

Программа ТРИО предназначена для автоматизации ведения складского учета, учета необоротных активов и бухгалтерского учета. Программа представляет собой несколько независимых программных модулей, автоматизирующих различные области учета, и устанавливаемых по потребности на каждом рабочем месте:

- 1) **[Модуль материального учета.](#)** Позволяет вести полный учет движения товаров и услуг на предприятии и формирует разнообразные отчеты. Для расчета себестоимости используется метод ФИФО (FiFo).
- 2) **[Движение денежных средств \(Банк и Касса\).](#)** Позволяет вести учет движения денежных средств на предприятии. В этом же модуле можно вести учет предоставляемых услуг в сумовом выражении. С помощью имеющегося набора внешних модулей программа позволяет импортировать данные из систем клиент-банк.
- 3) **[Необоротные активы.](#)** Позволяет вести полный учет необоротных активов с возможностью формирования всех сопутствующих документов и справок.
- 4) **Зарплата (отдельное описание).**
- 5) **[Проводки.](#)** Модуль работает с бухгалтерскими проводками и формирует стандартные бухгалтерские документы (главную книгу, баланс, оборотные ведомости и т.п.). Все предыдущие модули (1 - 4) автоматически формируют проводки на основании своих документов и переписывают их в журнал проводок.
- 6) **Интегрированный модуль.** Он включает функции всех вышеперечисленных модулей, кроме зарплаты. Программа зарплаты формирует проводки в этом модуле.

В качестве отдельных пунктов меню из каждого вышеперечисленного модуля имеется доступ к функциям работы с реестрами налоговых накладных, актами выполненных работ, счетами-фактурами, договорам и т.п. Ряд данных (по налоговым накладным) передается в программу налоговой отчетности, которая предоставляется бесплатно налоговой инспекцией для ведения электронной отчетности.

- 7) **[Торговый зал.](#)** Этот модуль предназначен для ведения продаж (с подключенным или нет фискальным регистратором) в торговом зале. Модуль торгового зала работает совместно с модулем материального учета, из которого он получает список товаров для продажи и в который передается список проданных товаров.

Хотя на каждом рабочем месте могут быть установлены те или иные программные модули, работа в них ведется однотипно, а некоторые функции просто дублируются.

Начало работы с программой

После установки программы необходимо выполнить начальное заполнение справочников и заполнить настроечные параметры. Порядок ввода начальных данных следующий:

- заполнение списка [пользователей](#) для работы с программой;
- создание и заполнение [справочников НСБ](#);
- [заполнение общих настроек](#);
- создание и заполнение справочников, специфичных для каждого раздела учета. В [материальном учете](#) потребуется создать справочник *складов (мест хранения)*, затем - список используемых *прайс-листов* и, наконец, создать описания *видов калькуляций* и сами *калькуляции* (если они требуются). Дополнительную информацию для ведения технологических карт и признаков включения НДС в цену при расчетах указываются в *настройках общепита*.
- Перед началом ввода документов в список операций в материальном учете и в учете [денежных средств](#) и необоротных активах нужно заполнить *описания документов* для операций.

Рекомендации.

Перед началом формирования справочников нужно четко представлять технологию работы предприятия и под нее подстроить работу программы. С одной стороны, это позволит осуществить полный и правильный учет, с другой, - освободит от выполнения ненужной и никем не востребованной работы.

Данные, с которыми производится работа, чаще всего представляются в виде таблиц.

Кроме стандартных действий (переставить столбцы, изменить их размеры по вертикали и горизонтали, прокрутить вверх-вниз или влево-вправо), принятых в подобных приложениях, в программе предусмотрены дополнительные стандартные средства. Этими дополнительными средствами можно воспользоваться, **нажав правую клавишу мыши в области данных таблицы**. Большинство дополнительных функций работают с данными того столбца, где произведен клик правой клавиши мыши. После этого открывается меню, с помощью которого выполняются следующие действия:

- 1) **Подсчет кол-ва** записей в таблице (с учетом фильтра) и **сумма** данных выбранного столбца, если это числовые данные.
- 2) **Сортировка** по возрастанию или **отмена сортировки** в выбранном столбце. Сортировка в следующем столбце не отменяет предыдущую сортировку, а является вложенной. При необходимости нужно отменять сортировки, там, где они уже не нужны.
- 3) **Фильтр** по содержимому выбранного столбца. При этом открывается окно, в котором вводятся условия фильтрации. Фильтр можно усложнять, объединяя его с ранее установленным фильтром с помощью функций **Старый и новый фильтр** или **Старый или новый фильтр**.
- 4) **Отметка или снятие отметки** всех или части записей. Для этого необходимо кликнуть правой клавишей мыши в столбце **Отметка** таблицы (если такой столбец имеется).
- 5) **Вывод в Excel**. По этой клавише все содержимое таблицы с учетом установленных фильтров и сортировок выводится в Excel.
- 6) Кроме стандартного набора функций в меню правой клавиши мыши могут быть представлены дополнительные функции, зависящие от содержимого таблицы.

Номенклатурно-справочная база Большинство справочников, используемых программой, объединены в Номенклатурно-справочную базу (НСБ). Эта справочная база является общей для всех компонент программы - Материально учета, Движения денежных средств, Необоротных активов и т.п. При закрытии месяца сохраняется текущее состояние НСБ, и при входе в этот месяц для просмотра документов, используется именно эта НСБ.

Для работы со списком справочников нужно нажать кнопку **Справочники**. После этого появится окно, содержащее список имеющихся справочников и командные кнопки внизу экрана:

Номенклатурные справочники	Номер	Название справочника	Сырье для калькуляций	Длина кода	Группа аналитик	Права	Справочник групп
..... Номенклатуры	3	Ед.изм.	<input type="checkbox"/>	3	Единица		
..... Единицы измерения	4	Вид валюты	<input type="checkbox"/>	3	ВидВал		
..... Подразделения	10	Номенклатура кладовой	<input type="checkbox"/>	7	Номенклатура		
..... МОЛ	11	Инв.Н ОС	<input type="checkbox"/>	7	Номенклатура		
..... Организации							

Каждый справочник, входящий в НСБ, имеет:

номер (иногда называемый **Вид НСБ**) . Номера справочников 3 и 4 зарезервированы для единиц измерения и видов валют;

название;

признак используется в калькуляциях. Этот признак устанавливается для справочников товаров, которые входят в калькуляции. Он делает недоступным данный справочник для изменения сотрудниками, не имеющими права работать с калькуляциями, а при перемещении товаров из других справочников, программа следит, чтобы номенклатуры этого другого справочника связывались только с одной номенклатурой данного справочника;

длину кода номенклатур. Рекомендуемая длина равна 7.;

группа аналитик. С помощью этого признака программа знает назначение содержимого справочника. Используются следующие группы аналитик:

- [Номенклатура](#)
- [Организация](#)
- [Подразделение](#)
- [Материально-ответственные лица](#)

- [Единица](#)
- [Затраты](#)
- [Доходы](#)
- [ВидДокумента](#)

права доступа- это номер рабочего места, на котором разрешено менять содержимое данного справочника. Если признак не заполнен - справочник меняется на любом рабочем месте;

справочник групп - номер другого справочника НСБ, содержащего названия групп для номенклатур рассматриваемого справочника. В дальнейшем такая разбивка на группы используется при печати ряда отчетов (как дополнительная к древовидной система группировки) .

Справочники НСБ поддерживают **древовидную структуру** неограниченной вложенности. Это облегчает поиск информации и позволяет группировать информацию при печати отчетов.

С помощью командных кнопок можно выполнить следующие действия:

- **Добавить** новый справочник. Обычно возникает необходимость добавлять только новые справочники номенклатур товаров для новых складов.
- **Изменить** описание справочника.
- **Удалить** справочник.
- **Удалить неиспользуемые номенклатуры** из справочника. При этом надо учитывать, что в случае, если программа обнаружит номенклатуры товаров в журнале операций открытого месяца, и не найдет их в справочнике, она добавит их в справочник.
- **Экспорт-импорт** справочников.
- **Перекодировка номенклатур** справочника. В этом режиме программа позволяет присвоить новые коды записям справочника с внесением изменений во все базы данных месяца и общие справочники. Перекодировкой удобно пользоваться, если нужно удалить дублирующиеся записи в справочнике. При этом желательно оставлять записи, по которым имеются остатки на начало месяца.
- **[Изменение единиц измерения справочника товаров](#)**. В этом режиме программа позволяет изменить единицы измерения во всех документах рабочего месяца. Для любой номенклатуры справочника можно указать заменяемую и заменяющую единицы и коэффициент пересчета кол-ва.

Справочник единиц измерения

Справочник единиц измерения имеет номер 3 в номенклатурно-справочной базе ([НСБ](#)).

Каждая номенклатура этого справочника имеет код и *емкость*. Емкость - это кол-во товара в другой единице измерения (называемой базовой единицей измерения), уже имеющейся в данном справочнике.

Использование *емкостей* важно в случае, если производится перемещение номенклатуры товара одного справочника в номенклатуру другого справочника. Потому, что даже в том случае, если эти номенклатуры имеют разные единицы измерения, но их емкость выражена в одинаковых единицах, программа автоматически пересчитает количества.

Рекомендации:

1) Для общепита в качестве базовой единицы измерения рекомендуется выбрать грамм. *Грамм*, как емкость, подойдет как мера веса и как мера объема. Создавая новые единицы измерения, называйте их в виде **535**. Где буква **б** означает банку, бутылку и т.п. **535** - это емкость в граммах. В дальнейшем, вводя новые [номенклатуры товара](#), при заполнении их единиц измерения, достаточно будет ввести не полное название единицы и не произвести поиск этой единицы в длинном справочнике, а ввести **535** в поле наименования и программа сама найдет эту единицу измерения или покажет сокращенный список, где в наименовании встречаются символы **535**.

2) Как можно реже нужно пользоваться единицей измерения "шт.", так как она не имеет емкости в другой единице и, при необходимости автоматически не пересчитает кол-во штук в другую единицу. Для случая, когда штука товара имеет вес, например, яйца - можно ввести специальную единицу - штука яиц с емкостью 40г. Тогда в складском справочнике яйца будут учитываться в штуках яиц, А в калькуляциях их можно описать в граммах.

Справочник номенклатур товаров

Справочников номенклатур товаров может быть несколько. Желательно иметь столько справочников, сколько имеется мест хранения товара - складов. При внутреннем перемещении кол-во товаров одного справочника автоматически пересчитывается в кол-во товаров другого справочника, если эти товары имеют одинаковые единицы измерения или их емкость выражена в одинаковых единицах.

Карточка товара в справочнике содержит следующую информацию:

Группа Номенклатура Возвратная тара Услуга

Код 0025087

Название Бедро курч бр ОХ гавриловские курч

Группа для статистики

Единица измерения

Название кг.

Код 001

Емкость 1,0000 Грамм

Учетная цена 14,1600 14,1600

Записать Отменить № калькуляции 0

В верхней строке указано, какого вида запись редактируется:

- название группы. Группы используются для поиска товаров при вводе документов и при печати отчетов;

- товар(номенклатура) - товар, по которому программа ведет контроль остатков и рассчитывает себестоимость FiFo. Для товара может быть указан номер калькуляции, если этот товар участвует в операции изготовления готовой продукции;

- возвратная тара, для которой, в отличие от обычного товара, программа дополнительно рассчитывает остатки по поставщикам и покупателям. НДС для возвратной тары всегда равен нулю.

- услуга. По этой позиции программа не ведет расчет остатков. Себестоимость FiFo услуги при приходе равна стоимости услуги, при расходе - равна нулю.

При заполнении справочников товаров удобно использовать те единицы измерения, в которых ведется расход и считаются остатки товаров в данном месте хранения. Так, на складе, это - бутылки, бочки, банки разной емкости, упаковки, а на бере -

граммы и штуки.

При формировании документов программа запоминает коды и названия товаров, коды и названия единиц измерения. Поэтому, *если Вы поменяли единицу измерения в справочнике*, когда уже были созданы документы со старой единицей, программа сообщит об этом при входе в рабочий месяц. Необходимо избавиться от этого сообщения, воспользовавшись [функцией изменения единиц измерения справочника](#).

Возможно, в Вашей системе будет установлен справочник **№ 101 Группы товаров**. Этим справочником можно воспользоваться для группировки товаров согласно требованиям статистической отчетности.

Для каждого товара в справочнике указана **учетная цена**. При вводе учетной цены можно записывать не только число, но и любое числовое выражение с использованием знаков арифметических операций. Учетная цена - это вспомогательная цена, которой можно пользоваться по своему усмотрению. Учетная цена вводится или меняется только в справочнике номенклатур товаров или путем пересчета по ценам [прайс-листа](#) и используется при печати отчетов, в которых существует выбор цен. От остальных цен (по прайс-листу или по FiFo) учетные цены отличаются тем, что меняются только вручную (являются более стабильными) и могут служить, например, подтверждением идентичности отчетов, распечатанных в разные моменты времени (если эти учетные цены не менялись). В учетные цены обычно вкладывают смысл цен себестоимости или продажной цены товара.

Использование учетной цены при печати калькуляционных карточек позволяет не менять распечатки этих калькуляционных карточек, содержащих компоненты с быстро меняющейся себестоимостью.

Учетная цена также используется в калькуляциях для определения себестоимости калькуляций. Она позволяет проконтролировать, себестоимости всех-ли компонент калькуляции определены (и, соответственно, себестоимость калькуляции) - ненулевая учетная цена сырья и нулевая цена по себестоимости (по прайс-листу) означает, что себестоимость не определена. Если у сырья не заполнена учетная цена, нулевая себестоимость считается допустимой, и себестоимость всей калькуляции складывается как сумма себестоимостей остальных компонент.

Справочник организаций

Справочник организаций содержит название организаций и реквизиты организаций. Для каждой организации может быть указано несколько банковских реквизитов. Обязательным является заполнение кода и названия организаций. Желательно указать код ЗКПО (ЕДРПОУ) организации, который можно вводить вместо названия организации при заполнении документов или формировании отчетов.

В справочник организаций следует внести данные и по **собственной организации**, так как они будут использованы в других настройках.

В наименование организации можно вводить комментарий к этой организации, отделив его от названия двумя наклонными линиями - //. Комментарий не будет печататься в накладных и в банковских документах.

Справочник **групп товаров для статистики** имеет номер 100 и устанавливается вместе с программой. Он содержит список групп товаров, требуемых для статистической отчетности.

При необходимости, этот справочник нужно указать как справочник групп товаров для статистики в описании справочников товаров и затем подключить номенклатуры тех справочников к какой-либо группе. После этого можно получить отчеты по реализации и материальный отчет в соответствующей группировке.

Программа позволяет создавать свои собственные справочники групп, и , соответственно, подключать их к другим справочникам НСБ.

Справочник МОЛ

Справочник материально-ответственных лиц (МОЛ) содержит код, фамилию и инициалы. Дополнительно можно указать паспортные и другие данные данные, необходимые для печати доверенностей, кассовых ордеров и других документов.

Этот справочник может содержать данные не только штатных сотрудников, но и физических лиц, с которыми Вы осуществляете производственную деятельность.

Справочник видов валют

Справочник видов валют имеет номер 4. Особенностью его содержания является то, что в качестве кодов рекомендуется использовать принятые обозначения валют - UAH, USD, EUR и т.п., так как часто код валюты используется в представлении информации вместо названия валюты из справочника.

Справочники налогового учета

Справочники налогового учета используются для **Декларации по прибыли**. Обычно эти справочники записываются при установке программы и имеют номера **555 - справочник статей расходов** и **556 - справочник статей доходов**.

При создании документов программа запоминает в содержимом этих документов код и название товара, код и название единицы измерения. Простая замена единицы измерения в карточке товара не вызовет автоматические изменения в документах и других справочниках.

Для замены единиц измерения необходимо зайти в **справочники** и встать на строку со справочником, у номенклатур которого необходимо поменять единицы. После этого необходимо нажать кнопку **Изменение единиц измерения**.

В открывшемся окне будет представлен весь справочник:

Замена единиц измерения								
Вид	Код товара	Название товара	Единица измерения в справочнике	Код заменяемой единицы	Название заменяемой единицы	Код новой единицы	Название новой единицы	Старое кол-во умножить на
13	0802240	Гевюрцтраминер Резерв	107 Б.750	107	Б.750	003	Литр	0,7500
13	4004024	Гевюрцтраминер Сент Андре	107 Б.750	107	Б.750			0,0000
13	0802215	Голиано	001 кг.	001	кг.			0,0000
13	0802024	Гордонс 100мл	003 Литр	003	Литр			0,0000

 Выполнить замену единиц измерения

 Отменить

Для замены единиц измерения нужно заполнить столбец Код новой единицы или название новой единицы, затем нажать кнопку **Выполнить замену единиц измерения**.

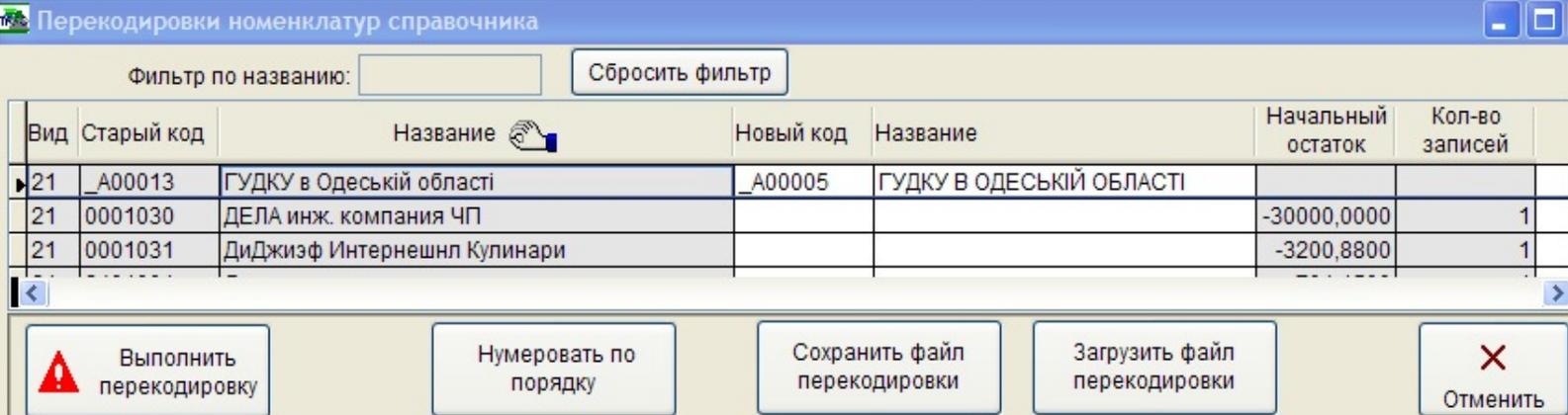
После заполнения новой единицы измерения, программа показывается коэффициент, на который будет *умножаться* кол-во товара при выполнении замены.

В случае, если в справочнике товара указана правильная единица, а заменить нужно другую, которой ранее пользовались, эту единицу измерения нужно указать в столбце Код заменяемой единицы.

При заполнении справочников возможно внесение дублирующихся записей.

Для удаления дублей необходимо выполнить перекодировку - т.е. заменить в документах одну или несколько номенклатур справочника на другую, которая будет оставлена для дальнейшей работы.

Для выполнения перекодировки необходимо зайти в **справочники** и встать на строку со справочником для номенклатур которого необходимо выполнить перекодировку. После этого необходимо нажать кнопку **Перекодировка в документах**.



Вид	Старый код	Название	Новый код	Название	Начальный остаток	Кол-во записей
21	_A00013	ГУДКУ в Одеській області	_A00005	ГУДКУ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ		
21	0001030	ДЕЛА инж. компания ЧП			-30000,0000	1
21	0001031	ДиДжизф Интернешнл Кулинари			-3200,8800	1

Для перекодировки нужно заполнить столбец Новый код. Затем нажать кнопку **Выполнить перекодировку**.

Перекодировка выполняется, начиная с **самого младшего открытого** месяца всех программ, подключенных к этим справочникам. Из самого справочника перекодированные номенклатуры не удаляются - их нужно удалить вручную !.

Для заполнения нового кода можно воспользоваться перетаскиванием в столбце Название.

Если необходимо прервать процесс заполнения новых кодов, нужно сохранить файл перекодировки. Для продолжения - загрузить его после открытия окна перекодировки.

Функцией сохранения и загрузки файла перекодировки удобно пользоваться и в случае, когда программы работают в режиме с отдельными справочниками, но обмениваются содержимым в режиме импорта-экспорта и перекодировку нужно выполнить во всех копиях справочника.

Общие настройки

После создания списка справочников НСБ и внесения реквизитов собственной организации производится заполнение общих для всех разделов учета настроек. Для этого нужно поочередно открыть все закладки - *Реквизиты Вашей организации, Руководство, Налоги, Справочники, Форматы чисел, Каталоги и пути* и внести данные.

На закладке *Реквизиты Вашей организации* нужно нажать кнопку *Банковские реквизиты*, из [справочника организаций](#) выбрать Вашу организацию и внести данные, которых нет в справочнике организаций - форма вносного, тип клиент-банка и т.п.

В рамках одной программы можно вести учет работы нескольких филиалов одного предприятия. Для этого в настройках перечисляются все филиалы, для которых указываются:

- 1) название и краткий шифр
- 2) тип торговой системы, установленной в филиале - Trio, Rkeeper или гостиничная система.

После этого можно указать принадлежность всех или части мест хранения (складов) филиалам.

В процессе ввода документов программа или автоматически (если это возможно на основании данных филиала) отметит принадлежность документов филиалам, или предоставит возможность сделать это вручную.

Взаиморасчеты с контрагентами программа также будет вести в разрезе филиалов.

Результаты деятельности филиалов можно просмотреть в сводных отчетах, и в отчетах по кассе и банку.

Материальный учет позволяет вести обычный складской учет и обобщит, дополненный аналитической информацией.

Операции и документы материального учета

Программа имеет фиксированный набор операций для ведения материального учета. При описании документов, заполнении журнала операций и печати отчетов программа предлагает выбрать операции из следующего списка:

- **Материальный учет** - название всей группы операций материального учета.
- **Начальные остатки** - документ, содержащий начальные остатки текущего месяца или открытого периода в отчетах. Программа позволяет вносить и менять начальные остатки только в месяце начала ведения учета. Для остальных месяцев остатки рассчитываются при закрытии месяцев или при переходе в открытый месяц через **Календарь**.
- **ПОСТАВЩИКИ** - группа операций работы с поставщиками (закупками товаров), включающая следующие две операции: **Приход товара от поставщиков** и **Возврат товара поставщикам**.
- **ПОКУПАТЕЛИ** - группа операций работы с покупателями штучного товара (не списываемого по калькуляциям), включающая следующие две операции: **Продажа товара покупателям** и **Возврат товара от покупателей**.
- **ВНУТРЕННИЕ ОПЕРАЦИИ** - группа операций, включающая следующие операции:
 - *Внутреннее перемещение* - перемещение товаров со склада на склад (с одного места хранения в другое), принадлежащих Вашей организации. При этом производится автоматический пересчет количеств, если товары на разных складах учитываются в разных единицах измерения, на основании данных по емкостям единиц измерения. Пересортица является частным случаем внутреннего перемещения одного товара в другой на одном и том же складе.
 - *Списание товаров/сырья* - списание штучных товаров или сырья.
 - *Оприходование излишков и списание недостачи* - два отдельных документа, которые формируются на основании данных [инвентаризации](#).
- **АКТЫ РЕАЛИЗАЦИИ** - группа операций, связанных со списанием сырья по [калькуляциям](#):
 - *Реализация продукции*-продажа продукции со списанием сырья по калькуляциям. Соответствующий документ (акт реализации) включает перечень калькуляций и сырья. Документы по реализации продукции могут вводиться вручную или автоматически импортироваться из ресторанной

системы.

- *Изготовление готовой продукции* - это документы, которые включают перечень готовых изделий, соответствующих им калькуляций и сырье.
- *Списание продукции* - списание продукции с разложением по калькуляциям.
- **КОМИТЕНТЫ (ДИЛЕРЫ)** - операции, описывающие передачу товаров дилеру, с целью контроля продаж и остатков товаров у дилера.

Каждая операция должна включать описание хотя бы одного документа, уточняющего характеристики операций. Для каждой операции можно описать любое кол-во документов. Документы для операций описываются в справочнике документов после нажатия кнопки **Справочник документов**.

The screenshot shows a software interface for document management. The main window is titled "Материальный учет" (Material Accounting). It contains several sections for data entry and a list of documents.

Callouts and their corresponding fields:

- Выбор операции** (Operation selection): Points to the "Операция" dropdown menu.
- Ввод краткого названия (шифра)** (Input of short name (code)): Points to the "Название д-та" field.
- Ввод названия документа** (Input of document name): Points to the "Шифр док-та" field.
- Указание вида операции в плане прибыли/убытки** (Indication of operation type in profit/loss plan): Points to the "Вид д-та" field.
- Ввод вида документа (из справочника)** (Input of document type (from reference)): Points to the "Статья затрат/дохода" dropdown.
- Условие ввода аналитик** (Condition for input of analytics): Points to the "Вид оплаты" field.
- Ввод признака наличия НДС в цене** (Input of VAT presence flag in price): Points to the "НДС" field.
- Ввод процента НДС по умолчанию** (Input of default VAT percentage): Points to the "%% НДС по умолчанию" field.
- Список документов для выбранной операции** (List of documents for the selected operation): Points to the document list table.
- Командные кнопки** (Command buttons): Points to the bottom buttons: "Помощь", "Добавить", "Изменить", "Удалить", "Печать", "Экспорт-импорт", "Выход".

Document List Table:

Рег номер	Код операции	Шифр	Название	Сч орга	Сч затр	Сч НДС	Сч
507120007	010303	Излишки	Приход излишков				
507120008	010304	Недостач	Списание недостачи				
507120009	010401	Касса	Реализация за наличные				
507120010	010401	Visa	Реализация по кред. картам				
507120011	010401	РасчСчет	Реализация по расч. сч.				
507120012	010401	Кр.себес	Кредиты по себестоимости				
507120013	010403	Списание	Списание по калькуляциям				

Сразу после загрузки справочника в окне *выбора операции* показано общее название всех операций - **Материальный учет**, а в *списке документов для выбранной операции* показаны все введенные документы.

Для изменения описания какой-либо операции достаточно кликнуть на соответствующей строке списка документов и на командной кнопке **Изменить**.

Для добавления нового документа нужно выбрать конкретную операцию, не являющуюся названием группы операций в окне *выбора операции*. После этого

становится активной кнопка **Добавить**.

Каждое место хранения товаров называется складом. Склад имеет номер и следующие характеристики:

1. Обязательные характеристики:

- **Справочник номенклатур** - [справочник товаров](#) для данного склада.
- **Процент НДС** для операций с товарами на данном складе.
- Признак **комитентского склада** и название соответствующей организации. используется в случае передачи товаров на комиссию и ведения остатков на складах дилеров. Дилеры при этом должны поставлять полную информацию об операциях с товаром.
- Вид цены для **оценки товарных запасов** на складах в *отчете по реализации по сырью*. Товарные запасы могут оцениваться по себестоимости FiFo или по прайс-листу. В последнем случае выбирается прайс-лист по ценам продажи.

2. Характеристики справочного характера:

- *МОЛ* - материально-ответственное лицо, которое выбирается из соответствующего справочника [НСБ](#).
- *Подразделение*, которое выбирается из соответствующего справочника подразделений.
- *Счет для бухгалтерии*. Используется для формирования проводок в бухгалтерии.

Журнал операций

Журнал операций содержит список всех операций материального учета - накладные, акты реализации и списания, и начальные остатки месяца.

При входе в журнал операций в верхней части экрана открывается окно, содержащее список документов. Под ним открывается окно, показывающее содержимое выбранного документа. Над списком документов, в левом верхнем углу экрана размещается окно списка доступных операций. Первоначально в этом окне написано: Материальный учет, а в списке показаны все документы журнала операций.

Чтобы увидеть список документов, относящихся к какому-то одному виду операций, и иметь возможность **добавить** новый документ, нужно выбрать эту операцию из списка возможных операций, кликнув на слове **Материальный учет**.

Находясь в журнале операций, можно пользоваться полным набором [оперативных справок](#), а также возможностями программы по установкам фильтров и сортировкам при нажатии правой клавиши "мыши".

Пользователь видит на экране копию журнала операций, хранящегося в общей базе данных. Поэтому изменения, внесенные на других рабочих местах, автоматически появятся у остальных пользователей только в случае, если в настройках указан интервал обновлений, отличный от нуля.

Если в настройках не указано автоматическое обновление, пользователь получит свежие данные при выходе/входе из журнала или при нажатии кнопки принудительного обновления - .

Все документы в журнале операций помечаются временем создания. Согласно этому времени документы располагаются в отчетах в пределах одной даты документа. Для изменения времени создания (порядка следования) документов можно воспользоваться

кнопкой 

Приход товаров выполняется в [журнале операций](#) материального учета. Для этого нужно выбрать операцию **Приход товара от поставщиков** и нажать кнопку **Добавить**.

После этого необходимо заполнить шапку документа, которая состоит из двух частей - **Реквизиты** и **Дополнительно**.

Реквизиты				Дополнительно			
Вид документа	Номер д-та	Дата д-та	<input checked="" type="radio"/> Организация <input type="radio"/> Сотрудник	Дата оплаты	Договор		
Приход от поставщика	РН-1194	30/09/2008	КомпанияКаскад-Р ТОВ	//			
На склад	Склад Алкоголь	%% НДС	20,0	<input checked="" type="checkbox"/> цены включают НДС			
<input checked="" type="checkbox"/> с подотчета	через Бурлакова С.А.	<input type="checkbox"/> Доверенность	серия	от //			

Отметка **с подотчета** устанавливается если программе нужно сообщить, что взаиморасчеты по данной накладной ведутся с указанным следм продотчетным лицом.

Организация или Сотрудник имеют в данном случае характер комментария.

Отметка **цены включают НДС** используется для удобства ввода накладной. Ее нужно установить в соответствии с ценами, указанными в исходной накладной и тогда их не придется пересчитывать вручную, добавляя или извлекая НДС. Если процент НДС равен нулю, установка признака включения/ не включения НДС значения не имеет.

После заполнения шапки документа, с помощью клавиши **Добавить** производится заполнение списка товаров.

Приход товаров осуществляется на склад, указанный в шапке документа. Этот склад может быть изменен в процессе ввода, если часть товаров поступает на другой склад (т.е. в одной накладной можно оприходовать товары для разных складов)

При этом открывается окно:

На склад	Склад	<input type="checkbox"/> Возвратная тара	<input type="checkbox"/> Услуга
Товар	Бонаква в ассортименте	?	15 4002035
Ед. измерения	Б.500		085
Кол-во	48,0000		
Доп. единица измерения			
Кол-во в доп. единицах	0,0000		
Козф. пересчета	0,000000		
Цена покупки	2,3500	Сумма	112,8000

Если товары на складе учитываются в одних единицах измерения (основных единицах), а поступили в других, можно вместо ввода кол-ва, нажать клавишу Enter, ввести **доп. единицу измерения** и кол-во в дополнительных единицах. Если основная и дополнительная единицы измерения имеют емкость, выраженную в одинаковых единицах измерения, программа автоматически рассчитает кол-во в основных единицах измерения.

После этого вводится сумма и программа рассчитает цену в основных единицах измерения.

В содержимом накладной кроме обычных товаров могут быть внесены услуги и возвратная тара. Отметка вида товара делается в [справочнике товаров](#) склада.

Если товары были ошибочно оприходованы на какой-либо склад, его можно заменить на другой, имеющий тот же справочник товаров, нажав клавишу **Заменить склад**.

Внутренние перемещения товаров выполняются в [журнале операций](#) материального учета. Для этого нужно выбрать операцию **Внутреннее перемещение** и нажать кнопку **Добавить**.

После этого необходимо заполнить шапку документа, в которой указываются дата и номер документа, склад с которого и склад на какой перемещаются товары. Частным случаем внутреннего перемещения является **пересортица**. Пересортица - это внутреннее перемещение на том же самом складе. Пересортицу можно вводить, создав документ в журнале операций, или при редактировании [инвентаризации](#).

Список товаров можно вводить по одному, нажимая кнопку **Добавить** или по списку остатков (кнопка **По остаткам**) склада, с которого перемещаются товары.

После выбора товара и в случае, если **справочники товаров разные** и ранее передачи данного товара не производилось, программа запросит название соответствующего товара, открыв соответствующий справочник.

The screenshot displays two main sections: 'Расход' (Expense) and 'Приход' (Income). Both sections are for the item 'Вино Соав' (Wine Soav).
In the 'Расход' section:
- 'Возвратная тара' (Returnable packaging) is checked, with a value of 60.
- 'Услуга' (Service) is unchecked.
- 'Товар' (Goods) is 'Вино Соав' with a code of 15 4002040.
- 'Ед. измерения' (Units of measurement) is 'Б.750' with a value of 107.
- 'Кол-во' (Quantity) is 1,0000.
- 'Тек. остаток' (Current balance) is 1,0000.
- 'Кэфф. пересчета' (Calculation coefficient) is 0,750000.
In the 'Приход' section:
- 'Справочник -Ins' (Reference -Ins) is '60'.
- A checkbox 'связь номенклатур не использовать при расчете прайс-листов' (do not use nomenclature link when calculating price lists) is unchecked.
- 'Товар' (Goods) is 'Вино Соав' with a code of 12 4002016.
- 'Ед. измерения' (Units of measurement) is 'Литр' (Liter) with a value of 003.
- 'Кол-во' (Quantity) is 0,7500.
- 'Тек. остаток' (Current balance) is 1,7452.

Если передачи были, программа запоминает связь номенклатур разных справочников и сразу подставляет товар в приходную часть.

Если единицы измерения товаров имеют емкость, выраженную в одинаковых единицах, программа сама определит коэффициент пересчета кол-ва расходуемого товара в приходуемый и поместит его в окне .

Кэфф. пересчета.

Если связь товаров была указана ошибочно, но программа ее запомнила, можно кликнуть правой клавишей мыши на названии приходуемого товара и **отменить связь**.

Информация о внутренних перемещениях используется программой при расчете себестоимости [прайс-листов](#) . Товары, относящиеся к разным справочникам и участвующие в перемещении, считаются программой *одним товаром*. Поэтому и их себестоимость в разных прайс-листах будет одинакова.

Если перемещение носит разовый характер и нежелательно его использовать для расчета прайс-листов, нужно установить признак **связь номенклатур не использовать при расчета прайс-листов**. Этот признак действует только для данной записи. Если подобное перемещение повторится, признак необходимо установить снова.

Одна запись по перемещению в программе разбивается на две строки - приходная (черная) и расходная (красная):

NN	Операция	Склад	Код товара	Товар	Единица	Кол-во	Себестоимость	Сумма по себест.	Не для прайса	Кэффициент
3	Расход	1	15 4002040	Вино Соав	Б.750	1,0000	64,0416	64,0416	<input type="checkbox"/>	0,750000
3	Приход	2	12 4002016	Вино Соав	Литр	0,7500	85,3888	64,0416	<input type="checkbox"/>	0,750000

Документ по разделке сырья содержит две части - расходную и приходную.

В расходной части указывается склад для списания сырья и перечень сырья, которое было израсходовано при разделке (названия и кол-во).

В приходной части указывается склад, на который поступили результаты разделки и перечень полученного сырья. В приходной части важно указать не только количества, но и примерные цены покупки каждого товара. Эти цены программа сама подставит, если они имеются в соответствующем прайс-листе по себестоимости. Пропорционально этим ценам будет распределена себестоимость исходного сырья при расчете себестоимости по FiFo.

В документах по изготовлению готовой продукции указывается склад готовой продукции и перечень готовой продукции, при этом для каждого изделия указывается калькуляция, на основании которой списывается сырье.

Каждое готовое изделие само является сырьем и может быть использовано в других калькуляциях. Эти готовые изделия включены в справочник сырья склада готовой продукции, с тем отличием, что для них указан номер калькуляции для списания сырья при изготовлении.

При заполнении перечня готовых изделий в документе по изготовлению программа открывает список калькуляций, из которого пользователь выбирает нужную. По номеру калькуляции программа находит соответствующее сырье в справочнике склада готовой продукции и помещает его в документ. Если такое сырье не обнаружено, программа автоматически его создает, используя название и единицу измерения калькуляции.

Акты реализации вводятся вручную в [журнале операций](#) материального учета или автоматически импортируются из других программ (ресторанных систем TRIO, Rkeeper, гостиничной системы или [программы торгового зала](#)).

Для ввода акта реализации вручную в списке операций материального учета необходимо выбрать **Реализацию продукции** и нажать кнопку **Добавить**.

После этого необходимо заполнить шапку документа, которая состоит из двух частей - **Реквизиты** и **Дополнительно**.

После ввода даты программа сформирует номер акта реализации, который можно заменить при необходимости.

Затем выбирается [вид документа](#), показывающий вид оплаты данного акта реализации (за наличные, по кредитным картам, с расчетного счета или кредиты по разным правилам формирования цены).

Далее указывается плательщик, у которого возникнет долг перед Вами на сумму акта реализации (Организация или МОЛ) или устанавливается признак Конечный потребитель.

Дата оплаты содержит договорную дату оплаты данного акта реализации и отражается в ряде отчетов по задолженностям. Заполнять необязательно.

При работе по договорам (в случае организации) необходимо выбрать договор.

При установке признака Ввод калькуляций и, если вид документа однозначно не подразумевает вид цен, вид цены можно выбрать из предлагаемого набора (цены продажи, по себестоимости, без оплаты или общая сумма).

При установке признака Ввод товаров со склада можно выбрать прайс-лист этого склада, цены которого будут использоваться при заполнении акта реализации.

Калькуляции и товары со складов можно чередовать в акте реализации в любой последовательности.

Для заполнения табличной части акта реализации нужно пользоваться клавишами под таблицей частью - **Добавить, Изменить, Удалить**.

В случае ввода калькуляций программа производит разложение этой калькуляции, и список сырья сохраняется в этом же акте реализации. Этот список сырья уже не будет меняться при последующих изменениях калькуляций.

Для просмотра и ручной коррекции списка сырья какой-либо калькуляции нужно нажать

клавишу Список сырья в нижней части экрана (под табличной частью).

Оприходование излишков формируется автоматически по из [инвентаризации](#) или в [журнале операций](#).

- Формирование документа оприходования излишков по данным **инвентаризации** совместно с функцией [списания недостачи](#) служит для "выравнивания остатков" по результатам инвентаризации и осуществляется из режима редактирования инвентаризации. При этом программа в качестве цен товаров выберет цены себестоимости FiFo. Эти цены можно изменить вручную, или переключиться на цены прайс-листа соответствующего склада.
- Формирование документа оприходования излишков в **журнале операций** служит для автоматического оприходования отрицательных остатков на начало месяца или на конец любой даты внутри месяца. Для формирования такого документа нужно зайти в журнал операций, выбрать операцию [оприходования излишков](#) и нажать кнопку **Добавить**. После этого программа:
 - 1) Спросит, нужно ли автоматически сформировать список товаров или документ будет заполняться вручную.
 - 2) В случае автоматического формирования программа запросит дату и склад. Если будет указано первое число месяца, можно будет выбрать - использовать остатки на начало или на конец первого числа. После этого программа рассчитает остатки, в качестве цен поставит цены по прайс-листу и откроет документ, содержащий отрицательные остатки (уже со знаком плюс) на указанную дату. Этот документ может быть откорректирован вручную и сохранен.

Документ оприходования излишков используется [при расчете себестоимости](#) FiFo как обычная приходная накладная за тем исключением, что перед началом расчета программа, по возможности, поглощает отрицательные остатки начала месяца за счет документов оприходования излишков.

Списание недостачи формируется автоматически из [инвентаризации](#) или вводится вручную в [журнале операций](#).

- Формирование документа списания недостачи по данным **инвентаризации** совместно с функцией [оприходования излишков](#) служит для "выравнивания остатков" по результатам инвентаризации и осуществляется из режима редактирования инвентаризации.
- Формирование документа списания недостачи в **журнале операций** производится после выбора операции списания недостачи и нажатия кнопки **Добавить**.

Документ списания недостачи [при расчете себестоимости](#) FiFo воспринимается как обычное списание.

Если в системе используется ресторанный система TRIOR, то программа материального учета позволяет автоматически принять акты реализации и списать сырье согласно калькуляциям.

Для осуществления импорта необходимо описать связь блюд меню ресторанный системы с калькуляциями материального учета и видов оплат с документами материального учета.

Связь блюд меню ресторанный системы с калькуляциями материального учета осуществляется несколькими способами, как со стороны менеджерской программы ресторанный системы, так и со стороны программы материального учета:

- если первоначально в программе материального учета описываются [калькуляции](#) на новые блюда, а после этого в менеджерской программе производится их добавление в действующее меню путем нажатия кнопки **Добавить из списка калькуляций**, то связь калькуляций и блюд в ресторанный системе запоминается автоматически.
- если блюда в ресторанный систему вводились независимо от создания калькуляций, в калькуляциях нужно указать Код блюда в меню - это код, присвоенный блюду в ресторанный системе в действующем меню. В программе материального учета этот код вписывается вручную при работе с калькуляциями. В программе менеджера связь блюд и калькуляций можно указать в пункте меню **Экспорт-импорт - Соответствие блюд меню и калькуляций Трио**.
- для случая, когда продается большой ассортимент каких-то товаров, а списываются они по одной калькуляции (как один товар), в ресторанный системе имеется пункт меню **Экспорт-импорт - Перекодировки меню для экспорта**. В этом пункте меню в столбце Код для бухгалтерии можно проставить код другого блюда, в который преобразуется данное блюдо для списания по калькуляциям в матучете. При этом калькуляция должна быть подключена именно к тому блюду, код которого указывается в столбце Код для бухгалтерии.

Для случая, если программа менеджера обслуживает *несколько предприятий*, нужно указать список этих предприятий и принадлежность блюд в менеджерской программе в пунктах меню **Экспорт-импорт - Организации для списания сырья - Список организаций и Принадлежность блюд**. При этом для каждой организации должен существовать свой экземпляр программы материального учета, которая будет принимать только относящиеся к ней реализованные блюда.

Кроме связи блюд, желательно указать связь видов оплат с конкретными [документами](#), описывающими акты реализации в материальном учете. Если вид оплаты подразумевает название какого-либо покупателя, желательно указать связь этого вида оплаты и данного покупателя в материальном учете. Если Вы не укажете подобных связей, программа сама будет выбирать первые подходящие документы (по виду оплаты),

искать организацию в своем справочнике по названию, и , если не найдет, то перед названием организации в журнале операций проявятся три вопросительных знака.

Связь видов оплат с документами и организациями указывается в программе менеджера в пункте меню **Экспорт-импорт - Соответствие видов оплат и актов реализации.**

Импорт актов реализации производится в журнале операций. Для этого необходимо нажать кнопку **Импорт актов реализации**. После этого указываются кассовые дни для приема, филиал (если учитывается работа нескольких филиалов) и нажимается кнопка **Выполнить**.

Программа считывает данные ресторанной системы и сообщает о каждом блюде, для которого не указана калькуляция, или цена продажи которого не совпадает с ценой продажи, указанной в калькуляции. В каждом случае выводится сообщение на экран и, Вы можете в любой момент прекратить процесс приема данных.

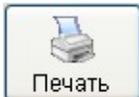
Если в процессе приема были обнаружены выше указанные ошибки, независимо от того, довели ли Вы процесс приема данных до конца или нет, на экране будет показан протокол приема, который можно распечатать. Руководствуясь этим протоколом, нужно написать отсутствующие калькуляции и [связать](#) их с блюдами меню.

Сообщения о несовпадении цен носят информативный характер (для проверки правильности связи калькуляций и блюд) - прием данных будет осуществлен по реальным ценам, сохраненным в счетах ресторанной системы.

Если процесс приема данных не был остановлен, программа удаляет ранее принятые акты реализации за соответствующий период, и формирует новые.

Для каждого вида оплаты и склада списания сырья формируется две записи в журнале операций- запись синего цвета, соответствующая списку блюд, и красного - списку сырья. Записи с номером склада 0 содержат списки блюд, для которых отсутствуют калькуляции, и , соответственно, не производится списание сырья.

Для печати накладных, счетов-фактур, актов реализации и т.п. документов на основе данных журнала операций необходимо выбрать нужную строку в журнале операций и нажать кнопку



После этого можно указать различные условия печати документа и, если были выполнены печать или просмотр документа, программа запомнит настройки, связанные с видом документа и номером склада.

По расходным документам можно создать [счет-фактуру](#) и [расходную налоговую накладную](#), причем одну на любой период времени внутри рабочего месяца по организации, указанной в выбранном документе.

Инвентаризации

Для работы с инвентаризацией необходимо нажать кнопку [Инвентаризации](#).

На первой странице открывшегося окна, названном [Список инвентаризаций](#), приведен список уже введенных инвентаризаций - номер склада и дата. На этой странице можно добавить новую инвентаризацию, удалить инвентаризацию или заменить дату инвентаризации.

Для добавления новой инвентаризации нужно нажать кнопку [Добавить новую инвентаризацию](#). При этом в списке инвентаризаций появится пустая строка, которую нужно заполнить - ввести номер склада, кликнув "мышью" в столбце [Склад](#), и ввести дату. В инвентаризации будут учтены все документы *включительно* по указанную дату.

Для просмотра или печати содержимого инвентаризации нужно перейти на страницу [Редактирование](#). В этот момент программа рассчитывает бухгалтерские остатки на основании данных журнала операций и открывает таблицу, где указаны фактические и расчетные (бухгалтерские) остатки. Кроме этого, высчитываются недостача и излишки по кол-ву и суммарно.

Для расчета сумм могут быть использованы цены из прайс-листов и цены по FiFo. Для этого нужно выбрать [прайс-лист](#) (в окне над таблицей) и установить признак [Показать себестоимость по FiFo](#). Обычно программа сама подставляет подходящий прайс-лист при входе в редактирование инвентаризации, а признак показа цен по FiFo нужно устанавливать при потребности.

Редактирование инвентаризации заключается **во вводе фактических остатков** как сырья, так и готовой продукции. Номенклатуры, у которых равны нулю фактические и бухгалтерские остатки, из инвентаризации исключаются при выходе из работы с данной инвентаризацией. *При вводе фактического кол-ва, нажав клавишу Enter можно видеть ранее введенные числа в виде формулы с использованием обычных арифметических знаков.* В эту формулу можно добавить новое кол-во.

При редактировании, кроме фактических остатков, можно указать пересортицу товаров. Для этого необходимо произвести двойной щелчок "мышью" в столбце [Пересортица](#) . При указании пересортицы программа автоматически формирует документ по [внутреннему перемещению товаров](#) на том же самом складе с датой инвентаризации.

Для ввода данных в инвентаризацию можно воспользоваться командными кнопками внизу экрана:

- **Добавить все номенклатуры из справочника**. В этом случае программа добавляет все номенклатуры соответствующего склада с нулевыми остатками. Это может быть необходимо для печати бланка инвентаризации.
- **Добавить сырье**. Эта кнопка служит для добавления сырья по одной номенклатуре из справочника сырья соответствующего склада.
- **Добавить готовую продукцию или п/ф**. Эта кнопка служит для добавления калькуляций из списка калькуляций соответствующего склада. Готовая продукция выделяется синим цветом. Для нее фактическое кол-во всегда совпадает с бухгалтерским. В инвентаризации сразу осуществляется разложение калькуляции на компоненты и кол-во компонент показывается в столбце В готовой продукции. Сырье в готовой продукции вычитается из бухгалтерских остатков и результат показывается в столбце Кол-во по бухгалтерии. При наличии готовой продукции программа хранит разложение калькуляций на момент ввода готовой продукции. Если требуется поменять это содержимое, нужно удалить строку с данной продукцией и добавить ее снова.
- **Удалить отмеченные**. Эта кнопка служит для удаления отмеченных строк из инвентаризации. Следует заметить, что при следующем входе в эту инвентаризацию, программа пересчитает бухгалтерские остатки и строки с ненулевыми остатками появятся снова.

Кнопки **Списать недостачу** и **Оприходовать излишки** формируют соответствующие документы (называемые также ***выравнивающими накладными***) в журнале операций. При оприходовании излишков необходимо проследить, чтобы цены прихода не были нулевыми - по ним будут рассчитываться цены FiFo как по приходным накладным. Если у какой-то номенклатуры не будет обнаружена цена, рекомендуется ввести ее вручную. В случае, если на странице редактирования инвентаризации выбраны цены по FiFo и по прайс-листу, для формирования накладных программа выберет цены по FiFo. Выравнивающие накладные делаются после печати результатов инвентаризации для того, чтобы *со следующего дня бухгалтерские остатки совпали с фактическими*.

На странице **Печать документов** распечатываются результаты инвентаризации, начиная с бланков, содержащих только номенклатуры и товары и заканчивая сличительной ведомостью с добавлением материального отчета по кол-ву за любой период, заканчивающийся датой инвентаризации. При этом распечатываться могут только отмеченные на странице редактирования номенклатуры в учетных ценах, ценах по прайс-листу или FiFo.

На странице **Состав комиссии** заполняются данные на членов комиссии, требуемые в некоторых печатных документах.

Калькуляции

Калькуляции представляют собой отдельный справочник, состоящий из 3-х разделов: [виды калькуляций](#), [заголовки калькуляций](#) и [содержимое калькуляций](#). Каждая калькуляция имеет уникальный код. Калькуляция может иметь несколько [вариантов](#), отличающихся датой начала действия. В зависимости от даты формируемого документа программа будет выбирать то или иное разложение калькуляции из набора вариантов, и в документ поместит код выбранной калькуляции.

Перед работой с калькуляциями необходимо сформировать справочник складов и список соответствующих прайс-листов по себестоимости. Желательно заполнить справочники сырья тех складов, сырье/товары которых будут использованы в калькуляциях.

Для работы с калькуляциями нужно нажать кнопку **Калькуляции**. После этого программа производит различные проверки справочника калькуляций и, при наличии ошибок, показывает список ошибок и некорректностей и позволяет просмотреть или распечатать подробную информацию по каждому виду ошибок. Если Вы только начинаете заполнять справочник калькуляций, необходимо сформировать или откорректировать справочник видов калькуляций. Для этого необходимо нажать кнопку **Виды калькуляций**.

Виды калькуляций

Виды калькуляций позволяют организовать справочник в виде дерева и содержат некоторую общую информацию для калькуляций, которую не понадобится повторно вводить при создании новых калькуляций.

Виды калькуляций состоят из **групп видов** и **собственно видов калькуляций**. Каждая группа вида калькуляций может содержать другие группы видов или виды калькуляций. Виды калькуляций (конечные листья "дерева") включают калькуляции. Группа или вид калькуляции имеют код, который может включать любые символы. Для видов калькуляций заполняется следующая информация:

- **Код вида калькуляции** длина которого не должна превышать 10 символов. Удобно, когда код несет смысловую нагрузку, например, на верхнем уровне группа калькуляций бара пусть имеет код **б** и название **Бар**. На следующем уровне коды могут быть **б.01**, **б.02** и т.д. Коды видов калькуляций кухни могут начинаться с буквы **к**.
- **Название** вида калькуляции- произвольное название, желательно

начинающееся с названия верхнего уровня, например, "бар алкоголь", "бар десерты" и т.п. для барной продукции.

- **Алкоголь-признак** алкогольной продукции, благодаря которому можно получать отчет о реализации алкоголя.
- **Склад**, с которого списывается сырье данного вида калькуляций.
- **Справочник номенклатур** - номер справочника номенклатур выбранного склада. Показан справочно - устанавливается в [справочнике складов](#).
- **%% НДС** - указывают процент НДС для продукции выбранного склада. Показан справочно - устанавливается в справочнике складов.
- **Цена включает НДС**- признак, включен или нет НДС, в продажную цену блюда. Служит для правильности расчета наценки в калькуляциях и формирования актов реализации при их приеме из ресторанной системы.
- **Прайс-лист для себестоимости** - номер [прайс-листа](#) содержащего цены для расчета себестоимости калькуляций.
- **Печать в продажных ценах** - признак того, что печать калькуляций нужно производить по продажным ценам.

Заголовки калькуляций

Заголовки калькуляций содержат следующую информацию:

- **Вариант калькуляции** - общий номер для группы взаимозаменяемых калькуляций. Для формирования варианта калькуляции нужно нажать кнопку **Добавить вариант**. При этом программа производит копирование калькуляции, присваивает ей следующий [уникальный код](#) и в качестве даты начала действия проставляет текущую дату. Если имеется несколько вариантов одной калькуляции, все неактивные на текущую дату калькуляции имеют затемненный фон. Альтернативой создания вариантов калькуляций является возможность [архивирования калькуляций](#) с возможностью последующего восстановления.
- **Начало действия** калькуляции содержит дату начала действия калькуляции при наличии нескольких вариантов. Если имеется только один вариант калькуляции, значение даты начала действия не учитывается программой.
- **Код калькуляции** - это уникальный код калькуляции. Именно этот код сохраняется в документах, где использована калькуляция (акты реализации, инвентаризации).
- **Наименование** калькуляции - произвольное название калькуляции, которое рекомендуется создавать в виде, удобном для сортировок, фильтров, поиска. Т.е. для дальнейшей работы удобно перед названиями салатов написать слово

"Салат", коньяков - "Коньяк" и т.п.

- **Не использовать** - признак, указывающий, что отмеченную калькуляцию не нужно использовать.
- **Цена продажи** - цена продажи продукции. Если калькуляция написаны не для одной порции, цена продажи должна быть увеличена в соответствующее число раз.
- **Цена по себестоимости** - цена калькуляции по прайс-листу. Номер прайс-листа указан в описании [вида калькуляций](#), к которому относится данная калькуляция. Для получения себестоимости калькуляции необходимо, чтобы имелась себестоимость каждого сырья и полуфабриката (ингредиентов) данной калькуляции.
- **Процент наценки**, который рассчитывается путем деления разности цены продажи и себестоимости на себестоимость.
- **Код блюда в меню** - код блюда в ресторанной системе, для которого создана данная калькуляция. Этот код используется при приеме актов реализации из ресторанной системы.
- **Код добавки в меню** - код бесплатной добавки в ресторанной системе, для которой создана данная калькуляция. Этот код используется при приеме актов реализации из ресторанной системы.
- **Вид калькуляции** - [код вида калькуляций](#), к которому относится данная калькуляция. Вид калькуляции определяет номер склада сырья, наличие НДС в цене, прайс-лист для определения себестоимости и т.п.
- **Единица измерения** для количественного учета готовых блюд. Обычно она называется **Порция**.
- **Кол-во** - порций, для которых написана калькуляция. Обычно это кол-во равно единице.
- **Документ основания** - название документа, на основании которого создана калькуляция. Если документ отсутствует в прилагаемом справочнике, его название первый раз нужно просто впечатать.
- **Номер документа основания** - номер документа, на основании которого создана калькуляция.

Содержимое калькуляций

Содержимое калькуляций включает перечень сырья или полуфабрикатов с указанием кол-ва

брутто

и содержат следующую информацию:

- **Название сырья или полуфабриката** Для сырья, кроме названия сырья, заполнен столбец Код в НСБ, для полуфабриката - столбец Входящая калькуляция, содержащие соответствующие коды. Для добавления нового сырья нужно нажать клавишу **Добавить сырье**, полуфабриката - **Добавить п/ф**. Заменить сырье или полуфабрикат можно путем удаления старого и добавления нового.
- **Цены** по прайс-листу (себестоимость) и учетная цена каждой строки, которые используются для расчета цен калькуляции.
- **Присоединенная калькуляция.** Это полуфабрикат, который готовится из сырья другого склада и, соответственно, рассчитывается по другим прайс-листам. Необходимо указать номер калькуляции и кол-во порций.

Кол-во брутто

согласно которому присходит списание сырья в материальном учете .

- **Кол-во нетто** , которое используется для ведения технологических карт. При вводе нового сырья программа автоматически проставляет кол-во нетто, если это сырье уже встречалось в других калькуляциях.

Наименование для технологической карточки, которое используется для ведения технологических карт.

Прайс-листы

Прайс-листы предназначены для хранения цен сырья или товаров для последующего использования этих цен при формировании документов в журнале операций, инвентаризациях и для печати отчетов. Прайс-листы необходимы для определения себестоимости калькуляций и для формирования документов, где используются цены продажи.

Прайс-лист может содержать цены только для какого-то одного справочника сырья/товаров. При этом можно иметь сколь угодно много прайс-листов для одного справочника товаров. Цены этих прайс-листов могут формироваться как программой, так и вноситься вручную.

Для создания или изменения правил формирования прайс-листа нужно нажать кнопку **Прайс-листы**. После этого на экране появится список прайс-листов.

Прайс-листы

Вид цены: **Себестоимость** (выбор вида цены)

автоматический расчет на текущую дату (Автоматический или расчет по команде пользователя)

Цены без НДС Цены включают НДС Фактическая оплата (Способ учета НДС в цене)

Номер справочника номенклатур склада: **Бар** (13) (Название справочника товаров/сырья для прайс-листа)

просмотр информации за **3** месяцев для определения цены (Период времени для поиска информации)

Номер прайс-листа: **1** Название: **Бар Себестоимость** (Окно изменения названия прайс-листа)

Номер прайс-листа	Название	Вид цены	Авт	НОМ	Изменено	За	Используй-
						месяцев	вание НДС
1	Бар Себестоимость	Себестоимость	<input checked="" type="checkbox"/>	13	18/12/2006	3	Вкл. НДС
2	Кухня Себестоимость	Себестоимость	<input checked="" type="checkbox"/>	12	13/12/2006	3	Вкл. НДС
3	Себестоимость склада	Себестоимость	<input checked="" type="checkbox"/>	15	13/10/2006	3	Вкл. НДС
4	Бар продажные цены	Продажная цена	<input type="checkbox"/>	13	20/11/2006	3	Вкл. НДС
5	Продажная цена Кухня	Продажная цена	<input type="checkbox"/>	12	27/12/2006	3	Без НДС

Список созданных прайс-листов

Командные кнопки: Помощь, Добавить, Копировать, Удалить, Печать, Содержание, Выход

Для создания прайс-листа нужно нажать кнопку **Добавить** и указать:

- **Вид цены** - себестоимость или продажная цена. **Себестоимость** формируется по данным приходных накладных. Она может рассчитываться как средняя за период времени или как последняя на указанную дату. **Продажная цена** вычисляется по калькуляциям путем определения среднего процента наценки на сырье/товар.

- Установка признака **Автоматический расчет на текущую дату** означает, что при любом обращении к ценам данного прайс-листа, программа всякий раз его пересчитывает на текущую дату, т.е. пользователю не нужно заботиться об обновлениях прайс-листа. Рекомендуется иметь по одному прайс-листу с автоматическим пересчетом цен себестоимости для каждого справочника товаров/сырья. При использовании автоматического пересчета нужно учитывать, что цены товаров меняются по мере ввода новых приходных накладных, и при повторной печати какого-то отчета за прошлый период с использованием цен такого прайс-листа, данные по суммам и ценам могут измениться. Для предотвращения подобной ситуации нужно или пользоваться себестоимостью, рассчитанной по методу FiFo, или сохранять и использовать копию прайс-листа, сбросив признак автоматического пересчета.
- **Способ учета НДС в цене** определяет, нужно ли вычитать НДС из цены, или показывать цену, включающую НДС.
- **Справочник товаров/сырья**, соответствующий какому-либо складу. Перечень товаров прайс-листа берется из указанного справочника и автоматически пополняется по мере пополнения справочника. Если несколько складов используют один справочник товаров, для этих складов достаточно иметь один прайс-лист по одному виду цены.
- **Период времени для поиска информации** - это кол-во месяцев от текущей даты расчета прайс-листа для поиска информации. Эта величина должна быть достаточно большой, чтобы не упустить все изменения в журнале операций между перерасчетами прайс-листа, и достаточно малой, чтобы перерасчет не занимал много времени. Рекомендуемая величина - 3 месяца.
- Название прайс-листа программа сформирует сама по названию указанного склада. Возможно, это название понадобится сделать более удобным и информативным вручную.

С помощью соответствующих командных кнопок можно копировать, удалять и печатать прайс-листы. Для просмотра цен и перечня товаров соответствующего прайс-листа нужно нажать кнопку **Содержание** или дважды щелкнуть на строке соответствующего прайс-листа в списке прайс-листов.

Содержание прайс-листа

При входе в содержание прайс-листа программа сообщит, сколько новых номенклатур из справочника добавлено в прайс-лист и пересчитает цены, если установлен признак автоматического пересчета. Для пересчета цен по команде пользователя имеется кнопка **Пересчет**. После выполнения пересчета программа отмечает в столбце **Отметка** строки, где поменялась цена.

Кроме цены прайс-листа (по себестоимости или продажной) на экране показана [учетная цена](#) и процент наценки учетной цены к цене прайс-листа. Наценка считается в процентах путем деления разницы учетной цены и цены прайс-листа на цену прайс-листа.

Находясь в содержимом прайс-листа по себестоимости можно изменить условия его расчета - поменять дату или диапазон дат для средневзвешенных цен. После этого нажать кнопку **Пересчет**. *Во время пересчета* программа выбирает цены по приходным накладным для указанного справочника номенклатур. Если цены для каких-то номенклатур не обнаружены, программа просматривает внутренние перемещения с других складов, для обнаружения цен закупки соответствующих товаров через приходные накладные на те склады. Если программа не обнаруживает никаких документов, цены прайс-листа для соответствующих товаров не меняются. Строки с измененными ценами отмечаются. *Следует учитывать*, что а) если введены приходные накладные на какой-либо склад, цены по себестоимости на других складах, подключенных к другим справочникам товаров, по этим же товарам появятся только после выполнения перемещений товаров на эти склады (когда программа "увидит" соответствия товаров разных справочников) и б) если еще не введены все приходные документы, но необходимо иметь информацию о себестоимости, например, калькуляций, достаточно внести цены по себестоимости в прайс-лист вручную.

Находясь в содержимом прайс-листа по продажным ценам можно пересчитать этот прайс-лист по данным списка калькуляций. После пересчета программа отметить строки с измененной ценой. Строки с сырьем, для которого существуют калькуляции, состоящие только из одной компоненты, будут показаны черным цветом, для остальных - синим.

Кроме этого, находясь в содержимом прайс-листа, можно работать с учетными ценами (которые сохраняются в [справочнике товаров/сырья](#)) - пересчитать цены учетные или расчетные путем умножения на коэффициент. При этом можно выполнять различные переносы цен между прайс-листами через учетные цены (особенно на начальном этапе работы, когда еще не внесена вся первичная информация). Например, для формирования прайс-листа [по продажным ценам](#) при отсутствии всех калькуляций, но при наличии прайс-листа по себестоимости, можно а) в прайс-листе по себестоимости пересчитать цены учетные путем умножения себестоимости на коэффициент, равный единице, б) после этого, в прайс-листе по ценам продажи пересчитать цены продажи путем умножения учетной цены на средний коэффициент наценки.

Все действия в содержимом прайс-листа обычно выполняются над отеченными в столбце [Отметка](#) номенклатурами. Напоминаем, что отмечать строки можно по

одной щелчком левой клавиши "мыши", или списком, нажав правую клавишу "мыши" в столбце Отметка и выбрав пункт меню **Отметить**.

В прайс-листах по себестоимости на дату или за период рассчитываются в следующей последовательности:

1) Формируется список приходных документов за кол-во месяцев, указанное в описании прайс-листа, заканчивающееся рабочим месяцем. Например, если рабочий месяц 2009/11, а кол-во месяцев 3, то выбирается информация за 2009/09, 2009/10, 2009/11 месяцы.

2) Формируется список перемещений, начиная от младшего месяца приходных документов (2009/09 в приведенном примере) и до текущей даты. В этот список не попадают строки, отмеченные во внутренних перемещениях признаком **Не использовать для расчета прайс-листов** хотя бы **один раз** за просматриваемый период.

На основании списка перемещений составляется таблица соответствий товаров из разных справочников товаров. *В последующем расчете эти товары считаются идентичными и их цена будет одинакова.*

К этому списку добавляются товары из разных справочников, имеющие одинаковые названия.

3) Определяется последняя или средняя цена товаров и записывается в прайс-лист. В прайс-лист записываются также реквизиты соответствующего приходного документа (номер, дата).

В случае, если цена определена через внутреннее перемещение, перед номером приходного документа записывается символ ~ (тильда).

4) При автоматическом пересчете прайс-листа в прайс-лист добавляется следующая информация:

а) себестоимость готовой продукции, которая равна себестоимости соответствующей калькуляции;

Таким образом, программа определяет одну цену для товаров с одинаковым названием, или товаров, участвовавших во внутреннем перемещении, независимо от их принадлежности с местам хранения (складам) или справочникам товаров.

Если нужно иметь разные цены для товаров из разных справочников, необходимо внести любое различие в их названия, а во внутренние перемещения устанавливать признак **Не использовать для расчета прайс-листов**.

Цена в прайс-листах по продажным ценам рассчитывается в следующей последовательности:

- 1) Цена продажи товаров, входящих в состав калькуляций в единственном числе, приравнивается продажной цене калькуляции и пересчитывается согласно кол-ву ингредиента.
- 2) Цена продажи товара, который изготавливается по какой-либо калькуляции, приравнивается цене продажи этой калькуляции.
- 3) Цена продажи оставшихся товаров считается путем умножения среднего процента наценка в калькуляциях на себестоимость этого товара.

В для товаров, чьи цены продажи удалось рассчитать с помощью калькуляций в номере исходного документа программа записывает: **кальк.**

- 4) Программа рассчитывает цену продажи по данным актов реализации, разделив выручку пропорционально себестоимости ФИФО между ингредиентами. Полученная таким образом цена на основании реальных продаж (с учетом скидок и наценок) переписывается в прайс-лист, заменяя цену подсчитанную ранее. В этом случае в номере исходного документа программа записывает: **Акт.реал.**

Оперативные справки

При запуске программы в верхней части экрана появляется панель инструментов:



При дальнейшей работе, в зависимости от выбранного элемента, разрешается или запрещается доступ к различным кнопкам этой панели инструментов. При этом оперативные справки не берутся на элементы других оперативных справок.

Назначение кнопок следующее:

- **Кр** -Карточка товара. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром. При ее нажатии формируется справка о движении указанного товара в рабочем месяце. Если подобную справку нужно получить за произвольный период, нужно открыть материальный отчет за нужный период, установить курсор на нужный товар и снова сформировать справку.
- **fifo** -Расчет себестоимости товара. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром. При ее нажатии формируется справка о расчете себестоимости товара по методу FIFO. От карточки товара карточка по расчету FIFO отличается тем, что в расходах показаны реквизиты и цены товаров приходных документов.
- **Пр** -Приходные документы. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром. При ее нажатии формируется список всех приходных накладных по этому товару за последние два года. При наличии операций перемещения с других складов, имеющих другие справочники товаров, будут показаны приходны накладные по тем товарам тоже.
- **Ар** - Расход товара в актах реализации. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром или названием калькуляции. При ее нажатии формируется справка, содержащая список актов реализации, в которых указано кол-во использованного сырья и соответствующих им калькуляций .
- **ПЛ** - Прайс-листы. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром. При ее нажатии открывается экран для работы с прайс-листами. В случае, если товар находится в списке инвентаризаций или в списке сырья калькуляции, где указан используемый прайс-лист, программа сразу откроет указанный прайс-лист и установит курсор

в строку с выбранным товаром.

- **ВК** - Вхождение в калькуляции. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром. При её нажатии формируется справка, содержащая список калькуляций, в которые входит указанный товар как сырьё. При этом распечатывается дополнительная информация - процент себестоимости данного товара в себестоимости калькуляций.
- **С** - Номенклатурные справочники.
- **Д** - Движение товара по одному приходному документу. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с товаром. Программа показывает все операции с товаром, если имеется приходный документ для данной строки, определенный в процессе расчета FiFo.
- **\$** - Справочник курсов валют. Используется в движении денежных средств и справках по движению денежных средств.

Ас

- Акта сверки расчетов. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с названием организации или материально-ответственным лицом (МОЛ). Вначале справка формируется для рабочего месяца или периода отчетов. После этого можно задать любой другой период или поменять организацию.
- **Од** - Отчеты по движению денежных средств. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с названием организации или материально-ответственным лицом (МОЛ).
- **Тд** - Текущие долги. Эта кнопка становится доступной, если указатель мыши устанавливается на строку с названием организации. Программа показывает текущие долги по организациям с учетом отсрочек платежа (указана дата оплаты в накладных).

Ж

- Журнал операций Материального учета.

После нажатия кнопки **Отчеты** можно сформировать отчеты материального учета за произвольный период. В верхней части экрана появится перечень возможных отчетов:



При выборе какого-либо отчета программа запрашивает диапазон дат и формирует данные для отчета после нажатия кнопки **Сформировать**. После этого программа показывает все собранные данные по всем складам за указанный период.

Поставив курсор на какой-либо товар или организацию можно получить [оперативные справки](#) за период отчета. Можно воспользоваться фильтрами и сортировками для просмотра информации.

Для печати отчетов нужно нажать одну из кнопок в нижней части экрана с названием формы отчета. После этого, как правило, открывается экран, где можно указать дополнительные условия для формирования отчета:

- выбрать склад или указать все склады
- указать необходимость и способ группировки и сортировки данных.
- набор информации для отчета.

Товарный отчет содержит реестр приходных и расходных документов за указанный период. Имеются следующие формы товарного отчета:

1) Отчет с указанием цены покупки для приходных документов и цены продажи для расходных, себестоимостью сырья и сумм по учетной цене или расчетной цене продажи.

Организация _____ " " _____
 Предприятие _____
 Секция (отдел) _____
 Материально ответственное лицо _____

Типовая форма № 37
 Лимит остатков товара _____ грн.

Шифр	
Организации	Материально ответствен. лица

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ № _____ с 12/03/2007 по 12/03/2007

Цены покупки, себестоимость и учетные 29/03/2007 17:04:34

Склад 3 Кухня

	Документ		Сумма покупки	НДС	Себест. FIFO	%% наценки	Сумма по учетной цене	Отметки бухгалтера
	Дата	Номер						
Остаток на	12/03/2007				5539.99	-48.99	2826.07	/ Начальный остаток склада 3
Приход	12/03/2007	2188	666.23	111.04	555.19	15.05	638.77	ТОВ "Фруктова пошта" / Приход
	12/03/2007	26,1	465.78	77.63	388.15	-9.73	350.37	Рынок / Приход товара от
Итого по приходу:			1132.01	188.67	943.34	-14.56	989.14	

Склад 3 Кухня

	Документ		Сумма продажи	НДС	Себест. FIFO	%% наценки	Сумма по учетной цене	Отметки бухгалтера
	Дата	Номер						
Расход	12/03/2007	12/1/1/20	934.37	155.72	587.88	-46.91	312.08	Наличные / Реализация
Итого по расходу:			934.37	155.72	587.88	-46.91	312.08	
Остаток на	12/03/2007				5895.45			

Итого по приходу: 1132.01 188.67 943.34

Итого по расходу: 934.37 155.72 587.88

Приложение _____ документов

Подпись материально ответственного лица _____

Отчет с документами принял _____ Бухгалтер _____

Отчет проверил _____ Бухгалтер _____ коп.

С исправлениями согласен, остаток товаров в сумме _____ грн. _____ коп. Тары в сумме _____ грн.

Подтверждаю: Подпись материально ответственного лица _____

2) Отчет с указанием цены покупки для приходных документов и цены продажи для расходных, НДС и себестоимостью.

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ № _____ с 12/03/2007 по 12/03/2007

Цены покупки/ продажи

	Документ		Сумма продажи	НДС	Себест. FIFO	Отметки бухгалтера
	Дата	Номер				
Оклад 3 Кухня						
Остаток на	12/03/2007				5539.99	/ Начальный остаток склада 3
Приход	12/03/2007	2188	666.23	111.04	555.19	ТОВ "Фруктова пошта" / Приход товара от поставщиков
	12/03/2007	26,1	465.78	77.63	388.15	Рынок / Приход товара от поставщиков
Итого по приходу:			1132.01	188.67	943.34	
Оклад 3 Кухня						
Расход	12/03/2007	12/1/1/20	934.37	155.72	587.88	Наличные / Реализация продукции
Итого по расходу:			934.37	155.72	587.88	
Остаток на	13/03/2007				5895.45	
			Сумма продажи	Сумма минус себест.	Себест. FIFO	НДС
	Итого по приходу:		1132.01	188.67	943.34	
	Итого по расходу:		934.37	346.49	587.88	
в т.ч. пересортица:	по приходу:					
	по расходу:					
без учета пересортицы:	по приходу:		1132.01	188.67	943.34	188.67
	по расходу:		934.37	346.49	587.88	155.72

3) Отчет с указанием учетных цен или себестоимости.

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ № _____ с 12/03/2007 по 12/03/2007

Цены учетные на 29/03/2007 17:18:08

			Сумма		Отметки бухгалтера
	Дата	Номер	Товара	Тары	
Оклад 3 Кухня					
Остаток на 12/03/2007	11/03/2007		2826.07		Начальный остаток склада 3
Приход	12/03/2007	2188	638.77		ТОВ "Фруктова пошта" / Приход товара от поставщиков
	12/03/2007	26,1	350.37		Рынок / Приход товара от поставщиков
Итого по приходу:			989.14		
Оклад 3 Кухня					
Расход	12/03/2007	12/1/1/20	312.08		Наличные / Реализация продукции
Итого по расходу:			312.08		
Остаток на 13/03/2007			3503.13		
Итого по приходу:	989.14				989.14
Итого по расходу:	312.08	в т.ч. пересортица:			312.08

Материальный отчет позволяет распечатать движение товаров по складам по кол-ву и ценам по себестоимости. При этом можно группировать товары как по дереву справочника товаров, так и по группам товаров:

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

за период с 01/03/2007 по 29/03/2007

По складу **Бар**

Материально-ответственное лицо:

Фильтр: .NOT.EMPTY(NSKLAD)

Наименование	Остаток на начало		Приход		Расход		Остаток на конец	
	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
Пиво								
13 6602146 Корона Экстра Б.330	23.34	175.05	96.00	722.80	28.95	217.78	90.39	680.07
13 1402017 Пиво Стелла Артуа 033 б\а Б.330			24.00	53.40	12.00	26.70	12.00	26.70

Отчеты по приходу формируются на основе приходных накладных:

1) Реестр приходных накладных в виде:

Предприятие: ""

29/03/2007 18:43:15

Реестр приходных накладных за период с 01/03/2007 по 29/03/2007

По складу *Кухня*

Материально-ответственное лицо:

Операция	Организация	Дата д-та	Номер д-та	Сумма к оплате	Сумма НДС
Приход товара от	Склад (МПП Гетьман)	01/03/2007	2698	61.2600	10.2100
Приход товара от	ТОВ "Фруктова пошта"	02/03/2007	1905	413.6238	68.9373
Приход товара от	Рынок	02/03/2007	6	246.4600	41.0767
Приход товара от	Рынок	02/03/2007	7	14.7800	2.4633

2) Реестр приходных накладных со списком товара:

ПРИХОД ТОВАРА

за период с 01/03/2007 по 29/03/2007

По складу *Кухня*

Материально-ответственное лицо:

Наименование	Ед.	Кол-во	Цена без НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС
<i>Приход товара от поставщиков</i>					
№ 2698 от 01/03/2007 Склад (МПП Гетьман)					
		Сумма к оплате=	61.2600	Сумма НДС=	10.2100
12 6602005 Соль	кг.	7.5000	0.44	3.3125	0.6625
12 6602034 Ветчина	кг.	2.0100	23.75	47.7375	9.5475
№ 1905 от 02/03/2007 ТОВ "Фруктова пошта"					
		Сумма к оплате=	413.6238	Сумма НДС=	68.9373
12 6602023 Огурец	кг.	3.2000	15.72	50.3040	10.0608
12 6602022 Перец сладкий	кг.	1.5500	20.50	31.7750	6.3550

3) Список товаров с указанием цен и приходных документов:

Операция	Организация	Дата д-та	Номер д-та	Кол-во	Цена с НДС	Сумма с НДС
Приход товара	Рынок	24/03/2007	35	0.2000	15.00	3.0000
				<i>Всего Лук зеленый</i>		<i>1.6800</i>
12 6602026 Лук крымский кг.						
Приход товара	ТОВ "Фруктова пошта"	05/03/2007	1976	1.3000	10.20	13.2600
Приход товара	ТОВ "Фруктова пошта"	12/03/2007	2188	1.5000	10.72	16.0800
Приход товара	Рынок	24/03/2007	35	3.3000	9.30	30.6900
				<i>Всего Лук крымский</i>		<i>6.1000</i>

4) Список поставщиков с указанием приобретенных товаров:

Товар	Дата д-та	Номер д-та	Кол-во	Цена с НДС	Сумма с НДС	Сумма НДС
13 6602143 Хугарден Литр	19/03/2007	19482	40	17.50	700.0000	116.6667
Всего по ТОВ "Продмаркет"					5868.0190	978.0032

ПОСТАВЩИК: ТОВ "Фруктова пошта"

12 6602097 Айзберг кг.	14/03/2007	2258	0.8700	30.96	26.9400	4.4900
	16/03/2007	2329	1.4000	30.96	43.3440	7.2240
12 6602068 Ананас кг.	14/03/2007	2258	2.2200	16.91	37.5600	6.2600
12 6602071 Апельсин кг.	05/03/2007	1976	5.6000	5.40	30.2400	5.0400
	12/03/2007	2188	5.4000	5.67	30.6480	5.1080
	15/03/2007	2298	5.5000	5.40	29.7000	4.9500
12 6602047 Баклажан кг.	12/03/2007	2188	2	19.80	39.6000	6.6000
12 6602141 Банан кг.	14/03/2007	2258	0.5500	6.61	3.6360	0.6060
	16/03/2007	2329	1.5000	6.60	9.9000	1.6500

Отчеты по продажам имеют следующий вид:

- 1) По проданным блюдам:
- 2) По сырью

Enter topic text here.

Сводный отчет по товарам показывают в сумовом выражении:

1) движение товаров за указанный период по себестоимости по всем складам и суммарно:

<i>Остатки товаров по себестоимости</i>	Начало	Приход	Расход	Конец	
0					
2 Бар	13652.08	60545.06	21346.47	52850.67	
3 Кухня	2057.14	21689.33	19744.68	4001.79	
Всего:	15709.22	82234.39	41091.15	56852.46	
В том числе перемещения:		508.29	508.29		
В том числе по инвентаризации:		45875.27	7606.20		
Итого:	15709.22	35850.83	32976.65	56852.46	

2) выручку и затраты по видам реализации продукции:

<i>Доход от реализации по видам реализации:</i>	Выторг/излишки	Себестоимость	НДС	Доход	%% затрат
Реализация					
Наличные	101640.68	31904.85	16934.08	52801.75	
*Наличные					
*Кредиты	2.30	1.94		0.36	
Всего:	101642.98	31906.79	16934.08	52802.11	48.1
Списания					
* Списание продукции		145.36		-145.36	
*Списание товаров/сырья		924.51		-924.51	
Всего:		1069.87		-1069.87	
По инвентаризации					
*Оприходование излишков (по	45875.27			45875.27	
*Списание недостачи (по		7606.20		-7606.20	
Всего:	45875.27	7606.20		38269.07	16.6
Итого:	147518.25	40582.86	16934.08	90001.32	39.0

3) выручку и затраты по складам и подразделениям

<i>Доход от реализации по подразделениям:</i>	Выторг/излишки	Себестоимость	НДС	Доход	%% затрат
0					
Реализация	38.85			38.85	
Всего:	38.85			38.85	
2 Бар					
Реализация	68784.45	16937.12	11463.97	40383.36	41.3
Списания		173.21		-173.21	
Излишки по инвентаризации	37676.92			37676.92	
Недостача по инвентаризации		4180.10		-4180.10	
Всего:	106461.37	21290.43	11463.97	73706.97	30.8
3 Кухня					
Реализация	32819.68	14969.66	5470.11	12379.91	62.3
Списания		896.67		-896.67	
Излишки по инвентаризации	8198.35			8198.35	
Недостача по инвентаризации		3426.11		-3426.11	
Всего:	41018.03	19292.44	5470.11	16255.48	60.4
Итого:	147518.25	40582.86	16934.08	90001.32	39.0

Движение денежных средств осуществляет мультивалютный учет операций по кассе (наличные) и банку (безналичные). Здесь же производится начисление доходов и расходов (в том числе регулярных).

В настройках кассы указывается:

- бухгалтерский счет или субсчет;
- ФИО кассира, которое печатается в приходных и расходных кассовых документах;
- валюта;
- форма печати ордеров - строгой или не строгой отчетности;
- признак разрешения или запрета печати суммы прописью.

В настройках банка указываются банковские реквизиты, необходимые для печати платежных документов, а также:

- Бухгалтерский счет (если предполагается выполнение проводок). Для каждого расчетного счета рекомендуется вводить собственный бухгалтерский субсчет;
- Текст перед суммой НДС в платежном поручении, если он отличается от принятого по умолчанию "Сума ПДВ";
- признак печати номера экземпляра на платежном поручении;
- Форма печати вносного;
- Тип клиент-банковской программы, который выбирается из имеющегося в программе перечня;
- Путь к данным клиент банка.

Форма вносного и программы работы с клиент банком (при его наличии) являются внешними программными модулями, и их список может пополняться без замены самой программы TRIO.

Для добавления нового банка нужно воспользоваться кнопкой **Добавить**, для удаления - **Удалить**. При удалении или изменении расчетного счета программа проверит, чтобы этот расчетный счет не использовался в открытых месяцах.

Справочник документов для операций с кассой, банкой и расчетам по услугам.

Справочник документов необходимо заполнить перед началом ввода операций в журнал операций. Для каждой операции можно ввести один или несколько документов, которые будут отличаться аналитическими характеристиками и перечнем счетов для бухгалтерии.

При входе в справочник документов программа в левой части экрана отображает дерево предусмотренных операций, каждые ветви которого заканчиваются документами (строки черного цвета), если они введены.

Для добавления документа необходимо нажать кнопку **Добавить**. После этого программа создаст документ, данные которого нужно отредактировать в правой части экрана.

Если необходимо поменять описание документа, созданного ранее, нужно выбрать его в левой части экрана и нажать кнопку **Изменить**.

Журнал операций с денежными средствами и услугами [Top](#) [Previous](#) [Next](#)

Журнал операций с денежными средствами и услугами содержит перечень созданных документов и позволяет производить действия по изменению содержимого журнала.

В верхней части экрана располагаются кнопки выбора информации из журнала:

Скриншот верхней части экрана с фильтрами:

- Движение денежных средств (выпадающий список)
- Дата: //
- Банк: [выпадающий список] (кнопки: Банк-Приход, Банк-Расход)
- Касса: [выпадающий список] (кнопки: Касса-Приход, Касса-Расход)
- Остаток на начало: 48219,94
- Остаток на конец: 57200,97
- Валюта: UAH

При входе в журнал программа показывает все документы текущего месяца. При выборе банка, кассы, даты и вида операций программа показывает соответствующую информацию в журнале. Кроме этого, по выбранным кассе или банку показаны начальные и конечные остатки на указанную дату или на весь месяц.

Если указана дата, она переносится во вновь создаваемые документы. Иначе - переносится максимальное кол-во информации из документа, выбранного курсором в журнале операций.

Пользователь видит на экране копию журнала операций, хранящегося в общей базе данных. Поэтому изменения, внесенные на других рабочих местах, автоматически появятся у остальных пользователей только в случае, если в настройках указан интервал обновлений, отличный от нуля.

Если в настройках не указано автоматическое обновление, пользователь получит свежие данные при выходе/входе из журнала или при нажатии кнопки принудительного обновления -

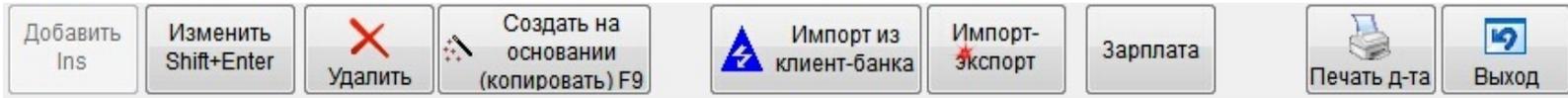
Все документы в журнале операций помечаются временем создания. Согласно этому времени документы располагаются в отчетах в пределах одной даты документа. Для изменения времени создания (порядка следования) документов можно воспользоваться

кнопкой

В табличной части показан список документов.

Отм	Ваш р/с или касса	Не провере	Шифр док-та	I событие	Номер док-та	Дата док-та	Организация / МОЛ	Сумма грн	Сумма в валюте	Сумма комиссии	Корр. счет	Остаток к распределению	Основани
<input type="checkbox"/>	301	<input type="checkbox"/>	РасКИнк		776	25/11/2009	Выручка	-4000,00		0,00	333		инкассал
<input type="checkbox"/>	26003311738801	<input type="checkbox"/>	РасБПост		915	25/11/2009	ТОВ НВП "Тенет"	-401,06		0,00	631	401,06	Сплата з
<input type="checkbox"/>	26003311738801	<input type="checkbox"/>	ПрБКК		1409	25/11/2009	АКЦИОНЕРНИЙ БАНК "П	1473,20		36,83	361.1	1473,20	Карточки

В нижней части экрана содержатся командные кнопки.



При вводе документа по приходу или расходу кассы открывается следующая форма:

The screenshot shows a software interface for recording a cash document. The main title is "Расход кассы - в подотчет" (Cash expenditure - in sub-account). The form includes the following fields and options:

- Вид документа:** Расход кассы - в подотчет
- Первое событие:** Первое событие
- Касса:** 301
- Остаток:** 364,36
- Вид оплаты:** Наличные
- Корр.счет:** 372
- Счет затр.:** [empty]
- Счет дох.:** [empty]
- Счет НДС:** [empty]
- Взносное в банк:** [empty]
- Учесть при взаиморасчетах:**
- Расчеты по зарплате:**
- не подотчет:**
- Дата:** 25/04/2008
- Номер:** 58
- Сумма грн:** 714,45
- НДС в том числе:** 0 0
- организация (для сверки):** ТОВ "Метро Кеш Енд Кері"
- Договор:** [empty]
- Видати:** Мельник Д митро Валерійович
- Основание:** повернення перевитрачених коштів
- Дополн.:** аванс звіт № 29 від 24.04.08р.
- Паспортные данные:** паспорт СН №156659 виданий 02/04/1996 Мінським РУ ГУ МВС України в м.Києві

Buttons at the bottom: "Список накладных для оплаты", "Записать <Ctrl+Enter>", "Выход".

Перед заполнением формы необходимо выбрать **Вид документа**. Согласно описаниям документа заполняются бухгалтерские счета и аналитики документа, включая признак наличия НДС.

Кроме данных обычного кассового ордера, в котором указывается только материально ответственное лицо, можно указать **организацию для акта сверки**.

Для формирования актов сверки и других отчетов по долгам необходимо установить признак учета документа:

- 1) **Учесть при взаиморасчетах.** В этом случае операция будет отражаться в акте сверки и программа будет пересчитывать долги по указанной организации или МОЛ из месяца в месяц;
- 2) **расчеты по зарплате.** Такой документ будет участвовать для расчета взаимных задолженностей отдельно от документов с другими признаками.
- 3) **не подотчет.** Этот документ не используется для ведения взаимных расчетов. Долги на указанных организациях или МОЛ не возникают.

Нажав на кнопку **Список накладных для оплаты** можно увидеть список оплаченных и неоплаченных накладных по указанному МОЛ или организации. Если будет отмечено несколько накладных, программа подсчитает сумму для оплаты, и отметит эти накладные, как оплаченные.

При работе с авансовыми отчетами открывается форма, в которой вводятся данные авансового отчета.

Для заполнения отчета по данным других документов нужно нажать кнопку **Импорт из других документов** и отметить приходные и расходные документы.

При создании нового авансового отчета он помечается как непроведенный для того, чтобы по нему не формировались проводки. Если проводки сформировать необходимо, признак "**Не выполнять проводки**" нужно снять.

При вводе документа по оказанию или получению услуг, а также по другим начислениям, открывается следующая форма:

Вид документа Начисления расходов		Затраты <input type="text" value="Бензин"/>		Корр.счет <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Учесть при взаиморасчетах <input type="radio"/> Расчеты по зарплате <input type="radio"/> не подотчет		<input type="text" value="2345,00"/>		Счет затр. <input type="text"/>
Первое событие <input type="text" value=""/>		Договор <input type="text" value=""/>		Счет дох. <input type="text"/>
Документ № <input type="text" value="1"/> от <input type="text" value="30/04/2008"/>		дата оплаты <input type="text" value="//"/>		Счет НДС <input type="text"/>
Получатель <input checked="" type="radio"/> Организация <input type="radio"/> Сотрудник		<input type="text" value="ТОВ " инвест"="" омега=""/>		
Банк <input type="text" value="АКБ " правекс-банк"=""/>		МФО <input type="text" value="321983"/>	р/с <input type="text" value="2600400610478"/>	
Сумма <input type="text" value="0,00"/>	Сумма грн <input type="text" value="2345,00"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 20% НДС в т.ч. <input type="text" value="0,00"/>	
Курс <input type="text" value="0,000000"/>	Комментарий <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Не проведено <input type="checkbox"/> Сумма отгруженного товара		Записать <Ctrl+Enter>		 Выход

Перед заполнением формы необходимо выбрать **Вид документа**. Согласно описаниям документа заполняются бухгалтерские счета и аналитики документа, включая признак наличия НДС.

Для формирования актов сверки и других отчетов по долгам необходимо установить признак учета документа:

- 1) **Учесть при взаиморасчетах.** В этом случае операция будет отражаться в акте сверки и программа будет пересчитывать долги по указанной организации или МОЛ из месяца в месяц;
- 2) **расчеты по зарплате.** Такой документ будет участвовать для расчета взаимных задолженностей отдельно от документов с другими признаками.
- 3) **не подотчет.** Этот документ не используется для ведения взаимных расчетов. Долги на указанных организациях или МОЛ не возникают.

При расчете взаимных задолженностей программа Трио показывает, в результате какой операции возник долг - операция с денежными средствами ("д") или получение/отгрузка товара ("т"). Поэтому при заполнении документа по начислениям (услугам) желательно установить признак причины начисления - Сумма отгруженного товара, если данный документ заменяет накладную.

Для контроля соответствия документов по оплате и соответствующих им накладных или актов предоставления услуг можно воспользоваться механизмом отметки оплаты.

Отметка оплаты производится в режиме редактирования банковских или кассовых документов путем нажатия кнопки **Список документов для оплаты** или двойным щелчком в журнале операций с денежными средствами в столбце **Остаток к распределению**. Отмечать оплату двойным щелчком в журнале операций можно даже в закрытых месяцах.

Для отметки оплат программа открывает окно:

Период с	01/11/2009	Сформировать	Ваш долг перед	ООО Таврия-В	
по	22/12/2009		Начальный	7512,79грн.*	МОЛ
Валюта		Неоплаченные документы	Конечный	10128,74грн.*	

Оплатить	Дата	Номер	Сумма	Оплачено	Остаток к оплате	Валюта	Шифр	Пр	Организация / МОЛ	Комментарий
<input type="checkbox"/>	10/11/2009	чек	302,49		302,49	UAH	ПрихПост	*	ООО Таврия-В	Куриные бедра св., Говядина
<input type="checkbox"/>	14/11/2009	чек	302,10		302,10	UAH	ПрихПост	*	ООО Таврия-В	Сигареты Кент HD, Сигареты
<input type="checkbox"/>	24/11/2009	чек	121,30		121,30	UAH	ПрихПост	*	ООО Таврия-В	Куриные бедра св., Макароны
<input checked="" type="checkbox"/>	26/11/2009	чек	492,93		492,93	UAH	ПрихПост	*	ООО Таврия-В	Филе куриное

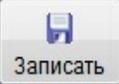
Оплатить	NN	Дата	Номер	Рег.номер	Сумма док-та	Сумма оплаты
<input checked="" type="checkbox"/>	1	24/11/2009	чек	91106010129	1397,13	1397,13

Оплачено документов на сумму:

Остаток:

Сумма оплаты:

24/11/2009 № 773 Основание: таврия

 Записать

В верхней таблице программа формирует акт сверки с контрагентом, указанным в рассматриваемом платежном документе. Дополнительно к обычному акту сверки программа формирует столбец **Остаток к оплате**, который содержит суммы по документам, для которых не указан платежный документ. Сразу после формирования данных в верхней таблице программа показывает только документы, которые требуют оплаты.

В нижней таблице программа показывает документы, оплаченные рассматриваемым платежным документом.

В окне **Сумма оплаты** программа показывает сумму, указанную в платежном документе. Если сумма не была указана, программа формирует ее равной сумме отмеченных документов для оплаты.

В окне **Оплачено документов на сумму** программа показывает сумму документов, отмеченных для оплаты.

В окне **Остаток** программа показывает остаток денег в платежном документе. Он равен разнице между суммой рассматриваемого платежного документа и суммой оплат отмеченных накладных.

Если сумма отмеченных для оплаты документов превысит сумму платежного документа, последний документ будет *оплачен частично*.

Для отметки оплаты документа необходимо его отметить в верхней таблице в столбце **Оплатить**. После этого документ появляется в нижней таблице.

Чтобы отменить оплату достаточно в нижней таблице убрать отметку в столбце **Оплатить**.

После записи в журнале операций в столбце **Остаток к распределению** будет показана сумма платежного документа, которая оказалась неиспользованной для оплаты.

Отчеты по движению денежных средств можно просмотреть с помощью [оперативных справок](#) или нажав клавишу **Отчеты** при работе в модуле **Денежных средств**.

1) Нажав кнопку **ТД** (текущие долги) в оперативных справках можно увидеть отчет о текущих долгах с поставщиками и покупателями в виде:

Код	Организация	Срок долга (лет/ мес/ дней)	Должны НАМ на 27/10/2009	Мы должны на 27/10/2009	Товар или деньги	Оплата 27/10/2009	Оплата позже	Просрочено на 27/10/2009	Срок оплаты не наступил
21 0000007	ВАТ Миронівський хлібопродукт	000-07-02		1,207,32	т				1,207,32
21 0000008	ВАТ ПБК Славутич	000-05-26	2,555,04		д			2,555,04	0,00
21 0000009	ВГО Всеукраїнське агенство з авт	000-03-11	3,120,00		д			3,120,00	0,00
21 0000014	ДП АПБ Атлант	1-00-26		0,49	д				0,49
21 0000017	ДП Долмарт Україна	000-10-09		762,16	т				762,16

В этом отчете указаны долги с учетом отсрочки (если в накладных по покупке - продаже указан срок оплаты).

2) После нажатия кнопки **ОД** (отчеты денежных средств) в оперативных справках или кнопки **Отчеты** в денежных средствах открывается окно, где можно сформировать следующие отчеты за любой период или на любую дату:

а) справки по дебеторам- кредиторам (остатки и обороты) ;

б) справки по оборотам по любой комбинации аналитик, предусмотренных в программе;

в) отчеты по банку (движение и остатки по дням) по расчетным счетам;

г) отчеты по кассе (движение и остатки по дням), включая регламентированные отчеты - кассовую книгу, журналы КО-3 и КО-3а;

д) сводный отчет по всем видам учета в виде:

Код	Показатель	Сумма	Валюта
.	Отчет за 01/06/2009 - 30/06/2009		
..	сформирован 26/10/2009 12:04:26		
.			
1	ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА		
1.1	Остаток денежных средств на 01/06/2009	23 182,91	UAH
1.2	Начисление поступлений	339 899,40	UAH
1.3	Поступления денежных средств	460 925,57	UAH
1.4	Начисление расходов	192 948,12	UAH
1.5	Расход денежных средств	428 698,57	UAH
1.6	Остаток денежных средств на 01/07/2009	55 409,91	UAH
.			
2	Доходы (расшифровка п.1.3)	460 925,57	UAH
2.1	=== не указаны	27 036,46	UAH
2.2	Инкассация	92 516,00	UAH
2.3	Реализация продукции	341 373,11	UAH
.			
3	Затраты (расшифровка п.1.5)	428 698,57	UAH
3.1	=== не указаны	119 552,46	UAH
3.2	Зарплата	27 036,46	UAH
3.3	Збір на розвиток виноградарства	1 184,00	UAH
3.4	Комісія банку за вихідні платежі	189,12	UAH
...			
4	Затраты по авансовым отчетам (подотчет)		
.			
.			
5	ТОВАРЫ по себестоимости		
5.1	Остатки товаров на 01/06/2009	983 054,93	UAH
5.2	Приход (закупки, излишки)	133 114,34	UAH
5.3	Расход (списание, продажи, недостача)	114 359,15	UAH
5.4	Остатки товаров на 01/07/2009	1 001 810,12	UAH
.			
.			
6	Списание сырья - расшифровка п.5.3		
6.4	Списания сырья по себестоимости	6 041,91	UAH
.			
.			
7	ПРИБЫЛЬ пп. 1.3 - 1.5 + 5.2 - 5.3	50 982,19	UAH
7.1	1.3	460 925,57	UAH
7.2	1.5	- 428 698,57	UAH
7.3	5.2	133 114,34	UAH
7.4	5.3	- 114 359,15	UAH

Каждая строка сводного отчета может быть (двойным щелчком) развернута до уровня отдельных документов, подтверждающих каждую цифру сводного отчета.

Необоротные активы включают в себя Основные средства (**ОС**), Малоценные необоротные материальные активы (**МНМА**) и нематериальные активы (**НМА**). Ведение необоротные активов обеспечивается как по правилам бухгалтерского, так и налогового учетов.

Перед началом работы необходимо произвести следующие настройки:

Список используемых налоговых групп.

В списке налоговых групп необходимо указать номер группы, ее название и годовой процент амортизации в налоговом учете. Первая цифра - это номер группы 1,2,3 или 4. Десятичная цифра указывает подгруппу в соответствующей налоговой группе.

Налоговая группа №9 автоматически появляется в списке налоговых групп и включает в себя нематериальные активы, амортизация которых рассчитывается по прямолинейному методу.

Способ отнесения расходов на ремонты в валовые затраты.

В случае ремонтов можно вносить сумму, идущую на увеличение стоимости ОС в налоговом учете, вручную в каждом акте ввода ОС после ремонта, или указать программе самой рассчитывать эту сумму при расчете налоговой амортизации, согласно действующему законодательству.

Процент амортизации (50 или 100) при вводе в эксплуатацию прочих необоротных активов.

Вид сортировки документов в журнале операций. Возможны два варианта - (1) по номерам основных средств или (2) по датам документов. Способ сортировки определяет вид журнала только при его открытии. В дальнейшем сортировку можно изменить, пользуясь [правой клавишей мыши](#).

Справочник документов для операций с необоротными активами.

Справочник документов необходимо заполнить перед началом ввода операций в журнал операций. Для каждой операции, кроме налоговой амортизации, можно ввести один или несколько документов, которые будут отличаться аналитическими характеристиками и перечнем проводок для бухгалтерии.

При входе в справочник документов программа в левой части экрана отображает дерево предусмотренных операций, каждые ветви которого заканчиваются документами, если они введены.

Для добавления документа необходимо нажать кнопку **Добавить**. После этого программа создаст документ, данные которого нужно отредактировать в правой части экрана.

Если необходимо поменять описание документа, созданного ранее, нужно выбрать его в левой части экрана и нажать кнопку **Изменить**.

Кроме обычных операций, нужно описать документы для операции **Амортизация бухгалтерская**. Эти документы также называются **Шифры производственных затрат**. Для каждого шифра производственных затрат можно будет описать бухгалтерские проводки по начислению износа. Шифр производственных затрат указывается в акте ввода необоротных активов.

Все операции с необоротными активами, начиная с приобретения/изготовления сохраняются в журнале операций по необоротным активам. При входе в журнал операций программа показывает операции в хронологической последовательности, сгруппировав их по каждому объекту.

В журнале операций хранятся операции по необоротным активам за всю историю ведения учета. В каждом месяце хранится своя копия журнала операций, созданная, когда соответствующий месяц был рабочим. Операции, относящиеся к рабочему месяцу, показаны на белом фоне, остальные - на сером. Программа позволяет вносить изменения только в документы, относящиеся к текущему месяцу. Если текущий месяц является стартовым (месяцем начала ведения учета в программе), то можно вносить документы за любую дату.

При закрытии очередного месяца его журнал операций переписывается в журнал операций следующего месяца, заменяя документы с теми же регистрационными номерами.

Если по операциям с необоротными активами предполагается делать [проводки в бухгалтерию](#), желательно заполнять номера счетов при вводе операций.

В журнале операций можно добавлять, менять или удалять документы по следующим операциям:

Приобретение/ изготовление. Соответствующий документ похож на обыкновенную накладную, в которой кроме перечня товаров и услуг дополнительно в каждой строке документа указывается номер основного средства, которое приобретается или ремонтируется.

При приобретении нового средства программа присваивает ему первый свободный номер, который можно поменять вручную. Кроме этого, можно указать **кол-во основных средств**, большее единицы, если предполагается вести учет этих средств всей группой. При заполнении документов по приобретению или изготовлению основных средств необходимо заполнять номера бухгалтерских счетов, если планируется автоматическое формирование проводок для бухгалтерии, или ввод в эксплуатацию и ремонты по списку приобретений.

В случае, если в документе указано кол-во ОС, большее единицы, в дальнейшем их можно разделить в любой пропорции с помощью операции **Разделить группу ОС.**

Ввод операций по приобретению/изготовлению не являются обязательными для ввода остальных операций.

Ввод в эксплуатацию. С этого документа начинается история необоротного актива и возможен ввод остальных операций. Повторный ввод в эксплуатацию возможен, если перед этим был вывод из эксплуатации. Ввод в эксплуатацию можно выполнить с помощью списка приобретений основных средств, нажав кнопку [Ввод ОС по списку приобретений](#), или заполнив все данные вручную. Для ввода по списку приобретений нужно указать счет капитальных вложений, так как наличие приобретений проверяется именно по остаткам на этих счетах.

Перед выполнением ввода уже должны быть сформированы [списки налоговых групп](#) и [шифров производственных затрат](#). При задании метода расчета АО по стандарту 7 кроме предусмотренных 5-ти методов и метода расчета как в налоговом учете (№6), в

программе предусмотрены методы № 7 - МНМА со 100% амортизацией при вводе, № 8 - МНМА с 50% амортизацией при вводе и № 9 - НМА.

При повторном вводе в эксплуатацию после вывода необходимо указать кроме первоначальной стоимости и износ на момент ввода.

Остальные операции (Улучшение, ухудшение, переоценка, ремонт, внутреннее перемещение, изменение условий амортизации, передача в аренду и возврат из аренды, списание, продажа, вывод из эксплуатации) вводятся по мере необходимости.

Для печати актов ввода-вывода и накладных достаточно встать на соответствующую строку в журнале операций и нажать кнопку Печать.

При инвентаризации ОС необходимо указать дату, на начало которой проводится инвентаризация, выбрать материально-ответственное число и указать членов комиссии. После этого распечатается список ОС с пустым столбцом фактического наличия. Распечатать ведомость инвентаризации можно как с заполненным, так и незаполненным кол-вом в виде:

О П И С Ъ И Н В Е Н Т А Р И З А Ц И И

Фактического наличия основных средств по состоянию на 01/07/2005

Мы, нижеподписавшиеся, инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии : _____

В присутствии материально-ответственного лица Коронков О.Л.

На основании приказа № _____ от _____ произвела проверку фактического наличия основных средств.

При проверке обнаружено следующее:

РАСПИСКА

Я, Коронков О.Л.

даю настоящую расписку в том, что к началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, и все основные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Инвентаризационная опись ОС на 01/07/2005 МОЛ Коронков О.Л.

N п/п	Инв. номер	Наименование	Факт. кол-во	По учету	
				кол-во	стоимость
1	2	Мобильный телефон LG 2		1	235.32
2	4	Ледогенератор 50кг/сут 730557		1	9736.18
3	5	Шкаф холодильный винный 730961		1	10228.05

Итого по МОЛ Коронков О.Л. 500005.58

Записей в настоящем акте с N 1 по N 22 включительно

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, о чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо : _____ *Коронков О.Л.*

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии : _____

Амортизация по стандарту 7 рассчитывается и пересчитывается всякий раз, когда вносятся какие-либо изменения в журнал операций.

Номер ОС	Год/месяц	Название	Остаточная стоимость	Сумма АО	Амортизируемая сумма	Метод АО	Срок службы (лет)	Козфф.	Группа в нал. учете	Ост. стоим. в нал. учет	АО в нал. учете
527	2005/12	Теплова завеса	99.11	1.24	99.11	6	3	0.0000	3.0	0.00	0.00
528	2005/01	Счетчик энергия -9	1625.00	20.31	1625.00	6	5	0.0000	3.0	1625.00	20.31
528	2005/02	Счетчик энергия -9	1604.69	20.06	1604.69	6	5	0.0000	3.0	1604.69	20.31
528	2005/03	Счетчик энергия -9	1584.63	19.81	1584.63	6	5	0.0000	3.0	1584.38	20.31
528	2005/04	Счетчик энергия -9	1564.82	19.56	1564.82	6	5	0.0000	3.0	1564.07	19.55
528	2005/05	Счетчик энергия -9	1545.26	19.32	1545.26	6	5	0.0000	3.0	1544.52	19.55
528	2005/06	Счетчик энергия -9	1605.44	20.07	1605.44	6	6	0.0000	3.0	1524.97	19.55
528	2005/07	Счетчик энергия -9	1585.37	19.82	1585.37	6	6	0.0000	3.0	1505.42	19.82

В расчете программа показывает помесечный расчет от месяца ввода в эксплуатацию необоротного актива до рабочего месяца и далее на полгода.

В расчете показаны все данные, используемые при расчете амортизации.

Метод АО указывает номер расчета износа по стандарту 7 (в диапазоне 1 - 5), кроме этого, используются номера 6 - как в налоговом учете, 7 - МНМА со 100% амортизацией при вводе, 8 - МНМА с 50% амортизацией при вводе, 9 - НМА.

Кроме амортизации, рассчитанной по стандарту 7, в расчете амортизации в столбцах **Ост. стоимость в нал. учете** и **АО в нал. учете** приводятся данные по расчету амортизации каждого необоротного актива по методам квартального расчета амортизации в налоговом учете так, как буд-то бы этот актив был единственным на предприятии. Данная информация используется при печати *Наличия ОС на дату с износом по налоговому учету*.

Амортизация налоговая ведется по группам и пересчитывается только по команде пользователя.

Год	Ква	Вид	Группа	Номер	Название	НепрОС	Остаточная стоимость	% годовый	Сумма АО	Ост. стоим. пред. периода	Сумма ве пред. период
2004	1	ОС	3.0			<input type="checkbox"/>	1725.00	15.00	64.69	0.00	1725.00
2004	1	ОС	4.0			<input type="checkbox"/>	124.17	60.00	18.63	0.00	124.17
2004	2	ОС	3.0			<input type="checkbox"/>	1660.31	15.00	62.26	1725.00	
2004	2	ОС	4.0			<input type="checkbox"/>	105.54	60.00	15.83	124.17	
2004	3	ОС	2.1			<input type="checkbox"/>	2295.00	40.00	229.50	0.00	2295.00
2004	3	ОС	3.0			<input type="checkbox"/>	1598.05	15.00	59.93	1660.31	
2004	3	ОС	4.1			<input type="checkbox"/>	200000.17	24.00	17214.01	0.00	200000.17

Пересчет возможен или за всю историю (кнопка **Пересчитать все**) или начиная с квартала рабочего месяца (**Пересчитать с ...**)

Для добавления нового периода необходимо нажать кнопку **Добавить период**.

Для печати результатов расчета в каком-либо квартале необходимо выбрать любую запись, относящуюся к этому кварталу и нажать кнопку **Печать**.

Работа с нематериальными активами ничем не обличается от работы с основными средствами, кроме того, что необходимо выбрать метод начисления АО №9.

Нематериальные активы рекомендуется вести в программе необоротных активов с целью их налогового учета и не вести, если такой учет не нужен. Для этого можно ввести ОС с названием МНМА гр3 и МНМА гр4 и каждый месяц или квартал увеличивать их сумму на сумму приобретений и ввода МНМА в эксплуатацию.

Работа с нематериальными активами ничем не обличается от работы с основными средствами, кроме того, что необходимо выбрать метод начисления АО №9.

Наличие на дату необоротных активов печатается в виде:

Наличие основных средств на 01/07/2005

грн.

№ п/п	Инв. номер	Наименование	Кол-во	Дата ввода	Первоначальная стоимость	Износ/амортизация	Остаточная стоимость
1	2	Мобильный телефон LG 2	1	10/11/2003	235.32	117.65	117.67
2	4	Ледогенератор 50кг/сут 730557	1	10/06/2004	9736.18	2066.99	7669.19
3	5	Шкаф холодильный винный 730961	1	10/06/2004	10228.05	2171.42	8056.63
4	6	Шкаф пароконвекционный 240183	1	10/06/2004	60571.76	12859.34	47712.42
5	7	Плита электрическая 4-комф.200488/108	1	10/06/2004	19734.91	4189.71	15545.20

Перед формированием отчета можно выбрать способ группировки данных : по счетам первоначальной стоимости или износа, по материально-ответственным лицам или подразделениям, по методам расчета АО или налоговым группам.

Можно также указать конкретное значение любого из перечисленных параметров (независимо от способа группировки) для печати отчета.

Амортизация, рассчитанная согласно стандарту 7, распечатывается в виде:

Начисление АО

за период с 2005/06 по 2005/06

Номер ОС	Наименование	Сумма АО
<u>Метод начисления АО=1 Прямой</u>		
2	Мобильный телефон LG 2	3.05
<i>Всего Метод начисления АО=1 Прямой</i>		3.05
<u>Метод начисления АО=6 Как в налоговом учете</u>		
4	Ледогенератор 50кг/сут 730557	156.51
5	Шкаф холодильный винный 730961	164.42
6	Шкаф пароконвекционный 240183	973.72

Перед формированием отчета можно выбрать способ группировки данных : по счетам первоначальной стоимости или износа, по материально-ответственным лицам или подразделениям, по методам расчета АО или налоговым группам.

Можно также указать конкретное значение любого из перечисленных параметров (независимо от способа группировки) для печати отчета.

Движение необоротных активов за период показывает все изменения первоначальной стоимости и износа за указанный период по необоротным активам.

Перед формированием отчета можно выбрать способ группировки данных : по счетам первоначальной стоимости или износа, по материально-ответственным лицам или подразделениям, по методам расчета АО или налоговым группам.

Можно также указать конкретное значение любого из перечисленных параметров (независимо от способа группировки) для печати отчета.

Перед формированием проводок, необходимо их описать в пункте главного меню **Настройки - Описание проводок типовых бухгалтерских операций - НЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ.**

При описании проводок, когда заранее неизвестен счет, вместо него можно записать варианты, предлагаемые программой - *Счет поставщика, Счет покупателя, Счет капитальных вложений, Счет первоначальной стоимости, Счет износа Счет затрат или Счет дохода.* Конкретные значения этих счетов заполняются на основании счетов, указанных в операциях. Остальные счета в описании проводок должны быть заданы явно.

Для формирования проводок необходимо нажать кнопку **Формирование проводок.** После этого программа покажет оборотную ведомость и перечень сформированных проводок. Для их перезаписи в журнал операций, необходимо нажать кнопку **Переписать в журнал операций.**

Проводки для налогового учета формируются только в последнем месяце квартала !

Модуль работы с проводками предназначен для ведения журнала проводок и формирования документов на их основе.

Проводки в журнал проводок могут вводиться вручную или формироваться на основании первичных документов, введенных в других модулях программы.

План счетов включает список счетов (налоговых и бухгалтерских) и их характеристики:

Счет

Счет для признака

для акта сверки

Налоговый учет

развернутое сальдо по организациям

развернутое сальдо по МОЛ

Название

Балансовый

Код_актива баланса

Код_пассива баланса

Обязательные аналитики:

Организация

МОЛ

Подразделение

Вид реализации

Валютный учет

Затраты

Доходы

Виды страхования

Без договоров

Договора

Договора страхования

Доп.аналитика

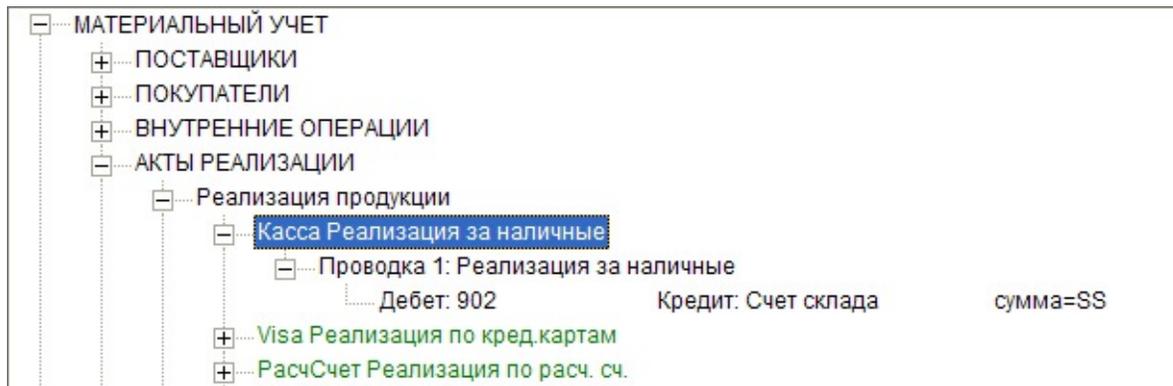
Отм.	Счет	Счет для признака	Название	Бал	Организа-ция	АС	Разв. сальдо по орг.	Разв. сальдо по МОЛ	Затраты	Вид	Доходы	Доп
<input type="checkbox"/>	105		*Транспортные средства	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	106		*Инструменты, приспособления и н	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	100		*Пассивные средства	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

В верхней части таблицы подробно описаны характеристики счета, выбранного в табличной части. Здесь же вносятся все изменения в описание счета (в табличной части они запрещены).

Журнал проводок содержит списки проводок и начальное сальдо месяца. С помощью кнопок [Добавить](#) [Изменить](#) [Удалить](#) можно производить соответствующие действия над проводками и сальдо.

Типовые проводки описываются для каждого документа из справочника документов других разделов учета и для выполнения типовых операций в журнале проводок.

В окне описания типовых бухгалтерских операций нужно выбрать требуемых документ:



и нажать одну из кнопок (Добавить/ изменить/ удалить) проводку.

В случае добавления или изменения проводки открывается окно:

Проводка выполняется: Независимо от первого события Для всех значений признака
 По первому событию При отсутствии признака
 Не по первому событию Установленном признаке

Забалансовые счета

Комментарий к проводке: Реализация за наличные

Организация	?	
МОЛ	?	
Подразделение	?	
Доходы	?	
Затраты	?	
Вид оплаты	▼	0
Валовые доходы	?	
Валовые затраты	?	
Допол.аналитика	?	

Дебет: Кредит: Добавить в формулу для суммы:

NN	Нап. учет	Сторно	Дебет	Кредит	Сумма	Затраты/доходы
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	902	Счет склада	SS	

В табличной части окна приведены счета дебета и кредита и формула для расчета суммы. Над табличной частью приводится описание аналитик выбранной строки.

Если счета дебета и кредита имеют одну и ту же сумму и не имеют взаимноисключающие аналитики, они могут быть помещены в одну строку, иначе они должны быть помещены в разные строки для выполнения отличающихся описаний.

Если в качестве номера счета указан счет из плана счетов, он имеет приоритет перед счетами в описаниях документов или первичных операций. Чтобы использовать счет из описания документа или введенный непосредственно при создании первичного документа, нужно выбрать смысловое название этого счета из меню Дебет или Кредит над табличной частью. На предлагаемом выше рисунке это Счет склада.

Сумма строки - это обычно арифметическая формула, состоящая из латинских идентификатор. Чтобы увидеть возможные варианты, нужно открыть меню Добавить в формулу для суммы и выбрать нужный идентификатор.

Формулу для последнего балансового счета в проводке, у которого нет пары в строке, указывать не нужно - программа рассчитает ее для баланса проводки.

Аналитики при описании проводки (организация, МОЛ и т.п) нужно заполнять только в том случае, если они отсутствуют в описании первичного документа, но имеются в плане счетов.

Отчеты, формируемые на основании проводок, - главная книга, журнал-ордер, оборотная ведомость, баланс, форма 2, Декларация по налогу на прибыль.

Для формирования Декларации по НДС и другим налоговым отчетам рекомендуется использовать Программу электронной отчетности, бесплатно распространяемой налоговой инспекцией. Эта программа устанавливается одновременно с установкой программы Трио. Программа Трио экспортирует в программу налоговой отчетности реестр налоговых накладных (на основании которого формируется декларация по НДС) и приложение 5 к декларации. Из меню программы Трио можно зайти на соответствующий сайт для получения обновлений программы налоговой отчетности.

Налоговый учет включает следующее:

- 1) Проводки по налоговым счетам 18 и 48 в журнале проводок. Эти счета в качестве аналитики имеют пункты декларации по прибыли и используются для формирования этой декларации.
- 2) Реестры налоговых накладных с возможностью печати реестров и их экспортом в программу ведения налоговой отчетности в электронном виде.
Реестры налоговых накладных могут заполняться вручную или автоматически на основании других первичных документов - накладных, кассовых и банковских документах, актов выполненных работ.
- 3) Расчет налоговой амортизации необоротных активов. Проводки (счет 18) по налоговой амортизации делаются делаются в последнем месяце квартала.

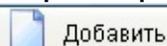
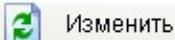
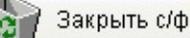
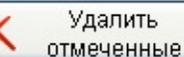
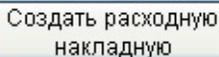
Счета -фактуры

Программа позволяет создавать счета-фактуры вручную или автоматически по расходным накладным или актам реализации. По счетам-фактурам можно создавать расходные накладные.

Счета-фактуры бывают **открытые** (или просто-счета-фактуры) или **закрытые**. Счета-фактуры могут переводиться из открытых в закрытые и обратно бесконечное число раз.

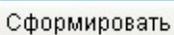
Открытые счета-фактуры

Вся работа по добавлению и изменению счетов-фактур ведется в *списке открытых счетов-фактур*, для чего необходимо выполнить пункты меню **Прочие документы - Счета-Фактуры**. После этого на экран выводится список открытых счетов-фактур, под которым размещаются командные кнопки:

 -при нажатии этой кнопки создается новая пустая счет-фактура. При ее заполнении в случае, если планируется создание на ее основе расходной накладной, нужно указать склад, с которого будут списываться товары. -служит для изменения выбранной счет-фактуры. - позволяет скопировать выбранную счет-фактуру, внося любые изменения во время копирования. - перемещает счет-фактуру из списка открытых счетов-фактур в закрытые. - позволяет удалить отмеченные счета-фактуры. - позволяет создавать расходные накладные по выбранной счет-фактуре. Перед созданием накладной программа еще раз запросит подтверждение номера склада, с которого будет произведена отгрузка товара. Выбирать можно будет только из складов, справочники товаров которых использованы в счет-фактуре.

Закрытые счета-фактуры

Закрытые счета-фактуры сохраняются в списках тех годов-месяцев, к которым относится дата их выписки. При выполнении пункта меню **Прочие документы - Закрытые счета-фактуры** программа открывает закрытые счета-фактуры текущего рабочего месяца. Если требуется просмотреть счета-фактуры за больший период, нужно указать его начало и конец в формате год/месяц в верхней части экрана и нажать кнопку



Закрытую счет-фактуру можно только напечатать или перевести в [открытую](#) для изменения или копирования.

Программа **торгового зала** предназначена для осуществления расчетов по продаже товаров с выдачей фискальных / товарных чеков или печати расходных накладных

Для работы торгового зала необходимо произвести следующие настройки в программе материально учета:

1) В программе материального учета в [общих настройках](#) на закладке **Правила** необходимо установить признак

В системе используется модуль торгового зала

2) В [списке складов \(мест хранения\)](#) необходимо отметить хотя бы один склад как торговый зал:

Торговый зал

Справочник товаров и/или калькуляций этого склада будет использоваться программой торгового зала для осуществления торговли.

3) В списке операций материального учета необходимо описать [документы для актов реализации](#) (для реализации за наличные, по кредитным карточкам и т.п.)

4) В программе торгового зала необходимо создать и заполнить [прайс-листы торгового зала](#).

Список товаров для торговли формируется в виде **прайс-листов торгового зала** в программе торгового зала. Прайс-листы хранят **списки товаров и их продажные цены**. Для одного места продаж можно иметь несколько прайс-листов, например, для реализации системы скидок.

Работу по созданию и изменению прайс-листов имеет право выполнять пользователь с правами полного доступа (главный бухгалтер). Остальные пользователи используют прайс-листы для выбора товара при продаже.

Исходная информация (список товаров или калькуляции) вводится в [справочник товаров](#) или [калькуляций](#) в программе материального учета. Оттуда они поступают в прайс-листы торгового зала для простановки цен продажи.

Для работы с прайс-листами необходимо нажать кнопку **Прайс-листы** в программе торгового зала. При этом откроется окно:

Номер прайс-листа	Название	Склад	Не использовать	Кто менял	Когда менял
1	Прайс № 1	3	<input type="checkbox"/>	Разработчики	17/09/2009 0
2	Прайс-лист кухни	2	<input type="checkbox"/>	Разработчики	18/09/2009 2

В табличной части приведен список прайс-листов. Над табличной частью подробно описан прайс-лист, выбранный в табличной части.

Используя кнопки **Добавить**, **Копировать**, **Удалить**, **Печать** можно выполнить соответствующие действия над прайс-листами.

При создании нового прайс-листа пользователь должен выбрать место торговли - склад (над табличной частью), и написать название прайс-листа. Если предполагается помещать в прайс-лист не номенклатуры, а только калькуляции указанного склада, необходимо установить признак **Только калькуляции указанного склада**.

Для просмотра и изменения прайс-листа необходимо его выбрать в табличной части списка и нажать кнопку **Содержание**.

После этого на экране откроется окно, где в табличной части показаны товары для торговли:

Вид НСБ=12

Найти по названию:

Код	Название	Код единиц	Единица	Цена (продажная)	Учетная цена
2	Пицца Маргарита Д	005	Порция	11,00	
5	Пицца Грибна Д	005	Порция	33,33	
000006	Пицца Чотирьох сирів Д	005	Порция	100,00	
000082	Пицца Морская Д	005	Порция	12,00	
000092	Пицца к пиву	005	Порция	12,00	
000093	Пицца Маргарита С	005	Порция	13,00	

Помощь Добавить недостающие номенклатуры Пересчитать отмеч. по коэф-ту Удалить отмеченные Печать ЗАПИСАТЬ Выход

При открытии содержимого прайс-листа, программа **автоматически его пополнит** списком товаров, добавленных в справочник номенклатур или в список калькуляций соответствующего склада.

В столбце **Цена (продажная)** указывается цена продажи, включая НДС.

После запуска программа торгового зала открывает окно, позволяющее выполнять продажи.

Кассовый день: 18/09/2009

Место продажи: Готовая продукция

Прайс-лист: Прайс № 1

Работа | Сервис и итоги | Отчеты и экспорт

Добавить <Ins> | Удалить блюдо/товар

Код	Название	Кол-во	Цена	Сумма	%% скидки	К оплате
-----	----------	--------	------	-------	-----------	----------

Перед вводом списка продаваемых товаров необходимо выбрать место продажи (если их несколько) и прайс-лист.

После этого нажимается клавиша **Добавить** и программа открывает прайс-лист.

Из прайс-листа выбирается товар, который записывается в табличную часть формируемого счета (чека) в количестве 1. При необходимости, это кол-во может быть изменено непосредственно в табличной части.

Когда счет заполнен, в нижней части экрана нужно нажать клавишу **Оплата**, если необходимо распечатать чек на фискальном регистраторе или закрыть его на какое-либо физическое или юридическое лицо, или клавишу **Накладная** для печати расходной накладной или товарного чека.

I. После нажатия клавиши **Оплата** открывается окно:

К оплате: 10,000

сдача: []

Вид оплат: Реализация за наличные

Название: []

Внесена сумма: 5,00

Вид оплат: Кредиты по прод цене

Название: ТОВ Юнісистем Сервіс

Внесена сумма: 5

Записать | Отменить

В этом окне необходимо выбрать вид оплаты (наличные, кредитные карты, с расчетного счета, в кредит) и внести сумму. При оплате с расчетного счета или в кредит программа

запросит название юридического лица. Возможна оплата одного счета двумя разными типами оплат.

После нажатия кнопки Записать производится печать фискального чека (если требуется) и счет закрывается.

II. После нажатия клавиши **Накладная** открывается окно:

К оплате Число копий:

Вид оплат

Название документа:

Вид документа при печати:

Печать реквизитов банка

Доставщик ?

Адрес доставки: ?

Телефон:

Требуется подпись руководителя
 Требуется подпись главного бухгалтера
 Требуется подпись оформившего документ

В этом окне необходимо выбрать вид акта реализации (вид реализации), ввести название документа и выбрать вид документа для печати.

Необходимо указать **Доставщика**. После закрытия (печати) счета на доставщике в акте сверки возникнет долг на сумму счета. Долг будет закрыт при оприходовании денег по кассе или банку от Доставщика в модуле работы с денежными средствами.

При нажатии кнопки **Печать** производится печать документа и счет зарывается.

При необходимости можно отпечатать копию последнего документа, нажав кнопку **Печать копии накладной**.

Отчеты по работе торгового зала осуществляются на закладке **Отчеты и экспорт** программы торгового зала.

На этой закладке необходимо указать диапазон дат (с точностью до дня или часов/минут/секунд времени закрытия счета).

После установки диапазона дат необходимо нажать кнопку с название соответствующего отчета, который можно будет просмотреть на экране монитора и распечатать при потребности:

- 1) **Выручка по кассирам** - отчет показывает сумму выручки каждого кассира (пользователя, введившего и закрывавшего счета) с разделением по видам оплат.
- 2) **Общая выручка** - выручка с разделением по видам оплат.
- 3) **Отчет по товарам** - список проданных товаров с разделением по торговым залам (складам).
- 4) **Отчет по выручке / товарам** - список проданных товаров с разделением по видам оплат. Если счета закрываются кнопкой [Накладная](#), этот отчет покажет список товаров, выданных каждому доставщику.
- 5) **Список счетов** - особый отчет, который показывает список счетов в виде двух таблиц - списка оплат счетов и содержимого счетов. В любой из таблиц можно пользоваться встроенными функциями фильтров, сортировок и т.п., которые открываются при нажатии правой клавиши мыши.

Для учета результатов работы торгового зала в материальном учете бухгалтерии необходимо перейти на закладку **Отчеты и экспорт** программы торгового зала.

На этой закладке необходимо указать диапазон дат и нажать кнопку **Экспорт в мат. учет**. Программа автоматически сформирует [акты реализации](#) в материальном учете и спишет соответствующее сырье.

Кнопка **Экспорт в мат. учет** доступна пользователю с правами полного доступа.

Список пользователей содержит список сотрудников с их правами и паролями.

Окно работы со списком пользователей содержит следующие закладки:

- 1) **Список** - на этой закладке добавляются и удаляются пользователи и вводятся их фамилии с инициалами.
- 2) **Доступ** - указываются права доступа выбранного пользователя:
 - **(1) Доступны все функции системы.** Эти права обычно предоставляются главному бухгалтеру. Только этот пользователь может открывать и закрывать месяцы для работы и вносить изменения в список пользователей.
 - **(2) Изменения в открытых месяцах и справки за любой период.** Права такого пользователя уточняются (путем внесения ограничений) на закладках **Справочник НСБ**, **Материальный учет**, **Банк и касса** и **Налоговый учет**.
 - **(3) Только просмотр.**
 - **(4) Технолог.** В отличие от прав доступа (2) считается, что этот пользователь, в основном, занимается работой с калькуляциями и поэтому ему нужна сопутствующая информация - доступ к справочникам сырья, и себестоимости сырья. Этот пользователь не имеет доступа к журналу операций и отчетам, включающим реализацию продукции.
- 3) **Пароль.** На этой закладке можно менять собственный пароль или первоначально вводить пароль для вновь созданного пользователя.
- 4) **Справочники НСБ.** На этой закладке можно указать справочники, доступные для изменения выбранному пользователю с правами доступа (2) или (4). По умолчанию доступны все справочники для изменения.
- 5) **Материальный учет.** На этой закладке можно ограничить доступ к некоторым разделам материального учета для пользователей с правами доступа (2).
- 6) **Банк и касса.** На этой закладке можно ограничить доступ к некоторым разделам учета движения денежных средств для пользователей с правами доступа (2).
- 7) **Налоговый учет.** На этой закладке можно разрешить/запретить работу с реестрами налоговых накладных для пользователей с правами доступа (2).