заполняется при необходимости зарезервировать возвратные отходы под заказ. Значение выбирается из списков документов «Заказ

покупателя», «Внутренний заказ» или «Заказ на производство».

• Номенклатурная группа. Указывается номенклатурная группа выпуска продукции

•Спецификация. Указывается спецификация выпущенной продукции или оказанной услуги согласно выпуску которой получился возвратный отход. Значение реквизита выбирается из справочника «Спецификации номенклатуры».

• Статус партии. Указывается статус партии, который позволяет различать ТМЦ в партионном учете. Для возвратных отходов, которые принадлежат давальцу, указывается статус партии "В переработку".

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке «Заполнить». Заполнение производится на основании спецификаций выпуска, которые указаны на закладке «Продукция и услуги».

Закладка «Распределение возвратных отходов»

В табличной части указывается распределение возвратных отходов, указанных на закладке «Возвратные

отходы» на выпущенную продукцию и оказанные услуги, указанных на закладке «Продукция и услуги».

> • Номенклатура, Характеристика номенклатуры, Серия номенклатуры, Статья затрат. Значения соответствующих реквизитов из табличной части на закладке «Возвратные отходы».

> • Количество. Количество возвратных отходов в единице хранения остатков.

• Номенклатурная группа, Продукция, Характеристика продукции, Серия продукции, Вид выпуска, Заказ затрат, Заказ резерв, Спецификация, Счет затрат (БУ), Счет затрат (НУ), Качество. Значения соответствующих реквизитов из табличной части на закладке «Продукция и услуги».

Предусмотрено заполнение данной табличной части по кнопке «Заполнить». Номенклатура, указанная на закладке «Возвратных отходы», распределяется по выпущенной продукции пропорционально значениям в колонке «Доля стоимости». Если в спецификации для возвратных отходов в реквизите «Отражение возвр. отхода» указан способ «В документах распределения», то автоматическое 96 «Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

распределение возвратных отходов в отчете производства за смену не может быть выполнено. Каждый возвратный отход распределяется только на те строки выпуска, в спецификацию которых входит указанный возвратный отход. Строки, в которых указан заказ покупателя, распределяется только на выпуск продукции по данному заказу.

Особенности проведения

Если в учетной политике задан способ формирования себестоимости по операции выпуска как «По плановой себестоимости» «По или прямым затратам», то при проведении документа производится определение предварительной стоимости материалов, согласно учетным данным в незавершенном производстве, и выполняется распределение согласно количеству прямых затрат этого материала на строки табличной части «Продукция и услуги». В предварительная себестоимость формируется результате выпущенной продукции и оказанных услуг.

При проведении документа «Отчет производства за смену» закрываются потребности указанного в нем заказа на производство, если:

> ведется учет потребностей заказов на производство (в настройках параметров учета установлен флаг «Вести учет потребностей заказов на производство в материалах и полуфабрикатах»);

> • при использовании способа закрытия потребностей "Автоматически при распределении" потребностей происходит на закрытие основании данных на закладке "Распределение материалов". При этом есть следующие особенности закрытия потребностей:

> > если в результате проведения
> > документа полностью выпущена позиция
> > продукции, запланированная к выпуску по заказу
> > на производство - закрывается вся потребность
> > заказа на производство, связанная с данной
> > продукцией

о если в результате проведения документа вся продукция, запланированная к

выпуску по заказу на производство, полностью выпущена, потребность заказа на производство закрывается **в полном объеме** независимо от сведений, указанных на закладке "Распределение материалов";

при использовании способа закрытия
потребностей «Явно» закрытие
потребностей происходит в следующих случаях

в результате проведения документа 0 полностью выпущена позиция продукции, запланированная К выпуску по заказу на При производство. этом закрывается вся потребность заказа на производство, связанная с данной продукцией

в результате проведения документа
вся продукция, запланированная к выпуску по
заказу на производство, полностью выпущена.
При этом потребность заказа на производство
закрывается в полном объеме.

Выдача протезно-ортопедических

изделий клиентам

Назначение документа «Реализация товаров и услуг»³

Документ предназначен для оформления выдачи протезно-ортопедических изделий клиентам. Отгрузка и отпуск товаров в конфигурации фиксируется документом с установленным видом операции «Продажа, комиссия». Если товар отгружается покупателю, то выбирается договор, в котором установлен вид договора «С покупателем».

С помощью этого документа оформляется также продажа некондиционного товара (Операция - Брак) и продажа оборудования (Операция - Оборудование).

Предусмотрено два вида отгрузки товаров:

• Отгрузка товаров со склада производится при проведении документа «Реализация товаров и услуг». В

³ Полное описание стандартного функционала документа см. в документации к типовой конфигурации «1С:Управление производственным предприятием 8»

этом случае в документе устанавливается вид отгрузки «Со склада».

• Отгрузка товаров со склада будет производиться позже, и фиксируется дополнительным документом «Расходный ордер на товары». В этом случае в документе устанавливается вид отгрузки «По ордеру».

Отгрузка товаров с помощью расходного ордера на товары может производиться поэтапно. То есть по одному документу «Реализация товаров и услуг» может быть оформлено несколько документов «Расходный ордер на товары». При этом отгрузка товаров по расходным ордерам может производиться только по тому складу, который указан в документе «Реализация товаров и услуг».

В том случае, если документ отгрузки выписывается на основании заказа покупателя, по которому производится резервирование товаров, то автоматически снимается резерв товаров по данному документу.

Оформление документа

В шапке документа указывается клиент-заказчик. По умолчанию подставляется его основной плательщик (из справочник «Клиенты-заказчики»), значение можно изменить вручную. В поле направление указывается направление от плательщика. По данным направления автоматически заполняются плательщик, контракт, информация об изделиях в табличной части. В поле «По заказу» указывается заказ покупателя, по которому происходит выдача изделия (ий).

Цена изделия автоматически подставляется по типу цен из договора и может быть изменена вручную (кнопка «Цены и валюта»)

Табличная часть содержит информацию о выданных клиенту изделиях, количеству и сумме.

Документ «Реализация товаров и услуг» можно оформить на несколько направлений инвалида. Если в настройках параметров учета для протезно-ортопедических предприятий установлен флаг «Указывать направления в таблично части», то в табличной части «товары» становится доступным поле

«направление», куда и заносится информация о номерах направлений.

📃 Реализация товаров и услуг: продажа, комиссия. Проведен 💶 🗆 🗙												
Операция + Цены и валюта Действия + 📮 🗃 🕞 🕃 🥞 🗣 Перейти + 🖉 🗮 🎏 Заполнить и провести 🚯 Формить документы 🧛 👯 🎼												
Номер:	0000000013 or: 2	8.01.2010 14:51:07 慮	Отразить в	8:	🕑 упр. уче	те 🗹 бу:	к. учете 💽 н	налог, учете				
Организация:	Протезно-ортопедич	еское предприя Q	Со склада	·	Основной			Q	Клиент зак	азчик: Фе	доров Миха	ил Г 🗙
Контрагент:	ΦCC	Q	Договор:		ГК-10/34			Q	Направлен	ve: 7		×
Заказ покупат	Заказ покупат Заказ покупателя 0000000023 с 🗙 🔍 По сделке с покупателем долг контрагента 2 000,00 руб. 🔍											
Товары (1 поз.)	Товары (1 поз.) Услуги (0 поз.) Дополнительно Счета учета Печать											
0 6 0 >	K 🔚 🗣 🗣 🛃	🚛 🔚 Заполнить	Подбор И	змени	ть Состав	набора						
N: Номенкл	атура	Направлен Н	Колич Ед.	К.	Цена	% Руч	Сумма	Сумма б	%НДС	Сумма	Bcero	Спосс
1 02c2		7	1,000 ur	1,0	2 000,00		2 000,00	2 000,00	Без НДС		2 000,00	Со ск.
Тип цен: Не запо	Тип цен: Не заполнено! 2 000,00 Всего (руб.):						(руб.):					
Счет-фактура: В	вести счет-фактуру										НДС	вт. ч.):
Комментарий:												

Для экономии времени и минимизации ошибок регистрации документ «реализация товаров и услуг» удобно вводить на основании заказа покупателя.

Предъявление плательщикам

(бюджетам) реализованных изделий на оплату

Назначение документа «Реестр отгруженных изделий»

Служит для оформления перечня выданных инвалидам заказов, для предъявления их к оплате в органы социального обеспечения населения.

Правила оформления документа «Реестр отгруженных изделий»

В шапке документа указываются плательщик – конкретный бюджет, за счет средств которого клиенты были обеспечены протезно-ортопедическими изделиями и средствами реабилитации; контракт, в рамках которого действуют стороны, склад с которого осуществлялась выдача и период отгрузки: дата начала и дата конца.

Табличная часть заполняется автоматически на основании фильтров, определенных в шапке. Автозаполнение вызывается 104

«Управление Протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

нажатием кнопки «Заполнить». В результате в табличную часть попадают все заказы по указанному контракту и за период отгрузки. Автоматически заполняются поля «Клиент», «Заказ покупателя», номер направления, выданные изделия в количественном и суммовом выражении.

📃 Реестр отгруженных изделий: Реестр отгруженных изделий 000000007 от 29.01.2010 20:33:51 📃 🗖 🗙									
Дейс	Действия 🗸 🖳 🔂 🔀 Перейти 🛪 🕜								
Ном	Номер: 000000007 Дата: 29.01.2010 20.33.51								
Плательщик: ФСС				×	Дата начала отгрузки: 27.01.2010 🗐				
Контракт: ГК-10/34				×	Дата окончания отгрузки: 29.01.2010 🗐				
Скл	Склад: Основной								
0	🚱 💽 🖋 🗶 🔜 🍲 🛔 👫 Заполнить								
N	Клиент	Заказ	Направлен	Ном	Xapa	Едини	К.	Коли	Сумма
	Федоров.	. Заказ покупателя 0000000029 от 28.01.2010 14:50:47	7	02c2		шт	1,	1,000	2 000,00
2 Бублик Ан		Заказ покупателя 0000000026 от 28.01.2010 14:22:57	99	03к3		шт	1,	1,000	1 000,00
	3 Бублик Ан Заказ покупателя 0000000027 от 28.01.2010 14:28:56		100	02c2		шт	1,	1,000	1 000,00
1									
							OK	Записат	ъ Закрыть

Проведение документа

При проведении документа формируется приход в регистре накопления «Взаиморасчеты по реестрам» на сумму документа в разрезе заказов. В этот момент в ПО фиксируется задолженность бюджета перед предприятием за выданные инвалидам протезно-ортопедические изделия. При поступлении оплаты от контрагента, задолженность частично или целиком погашается.

Оформление поступления оплаты от покупателя (плательщика)

Поступление безналичных денежных средств

Документ «Платежное поручение (входящее)»⁴

Регистрация поступления безналичных денежных средств от плательщика производится документом «Платежное поручение (входящее)» с видом операции «Оплата от покупателя». Оплата от контрагента за протезноортопедические изделия регистрируется двумя способами:

 С указанием конкретного заказа (ов). В поле «Заказ покупателя» указывается заказ, по которому поступает оплата. Если в документе установлен режим ввода данных «Списком», то в табличной части платежного поручения заказ

⁴ Описание стандартного функционала документа см. в документации к типовой конфигурации «1С:Управление производственным предприятием 8»

указывается в поле «сделка». При проведении документа формируются движения в регистре «Взаиморасчеты с контрагентами». Следует заметить, что такой вариант оформления поступления оплаты от покупателя корректен, если взаиморасчеты не ведутся по реестрам, т.е. данный заказ ранее не был предъявлен документом «Реестр отгруженных изделий».

📃 Платежное поручение входящее: Оплата от покупателя. Проведен 📃 🗖 🗙							
Операция т Действия т 📮 🔂 🕞 😫 🕒 т Перейти т ② 🚍 🚝 КУД и Р 🤻 👯 下							
Рег. номер:	00000000006 or: 28.01.2010 14:44:09 🗐	Отразить в: 🔍 опер. учете 🔍 бух. учете 🔍 нал. учете					
Вх. номер:	or: 🗐	🕑 Оплачено: 28.01.2010 🗊					
Организация:	Протезно-ортопедическое предприя 🭳	Банковский счет: 11111111 (Расчетный) 🤍					
Плательщик:	ФСС 9	Банковский счет:					
Сумма:	2 000,00 🔛 руб.	Редактировать: 💽 Без разбиения 🛛 Списком					
Договор:	ГК-10/34 🤉 Подбор	Заказ покупателя 0000000028 (× 🤇					
Курс:	1,0000 🖬 (1 pg6. = 1 pg6.)	Док. расчетов: Т × Q					
% НДС:	×	Сумма руб.: 2 000,00 🖬					
Сумма НДС:	0,00 🖬	Счет расчетов: 62.01 ×					
		Счет авансов: 62.02 ×					
Статья движ.	×	Запланировано:					
дон. ородоть.							
Реестр:	×						
Назначение							
платежа: Подразделение:		Ответственный: Алминистратор					
Комментарий:							
комментарии.							
		Печать ОК Записать Закрыть					

 Оплата регистрируется для реестра (ов) заказов. В этом случае в поле «Реестр» указывается документ «Управление протезно-ортопедическим предприятием». Руководство пользователя

предъявления, по которому проводится оплата. При режиме редактирования «Списком» в документе можно указать оплату сразу по нескольким договорам и реестрам.

📃 Платежное поручение входящее: Оплата от покупателя. Проведен 📃 🗖 🗙							
Операция т Действия т 📮 🗟 🕞 🗳 🍢 Перейти т ② 📑 👫 КУД и Р 🤻 👯 🏹							
Рег. номер:	0000000005 от: 28.01.2010 14:41:45 🕮	Отразить в: 🔍 опер. учете 🔍 бух. учете 🔍 нал. учете					
Вх. номер:	от: 🗐	🕑 Оплачено: 28.01.2010 🗐					
Организация:	Протезно-ортопедическое предприя 🭳	Банковский счет: 11111111 (Расчетный) 🤍					
Плательщик:	ФСС 9	Банковский счет:					
Сумма:	1 200,00 🖬 руб.	Редактировать: 💿 Без разбиения 🛛 Списком					
Договор:	ГК-10/34 🔍 Подбор						
Курс:	1,0000 🖬 (1 руб. = 1 руб.)	Док. расчетов: Т × Q					
% НДС:	×	Сумма руб.: 1 200,00 🖬					
Сумма НДС:	0,00 📾	Счет расчетов: 62.01 🗙					
		Счет авансов: 62.02 🗙					
Статья движ.	×	Запланировано:					
ден. средств.							
Реестр:	Реестр отгруженных изделий 00000 🗙						
Назначение		Q					
платежа: Попразделение:	×Q	Птветственный: Алминистратор ХО					
Комментарий							
комментарии.							
		Печать ОК Записать Закрыть					

Регистрация предоплаты (аванса) по контрактам

Для оформления аванса по контракту с контрагентов, в рамках которого предусмотрены расчеты по реестрам, необходимо зарегистрировать в ПО «Заказ покупателя» на условного заказчика. Табличную часть в заказе можно не заполнять. Затем, в платежном документе указать оплату по
данному заказу покупателя. В дальнейшем, при проведении документов «Реестр отгруженных изделий» аванс будет автоматически погашаться в разрезе заказов реестра.

Поступление наличных денежных

средств

Документы «Приходный кассовый ордер», «Расходный кассовый ордер»

Оплата за изделия через кассу осуществляется документ «Приходный кассовый ордер» с видом операции «поступления от покупателей», возврат денежных средств происходит документом «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Возврат денежных средств покупателю». Такая форма оплаты используется для регистрации поступления денежных средств за протезно-ортопедические изделия за наличный расчет от населения.

Порядок оформления документов

В поле «Контрагент» указывается физ. лицо из справочника «Контрагенты», в договоре с контрагентом должен стоять способ ведения взаиморасчетов «По заказам».

📃 Приходный кассовый ордер: Оплата от покупателя. Новый * 🛛 💶 🗙								
Операция 👻 Де	айствия 🕶 🔜 💽 📑 🖏 🗛 – По	ерейти 🔻 😰 📑 👫 КУД и Р 🕂 🥂 👫						
Номер:	or: 21.02.2010 1:02:33 📕	Отразить в: 🕑 упр. учете 🗌 бух. учете 🗌 налог. учете						
Организация:	Протезно-ортопедическое предприя 🭳	Касса: Основная Q						
Основная	Печать							
Сумма руб.:	1 000,00	🕑 Отразить в опер. учете 🕑 Оплачено						
Контрагент:	Бублик Анатолий Николаевич 🤉	Редактировать: • Без разбиения Списком						
Договор:	Основной договор 🛛 🗙 🔍 Подбор	Заказ Заказ покупателя 0000000025 с × Q						
Курс:	1,0000 🖬 (1 руб. = 1 руб.)	Док. расчетов: Т × Q						
Ставка НДС:	БезНДС 🗙	Сумма: 1 000,00 🖬 руб.						
Сумма НДС:	0,00 🖬							
Статья движ.	×	Запланировано:						
Acres about of the								

Далее в документе указывается заказ (заказы, если установлен способ редактирования документа «Списком»), сумма оплаты и прочие реквизиты. Аналогично оформляется возврат денежных средств документом «Расходный кассовый ордер»

Ведение учета в разных единицах измерения номенклатуры по контракту и номенклатуры предприятия

Ведение учета в разных единицах измерения в основном требуется для обувной продукции, когда контракт с ФСС заключен в парах, а пошив и выпуск необходимо вести в штуках (полупарах).

Рассмотрим рекомендуемую схему ведения справочников и документов в конфигурации «Управление протезноортопедическим предприятием».

Настройки единиц измерения номенклатуры

Номенклатуру предприятия требуется вести в шт., поэтому базовую единицу и единицу хранения остатков в карточке номенклатуры указываем «шт.» (либо «полупары»).

🚻 Элемент Номенклатура: 02к3-1 📃 🔍
Действия 🛪 🖳 🔂 🔞 Перейти 🛪 🖟 Файлы Изображение ② Настройка Печать 🕶
Группа: Обувь Х Q
Наименование: 02к3-1 Код: ВН000306
Артикул: Вид номенклатуры: Продукция
Базовая ед.: шт
Ед. хран. ост.: шт
Ед. для отчетов: шт
Ед. мест:
тн вэд: ×
Классификатор для отчетов ПрОП:
Тип материала: Верх 🗙
Подвид продукции: Обувь малосложная обі 🗙 🔍
Полное наименование: 02к3-1
П.,. Д., Н Е П С.,. К.,. Ш М С П Ц О
Действия - 🚯 🛃 🗶 🗾 📰 📆 📆 - 茨 😔
Код По классификат Наименование 🚢 К. Вес (Объе Порог Предуп 🔺
😑 0000073 шт шт 1,000
e
v
Комментарий:
<< Назад Далее >> ОК Записать Закрыть

Номенклатура по контракту по условиям контракта должна вестись в парах. Поэтому единицу хранения остатков и базовую устанавливаем равной «пара». А в список единиц измерения вводим дополнительно еще одну единицу измерения «шт.» с коэффициентом 0,5, т.е. половина от базовой единицы измерения.

🚻 Элемент Номенклатура	a: 9-01-01			_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔂 🔀	lерейти 👻 🛛 Файлы Изобра	ажение ② Наст	гройка Печ	ать 🔻
Груп	па: Обувь			× Q
Наим	менование: 9-01-01			Код: ВН00030€
Арти	икул:	Вид номенклат	уры: Продукь	ия
Базо	овая ед.: Пар]			
Ед. х	кран. ост.: Пар			
Ед. д	для отчетов: пар	_		
Ед. м	мест:	Весовой товар		
ТН В	зэд:×			
Клас	сификатор для отчетов ПрОП:			×
Тип м	материала: Прочее	×		
Подв	зид продукции:	× Q		
Полное наименование: 9-01	1-01			-
По Д На	Ед Пр Св Г	Ka Ko L	U M	Це Оп
Действия 🗸 🚱 🔂 🖉	× 🛛 🗧 🕅 🛪 🗛 🕇	K 0		
Код Поклас	ссификат Наименование 🚢	K. Bec (Объе Пор	оог Предуп 🔺
😑 0000073 пар	пар	1,000		e
= 000007309 шт	шт	0,500		
				-
				V
Комментарий:				
		<< Назад Ді	алее >> ОК	Записать Закрыть

Порядок оформления документов

Документ Условия поставок по договорам контрагента соответствует заключенному контракту, и контрактная номенклатура указывается в парах.

Условия поставок по договора	м контрагент	ов: Прове	ден			_ 🗆 ×
Действия 🗸 📮 💽 👩 📑 🔩 🛙	📡 - Перейти -	2	Ан	ализ		
Номер: 0000000002 от: 0	1.07.2019 17:42:	10 伊				
Контрагент: ФСС		х ۹ д	оговор :	[FK-19/2		× Q
Период с: 01.01.2019 🗐 по: 3	1.12.2019 🗐	П	ериодично	ость: Месяц	×	
Сумма: 12 000,10 🖬 руб. (Российский рубл	ть) О	тветствен	ный: (Админи	стратор	×
Список номенклатуры для данны	х условий пос	тавки				
😌 🗈 🖉 🗙 🔜 🛧 🐥 🗍 🗍	Подбор Ус	тановить о	бщую сум	му		
№ Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Валюта	Цена	Сумма
1 9-01-01	10,000	пар	1,000	руб.	1 200,01	12 000,10
					_	
Количество всего : 10					Сумма всего, руб	5.: 12 000,10
Комментарий:						
				П	ечать ОК За	писать Закрыть

Направления также заводим в парах.

Направления: 8			×				
Действия 👻 🛃	0						
Номер:	8	Код:	00000036				
Клиент:	Бублик Анатолий 🛄 🗙	Дата направления:	01.01.2019				
Бюджет	ФСС Х	Контракт:	ГК-19/2 ×				
Филиал:	×	Вид работы:	Изготовленик 🗙				
Номенклатура:	9-01-01 ×	Единица измерения:	пар ×				
Количество:	1,0	Дата заявления:					
Дата аннулирования:		Причина аннулирован	ния:Х				
Заказ покупателя ОБО	00000002 от 01.07.2019 1	18:06:47					
Реализация товаров и услуг 0000000004 от 09.07.2019 12:23:01							
	Запр	ос на направление С)К Записать Закрыть				

Документы Заказ покупателя, Отчет производства за смену, Реализация товаров и услуг ведутся на каждую полупару отдельно, т.е. в штуках.

Заказ покупател	ия: продажа, комиссия.	Проведен *									_ 🗆 ×
Операция 👻 Цены и в	залюта Действия 🕶 🖳	i 🗃 🔞 📑 🐴	💽 🗕 Пер	рейти 🕶 ②	📑 👫 Пла	н План-фан	ст Выда	н на руки	Быстрый выпу	ск	>>
Номер:	ОБ00000002 от: (0	1.07.2019 18:06 🗐	Вид заказа:	Обувь		×	Отра	азить в:	🖌 бух. учет	• 🗸 н	алог. учете
Организация: [Тротезно-ортопедическое п	редприятие Q	Подобран из:			× Q	Остави	ть на подб	юр Включен в	реестр	
Контрагент:	⊅CC	Q	Договор:	FK-19/2		Q	Клиент з	аказчик:	Бублик Анатол	ий Нико	олаев 🗙
			По сделке с г	окупателем ,	долг контрагент	та 1 2 🔍	Направл	ение:	8		×
Отгрузка:	🕮 Оплата	01.07.2019	Б/счет, касса	: БУРЯТСКО	E OCE N 8601 ((P × Q	Из п/	ф максим	альной готовно	сти	
Склад/группа: 0	Склад готовой продукции	×	Врач:			×	Техник				×
		TARLAS									
] 🛖 🐥 🐴 👫 🕅 3a	полнить - Подбор	Назначени	ия Изменит	ь Состав наб		летры		*		
№ Номенклатура	Номенклатура по ко	Количест Ед.	K.	Коэф. НК	Цена	Сумма без	скидок	% Руч	Сумма	% H	Сумма Н
1 02x3	9-01-01	1,000 шт	1,000	0,500	600,01		600.01		600,01	Без	
2 02x3-1	9-01-01	1,000 шт	1,000	0,500	600,00		600,00		600,00	Без	
4											Þ
Предзаказ:											
Тип цен: Не заполнен	o!								Всего (руб.):		1 200,01
									НДС (в т. ч.):		0.00
Комментарий:											
						3	Ваказ (сш	апкой) П	Течать ОК З	аписать	а Закрыть

Реализация	товаров и усл	уг: продажа, ко	миссия. Прове	еден *									_ [×
Операция 👻 Цень	и валюта Д	ействия 👻 具	🗃 🐻 📑 🐴	•	Перейт	и • 🛛 📃	Sanoni	нить и прове	сти 👔	Оформить док	умент	d Ar ArH	Тт 🎬 •	•
Номер:	0000000004	от: 09.07.2019 12	:23:01 🔟 Отрі	взить в:		упр. учете (🗸 бух. учете	🕑 налог. уч	нете К	лиент заказчи	к: Бу	блик Анатол	ий Никол .	×
Организация:	Протезно-ортог	педическое предп	оия 🤉 Со (склада	Ск	лад готовой	продукции		Q. H	аправление:	8			×
Контрагент:	ΦCC		🔍 Дог	овор:	ГК	-19/2			Q. 🛛	редставитель	: [×
				По сделк	е с поку	пателем дол	г контрагента	1 200,01 py6	5. Q 6	юджет:			>	< Q
Заказ покупат	Заказ покупате	оля ОБ00000002 (× Q											
Это реестр														
Товары (2 поз.)	Тара (0 поз	.) Услуги (0 п	оз.) Дополни	тельно	Счет	а учета 🛛 Г	Іечать							
0 8 0 >	🖌 🔜 🍲 🐥	AL AL 뺸 3ar	полнить - Провер	ить • І	Тодбор	Изменить	Состав набо	opa						_
№ Номенкла	атура	Номенклатура п	о ко Колич	Ед. Н	C.	Коэф. НК	Сумма бе	Цена	% Руч	Сумма	%	Сумма Н	Всего	C
1 02x3		9-01-01	1,000	шт	1,000	0,500	600,01	600,01		600,01	Бе		600,01	V
2 02x3-1		9-01-01	1,000	шт	1,000	0,500	600,00	600,00		600,00	Бе		600,00	
<		r												Þ
Transition and						Darras (1 200	01					
Cuet-thak typa: F	алости счет-факт	VOV				нлс (в	луо.). тч):	1200						
Комментарий:	account offer water	191				. 1,240 (D								
						Pac		Runo Runo	unum, n du	an Dever	Here	OK 2mm	007. 20V	
						Fac	лодная Накла	длая ры р	узить в ф	ann nevelb	Her	On Janin	Carb Jak	POILP

При этом пересчет номенклатуры по контракту в единицы заказа (шт.) осуществляется по Коэффициенту НК (реквизит табличной части документов). Так же пересчет может потребоваться наоборот в пары через Коэффициент НК для печатных форм.

При указанных выше настройках номенклатуры движения по регистрам документов производства от заказа покупателя до реализации ведутся в единицах хранения остатков производственной номенклатуры, т.е. в штуках (полупарах). А движения по лимитам - в единицах хранения остатков номенклатуры по контракту, т.е. в парах. Если по каким-либо причинам единицей хранения остатков для номенклатуры по контракту является шт., а контракт заключен в парах, то соответственно движения по лимитам будут записываться в штуках. В этом случае есть возможность формировать отчеты (Отчеты по лимитам на заказы, Отчет по лимитам на выпуск, Отчет по лимитам на выдачу, Отчет по направлениям) в любых единицах измерения, выбрав соответствующий параметр в настройках отчета (либо шт., либо пары).

🗋 Отчет п	о лимитам на заказы										_ 🗆 ×
Вариант от	мета: Летальный									Выбрать вари	ант
Сформи	ровать Це Настройки									Все действия	• 🥑
🗹 🏥 I	Териод	01.01.2019 - 3	1.12.2019								
Image: Contract of the second seco	Единица по классификатору	пар									
0 🕅 🛙	Контрагент	Равно									
- D 🕅 H	Контракт	Равно									
0 1	Номенклатура	Равно									
- M (Отбор										
l	Параметры: Период: 01.01.2019 Единица по классии	- 31.12.2019 фикатору: пар									<u> </u>
	Контрагент		Кол-во на	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во на	Сумма на	
	Контракт		начало	на	приход	приход	расход	расход	конец	конец	
	Номенклатура	Единица по классификатору		начало							e .
	Регистратор										
P_	000				20	22 000,10	2	2 200,01	18	19 800,09	
비보통	FK-19/1				10	10 000,00	1	1 000,00	9	9 000,00	
	Усповия поставок по договорам 28.06.2019.15:25:31	пар контрагентов 0000000001 (τ		10	10 000,00		1 000,00	10	10 000,00	
IIII	Заказ покупателя ОБ000000001	от 28.06.2019 16:19:41	10	10 000,00			1	1 000,00	9	9 000,00	
	FK-19/2				10	12 000,10	1	1 200,01	9	10 800,09	
1119	9-01-01	nap			10	12 000,10	1	1 200,01	9	10 800,09	
	01.07.2019 17:42:10	контрагентов 00000000002 (т		10	12 000,10			10	12 000,10	
ILLL	Заказ покупателя ОБ00000002	ot 01.07.2019 18:06:47	10	12 000,10			1	1 200,01	9	10 800,09	
	Итого				20	22 000,10	2	2 200,01	18	19 800,09	
					I						7
•			e								•

Глава 4. Отчеты ПО «Управление

протезно-ортопедическим

предприятием»

Отчет «Индивидуальные сведения о

клиентах»

Назначение отчета

Предназначен для вывода статистической информации о состоянии картотеки предприятия в виде таблиц, списков, диаграмм.

Вызывается из меню «ПрОП»-> «отчеты» -> «индивидуальные сведения».

Отчет построен на системе компоновки данных, поэтому позволяет получить любую статистическую информацию о клиентах в различных формах.

Настройка отчета

Настройку параметров отчета удобно проводить с помощью конструктора настроек.

Шаг 1. Выбирается тип выходной формы: список, таблица,

диаграмма



Шаг 2. Выбираются поля справочника «Клиентызаказчики», которые необходимо увидеть в отчете. Выбор производится путем переноса из левой части формы (доступные поля) в правую (необходимые поля)



Шаг 3. указываются группировочные поля (аналогично шагу 2). Причем для отчета в виде таблицы можно указать как группировки для строк, так группировки для столбцов. Здесь же указывается тип группировки: «без иерархии» – в отчет выводятся только элементы справочника, «иерархия» -

выводятся как элементы, так и группы справочника и «только иерархия» - выводятся только группы справочника «Клиенты»

Шаг 4. Указывается способ упорядочивания для полей (по возрастанию, убыванию)

Настройка завершена.

Сохранение настроек отчета

Для удобства и скорости работы с отчетом рекомендуется предварительно настроить и сохранить все варианты отчета. Сохранение осуществляется через пункт меню «Действия» -> «Сохранить значения»

Сохранение настройки	×
Наименование настройки:	
По категориям инвалидности	OK
Использовать при открытии	Отмена
Основная	Удалить
🗌 По районам	
🗌 По группам инвалидности	Справка
🖂 🐴 Группы инвалидности - диаграмма	
📃 По категориям инвалидности	
Сохранять автоматически	

В дальнейшем, вызов нужной формы отчета происходит по кнопке «Действия» -> «Восстановить значения», где в открывшемся списке выбирается необходимый отчет.

Настройка отбора, сортировки, оформления конкретной формы отчета производится в меню «настройки отчета» на панели инструментов данной формы.

Отчет «Оплата реестров»

Назначение отчета

Предназначен для анализа состояния взаиморасчетов в разрезе реестров с бюджетами-плательщиками.

Настройка отчета

Настройка выводимых и группировочных полей производится по кнопке «настройка» панели инструментов отчета. Данным отчетом можно получить информацию о задолженности бюджета перед предприятием в разрезе контрактов, контрактов и реестров, контрактов, реестров и заказов и т.д. Отчет позволяет анализировать данные о сумме

задолженности на начало анализируемого периода, движениях

в периода отчета и итоговую задолженность.

🔟 Оплата по реестрам. Настро	йка: Основная				-	. 🗆 🗙	
Действия - • Сформировать	Настройка 🔟 🎽 🚍 📃 😥 📀		Пе	риодс:	🗊 no 💷	┛	
Реестр	Равно					×	
Контрагент	Равно	ΦCC				×	
	Demons	EK 10/001-EK 1	0/04				
 Договор контрагента 	в списке	TK-10/231;TK-1	0734			^	
🗌 Заказ	Равно					×	
Показатели: Сумма в руб Группировки строк: Дого Отборы: Контрагент Равно ФСС; Договор контрагента В с Договор контрагента	период, период период период по установит Показатели: Сумая в рб(Нечальный остаток, Приход, Расход, Конечный остаток); Группирови строк: Доловор контралента (Элементы); Ревстр (Элементы); Заказ. Клиент заказчик (Элементы); Отборы Контралент Равно ФСС; Договор контралента в слиске (ГК-10/231; ГК-10/34); И отовор контралента Сумама в руб.						
Реестр Заказ Клиент заказлик		Начальный	Приход	Расход	Конечный		
		ounion					
Beecth officients	Manemuŭ 000000007 oz 29 01 2010 20-33-51		4 000,00		4 000,00		
Бублик Анатолий Нико	лаевич		2 000.00		2 000.00		
Федоров Михаил Петр	ович		2 000,00		2 000,00	1	
FK-10/34			3 650.00	6 600.00	-2 950.00		
Te			0.000,000	2 000,00	-2 000,00	1	
аванс				2 000,00	-2 000,00		
Реестр отгруженных	изделий 000000001 от 20.01.2010 0:00:00		1 100,00	1 100,00			
Петров Петр петрович	4		450,00	450,00			

Положительное сальдо означает задолженность контрагента-плательщика по предъявленным к оплате реестрам. Отрицательное сальдо означает переплату, аванс, задолженность протезно-ортопедического предприятия перед бюджетом.