
Профессиональная
система
Store House V4

для
ресторанов

Калькуляция и складской учет

Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено. В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания в руководство были внесены все изменения. Однако, если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве, фирма UCS ответственности не несет. Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

R-Keeper является торговым знаком фирмы UCS.

Редакция №22. Подписано в печать 31.07.2014 г.

Авторское право © 2014 UCS, Москва, Россия.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ.....	18
2	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ.....	19
2.1	ОБОЗНАЧЕНИЯ В ИЗОБРАЖЕНИИ СТРУКТУРЫ ДЕРЕВА	22
2.2	ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПРИЛОЖЕНИЯ STOREHOUSE... 	23
2.2.1	НАСТРОЙКИ СРЕДЫ	23
2.2.2	РАБОТА С ОКНОМ.....	26
2.2.2.1	Очистка поля.....	26
2.2.2.2	Обновление данных	27
2.2.2.3	Сохранение документа.....	27
2.2.2.4	Изменение размеров и местоположения окна на экране	27
2.2.3	РАБОТА С ТАБЛИЦЕЙ	28
2.2.3.1	Сортировка таблицы	28
2.2.3.2	Использование всплывающего (контекстного) меню	28
2.2.3.2.1	Для работы с внешним видом таблицы	28
2.2.3.2.2	Для работы с разными областями фильтров	30
2.2.3.2.3	Для работы со значениями таблицы.....	32
2.2.3.3	Выделение цветом	32
2.2.3.4	Групповые операции	33
2.2.3.5	Поиск внутри таблицы	34
2.2.3.6	Поиск объекта (товара, комплекта, корреспондента)	35
2.2.3.7	Использование перетаскивания.....	37
2.2.4	ВЫБОР ПАНЕЛЕЙ ИНСТРУМЕНТОВ.....	38
2.2.5	КНОПКИ ПАНЕЛЕЙ ИНСТРУМЕНТОВ	39
2.2.6	СПИСОК «ГОРЯЧИХ КЛАВИШ».....	46
	СХЕМА СКЛАДСКОГО УЧЕТА	47
	НАЧАЛО РАБОТЫ В ПРИЛОЖЕНИИ STOREHOUSE ...	48
3	ОБЗОР СОСТАВА ПРИЛОЖЕНИЯ.....	49
3.1	ФАЙЛ	49
3.2	ДОКУМЕНТЫ	51
3.3	СЛОВАРИ	53

3.4	ОТЧЕТЫ.....	55
3.5	СЕРВИС.....	55
3.6	ОКНО	58
3.7	?.....	58
4	<u>СЛОВАРИ.....</u>	<u>60</u>
4.1	СЛОВАРЬ СПИСОК ТОВАРОВ.....	60
4.1.1	СОЗДАНИЕ КОРНЕВОЙ ВЕРШИНЫ	63
4.1.2	СОЗДАНИЕ ТОВАРНОЙ ГРУППЫ	64
4.1.3	УДАЛЕНИЕ ТОВАРНОЙ ГРУППЫ.....	65
4.1.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ ТОВАРНОЙ ГРУППЫ.....	66
4.1.5	ДОБАВЛЕНИЕ ТОВАРА	66
4.1.6	ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ ТОВАРА.....	67
4.1.6.1	<i>Код и наименование товара</i>	<i>67</i>
4.1.6.2	<i>Заголовок</i>	<i>67</i>
4.1.6.3	<i>Единицы измерения.....</i>	<i>71</i>
4.1.6.4	<i>Запас.....</i>	<i>76</i>
4.1.6.5	<i>Списание</i>	<i>77</i>
4.1.6.6	<i>Комплекты</i>	<i>78</i>
4.1.6.7	<i>Атрибуты.....</i>	<i>79</i>
4.1.6.8	<i>Классификаторы</i>	<i>81</i>
4.1.7	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРИ РАБОТЕ СО СПИСОМ ТОВАРОВ.....	82
4.1.7.1	<i>Автоматическое создание карточки комплекта...</i>	<i>82</i>
4.1.7.2	<i>Вхождение в комплекты.....</i>	<i>84</i>
4.1.7.3	<i>Изменить свойства группы товаров... ..</i>	<i>84</i>
4.1.8	КОПИРОВАНИЕ КАРТОЧКИ ТОВАРА	85
4.1.9	УДАЛЕНИЕ ТОВАРА	86
4.1.10	ПОИСК ТОВАРА	87
4.1.11	РЕДАКТИРОВАНИЕ ТОВАРА	87
4.2	СЛОВАРЬ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ.....	87
4.2.1	ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ	88
4.2.2	УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ	89
4.2.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ	89
4.2.4	ДОБАВЛЕНИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ	90

4.2.5	УДАЛЕНИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ	91
4.2.6	РЕДАКТИРОВАНИЕ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ	91
4.2.7	НАЗНАЧЕНИЕ БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ ГРУППЕ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ	92
4.3	СЛОВАРЬ КОМПЛЕКТЫ	93
4.3.1	СОЗДАНИЕ ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ.....	94
4.3.2	УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ	95
4.3.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ КОМПЛЕКТОВ	95
4.3.4	ДОБАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКТА	96
4.3.5	ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧКИ КОМПЛЕКТА.....	96
4.3.5.1	<i>Заполнение Заголовка комплекта.....</i>	<i>96</i>
4.3.5.2	<i>Заполнение страницы Компоненты комплекта</i> <i>102</i>	
4.3.5.3	<i>Заполнение страницы Технология сборки</i> <i>комплекта 106</i>	
4.3.5.4	<i>Заполнение страницы Атрибуты комплекта</i> <i>107</i>	
4.3.5.5	<i>Заполнение страницы Детализация</i> <i>компонентов комплекта</i>	<i>109</i>
4.3.5.6	<i>Особенности заполнения карточки комплекта-</i> <i>модификатора 110</i>	
4.3.5.7	<i>Особенности заполнения карточки комплекта</i> <i>- декомплектации.....</i>	<i>111</i>
4.3.6	КОПИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА.....	112
4.3.7	ПОИСК КОМПЛЕКТА	113
4.3.8	УДАЛЕНИЕ КОМПЛЕКТА	113
4.3.9	РЕДАКТИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА	113
4.3.10	КОМАНДЫ ВСПЛЫВАЮЩЕГО МЕНЮ КОМПЛЕКТА.....	114
4.4	СЛОВАРЬ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫЕ ТОВАРЫ	119
4.4.1	СОЗДАНИЕ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ.....	121
4.4.2	УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ	121
4.4.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ 122	
4.4.4	ДОБАВЛЕНИЕ ТОВАРА В ГРУППУ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ.....	122

4.4.5 УДАЛЕНИЕ ТОВАРА ИЗ ГРУППЫ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМЫХ ТОВАРОВ.....	123
4.5 СЛОВАРЬ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ ОСНОВНЫЕ	123
4.5.1 ДОБАВЛЕНИЕ КАТЕГОРИИ В СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ КАТЕГОРИЙ ТОВАРОВ	124
4.5.2 УДАЛЕНИЕ КАТЕГОРИИ ИЗ СЛОВАРЯ ОСНОВНЫХ КАТЕГОРИЙ ТОВАРОВ.....	125
4.5.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТЕГОРИИ ИЗ СЛОВАРЯ ОСНОВНЫХ КАТЕГОРИЙ ТОВАРОВ	125
4.6 СЛОВАРЬ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ БУХГАЛТЕРСКИЕ	126
4.6.1 ДОБАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	126
4.6.2 УДАЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ	127
4.6.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ КАТЕГОРИИ ТОВАРОВ 127	
4.7 СЛОВАРЬ СПИСОК ВАЛЮТ.....	128
4.7.1 ДОБАВЛЕНИЕ ВАЛЮТЫ В СПИСОК ВАЛЮТ	129
4.7.2 НАЗНАЧЕНИЕ БАЗОВОЙ ВАЛЮТЫ	130
4.7.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	130
4.7.4 УДАЛЕНИЕ ВАЛЮТЫ	131
4.8 СЛОВАРЬ ИСТОРИЯ КУРСОВ ВАЛЮТ.....	131
4.8.1 ДОБАВЛЕНИЕ КУРСА ВАЛЮТЫ	132
4.8.2 РЕДАКТИРОВАНИЕ КУРСА ВАЛЮТЫ	133
4.8.3 УДАЛЕНИЕ КУРСА ВАЛЮТЫ	133
4.9 СЛОВАРЬ СПИСОК КОРРЕСПОНДЕНТОВ	134
4.9.1 ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ В СЛОВАРЬ КОРРЕСПОНДЕНТОВ ...	135
4.9.2 УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ КОРРЕСПОНДЕНТОВ	136
4.9.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРУППЫ КОРРЕСПОНДЕНТОВ	136
4.9.4 ДОБАВЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА В КОРНЕВУЮ ВЕРШИНУ <i>Склады</i>	137
4.9.5 ДОБАВЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА В КОРНЕВУЮ ВЕРШИНУ <i>КОРРЕСПОНДЕНТЫ</i>	138
4.9.6 УДАЛЕНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА.....	139
4.9.7 ПОИСК КОРРЕСПОНДЕНТА.....	140
4.9.8 РЕДАКТИРОВАНИЕ КОРРЕСПОНДЕНТА.....	140
4.10 СЛОВАРЬ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ.....	140

4.10.1	ДОБАВЛЕНИЕ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ	141
4.10.2	УДАЛЕНИЕ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ	141
4.10.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ	142
4.11	СТАВКИ НДС	143
4.11.1	ДОБАВЛЕНИЕ СТАВКИ НДС	143
4.11.2	УДАЛЕНИЕ СТАВКИ НДС	143
4.11.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ СТАВКИ НДС	144
4.12	СТАВКИ НАЛОГА С ПРОДАЖ.....	144
4.12.1	ДОБАВЛЕНИЕ СТАВКИ НАЛОГА С ПРОДАЖ	145
4.12.2	УДАЛЕНИЕ СТАВКИ НАЛОГА С ПРОДАЖ	145
4.12.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ СТАВКИ НАЛОГА С ПРОДАЖ	146
4.13	СЛОВАРЬ КАТЕГОРИИ РАСХОДА.....	146
4.13.1	ДОБАВЛЕНИЕ КАТЕГОРИИ РАСХОДА.....	147
4.13.2	УДАЛЕНИЕ КАТЕГОРИИ РАСХОДА	148
4.13.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТЕГОРИИ РАСХОДА	148
4.14	СЛОВАРЬ ПЛАН СЧЕТОВ	149
4.14.1	ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО СЧЕТА	149
4.14.2	ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО СУБСЧЕТА.....	150
4.14.3	УДАЛЕНИЕ СЧЕТА / СУБСЧЕТА.....	150
4.14.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ СЧЕТА / СУБСЧЕТА.....	151
4.15	СЛОВАРЬ СПИСОК ОПЕРАЦИЙ.....	151
4.15.1	НАЗНАЧЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОПЕРАЦИИ ДОКУМЕНТАМ ПО УМОЛЧАНИЮ	153
4.15.2	ДОБАВЛЕНИЕ НОВОЙ ОПЕРАЦИИ.....	154
4.15.2.1	<i>Добавление типовой проводки бухгалтерской операции</i>	155
4.15.2.2	<i>Удаление типовой проводки бухгалтерской операции</i>	163
4.15.3	УДАЛЕНИЕ ОПЕРАЦИИ.....	164
4.15.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИИ.....	164
4.16	КЛАССИФИКАТОРЫ.....	164
4.16.1	ДОБАВЛЕНИЕ ЗНАЧЕНИЯ КЛАССИФИКАТОРА	165
4.16.2	УДАЛЕНИЕ ЗНАЧЕНИЯ КЛАССИФИКАТОРА	165
4.16.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗНАЧЕНИЯ КЛАССИФИКАТОРА	166

4.16.4 Назначение классификатора на товар и группу товаров.....	167
5 ДОКУМЕНТЫ.....	169
5.1 Заполнение полей Номер и Дата.....	172
5.2 Выбор из словаря.....	172
5.3 Страница Проводки Все типы документов.....	173
5.4 Копирование набора товаров.....	173
5.4.1 Копирование из шаблона	175
5.5 Экспорт документа или списка документов в формат XML.....	177
5.6 Возможные действия на странице Товары документа	178
5.6.1 Установка сумм.....	178
5.6.2 Просмотр сумм накладной	179
5.6.3 Просмотр свойств накладной	181
5.6.4 Формирование себестоимости.....	181
5.7 Приходная накладная	182
5.7.1 Приходная накладная Заголовки	182
5.7.2 Приходная накладная Товары	185
5.8 Расходная накладная	187
5.8.1 Расходная накладная Заголовки.....	187
5.8.2 Расходная накладная Товары	189
5.9 Документ о внутреннем перемещении	191
5.9.1 Документ о внутреннем перемещении Заголовки	191
5.9.2 Документ о внутреннем перемещении Товары	193
5.10 Сличительная ведомость.....	194
5.10.1 Сличительная ведомость Заголовки	194
5.10.2 Сличительная ведомость Товары	196
5.10.3 Сличительная ведомость Излишки / недостачи ..	199
5.10.4 Сличительная ведомость Излишки / недостачи по ед. изм.202	
5.11 Комплектация	203
5.11.1 Комплектация Заголовки	203
5.11.2 Комплектация Товары	205
5.11.3 Комплектация Расход	207

5.11.4	КОМПЛЕКТАЦИЯ ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ РАСХОД	207
5.12	АКТ ПЕРЕРАБОТКИ	211
5.12.1	АКТ ПЕРЕРАБОТКИ ЗАГОЛОВОК.....	212
5.12.2	АКТ ПЕРЕРАБОТКИ ТОВАРЫ	213
5.13	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ	218
5.13.1	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ЗАГОЛОВОК	219
5.13.2	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ТОВАРЫ	220
5.13.3	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ПРИХОД	222
5.13.4	ДЕКОМПЛЕКТАЦИЯ ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПРИХОД.....	223
5.14	ДОКУМЕНТ ВОЗВРАТ ТОВАРА.....	223
5.14.1	ДОКУМЕНТ ВОЗВРАТ ТОВАРА ЗАГОЛОВОК	224
5.14.2	ДОКУМЕНТ ВОЗВРАТ ТОВАРА ТОВАРЫ.....	225
5.15	ДОКУМЕНТ СПИСАНИЕ ТОВАРА.....	228
5.15.1	ДОКУМЕНТ СПИСАНИЕ ТОВАРА ЗАГОЛОВОК.....	228
5.15.2	ДОКУМЕНТ СПИСАНИЯ ТОВАРА ТОВАРЫ	229
5.16	ПРОСМОТР СУЩЕСТВУЮЩИХ НАКЛАДНЫХ	232
5.16.1	ПОИСК ДОКУМЕНТА	238
5.17	ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ НЕДОСТАЧИ.....	239
5.18	СЧЕТА-ФАКТУРЫ	240
5.18.1	СЧЕТ-ФАКТУРА ЗАГОЛОВОК.....	242
5.18.2	СЧЕТ-ФАКТУРА ТОВАРЫ	243
5.18.3	СПИСОК СЧЕТОВ-ФАКТУР.....	245
5.18.4	УДАЛЕНИЕ СЧЕТ-ФАКТУР	246
5.18.5	РЕДАКТИРОВАНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ.....	247
5.19	СПИСОК ШАБЛОНОВ НАКЛАДНЫХ	247
5.20	ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	247
5.20.1	СОЗДАНИЕ ПЛАТЕЖНОГО ДОКУМЕНТА.....	248
5.20.2	УДАЛЕНИЕ ПЛАТЕЖНОГО ДОКУМЕНТА	253
5.20.3	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПЛАТЕЖНОГО ДОКУМЕНТА	254
5.20.4	СПИСОК ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	254
5.21	ДОКУМЕНТЫ РАСХОДА АВТОМАТИЧЕСКОЕ СПИСАНИЕ ТОВАРА	256
5.21.1	СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА РАСХОДА	257
5.21.2	СПИСОК ДОКУМЕНТОВ РАСХОДА	261
5.21.2.1	Список документов расхода Фильтр	261

5.21.2.2	<i>Список документов расхода Содержание</i>	262
5.21.2.3	<i>Операция Рассчитать расход</i>	264
5.21.2.4	<i>Способы избавления от отрицательного остатка в предполагаемом расходе товаров</i>	269
5.21.2.5	<i>Операция Сделать расход</i>	273
5.21.2.6	<i>Списание комплексных блюд</i>	277
5.21.2.7	<i>Обратная калькуляция</i>	279
5.21.3	ОТМЕНА СПИСАНИЯ НА ОСНОВАНИИ ДОКУМЕНТА РАСХОДА	280
5.21.4	УДАЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА РАСХОДА	280
5.21.5	РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА РАСХОДА	281
5.21.6	ПРОСМОТР СВЯЗАННЫХ С ДОКУМЕНТОМ РАСХОДА ДОКУМЕНТОВ	282
5.22	ПРОИЗВОДСТВО И СПИСАНИЕ ПОЛУФАБРИКАТОВ	282
5.23	ПРЕЙСКУРАНТЫ	284
5.23.1	СОЗДАНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА	285
5.23.2	СПИСОК ПРЕЙСКУРАНТОВ	287
5.23.3	УДАЛЕНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА	288
5.23.4	РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА	289
6	ОТЧЕТЫ	290
6.1	ВЕДОМОСТИ ОСТАТКОВ	292
6.1.1	ВЕДОМОСТЬ ОСТАТКОВ	292
6.1.1.1	<i>Ведомость остатков Фильтр</i>	292
6.1.1.2	<i>Ведомость остатков Содержание</i>	294
6.1.2	КОЛИЧЕСТВЕННАЯ ВЕДОМОСТЬ ОСТАТКОВ	296
6.1.2.1	<i>Количественная ведомость остатков Фильтр</i>	296
6.1.2.2	<i>Количественная ведомость остатков Содержание</i>	296
6.1.3	ОСТАТКИ ПО ЕДИНИЦАМ ИЗМЕРЕНИЯ	297
6.1.3.1	<i>Остатки по единицам измерения Фильтр</i>	297
6.1.3.2	<i>Остатки по единицам измерения Содержание</i>	298
6.1.4	ОСТАТКИ ПО ПРИХОДАМ	298
6.1.4.1	<i>Остатки по приходам Фильтр</i>	298

6.1.4.2	Остатки по приходам Содержание	299
6.2	ОТЧЕТЫ ПО ДВИЖЕНИЮ ТОВАРА	301
6.2.1	ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА	301
6.2.1.1	Движение товара Фильтр	301
6.2.1.2	Движение товара Содержание	302
6.2.2	ДВИЖЕНИЕ ГРУППЫ ТОВАРОВ	304
6.2.2.1	Движение группы товаров Фильтр	305
6.2.2.2	Движение группы товаров Содержание	306
6.2.3	ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ	307
6.2.3.1	Оборотная ведомость Фильтр	307
6.2.3.2	Оборотная ведомость Содержание	309
6.2.4	РАСШИРЕННАЯ ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ	311
6.2.4.1	Расширенная оборотная ведомость Фильтр 312	
6.2.4.2	Расширенная оборотная ведомость Содержание 312	
6.3	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ	313
6.3.1	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ ФИЛЬТР	313
6.3.2	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ СОДЕРЖАНИЕ	314
6.4	ОТЧЕТЫ ПО КОРРЕСПОНДЕНТАМ	316
6.4.1	АНАЛИЗ ПОСТАВЩИКОВ	316
6.4.1.1	Анализ поставщиков Фильтр	317
6.4.1.2	Анализ поставщиков Содержание	318
6.4.2	АНАЛИЗ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ	320
6.4.2.1	Анализ получателей Фильтр	320
6.4.2.2	Анализ получателей Содержание	322
6.4.3	РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ / ПОЛУЧАТЕЛЯМИ	323
6.4.3.1	Расчеты с поставщиками / получателями Фильтр 324	
6.4.3.2	Расчеты с поставщиками/получателями Содержание 325	
6.4.4	РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИХОДОВ	327
6.4.4.1	Реализация приходов Фильтр	327
6.4.4.2	Реализация приходов Содержание	329
6.4.5	АНАЛИЗ КОРРЕСПОНДЕНТОВ	330

6.4.5.1	<i>Анализ корреспондентов Фильтр</i>	331
6.4.5.2	<i>Анализ корреспондентов Содержание</i>	333
6.4.6	КОНТРОЛЬ ЦЕН ПО ПРЕЙСКУРАНТАМ	335
6.4.6.1	<i>Контроль цен по прейскурантам Фильтр</i> ...	335
6.4.6.2	<i>Контроль цен по прейскурантам Содержание</i> 337	
6.5	ОТЧЕТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ	338
6.5.1	АКТ РЕАЛИЗАЦИИ	338
6.5.1.1	<i>Акт реализации Фильтр</i>	339
6.5.1.2	<i>Акт реализации Содержание</i>	341
6.5.2	РЕАЛИЗАЦИЯ ПО ДНЯМ	342
6.5.2.1	<i>Реализация по дням Фильтр</i>	342
6.5.2.2	<i>Реализация по дням Содержание</i>	344
6.5.3	АВС-XYZ АНАЛИЗ ПРОДАЖ	345
6.5.3.1	<i>АВС-XYZ анализ продаж Фильтр</i>	346
6.5.3.2	<i>АВС-XYZ анализ продаж Содержание</i>	348
6.6	СПИСКИ	349
6.6.1	СПИСОК КОМПЛЕКТОВ	349
6.6.1.1	<i>Список комплектов Фильтр</i>	349
6.6.1.2	<i>Список комплектов Содержание</i>	350
6.6.2	КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТА	351
6.6.2.1	<i>Калькуляционная карта Фильтр</i>	351
6.6.2.2	<i>Калькуляционная карта Содержание</i>	353
6.6.3	ПРЕДПОЛАГАЕМАЯ СТОИМОСТЬ ТОВАРОВ	354
6.6.3.1	<i>Предполагаемая стоимость товаров Фильтр</i> 354	
6.6.3.2	<i>Предполагаемая стоимость товаров</i> <i>Содержание</i> 357	
6.6.4	ПРОИЗВЕДЕННЫЕ ЗАМЕНЫ	358
6.6.4.1	<i>Произведенные замены Фильтр</i>	358
6.6.4.2	<i>Произведенные замены Содержание</i>	359
6.7	БУХГАЛТЕРИЯ	361
6.7.1	КНИГА ПОКУПОК	361
6.7.1.1	<i>Книга покупок (по оплате) Фильтр</i>	361
6.7.1.2	<i>Книга покупок (по оплате) Содержание</i>	362

6.7.1.3	Книга покупок (по отгрузке) Фильтр	362
6.7.1.4	Книга покупок (по отгрузке) Содержание...	363
6.7.2	КНИГА ПРОДАЖ	364
6.7.2.1	Книга продаж (по оплате) Фильтр	364
6.7.2.2	Книга продаж (по оплате) Содержание.....	365
6.7.2.3	Книга продаж (по отгрузке) Фильтр	366
6.7.2.4	Книга продаж (по отгрузке) Содержание ..	366
6.7.3	ЖУРНАЛ ПРОВОДОК	367
6.7.3.1	Журнал проводок Фильтр	367
6.7.3.2	Журнал проводок Содержание.....	369
6.7.4	БАЛАНС СЧЕТОВ	370
6.7.4.1	Баланс счетов Фильтр	370
6.7.4.2	Баланс счетов Содержание.....	371
6.7.5	БАЛАНС ПО КОРРЕСПОНДЕНТАМ	372
6.7.5.1	Баланс по корреспондентам Фильтр	372
6.7.5.2	Баланс по корреспондентам Содержание ...	373
6.7.6	СРОКИ ОПЛАТЫ НАКЛАДНЫХ	374
6.7.6.1	Сроки оплаты накладных Фильтр	374
6.7.6.2	Сроки оплаты накладных Содержание.....	375
6.8	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ	377
6.8.1	Полный список корреспондентов	377
6.8.2	РАСШИРЕННЫЙ СПИСОК НАКЛАДНЫХ	378
6.8.2.1	Расширенный список накладных Фильтр.....	378
6.8.2.2	Расширенный список накладных Содержание	378
6.9	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ В ОТЧЕТАХ	379
7	СЕРВИС	381
7.1	ЗАКРЫТИЕ ПЕРИОДА.....	381
7.2	ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА НАКЛАДНЫХ...	382
7.3	НУМЕРАЦИЯ	383
7.3.1	НУМЕРАЦИЯ НАКЛАДНЫЕ.....	383
7.3.2	НУМЕРАЦИЯ СЧЕТА-ФАКТУРЫ.....	387
7.3.3	НУМЕРАЦИЯ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ...	390
7.3.4	НУМЕРАЦИЯ ТОВАРЫ.....	395
7.3.5	НУМЕРАЦИЯ КОМПЛЕКТЫ...	396

7.3.6	НУМЕРАЦИЯ ПРЕЙСКУРАНТЫ.....	397
7.4	ПРОТОКОЛЫ	399
7.4.1	ПРОТОКОЛ НАКЛАДНЫЕ ФИЛЬТР	399
7.4.2	ПРОТОКОЛ НАКЛАДНЫЕ СОДЕРЖАНИЕ	400
7.4.3	ПРОТОКОЛ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ФИЛЬТР	401
7.4.4	ПРОТОКОЛ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ СОДЕРЖАНИЕ.....	401
7.4.5	ПРОТОКОЛ СЧЕТА-ФАКТУРЫ ФИЛЬТР	402
7.4.6	ПРОТОКОЛ СЧЕТА-ФАКТУРЫ СОДЕРЖАНИЕ	402
7.4.7	ПРОТОКОЛ ДОКУМЕНТЫ РАСХОДА ФИЛЬТР	402
7.4.8	ПРОТОКОЛ ДОКУМЕНТЫ РАСХОДА СОДЕРЖАНИЕ	403
7.4.9	ПРОТОКОЛ КОМПЛЕКТЫ ФИЛЬТР	403
7.4.10	ПРОТОКОЛ КОМПЛЕКТЫ СОДЕРЖАНИЕ	403
7.5	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ АТТРИБУТЫ.....	403
7.5.1	АТТРИБУТЫ КОРРЕСПОНДЕНТОВ.....	406
7.5.2	АТТРИБУТЫ ТОВАРОВ... ..	406
7.5.3	АТТРИБУТЫ КОМПЛЕКТОВ... ..	407
7.5.4	АТТРИБУТЫ СПЕЦИФИКАЦИИ НАКЛАДНЫХ... ..	409
7.6	СОБСТВЕННЫЕ РЕКВИЗИТЫ... ..	410
7.7	ОЧИСТКА КЭША.....	411
7.8	НАСТРОЙКИ СКЛАДА.....	411
7.8.1	СТРАНИЦА <i>ОБЩИЕ</i>	412
7.8.2	СТРАНИЦА НАКЛАДНЫЕ	412
7.8.3	СТРАНИЦА СЧЕТА-ФАКТУРЫ	414
7.8.4	СТРАНИЦА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	415
7.8.5	СТРАНИЦА <i>ТОВАРЫ</i>	415
7.8.6	СТРАНИЦА <i>КОМПЛЕКТЫ</i>	416
7.8.7	СТРАНИЦА <i>ПЕЧАТЬ</i>	418
7.9	НАСТРОЙКИ СРЕДЫ.....	419
7.10	КЛАССИФИКАТОРЫ ОБЪЕКТОВ.....	419
8	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ SDBMAN</u>	<u>422</u>
8.1	О ПРИЛОЖЕНИИ SDBMAN	422
8.1.1	ПОНЯТИЕ ПРАВА.....	422
8.1.2	ПРАВА АДМИНИСТРАТОРА	424
8.2	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ	424
8.2.1	СПИСОК ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	425

8.2.1.1	Создание пользователя	427
8.2.1.2	Определение прав пользователя.....	428
8.2.1.3	Обозначения принадлежности прав в ячейках таблиц	428
8.2.1.4	Страница Права	429
8.2.1.5	Страница Роли.....	432
8.2.1.6	Страница Дополнительно	432
8.2.1.7	Страница Процедуры.....	434
8.2.1.8	Страница Система	435
8.2.1.9	Страница Дополнительно	436
8.2.2	СПИСОК РОЛЕЙ	436
8.2.2.1	Создание роли.....	437
8.2.3	СПИСОК СОЕДИНЕНИЙ	439
8.3	ПРОЧЕЕ	440
8.3.1	ОГРАНИЧЕНИЯ НА РАСХОДОВАНИЕ В МИНУС... ..	440
8.3.2	ОПТИМИЗАЦИЯ ВЫЧИСЛЕНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ... ..	440
8.3.3	СНЯТЬ БЛОКИРОВКИ... ..	441
8.3.4	ДОП. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ОТКРЫТЫЙ ПЕРИОД.....	441
8.3.5	СТАТИСТИКА	442
8.4	ОБСЛУЖИВАНИЕ.....	443
8.4.1	РЕЗЕРВНОЕ КОПИРОВАНИЕ	443
8.4.2	РАЗМЕР ФАЙЛА БД... ..	444
8.4.3	ДИАГНОСТИКА	444
9	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ ИМПОРТ RKSETUP</u>	<u>446</u>
9.1	НАСТРОЙКИ ДЛЯ АВТОМАТИЧЕСКОГО ИМПОРТА И СПИСАНИЯ ДАННЫХ ИЗ R-KEEPER	451
10	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ IMPORT RKEEPER.....</u>	<u>453</u>
11	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ STOREHOUSE UTILITIES.....</u>	<u>454</u>
11.1	ОБЗОР СОСТАВА ПРИЛОЖЕНИЯ	454
11.2	УТИЛИТЫ	458
11.2.1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПРИ РАБОТЕ С OLAP ОТЧЕТАМИ (НА ПРИМЕРЕ УТИЛИТЫ АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ).....	458
11.2.2	АНАЛИЗ СТОИМОСТИ ТОВАРОВ ПО КАТЕГОРИЯМ (FOOD COST)	467
11.2.3	АНАЛИЗ СТОИМОСТИ ТОВАРОВ (FOODCOST).....	470

11.2.4	ОНЛАЙН ОПЕРАТИВНЫЕ ОСТАТКИ	478
11.2.5	АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ ТОВАРА (OLAP)	481
11.2.6	ПРОДАЖИ (OLAP)	484
11.2.7	ОСТАТКИ ПО ДАТАМ (OLAP).....	487
11.2.8	ОСТАТКИ ПО МЕСЯЦАМ (OLAP).....	488
11.2.9	АНАЛИЗ НЕПЛАТЕЛЬЩИКОВ.....	490
11.2.10	ПРИБЫЛЬ ПО ОФИЦИАНТАМ.....	493
11.2.11	АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ	495
11.2.12	ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ ПО СТАВКАМ НДС.....	497
11.2.13	АНАЛИЗ ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ ТОВАРОВ	499
11.2.14	ПЕЧАТЬ СПИСКА КОМПЛЕКТОВ	500
11.2.15	КОПИРОВАНИЕ СПИСКА КОМПЛЕКТОВ	506
11.2.16	АНАЛИЗ ПРОДАЖ.....	507
11.2.17	АВС АНАЛИЗ.....	508
11.2.18	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ ДЛЯ ФИЛЬТРАЦИИ ОТЧЕТА	510
11.2.19	ЭКСПОРТ ДАННЫХ.....	513
12	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НА КАССЕ</u>	515
13	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СПИСАНИЕ ШВЕДСКОГО СТОЛА В STOREHOUSE V4.....</u>	523
14	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 3. КАК ИЗБАВИТЬСЯ ОТ ПЕРЕСОРТИЦЫ ТОВАРОВ.....</u>	524
15	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБРЕЗАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ .</u>	525
16	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 5. РАСЧЕТ ПИЩЕВОЙ ЦЕННОСТИ.....</u>	526
17	<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 7. АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ SH4DECL.EXE.....</u>	530
17.1	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ АЛКОГОЛЬНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ	530
17.1.1	АТТРИБУТЫ КОРРЕСПОНДЕНТОВ.....	530
17.1.2	АТТРИБУТЫ ТОВАРОВ	532
17.1.3	АТТРИБУТЫ СПЕЦИФИКАЦИИ НАКЛАДНЫХ.....	533
17.1.4	АТТРИБУТЫ ЗАГОЛОВКОВ НАКЛАДНЫХ.....	534

17.1.5	БАЗОВАЯ ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ ТОВАРОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ДЕКЛАРИРОВАНИЮ, ДОЛЖНА БЫТЬ ЛИТР.....	535
17.1.6	КАРТОЧКА ТОВАРА	536
17.2	ОПЕРАЦИИ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ В STORE HOUSE.....	548
17.2.1	КАРТОЧКА КОРРЕСПОНДЕНТА	548
17.2.2	При ФОРМИРОВАНИИ НАКЛАДНОЙ В СПЕЦИФИКАЦИИ УКАЖИТЕ.	556
17.2.3	НОМЕР ПРИХОДНОЙ НАКЛАДНОЙ.....	558
17.2.4	СЧЕТ-ФАКТУРА ДЛЯ НОМЕРА ГТД	559
17.3	ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА «АЛКОГОЛЬНАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ» 560	
17.4	ЗАКЛАДКА «ФАЙЛ, ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ»	563
17.4.1	ОБЛАСТЬ ФАЙЛ	564
17.4.2	ОБЛАСТЬ «ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ»	564
17.5	ЗАКЛАДКА «ОРГАНИЗАЦИЯ».....	566
17.5.1	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА	567
17.5.2	ЛИЦЕНЗИИ	568
17.6	ЗАКЛАДКА «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»	569
17.7	ЗАКЛАДКА «ДЕКЛАРАЦИЯ»	571
17.7.1	ПОСТРОЕНИЕ ОТЧЕТА ДЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	571
17.7.1.1	Часть 1. Область 1. (см. Рис. 451).	574
17.7.1.2	Часть 1. Область 2. (см. Рис. 456)	582
17.7.1.3	Часть 1. Область 3 (см. Рис. 456)	583
17.7.1.4	Часть 2 (см. Рис. 457, Рис. 458).....	584
17.7.1.5	Выгрузка в XML	586
17.7.2	ФОРМИРОВАНИЕ ОДНОГО ОТЧЕТА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ, СОСТОЯЩЕГО ИЗ НЕСКОЛЬКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ С СУММИРОВАНИЕМ ДАННЫХ (ОБЪЕДИНЕНИЕ ДАННЫХ ИЗ НЕСКОЛЬКИХ XML – ФАЙЛОВ).....	589
17.7.3	ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ, ЕСЛИ ДАННЫЕ В БАЗЕ STORE HOUSE ОБРЕЗАНЫ НА ДАТУ, КОТОРАЯ ПОПАДАЕТ В ИНТЕРВАЛ ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА.	591
17.7.4	ФОРМИРОВАНИЕ ОДНОГО ОТЧЕТА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ, СОСТОЯЩЕГО ИЗ НЕСКОЛЬКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ БЕЗ	

СУММИРОВАНИЯ ДАННЫХ (ОБЪЕДИНЕНИЕ ДАННЫХ ИЗ НЕСКОЛЬКИХ XML – ФАЙЛОВ).....	592
17.8 Отчет по приходам.	593
<u>18 УЧЕТ ОБЪЕМА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ</u>	
<u>АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ ФОРМА N1-УЧЕТ</u>	<u>595</u>
18.1 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТА ФОРМА N1-учет.	596
18.1.1 КЛАССИФИКАТОРЫ ТОВАРОВ.....	596
18.1.1.1 Создание классификаторов.....	596
18.1.1.2 Создание значений классификаторов.....	597
18.1.2 АТТРИБУТЫ ТОВАРОВ	601
18.1.3 ГРУППИРОВКА КОРРЕСПОНДЕНТОВ.....	602
18.1.4 КАРТОЧКА ТОВАРА.....	603
18.1.4.1 Закладка Атрибуты	604
18.1.4.2 Закладка Классификаторы.....	606
18.1.5 ГРУППОВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ КЛАССИФИКАТОРОВ.....	608
18.1.6 ИЗМЕНЕНИЕ УЖЕ ЗАПОЛНЕННЫХ КОДОВ ОКПД.....	609
18.2 ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА УЧЕТ ОБЪЕМА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ ФОРМА N1-учет.	611
18.3 ЗАКЛАДКА «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ»	613
18.4 ЗАКЛАДКА «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»	616
18.5 ЗАКЛАДКА «ОТЧЕТ»	619
18.5.1 ПОСТРОЕНИЕ ОТЧЕТА ДЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	619
18.5.1.1 Заполнение фильтра.....	619
18.5.1.2 Построение отчета.....	621
18.5.1.3 Выгрузка в XML.....	625
18.5.2 ФОРМИРОВАНИЕ ОДНОГО ОТЧЕТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ, СОСТОЯЩЕГО ИЗ НЕСКОЛЬКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ С СУММИРОВАНИЕМ ДАННЫХ (ОБЪЕДИНЕНИЕ ДАННЫХ ИЗ НЕСКОЛЬКИХ XML – ФАЙЛОВ).....	626
18.6 ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА	628
<u>19 ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ.....</u>	<u>630</u>
<u>20 ПРИЛОЖЕНИЕ №9</u>	<u>632</u>
20.1 РАБОТА ПРИЛОЖЕНИЯ SHBARCODE.....	634
20.2 ГЛАВНОЕ МЕНЮ	635

20.2.1	НАСТРОЙКИ	636
20.2.2	Вкладка «ПАРАМЕТРЫ STOREHOUSE»	637
20.2.3	ОБЩИЕ	637
20.2.4	Вкладка «ОБОРУДОВАНИЕ»	639
20.3	ВЫГРУЗКА НОМЕНКЛАТУРЫ	642
20.4	СОЗДАНИЕ НАКЛАДНЫХ	643
20.4.1	ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ	645
20.4.2	РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ	649
20.4.3	ВНУТРЕННЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ	650
20.4.4	СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ	652
20.5	ПРОСМОТР СОЗДАННЫХ НАКЛАДНЫХ В БАЗЕ STOREHOUSE	654
20.6	РАБОТА НА УСТРОЙСТВЕ OPTICON SMART	655
20.6.1	ОБМЕН ДАННЫМИ МЕЖДУ STOREHOUSE И OPTICON SMART	655
20.6.2	СКАНИРОВАНИЕ ТОВАРОВ	662

1 Введение

StoreHouse V4 – это программный продукт для контроля документооборота на складе, учета производственных процессов, получения исчерпывающих отчетных данных о движении товара, количественных и суммарных остатках, совершенных хозяйственных операциях, произведенных платежах и существующих задолженностях, ведения истории взаимозачетов с поставщиками и получателями продукции.

Расчет себестоимости и списание товаров в программе производится по методу **FIFO**.

Списание товара в системе StoreHouse V4 производится автоматически на основании документов расхода, которые формируются вручную или импортируются из кассовой части R-Keeper.

На основании первичных документов предусмотрена возможность формирования счетов-фактур и платежных документов.

Существует возможность формирования журнала бухгалтерских проводок и экспорт данных в программу 1С.

Возможен импорт и экспорт данных в XML-формат, что позволяет организовать связь с любыми программными продуктами.

Складская система StoreHouse V4 включает в себя приложения: SH, SHC, SHSetup, ImportRK, Sdbman.

С системой StoreHouse V4 могут одновременно работать несколько пользователей. В этом случае можно определить каждому пользователю необходимый уровень доступа к информации.

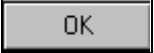
Складская система предназначена для кладовщиков, калькуляторов, технологов и других специалистов, работающих на предприятии.

2 Предварительные соглашения

Если пользователь имеет навык работы в среде Windows, работа с системой StoreHouse V4, не вызовет затруднений.

Для удобства восприятия текста описания, предлагается использовать следующие соглашения.

✓ Слово «кнопка» относится к изображению на экране. (Кроме словосочетания «кнопка мыши»). На Рис.

5 кнопки:   .

✓ Слово «клавиша» относится к клавиатуре компьютера. Например: клавиша «Enter», клавиша «Esc».

✓ Если в тексте встречается словосочетание *щелкнуть мышью*, надо щелкнуть левой клавишей мыши.

✓ Выражение «нажмите кнопку «ОК» означает, что по этой кнопке надо щелкнуть левой клавишей мыши.

✓ Вызов *всплывающего (контекстного меню)*, осуществляется нажатием правой клавиши мыши в указанной области экрана. Всплывающее меню – меню, содержащее список команд, относящихся к определенному объекту. Пример всплывающего меню представлен на Рис. 1.

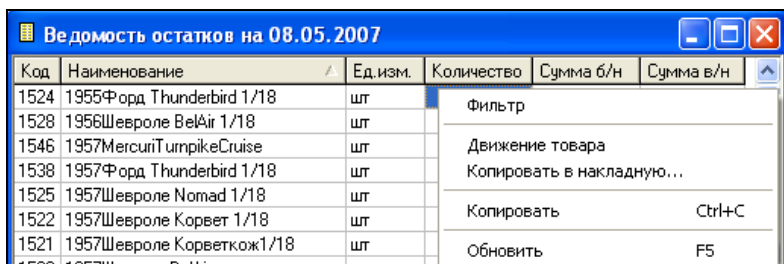


Рис. 1

✓ Словосочетание «*Встаньте на «...»*» означает, что курсором надо выделить указанный объект (.

✓ *Перетаскивание* – перенос выбранного экранного объекта путем его перемещения с помощью указателя курсора, при нажатой левой клавиши мыши.

✓ *Изменение размеров окна* выполняется перетаскиванием границ окна (для этого необходимо установить курсор мыши к границе окна, указатель изменится на $\leftrightarrow$, затем, нажав и не отпуская левую клавишу мыши, выставить необходимый размер окна).

✓ Выбрать *полноэкранный режим* окна можно нажатием кнопки .

✓ Привести размер окна к *стандартному*, можно, нажав кнопку .

✓ *Заккрытие окна* выполняется нажатием кнопки .

✓ *Минимизировать* (убрать окно с экрана не закрывая его) можно нажатием кнопки .

✓ *Главное меню* – меню, в которое попадает пользователь после запуска приложения.

✓  - *Флаги* – см. Рис. 5. Выставляются/снимаются по мере необходимости в фильтрах отчетов и при настройке системы.

✓ *Переключатели* – см. Рис. 5. Обязателен выбор единственного переключателя.

✓ *Выбор* из *словаря*


осуществляется нажатием кнопки , или клавиши «F9» (см. п. 1.2.6.).

✓  - черный треугольник в конце строки означает, что при выборе этого пункта меню будут предложены подпункты.

✓ *Выбор из списка*

Ставка НДС:

осуществляется нажатием на кнопку .

✓ Заполнение поля *Дата* одинаково для всех типов документов и фильтров отчетов.

Дату вводите в формате, определенном настройками Windows с помощью клавиатуры, или выберите из календаря, воспользовавшись кнопкой выбора из списка. Чтобы выбрать дату из календаря (см. Рис. 2), сначала кнопками изменения месяца выберите нужный Вам месяц, затем щелкните мышью нужное Вам число. Дата выбрана.

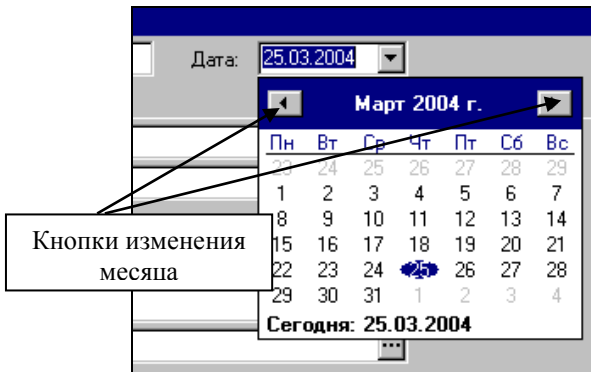


Рис. 2

Возможно задание периода в фильтрах отчетов и списков документов с использованием всплывающего меню в соответствующей области (см. п. 2.2.3.2.2) фильтра.

❖ ← Таким значком в руководстве помечены полезные сведения.

Наиболее часто используемые операции вынесены на панель инструментов в виде кнопок, назначение той или иной кнопки можно увидеть, подведя к ней курсор мыши и подождав (Рис. 3).

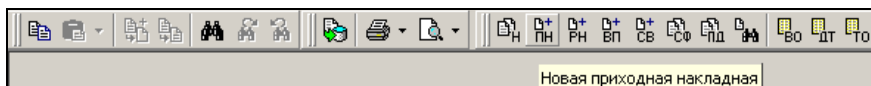


Рис. 3

2.1 Обозначения в изображении структуры дерева

Пример структуры дерева представлен на Рис. 4.

 при нажатии на этот значок рядом с вершиной дерева, будут представлены все входящие в нее группы, и значок изменит вид таким образом: . На рисунке мы видим группы, входящие в группы: «Товары», «Продукты». Группы, входящие в состав всех остальных групп на рисунке Рис. 4 не видны. Такой значок  ставится рядом с вершиной дерева, если в ее состав входят только товары (другие группы не входят) – например, на Рис. 4, такими группами являются «Вода», «Зелень», «Сигареты» и др.

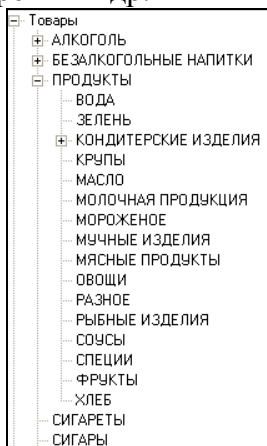


Рис. 4

2.2 Описание интерфейса приложения StoreHouse

2.2.1 Настройки среды

Общие настройки среды пользователя осуществляются в пункте *Сервис - Настройки среды...* главного меню (см. Рис. 5). В этом окне расставьте флаги и переключатель так, чтобы Вам было максимально удобно работать.

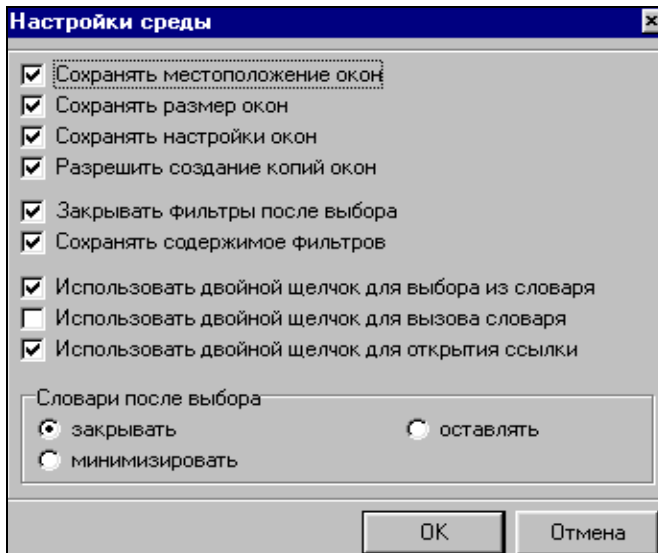


Рис. 5

Сохранять местоположение окон – если Вы выставите этот флаг, то окно каждого типа будет располагаться на экране на том месте, где было закрыто последний раз. Если флаг *Сохранять местоположение окон* не выставлен, то окна будут выводиться стандартным образом.

Сохранять размер окон - если будет выставлен этот флаг, то окно каждого типа будет иметь размер закрытого

последним окна такого же типа. Если флаг *Сохранять размер окон* не выставлен, то размеры открываемых окон будут стандартными.

Сохранять настройки окон – если Вы выставите этот флаг, то заданные в окне каждого типа настройки, (например, настройки представления таблицы), будут сохранены для последующих вызовов этого окна. Если флаг *Сохранять настройки окон* не выставлен, то настройки открываемых окон будут стандартного вида.

Разрешать создание копий – если Вы выставите этот флаг, то, выбирая команду вызова окна какого-либо типа, на экран будет выведено столько окон этого типа, сколько раз Вы будете создавать окно этого типа. Если этот флаг убрать, то вместо открытия нового окна, станет активным открытое ранее окно этого типа.

Закрывать фильтры после выбора – если Вы выставите этот флаг, то фильтры после выбора будут убраны с экрана. Если этот флаг убрать, то на экране после применения фильтра останется и сам фильтр, и результат отбора по этому фильтру.

Сохранять содержимое фильтров – если выставить этот флаг, то во вновь открытом фильтре будут сохранены настройки этого фильтра после предыдущего выбора. Если этот флаг убрать, то фильтр для выбора будет открываться пустым.

Использовать двойной щелчок для выбора из словаря – если выставлен этот флаг, то дважды щелкнув мышью на наименовании в словаре, это наименование будет поставлено в поле, из которого был вызван словарь. Если этот флаг не выставлен, то, найдя в словаре нужное Вам наименование, чтобы поставить его в поле вызова словаря, нужно воспользоваться кнопками панели инструментов  или , горячими клавишами «F8» - «Выбрать из словаря» или «F7» - «Заменить из словаря» или пунктами главного меню *Правка Добавить из словаря* или *Правка Заменить из словаря*.

Использовать двойной щелчок для вызова словаря – если выставлен этот флаг, то, дважды щелкнув мышью в поле, в которое надо подставить значение из словаря, этот словарь будет вызван. Если этот флаг не выставлен, то словарь можно вызвать кнопкой выбора из словаря, пунктом вызова словаря всплывающего меню или пунктом *Правка Вызвать словарь* главного меню.

Использовать двойной щелчок для открытия ссылки – если выставлен этот флаг, то, находясь в любом списке документов (кроме *документов расхода*), двойной щелчок мышью в каком-либо поле, вызывает для просмотра и редактирования на экран окно по ссылке этого поля (см. Рис. 6).

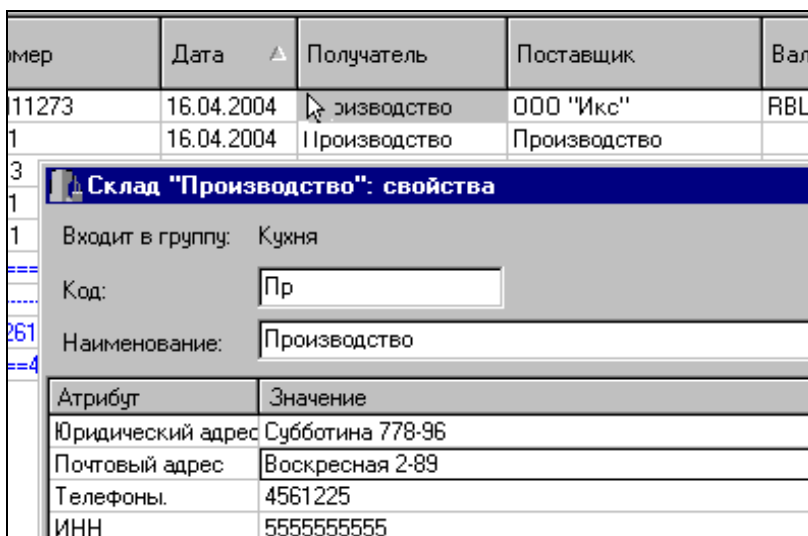


Рис. 6

Переключатель *Словари после выбора:*

Закрывать – если Вы выберете это положение переключателя, то словари после выбора будут закрыты.

Минимизировать – если Вы выберете это положение переключателя, то окно словаря после выбора будет свернуто в нижнюю часть экрана.

Оставлять – если переключатель будет в этом положении, то словари после выбора останутся в виде открытого окна на экране.

2.2.2 Работа с окном

Работая с любым окном программы, можно использовать либо всплывающее меню, либо пункты главного меню *Документ* и *Правка*.

Доступные пункты в меню *Правка* и пункт главного меню *Документ* появляются в главном меню только после открытия окна документа или списка документов.

Особо рассмотрим случаи вызова всплывающего меню из «шапки» таблицы (см. п. 2.2.3.2.1), для настройки панелей инструментов (см. п. 2.2.4), для заполнения фильтра отчета или списка документов (см. п. 2.2.3.2.2), для работы со значениями таблицы (см. п. 2.2.3.2.3).

2.2.2.1 Очистка поля

Если при заполнении какого-либо поля Вы допустили ошибку, можно воспользоваться пунктом *Правка - Очистить поле* главного меню или нажать клавишу [Delete] на клавиатуре.

Пункт *Очистить поле* удобно, также, использовать при установке значений фильтра. Пустое поле в фильтре означает значение «без ограничений» по данному полю.

2.2.2.2 Обновление данных

При одновременной работе с несколькими окнами, сохранение данных в одном окне может сделать устаревшей информацию в другом окне. Так, если Вы открыли список накладных или ведомость остатков, а затем, не закрывая эти окна, в других окнах создавали новые и корректировали старые документы, то обновить данные в соответствии с произведенными изменениями, можно, если воспользоваться командой *Документ - Обновить* или нажать клавишу «F5» (см. п. 2.2.6.).

2.2.2.3 Сохранение документа

Чтобы сохранить вновь созданный или отредактированный документ, воспользуйтесь пунктом *Документ - Сохранить документ* главного меню или пунктом *Сохранить документ* всплывающего меню, или кнопкой  на панели инструментов (см. п. 2.2.5).

2.2.2.4 Изменение размеров и местоположения окна на экране

Изменение размеров окна производится с помощью перетаскивания границ окна. Для этого необходимо подвести курсор мыши к границе окна, курсор примет вид ↔, зажав левую клавишу мыши изменить размер окна.

Изменение местоположения окна производится с помощью перетаскивания области наименования окна. Для осуществления операции перетаскивания необходимо выставить курсор мыши в область наименования окна, зажать левую клавишу мыши и переместить окно.

2.2.3 Работа с таблицей

2.2.3.1 Сортировка таблицы

Столбец, по которому отсортирована таблица, помечен треугольником ( / ). На Рис. 7 таблица отсортирована по столбцу *Дата*.



Валюта	Дата	Получатель
--------	------	------------

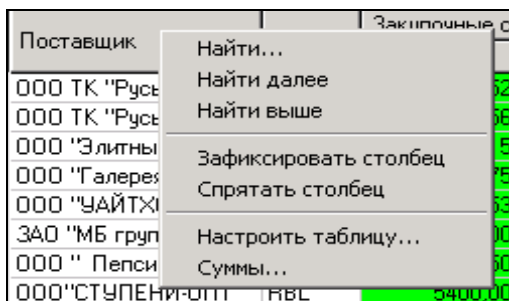
Рис. 7

Для выбора столбца, по которому выполняется сортировка, щелкните мышью по названию столбца. Если Вы щелкнете мышью по названию этого столбца еще раз, изменится порядок сортировки (по убыванию/по возрастанию).

2.2.3.2 Использование всплывающего (контекстного) меню

2.2.3.2.1 Для работы с внешним видом таблицы

Вызовите всплывающее меню из области «шапки» таблицы (названия столбцов). Всплывающее меню будет иметь вид, представленный на Рис. 8



Поставщик	Заключенные с
000 ТК "Русь	32
000 ТК "Русь	36
000 "Элитны	5
000 "Галерея	5
000 "ЧАЙТХ	33
340 "МБ груп	00
000 " Пепси	60
000"СТУПЕНЬ-ОПТ	5400,00

Рис. 8

Настроить таблицу – расставляя/убирая флаги в окне этого пункта всплывающего меню, Вы выбираете столбцы таблицы, которые хотели бы видеть на экране (см. Рис. 9).

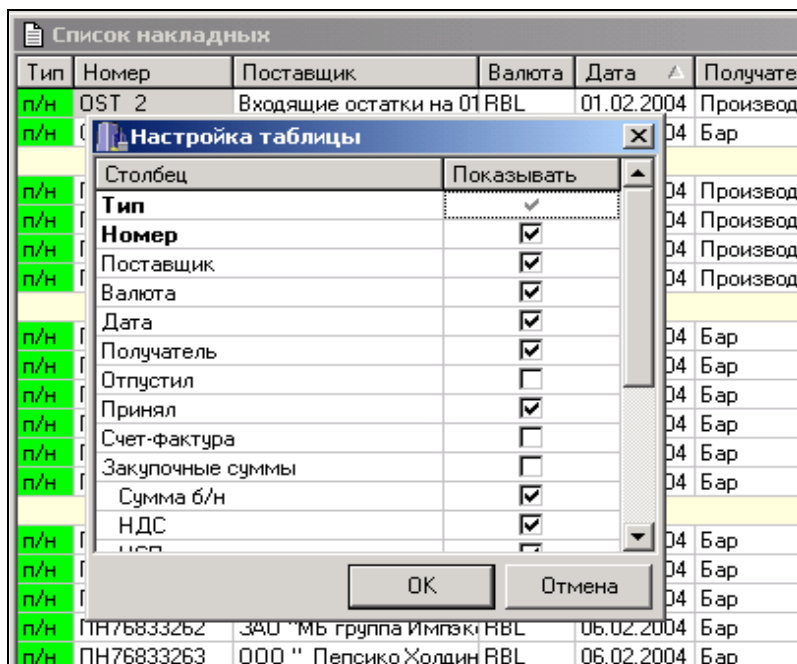


Рис. 9

Найти... - см. п. 2.2.3.5.

Зафиксировать столбец – используя этот пункт всплывающего меню, Вы можете запретить перемещение столбца при использовании горизонтальной прокрутки.

Спрятать столбец – подводя курсор мыши к какому-либо столбцу, и выбирая этот пункт меню, можно сделать его невидимым на экране (кроме столбцов, определяющих для данной таблицы).

Суммы... – Окно представлено на Рис. 10. Расставляя в этом окне флаги «Показывать итог по подгруппам», «Показывать итог по группам» и «Показывать итог по всей

таблице», можно увидеть в таблице, соответственно, общий итог или итоги по группам/подгруппам.

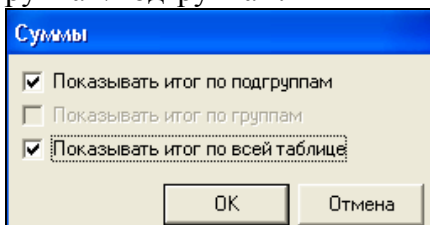


Рис. 10

2.2.3.2.2 Для работы с разными областями фильтров

Для вызова *Списка документов* и для задания параметров отчетов используются фильтры (см. Рис. 11).

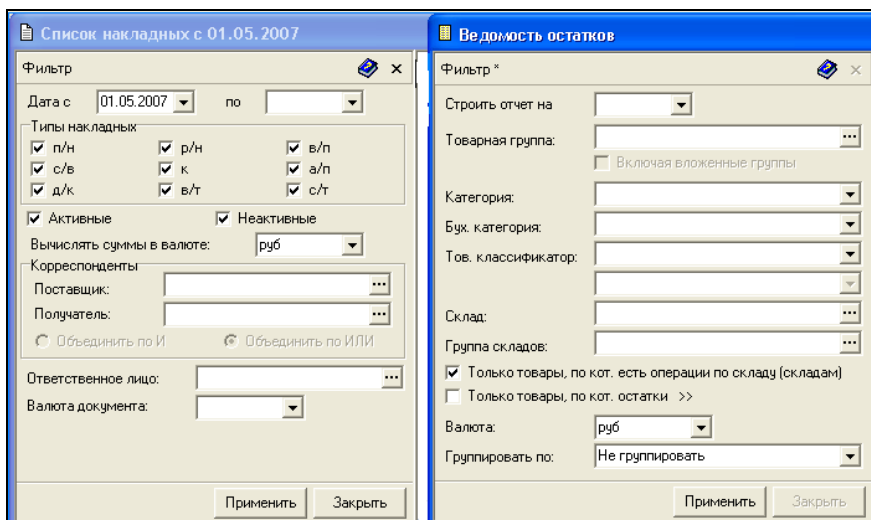


Рис. 11

Фильтр занимает левую часть окна, в правой части окна – содержание отчета или список документов выбранного пункта главного меню. Если условия фильтра в результате редактирования перестают соответствовать содержанию

правой части, возле слова «Фильтр» появляется символ «*» (см. Рис. 12 на фильтре «Ведомости остатков»). Нажатие кнопки «Применить» завершает редактирование условий фильтра и осуществляет вызов на экран таблицы, с соответствующими условиями фильтра данными.

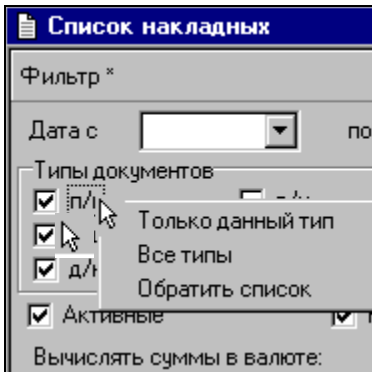


Рис. 12

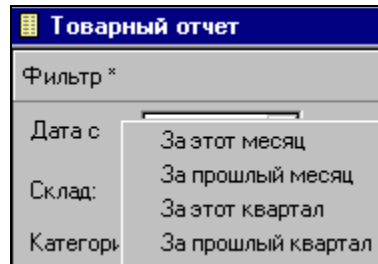


Рис. 13

Расставить флаги *Типы документов* можно щелчками мыши, или, вызвав всплывающее меню из области *Типы документов*. Вид всплывающего меню, вызванного из этой области, приведен на Рис. 12.

Чтобы задать интересующий Вас период, можно задать дату вручную, использовать календарь (кнопки вызова из списка), или вызвать всплывающее меню из любой области фильтра, не относящейся к *Типам документов* (кроме окон для заполнения из списков и словарей). Вид, всплывающего меню для задания периода приведен на Рис. 13.

Выбирая команды из всплывающего меню, Вы можете быстро установить параметры фильтра.

2.2.3.2.3 Для работы со значениями таблицы

Если вызвать всплывающее меню из области внутри таблицы, в пунктах меню будут отображены возможные для выделенного элемента действия. Например, на Рис. 14 представлено всплывающее меню для окна *Ведомость остатков*, а на Рис. 15 – для окна *Список комплектов* (группы комплектов). (См. также пункты главного меню *Документ* и *Правка*).

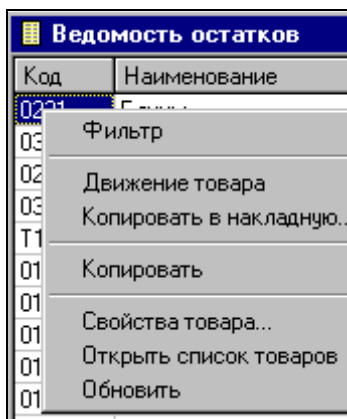


Рис. 14

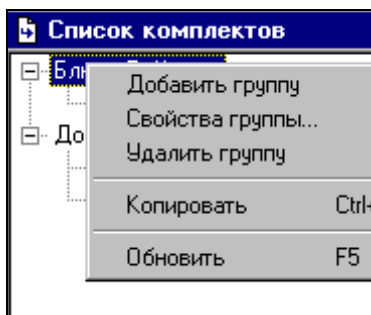


Рис. 15

С помощью команды *Фильтр* можно изменить условия формирования отчета или списка документов. Данную команду содержит всплывающее меню, вызванное из области внутри таблицы.

2.2.3.3 Выделение цветом

Для удобства восприятия информации, шрифт и поля таблицы *Список документов* выделены цветами:

✓ Фон поля *Тип* документа: **зеленый** – приходные накладные, **синий** – расходные накладные, **серый** – внутренние перемещения и комплектации, **желтый** – сличительные ведомости, **белый** – списание и возврат товара.

✓ Шрифт: **синий** – неактивный документ, **черный** – активный документ, **красный в отчете ведомость остатков** – количество товара меньше нуля или меньше минимального запаса, **зеленый** – количество больше максимального запаса, **красный в расходной накладной** – списание товара происходит по цене ниже себестоимости.

2.2.3.4 Групповые операции

В приложении SH возможно выделение ряда элементов списка в произвольном порядке, и назначение им групповых операций.

Для выделения нескольких элементов списка подряд, щелкните мышью по первому элементу, затем, удерживая нажатой клавишу «SHIFT», щелкните мышью последний элемент. Все промежуточные элементы списка выделены. Чтобы, не снимая выделения с выделенных подряд элементов, выделить добавочно отдельные элементы, щелкните их мышью, удерживая нажатой клавишу «Ctrl».

Выделенными элементами могут быть как документы, так и товары.

Вызывая всплывающее меню, а также пункты *Правка* и *Документ* главного меню, Вы можете назначить различные групповые операции выделенному в произвольном порядке списку элементов. Выбор операций для выделенных документов отличается от выбора операций для набора товаров.

Групповая операция *Копировать* поместит выделенные элементы списка в буфер обмена. Затем, с помощью групповой операции *Вставить*, Вы можете вставить помещенные в буфер обмена элементы в нужное Вам окно.

Операция для выделенных товаров документа, *Копировать в накладную...* подробно рассмотрена в п. 5.4

Групповые операции автоматического создания для накладных счетов-фактур и платежных документов рассмотрены в п.п. 5.18. и 5.20., соответственно.

2.2.3.5 Поиск внутри таблицы

Вы можете найти любое значение в столбце таблицы, используя команду поиска *Найти...*

Чтобы найти значение внутри столбца таблицы:

- ✓ Щелкните левой клавишей мыши в поле таблицы, где располагаются характеристика, по которой будет происходить поиск элемента.

- ✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню *Правка Найти...* или сочетанием клавиш «Ctrl» + «F» (см. п. 2.2.6), или командой *Найти...* всплывающего меню, вызванного из области названия столбца, в котором содержится искомый элемент.

- ✓ Введите в поле *Что:* предмет поиска (см. Рис. 16).

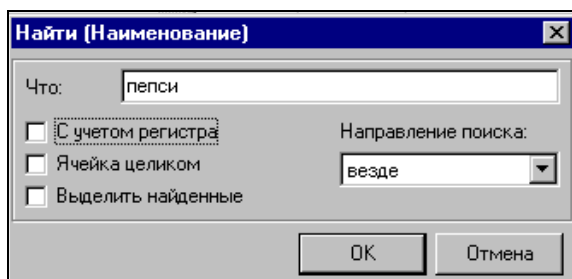


Рис. 16

- ✓ Выберите из списка *Направление поиска*.
- ✓ Расставьте флаги:

- *С учетом регистра* (учитывать/не учитывать регистр наименования элемента),
- *Ячейка целиком* (является ли предмет поиска частью искомого элемента, или полностью обозначает его).
- *Выделить найденные* (выделить все найденные товары/остановить поиск на первом найденном) в соответствии с параметрами поиска, которые Вы хотите задать.

✓ Нажмите кнопку «ОК».

Можно продолжить поиск, нажав в контекстном меню команды *Найти далее* и *Найти выше*.

2.2.3.6 Поиск объекта (товара, комплекта, корреспондента)

Поиск осуществляется в словарях: *Список Товаров*, *Комплекты*, *Взаимозаменяемые товары*, *Единицы измерения*, *Корреспонденты*, и в окне *Списка накладных*.

Чтобы осуществить поиск объекта по всем группам дерева:

✓ Встаньте на любой объект в правой части окна словаря.

✓ Воспользуйтесь пунктом главного меню *Правка Найти объект [Комплект, Корреспондента]*....

✓ Заполните в окне *Поиск товара [Комплекта, Корреспондента]* (см. Рис. 17) *Строку* поиска.

✓ Расставьте флаги и установите переключатели в соответствии с желаемыми параметрами поиска. (Области *Искать среди*, *Просматривать товары, для которых* и флаг *Находящиеся в группе удаленных* присутствуют только у словарей *Список товаров* и *Взаимозаменяемые товары*).

✓ Если поиск товара должен осуществляться в конкретной группе, то в поле *«входящие в поддерево»* необходимо выбрать соответствующую группу товаров.

✓ Нажмите кнопку «Искать». Найденные позиции, удовлетворяющие условиям поиска, будут отображены в нижней части окна.

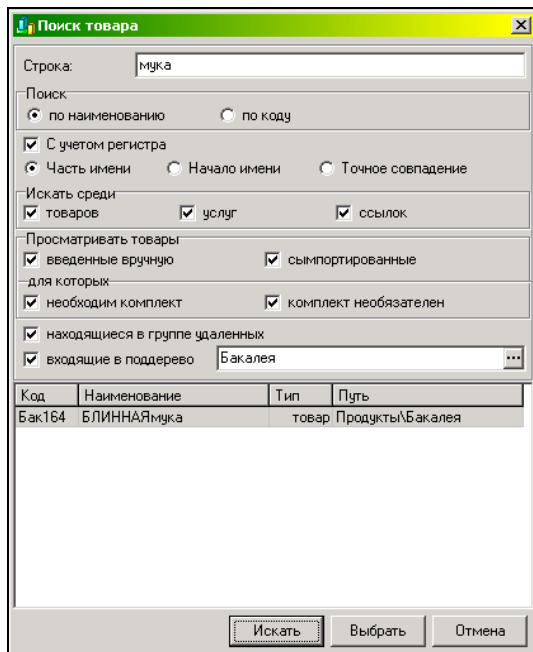


Рис. 17

Чтобы перейти на найденный объект, выберите его в нижней части окна, и нажмите кнопку «Выбрать».

Для поиска товара также можно воспользоваться контекстным меню, если вызвать его в правой части окна словаря «Товары». На экране откроется окно, представленное на Рис. 18. Выберите пункт «Найти товар...».

Вхождение в комплекты	
Движение товара	
Изменить свойства группы товаров...	
Создать комплекты...	
Изменить значения классификаторов...	
Найти товар...	
Добавить товар	
Свойства товара...	
Удалить товар	
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V
Обновить	F5

Рис. 18

Далее необходимо поступить аналогично указанному выше методу.

2.2.3.7 Использование перетаскивания

Перетаскивание (функция DRAG&DROP) может быть использовано в следующих случаях:

- ✓ Перемещение группы или элемента словаря, имеющего иерархическую структуру с одного уровня иерархии на другой.

- ✓ Изменение ширины столбцов.

- ✓ Копирование значений в таблице на странице *Товары* документа.

- ✓ Изменение порядка следования столбцов таблицы. При перетаскивании столбца, фон названия меняет цвет на более темный, и перевернутой «галочкой» отмечается место для вставки столбца в случае завершения перетаскивания в текущий момент (см. Рис. 19).

Дата	Получатель	Поставщик
16.04.2004	Производство	ООО "Икс"
16.04.2004	Производство	Производство

Рис. 19

✓ Добавление товаров в таблицы из списка товаров в словаре *Товары*.

✓ Заполнение полей перетаскиванием из словарей соответствующих полей объектов. Равнозначно выполнению команд *Копировать* и *Вставить*.

Значок перетаскивания имеет вид белого маленького прямоугольника под курсором мыши, если завершение перетаскивания в данный момент приведет к изменениям в справочниках или документах. Если завершение перетаскивания в текущий момент не приведет к изменениям, значок перетаскивания принимает вид маленькой окружности, разделенной пополам.

2.2.4 Выбор панелей инструментов

Вызовите всплывающее меню из области экрана под главным меню см. Рис. 20.

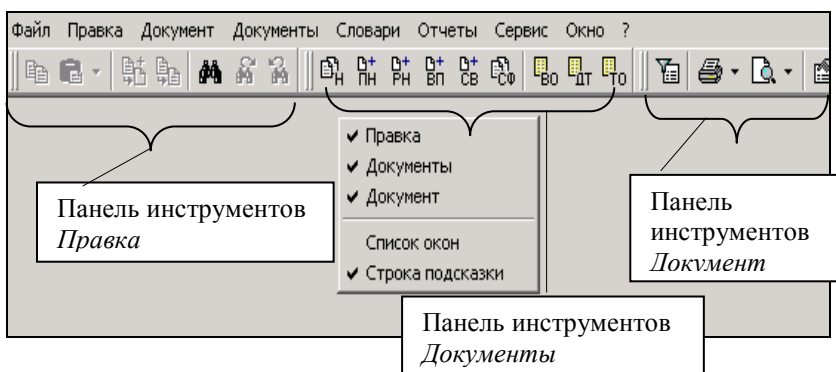


Рис. 20

Выставляя и убирая флаги возле названий панелей инструментов, Вы можете добавлять на экран и убирать с экрана эти панели.

- ❖ Панель инструментов *Документ* появляется в главном меню только после открытия окна документа или списка документов (при выставленном флаге).

Кроме этого, Вы можете отображать или убирать с экрана список открытых в приложении окон и строку подсказки движения курсора мыши – флаги *Список окон* и *Строка подсказки*, соответственно. *Строка подсказки* и *список окон* располагаются внизу окна приложения SH (см. Рис. 21).

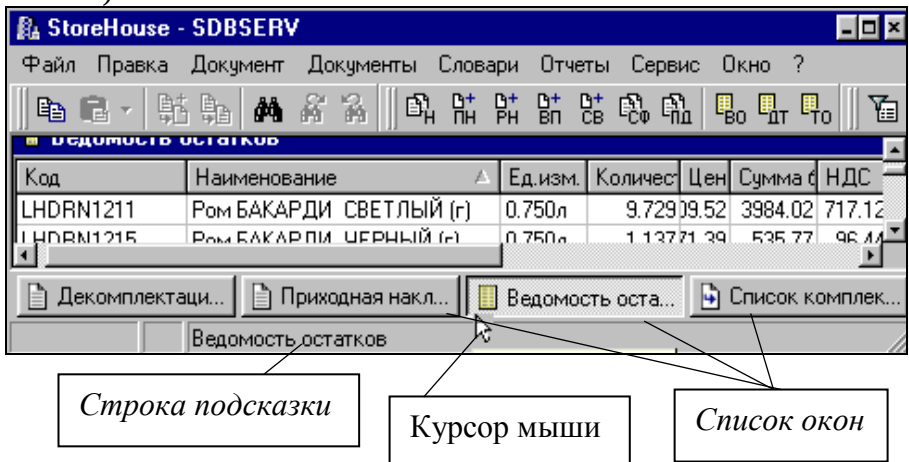


Рис. 21

2.2.5 Кнопки панелей инструментов

Все панели инструментов изображены на Рис. 20. Ниже приведено описание каждой кнопки в отдельности.

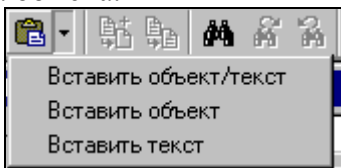
Кнопки панели инструментов Правка



- кнопка *Копировать*. Нажатие на эту кнопку помещает выделенный элемент или группу элементов в буфер обмена.



- кнопка *Вставить*. Нажатие на эту кнопку помещает в указанное курсором место, текста или объекта из буфера обмена.



- вызывая ниспадающий список, можно выбрать параметры вставки из буфера обмена.

С помощью ниспадающего списка производится выбор печатных форм для документов (пример см. Рис. 22).

Комплект "Рулетки из ветчины": свойства

Входит в группу: Комплекты
 Код: 190
 Наименование: Рулетки из ветчины

Период действия: с 12.12.2008 по
 Норма закладки: 1,000 порция

Склад: Кушня Дата: 14.01.2009

Стоимость б/н: 14,7580 в/н: 16,8890 НДС:

Предполагаемая отпускная цена в/н: Наценка [%]:

Калькуляционная карта
 Технологическая карта
 Технито-технологическая карта
 Акт проработки
 Технологическая карта на N закладок
 Тех.Карта (Без пересчета на 1 норму,закладки)
 Технито Тех.карта (Без пересчета на 1 норму,закладки)
 Кальк.Карта (Без пересчета на 1 норму,закладки)
 Детализация компонентов
 Расчет ККАП (Белки, Жиры, углеводы)
 Расчет ККАП (ККАП товаров)
 Калькуляционная карта в/н

#	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	% 1	Нето	% 2	Выход	Группа замен	Сумма б/н	Сумма в/н	Ед. изм.	Цена
1		майонез	кг	0,007	0,000	0,007	-28,571	0,005		0,4458	0,4903	кг	70,0428
2		чеснок	кг	0,005	0,000	0,005	-80,000	0,001		0,2418	0,2659	кг	53,1799
3		болгарский перец	кг	0,005	0,000	0,005	-60,000	0,002		0,8463	0,9309	кг	186,1799
4		ветчина	кг	0,012	0,000	0,012	-16,667	0,010		1,8818	2,2205	кг	185,0416
5		сыр гауда	кг	0,012	0,000	0,012	-16,667	0,010		2,0683	2,2751	кг	189,5916
6		шампиньоны	кг	0,056	0,000	0,056	-73,214	0,015		6,3118	7,4479	кг	132,9982
7		Лопло -росо	кг	0,007	0,000	0,007	-42,857	0,004		2,9622	3,2584	кг	465,4857

Рис. 22



- кнопка *Выбрать из словаря*. Эта кнопка доступна, когда пользователь находится для выбора объекта в словаре. Нажатие на нее подставляет, выделенный курсором, элемент словаря в поле, откуда был вызван словарь.



- кнопка *Заменить из словаря*. Как и предыдущая, эта кнопка доступна, когда пользователь находится для выбора объекта в словаре. Если заполняемая в документе строка – первая, то нажатие на нее, также, подставляет выделенный курсором объект словаря в поле документа, откуда был вызван словарь. Если в документе несколько строк, и Вы хотите заменить выбранное ранее значение на другое, вызовите словарь из поля, значение которого Вы хотите заменить, затем, в словаре – выберите нужное значение, нажмите эту кнопку, значение будет заменено.



- кнопка *Найти....* Вызывает окно поиска внутри таблицы. Работа с этим окном подробно рассмотрена в п. 1.2.3.5.



- кнопка *Найти далее* – нажатие на эту кнопку продолжает поиск по заданному предмету поиска в направлении «вперед» (см. п. 2.2.3.5 – *Направление поиска*).



- кнопка *Найти выше* – нажатие на эту кнопку продолжает поиск по заданному предмету поиска в направлении «назад» (см. п. 2.2.3.5 – *Направление поиска*).

Кнопки панели инструментов Документы



- кнопка *Список накладных*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран фильтр списка накладных.



- кнопка *Новая приходная накладная*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Новая приходная накладная*.



- кнопка *Новая расходная накладная*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Новая расходная накладная*.



- кнопка *Новое внутреннее перемещение*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Новое внутреннее перемещение*.



- кнопка *Новая сличительная ведомость*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Новая сличительная ведомость*.



- кнопка *Список счетов-фактур*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран фильтр списка счетов-фактур.



- кнопка *Список платежных документов*. Нажатие на эту кнопку выводит на экран фильтр списка платежных документов.



- кнопка *Ведомость остатков*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Ведомость остатков*.



- кнопка *Движение товара*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Движение товара*.



- кнопка *Товарный отчет*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию фильтра отчета *Товарный отчет*.

Кнопки панели инструментов Документ



- кнопка *Добавить группу*. Доступна в окнах словарей, имеющих иерархическую структуру. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Новая группа*.



- кнопка *Свойства группы....* Доступна в окнах словарей, имеющих иерархическую структуру. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Группа: свойства*, для выделенной группы.



- кнопка *Удалить группу*. Доступна в окнах словарей, имеющих иерархическую структуру. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна «Удалить группу?» для выделенной группы.



- кнопка *Добавить [элемент словаря, имеющего иерархическую структуру]*. Список рядом с кнопкой позволяет выбрать тип добавляемого элемента, если такой выбор возможен. Нажатие на эту кнопку позволяет вывести на экран окно добавления нового элемента для открытого словаря.



- кнопка *Свойства [элемента словаря, имеющего иерархическую структуру]* – в окне словаря, имеющего иерархическую структуру. В окне *Список накладных* это

кнопка *Открыть накладную*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Свойства [элемента словаря, имеющего иерархическую структуру]* для выделенного элемента словаря, или к открытию выделенной накладной.

 - кнопка *Удалить [элемент словаря, имеющего иерархическую структуру]*. Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна «Удалить [элемент словаря, имеющего иерархическую структуру]?» для выделенного элемента.

 - кнопка *Сохранить документ*. Доступна в окне заново создаваемого документа, или документа, который был изменен, и возможно его сохранение. Нажатие на эту кнопку приводит к сохранению документа, если это возможно, или, если это невозможно, на экран будет выведено сообщение о причине, по которой невозможно сохранение документа.

 - кнопка *Печать*. Кнопка доступна в окне документа, который можно вывести на печать. Список рядом с кнопкой позволяет выбрать для печати форму вывода. Перед печатью необходимо сохранить документ.

 - кнопка *Предварительный просмотр*. Кнопка доступна в окне документа, который можно вывести на печать. Перед выводом на печать рекомендуется использовать функцию предварительного просмотра, которая позволяет увидеть, как будет выглядеть документ на бумаге. Список рядом с кнопкой позволяет выбрать для просмотра форму вывода на печать.

 - кнопка *Суммы по накладной....*. Нажатие на эту кнопку доступную в окне накладной, приводит к выводу окна *Суммы по накладной* (см. Рис. 120).

 - кнопка *Установить суммы....* Нажатие на эту кнопку приводит к открытию окна *Установка сумм* (см. Рис. 119). Кнопка доступна для тех окон, где возможно это действие.

 - кнопка *Блокировать документ*. Пользователь, у которого есть право блокировки документов, может с помощью нажатия на эту кнопку, запретить другим пользователям, вносить изменения в созданный им документ. Блокировка не закрывает документ для просмотра другими пользователями.

 - кнопка *Создать / открыть счет-фактуру*. Доступна на странице документа *Заголовок*. Нажатие на эту кнопку позволяет создать новую счет-фактуру на основании данных накладной, или открыть ранее созданную.

 - кнопка *Связать с приходом....* Доступна на странице *Товары* документов списания и возврата товара, для которых в обязательном порядке выполняется связывание с приходом.

 - кнопка *Экспорт*. Кнопка доступна только в окне просмотра документа. Нажатие на нее позволяет экспортировать представленный на экране документ в файл *fig* – формата.

 - кнопки перемещения по страницам документа в режиме просмотра.

 - кнопка *Первая страница*.

 - кнопка *Предыдущая страница*.



- кнопка *Следующая страница*.



- кнопка *Последняя страница*.



- кнопка *Фильтр*. Кнопка доступна в окнах списков документов и в окнах отчетов. Нажатие на эту кнопку выводит на экран фильтр для изменения параметров вывода данных активного окна.

2.2.6 Список «горячих клавиш»

«**Ctrl**»+«**C**» - копирование

«**Ctrl**» + «**F**» - найти...

«**Shift**» + «**Ctrl**» + «**F**» - найти объект

«**Insert**» - вставка строки

«**Смелка вниз**» - вставка строки

«**Ctrl**» + «**Insert**» - вставка

«**Alt**» + «**F4**» - выход из приложения SH

«**F5**» - обновить

«**Ctrl**» + «**V**» - вставить

«**Ctrl**» + «**Delete**» - удалить выделенную строку или строки

«**Ctrl**» + «**PageUp**» - переместить вверх

«**Ctrl**» + «**PageDown**» - переместить вниз

«**Alt**» + «**смелка вниз**» - выбор из списка

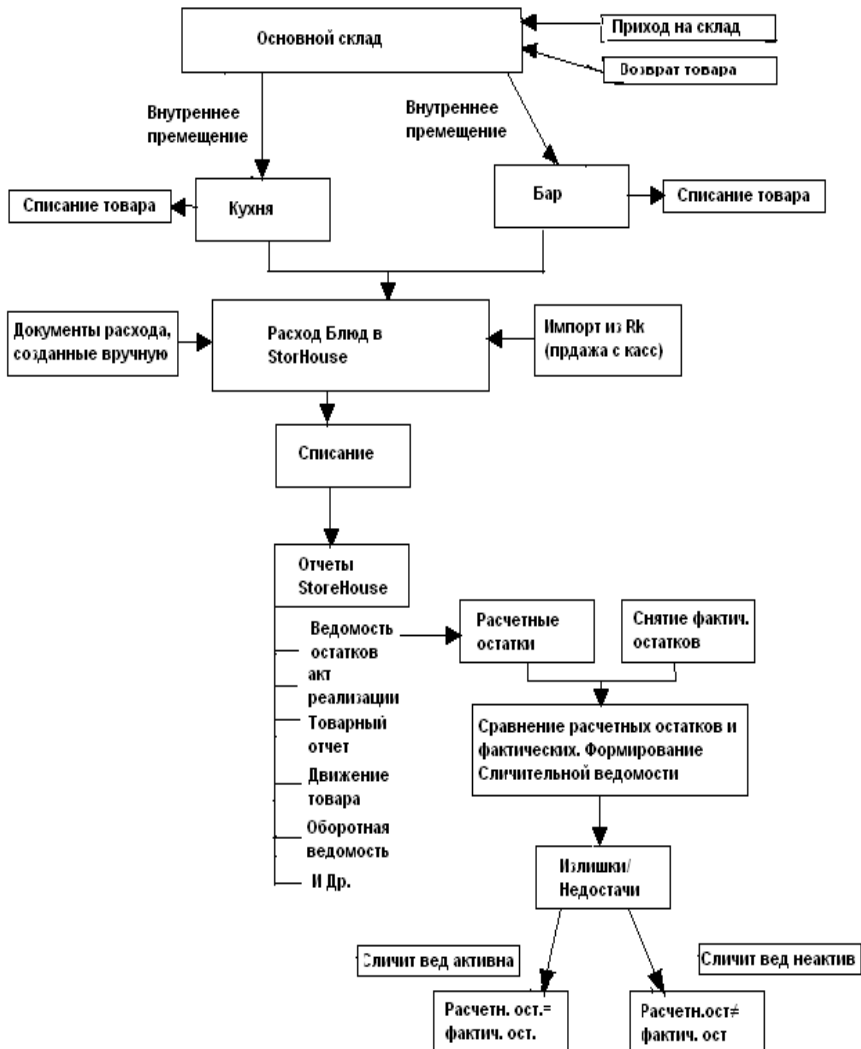
«**Tab**» - перемещение по полям окна

«**F9**» - выбор из словаря

«**F7**» - добавить из словаря

«**F8**» - заменить из словаря

Схема складского учета



Начало работы в приложении StoreHouse

Прежде чем начинать непосредственную работу с системой следует заполнить словари.

Заполнение словарей системы рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

- Словарь *Основных категорий товаров*;
- Словарь *Бухгалтерских категорий товаров*;
- Словарь *Единиц измерения*;
- Словарь *Классификаторы*;
- Словарь *Список товаров*;
- Словарь *Корреспондентов* – группа *Склады*;
- Словарь *Комплектов*;
- Словарь *План счетов*;
- Словарь *Список операций*.

Этот порядок условен, так, например, Вы можете заполнять словарь комплектов и товаров параллельно.

Подробнее о заполнении словарей читайте в соответствующих разделах данного руководства.

После заполнения словарей надо ввести входящие остатки (если таковые имеются) в виде приходных накладных на все подразделения предприятия, определенные в словаре корреспондентов в группе Склады.

После заполнения основных словарей системы и внесения входящих остатков можно начинать повседневную работу с системой.

3 Обзор состава приложения

3.1 Файл

Содержание пункта *Файл* главного меню представлено на Рис. 23.

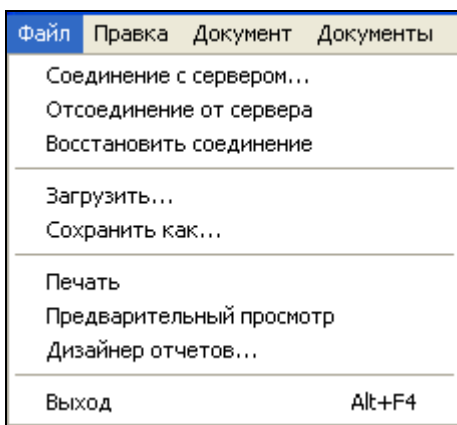


Рис. 23

Соединение с сервером... - эта команда выводит на экран окно *Соединение с сервером* (см. Рис. 24). В случае многопользовательского режима работы, для продолжения работы с приложением SH в этом окне может зарегистрироваться другой пользователь, не закрывая программу.

Для этого, из списка в поле *Имя пользователя*, он должен выбрать свое *имя пользователя*, в поле *Пароль* ввести пароль и нажать кнопку «ОК».

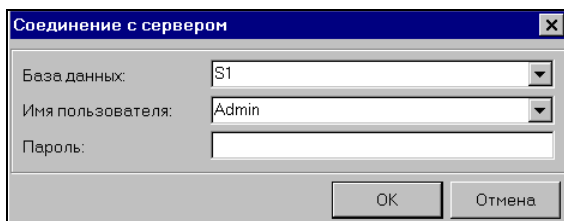


Рис. 24

В том случае, если в приложении StoreHouse существует возможность работы с несколькими базами данных, например, старой и новой, то базу данных, необходимую в данный момент для работы, выбирают из списка в поле *База данных*.

При настройке аутентификации среды Windows (см. 8.2.1.2) и регистрации пользователя в среде Windows пользователем, отсутствующим в программе StoreHouse, окно регистрации может выглядеть как показано на Рис. 25.

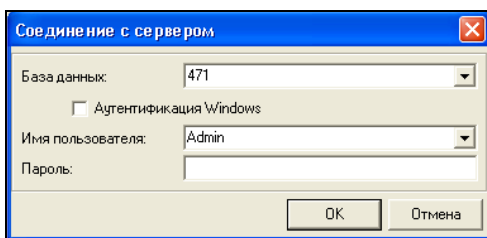


Рис. 25

Отсоединение от сервера – эта команда позволяет выполнить отсоединение от сервера

Восстановить соединение – если было выполнено отсоединение от сервера, то с помощью этой команды можно восстановить соединение с сервером.

Загрузить – команда для загрузки данных в программу из формата XML.

Сохранить как – команда для выгрузки данных в формат XML.

Печать – команда для вывода документа на печать. Если для вывода активного документа на печать есть несколько печатных форм, выбрать одну из них будет предложено в окне *Список отчетов*. Перед печатью документа обязательно его сохранение.

Предварительный просмотр – используя эту функцию, перед печатью документа можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге. Так же, как и для печати, для использования функции предварительного просмотра необходимо предварительное сохранение документа.

Дизайнер отчетов... в этом пункте меню с помощью редактора FastReport v.2.5, можно редактировать существующие макеты, и создавать макеты новых отчетных форм.

Выход – команда для выхода из приложения SH.

3.2 Документы

В этом пункте меню осуществляется работа с документами (см. Рис. 26)

Создать накладную – выбрав этот пункт меню, Вы можете создавать документы перечисленных типов (см. Рис. 26).

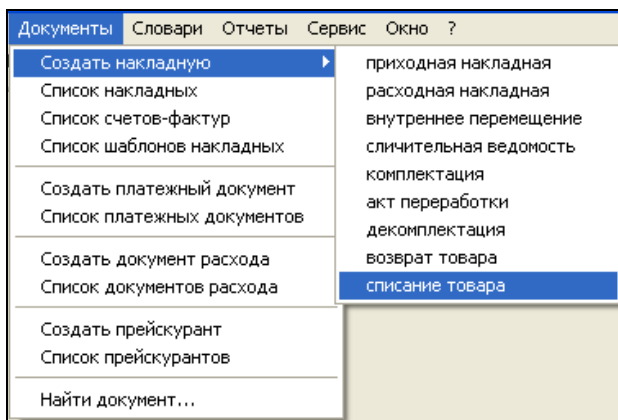


Рис. 26

Список накладных – в этом пункте меню, в соответствии с заполняемым Вами фильтром, на экран выводятся накладные, существующие в программе SH.

Список счетов-фактур – в этом пункте меню, в соответствии с заполняемым Вами фильтром, на экран выводятся счета-фактуры, существующие в программе SH.

Список шаблонов накладных – в этом пункте меню, в соответствии с заполняемым Вами фильтром, на экран выводятся шаблоны накладных, существующие в программе SH.

Создать платежный документ – выбрав этот пункт меню, можно создать новый платежный документ одного из следующих типов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, приходное платежное поручение, расходное платежное поручение, приходная платежная операция, расходная платежная операция.

Список платежных документов – пункт меню в соответствии с фильтром выводит на экран список платежных документов, существующих в системе.

Создать документ расхода – в этом пункте меню Вы можете вручную создать документ расхода для списания продуктов.

Документы расхода - в этом пункте меню, в соответствии с заполняемым Вами фильтром, выводятся на экран документы расхода, на основании которых производится списание продуктов.

Создать прейскурант - в этом пункте меню Вы можете вручную создать прейскурант цен приходный или расходный.

Список прейскурантов – с помощью этого пункта меню, в соответствии с условиями фильтра, выводится на экран список прейскурантов.

Найти документ – при выборе данного пункта на экране откроется окно поиска, представленное на Рис. 27, заполнив его поля и нажав клавишу «Искать» Вы можете найти необходимый документ.

Рис. 27

3.3 Словари

В этом пункте меню осуществляется работа со словарями системы (см. Рис. 28).

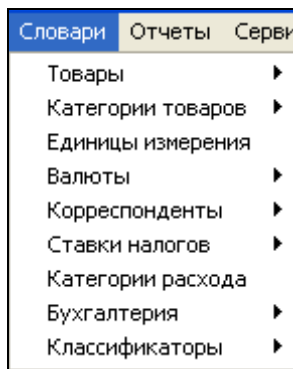


Рис. 28

Подробное рассмотрение каждого словаря см. в главе «Словари».

Товары – этот пункт меню содержит подпункты:

Список товаров

Комплекты

Взаимозаменяемые товары.

Категории товаров - содержит подпункты:

Основные

Бухгалтерские

Единицы измерения - этот пункт меню содержит словарь единиц измерения, используемых в приложении SH.

Валюты – пункт меню содержит подпункты

Список валют

История курсов валют

Корреспонденты – этот пункт меню содержит подпункты:

Список корреспондентов – содержит список поставщиков, получателей товара, мест хранения товара (складов).

Места реализации – содержит список групп станций, на которых осуществляется реализация товара.

Ставки налогов – содержит подпункты:

Ставки НДС

Ставки налога с продаж

Категории расхода – этот пункт меню содержит словарь категорий расхода.

Бухгалтерия – этот пункт меню содержит подпункты:

План счетов

Список операций.

Классификаторы – в этом пункте меню заводятся значения классификаторов товаров и корреспондентов.

3.4 Отчеты

В этом пункте меню Вы можете получать различные отчетные формы. Подробнее каждый отчет описан в главе «Отчеты».

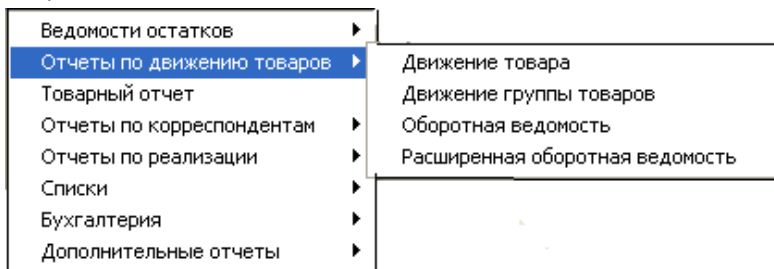


Рис. 29

Значком ► отмечены разделы, содержащие несколько отчетов. При наведении курсора на строку с названием раздела появляется список отчетов.

3.5 Сервис

В этом пункте меню осуществляются настройки системы (см. Рис. 30).

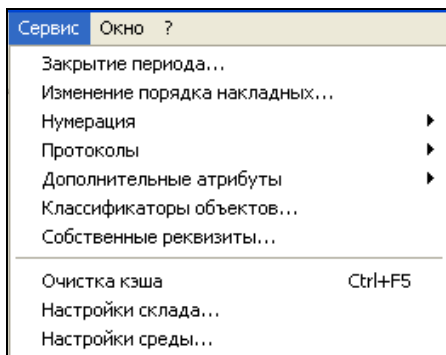


Рис. 30

Закрытие периода – используется для закрытия доступа к документам для редактирования, а также для ускорения расчета себестоимости товаров, движение которых относится к закрытому периоду.

Изменение порядка накладных... - изменение порядка следования накладных внутри даты.

Нумерация- этот пункт меню содержит подпункты:

Накладные...

Счета-фактуры...

Платежные документы...

Товары...

Комплекты...

Прейскуранты...

В этих пунктах меню задают способ нумерации накладных, счетов-фактур, платежных документов, товаров, комплектов, и прейскурантов, соответственно.

Протоколы – этот пункт меню содержит подпункт

Накладные

Платежные документы

Счета-фактуры

Документы расхода

Комплекты

Возможность просмотра протокола работы с этими документами. В соответствии с условиями фильтра, отображается список *Созданных* и/или *Модифицированных* и/или *Удаленных* документов за заданный Вами промежуток времени.

Дополнительные атрибуты – содержит таблицу настройки предлагаемых для заполнения атрибутов при создании корреспондентов разных типов, товаров и комплектов.

Классификаторы объектов – в этом пункте меню заводятся классификаторы товаров и корреспондентов.

Собственные реквизиты – этот пункт меню содержит реквизиты предприятия для печати выходных форм.

Настройки склада – этот пункт меню содержит настройки приложения по страницам:

Общие - форма вывода закупочных и отпускных сумм (с налогами/без налогов/вкл/искл/НДС, НСП), настройки по вычислению цены;

Накладные – настройки работы с накладными;

Счета фактуры – настройка вычисления номера счета-фактуры;

Платежные документы – настройка вычисления номера платежного документа;

Товары – настройка вычисления номера товара при его создании;

Комплекты – настройки расчета закладки компонентов;

Печать – настройка печати документов.

Настройки среды... - пользовательские настройки интерфейса приложения.

3.6 Окно

В этом пункте меню задается способ расположения открытых окон на экране и, в нижней части, перечисляются все открытые окна. «Галочкой» помечено активное окно. (См. Рис. 31).

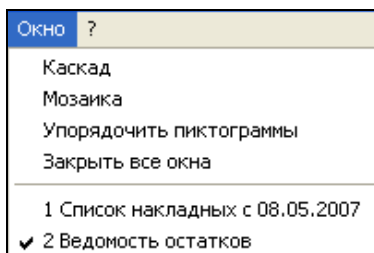


Рис. 31

Если количество открытых окон больше 9, выбор окна для активации из списка в отдельном окне можно осуществить с помощью команды *Все окна....*

3.7 ?

С помощью подпунктов *Вызов справки* и *Контекстная справка* этого пункта главного меню (см. Рис. 32), осуществляют вызов справочной системы StoreHouse.

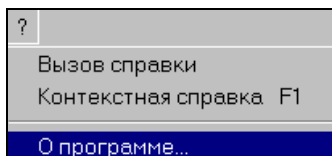


Рис. 32

Пункт *О программе...* вызывает окно (см. Рис. 33), содержащее сведения о версии программы, версии сервера, имени сервера, имени пользователя, и складах, к которым у данного пользователя открыт доступ.



Рис. 33

Нажатие на кнопку «Дополнительно» вызывает на экран окно со списком используемых библиотек (см. Рис. 34).

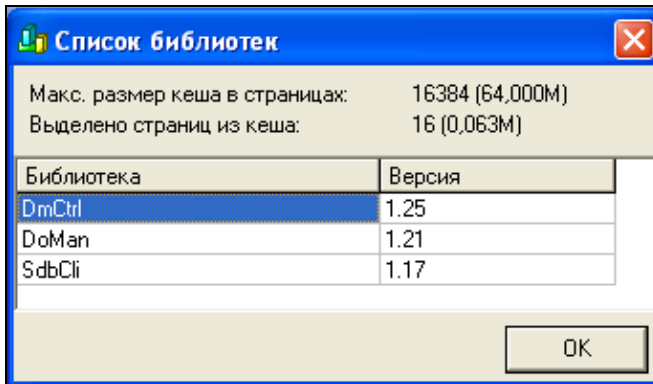


Рис. 34

4 Словари

Все данные, которые используют пользователи приложения SH, позволяющие создать уникальные, присущие именно этому предприятию предметную и описательную области, хранятся в словарях системы.

Словари могут иметь древовидную (иерархическую) структуру или структуру простого списка. Об использовании значков в структуре словарей с иерархической структурой можно посмотреть п. 2.1.

В окне изображения структуры дерева возможны следующие действия:

- ✓ перетаскивание группы словаря, имеющего иерархическую структуру с одного уровня иерархии на другой;
- ✓ перетаскивание элемента из одной группы словаря, имеющего иерархическую структуру в другую.

Изменение вида значка курсора мыши во время перетаскивания имеет следующее значение: окружность, разделенная пополам – перемещение перетаскиваемого объекта, в случае завершения в данный момент перетаскивания, невозможно; маленький белый прямоугольник – перемещение выделенного элемента, в случае завершения перетаскивания в данный момент.

4.1 Словарь Список товаров

Объектом учета на складе является товар. На основании списка товаров происходит построение всех отчетов предприятия.

Все товары, проходящие по документам движения товаров, документам производства, а также бухгалтерским документам предприятия – сырье, материалы; полуфабрикаты, участвующие в процессе производства; готовые изделия; услуги - должны быть занесены в *Словарь товаров*. Занесение товара в словарь означает создание на этот товар *товарной карточки*. Таким образом, на каждый товар Вашего предприятия должна быть заведена карточка в словаре товаров.

Карточки на товары создают вручную или импортируют из менеджерской части R-Кеерер. Импортируют карточки готовых изделий, занесенных в меню. Вручную создают карточки на все остальные товары.

Перечень сырья и материалов, необходимых для работы Вашего предприятия, удобнее всего определять на основании технологических карт готовых изделий. Так, если товары имеют разные фасовки, разных производителей, разные закупочные цены, но использование их в производстве одинаково, то эти товары должны быть объединены в один товар. Например, молоко «Милая Мила» 6% 1 л и молоко «33 коровы» 6% 0,2 л, должны быть объединены в один товар «Молоко 6%». Разные фасовки товара могут быть заведены на странице *Ед. изм.* товарной карточки.

Словарь товаров имеет иерархическую (древовидную) структуру (см. Рис. 35).

Вершинами дерева являются товарные группы, которые формируются обычно в самом начале работы с приложением SHouse 4. *Корневыми вершинами* называются вершины, которые не входят в другие товарные группы. Корневые вершины используется для прописывания путей для импорта из программы R-Keerer (см. описание приложения RKSetup). Корневыми вершинами по-умолчанию являются: *Товары* и *Меню ресторана*.

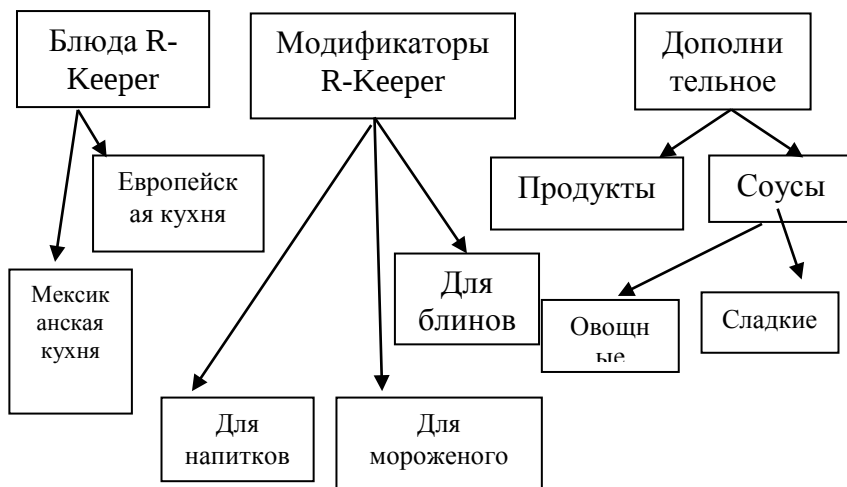
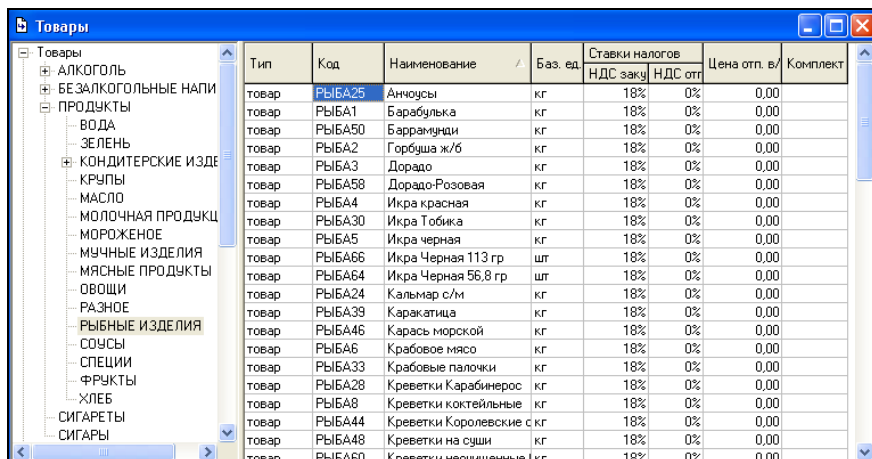


Рис. 35

При формировании товарных групп следует учитывать, что отчеты, как правило, формируются по товарным группам и/или категориям товаров, поэтому, объединив товары в одну товарную группу, Вы сможете получить по ней суммарные остатки и др. отчетные данные. На любом уровне в словаре товаров могут находиться как товарные группы, так и отдельные товары.

Словарь товаров (окно *Товары*) представлен на Рис. 36. В левой части окна находится дерево товарных групп, в правой части окна – товары, относящиеся к выделенной товарной группе.



The screenshot shows a software window titled 'Товары' (Goods). On the left is a tree view with categories: 'Товары', 'АЛКОГОЛЬ', 'БЕЗАЛКОГОЛЬНЫЕ НАПИ', 'ПРОДУКТЫ', 'ВОДА', 'ЗЕЛЕНЬ', 'КОНДИТЕРСКИЕ ИЗДЕ', 'КРУПЫ', 'МАСЛО', 'МОЛОЧНАЯ ПРОДУКЦ', 'МОРОЖЕНОЕ', 'МЯСНЫЕ ИЗДЕЛИЯ', 'МЯСНЫЕ ПРОДУКТЫ', 'ОВОЩИ', 'РАЗНОЕ', 'РЫБНЫЕ ИЗДЕЛИЯ' (highlighted), 'СОУСЫ', 'СПЕЦИИ', 'ФРУКТЫ', 'ХЛЕБ', 'СИГАРЕТЫ', and 'СИГАРЫ'. The main area is a table with columns: 'Тип', 'Код', 'Наименование', 'Баз. ед', 'Ставки налогов' (with sub-columns 'НДС заку' and 'НДС отп'), 'Цена отп. в', and 'Комплект'. The table lists various goods like 'Анчоусы', 'Барбулька', 'Барранди', 'Горбуша ж/б', 'Дорадо', 'Дорадо-Розовая', 'Икра красная', 'Икра Тобика', 'Икра черная', 'Икра Черная 113 гр', 'Икра Черная 56,8 гр', 'Кальмар с/м', 'Каракатица', 'Карась морской', 'Крабовое мясо', 'Крабовые палочки', 'Креветки Карабинерос', 'Креветки коктейльные', 'Креветки Королевские с кг', 'Креветки на суши', and 'Креветки неочищенные 1 кг'.

Тип	Код	Наименование	Баз. ед	Ставки налогов		Цена отп. в	Комплект
				НДС заку	НДС отп		
товар	РыБА25	Анчоусы	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА1	Барбулька	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА50	Барранди	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА2	Горбуша ж/б	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА3	Дорадо	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА58	Дорадо-Розовая	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА4	Икра красная	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА30	Икра Тобика	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА5	Икра черная	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА66	Икра Черная 113 гр	шт	18%	0%	0,00	
товар	РыБА64	Икра Черная 56,8 гр	шт	18%	0%	0,00	
товар	РыБА24	Кальмар с/м	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА39	Каракатица	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА46	Карась морской	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА6	Крабовое мясо	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА33	Крабовые палочки	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА28	Креветки Карабинерос	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА48	Креветки коктейльные	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА44	Креветки Королевские с кг	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА48	Креветки на суши	кг	18%	0%	0,00	
товар	РыБА60	Креветки неочищенные 1 кг	кг	18%	0%	0,00	

Рис. 36

Одному ресторану соответствует одна корневая вершина Меню Ресторана. Если в одной базе данных одновременно ведется несколько ресторанов (т.е. выгрузка осуществляется из нескольких менеджерских программ R-Keeper), то должно быть создано столько корневых вершин «Меню ресторана» сколько ресторанов обрабатывается в базе данных.

4.1.1 Создание корневой вершины

Чтобы создать корневую вершину дерева товаров:

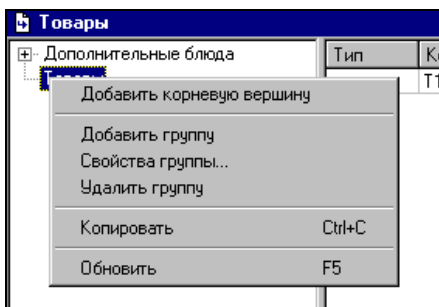


Рис. 37

- ✓ Вызовите всплывающее меню в левой части словаря товаров, см. Рис. 37.

- ✓ Выберите команду *Добавить корневую вершину*.

- ✓ На экране откроется окно представленное на Рис.

38.

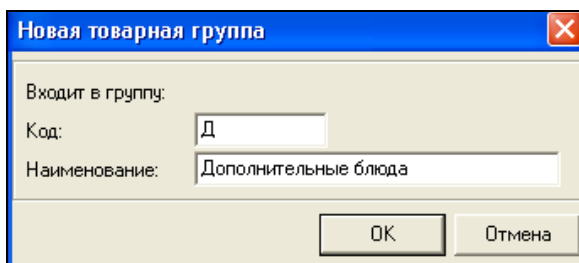


Рис. 38

- ✓ Заполните в появившемся окне *Новая товарная группа* поля *Код* и *Наименование*:

Код – цифровое или буквенное обозначение создаваемой корневой вершины.

Наименование – в это поле вводится название корневой вершины дерева товаров.

- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

Количество корневых вершин в программе 127.

4.1.2 Создание товарной группы

Чтобы создать товарную группу дерева товаров:

- ✓ Встаньте на товарную группу, в состав которой должна входить новая создаваемая группа.

- ✓ Вызовите всплывающее меню (см. Рис. 37).

- ✓ Выберите команду *Добавить группу*.

- ✓ На экране откроется окно, представленное на

Рис. 39

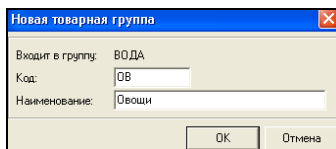


Рис. 39

- ✓ Заполните поля *Код* и *Наименование*.

Код - код, который Вы введете в это поле, будет являться постоянной буквенной частью кода товара этой товарной группы. При соответствующих настройках окна *Нумерация товаров* (см. п. 7.3.4.), он будет использоваться в нумерации товаров.

Наименование — в это поле вводится название создаваемой товарной группы.

- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.1.3 Удаление товарной группы

- ❖ Удалить можно только пустую товарную группу. Если в товарную группу вложены другие товарные группы, надо удалить сначала вложенные группы. Если в товарную группу входят товары, надо удалить сначала все входящие в товарную группу товары.

Для удаления товарной группы:

- ✓ Выберите удаляемую товарную группу.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

Удалить группу.

- ✓ На вопрос «*Удалить группу?*» ответьте «Да», если Вы действительно хотите удалить выбранную товарную группу. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить группу*.

Если удаляемая группа содержит товары, то программа выдаст сообщение, представленное на Рис. 40.

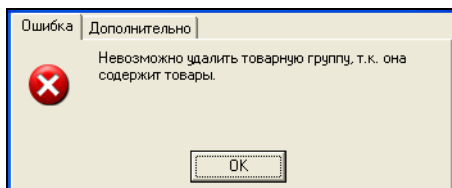


Рис. 40

4.1.4 Редактирование товарной группы

Если Вы хотите изменить код товарной группы или ее название:

- ✓ Встаньте на товарную группу, свойства которой Вы хотите изменить.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Свойства группы...*
- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Сохраните изменения.

4.1.5 Добавление товара

После формирования дерева товарных групп или после создания товарной группы, создайте товарные карточки на товары Вашего склада:

- ✓ Встаньте на товарную группу, в состав которой должен входить новый товар.
- ✓ В правой части окна *Товары* вызовите всплывающее меню, выберите команду *Добавить товар*.
- ✓ Заполните карточку товара (окно *Товар*) в соответствии с указаниями п. 4.1.6.
- ✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

✓ Закройте окно *Товар*.

4.1.6 Заполнение карточки товара

Карточка товара представлена на Рис. 42. В верхней области окна *Товар* - поля *Код* и *Наименование*, в нижней области окна *Товар* - страницы товарной карточки: *Заголовок*, *Ед. изм.*, *Запас*, *Списание*, *Комплекты*.

4.1.6.1 Код и наименование товара

Код – номенклатурный номер товара, заполняется вручную или автоматически, в зависимости от настройки в окне *Настройки склада* (*Сервис - Настройки склада - страница Товары*). (См. п. 7.3.4.).

Наименование – в это поле введите название товара.

При изменении вручную кода товара, импортированного из Rkeeper, в правом поле (см. Рис. 41) выставите символ «.» (точка) и произвольное число. Тогда при последующем импорте данных из Rkeeper введенное значение в поле «Код» не изменится.

Код:	3	.5
------	---	----

Рис. 41

4.1.6.2 Заголовок

Заполнение страницы *Заголовок* (см. Рис. 42).

Поле *Категория*. Обязательное для заполнения поле. Разбиение товаров по категориям предоставляет возможность группировать товары по принципу, отличному от принципа разбиения по товарным группам.

Товар "Картофель молодой": свойства

Код: Корне 1

Наименование: Картофель

Заголовок | Ед. изм. | Запас | Списание | Комплекты | Атрибуты | Классификаторы

Товарная группа: Корнеплоды

Категория: Food

Бух. категория: Товар (по умолчанию)

	Цена б/н	НДС (%)	Цена в/н
Закупочные	0,00	10%	0,00
Отпускные	0,00	0%	0,00

Тип: товар

Рис. 42

Некоторые отчеты можно формировать с разбивкой по категориям. Перечень категорий определяется в словаре основных категорий товаров *Словари Категории товаров Основные* (см. п. 4.5.). Категорию товара выберите из списка.

Поле *Бух категория*. Используется для разбиения товаров по принципу бухгалтерских категорий. Присвоение товарам различных бухгалтерских категорий позволяет формировать разные бухгалтерские проводки на основании одной хозяйственной операции (одного документа). Словарь бухгалтерских категорий формируется в пункте *Словари Категории товаров Бухгалтерские* (см. п. 4.6.).

Закупочные – если в настройках склада на странице *Накладные* (см. п. 7.8.2.) выставлен флаг *Вычислять цены автоматически*, указанная Вами в этом поле цена будет подставлена автоматически при добавлении этого товара в приходную накладную;

Отпускные – если в настройках склада на странице *Накладные* (см. п. 7.8.2.) выставлен флаг *Вычислять цены автоматически*, указанная Вами в этом поле цена будет

подставлена автоматически при добавлении товара в расходную накладную;

НДС (%), *НСП (%)* - в этой части окна, для отпускной и закупочной цен выберите из списка (см. п.п. 4.11, 4.12) ставки НДС и НСП. Для товара, на который Вы заполняете карточку, в создаваемые накладные по умолчанию будут подставлены значения ставок налогов, которые Вы определите в этих полях. (Однако, при создании накладных, кроме назначения ставок налогов по умолчанию, возможно переопределение ставок налогов вручную). При изменении ставок налогов в карточке товара, ставки налогов во вновь создаваемых накладных по умолчанию, будут подставлены по измененным ставкам. Налоговые ставки в накладных, созданных до внесения изменений в карточку, будут оставлены без изменения. Столбцы *НСП (%)* и *НДС (%)* могут быть скрыты с экрана, если в пункте главного меню *Сервис Настройки склада...* страница *Общие* одновременно не выставлены флаги, соответственно *НСП* и *НДС* в областях *Показывать отпускные суммы* и *Показывать закупочные суммы*.

Тип – заполнение поля обязательно.

Товары могут быть трех типов: 1)*Товары* 2)*Услуги* 3)*Ссылки*.

Услуги – не проходят по накладным, т. е. не участвуют в документах движения товаров, но имеют отпускную цену и участвуют в бухгалтерских документах. Примером товара типа *услуга* может служить заказ клиентом музыки, аренда сауны и т.п. На товары типа *услуга* при автоматическом списании *документов расхода* создается платежный документ. Для товара типа *услуга* не заполняют страницы *Запас*, *Списание*, *Комплект*.

Ссылки – это товары, вместо которых при формировании документов расхода будут подставлены другие товары – те, которые стоят в поле *Товар* товарной карточки. Тип товара *ссылка* используются для организации списания штучного товара и позволяет избежать дублирования в словаре

товаров одинаковых товаров (сигареты, шоколад и т. д.), если они введены в меню разных подразделений. При вводе товара типа *Ссылка*, Вы задаете связь товара с другим товаром (см. Рис. 43, поле *Товар*).

Товар Шоколад 100 гр : свойства

Код: Корне 1

Наименование: Шоколад 100 гр

Заголовок | Ед. изм. | Запас | Списание | Комплекты | Атрибуты | Классификаторы

Товарная группа: Корнеплоды

Категория: Food

Бух. категория: Товар (по умолчанию)

	Цена б/н	НДС (%)	Цена в/н
Закупочные	0,00	10%	0,00
Отпускные	0,00	0%	0,00

Тип: ссылка

Товар: Шоколад Алленка 100 гр

Рис. 43

- ❖ При подстановке товара с типом *Ссылка* в *расход блюд* (см. п. 5.21) данные о категории и бухгалтерской категории будут подставлены из товара, на который установлена ссылка. В *Акте реализации* (см. п. 6.5.1.) будут представлены данные о товаре, указанном в поле *Наименование* (этот же товар указывается в чеке в системе R-Keeper).

Для товара-ссылки может существовать только одна единица измерения. Единица измерения товара ссылки может быть выбрана только из единиц измерения товара, на который он ссылается. Например, для товара «Молоко 4%» определены единицы измерения 1л, 0.5 л, 0.25 л. На этот товар ссылаются товары: «Молоко 4% бут. 1 л», «Молоко 4% бут. 0.5 л» и

«Молоко 4% пак. 0.25 л». Для каждого из товаров-ссылок определена соответствующая единица измерения.

Товары – материальные ценности, учет которых ведется в складской системе StoreHouse.

- ❖ Для модификаторов, которые импортируют из программы R-Keeper, следует выставлять тип *Товар*. Нельзя выставлять для них типы *Услуга* или *Ссылка*. При неправильно выставленном типе будет выведено сообщение об ошибке: «Для склада не определена категория расхода [С лимоном]»

4.1.6.3 Единицы измерения

Заполнение страницы *Ед.изм.*

Для товара можно создать неограниченное количество единиц измерения. Например, Вы получаете сметану в пачках по 200 г, 500 г, 0,7 кг и т.д. Не нужно создавать различные товары на все эти фасовки, достаточно завести в *Словаре единиц измерения* (см. п. 4.2) необходимые весовые, объемные и т. д. единицы измерения и задать коэффициент связи между ними.

- ❖ Для товара типа *ссылка* возможно назначение только одной единицы измерения. Подробнее, см. п. 4.1.6.2.

Обязательным является выбор *базовой* единицы измерения товара, т. е., единицы измерения, которая будет использована для выведения отчетных данных по товару. Строка, содержащая базовую единицу измерения товара, выделена желтым цветом.

Если при инвентаризации товара Вы предполагаете использовать весы (см. п. 12), поставьте флаг *Использовать весы при инвентаризации*. В этом случае в столбце *Масса тары* надо поставить вес пустой тары товара в граммах, а в столбце *Коэффициент* при этом должен быть указан коэффициент – соотношение между литром и граммом для данного продукта.

- ❖ Единица измерения массы тары –
предопределена и не подлежит изменению.

Например, Вы создаете единицу измерения «Бутылка 0,75» для товара «вино». Базовая единица для товара – «литр». *Коэфф.* для единицы измерения «Бутылка 0,75» - 0,75. *Масса тары* - 200 (г). Теперь, при проведении инвентаризации, в столбец *Доп. к-во* можно ввести массу неполной бутылки, при этом масса тары будет учтена при пересчете в базовую единицу измерения.

Наименование ед. изм.	Коэффициент	Базовая ед. изм.	Масса тары
г	0.001 (Коэф-т соотношение между литром и г)	л	0,000
л (базовая ед. изм.)	1,000	л	0,000
Бутылка 0,75	0,750	л	200 (вес пустой бутылки)

Чтобы добавить единицу измерения: см. Рис. 44:

✓ Нажмите клавишу «*Insert*» или «Стрелка вниз» или вызовите всплывающее меню из области значений таблицы, пункт «Добавить строку».

Товар "Баллантайс": свойства

Код: алк 28

Наименование: Баллантайс

Заголовок | Ед. изм. | Запас | Списание | Комплекты | Атрибуты | Классификаторы

☐ Использовать веса при инвентаризации

Наименование	Коэффициент	Базовая	Баркоды	Внешний код
л	1,000	л		В 40-1
мл	0,001	л		

Рис. 44

✓ Выберите нужную Вам единицу измерения в словаре единиц измерений.

✓ Введите коэффициент перевода базовой единицы измерения в создаваемую (столбец *Коэфф.* страница *Ед. изм.* см. Рис. 44). В этом поле определена связь не только между единицами измерения одной группы (см. п. 4.2.), но и связь между единицами измерения, относящимися к разным группам для данного товара.

Например, товар яйцо может быть измерен в штуках, граммах и килограммах. На карточке товаров указываем соответствующие единицы измерения (Рис. 44). И в столбце Коэффициент указываем коэффициенты соотношения между граммом и штукой. (В нашем примере одно яйцо весит 40 грамм)

✓ Если выставлен флаг *Использовать веса при инвентаризации*, Вы можете ввести массу тары в столбец *Масса тары*.

✓ В поле Баркод определяется штрих-коды товаров. Для входа в список баркодов единицы измерения товара, воспользуйтесь кнопкой . Для добавления нового кода в список, воспользуйтесь командой *Добавить строку* всплывающего меню, вызванного из области таблицы

баркодов (или клавишей «Ins») и введите цифры кода. Для автоматического расчета баркода единицы измерения товара можно воспользоваться функцией всплывающего меню *Вычислить баркод*. Для данной единицы измерения товара будет вычислен уникальный баркод. Эту возможность используют для присвоения баркода товару, произведенному на предприятии. Чтобы удалить баркод из списка, воспользуйтесь командой *Удалить строку* всплывающего меню, вызванного из области таблицы баркодов (или сочетанием клавиш «Ctrl» + «Del»). Баркод может быть добавлен с использованием сканера штрих-кодов.

Определение баркода для единицы измерения.

Если ввод товара в накладную осуществляется с помощью сканера штрих-кода, то в поле баркод должен быть определен штрих-код товара. Это поле может быть заполнено вручную или автоматически (считать сканером).

Если товар производится в заведении, то для него в программе можно создать штрих-код. Для этого необходимо в поле баркод выбрать функцию «вычислить баркод». После этого для данной единицы измерения будет создан соответствующий штрих-код (Рис. 45), который может быть распечатан.



Рис. 45

Сгенеренный штрих-код содержит код товара и единицу измерения. Для считывания требует специальных настроек сканера штрих-кода.

✓ Если товар подлежит декларированию, то в поле *Внешний код* необходимо указать код товара ЕГАИС.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для всех единиц измерения.

✓ **Для назначения базовой единицы измерения:**

✓ Встаньте на единицу измерения, которую Вы выбрали для назначения базовой единицей измерения товара

✓ Воспользуйтесь пунктом *Назначить базовой* всплывающего меню

✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

Подробно о единицах измерения товаров см. п. 4.2.

❖ При изменении коэффициента в товарной карточке, во всех документах, где задействована эта единица измерения, количество будет изменено в соответствии с произведенным изменением.

Единицы измерения *товара* не обязательно должны быть отнесены к одной группе единиц измерения, поэтому коэффициент единиц измерения *товара* задает связь между единицами измерения одного товара. Базовая единица измерения *товара* предназначена для вывода отчетных данных по этому товару.

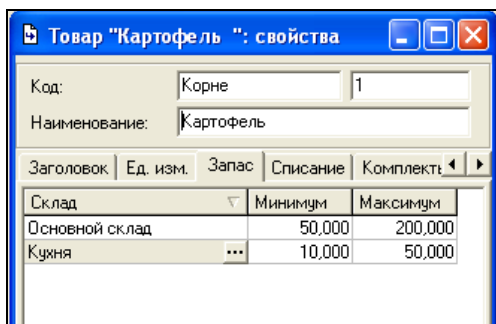
Определение единицы измерения «для расхода».

Для товара можно задать единицу измерения, в которой по умолчанию будет импортироваться его расход. Если расход товара осуществляется не в базовой единице измерения, это позволит избежать создания дополнительной карточки товара.

Чтобы определить единицу измерения товара «для расхода», выделите ее и воспользуйтесь командой всплывающего меню «Назначить «для расхода». Единица измерения окрасится в голубой цвет.

4.1.6.4 Запас

Заполнение страницы Запас (см. Рис. 46).



Заголовок	Ед. изм.	Запас	Списание	Комплекты
Склад		Минимум	Максимум	
Основной склад		50,000	200,000	
Кухня	...	10,000	50,000	

Рис. 46

На этой странице можно определить максимальный и минимальный запас товара по складам, чтобы видеть отклонение расчетного остатка от заданных max и min значений в ведомости остатков и количественной ведомости остатков. По каждому складу может быть определен свой минимальный и максимальный товарный запас.

Чтобы ввести максимальный и минимальный запас:

✓ Нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз» или вызовите всплывающее меню из области значений таблицы, пункт «Добавить строку».

✓ Значение *Склад* может быть выбрано из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*, п. 4.9).

✓ Введите значения max и min остатка в базовой единице измерения.

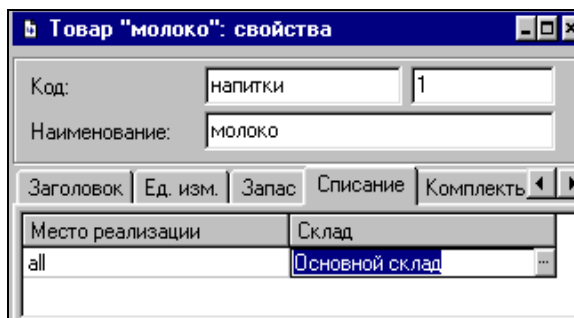
✓ При необходимости повторите вышеперечисленные действия для других складов.

✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.1.6.5 Списание

Для определения склада списания товара, заполните страницу *Списание*. См. Рис. 47



Место реализации	Склад
all	Основной склад

Рис. 47

На этой странице Вы определяете, с какого склада будут списаны продукты при реализации их с определенных *мест реализации*. Значение *Места реализации* выберите из словаря *Места реализации* (см. п. 4.10.). Значение *Склад* может быть выбрано из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*, п. п. 4.9).

Для определения порядка списания:

✓ Нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз» или вызовите всплывающее меню из области значений таблицы, пункт «Добавить строку».

✓ Из словаря мест реализации в столбце *Группа станций*, выберите группу станций, для которой Вы

определяете порядок списания. (Группы станций задаются в пункте главного меню *Словари Корреспонденты Места реализации*, п. 4.10).

✓ В словаре в столбце *Склад*, выберите склад (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*, п. 4.9), с которого будет произведено списание товара при реализации его с определяемой группы станций.

✓ При необходимости повторите нужное количество раз вышеперечисленные действия.

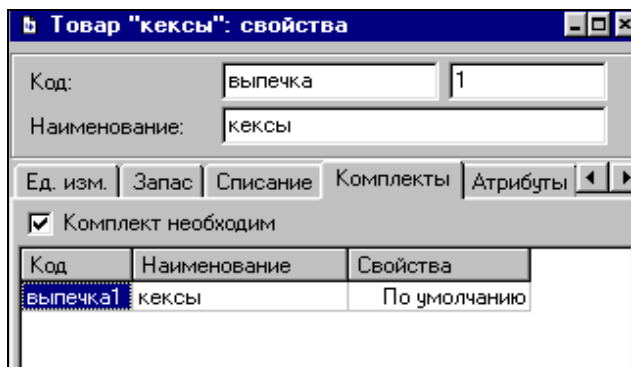
✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

При заполнении закладки «Списане» склад списание будет автоматически отображаться в документах расхода.

4.1.6.6 Комплекты

Если товар производится на предприятии по рецептуре, то при формировании карточки товара на закладке «Комплекты» должен быть указан комплект (см. п. 4.3), по которому будет рассчитываться расход ингредиентов для списания.



Код	Наименование	Свойства
выпечка1	кексы	По умолчанию

Рис. 48

На закладке товара *Комплекты* (см. Рис. 48) указывают комплекты, с которыми может быть связан товар в комплектации. Одновременно товар может обладать несколькими комплектами. В комплектации на странице *Товары* в поле *Комплект* комплекты, указанные комплекты будут доступны для выбора.

Комплект со свойством «по умолчанию» автоматически попадает в документ расхода, но при необходимости он может быть сменен и на другие комплекты, указанные для этого товара.

Для добавления комплекта к товару вызовите контекстное меню, выберите пункт *«Добавить строку»* и выберите комплект из списка комплектов (создание комплектов см. п. 4.3).

Если выставить флаг *Комплект необходим*, при списании этого товара (см. п. 5.21.) будет проверяться связь этого товара с комплектом и он автоматически будет попадать в документ расхода. В случае отсутствия комплекта на странице *Комплекты* карточки товара, программой будет выведено сообщение об ошибке.

4.1.6.7 Атрибуты

Страница (см. Рис. 49) содержит атрибуты товара, список которых определяют в пункте *Сервис - Дополнительные атрибуты - Атрибуты товаров...*

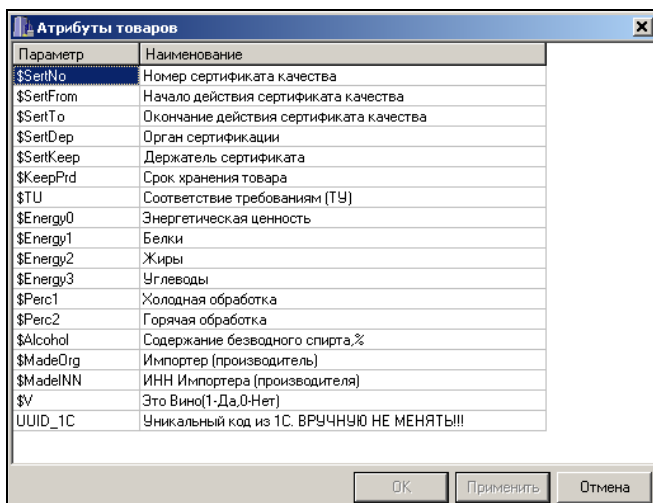


Рис. 49

Если товар, как компонент входит в комплект (см. п. 4.3.), то по атрибутам «Энергетическая ценность», «Белки», «Жиры» и «Углеводы» компонентов происходит расчет соответствующих атрибутов комплекта.

Атрибуты заполняются для ототбражения в печатных формах (см. п. 4.3.5.4).

Более подробное описание расчета калорийности и энергетической ценности описаны в «Приложение 5».

При необходимости можно добавить атрибуты **\$MinPrice** и **\$MaxPrice**, что будет соответствовать минимальной и максимальной цене товара. Если приходуемый товар выходит за рамки установленного ценового интервала, то при сохранении приходной накладной система выдаст сообщение, представленное на Рис. 50.

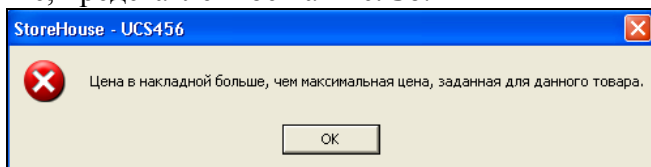


Рис. 50

Атрибуты \$Alcohol, \$Madeorg, \$MadeINN, \$V заполняются для группировки отчетов алкогольной декларации.

4.1.6.8 Классификаторы

На этой странице перечислены классификаторы (см. п. 4.16) товаров. В поле *Классификатор* – выведено название классификатора, в поле *Значение* - пользователь выбирает из списка значение этого классификатора для данного товара.

Классификатор	Значение
Содержание спирта	
Тип товара	более 40 3-10 10-20 20-40 безалкогольный

Рис. 51

4.1.7 Дополнительные возможности при работе со списком товаров

4.1.7.1 Автоматическое создание карточки комплекта...

После импорта меню из R-Кеерер удобно использовать функцию *Создать комплекты...* в результате которой создаются связанные с товарами карточки комплектов.

Комплекты создаются пустыми, у них не заполнены страницы *Компоненты*, *Технология сборки* и *Атрибуты*. Названия созданных комплектов – шаблонов будут совпадать с названиями соответствующих товаров.

Для создания таких комплектов выполните следующие действия:

- ✓ Выделите в дереве группу, для товаров которой нужно создать связанные комплекты
- ✓ Вызовите всплывающее меню из области списка товаров, пункт *Создать комплекты...* (см. Рис. 52)

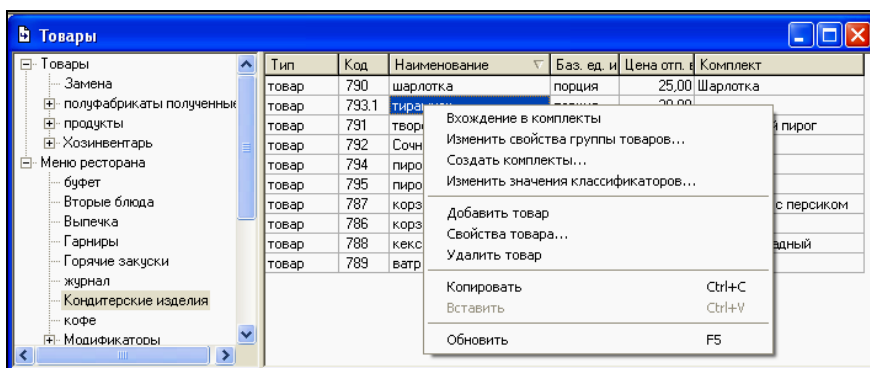


Рис. 52

- ✓ В поле *Группа комплектов* выберите из словаря комплектов группу, в которой будут созданы комплекты,

соответствующие товарам (см. Рис. 53). Если группа комплектов отсутствует, то ее необходимо создать.

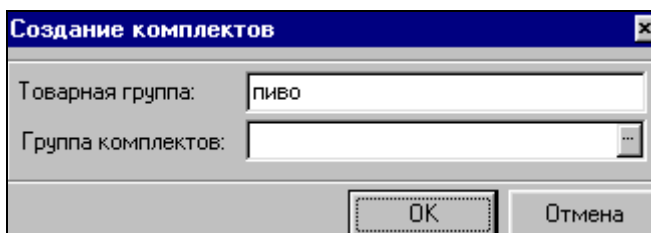


Рис. 53

✓ Нажмите кнопку «ОК» для создания связанного с товаром комплекта или кнопку «Отмена» для отказа от этого действия.

После этой операции в столбце товаров *Комплект* появятся наименования соответствующих комплектов.

Комплекты создаются с кодом, совпадающим с кодом связанного товара. В случае если комплект, код которого совпадает с кодом товара, уже существует, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 54.

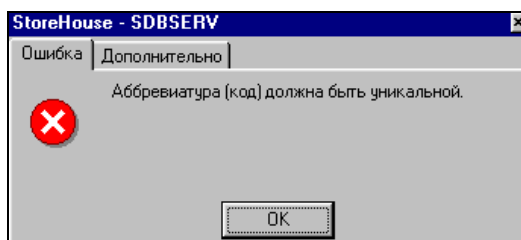


Рис. 54

В этом случае необходимо либо изменить коды товаров, для которых должны быть созданы комплекты – шаблоны, либо изменить коды ранее созданных комплектов, которые совпадают с кодами этих товаров.

4.1.7.2 Вхождение в комплекты

С помощью команды *Вхождение в комплекты* всплывающего меню, вызванного из области списка товаров, можно просмотреть список комплектов, в которые входит выбранный товар.

В фильтре (см. Рис. 55) нужно выбрать период, за который будут отображены версии комплектов.

Рис. 55

Окно отчета представлено на Рис. 56.

Комплект					Брутто	Ед.изм.	Группа замен
Код	Наименование	Норма зак	Ед. изм.	Версия от			
4	Морковь очищ. п/ф	1,000	кг	22.04.2007	1,250	кг	морковь
1632588	Обед Испанцы 09.03.07	1,000	порция	01.01.1980	0,026	кг	
264	Суп Куриный деликатесный П	1,000	порция	22.02.2007	0,010	кг	
64	Фреш морковный п/ф	0,200	л	19.02.2007	0,769	кг	морковь
1395	Ужин Баскетболистов П	1,000	порция	01.01.1980	0,004	кг	
65	Фреш яблочно-морковный п/ф	0,200	л	17.08.2006	0,230	кг	

Рис. 56

В столбце «группа замен» указывается название группы взаимозамен.

4.1.7.3 Изменить свойства группы товаров...

Чтобы установить/изменить для группы товаров такие характеристики, как *Категория*, *Бух. категория*, *Налоговые*

ставки, наличие флага «Комплект необходим» и/или условия списания *Группа станций* и *Склад списания*, нужно:

- ✓ Выделить эту группу в дереве.
- ✓ Вызвать всплывающее меню в области окна, содержащей список товаров, пункт *Свойства группы*....
- ✓ Внесите необходимые изменения группы товаров в окне *Группа [Название группы]: свойства* (см. Рис. 57).
- ✓ Нажмите кнопку «ОК», чтобы сохранить изменения. Нажмите кнопку «Отмена», чтобы отказаться от изменений группы товаров.

Изменение свойств группы товаров

Товарная группа: Крупы, мука

☐ Включая вложенные группы

☐ Только выделенные товары

Категория: [dropdown]

Бух. категория: [dropdown]

Налоговые ставки

	Закупочная	Отпускная
Ставка НДС:	[dropdown]	[dropdown]
Ставка НСП:	[dropdown]	[dropdown]

☐ Установить свойство "Комплект необходим"

☐ Сбросить свойство "Комплект необходим"

Место реализации: [dropdown] Склад: [dropdown]

ОК Отмена

Рис. 57

4.1.8 Копирование карточки товара

При создании однотипных товаров (т.е. товаров, у которых схожи характеристики – категории, единицы измерения и пр.) удобно использовать функцию копирования

товара. В случае использования этой функции, в новом товаре нужно будет внести единичные изменения (например, изменить только наименование товара) в ранее заведенные свойства товара, который был скопирован.

Для копирования товара:

- ✓ Выберите товар, который Вы хотите скопировать, в правой части окна *Товары* (см. Рис. 36).
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Копировать* или сочетанием клавиш «Ctrl»+«C» (см. п. 2.2.6.)
- ✓ Выберите группу товаров, в которую Вы хотите вставить копируемый товар.
- ✓ В правой части окна *Товары* вызовите всплывающее меню, команда *Вставить* или сочетание клавиш «Ctrl» + «V» (см. п. 2.2.6.).
- ✓ В карточку скопированного товара внесите необходимые изменения
- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *Документ*

Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.1.9 Удаление товара

Если на товар есть ссылки в документах или в комплектах, удаление такого товара невозможно!

Чтобы удалить ошибочно заведенный товар:

- ✓ Встаньте на удаляемый товар.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить товар*.
- ✓ Ответьте «Да» на вопрос «*Удалить товар?*», если Вы действительно хотите удалить выбранный товар. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить товар*.

4.1.10 Поиск товара

См. п. 2.2.3.6.

4.1.11 Редактирование товара

Чтобы внести изменения в карточку товара:

- ✓ Выберите этот товар;
- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Свойства товара*, или воспользуйтесь пунктом *Документ Свойства Товара...* главного меню или воспользуйтесь двойным щелчком левой клавиши мыши – при этом откроется карточка товара.

- ✓ Внесите необходимые изменения.

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.2 Словарь Единицы измерения

В карточке товара можно создавать любое количество единиц измерения. В любой из них возможно указывать количество товара в накладных и комплектах. Единицы измерения всех товаров содержит *Словарь единиц измерения* - окно *Единицы измерения*, см. Рис. 58.

Все единицы измерения в словаре разбиты на группы. Внутри *группы единиц измерения* находятся единицы измерения, отношения между которыми не зависят от товара. Например, 1 кг всегда равен 1000 г, 1 л всегда равен 1000 мл, и т. д.

В отличие от групп словаря единиц измерений, единицы измерения товара, определяемые на карточке товара на странице *Ед. изм.*, зависят от определяемого товара. Так, 1 литр молока может быть равен, например, 995 граммам, а 1 литр йогурта, 1010 граммам.

Внутри группы единиц измерения обязательно назначение *базовой единицы измерения группы*. Базовая единица измерения группы служит для связи между единицами измерения группы. Коэффициент базовой единицы измерения равен 1.

В левой части окна *Единицы измерения* – группы единиц измерения, в правой части окна – относящиеся к этим группам единицы измерения.

Наименование	Баз. ед. изм.	Наименование	Коэффициент
Весовые	кг	Бочка 30 л	30,000
Объемные	л	Бут 0,5	0,500
Порционные	порция	Бут 0,7	0,700
Штучные	шт	Бут 0,75	0,750
Метровые	метр	л	1,000
		мл	0,001

Рис. 58

При установке приложения SH обязательными единицами измерения являются *г (грамм)* – весовая единица и *порция* – порционная, запрещенные для удаления.

4.2.1 Добавление группы единиц измерения

Чтобы добавить новую группу единиц измерения:

- ✓ В левой части окна *Единицы измерения* (см. Рис. 58) вызовите всплывающее меню.
- ✓ Выберите команду *Добавить группу*.
- ✓ На экране откроется окно – Рис. 59.

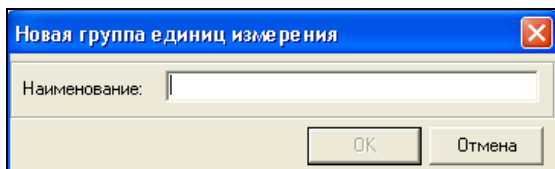


Рис. 59

- ✓ В окне *Новая группа единиц измерения* введите название добавляемой группы.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.2.2 Удаление группы единиц измерения

- ❖ Удалить можно только пустую группу единиц измерения. Если в группу единиц измерения входят единицы измерения, надо удалить сначала эти единицы измерения.

Для удаления группы единиц измерения:

- ✓ Выберите удаляемую группу единиц измерения.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить группу*.
- ✓ На вопрос «*Удалить группу?*» ответьте «Да», если Вы действительно хотите удалить выбранную группу единиц измерения. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить группу*.

4.2.3 Редактирование группы единиц измерения

Если Вы хотите изменить название группы единиц измерения:

- ✓ Встаньте на группу единиц измерения, название которой Вы хотите изменить.

- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Свойства группы...*
- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.2.4 Добавление единицы измерения

Для создания новой единицы измерения:

- ✓ Встаньте на группу измерений в левой части окна *Единицы измерения* (см. Рис. 58), в состав которой должна входить новая единица измерения.
- ✓ В правой части окна вызовите всплывающее меню и выберите команду *Добавить единицу измерения*.
- ✓ На экране откроется окно - Рис. 60.

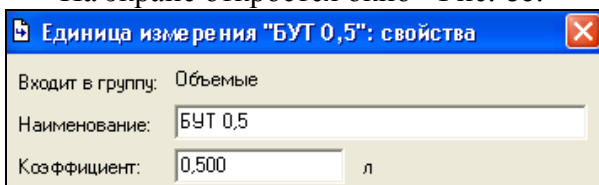


Рис. 60

- ✓ В окне *Новая единица измерения* ведите название добавляемой единицы измерения в поле *Наименование*.
- ✓ В окне *Новая единица* введите коэффициент приведения вводимой единицы измерения к базовой единице измерения группы.
- ✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

Пример (см. Рис. 61). Создадим единицу измерения «Бутылка 0,5 л». В поле *Наименование* введите наименование единицы измерения, которое удобно использовать в процессе работы (например, для создания приходных, расходных накладных, сличительной ведомости и пр.).

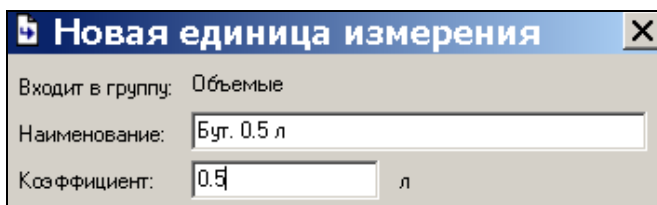


Рис. 61

В поле *Коэффициент* укажите коэффициент пересчета этой единицы измерения из базовой единицы измерения этой группы. (В нашем примере коэффициент равен 0.5). Сохраните изменения.

4.2.5 Удаление единицы измерения

- ❖ Удалить можно только единицу измерения, которая не задействована в документах или товарных карточках.

Чтобы удалить единицу измерения:

- ✓ Встаньте на единицу измерения, которую Вы хотите удалить.
- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить единицу измерения*.
- ✓ Ответьте «Да» на вопрос «*Удалить единицу измерения?*», если Вы действительно хотите удалить выбранную единицу измерения. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить единицу измерения*.

4.2.6 Редактирование единицы измерения

- ❖ Перетаскивание единицы измерения из одной группы в другую невозможно!!!

Если Вы хотите изменить название единицы измерения или ее коэффициент приведения к базовой единице измерения:

- ✓ Встаньте на единицу измерения, свойства которой Вы хотите изменить.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом *Свойства единицы измерения* всплывающего меню.
- ✓ Внесите необходимые изменения
- ✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ При изменении коэффициента в словаре единиц измерения, коэффициенты на товарных карточках пересчитаны не будут!

4.2.7 Назначение базовой единицы измерения группе единиц измерения

- ❖ Выбор базовой единицы измерения для группы обязателен!

Чтобы назначить базовую единицу измерения группе единиц измерения:

- ✓ Встаньте на единицу измерения, которую Вы решили назначить базовой
- ✓ Воспользуйтесь пунктом *Назначить базовой* всплывающего меню

Следует отличать базовую единицу измерения *группы единиц измерения* от базовой единицы измерения *товара*. Базовая единица измерения и коэффициент *группы единиц*

измерения используются для связи единиц измерения внутри группы *единиц измерения*.

4.3 Словарь Комплекты

Товары, являющиеся объектом учета, могут поступать на склад в виде сырья. В этом случае – сырье используют в производственных процессах. Затем полуфабрикаты участвуют в дальнейшем процессе производства, а полученные готовые изделия реализуют. На всех вышеперечисленных стадиях, товары необходимо учитывать.

Для автоматического списания продуктов, входящих в состав готовящихся блюд, необходимо сформировать *калькуляционные карты*. В программе этот справочник носит название *Словарь комплектов*.

Комплект содержит *компоненты блюда* с указанием необходимых ингредиентов, количеств товаров до и после обработок (холодной и горячей). Компонентами комплекта могут быть как товары, так и другие комплекты (т.е. заготовки и полуфабрикаты).

На странице *Детализация компонентов* компоненты комплекта представлены в «развернутом» виде – с перечислением собственных компонентов, а также указана степень *вложенности* компонентов.

Комплект указывается на карточке товара на закладке «Комплекты» (см. п. 4.1.6.6). Одновременно может быть указано несколько комплектов (калькуляционных карт) к одному товару.

Особый вид комплектов представляют собой комплекты для модификаторов и для декомплектации.

Так же, как и словарь продуктов, словарь комплектов имеет древовидную структуру. Структуру словаря нужно создать так, чтобы легко находить каждый элемент списка комплектов (см. Рис. 62).

Словарь комплектов – см. Рис. 62, в левой части окна содержит дерево групп, в правой части окна – комплекты, входящие в состав выделенной группы комплектов.

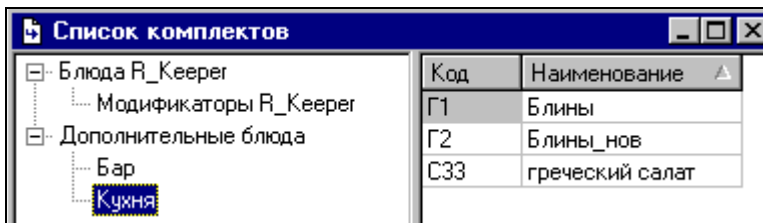


Рис. 62

4.3.1 Создание группы комплектов

Чтобы создать группу комплектов:

- ✓ Встаньте на группу, в которую должна входить новая группа
- ✓ В левой части окна вызовите всплывающее меню, выберите команду *Создать группу*
- ✓ На экране откроется окно – Рис. 63.

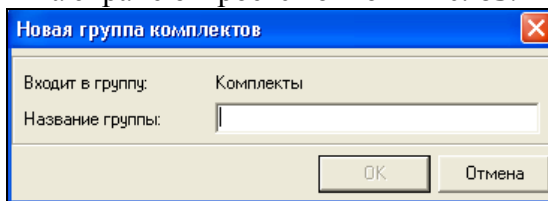


Рис. 63

- ✓ Введите *Наименование* создаваемой группы комплектов.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК»

4.3.2 Удаление группы комплектов

- ❖ Удалить можно только пустую группу комплектов. Если в группу комплектов вложены другие группы комплектов, надо удалить сначала вложенные группы. Если в группу комплектов входят комплекты, надо удалить сначала все входящие в группу комплекты.

Для удаления группы комплектов:

- ✓ Выберите удаляемую группу комплектов
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

Удалить группу.

✓ На вопрос «*Удалить группу?*» ответьте «Да», если Вы действительно хотите удалить выбранную группу комплектов. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить группу*.

4.3.3 Редактирование группы комплектов

Если Вы хотите изменить код группы комплектов или ее название:

- ✓ Встаньте на группу комплектов, свойства которой Вы хотите изменить.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Свойства группы...*
- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.3.4 Добавление комплекта

Чтобы вручную добавить комплект в группу комплектов:

- ✓ Встаньте на группу, в состав которой должен входить добавляемый комплект

- ✓ В правой части окна вызовите всплывающее меню, команда *Добавить комплект*

- ✓ Заполните карточку комплекта в соответствии с п. 4.3.5

- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

- ✓ Закройте окно *Комплект*.

Автоматическое создание комплектов – см. 4.1.7.1.

4.3.5 Заполнение карточки комплекта

Карточка комплекта – окно *Комплект: свойства* - в верхней части содержит поля заголовка: *Наименование*, *Код*, *Период действия*, *Норма закладки*, *Склад*, *Дата*, *Стоимость*, *Предполагаемая отпускная цена*, *Наценка*. В нижней части - страницы *Компоненты*, *Технология сборки*, *Атрибуты* и *Детализация компонентов*. (См. Рис. 66.)

4.3.5.1 Заполнение Заголовка комплекта

Код – в этом поле укажите код для обозначения и поиска комплекта в словаре;

Наименование – в это поле введите наименование комплекта. Для удобства можно вводить наименование,

совпадающее с наименованием товара, связанного с комплектом;

Модификатор - если комплект является модификатором, выставьте этот флаг. В п. 4.3.5.6 подробно будет разобран случай заполнения карточки комплекта - модификатора;

Для декомплектации – если выставлен этот флаг, комплект может быть использован в документах *Декомплектации*. Подробнее, см. п. 4.3.5.7.

- ❖ Сохранение комплекта, у которого одновременно выставлены флаги *Для декомплектации* и *Модификатор* невозможно и приводит к выводу сообщения об ошибке, представленного на Рис. 64.

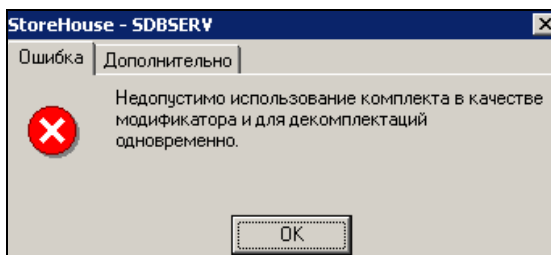


Рис. 64

Период действия – в этих полях указывают период действия комплекта. При создании комплекта указывают начальную дату действия комплекта. Концом периода действия комплекта автоматически становится дата начала действия следующего комплекта.

Программа STOREHOUSE позволяет составлять несколько разных периодов действия одного комплекта.

Например, комплект *«Салат сезонный»* может выглядеть следующим образом.

- с 01.05.01 по 01.09.01 это салат из свежих овощей;

- с 02.09.01 по 01.12.01 это *винегрет*;
- с 02.12.01 по 01.02.02 это *салат «оливье»*;
- с 02.02.02 по 01.05.02 это *рыбный салат*.

Также периодическое изменение комплекта можно использовать для списания таких товаров, как «*Блюда от шефа*», «*Суп дня*» и т.д., то есть для тех блюд, технология приготовления которых меняется каждый день.

Кроме вышеперечисленных примеров, технология изменения периода действия комплекта позволяет легко организовать списание блюд шведского стола (см. п. 13).

Комплект постоянных товаров также может изменяться (например, могут изменяться нормы закладки продуктов в зависимости от сезонных процентов обработки), что влечет за собой создание нескольких версий такого комплекта.

Если создано несколько версий комплекта, то при списании реализации программа списывает товары, которые указаны в комплектах, действующей на дату реализации.

Если комплект редактируется в первый раз, то, по умолчанию, это поле выглядит так, как изображено на рисунке Рис. 65.

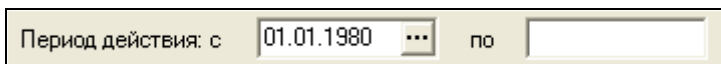


Рис. 65

Если не менять дату, то набор компонентов, который Вы определите, будет действовать с 01.01.1980. Конечная дата периода действия комплекта не ограничена.

Если комплект с некоторой даты изменяется, то в этом поле надо ввести дату начала действия нового комплекта.

Уменьшать дату начала действия комплекта нельзя.

Например, если Вы сохранили комплект, задав периоды действия «01.01.1980-30.04.01» и «01.05.01-...», Вы уже не сможете определить период действия «01.04.01-

01.05.99». Для того, чтобы сделать это, необходимо сначала удалить период «01.05.01-...» (у комплекта останется один период действия «01.07.00-...»), а затем в поле периода задать «01.04.01» (у комплекта появится два периода действия «01.07.00-31.03.01» и «01.04.01-...»), после этого надо в поле периода задать «01.05.01». Таким образом, для комплекта будет определено три периода действия «01.07.00-31.03.01», «01.04.01-30.04.01», «01.05.01-...».

Список периодов действия комплектов можно просмотреть из словаря комплектов. Для этого надо выбрать комплект в списке комплектов и воспользоваться командой всплывающего меню *Список версий*. В этом списке можно удалять периоды, но только в том случае, если на основании комплекта за удаляемый период не было произведено списания товаров.

Выбирая в поле *Период действия карты*, нужный период Вы можете вносить изменения в комплект товара, но только в том случае, если на основании комплекта за активный период не было произведено списание товаров. При необходимости списание можно отменить.

Комплект "Пирожок с зел луком и яйцом": свойства

Входит в группу: Выпечка ☐ Модификатор
 Код: 422 ☐ Для декомплектации
 Наименование: Пирожок с зел луком и яйцом
 Период действия: с 01.01.1980 по
 Норма закладки: 1,000 порция
 Склад: Кухня Дата: 20.04.2007
 Стоимость б/н: 2,45 в/н: 2,45 НДС: 0,00 НСП: 0,00
 Предполагаемая отпускная цена в/н: 15,00 Наценка (%): 512,220

Компоненты | Атрибуты | Детализация компонентов

#	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	% 1	Нето	% 2	Выход	Группа замен	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Ед. изм.	Цена
1	М	Масло подсолнечн	г	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000		0,03	0,00	0,03	кг	34,00
2	М	Мука	г	2,000	0,000	2,000	0,000	2,000		0,03	0,00	0,03	кг	14,00
3	М	Тесто дрожжевое сдобное п/г	г	35,000	0,000	35,000	0,000	35,000		0,33	0,00	0,33	г	0,03
4	М	Яйцо	г	0,640	0,000	0,640	0,000	0,640		0,04	0,00	0,04	шт	2,71
5	М	Фарш с зеленым луком и яй г	г	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000		1,41	0,00	1,41	г	0,07

Рис. 66

Норма закладки - это количество готового изделия, получаемое из указанных компонентов (т.е. количество получаемого товара. Для товаров, импортированных из

кассовой части Rkeeper в поле Норма закладки должно быть указано любое количество ПОРЦИЙ, а для других комплектов – поле Норма закладки может содержать произвольную единицу измерения – литры, килограммы, штуки и пр.)

Для комплектов-полуфабрикатов, в поле норма закладки указывается реальный выход изделия в готовом виде (например: 2 литра, 1.4 кг, 70 шт. и т. д.).

Изменение нормы закладки комплекта может привести к выводу сообщения, представленного на Рис. 67. В этом случае следует отказаться от внесения изменений или выбрать единицу измерения нормы закладки, которая присутствует у связанного товара.

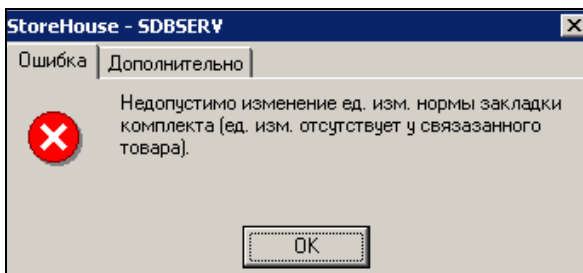


Рис. 67

Внимание! Поле «Норма закладки» не привязано к версии комплекта. Значение этого поля едино для всех версий! При изменении единицы измерения в поле «Норма закладки» необходимо создать новый комплект.

При изменении поля «Норма закладки» может возникнуть сообщение об ошибке, представленное на Рис. 68. Для исправления этой ошибки необходимо удалить документы расхода, в которых присутствует данный товар.

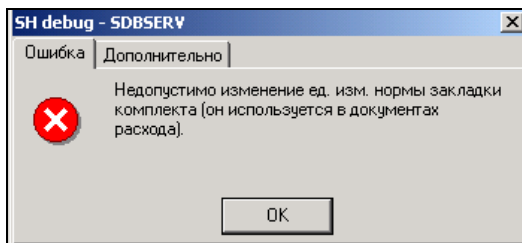


Рис. 68

Склад – в это поле введите склад, по цене приходов на который будет вычислена себестоимость комплекта;

Дата – в это поле введите дату, на которую рассчитывается себестоимость комплекта, по умолчанию указывается текущая дата;

Стоимость – поле для автоматически вычисляемой себестоимости комплекта. Стоимость комплекта указывается «Без учета налогов», «Включая налоги». Отдельно выводится сумма НДС и НСП.

❖ Если не заполнено поле *Склад*, или на указанном складе нет положительного остатка компонентов, себестоимость рассчитана не будет

Предполагаемая отпускная цена б/н – в этом поле может быть выставлена отпускная цена для определения Наценки или Food cost (в зависимости от настроек - см. п. 7.8.6). Данные в поле «Предполагаемая отпускная цена» не сохраняются при закрытии комплекта. Если открыть комплект из карточки товара (см п. 4.1.6.6), то в этом поле будет выставленная продажная цена, определенная в кассовой части R-Keeper.

В зависимости от настроек на странице *Комплекты* в окне *Настройки склада* (см. п. 7.8.6.), следующее поле может быть «Наценка (%)» или «Food cost (%)»:

Наценка(%) – в этом поле может быть выставлен процент наценки или рассчитан автоматически (в зависимости от настроек - см. п. 7.8.6).

$$\text{Наценка} = \frac{\text{Отпускная цена} - \text{себестоимость}}{\text{Себестоимость}} * 100\%$$

Food cost (%) – в этом поле может быть выставлено значение Food cost или оно может быть рассчитано автоматически (в зависимости от настроек - см. п. 7.8.6).

$$\text{FOOD COST} = \frac{\text{Себестоимость}}{\text{Отпускная цена}} * 100\%$$

Себестоимость комплекта считается только по товарам, указанным на закладке «Компоненты», даже если в карточке комплекта определены взаимозамены.

4.3.5.2 Заполнение страницы Компоненты комплекта

✓ Для добавления компонента комплекта воспользуйтесь пунктом «Добавить строку» всплывающего меню, или нажмите клавишу «Insert» либо [↓] , если добавляемый компонент – товар, «Ctrl»+«Insert», если добавляемый компонент – комплект.

✓ # - порядковый номер компонента. С помощью перетаскивания номеров можно изменять порядок следования компонентов.

✓ *Тип* – тип компонента – товар или комплект.

✓ *Наименование* - из словаря товаров или из словаря комплектов выберите нужный компонент комплекта. Выбор компонента может осуществляться следующим образом:

1 вариант. Набрать несколько букв от наименования ингредиента и нажать клавишу [Enter]. Если сочетание букв совпадает, то программа предложит окно поиска (см. Рис. 69), в котором необходимо выбрать нужный товар.

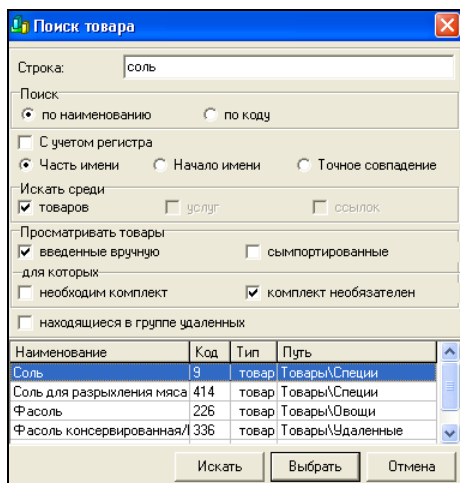


Рис. 69

2 вариант. Нажать на [...] и выбрать необходимый ингредиент из словаря товаров/комплектов.

✓ *Ед. изм.* – автоматически подставляется базовая единица измерения компонента. Если у компонента существует несколько единиц измерения, Вы можете выбрать из списка любую из них, тогда веса *Брутто*, *Нетто* и *Выход* автоматически будут пересчитаны, в соответствии с коэффициентом этой единицы измерения.

✓ *Брутто* – в этот столбец поставьте вес компонента на норму закладки до обработок, т.е. «грязный вес» продукта. Заполнение колонки обязательно. По брутто рассчитывается себестоимость товара.

✓ *%1* – в этом столбце укажите процент изменения веса компонента после первой обработки. Отрицательное значение – в случае уменьшения веса компонента,

положительное – в случае увеличения веса. Для автоматического вычисления значения в столбце %1, Вы можете указать в столбце *Нетто* вес компонента после первой обработки.

✓ *Нетто* – вес компонента после первой обработки, будет вычислен автоматически, если Вы поставили значение в столбце %1. Если Вы укажете в этом поле вес компонента после первой обработки, значение в столбце %1 будет вычислено автоматически.

✓ %2 – в этом столбце укажите процент изменения веса компонента после второй обработки. Отрицательное значение – в случае уменьшения веса компонента, положительное – в случае увеличения веса. Вы можете указать в столбце *Выход* вес компонента после второй обработки, тогда значение в столбце %2 будет вычислено автоматически.

✓ *Выход* – может быть вычислен автоматически, если Вы поставили значение в столбце %2. Если Вы укажете в этом поле вес компонента после второй обработки, значение в столбце %2 будет вычислено автоматически.

✓ % цены (только при выставленном в заголовке флаге *Для декомплектации*) – в этом поле можно указать, какую долю в общей стоимости комплекта занимает стоимость данного компонента (см., также флаг *Для декомплектации*).

✓ *Группа замен* – в этом столбце укажите группу возможных замен компонента, если эти замены определены в словаре *Словари Товары Взаимозаменяемые товары* (см. п.4.4.).

✓ *Стоимость б/н* – стоимость компонента без учета налогов, будет рассчитана автоматически, на дату из поля *Дата*, по сырью, оприходованному на склад, указанный в поле *Склад*.

✓ *НДС* – сумма НДС данного компонента.

✓ *Стоимость в/н* – стоимость компонента, включая налоги, также, как и стоимость б/н, рассчитывается автоматически.

❖ Компонентами комплекта могут быть как товары, так и комплекты. Если комплект будет добавлен в качестве компонента сам в себя, сохранить его будет невозможно. Сообщение, представленное на Рис. 70 предупредит Вас об этом.

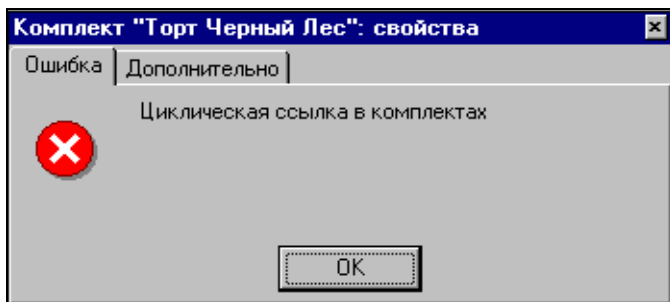


Рис. 70

Расчет весов *Брутто*, *Нетто*, *Выход* производится в соответствии с настройками в окне *Настройки склада* на странице *Комплекты* (см. п. 7.8.6).

Если на товар или группу товаров отсутствуют приходные накладные, то для расчета стоимости комплекта можно воспользоваться ценами, указанными на карточке товара (см. п. 4.1.6.2). Для этого вызовете контекстное меню на закладке *Компоненты*, выберете пункт «*Цена из карточки*» и определите для каких компонентов необходимо поризвести расчет (см. Рис. 71).

Комплект "Икра лососевая 0,030": свойства

Входит в группу: Масленница ☐ Модификатор
Код: 1018 ☐ Для деконплектации
Наименование: Икра лососевая 0,030

Период действия: с 01.03.2010 по Используется в накладных
Норма закладки: 1,000 порция

Склад: Кухня Дата: 18.06.2010

Стоимость б/н: 61,72 в/н: 72,81 НДС: 11,10 НСП: 0,00
Предполагаемая отпускная цена в/н: Food cost (%):

Компоненты | Технология сборки | Атрибуты | Детализация компонентов

#	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	% 1	Нето	% 2	Выход	Группа замен	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Ед. изм.	Цена
1	Икра красная	Цена из карточки						100		61,55	11,08	72,63 кг.		2421,05
2	Укроп	Движение товара						100		0,16	0,02	0,18 кг.		179,30

Ctrl+C
 Ctrl+V

Рис. 71

4.3.5.3 Заполнение страницы Технология сборки комплекта

Заполнение закладки «Технология сборки» не является обязательным. Страница *Технология сборки* необходима для печати технологической карты и содержит описание процесса производства товара.

На этой закладке вводится информация в виде текста (Рис. 72).

Компоненты | **Технология сборки** | Атрибуты | Детализация компонентов

Пук и чеснок нарезать кубиками. В большой кастрюле разогреть растительное масло и влить бульон. Варить 15-20 минут на среднем огне под крышкой. Пюрировать горшок в бульоне с помощью блендера. Сыр нарезать кусочками, выложить в миску и смешать с небольшим количеством супа. Ввести сыр в суп, посолить и поперчить. Зелень перебрать, вымыть, обсушить и крупно нарезать. Шампиньоны обернуть влажной салфеткой, нарезать ломтиками и обжарить в сливочном масле. Выложить в суп с зеленью и подать на стол. Время приготовления 30 минут.

Рис. 72

4.3.5.4 Заполнение страницы Атрибуты комплекта

Страница (см. Рис. 73) содержит атрибуты комплекта, список которых определяют в пункте *Сервис Дополнительные атрибуты Атрибуты комплектов....*

Комплект "Пирожок с зел луком и яйцом": свойства

Входит в группу: Выпечка

Код: 422

Наименование: Пирожок с зел луком и яйцом

Период действия: с 01.01.1980 по

Норма закладки: 1,000 порция

Склад: Кухня Дата: 20.04.2007

Стоимость б/н: 2,45 в/н: 2,45 НДС: 0,00 НСП: 0,00

Предполагаемая отпускная цена в/н: 15,00 Наценка (%): 512,220

Компоненты | Технология сборки | Атрибуты | Детализация компонентов

Атрибут	Значение
Выход в готовом виде	50/20 гр
Основание производства	Акт проработки №12

Рис. 73

Атрибуты *Энергетическая ценность*, *Белки*, *Жиры* и *Углеводы* комплекта являются суммами соответствующих атрибутов товаров, входящих в комплект и рассчитываются от *выхода* компонента.

Атрибуты комплекта можно увидеть в печатной форме комплекта при ее печати или просмотре (кнопки  и  на панели инструментов).

В поле *Выход в готовом виде* содержится информация о тоговом весе товара.

В поле *Основание производства* вводится ссылка на книгу рецептов или на акт проработки.

Расчет жиров, белков, углеводов и энергетической ценности происходит на соответствующих печатных формах (Рис. 74, Рис. 75).

Наименование блюда: Салат оливье								
Выход в готовом виде: 210 гр								
Основание производства: Акт проработки								
No	Наименование продукта	Выход нетто	Белки		Жиры		Углеводы	
			Теоретический %	Фактический	Теоретический %	Фактический	Теоретический %	Фактический
1	Картофель очищенный п/ф	кг	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
2	Морковь п/ф	кг	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	огурцы	кг	0,05	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Язык отварной п/ф	кг	0,05	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00
5	зеленый горошек конс	кг	0,01	5,00	0,00	0,20	0,00	13,30
6	Корнешоны	кг	0,01	2,80	0,00	0,00	0,00	1,30
7	яйцо перепилиное	шт	2,00	11,90	0,24	13,10	0,26	0,60
8	Майонез домашний п/ф	кг	0,04	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00
9	Зелень в ассортименте	кг	0,00	3,70	0,00	0,00	0,00	8,10
10	Лук зеленый	кг	0,00	1,30	0,00	0,00	0,00	4,30
Выход (всего)		210 гр		0,29		0,30		0,03
ККАЛ		4015,67						
КДЖ		16062,68						

Рис. 74

Технологическая карта							
Наименование блюда: Салат оливье							
Выход в готовом виде: 210 гр							
Основание производства: Акт проработки							
No	Наименование	Ед. изм.	Вес брутто	Вес нетто	Вес готового продукта	Вес нетто на 1 порция	ККал
1	Картофель очищенный п/ф	кг	0,04	0,04	0,03	0,04	46,24
2	Морковь п/ф	кг	0,01	0,01	0,01	0,01	6,50
3	огурцы	кг	0,05	0,05	0,05	0,05	7,50
4	Язык отварной п/ф	кг	0,05	0,05	0,05	0,05	137,77
5	зеленый горошек конс	кг	0,01	0,01	0,01	0,01	7,20
6	Корнешоны	кг	0,01	0,01	0,01	0,01	3,00
7	Майонез домашний п/ф	кг	0,04	0,04	0,04	0,04	443,84
8	Зелень в ассортименте	кг	0,00	0,00	0,00	0,00	1,80
9	Лук зеленый	кг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,44
			0,22	0,22		0,22	654,29
						КДЖ	2617,17

Рис. 75

Более подробно расчет калорийности и энергетической ценности описаны в «Приложении 5».

4.3.5.5 Заполнение страницы Детализация компонентов комплекта

Страница (см. Рис. 76) содержит детализированные данные о компонентном составе комплекта, с перечислением компонентов входящих в состав комплекта других комплектов.

Комплект "Пирожок с зел луком и яйцом": свойства

Входит в группу: Выпечка ☐ Модификатор
Код: 422 ☐ Для декомплетации
Наименование: Пирожок с зел луком и яйцом

Период действия: с 01.01.1980 по
Норма закладки: 1,000 порция
Склад: Кухня Дата: 20.04.2007
Стоимость б/н: 2,99 в/н: 2,99 НДС: 0,00 НСП: 0,00
Предполагаемая отпускная цена в/н: Наценка (%):

Компоненты | Технология сборки | Атрибуты | Детализация компонентов

Вложенность	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	Нето	Выход
0		Масло подсолнечн	г	1,000	1,000	1,000
0		Мука	г	2,000	2,000	2,000
0		Тесто дрожжевое сдобное п	г	35,000	35,000	35,000
1		Дрожжи сух.	г	0,322	0,322	0,322
1		маргарин	г	1,215	1,215	1,215
1		Масло подсолнечн	г	2,916	2,916	2,916
1		молоко	г	4,862	4,862	4,862
1		Мука	г	23,335	23,335	23,335
1		Сахар	г	1,946	1,946	1,946
1		Яйцо	г	2,331	2,331	2,331
1		ванилин	г	0,029	0,029	0,029
0		Яйцо	г	0,640	0,640	0,640
0		Фарш с зеленым луком и яй	г	20,000	20,000	20,000
1		Лук зеленый	г	6,667	6,667	6,667
1		Яйцо	г	6,667	6,667	6,667
1		Масло подсолнечн	г	9,333	9,333	9,333
1		Соль	г	1,333	1,333	1,333
1		Заправка	г	16,000	16,000	16,000
2		Зелень св	кг	0,024	0,016	0,013
2		Соль	кг	0,001	0,001	0,001
2		специи	кг	0,001	0,001	0,001

Рис. 76

В поле *Вложенность* представлена степень вложенности компонента:

0 - указывается для компонентов открытого комплекта

1 - для компонентов комплекта уровня «0»

2 - для компонентов комплектов уровня «1», и т. д.

Описание полей компонентов на этой странице можно посмотреть в п. 4.3.5.2. *Заполнение страницы Компоненты комплекта.*

4.3.5.6 Особенности заполнения карточки комплекта-модификатора

В поле *Наименование* введите товар, изменяющий списание с остатков, при совместном использовании комплекта и модификатора.

Поле *Брутто* - для модификатора в этом поле можно устанавливать не только положительные, но и отрицательные значения, которые могут быть не только цифровыми, но и процентновыраженными. Также, величины могут быть абсолютных и относительных величин, т. е., указывать *Брутто* можно, как в единицах измерения товара, так и в процентах.

Если в стандартный состав блюда входит какой-либо компонент, то, указывая для модификатора этого компонента отрицательное значение, Вы исключите его из списания.

Например, модификатор называется «Без сметаны». Модификатор содержит единственный компонент «Сметана», *Брутто* «-10 г». При связывании этого модификатора с блюдом «Салат», при списании будет исключен компонент «Сметана» 10 г.

Например, можно модификатору с названием «Слабо соленый» поставить *Брутто* «-50%» компоненту «Соль». При списании комплекта, с которым связан этот модификатор, количество компонента «Соль» уменьшится на 50%.

4.3.5.7 Особенности заполнения карточки комплекта - декомплектации

Документ Декомплектация используется, если необходимо разложить готовый продукт на составные части по заранее заданной рецептуре (например, яйцо на белок и желток).

Для создания документа декомплектации необходимо, чтобы словарь *Список товаров* содержал товары, которые подвергаются декомплектации (отображаются на странице *Товары* документа *Декомплектация*) и товары – составные части (отображаются на странице *Приход* документа *Декомплектация*). В нашем примере это товары яйцо, белок, желток.

В комплекте «Для декомплектации» на странице *Компоненты* появляется столбец *% цены*. Для введения значений процентов цены компонентов, сначала в строку последнего компонента введите 100%, затем вводите значения процентов цены других компонентов. Значение процента цены последнего компонента будет изменяться таким образом, чтобы сумма процентов цены всех компонентов не превышала 100.

Значение в столбце «% цены» повлияет на себестоимость товаров в документе декомплектация на закладке «Приход» (см. п. 5.13). То есть себестоимость исходного товара (товара, который подвергается декомплектации) распределится на компоненты комплекта согласно проценту цены, указанному напротив каждого компонента комплекта.

Данный комплект должен быть привязан к товару на карточке раскладываемого товара (в нашем примере к товару яйцо).

Если в комплект, у которого выставлен флаг «для декомплектации», входит еще один комплект (заготовка или

полуфабрикат), то у него (у заготовки или полуфабрикате) также должен быть выставлен флаг «для декомплектации».

- ❖ Если комплект используется в документах *Комплектации*, флаг *Для декомплектации* для него нельзя выставить.

4.3.6 Копирование комплекта

При создании однотипных комплектов удобно использовать функцию копирования комплекта, внося лишь единичные изменения в ранее созданные комплекты.

Для копирования комплекта:

- ✓ Выберите комплект, который Вы хотите скопировать.

- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Копировать* или сочетанием клавиш «Ctrl»+«C» (см. п. 2.2.6).

- ✓ Выберите группу комплектов, в которую Вы хотите вставить копируемый комплект.

- ✓ В правой части окна группы вызовите всплывающее меню, команда *Вставить* или сочетание клавиш «Ctrl» + «V» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ В окне скопированного комплекта внесите необходимые изменения

- ✓ Сохраните документ (пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.3.7 Поиск комплекта

См. п. 2.2.3.5

4.3.8 Удаление комплекта

- ❖ Удалить можно только комплект, на который нет ссылок в документах и который не связан ни с одним товаром.

Для удаления комплекта:

- ✓ Выберите комплект, который Вы хотите удалить в правой части окна *Список комплектов*.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить комплект*.
- ✓ Ответьте «Да» на вопрос «*Удалить комплект?*», если Вы действительно хотите удалить выбранный комплект. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить комплект*.

4.3.9 Редактирование комплекта

Изменение комплекта, по которому происходило списание, возможно только при изменении периода действия комплекта. Для этого в поле «Период действия с» необходимо вставить дату, за которую еще не происходило списание, и сохранить комплект. При сохранении система запросит подтверждение, представленное на Рис. 77. Ответьте «Да», если Вы хотите создать новую версию комплекта, или «Нет» для отказа от этого действия.

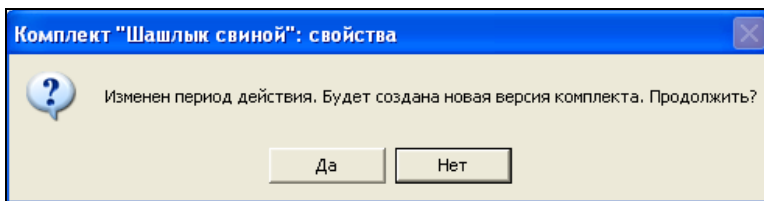


Рис. 77

Чтобы внести изменения в карточку комплекта:

- ✓ Выберите этот комплект и вызовите всплывающее меню пункт *Свойства товара*, либо воспользуйтесь пунктом *Документ Свойства Товара...* главного меню.

- ✓ Внесите необходимые изменения.

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.3.10 Команды всплывающего меню комплекта

Всплывающее меню, вызванное при выделении комплекта (см. Рис. 78), содержит следующие команды:

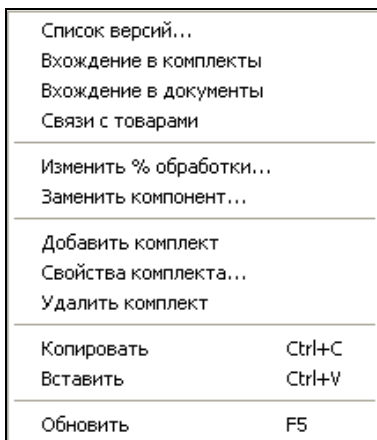


Рис. 78

Список версий - просмотр списка периодов действия выделенного комплекта (см. Рис. 79).

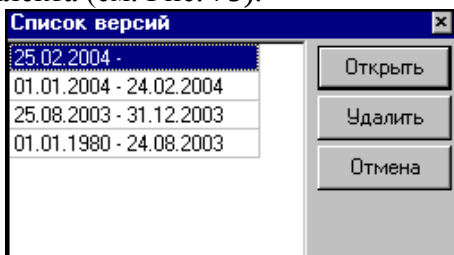


Рис. 79

Вхождение в комплекты – вывод списка комплектов, в которые входит выделенный комплект (см. п. 4.1.7.2);

Вхождение в документы – вывод списка документов, в которые входит выделенный комплект;

Связи с товарами – вывод списка товаров, у которых выделенный комплект указан в карточке на одноименной странице.

Изменить % обработки... - данная функция позволяет одновременно изменить проценты обработок в группе комплектов. При выборе данного пункта контекстного меню на экране откроется окно, представленное на **Рис. 80**.

Изменение процента обработки

Фильтр

Группа комплектов: Ланч гарниры

☒ Включая вложенные группы

Период действия с 18.06.2010

Комплект: ...

Товар: Картофель ...

Установить проценты обработки

% 1: 6,000

% 2:

Применить Закрыть

Рис. 80

В поле «Группа комплектов» указывается наименование группы комплектов, для которой производится замена процентов обработок компонентов.

Флаг «Включая вложенные группы» включает/исключает для изменения процента обработки вложенные группы комплектов.

В поле «Период действия с» необходимо указать дату, с которой будут созданы новые версии комплектов.

В поле «Комплект» выберете комплект, для которого будет изменен процент обработки.

В поле «Товар» выберете товар, для которого будет изменен процент обработки.

В полях «%1» и «%2» укажите процент обработки, на который будет произведено изменение.

После заполнения фильтра нажмите клавишу [Применить]. На экране откроется отчет о проведении операции (см. Рис. 81).

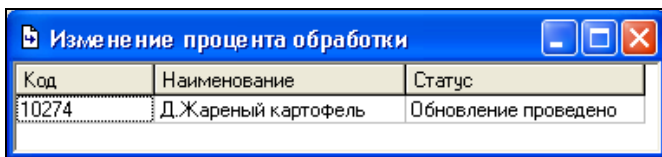


Рис. 81

Внимание! Расчет процентов обработок ведется от значения в поле «Выход».

Функция *Заменить компонент...* позволяет автоматически заменить в группе комплектов товар или комплект на другой товар или комплект. При выборе данного пункта контекстного меню на экране откроется окно, представленное на Рис. 82.

Замена компонента

Фильтр

Группа комплектов: Ланч гарниры
☒ Включая вложенные группы

Период действия с 18.06.2010

Заменить компонент

Комплект: ...

Товар: ...

на компонент

Комплект: ...

Товар: ...

с коэффициентом: 1,000

Установить проценты обработки

% 1:

% 2:

Применить Закрыть

Рис. 82

В поле «Группа комплектов» указывается наименование группы комплектов, для которой производится замена компонентов.

Флаг «Включая вложенные группы» включает/исключает для изменения процента обработки вложенные группы комплектов.

В поле «Период действия с» необходимо указать дату, с которой будут созданы новые версии комплектов.

В поле «Заменить компонент» выберете товар или комплект, который будет заменен.

В поле «*на компонент*» выберете товар или комплект, на который будет произведена замена.

В поле «*с коэффициентом*» определите коэффициент для замены компонентов.

В поле «*Установить процент обработки*» определите проценты обработок для заменяющего компонента.

После заполнения фильтра нажмите клавишу [Применить]. На экране откроется отчет о проведении операции (см. Рис. 83).

Код	Наименование	Статус
10274	Д.Жареный картофель	Обновление проведено

Рис. 83

4.4 Словарь Взаимозаменяемые товары

При формировании документов *Комплектации* в процессе обработки *Документов расхода*, можно использовать группы взаимозаменяемых продуктов. Это значит, что, если товар, указанный в комплекте, отсутствует, или его недостаточно, будут списаны продукты из группы замены.

Словарь взаимозаменяемых товаров (см. Рис. 84) – окно *Взаимозаменяемые товары*. В левой части окна - группы взаимозаменяемых товаров, в правой части окна – товары, относящиеся к выделенной группе замен.

Взаимозаменяемые товары				
Наименование	Nº	Наименование ▲	Козфици	Ед. из
Капуста	0	Капуста белокачанная	1,000	кг
Водка	1	Капуста савойская	0,900	кг
Сливки				

Рис. 84

4.4.1 Создание группы взаимозаменяемых товаров

Для того, чтобы создать группу взаимозаменяемых товаров:

- ✓ В левой части окна *Взаимозаменяемые товары* вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить группу*, или воспользуйтесь пунктом главного меню *Документ Добавить группу*.

- ✓ Введите название создаваемой группы замен в окно *Новая группа взаимозаменяемых товаров*.

- ✓ Нажмите кнопку «ОК».
- ❖ Если товаров больше, чем два, то взаимозамены будут братья в порядке, указанном в словаре взаимозамен. Для изменения порядка следования товаров внутри группы можно воспользоваться методом перетаскивания строк.

4.4.2 Удаление группы взаимозаменяемых товаров

❖ Удалить группу взаимозаменяемых товаров можно только в том случае, если эта группа не задействована списании.

Для удаления группы взаимозаменяемых товаров:

- ✓ Выберите удаляемую группу взаимозаменяемых товаров.

- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить группу*.

- ✓ На вопрос «*Удалить группу?*» ответьте «Да», если Вы действительно хотите удалить выбранную группу

взаимозаменяемых товаров. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить группу*.

4.4.3 Редактирование группы взаимозаменяемых товаров

Если Вы хотите изменить название группы взаимозаменяемых товаров:

- ✓ Встаньте на группу взаимозаменяемых товаров, название которой Вы хотите изменить.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Свойства группы...*
- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.4.4 Добавление товара в группу взаимозаменяемых товаров

Чтобы добавить товар в группу взаимозаменяемых товаров:

- ✓ Встаньте на группу взаимозаменяемых товаров, в состав которой должен входить добавляемый товар.
- ✓ В правой части окна *Взаимозаменяемые товары* вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку* или воспользуйтесь клавишей «Insert» или «Стрелка вниз».
- ✓ Из словаря товаров выберите добавляемый в группу замен товар.
- ✓ Определите коэффициент замены товара. Коэффициент определяет количественное соотношение списываемых товаров. На Рис. 84 0,90 кг «капусты савойской» соответствует 1 кг «капусты белокачанной».
- ✓ В столбец *Ед.изм.* автоматически заносится базовая единица измерения товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

После создания словаря взаимозаменяемых товаров, группа взаимозамен должна быть назначена в карточке комплекта на закладке *Компоненты* в столбце «Группа замен»(см. п.4.3.5.2).

В одной группе взаимозамен количество товаров не должно превышать 250.

4.4.5 Удаление товара из группы взаимозаменяемых товаров

Чтобы удалить товар из группы взаимозаменяемых товаров:

✓ Выберите товар, который Вы хотите удалить в правой части окна *Взаимозаменяемые товары*

✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + Delete» (см. п. 2.2.6).

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.5 Словарь Категории товаров основные

Основные категории (в отличие от *бухгалтерских* категорий) используют для группировки и выделения в

отчетах сумм и остатков по категориям товаров, отличным от товарных групп. Словарь основных категорий товаров – окно *Категории товаров (основные)* представлен на Рис. 85.

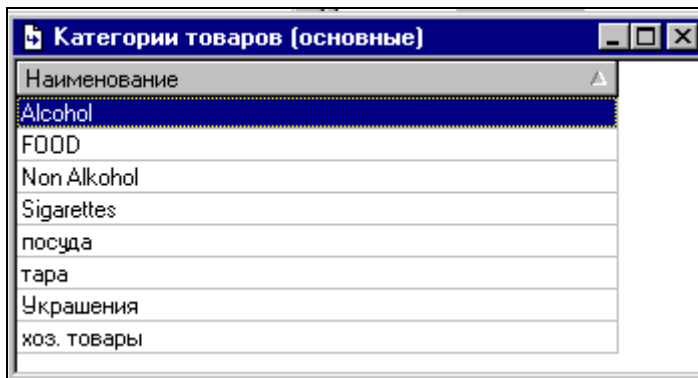


Рис. 85

4.5.1 Добавление категории в словарь основных категорий товаров

Чтобы добавить категорию в словарь основных категорий товаров:

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз».

- ✓ Введите название добавляемой категории

- ✓ Сохраните изменения в словаре (Пункт главного

меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.5.2 Удаление категории из словаря основных категорий товаров

- ❖ Невозможно удаление категории, если она присвоена хотя бы одному товару!

Для удаления ошибочно заведенной основной категории товаров:

- ✓ Встаньте на категорию, которую Вы хотите удалить

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Сохраните изменения в словаре (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.5.3 Редактирование категории из словаря основных категорий товаров

Чтобы изменить название категории:

- ✓ встаньте на категорию, название которой Вы хотите изменить

- ✓ введите новое значение

- ✓ сохраните изменения в словаре (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ После изменения категории в карточках, использующих эту категорию, значение категории будет изменено на новое.

4.6 Словарь Категории товаров бухгалтерские

Для возможности формирования различных проводок на основании одной хозяйственной операции (см. п. 4.15), определяют бухгалтерскую категорию товара. Словарь бухгалтерских категорий товара – окно *Категории товаров (бухгалтерские)* (бухгалтерские) представлен на Рис. 86.

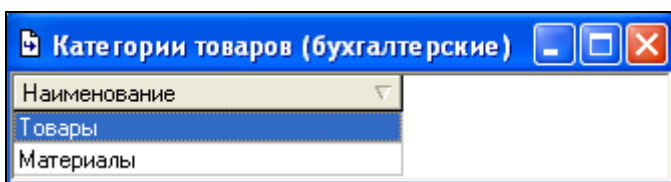


Рис. 86

4.6.1 Добавление бухгалтерской категории товаров

Для добавления бухгалтерской категории товаров:

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку*, или воспользуйтесь клавишей «Insert» или «Стрелка вниз».

- ✓ Введите название бухгалтерской категории товаров

- ✓ Сохраните изменения в словаре (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.6.2 Удаление бухгалтерской категории товаров

❖ Невозможно удаление категории, если она присвоена хотя бы одному товару!

Для того, чтобы удалить бухгалтерскую категорию товаров:

- ✓ Встаньте на категорию, которую Вы хотите удалить.
- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).
- ✓ Сохраните изменения в словаре.

4.6.3 Редактирование бухгалтерской категории товаров

Чтобы изменить название бухгалтерской категории:

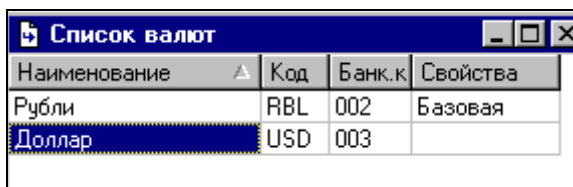
- ✓ встаньте на категорию, название которой Вы хотите изменить.
- ✓ введите новое значение.
- ✓ Сохраните изменения в словаре (Пункт главного

меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

- ❖ После изменения категории в документах, использующих эту категорию, значение категории будет изменено на новое.

4.7 Словарь Список валют

Если Вы используете в документах одну единственную валюту, то словарь список валют будет содержать одну запись. Если Вы хотите вести учет документов и построение отчетов в нескольких валютах, то все дополнительные валюты надо занести в словарь *Список валют* (см. Рис. 87).



Наименование	Код	Банк.к	Свойства
Рубли	RBL	002	Базовая
Доллар	USD	003	

Рис. 87

Обязателен выбор одной валюты в качестве базовой, для хранения сумм. Это значит, что, если накладная заведена не в базовой валюте, то, в момент сохранения накладной, ее суммы пересчитываются в базовую валюту, в соответствии с курсом, который введен в накладную. Для корректной совместной работы приложений StoreHouse V4 и R-Keeper необходимо, чтобы базовая валюта SH совпадала с национальной валютой R-Keeper.

Построение отчетов возможно как в базовой валюте, так и в любой другой валюте, у которой выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов* в карточке валюты (окно *Свойства валюты*). В дальнейшем, при построении отчетов за определяемый Вами период, для отчета берутся данные из *Истории курсов валют*.

- ❖ Выбор базовой валюты нужно сделать до начала создания в приложении SH 4 документов, т.к. после заведения документов изменить базовую валюту невозможно.

Для формирования отчетов в альтернативной (не базовой) валюте, определите курс валют. Подробно об этом можно посмотреть п. 4.8.

4.7.1 Добавление валюты в список валют

Чтобы добавить валюту в список валют, воспользуйтесь пунктом *Создать валюту...* всплывающего меню в окне *Список валют*.

В окне *Новая валюта* (см. Рис. 88) заполните поля *Наименование*, *Код*, *Банковский код*, *Наименование целой части*, *Наименование дробной части*. Если Вы хотите, чтобы добавляемая валюта была доступна для выбора из списка валют фильтра создания отчетов, выставьте флаг *Использовать для расчета отчетов*.

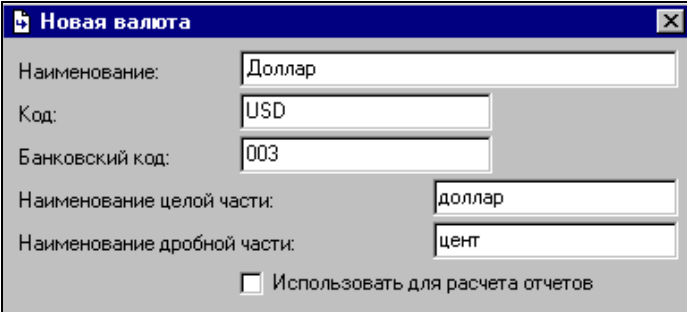


Рис. 88

Наименование – в это поле введите полное название добавляемой валюты;

Код – в это поле введите короткое название добавляемой валюты;

Банковский код – в это поле введите уникальный цифровой код добавляемой валюты;

Наименование целой части – в это поле введите наименование целой части добавляемой валюты. (Например, «руб.» или «доллар»);

Наименование дробной части – в это поле введите наименование дробной части добавляемой валюты. (Например, «коп.» или «цент»);

Флаг *Использовать для расчета отчетов* – если выставлен этот флаг, то валюта будет доступна для выбора в фильтрах отчетов, пункт *Валюта*.

Сохраните документ. (Пункт главного меню *Документ*

Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.7.2 Назначение базовой валюты

Чтобы назначить валюту базовой:

✓ Встаньте на валюту, которую Вы назначаете базовой.

✓ Воспользуйтесь пунктом *Назначить базовой* всплывающего меню.

✓ Ответьте «Да» на вопрос «*Назначить базовой валюту...?*», если Вы действительно хотите назначить эту валюту базовой. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Назначить валюту базовой*.

4.7.3 Редактирование валюты

Если Вы хотите изменить значение какого-либо поля валюты:

✓ Встаньте на валюту, в поле или поля которой Вы хотите внести изменения.

✓ Выберите пункт *Свойства валюты...* всплывающего меню.

✓ Внесите необходимые изменения.

✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.7.4 Удаление валюты

❖ Удаление валюты, содержащейся в документах невозможно!

Если Вы хотите удалить валюту:

✓ Встаньте на удаляемую валюту.

✓ Выберите пункт *Удалить валюту* всплывающего меню.

✓ Ответьте «Да» на вопрос «*Удалить валюту... и историю курса валюты?*», если Вы действительно хотите удалить эту валюту. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить валюту*.

4.8 Словарь История курсов валют

Для ведения истории курсов валют существует словарь с соответствующим названием. (См. Рис. 89).

История курса валюты "\$" с 30...		
Курс с	RBL	\$
01.10.2004	27.70	1.00
30.09.2004	27.75	1.00
29.09.2004	27.81	1.00

Рис. 89

Если Вы хотите просмотреть и/или скорректировать данные по истории курса валюты за определенный период, введите в фильтр интересующие Вас параметры вывода данных словаря и нажмите кнопку «Применить». (См. Рис. 90.).

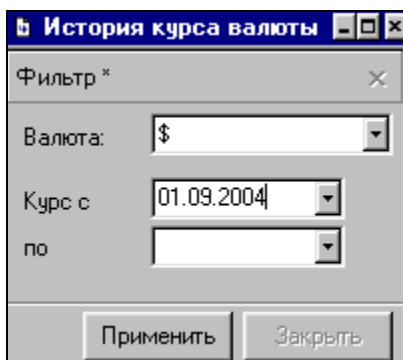


Рис. 90

В периоды, на которые курс валюты не задан, он считается равным «1».

4.8.1 Добавление курса валюты

Если словарь Вы хотите ввести данные о курсе валюты на дату:

- ✓ Выберите в списке валюту, о курсе которой Вы будете вводить данные.
- ✓ Нажмите кнопку «Применить».
- ✓ В окне *История курса валюты* вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить курс на дату*.
- ✓ В окне *Курс валюты*, заполните поля *Дата* и *Курс*.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

❖ Данные словаря *История курса валюты* используются в отчетах в *альтернативной валюте*. Курс валюты, вводимый в создаваемую накладную, может отличаться от курса, заведенного в истории курса валюты, и равен курсу, по которому осуществлялись расчеты с конкретным поставщиком.

4.8.2 Редактирование курса валюты

Чтобы отредактировать курс валюты:

✓ Выберите в списке валюту, которую Вы хотите редактировать.

✓ Вызовите всплывающее меню из области словаря *История курса валюты*, пункт *Курс на дату...*, или воспользуйтесь пунктом *Документ Курс на дату...* главного меню.

✓ Введите необходимые изменения курса валюты в окне *Курс валюты*.

✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.8.3 Удаление курса валюты

Чтобы удалить курс валюты из словаря *История курса валюты*:

✓ Выберите в списке валюту, которую Вы хотите удалить.

✓ Вызовите всплывающее меню из области словаря *История курса валюты*, пункт *Удалить курс*, или воспользуйтесь пунктом *Документ Удалить курс* главного меню.

✓ Ответьте «Да» на вопрос «Удалить курс на дату?», если Вы действительно хотите удалить курс валюты,

ответьте «Нет», если Вы выбрали пункт меню *Удалить курс* ошибочно.

4.9 Словарь Список корреспондентов

Словарь *Список корреспондентов* имеет иерархическую структуру с двумя корневыми вершинами – *Склады* и *Корреспонденты* (см. Рис. 91).

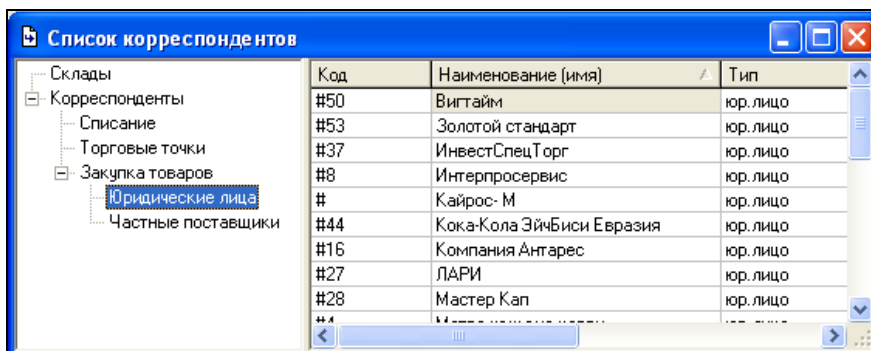


Рис. 91

В группу *Склады* нужно ввести подразделения Вашего предприятия.

Относящиеся к группе *Склады* подразделения, могут быть введены в качестве получателей приходных накладных, поставщиков в расходных накладных, и документах списания, поставщиков и получателей в документах внутреннего перемещения, документах комплектации и декомплектации и актах переработки.

По каждому складу возможно формирование отчетов. Это, также, необходимо учитывать, создавая список складов Вашего предприятия.

Количество складов в одной базе данных 256.

К группе *Корреспонденты* относятся поставщики, юридические и физические лица, логические поставщики и получатели товара (*спец. корреспонденты*). Например, «Реализация через кассу», «Списание порчи и боя» - возможные корреспонденты, используемые при формировании расходных накладных на списание товара. «Входящие остатки на...» - корреспондент, который может быть использован, для входящей инвентаризации, оформляемой в виде приходной накладной.

Предлагаемые для заполнения реквизиты на карточке каждого из корреспондентов, а также, реквизиты собственного предприятия, выводимые на печать в различных формах документов, нужно определить в пункте главного меню *Сервис - Дополнительные атрибуты - Атрибуты корреспондентов* (см. п. 7.5.1) и *Сервис - Собственные реквизиты* (см. п. 7.6.).

Корреспондента можно экспортировать в формат XML с помощью команды *Сохранить как...* пункта главного меню *Файл*.

4.9.1 Добавление группы в словарь корреспондентов

Корреспондентов можно разделить на группы, в зависимости от типа корреспондента (Например, Юридические лица, Физические лица, Спец корреспонденты) или от рода товара, который они поставляют. Это значительно ускорит поиск корреспондента.

Для того, чтобы добавить группу в словарь корреспондентов:

- ✓ Встаньте на группу, в которую должна входить заводимая группа.

- ✓ В левой части окна вызовите всплывающее меню, выберите команду *Добавить группу...*

- ✓ Введите *Название группы*

- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.9.2 Удаление группы корреспондентов

- ❖ Невозможно удаление непустой группы корреспондентов! Если Вы хотите удалить группу корреспондентов, удалите сначала всех, входящих в группу корреспондентов.

Чтобы удалить группу корреспондентов:

- ✓ Выберите удаляемую группу корреспондентов
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

Удалить группу.

✓ На вопрос «Удалить группу?» ответьте «Да», если Вы действительно хотите удалить выбранную группу корреспондентов. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить группу*.

4.9.3 Редактирование группы корреспондентов

Если Вы хотите изменить название группы корреспондентов:

- ✓ Встаньте на группу корреспондентов, название которой Вы хотите изменить.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

Свойства группы...

- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.9.4 Добавление корреспондента в корневую вершину Склады

Для добавления корреспондента в корневую вершину Склад:

- ✓ Встаньте на группу, к которой должен относиться создаваемый Склад
- ✓ Вызовите всплывающее меню, выберите команду *Добавить склад*
- ✓ Заполните карточку *Новый склад* (см. Рис. 92)

Атрибут	Значение
Юридический адрес	Москва, Проектируемый пр., 11/1
Почтовый адрес	Москва, ул. 50 лет Октября, 89
Телефоны.	111-11-11
ИНН	11554455566
КПП	5556361332
Расчетный счет	5566655664

Рис. 92

Атрибуты, предлагаемые для заполнения, определяются в пункте главного меню *Сервис Дополнительные атрибуты Атрибуты корреспондентов...* (см. п. 7.5.1.), столбец *Склады*.

Код – в это поле введите код вводимого корреспондента для поиска в словаре.

Наименование – в это поле введите название заводимого склада.

Значение – необязательные для заполнения поля. В них можно ввести атрибуты корреспондентов.

- ✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.9.5 Добавление корреспондента в корневую вершину *Корреспонденты*

Для добавления корреспондента, в корневую вершину *Корреспонденты*:

- ✓ Встаньте на группу, к которой должен относиться создаваемый корреспондент
- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить корреспондента* (см. Рис. 93).
- ✓ Выберите тип добавляемого корреспондента, (см. Рис. 93).

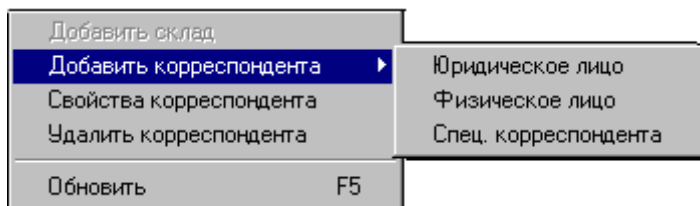


Рис. 93

- ✓ Заполните карточку добавления корреспондента
- Рис. 94:

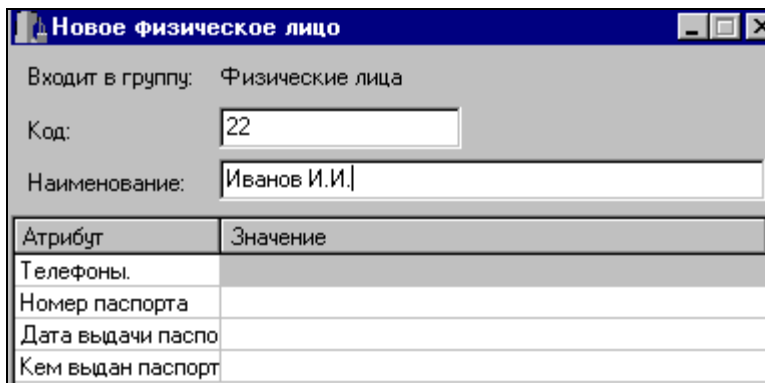
Код – в это поле введите код вводимого корреспондента для поиска в словаре;

Наименование – в это поле введите наименование добавляемого корреспондента.

Атрибуты корреспондента различаются, в зависимости от типа создаваемого корреспондента. О редактировании атрибутов корреспондентов, см. п. 7.5.1.

Значение – необязательные для заполнения поля, в которые можно ввести атрибуты корреспондента.

✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).



Атрибут	Значение
Телефоны.	
Номер паспорта	
Дата выдачи паспо	
Кем выдан паспорт	

Рис. 94

4.9.6 Удаление корреспондента

- ❖ Удаление корреспондента возможно только, если на него нет ссылок в накладных!

Чтобы удалить корреспондента:

- ✓ Встаньте на удаляемого корреспондента.
- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить корреспондента*.
- ✓ Ответьте «Да» на вопрос «Удалить корреспондента?», если Вы действительно хотите удалить выбранного корреспондента, ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить корреспондента*.

4.9.7 Поиск корреспондента

См. п. 2.2.3.5.

4.9.8 Редактирование корреспондента

Чтобы внести изменения в код, наименование или атрибуты:

- ✓ Выберите этого корреспондента и вызовите всплывающее меню, пункт *Свойства корреспондента*, или воспользуйтесь пунктом *Документ Свойства корреспондента...* главного меню.

- ✓ Внесите необходимые изменения.

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.10 Словарь Места реализации

На предприятии реализация товаров может происходить на разных подразделениях. Для того чтобы складская система учета имела информацию о том, с какого подразделения при реализации списывать товар, в специальном словаре *Места реализации*, определяют все возможные на данном предприятии места реализации товаров. Словарь мест реализации – окно *Места реализации*, представлен на Рис. 95.

При использовании программы R-Keeper справочник Места реализации заполняется автоматически при импорте меню.

Места реализации	
Код	Наименование
01	Бар1
02	Бар2
03	Зал "Лилия"

Рис. 95

В карточке товара, на странице *Списание*, можно задать связь между реализацией товара с определенного места реализации и списанием этого товара с определенного склада предприятия.

4.10.1 Добавление места реализации

Чтобы добавить новое место реализации:

✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз» (см. п. 2.2.6.).

✓ Введите код добавляемого места реализации в поле *Код*

✓ Введите наименование добавляемого места реализации в поле *Наименование*

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

Код места реализации может содержать 2 символа, название - 27 символов.

4.10.2 Удаление места реализации

- ❖ Невозможно удалить место реализации, если на него есть ссылки в документах!

Чтобы удалить ошибочно заведенное место реализации:

- ✓ Встаньте на место реализации, которое Вы хотите удалить

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.10.3 Редактирование места реализации

Чтобы изменить код или название места реализации:

- ✓ Встаньте на поле, значение которого Вы хотите изменить

- ✓ Введите новое значение

- ✓ Сохраните изменения в словаре (Пункт главного

меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

После изменения места реализации, в документах, использующих эту категорию, значение места реализации будет изменено на новое.

4.11 Ставки НДС

Словарь ставок НДС – окно *Ставки НДС* (см. Рис. 96) содержит все ставки НДС, которые могут быть использованы в документах.

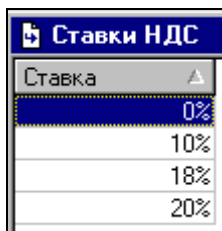


Рис. 96

4.11.1 Добавление ставки НДС

Чтобы добавить новую ставку:

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert или «Стрелка вниз»» (см. п. 2.2.6.).
- ✓ Введите ставку.
- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.11.2 Удаление ставки НДС

- ❖ Невозможно удалить ставку НДС, которая задействована в документах!

Чтобы удалить ставку НДС:

✓ Встаньте на ставку НДС, которую Вы хотите удалить.

✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.11.3 Редактирование ставки НДС

Чтобы изменить значение ставки НДС:

✓ Встаньте на ставку, значение которой Вы хотите изменить.

✓ Введите новое значение.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

❖ После изменения ставки НДС, документы, в которых задействована эта ставка, сохраняют ее значение до редактирования. Дальнейший выбор старого значения ставки НДС после редактирования становится невозможен.

4.12 Ставки налога с продаж

Словарь ставок налога с продаж – окно *Ставки налога с продаж* (см. Рис. 97) содержит все ставки налога с продаж, которые могут быть использованы в документах.

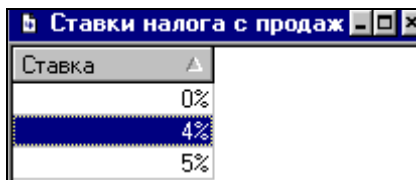


Рис. 97

4.12.1 Добавление ставки налога с продаж

Чтобы добавить новую ставку:

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз» (см. п. 2.2.6).

- ✓ Введите ставку.

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.12.2 Удаление ставки налога с продаж

❖ Невозможно удалить ставку налога с продаж, которая задействована в документах!

Чтобы удалить ставку налога с продаж:

- ✓ Встаньте на ставку налога с продаж, которую Вы хотите удалить.

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.12.3 Редактирование ставки налога с продаж

Чтобы изменить значение ставки налога с продаж:

- ✓ Встаньте на ставку, значение которой Вы хотите изменить.

- ✓ Введите новое значение.

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

❖ После изменения ставки налога с продаж, документы, в которых использована эта ставка, сохраняют ее значение. Дальнейший выбор старого значения ставки НСП после редактирования становится невозможен.

4.13 Словарь Категории расхода

Для каждого документа по расходу товара обязательно определение категории расхода.

В документах расхода, создаваемых вручную, категория расхода должна быть выбрана из *Словаря категорий расхода*. Для расходных накладных, сформированных на основании документов расхода, импортированных из кассовой части R-Keerreg, категории передаются из менеджерской части. Словарь

категорий расхода – окно *Категории расхода* представлен на Рис. 98.

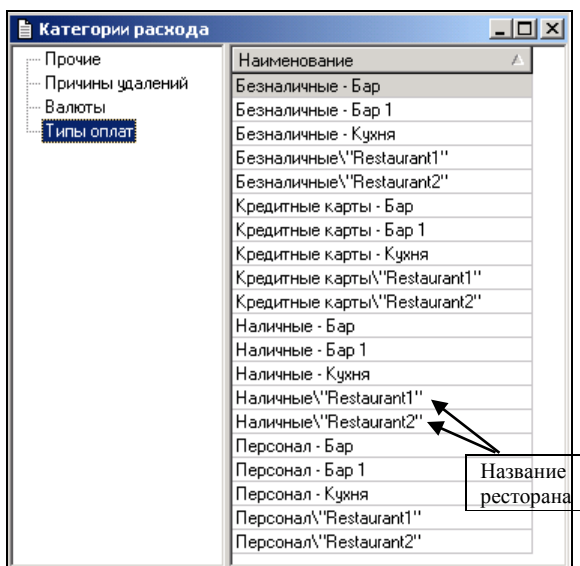


Рис. 98

В левой области окна – группы категорий расхода, по которым могут быть сгруппированы документы расхода при импорте из R-Keereg, в правой области окна – категории расхода, относящиеся к выделенной в левой области окна группе. Через знак «\» указывается название ресторана. Общая длина категории расхода не превышает 31 символ.

4.13.1 Добавление категории расхода

Чтобы добавить новую категорию расхода:

- ✓ Встаньте на группу категорий расхода, к которой должна относиться создаваемая категория расхода.

- ✓ Вызовите всплывающее меню в правой области окна, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Введите категорию расхода

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.13.2 Удаление категории расхода

- ❖ Невозможно удалить категорию расхода, которая задействована в документах!

Чтобы удалить категорию расхода:

- ✓ Встаньте на категорию расхода, которую Вы хотите удалить.

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.13.3 Редактирование категории расхода

Чтобы изменить название категории расхода:

- ✓ встаньте на категорию, название которой Вы хотите изменить.

- ✓ введите новое значение.

- ✓ Сохраните изменения в словаре (кнопка  на панели инструментов).

- ❖ После изменения категории, в документах, использующих эту категорию, значение категории будет изменено на новое.

4.14 Словарь План счетов

В программе SH возможно автоматическое формирование проводок на основании заведенных документов. Если Вы предполагаете использовать эту возможность, нужно составить список счетов. Словарь план счетов представлен на Рис. 99.

План счетов	
Код	Наименование
00	Вспомогательный
▢ 01	Основные средства
01.1	ОС в организации
01.2	Выбытие ОС
001	Арендованные ОС
▢ 02	Амортизация ОС
02.1	Аморт. ОС, уч. на сч.01.1

Рис. 99

Если у счета есть субсчета, то слева от номера счета расположен значок иерархии структуры (см. п. 2.1).

Количество подуровней субсчетов не ограничено.

4.14.1 Добавление нового счета

Чтобы ввести новый счет в план счетов:

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить счет...*или воспользуйтесь командой *Документ Добавить счет...*главного меню.

✓ Заполните в окне *Новый счет* (см. Рис. 100) поля *Код счета* и *Наименование*

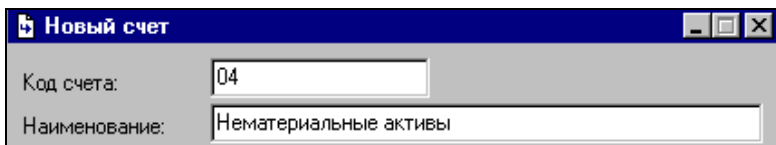


Рис. 100

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.14.2 Добавление нового субсчета

Чтобы добавить субсчет в план счетов:

✓ Встаньте на счет или субсчет, к которому Вы добавляете субсчет.

✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить субсчет...* или воспользуйтесь командой *Документ Добавить субсчет...* главного меню.

✓ Заполните в окне *Новый субсчет* поля *Код субсчета* и *Наименование*

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.14.3 Удаление счета / субсчета

❖ Невозможно удаление счета, если на него есть ссылки в бухгалтерских операциях.

Чтобы удалить ошибочно заведенный счет:

- ✓ Встаньте на счет, который Вы хотите удалить
- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить счет/субсчет*.

- ✓ Ответьте «Да» на вопрос «*Удалить счет(субсчет)?*», если Вы действительно хотите удалить выбранный счет, ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить счет(субсчет)*.

4.14.4 Редактирование счета / субсчета

Чтобы изменить код или наименование счета (субсчета):

- ✓ Встаньте на счет (субсчет) который Вы хотите изменить.
- ✓ Выберите пункт *Свойства счета* всплывающего меню.
- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.15 Словарь Список операций

Операции в приложении SH представляют собой, сохраненные стандартным образом, данные о хозяйственных операциях предприятия. Каждая операция включает в себя наименование операции и одну или несколько проводок, относящихся к этой операции. Каждая проводка содержит следующие данные:

номер счета дебета
 номер счета кредита
 название проводимой суммы
 коэффициент проводимой суммы
 данные о бухгалтерской категории
 примечание

Номера счетов, задействованные в проводках, должны быть предварительно введены в *План счетов* (*Словари Бухгалтерия План счетов*, см. п. 4.14.).

Составлять список бухгалтерских операций и определять для них типовые проводки нужно только в том случае, если Вы хотите формировать журнал проводок в приложении SH.

После составления типовых проводок достаточно для документы выбрать нужную операцию и проводки будут автоматически сформированы и отражены в журнале проводок. Выбор нужной операции на документе осуществляется на заголовке в поле операция.

Словарь операций (см. Рис. 101) – окно *Список операций*. В таблице определяют список операций, осуществляемых на Вашем предприятии. Для каждой операции представлен список накладных, к которым применима эта бухгалтерская операция и список платежных документов.

Список операций		
Операции	Накладные	Платежные документы
приход на склад	п/н, р/н, в/п, с/в	п/к, р/к, п/п, р/п, п/о, р/о
Оплата получателей тс		п/к, р/к, п/п, п/о
На производство	в/п, а/п	

Рис. 101

Для одного документа возможно определение только одной бухгалтерской операции.

4.15.1 Назначение бухгалтерской операции документам по умолчанию

Возможно назначение бухгалтерской операции для документов по умолчанию. Операция, назначенная документу по умолчанию, будет добавлена в страницу *Заголовка* документа, поле *Операция*, в момент сохранения документа.

Чтобы назначить операции по умолчанию для накладных, воспользуйтесь всплывающим меню в поле таблицы окна *Список операций*, пункт *Операции по умолчанию для накладных...* или пунктом *Документ Операции по умолчанию для накладных...* (см. рис. Рис. 102) главного меню.

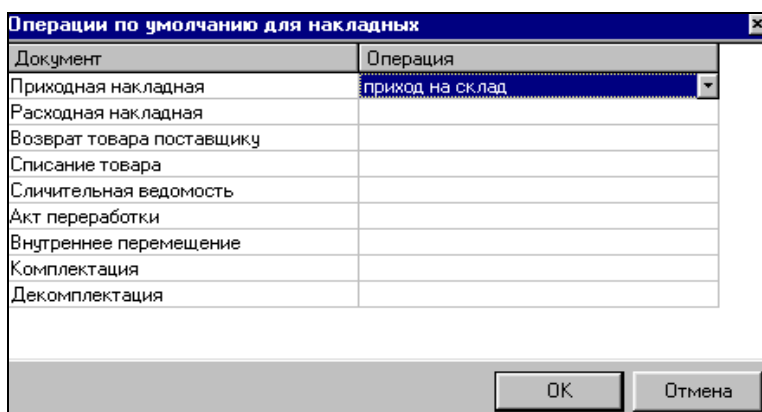


Рис. 102

Чтобы назначить операции по умолчанию для платежных документов, воспользуйтесь всплывающим меню в поле таблицы окна *Список операций*, пункт *Операции по умолчанию для платежных документов...* или пунктом *Документ Операции по умолчанию для платежных документов...* главного меню.

В столбце *Документ* таблицы – список типов документов, для которых возможно назначение операций по умолчанию.

В столбце *Операция* таблицы *Операции по умолчанию* - из списка выберите нужную операцию. Список состоит из тех операций, которые в окне *Операции: свойства*, в области *Применима к накладным (платежным документам)*, содержат флаг накладной (платежного документа), для которой (которого) Вы выбираете назначение операции по умолчанию.

4.15.2 Добавление новой операции

Чтобы добавить новую бухгалтерскую операцию:

✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить операцию* или пункт *Документ Добавить операцию* главного меню.

№	Дебет	Кредит	Козффициент	Проводится сумма	Бух.категория	Описание
1	41	60	1.000	закупочная б/н (приход)		
2	19	60	1.000	закупочный НДС (приход)		

Применима к накладным

☒ п/н ☐ р/н ☐ в/п
☐ с/в ☐ к ☐ а/п
☐ д/к ☐ в/т ☐ с/т

Применима к платежным документам

☐ п/к ☐ п/п ☐ п/о
☐ р/к ☐ р/п ☐ р/о

Рис. 103

✓ Заполните поля окна *Новая операция* (См. Рис. 103):

✓ Введите наименование операции в поле *Наименование*. Расставьте флаги для накладных и платежных документов, к которым применима добавляемая операция в областях окна *Применима к накладным*, *Применима к платежным документам*.

✓ Введите типовые проводки для операции в соответствии с указаниями п. 4.15.2.1.

✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

В таблице необходимо определить перечень типовых проводок, соответствующих данной операции. Количество проводок для данной операции не ограничено.

Для выбора счета необходимо добавить строку и из словаря счетов выбрать необходимый счет.

Также, при формировании операции, Вы можете использовать Бухгалтерскую категорию товаров. Если в столбце «Бух. категория» Вы укажете бухгалтерскую категорию, то проводка будет сформирована только по товарам, для которых определена данная бухгалтерская категория.

Бухгалтерская категория используется при формировании операции в том случае, если суммы по разным товарам должны быть проведены по-разному.

4.15.2.1 *Добавление типовой проводки* *бухгалтерской операции*

Чтобы добавить типовую проводку для бухгалтерской операции:

✓ Вызовите всплывающее меню в области таблицы окна *Операция: свойства*, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз» (см. п. 2.2.6).

✓ В полях *Дебет* и *Кредит* выберите из списка плана счетов счет дебета и счет кредита для вводимой проводки.

✓ *Коэффициент* – в это поле введите коэффициент для суммы проводки. По умолчанию коэффициент равен единице.

✓ В поле *Проводится сумма*, из ниспадающего списка выберите значение типа проводимой суммы. Правила вычисления сумм проводок Вы можете посмотреть в приложении с соответствующим названием (см. стр. 127, 128).

Список проводимых сумм:

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| • Закупочная б/н (приход) | • Закупочный НСП (расход) |
| • Закупочный НДС (приход) | • Закупочная в/н (расход) |
| • Закупочный НСП (приход) | • Отпускная б/н |
| • Закупочная в/н (приход) | • Отпускной НДС |
| • Закупочная б/н (расход) | • Отпускной НСП |
| • Закупочный НДС (расход) | • Отпускная в/н |
| | • Наценка б/н |
| | • Наценка в/н |

✓ В поле *Бух. категория* из списка выберите значение бухгалтерской категории товаров, которые будут участвовать в этой проводке.

✓ Поле *Описание* – не обязательное для заполнения поле, в него можно ввести описание проводки.

✓ Если добавляемой операции соответствует несколько проводок, нажмите клавишу «Insert» или «Стрелка вниз», и введите следующую проводку.

Количество проводок для одной операции не ограничено.

Пояснения к таблицам *Правила вычисления сумм проводок*.

На пересечении столбца (тип документа) и строки (тип суммы), можно увидеть правило расчета проводимой суммы. «+» означает, что сумма равняется самой себе. «0» означает, что данная сумма для документа не существует, т. е. равна нулю. (1)=(5)=(9) означает, что суммы в таблице под номерами 1, 5 и 9 равны между собой.

Так, для приходной накладной все закупочные суммы: б/н (приход), в/н (приход), НДС (приход) и НСП (приход), равны этим суммам в приходной накладной. Все остальные суммы для приходной накладной не существуют.

Для расходной накладной не существует закупочных сумм (приход). Закупочные суммы (расход) и отпускные суммы равны суммам в этой расходной накладной. Сумма наценки без налога для расходной накладной рассчитывается как разность отпускной суммы б/н и закупочной б/н (расход). Сумма наценки в/н рассчитывается как разность, соответственно, отпускной суммы в/н и закупочной в/н (расход).

Для внутреннего перемещения все суммы б/н равны между собой, также равны между собой все суммы в/н и все суммы налогов. Наценки для внутренних перемещений не существуют.

Для документов акт переработки, комплектация и декомплектация сумм наценки не существует. Закупочные суммы (приход) считаются по товарам из приходной части, закупочные суммы (расход) и отпускные рассчитываются по товарам из расходной части.

Это значит, что если вы проводите для этих документов закупочные суммы (приход), для проводки будут взяты суммы по товарам с категорией, указанной в поле операции *Бух. категория*, стоящим в приходной части документа (для

комплектации – страница *Товары*, для декомплектации – страница *Приход*, для акта переработки – приходная часть страницы *Товары*).

Если Вы проводите для этих документов закупочные суммы (расход) или отпускные суммы, то для проводки будут взяты, соответственно, суммы товаров с категорией, указанной в поле операции *Бух. категория*, из расходной части документа (для комплектации – страница *Расход*, для акта переработки – расходная часть страницы *Товары*, для декомплектации – страница *Товары*).

Правила вычисления сумм проводок

Правила вычисления сумм проводок (а)						
Тип документа	Приходная накладная	Расходная накладная	Внутреннее перемещение	Акт переработки, Комплектация, Декомплектация	Сличительная ведомост	Возврат товара, Списание
1) Закупочная б/н (Приход)	+	0	(1)=(5)=(9)	Суммы считаются по товарам из приходной части	Суммы Излишков	0
2) Закупочный НДС (Приход)	+	0	(2)=(6)=(0)			0
3) Закупочный НДС (Приход)	+	0	(3)=(7)=(1)			0
4) Закупочная в/н (Приход)	+	0	(4)=(8)=(12)			0
5) Закупочная б/н (Расход)	0	+	(1)=(5)=(9)	Суммы считаются по товарам из расходной части	Суммы недостач	+
6) Закупочный НДС (Расход)	0	+	(2)=(6)=(0)			+
7) Закупочный НДС (Расход)	0	+	(3)=(7)=(1)			+
8) Закупочная в/н (Расход)	0	+	(4)=(8)=(12)			+
9) Отпускная б/н	0	+	(1)=(5)=(9)	Суммы считаются по товарам из расходной части	0	+
10) Отпускной НДС	0	+	(2)=(6)=(0)		0	+
11) Отпускной НДС	0	+	(3)=(7)=(1)		0	+
12) Отпускная в/н	0	+	(4)=(8)=(12)		0	+
13) Наценка б/н	0	(9) - (5)	0	0	0	0
14) Наценка в/н	0	(12) - (8)	0	0	0	0

Правила вычисления сумм проводок (б)						
Тип документа	Приходный кассовый ордер	Расходный кассовый ордер	Приходное платежное поручение	Расходное платежное поручение	Приходная платежная операция	
1) Закупочная (Приход) б/н	(1)	-	(1)	-	(1)	
2) Закупочный НДС (Приход)	(2)	-	(2)	-	(2)	
3) Закупочный НДС (Приход)	(3)	-	(3)	-	(3)	
4) Закупочная в/н (Приход)	(4)	-	(4)	-	(4)	
5) Закупочная (Расход) б/н	-	(1)	(1)	(1)	(1)	
6) Закупочный НДС (Расход)	-	(2)	(2)	(2)	(2)	
7) Закупочный НДС (Расход)	-	(3)	(3)	(3)	(3)	
8) Закупочная в/н (Расход)	-	(4)	(4)	(4)	(4)	
9) Отпускная б/н		(1)	(1)	(1)	(1)	
10) Отпускной НДС		(2)	(2)	(2)	(2)	
11) Отпускной НДС		(3)	(3)	(3)	(3)	
12) Отпускная в/н		(4)	(4)	(4)	(4)	
13) Наценка б/н	-	-	-	-	-	
14) Наценка в/н	-	-	-	-	-	

Пример.

Пусть товары «Коктейль» и «Сок» имеют бух. категорию «Товар», а товар «Водка» имеет бух. категорию

«Алкоголь». В комплекте «Коктейль» задан способ приготовления.

Допустим, для документа комплектация возможен выбор одной из двух операций: «Комплектация_п» и «Комплектация_р». Для операции «Комплектация_п» выбраны в проводках суммы закупочные (приход), для операции «Комплектация_р» в проводках выбраны суммы закупочные (расход). (см. Рис. 104, Рис. 105).

Операция "Комплектация_п": свойства

Наименование: Комплектация_п

№	Дебет	Кредит	Коэффициент	Проводится сумма	Бух.категория	Описание
1	20	41.1	1.000	закупочная б/н (приход)	Товары	
2	19.2	41.1	1.000	закупочный НДС (приход)	Товары	Товары

Применима к накладным

☐ п/н ☐ р/н ☐ в/п
☐ с/в ☒ к ☐ а/п
☐ д/к ☐ в/т ☐ с/т

Применима к платежным документам

☐ п/к ☐ п/п ☐ п/о
☐ р/к ☐ р/п ☐ р/о

Рис. 104

Операция "Комплектация_р": свойства

Наименование: Комплектация_р

№	Дебет	Кредит	Коэффициент	Проводится сумма	Бух.категория	Описание
1	20	41.1	1.000	закупочная б/н (расход)	Товары	
2	19.2	41.1	1.000	закупочный НДС (приход)	Товары	Товары

Применима к накладным

☐ п/н ☐ р/н ☐ в/п
☐ с/в ☒ к ☐ а/п
☐ д/к ☐ в/т ☐ с/т

Применима к платежным документам

☐ п/к ☐ п/п ☐ п/о
☐ р/к ☐ р/п ☐ р/о

Рис. 105

В создаваемом документе комплектации нужно выбрать на странице *Заголовок* одну из них. Назначим, чтобы увидеть разницу, одинаковым документам комплектации, разные операции. В нашем примере: комплектации с номером «2»

соответствует операция «Комплектация_р», комплектации с номером «КЗ» - соответствует операция «Комплектация_п». Поскольку документы комплектации, за исключением назначенных операций, одинаковые, страницы *Товары* и *Расход* у них одинаковые, см. Рис. 106.

Комплектация "2"										Комплектация "КЗ"																																	
Номер:					2					Дата:					K					3																							
Заголовок					Товары					Расход					Проводки					Заголовок					Товары					Расход					Проводки								
№		Код		Наим		Е		Ком		Кол-во		Остат		Себестоимость		Код		Наим		Ед		Кол-во		Себестоимость		Код		Наим		Ед		Кол-во		Себестоимость									
														Цена		Сумма										Цена		Сумма		НДС		Н											
1		032		Коктейль		л		Кокт		5,000		1,000 л		46,75		212,50										031		Водка		л		0,714		121,00		78,57		7,86		1,0			
																												0311		Сок		л		4,286		34,38		133,93		13,39		1,0	

Рис. 106

В зависимости от выбранной операции, для созданного документа комплектации, на странице *Проводки*, мы увидим различные проводимые суммы, и, соответственно, различный итог (см. Рис. 107).

Комплектация "2"										Комплектация "КЗ"									
Номер:					2					Номер:					К 3				
Заголовок					Товары					Заголовок					Товары				
Расход					Проводки					Расход					Проводки				
Деб	Кред	Сумма	Бух. кате	Опис	Дебет	Кредит	Сумма	Бух. ка	Описан	Дебет	Кредит	Сумма	Бух. ка	Описан	Дебет	Кредит	Сумма	Бух. ка	Описан
20	41.1	133,93	Товар		20	41.1	212,50	Товар		20	41.1	212,50	Товар						
19.2	41.1	13,39	Товар		19.2	41.1	21,25	Товар											
		147,32	Общий итог				233,75	Общий итог											

Рис. 107

В комплектации «2», которой назначена операция по закупочным суммам (расход), проводки строились по расходной части документа, поэтому исключен из проводок

товар «Водка», наличествующий в расходной части документа и имеющий бух. категорию «Алкоголь», т. е., не соответствующую описанным в операции «Комплектация_р» бух. категориям.

В комплектации «КЗ», которой назначена операция по закупочным суммам (приход), формирование проводок осуществлено по приходной части документа (страница *Товары*). В приходной части документа – товар «Коктейль», имеющий бухгалтерскую категорию «Товар», что соответствует бух. категориям проводимых в операции «Комплектация_п».

Для сличительной ведомости закупочные суммы (приход) равны суммам излишков по сличительной ведомости, а закупочные суммы (расход) равны суммам недостач по сличительной ведомости. Отпускные суммы и наценки для сличительной ведомости не существуют.

Для документов возврата товара и списания, закупочные суммы (расход) и отпускные равны суммам товаров из этих документов, наценки и закупочные суммы (приход) не существуют.

4.15.2.2 Удаление типовой проводки бухгалтерской операции

Чтобы удалить проводку бухгалтерской операции:

✓ Встаньте на проводку, которую Вы хотите удалить.

✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + Delete» (см. п. 2.2.6.).

✓ Сохраните документ. (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

4.15.3 Удаление операции

❖ Удаление операции, которая определена в накладных на движение товара невозможно!

Чтобы удалить операцию:

- ✓ Выберите операцию, которую Вы хотите удалить в окне *Список операций*.

- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить операцию* или пунктом *Документ Удалить* операцию главного меню.

- ✓ На вопрос «*Удалить операцию?*» ответьте «Да», если Вы действительно хотите удалить выбранную операцию. Ответьте «Нет», если Вы ошибочно выбрали пункт меню *Удалить операцию*.

4.15.4 Редактирование операции

Если Вы хотите изменить название операции, данные проводок или список накладных, к которым применима данная операция:

- ✓ Встаньте на операцию, которую Вы хотите отредактировать.

- ✓ Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Свойства операции...*

- ✓ Внесите необходимые изменения.

- ✓ Нажмите кнопку «ОК».

4.16 Классификаторы

Если в пункте главного меню *Сервис - Классификаторы объектов...* создан хотя бы один

классификатор, в пункте *Словари* появляется эта группа словарей, в которой определяют значения для созданных классификаторов.

На Рис. 108 представлено окно *Значения классификатора* [Объект].

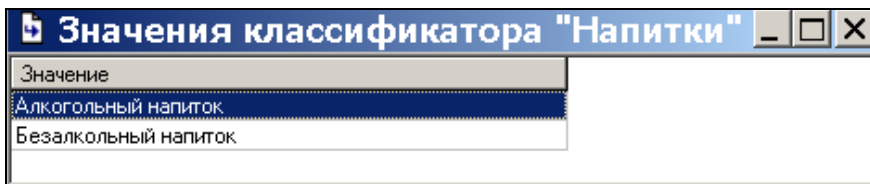


Рис. 108

4.16.1 Добавление значения классификатора

Чтобы добавить новое значение классификатора:

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Добавить строку* или нажмите клавишу «Insert или «Стрелка вниз»» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Введите название значения классификатора

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.16.2 Удаление значения классификатора

При попытке удалить значение классификатора, используемого объектами, на экран выводится сообщение, представленное на Рис. 109.

- ❖ В случае удаления значения классификатора, используемого объектами, на карточке объекта значение этого классификатора будет пустым.

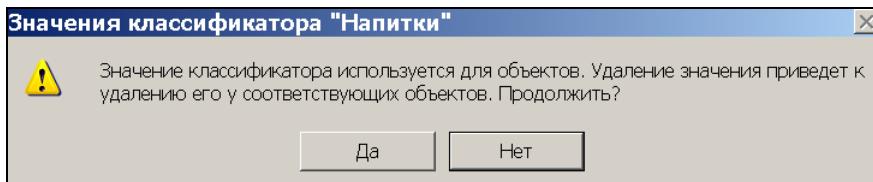


Рис. 109

Чтобы удалить значение классификатора:

- ✓ Встаньте на значение, которое Вы хотите удалить.

- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить строку* или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl» + «Delete» (см. п. 2.2.6.).

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.16.3 Редактирование значения классификатора

Чтобы изменить значение классификатора:

- ✓ Встаньте на ставку, значение которой Вы хотите изменить.

- ✓ Введите новое значение.

- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

4.16.4 Назначение классификатора на товар и группу товаров

Для назначения классификатора на товар необходимо открыть карточку товара на закладке «Классификатор» (см. Рис. 110) и выбрать значение классификатора из ниспадающего списка.

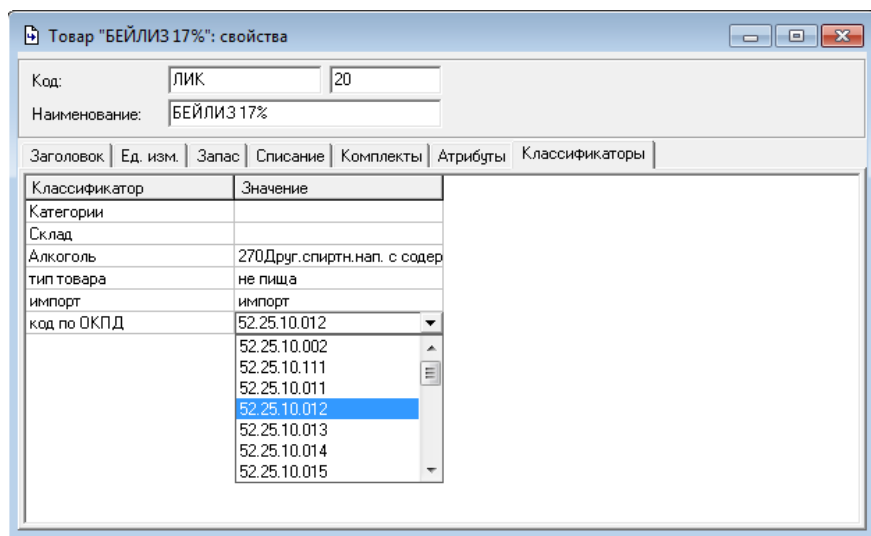


Рис. 110

Для назначения классификатора на группу товаров необходимо:

1. Выделить группу товаров. Для выделения товаров в списке подпрям используется сочетание клавиш [Shift] и [↑] или [↓].
2. В контекстном меню выбрать пункт «Изменить значения классификаторов» (см. Рис. 111).

Тип	Код	Наименование	Баз. ед. изм.	Цена отп. в/н	Комплект
товар	ЛИК20	БЕЙЛИЗ 17%	л	0,00	
товар	ЛИК22	КАЛЧА 20%	л	0,00	
товар	ЛИКС49	ЛИКЕР АДВОКААТ 15%	л	0,00	
товар	ЛИКС47	ЛИКЕР АПРИКОТ БРЕНДИ (АБРИКОСОВЫЙ) 24%	л	0,00	
товар	ЛИК45	ЛИКЕР БАНАНОВЫЙ 17%	л	0,00	
товар	ЛИКС56	ЛИКЕР БЕНЕДИКТИН	л	0,00	
товар	ЛИКС54	ЛИКЕР БОЛС АДВОКААТ 15%	л	0,00	
товар	ЛИКС53	ЛИКЕР БОЛС КАКАО	л	0,00	
товар	ЛИК29	ЛИКЕР ВИШНЕВЫЙ 17%	л	0,00	
товар	ЛИК33	ЛИКЕР ВИШНЕВЫЙ 6%	л	0,00	
товар	ЛИК37	ЛИКЕР ДЫННЫЙ 17%	л	0,00	
товар	ЛИК30	ЛИКЕР ЕЖЕВИКА (БЛ)	л	0,00	
товар	ЛИКС58	ЛИКЕР ЗЕМЛЯНИЧ.	л	0,00	
товар	ЛИКС48	ЛИКЕР КАКАО БРАУН	л	0,00	
товар	ЛИКС51	ЛИКЕР КАКАО ЧАЙТ	л	0,00	
товар	ЛИКС54	ЛИКЕР КАШТАН 16%	л	0,00	
товар	ЛИК44	ЛИКЕР КЛЕННИЧ. СТ	л	0,00	
товар	ЛИК34	ЛИКЕР ЛЕСНЫЕ ЯГО.	л	0,00	
товар	ЛИК31	ЛИКЕР ЛИЧИ 17%	л	0,00	
товар	ЛИК24	ЛИКЕР МАЛИБУ 21%	л	0,00	
товар	ЛИК32	ЛИКЕР МАЛИНА (РАС	л	0,00	
товар	ЛИКС59	ЛИКЕР МЕРЛЕ КРЕМ	л	0,00	
товар	ЛИКС61	ЛИКЕР МЕРЛЕ ПЕРС	л	0,00	
товар	ЛИК25	ЛИКЕР МИДГОРИ	л	0,00	
товар	ЛИКС52	ЛИКЕР ПЕППЕРМИНТ	л	0,00	
товар	ЛИК35	ЛИКЕР ПЕРСИКОВЫЙ	л	0,00	
товар	ЛИКС62	ЛИКЕР ПРЕМИУМ ФЛ	л	0,00	
товар	ЛИКС63	ЛИКЕР РОЗОВЫЙ ГРЕЙПФРУТ 16%	л	0,00	

Рис. 111

3. В открывшемся окне (см. Рис. 112) из выпадающего списка необходимо выбрать нужное значение классификатора.

Изменение значений классификаторов

☒ Устанавливать только, когда значение не определено

Классификатор	Значение
Категории	
Склад	
Алкоголь	
тип товара	
импорт	
код по ОКПД	52.25.10.111
	52.25.10.002
	52.25.10.111
	52.25.10.011
	52.25.10.012
	52.25.10.013
	52.25.10.014
	52.25.10.015

Рис. 112

5 Документы

В программе StoreHouse V4. остатки товаров на подразделениях рассчитываются на основании документов о движении товаров.

Себестоимость товаров рассчитывается на основании приходных накладных. Если в приходные документы Вы вносите изменения, то себестоимость будет автоматически пересчитана в соответствии с введенными изменениями.

Себестоимость товаров автоматически рассчитывается по методу FIFO.

Кратко, метод состоит в следующем – себестоимость расхода принимается равной закупочной стоимости товара в первом, из несписанных к дате расхода, приходном документе.

Пример.

01.01.01– приход 100 ед. товара на сумму 1000;

Остаток – 100 ед. на сумму 1000.

02.01.01 – приход 100 ед. товара на сумму 3000.

Остаток – 200 ед. на сумму 4000.

03.01.01 – расход 150 ед. товара по себестоимости 2500 (т.е. 100 ед. товара по себестоимости 1000 и 50 ед. товара по себестоимости 1500).

Остатки на подразделениях рассчитываются по ценам закупки.

Пользователь может привязать списание к определенному приходу, используя функцию *Связать с приходом*.

- ❖ Списание товара с образованием отрицательного остатка возможно. Приход товара, значение остатка которого отрицательное – запрещено, т. е. система запретит Вам сохранение прихода на отрицательный остаток.

В приложении Sdbman.exe Вы можете задать настройки склада таким образом, чтобы запретить списание с образованием отрицательного остатка.

В том случае, если, в результате движения, остаток товара стал равным нулю, себестоимость данного товара в последующих расходных документах будет равна закупочной цене последнего прихода.

Таблицу для ввода товаров можно настроить так, как это удобно пользователю (см. п. 2.2.3, п. 7.8.2.). Например, чтобы контролировать остаток товара при создании документа (для того, чтобы не списать больше товара, чем есть в наличии), можно вывести в отдельном столбце остаток до операции по добавляемому в документ товару. Можно, также, вывести/скрыть столбцы.

Операции, которые можно выполнить в открытом документе, вызываются из всплывающего меню или пункта главного меню *Документ* (см. п. 5.6).

Существует возможность блокировки документа с помощью кнопки  (см. п. 2.2.5).

❖ Блокировать документ может только пользователь, который его создал.

Любому документу может быть присвоен статус «активный» или «неактивный». Документы, имеющие статус «активный» участвуют в товарообороте, вычислении себестоимости, в формировании отчетов. Документы, имеющие статус «неактивный» не участвуют в вычислении себестоимости, в формировании отчетов (программа их игнорирует).

Статус документа может быть изменен пользователем, если изменение статуса не повлечет невозможности операций, осуществленных с использованием данных этого документа.

Статус документа при создании задан как «активный» или «неактивный», в зависимости от статуса последнего сохраненного документа этого типа.

В приложении SH учет движения и производства товаров ведется на основании следующих типов документов:

- Приходная накладная
- Расходная накладная
- Внутреннее перемещение
- Сличительная ведомость
- Комплектация
- Акт переработки
- Декомплектация
- Возврат товара
- Списание товара

Документы *Приходная накладная*, *Расходная накладная* и *Возврат товара* имеют страницу *Оплаты*, где приведен список *Платежных документов* (см. п. 5.20.), связанных с накладной.

Особую группу документов представляют *Документы расхода* (см. п. 5.21.).

Все создаваемые документы имеют флаг *Подставить в начало даты*. Этот флаг выставляют для документов, для которых важную роль играет начало учета их действия внутри даты создания. Допустим, было выполнено списание расхода, и образовался отрицательный остаток. Из-за этого не удастся сохранить приходную накладную на дату образования отрицательного остатка, закрывающую этот отрицательный остаток (поскольку приход на отрицательный остаток запрещен). Если в создаваемой приходной накладной выставить флаг *Поставить в начало даты*, то приходную накладную возможно будет сохранить и образования отрицательного остатка не произойдет, т. к. приход товара будет учтен ранее списания расхода.

Тип вспомогательного документа – прейскурант. В нем определяют цены товаров для накладных, связанные с конкретными поставщиками. В приходных прейскурантах задают закупочные цены. В расходных прейскурантах задают отпускные цены. Возможно задание цены, как с учетом налогов, так и без. Использование прейскурантов регулируется флагом *Вычислять цены автоматически* в *Настройках склада* на странице *Накладные* и правами, определенными пользователю.

Подробно о каждом типе документов будет рассказано далее в этой главе.

5.1 Заполнение полей *Номер* и *Дата*

В поле *Дата* нужно поставить дату (см. п. 2.) отгрузки по документу. Во всех отчетах по движению будет фигурировать эта дата.

Поле *Номер* определяет внутренний номер документа в общем списке. Способ нумерации документов задан в пункте *Сервис Нумерация Накладные...* (См. п. 7.3.1.).

Номер документа может быть присвоен и вручную.



Номер:

Содержимое этого поля может варьироваться от 0 до 2147483647

5.2 Выбор из словаря

Выбор из словаря, имеющего иерархическую структуру, можно осуществить одним из следующих способов.

✓ Если Вам известен код товара, комплекта или корреспондента, можно ввести его в поле *Код*, нажать «Enter», и выбор из словаря будет осуществлен автоматически.

✓ Можно, также, набрать в поле *Наименование* часть названия искомого товара, комплекта или корреспондента, и нажать клавишу «Enter». Если искомая часть названия содержится в нескольких позициях, то все они будут предложены в таблице. Выделите нужную Вам позицию и нажмите кнопку «Выбрать». Если найденных позиций много, то можно продолжить поиск (см. п. 2.2.3.6.).

✓ Можно, вызвав словарь, осуществить прямой выбор из словаря. Вызов словаря (см. п. 2.1.) и выбор из словаря осуществляются в соответствии с настройками среды (см. п. 2.2.1.).

✓ Выбор товара в накладную также может быть осуществлен с помощью сканера штрих кода (см. п.4.1.6.4).

5.3 Страница Проводки Все типы документов

Если документу определена бухгалтерская операция, то после сохранения документа, проводки будут сформированы автоматически, в соответствии со списком проводок для данной операции. Посмотреть словарь операций можно, если воспользоваться пунктом *Словари Бухгалтерия Список операций*. (См. п. 4.15.).

5.4 Копирование набора товаров

Любой набор товаров можно скопировать из документа (кроме *документов расхода*) в другой документ. Документ, куда производится копирование, может быть уже существующим или вновь создаваемым, может быть одного типа с документом, откуда производится копирование, или другого типа.

Для копирования набора товаров:

✓ Откройте окно накладной, в которую Вы будете выполнять копирование. (Не выполняется, если товары копируете в новый документ)

✓ Встаньте на страницу *Товары* документа, который Вы будете копировать.

✓ Выделите копируемые товары (см. п. 2.2.3.4). (Выполняется только, если Вы хотите скопировать не все товары).

✓ Выберите пункт *Документ Копировать в накладную* главного меню.

✓ Заполните параметры копирования в окне *Копировать в накладную* (см. Рис. 113). Если переключатель установлен в положение *Создать новую накладную*, выберите тип накладной из списка. Если переключатель установлен в положение *Добавить к накладной*, выберите накладную из списка открытых накладных.

Поле *Добавить к накладной* будет активно только в том случае, если накладная, к которой добавляется товар, открыта на экране.

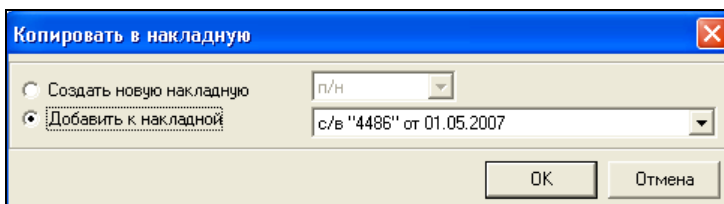


Рис. 113

✓ В зависимости от флага *Вычислять цены автоматически* в пункте *Сервис Настройки склада...*, страница *Накладные* (см. п. 7.8.2), цены могут быть взяты из прейскуранта или нет.

✓ Нажмите кнопку «ОК».

5.4.1 Копирование из шаблона

Существует возможность создания шаблонов и дальнейшего использования их при создании документов. Использовать шаблоны удобно, если часто создаются документы с одним и тем же набором товаров. (Например, кулинария производит ежедневно определенный набор полуфабрикатов)

Для создания шаблона, воспользуйтесь пунктом главного меню *Документы Список шаблонов накладных*. В появившемся окне (см. Рис. 114) вызовите всплывающее меню, команда *Создать шаблон накладной*.

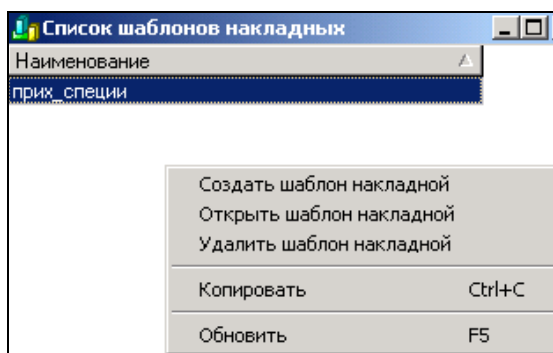


Рис. 114

В поле *Наименование* шаблона введите название шаблона. На странице *Заголовок* (см. Рис. 115) можно заполнить поля шаблона накладной.

Рис. 115

Заполните товарами страницу *Товары* (см. Рис. 116). Обязательно следует указывать количество товара, заполнение других полей не является необходимым для сохранения шаблона. Область таблицы *Приход (а/п)* заполняют только для шаблонов актов переработки.

Код	Наименование	Ед. изм.	Комплект	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Приход (а/п)
✓	специи4 соль	г		3,000	15,00	45,00	(4,50)	(0,00)	49,50	
✓	специи1 хлопья овсяные	кг		6,000	73,00	438,00	43,80	(0,00)	481,80	
✓	сыр2 пармезан	кг		5,000	341,00	1705,00	70,50	(0,00)	1875,50	

Рис. 116

Флаг ☒ на закладке *Товары* определяет перечень товаров, которые будут скопированы в новый документ (т.е., если напротив какого-либо товара флаг не выставлен, то этот товар не будет скопирован).

Чтобы воспользоваться шаблоном, вызовите из области окна шаблона всплывающее меню, команда *Копировать в накладную....* На экране откроется окно, представленное на

Рис. 117. В этом окне выберите тип накладной, в которую необходимо скопировать данные. Если должен быть создан новый документ переключатель ☒ необходимо выставить в поле *Создать новую накладную*, выберете пункт *Добавить к накладной*, если копирование должно произойти в ранее созданную накладную (она предварительно должна быть открыта на экране).

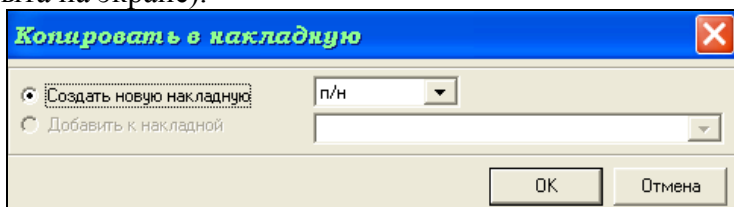


Рис. 117

5.5 Экспорт документа или списка документов в формат XML

Чтобы экспортировать документ или список документов в формат .XML, следует выполнить следующие действия:

- ✓ Открыть окно, содержащее документ или список документов (окно должно быть активным);
- ✓ Воспользоваться командой *Файл Сохранить как...* главного меню;
- ✓ Указать в окне (Рис. 118) *Обзор* папку, где следует сохранить файл, и в поле *Имя файла* имя файла, с которым следует сохранить файл в формате .XML;
- ✓ Нажать кнопку «Сохранить».

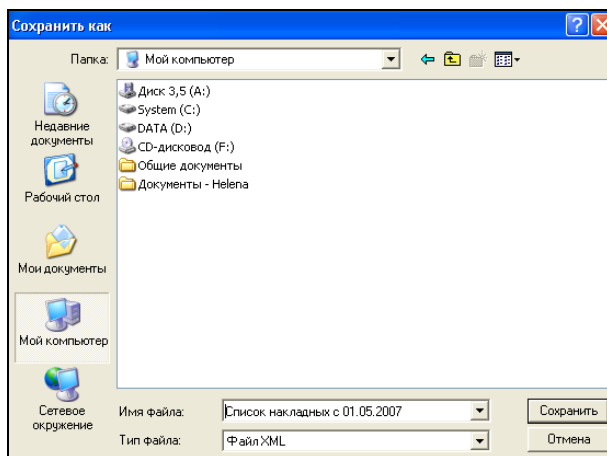


Рис. 118

5.6 Возможные действия на странице *Товары документа*

Все возможные операции с документом находятся в пункте главного меню Документ. Этот пункт отображается на рабочей панели в случае, когда работа ведется с документами.

5.6.1 Установка сумм

По умолчанию, суммы рассчитываются в соответствии с налоговыми ставками, установленными на карточке товара в *Словаре товаров*. После введения цены, суммы по товару будут рассчитаны автоматически.

Чтобы установить ставки налогов, отличные от установленных в карточке товара, вызовите всплывающее меню из области таблицы, пункт *Установить суммы...*, или пункт *Документ Установить суммы...* главного меню. В окне *Установка сумм* (см. Рис. 119) установите переключатели сумм в соответствии со ставками налогов по этой накладной.

Установка сумм

☒ Не изменять закупочную сумму
☐ Установить сумму (б/н) как закупочную с коэффициентом
☐ Установить сумму (б/н) как закупочную с коэффициентом

Коэффициент: 1,000
Скидка/наценка, %: 0%
Скидка/наценка:

☒ Не изменять НДС
☐ Установить ставку НДС: 0%
☐ Рассчитать НДС по ставке

☒ Не изменять НСП
☐ Установить ставку НСП: 0%
☐ Рассчитать НСП по ставке

ОК Отмена

Рис. 119

Для изменения сумм в накладной в окне «Установка сумм» выберете какую из сумм необходимо изменить (сумма б/н или сумму в/н) и выберете способ изменения. При выставлении значения в поле «Коэффициент», «Скидка/наценка%», «Скидка/наценка», выбранная сумма каждого товара в накладной будет изменена в соответствии со значением в этих полях.

Распределение суммы, выставленной в поле «Скидка/наценка», осуществляется по коэффициенту, рассчитанному от суммы накладной. Т.е. сумма каждой строки документа будет рассчитана следующим образом:

$$S' = k/\Sigma + S,$$

где S – сумма строки в накладной до изменения; S' – сумма накладной после изменения; k – коэффициент, выставленный в поле «Скидка/наценка»; Σ – сумма накладной до изменения.

Чтобы закрыть окно, нажмите кнопку «ОК».

5.6.2 Просмотр сумм накладной

1. Чтобы увидеть суммы по открытой накладной, воспользуйтесь пунктом главного меню *Документ Суммы по накладной...*, или пунктом *Суммы по накладной...* всплывающего меню в области таблицы накладной, или кнопкой  на рабочей панели. В окне *Суммы по накладной* (см. Рис. 120) представлены сумма по накладной без налогов, налоги НДС, НДС и сумма по накладной, включая налоги.

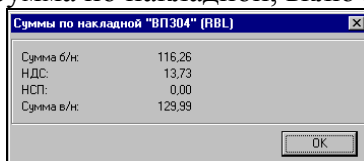


Рис. 120

Чтобы закрыть окно, нажмите кнопку «ОК».

2. Если на закладке товары в контекстном меню выставить флаг «Показывать панель сумм» (см. Рис. 121), то суммы по накладной будут отображаться в нижней части накладной (см. Рис. 121).

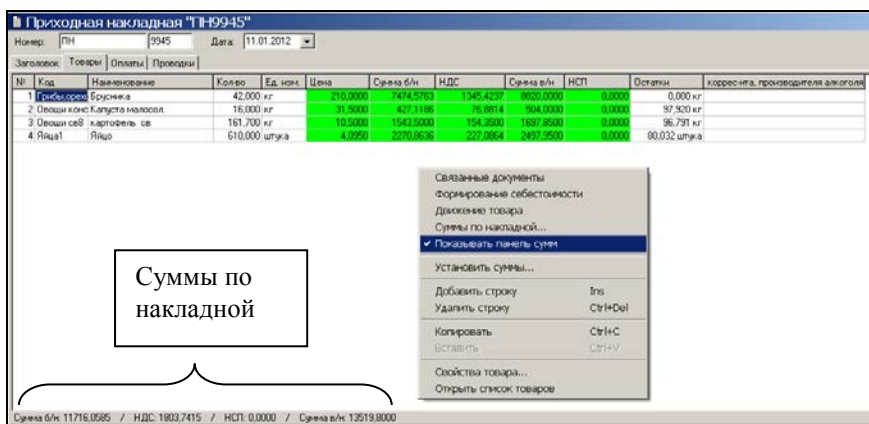


Рис. 121

5.6.3 Просмотр свойств накладной

Сведения о создании накладной и работе с ней можно увидеть, если воспользоваться пунктом *Документ Свойства накладной...* главного меню (см. Рис. 122).

Чтобы закрыть окно, нажмите кнопку «ОК».

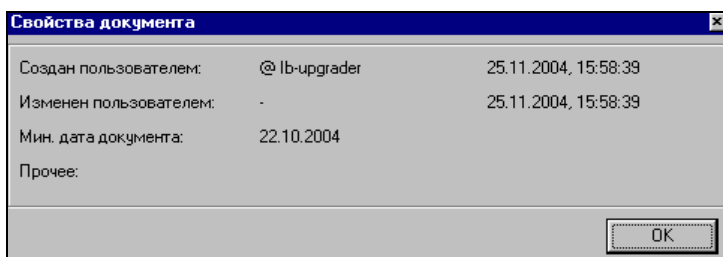


Рис. 122

5.6.4 Формирование себестоимости

Если Вы встанете на любой товар в таблице, и воспользуетесь пунктом всплывающего меню *Формирование себестоимости*, в окне с таким же названием (см. Рис. 123) можно увидеть документы, участвующие в формировании себестоимости выбранного товара. Себестоимость автоматически формируется на основании метода FIFO. Исключение составляют те случаи, когда вручную выбраны документы, к которым привязывается списание товара.

Формирование себестоимости: Чебурек(порция)											
Шаг	Товар	Ед.изм.	Документ			Поставщик	Получатель	Доля в себестоимости		Полная себестоимость	
			Тип	Номер	Дата			Кол-во	Сумма в/н	Кол-во	Сумма в/н
0	Чебурек	порция	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	10,000	59,17	10,000	59,17
1	Говядина	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,290	30,45	-0,665	-69,83
2	Говядина	кг	п/н	4725	08.05.2007	ИП Янтранов Б.Е.	Кухня	0,290	30,45	76,200	8001,00
1	Свинина окорок	с	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,220	19,36	-0,280	-24,64
2	Свинина окорок	с	п/н	5117	18.05.2007	ИП Янтранов Б.Е.	Кухня	0,220	19,36	30,800	2710,40
1	Лук репчатый	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,060	1,20	-0,120	-2,40
2	Лук репчатый	кг	п/н	5093	18.05.2007	ИП Микайлов Р.А.	Кухня	0,060	1,20	5,440	108,90
1	Соль	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,014	0,08	-0,065	-0,35
2	Соль	кг	п/н	4633	07.05.2007	ИП Козлов А.С.	Кухня	0,014	0,08	5,000	27,00
1	Специи	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,005	0,69	-0,015	-2,08
2	Специи	кг	п/н	4839	10.05.2007	ИП Ермолаева Л.	Кухня	0,005	0,69	11,140	1548,00
1	Маргарин	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,026	0,64	-0,097	-2,42
2	Маргарин	кг	п/н	4689	07.05.2007	ООО "Сиблайн"	Кухня	0,026	0,64	20,000	500,00
1	Масло подсолнеч	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,100	3,04	-0,136	-4,14
2	Масло подсолнеч	кг	п/н	5081	17.05.2007	ИП Козлов А.С.	Кухня	0,100	3,04	27,600	840,00
1	Мука	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,331	2,81	-2,074	-17,63
2	Мука	кг	п/н	5092	18.05.2007	ИП Козлов А.С.	Кухня	0,331	2,81	25,000	212,50
1	Дрожжи	кг	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,002	0,37	-0,033	-5,78
2	Дрожжи	кг	п/н	5124	18.05.2007	ООО "Янга-Улан"	Кухня	0,002	0,37	0,500	87,50
1	Сыворотка	л	к	5199	21.05.2007	Кухня	Кухня	0,103	0,52	-0,103	-0,52
2	Сыворотка	л	п/н	5052	16.05.2007	ИП Бредний Р.И.	Кухня	0,103	0,52	2,000	10,20

Рис. 123

5.7 Приходная накладная

Приходные накладные создают на основании товарных накладных, счетов-фактур, закупочных актов и других первичных документов от поставщиков предприятия.

В результате сохранения приходной накладной, на склад – получатель приходуется товары, перечисленные на странице *Товары*.

На странице *Оплаты* приходной накладной, после ее сохранения, можно добавить платежный документ одного из следующих типов: расходный кассовый ордер, расходное платежное поручение, расходная платежная операция. Подробно о платежных документах см. п. 5.20.

Цена товара в приходной накладной определяет себестоимость данного товара.

5.7.1 Приходная накладная Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 124

Новая приходная накладная

Номер: 2684 Дата: 23.04.2007

Заголовок | Товары | Оплаты | Проводки

Поставщик: Метро кэш энд керри

Получатель: Основной склад

Валюта: руб

Курс: 1,00 руб за 1,00 руб

Срок оплаты: 30.04.2007

Принял: Иванов И.И.

Операция:

Счет-фактура: не создана

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщика	C4596

Примечание:

☒ Активный документ ☒ Подставить в начало даты

Рис. 124

Поле *Поставщик* – в это поле введите поставщика товаров по создаваемой приходной накладной. Поставщика выбирают из списка корреспондентов.

Получатель – в этом поле определяют склад-получатель по вводимой приходной накладной. Значение выбирают из списка складов Вашего предприятия.

Валюта – в этом поле по умолчанию установлена базовая валюта. Если суммы в накладной указаны не в базовой валюте, выберите нужную Вам валюту. В таком случае, в поля *Курс* и *За* введите курс валюты по отношению к базовой по документам поставщика.

Курс валюты, введенный на странице *Заголовок* накладной, может быть отличным от курса валюты на эту же дату в словаре *История курсов валют*. **Данные словаря *История курсов валюты* используются для формирования отчетов в альтернативной валюте.**

Срок оплаты – определение срока оплаты по накладной. Относительно указанной в этом поле даты формируется отчет *Сроки оплаты накладных* (см. п. 6.7.6.);

Принял – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, ответственное по данному документу. Значение выбирают из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо».

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбирают из списка бухгалтерских операций.

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяют необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно заводимого документа. Примечание можно увидеть открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*.

Флаг *Поставить в начало даты* (только на вновь создаваемых документах).

5.7.2 Приходная накладная Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 125.

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Остатки
1	73	Хлеб ржаной	кг	5,600	15,79	88,44	%(0,00)	88,44	488,994 кг
2	744	Пирожок орехи	порция	2,000	3,04	6,07	%(0,00)	6,07	2,000 порция
3	792	Сочник	порция	8,000	5,52	44,14	%(0,00)	44,14	8,000 порция

Рис. 125

Чтобы добавить товар:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню.

✓ Выберите из *Словаря товаров* добавляемый товар (см. п. 4.1).

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения приходуемого товара, выберите ее из списка.

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество приходуемого товара в выбранных единицах измерения.

Значение в поле *Количество* не должно превышать 7 символов (т.е. не более 9999999). Если необходимо оприходовать количество товаров превышающее 9999999, то в накладную такой товар лучше ввести двумя строками.

✓ В поле *Дата курса* выберите из календаря дату курса валюты.

✓ Поле *Остаток*. Настройка значения в этом поле осуществляется в пункте главного меню *Сервис Настройки склада...* страница *Накладные* (см. п. 7.8.2).

✓ Заполнение полей *Цена* и *Сумма б/н* и *Сумма в/н* взаимосвязаны.

- Вы можете указать цену за выбранную Вами единицу измерения в поле *Цена* приходуемого товара. В этом случае, после введения цены, суммы б/н и в/н будут рассчитаны автоматически.

- Можно ввести сумму б/н (без налогов) или в/н (включая налоги), тогда цена и вторая сумма будут рассчитаны автоматически.

❖ Расчет цены может быть произведен по сумме б/н или по сумме в/н, в зависимости от установки флага *Вычислять цену по сумме без налогов* в пункте *Сервис Настройки склада Общие* (см. п. 7.8.1) главного меню. Установка флага выполняется в области вышеуказанных настроек *Показывать закупочные суммы* – для приходных накладных, в области *Показывать отпускные цены* – для расходных накладных.

✓ По умолчанию ставка НДС берется с карточки товара. Также ставку налога можно выбрать из словаря или можно ввести сумму налога.

Если ставка налога введена в накладную вручную, в отчетах она будет взята из карточки товара.

Установку ставок налогов для всех товаров накладной по умолчанию, см. п. 5.6.1.

5.8 Расходная накладная

Расходные накладные создают на основании актов списания, или на основании других документов о расходе товаров. Возможно, также, формирование расходных накладных автоматически, на основании *Документов расхода*.

В результате сохранения расходной накладной, со склада – поставщика списываются товары, перечисленные на странице *Товары*. Получателем указывается спец. корреспондент, юридическое или «физическое лицо». Получателем не может быть внутреннее подразделение склада. В расходной накладной списание осуществляется по методу FIFO. Возможно, используя функцию *Списание Связать с приходом...* (см. п. 5.8.2.), связать с расходной накладной какой-либо документ.

На странице *Оплаты* расходной накладной, после ее сохранения, можно добавить платежный документ одного из следующих типов: приходный кассовый ордер, приходное платежное поручение, приходная платежная операция. Подробно о платежных документах см. п. 5.20.

Редактирование *Расходных накладных*, созданных автоматически на основании документа расхода, ограничено полями *Номер, Отпустил, Операция*.

5.8.1 Расходная накладная Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 126.

Поле *Поставщик* – в этом поле выберите склад, с которого будут списаны товары, перечисленные на странице *Товары*. Склад выбирают из списка корреспондентов (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*).

Получатель – в этом поле Вы определяете корреспондента - получателя расходуемого товара, значение может быть выбрано из списка корреспондентов (корневая вершина *Корреспонденты* словаря *Список корреспондентов*) накладной.

Валюта – в этом поле, по умолчанию установлена базовая валюта. Если суммы в накладной указаны не в базовой валюте, выберите нужную Вам валюту. В таком случае, в поля *Курс* и *За* введите курс валюты по отношению к базовой по документам поставщика.

Новая расходная накладная

Номер: 2652 Дата: 23.04.2007

Заголовок: Товары | Оплаты | Проводки

Поставщик: Основной склад

Получатель: Списание порча

Валюта: руб

Курс: 1,00 руб за 1,00 руб

Срок оплаты:

Отпустил: Иванов И.И.

Операция:

Счет-фактура: не создана

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщика	

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Подставить в начало даты

Рис. 126

Курс валюты, введенный на странице *Заголовок* накладной, может отличаться от курса валюты на эту же дату в словаре *История курсов валют*. Данные словаря *История*

курсов валюты используются для формирования отчетов в альтернативной валюте.

Срок оплаты – определение срока оплаты по накладной. Относительно указанной в этом поле даты формируется отчет *Сроки оплаты накладных* (см. п. 6.7.6.);

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, ответственное по данному документу. Значение выбирают из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо».

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбирают из списка бухгалтерских операций.

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно документа. Примечание можно увидеть открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*.

Флаг *Поставить в начало даты* (только на вновь создаваемых документах).

5.8.2 Расходная накладная Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 127

Чтобы добавить товар:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню.

✓ Выберите из *Словаря товаров* добавляемый товар. (См. п. 4.2.).

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество товара в выбранных единицах измерения.

✓ Заполнение полей *Цена*, *Сумма б/н* и *Сумма в/н* взаимосвязаны.

• Вы можете указать цену за выбранную Вами единицу измерения в поле *Цена* расходуемого товара. В этом случае, после введения цены, суммы б/н и в/н будут рассчитаны автоматически.

• Можно ввести сумму б/н (без налогов) или в/н (включая налоги), тогда цена и вторая сумма будут рассчитаны автоматически.

• По умолчанию, при добавлении товара в накладную, отпускная цена подставляется из карточки товара. В зависимости от настроек (см. п. 7.8.1) *Сервис Настройки склада Общие*, цена может быть б/н или в/н.

Расходная накладная "823"													
Номер:		823		Дата:		13.11.2006							
Заголовок:		Товары		Оплаты		Проводки							
№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Остатки	Себестоимость			
										Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	424	Лазанья п/ф	кг	0,861	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	26,978 кг	123,70	106,51	0,00	106,51
2	597	Селедка в перел.г	кг	0,570	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	8,550 кг	209,09	119,18	0,00	119,18
3	312	Карбонад с зел.к	кг	0,070	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	32,240 кг	132,00	9,24	0,00	9,24
4	135	Свинина по-франк	кг	0,210	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	25,130 кг	229,35	48,29	0,00	48,29
5	532	Жаркое по-русск	кг	0,460	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	3,220 кг	231,68	106,57	0,00	106,57
6	89	котлеты рыбн. ф.кг	кг	0,150	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	3,600 кг	120,02	18,00	0,00	18,00
7	142	Куриный рулет г.кг	кг	0,130	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	2,600 кг	135,27	17,59	0,00	17,59
8	599	Кебаб из горбца	кг	0,840	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	2,400 кг	164,50	138,18	0,00	138,18
9	600	Шашлык из свин.к	кг	2,730	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	7,800 кг	205,91	562,15	0,00	562,15
10	602	Стейк из семги	кг	0,400	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	11,600 кг	15,42	6,17	0,00	6,17
11	532	Жаркое по-русск	кг	0,690	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	2,760 кг	231,68	159,86	0,00	159,86
12	256	Студень куриный	кг	0,450	по себест.	по себест.	по себест.	по себест.	9,300 кг	53,09	23,89	0,00	23,89

Рис. 127

✓ По умолчанию ставка НДС берется с карточки товара. Также ставку налога можно выбрать из словаря или можно ввести сумму налога.

Если ставка налога введена в накладную вручную, в отчетах она будет взята из карточки товара.

✓ Чтобы выбрать приход для осуществления списания, в поле таблицы вызовите всплывающее меню

(выделение – на строке с товаром, который связываем с приходом).

✓ Выберите пункт всплывающего меню *Списание Связать с приходом....* Из списка приходных накладных, содержащих связываемый товар, выберите нужную.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого расходуемого товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

5.9 Документ о внутреннем перемещении

Документ о внутреннем перемещении создают в том случае, если необходимо переместить товары, т. е., списать их с одного внутреннего подразделения, и оприходовать на другое. Перемещение товаров по подразделениям осуществляется по себестоимости.

5.9.1 Документ о внутреннем перемещении Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 128.

Поле *Со склада* – в это поле введите подразделение склада, с которого списывают перемещаемые товары. Склад выбирают из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*).

На склад – в этом поле определяют подразделение - получатель по создаваемому документу внутреннего

перемещения. Значение, также, выбирают из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*);

Новое внутреннее перемещение

Номер: 2684 Дата: 23.04.2007

Заголовок Товары Проводки

Со склада: Основной склад

На склад: Кухня

Отпустил: Иванов И.И.

Получил: Кашкина Л.Н.

Операция:

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщика	

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Подставить в начало даты

Рис. 128

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В это поле можно ввести лицо, отпустившее товары. Выбор осуществляют из *Списка корреспондентов*, имеющих тип «физическое лицо»;

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, получившее товары. Значение выбирают из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо»;

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбирают из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15);

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно документа. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Флаг *Активный документ*;

Флаг *Подставить в начало даты*.

5.9.2 Документ о внутреннем перемещении Товары

Страница документа *Товары* представлена на Рис. 129.

Чтобы добавить товар:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню.

✓ Выберите из *Словаря товаров* добавляемый товар. (См. п. 5.2).

Внутреннее перемещение "2683"									
Номер:		2683		Дата:		18.04.2007			
Заголовок Товары Проводки									
№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Остатки	Себестоимость			
						Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	80	Масло подсолнечн	кг	1,000	309,998 кг	34,00	34,00	0,00	34,00
2	70	Соль	кг	1,000	37,399 кг	7,00	7,00	0,00	7,00
3	133	Лук зеленый	кг	0,100	0,200 кг	95,00	9,50	0,00	9,50
4	334	Дрожжи суж.	кг	0,050	0,110 кг	558,91	27,95	0,00	27,95
5	67	Мука	кг	1,000	44,740 кг	14,00	14,00	0,00	14,00
6	103	Сахар	кг	1,000	76,037 кг	27,80	27,80	0,00	27,80
7	161	ванилин	кг	0,100	0,201 кг	283,50	28,35	0,00	28,35

Рис. 129

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество перемещаемого товара в выбранных единицах измерения.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого перемещаемого товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

5.10 Сличительная ведомость

Документ *Сличительная ведомость* создают на основании фактической инвентаризации. В сличительную ведомость вносят фактические остатки по подразделениям. При отклонении фактических остатков от рассчитанных, на основании документов, излишки приходятся, а недостача списывается автоматически. При списании недостачи, или оприходовании излишков, в отчетах по движению товара сличительная ведомость будет выступать, как расходный, или, соответственно, приходный документ.

- ❖ При сохранении сличительной ведомости активной, далее учет ведется от фактически введенных остатков.

5.10.1 Сличительная ведомость Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 130.

Новая сличительная ведомость

Номер: 2616 Дата: 23.04.2007

Заголовок | Товары | Излишки/недостачи | Излишки/недостачи по ед. изм. | Проводки

Склад: Кухня

Отв. лицо: Кашкина Л.Н.

Операция:

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщика	

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Подставить в начало даты

Рис. 130

Поле *Склад* – в это поле введите подлежащее инвентаризации подразделение склада. Склад может быть выбран из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*);

Отв. лицо – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, ответственное за проведение инвентаризации;

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбираете из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15);

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно документа. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*;

Флаг *Подставить в начало даты*.

5.10.2 Сличительная ведомость Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 131.

Сличительная ведомость '2649'

 Номер: | | 2649 | | Дата: | | 29.12.2006 | | | | | | Заголовок: Товары | Излишки/недостачи | Излишки/недостачи по ид. изм. | Проводки | | | | | | | | | | | | № | Код | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Доп. ед. изм. | Доп. кол-во | Излишки/недостачи | Остатки | Излишки/недостачи | | | | Ед. изм. | Кол-во | Цена | Сумма в/н | 1 85 | | Сыр | кг | 28,000 | | | авто | 28,998 кг | кг | -0,278 | 1,35,00 | -37,54 | 2 74 | | молоко | кг | 19,000 | | | авто | 49,273 кг | кг | -30,273 | 25,46 | -768,95 | 3 234 | | сыр плавленый | кг | 0,990 | | | авто | 1,790 кг | кг | -0,800 | 73,32 | -58,66 | 4 48 | | Зелень св. | кг | 1,100 | | | авто | 1,798 кг | кг | -0,152 | 120,06 | -18,24 | 5 113 | | брынза фетакки | кг | 0,750 | | | авто | 2,027 кг | кг | -1,277 | 163,82 | -209,20 | 6 65 | | Горчица | кг | 3,250 | | | авто | 1,647 кг | кг | 1,603 | 25,14 | 40,30 | 7 68 | | Перец слад. | кг | 0,450 | | | авто | 27,500 кг | кг | -27,050 | 62,23 | -1683,39 | 8 338 | | киви св. | кг | 0,700 | | | авто | 2,935 кг | кг | -2,235 | 74,06 | -165,54 | 9 128 | | Помидоры св. | кг | 11,100 | | | авто | 24,556 кг | кг | -13,456 | 62,47 | -840,59 | 10 130 | | Салат китайский | кг | 3,700 | | | авто | 6,450 кг | кг | -2,750 | 35,00 | -96,25 | 11 129 | | Огурцы св. | кг | 2,100 | | | авто | 7,091 кг | кг | -4,991 | 79,22 | -395,36 | 12 241 | | Шапмпионы маринованные | кг | 5,300 | | | авто | 10,780 кг | кг | -5,480 | 124,01 | -679,59 | 13 152 | | Филе сельди | кг | 1,700 | | | авто | 1,073 кг | кг | 0,627 | 147,93 | 92,78 |

Рис. 131

При заполнении товаров сличительной ведомости обратите внимание на то, что в ведомость должны быть внесены **все** подлежащие инвентаризации товары, в том числе и те, по которым фактические остатки равны нулю. Если товар не занесен в сличительную ведомость, то расчетный остаток по этому товару после создания сличительной ведомости останется неизменным.

Для создания сличительной ведомости вручную:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню, вызванного из области таблицы.

✓ Выберите (см. п. 5.2.) из *Словаря товаров* добавляемый товар. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря будет осуществлен автоматически. Остаток выбранного Вами товара на инвентаризируемом подразделении отображен в столбце *Остатки*. После сохранения документа, остаток на этом

подразделении становится равным введенному Вами в столбец *Кол-во* остатку.

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения инвентаризируемого товара, выберите ее из списка.

✓ В поле *Кол-во* поставьте фактическое количество товара в выбранных единицах измерения.

✓ Если в карточке товара на странице *Ед. изм.* выставлен флаг *Использовать весы при инвентаризации*, то в поле *Доп. к-во* можно ввести значение, полученное в результате взвешивания нецелой единицы измерения остатка товара (Например, откупоренной бутылки напитка). Вес тары, указанный в карточке товара, на странице *Ед. изм.*, будет автоматически вычтен из указанного в столбце *Доп. к-во* веса (См. п. 4.1.6.3).

✓ В полях *Излишки свыше нуля (Цена, НДС, НСП)* можно выставить цену и ставки налогов для расчета излишка за единицу измерения инвентаризируемого товара. При списании излишков будет использоваться установленная цена, далее списание будет происходить по методу FIFO.

Для того чтобы в сличительную ведомость попали все товары, по которым есть расчетные остатки на данном подразделении, **рекомендуется формировать сличительную ведомость на основании ведомости остатков** (см. п. 6.1.).

Для этого сформируйте ведомость остатков по инвентаризируемому подразделению на дату проведения инвентаризации (Рис. 132). Далее – воспользуйтесь пунктом *Копировать в накладную...* всплывающего меню из области таблицы. Определите параметры источника (см. Рис. 133) и нажмите кнопку «ОК».

Рис. 132

Рис. 133

Теперь в созданной сличительной ведомости, на странице *Товары*, Вы можете работать с созданным списком товаров. В столбце количество вбивается фактическое количество (поверх цифр, скопированных из ведомости остатков).

Для автоматической установки цены воспользуйтесь пунктом *Автоматический расчет цены* всплывающего меню или пунктом *Документ Автоматический расчет цены* главного меню.

✓ Установку ставок налогов для вычисления сумм по накладной, см. п. 5.6.

✓ Поля *Излишки/недостачи* (Ед. изм., Кол-во, Цена, Сумма б/н) будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого инвентаризуемого товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

❖ Если в одной сличительной ведомости один и тот же товар заведен несколько раз, остаток по этому товару суммируется.

Инвентаризация полуфабрикатов описана в п. 5.21.2.7

При использовании весов для инвентаризации документ сличительная ведомость необходимо создавать вручную, а не копированием из ведомости остатков.

5.10.3 Сличительная ведомость Излишки / недостачи

После сохранения активной сличительной ведомости Вы можете просмотреть и распечатать результаты инвентаризации, т.е. инвентаризационную опись (см. Рис. 134), в которой отражаются обнаруженные излишки и недостачи.

Сличительная ведомость "2649"											
Номер:		2649		Дата:		29.12.2006					
Заголовок:		Товары		Излишки/недостачи		Излишки/недостачи по ед. изм. Проводки					
Валюта:		руб									
Код	Наименование	Ед. изм.	Расчетные остатки			Фактические остатки			Излишки/недостачи		
			Колво	Цена	Сумма в/н	Колво	Цена	Сумма в/н	Колво	Цена	Сумма в/н
85	Сыр п.	кг	28.998	135.00	3914.74	1.550	135.00	209.25	-27.448	135.00	-3705.49
74	молоко	кг	49.273	24.15	1189.91	19.000	22.16	420.96	-30.273	25.40	-768.95
110	сливки п.	кг	7.181	48.00	344.69	5.000	48.00	240.00	-2.181	48.00	-104.69
234	сыр плавленый	кг	1.790	87.96	157.44	0.990	99.78	98.78	-0.800	73.32	-58.66
81	Майонез п.	кг	48.501	54.13	2625.22	7.800	54.46	424.76	-40.701	54.06	-2200.46
48	Зелень св.	кг	1.738	91.36	158.26	1.950	93.99	182.50	0.152	120.00	18.24
115	Ветчина п.	кг	1.788	134.63	240.71	0.300	134.63	40.39	-1.488	134.63	-200.33
113	Орешки фундук	кг	2.027	163.92	332.06	0.750	163.92	122.87	-1.277	163.92	-209.20
345	Жир столовый	кг	1.250	58.75	73.44	0.250	58.75	14.69	-1.000	58.75	-58.75
65	Горчица	кг	1.647	37.32	61.45	3.250	31.31	101.75	-1.603	25.14	-40.30
68	Перец слад.	кг	27.500	62.77	1726.14	0.450	95.00	42.75	-27.050	62.23	-1683.39
338	киви св.	кг	2.935	72.62	213.14	0.700	68.00	47.60	-2.235	74.06	-165.54
128	Понидоры св.	кг	24.556	61.57	1511.90	11.100	60.48	671.31	-13.456	62.47	-840.59

Рис. 134

На закладке Излишки/недостачи в колонке *Расчетные остатки* указывается расчетный остаток в количественном и суммовом выражении. Под расчетным остатком подразумевается то количество товара, которое должно быть по документам.

На закладке Излишки/недостачи в колонке фактически остаток указывается фактический остаток в количественном и суммовом выражении. Фактический остаток это то количество, которое Вы ввели в сличительной ведомости.

Если фактический остаток превышает расчетный, это означает, что по товару выявлены излишки и такой товар выделяется зеленым цветом.

Если фактический остаток меньше расчетного, это означает, что по товару выявлена недостача и такой товар выделяется красным цветом.

Разница между фактическим и расчетным остатком в количественном выражении указывается в колонке *Излишки/недостачи*

Сумма недостачи рассчитывается по методу FIFO, так, как если бы недостача была списана расходной накладной.

Излишки расцениваются по цене самого позднего из списанных приходов на дату сличительной ведомости. В случае, если все приходы списаны, то излишки расцениваются по цене последнего прихода на дату инвентаризации.

Фактический остаток в суммовом выражении рассчитывается как расчетный остаток в суммовом выражении плюс (минус) сумма излишек (недостач).

После сохранения активной сличительной ведомости излишки автоматически приходятся (по цене последнего из неписанных приходов), а недостача списывается по себестоимости. Т.е., после сохранения активной сличительной ведомости, расчетный остаток будет приведен в соответствие с фактическим автоматически. Никаких дополнительных документов (приходных или расходных накладных) при этом не создается.

При необходимости корректировки данных по инвентаризации можно скопировать излишки в приходную накладную, а недостачи – в расходную. Для этого воспользуйтесь пунктом «Документ» и выберите команду «Копировать в накладную...». На экране откроется окно, представленное на Рис. 135.

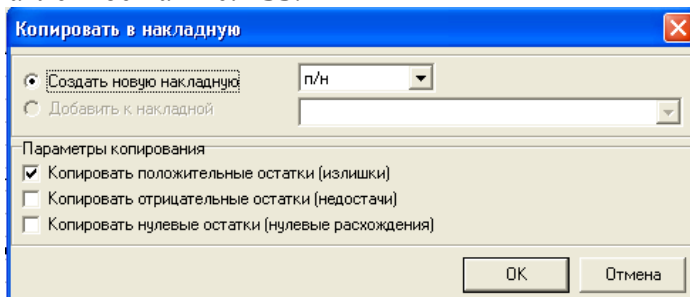


Рис. 135

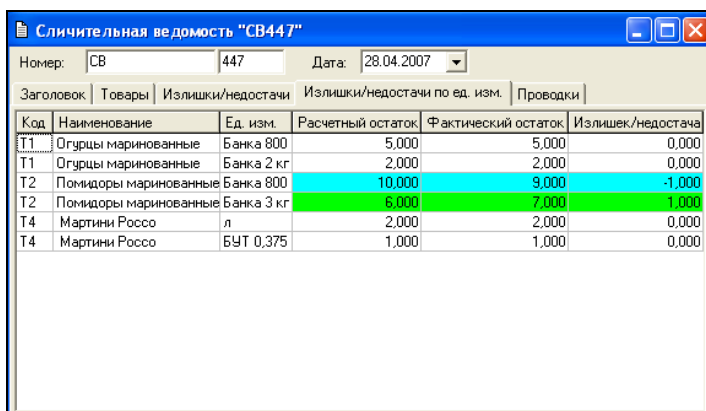
Для копирования излишек: выберите тип накладной – п/н и выставите флаг «Копировать положительные остатки (излишки)». Для копирования недостач: выберите тип накладной – р/н и выставите флаг «Копировать отрицательные остатки (недостачи)».

Если в документы, предшествующие сличительной ведомости вносятся изменения, то пересчитываются излишки

и недостача, а фактические остатки товаров, введенные пользователем, остаются неизменными.

5.10.4 Сличительная ведомость Излишки / недостачи по ед. изм.

Если по товарам ведется документооборот в строго заведенных единицах измерения (т.е. товар приходится и перемещается в одной и той же единице измерения), то на закладке Излишки / недостачи по ед. изм. для каждого товара по каждой единице измерения будут определены Излишки и недостачи. (Рис. 136)



Код	Наименование	Ед. изм.	Расчетный остаток	Фактический остаток	Излишек/недостача
T1	Огурцы маринованные	Банка 800	5,000	5,000	0,000
T1	Огурцы маринованные	Банка 2 кг	2,000	2,000	0,000
T2	Помидоры маринованные	Банка 800	10,000	9,000	-1,000
T2	Помидоры маринованные	Банка 3 кг	6,000	7,000	1,000
T4	Мартини Россо	л	2,000	2,000	0,000
T4	Мартини Россо	БУТ 0,375	1,000	1,000	0,000

Рис. 136

Если же приход осуществляется в одной единице измерения, а перемещение или расход осуществляется в другой единице измерения, то данные на закладке «Излишки/недостачи по ед. измерения» не будут совпадать.

5.11 Комплектация

Документ о комплектации (т.е. документ о факте производства товара) создают в том случае, если с одного подразделения надо списать сырье и материалы для приготовления готового изделия или полуфабриката (страница *Расход*), а на другое (или это же) подразделение оприходовать готовые изделия (страница *Товары*).

Подразделения *Со склада* и *На склад* могут быть одинаковыми, если в приходной и расходной частях документа участвуют только разные товары. В этом случае документ *Комплектация* отображает процесс производства товара.

Если в приходной и расходной частях документа встречается одинаковый товар, то подразделения *Со склада* и *На склад* должны быть различными. В этом случае документ играет роль внутреннего перемещения для этого товара.

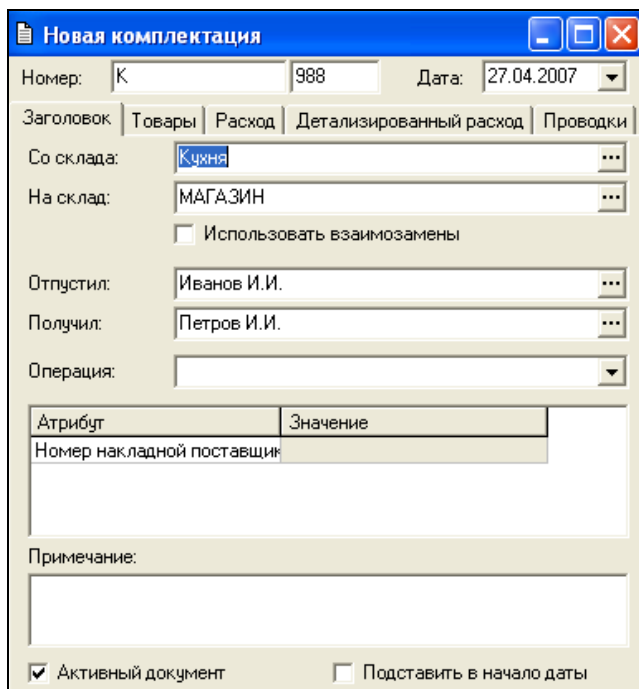
Документ *Комплектация* может быть создан автоматически, при обработке *Документа расхода*, операция *Сделать расход*.

В автоматически созданной *Комплектации*, возможно редактирование только полей, не влияющих на движение товара: *Номер*, *Отпустил*, *Получил*, *Операция*.

5.11.1 Комплектация Заголовков

Страница документа *Заголовков* представлена на Рис. 137.

Поле *Со склада* – в это поле введите подразделение, с которого списывают комплектующие товары. Склад выбирают из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*).



Новая комплектация

Номер: K 988 Дата: 27.04.2007

Заголовок | Товары | Расход | Детализированный расход | Проводки

Со склада: Кухня

На склад: МАГАЗИН

☐ Использовать взаимозамены

Отпустил: Иванов И.И.

Получил: Петров И.И.

Операция:

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщик	

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Подставить в начало даты

Рис. 137

На склад – в этом поле определяют подразделение - получатель готового изделия или полуфабриката. Значение, также, выбирают из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*).

Флаг *Использовать взаимозамены* - выставляют в том случае, если при приготовлении готового блюда или полуфабриката возможно использование групп взаимозаменяемых товаров.

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В это поле можно ввести лицо, отпустившее товары. Выбор осуществляют из *Списка корреспондентов*, имеющих тип «физическое лицо».

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, получившее готовые изделия или

полуфабрикаты. Значение может быть выбрано из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо»;

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, введенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбирают из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15.);

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно документа. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*;

Флаг *Поставить в начало даты*.

5.11.2 Комплектация Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 138.

Комплектация "К988"

Номер:

K

988

Дата:

27.04.2007

Заголовок:

Товары

Расход

Детализированный расход

Проводки

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Комплект	Кол-во	Остатки	Себестоимость			
							Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	637	Чизкейк	порция	Чиз-Кей К	10,000	0,000 порция	38.15	381.55	0.00	381.55
2	638	Тирамису	порция	Десерт Тирамису К	12,000	0,000 порция	45.19	542.31	0.00	542.31
3	1129	Блинчики "Креп-Сюзет"	порция	Блинчики "Креп - Сюзет"	10,000	0,000 порция	114.63	1146.29	0.00	1146.29

Рис. 138

Чтобы добавить комплектуемый товар:



Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню из области таблицы.

✓ Выберите (см. п. 5.2) из *Словаря товаров* комплектующий товар. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря осуществится автоматически. Остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *На склад* на странице *Заголовок*, отображается в столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа.

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения комплектующего товара, выберите ее из списка.

✓ *Комплект* – по умолчанию в это поле попадает комплект, введенный в карточку товара на странице *Комплекты* со свойством *По умолчанию*. Однако если Вы хотите установить для списания расхода другой комплект из списка комплектов, связанных с товаром (см. п. 4.1.6.6), можно выбрать его в этом поле.

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество комплектующего товара в выбранных единицах измерения. После сохранения документа активным, количество комплектующего товара на подразделении, выбранном Вами в поле *На склад* на странице *Заголовок*, будет увеличено на количество, введенное в столбец *Кол-во*.

✓ Поля *Себестоимость* (*Цена*, *Сумма б/н*) будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого комплектующего товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

5.11.3 Комплектация Расход

На странице *Расход*, после сохранения документа, автоматически будет рассчитан расход сырья, необходимый для приготовления количества, указанного в столбце *Кол-во* на странице *Товары*, комплектуемого товара. Списание расхода будет произведено с подразделения, указанного в поле *Со склада* на странице *Заголовок*. (Рис. 139)

Комплектация "К249"

Номер:

K

249

Дата:

03.02.2007

Заголовок

Товары

Расход

Детализированный расход

Проводки

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Себестоимость			
				Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
СПЕЦ1	бульон Сухой	кг	0,157	129,31	20,30	0,00	20,30
ВОДА1	Вода	л	84,408	0,00	0,00	0,00	0,00
МЯСО1	Говядина - Комплекс	кг	22,943	163,64	3754,39	0,00	3754,39
СПЕЦ11	Горчица	кг	0,100	67,20	6,72	0,00	6,72
КРУПЫ2	Гречка	кг	2,848	28,28	80,54	0,00	80,54
ОВ71	Грибы шампиньоны	кг	2,480	63,11	156,53	0,00	156,53
ОВ63	Зеленый горошек ж/ б	кг	1,170	68,01	79,57	0,00	79,57
ЗЕЛ9	Зелень (петр, укроп, кинза,	кг	2,122	210,22	446,11	0,00	446,11
МОЛОЧ4	Йогурт - Творожок125 гр П	шт	62,000	5,14	318,45	0,00	318,45
ОВ19	Картофель	кг	10,650	9,55	101,65	0,00	101,65
ОВ105	Картофель Фри (дольками)	кг	9,990	52,85	527,95	0,00	527,95
МОЛОЧ3	Кефир - Ряженка	л	12,150	20,08	243,96	0,00	243,96
ФР48	Клюква с/м	кг	3,293	88,98	293,00	0,00	293,00
МЯСО11	Колбаса в/к	кг	3,091	194,15	600,04	0,00	600,04
СПЕЦ22	Корица мол	кг	0,052	443,35	23,06	0,00	23,06
ГОР НАП	Кофе молотый КОМПЛЕКС	кг	0,380	317,75	120,75	0,00	120,75
СПЕЦ23	Крахмал	кг	0,020	72,16	1,41	0,00	1,41
СПЕЦ27	Лавровый лист	кг	0,009	183,77	1,73	0,00	1,73

Рис. 139

Товары, указанные на закладке *Товары* – автоматически приходятся на выбранное подразделение, товары, указанные на закладке *Расход* автоматически списываются.

5.11.4 Комплектация Детализированный расход

Страница содержит данные о расходе с группировкой по комплектам. Если в *Настройках склада* на странице *Накладные* не выставлен флаг *Расширенная детализация*

комплекций, группировка выполняется только по комплекту – товару накладной. Если этот флаг выставлен, то группировка выполняется по всем комплектам, входящим в состав товара документа (см. Рис. 140).

Комплектация "к5"

Номер: к 5 Дата: 26.05.2005

Заголовок | Товары | Расход | Детализированный расход | Проводки

Код	Наименование ▲	Ед. изм.	Кол-во	Себестоимость			
				Цена	Сумма б/н	НДС	НСП
1. Салат морепродукты 3,000 порция							
соусы3	1000 островов	кг	0,009	54,58	0,49	0,09	0,00
соусы12	бальзамик-винегр.	кг	0,003	173,33	0,52	0,09	0,00
посуда8	вилка	штука	3,000	0,39	1,17	0,21	0,00
соусы8	горчица слад.	кг	0,009	46,27	0,42	0,08	0,00
соусы10	кетчуп Острый	кг	0,006	14,35	0,09	0,02	0,00
соусы9	кетчуп Чили	кг	0,003	14,37	0,04	0,01	0,00
ов.3	лук	кг	0,024	17,27	0,41	0,04	0,00
соусы2	майонез	кг	0,039	26,27	1,02	0,18	0,00
консервы2	маслины	кг	0,009	87,46	0,79	0,14	0,00
соусы5	масло раст.	литр	0,003	29,53	0,09	0,01	0,00
соусы7	медово-горчич. запр.	кг	0,009	127,11	1,14	0,21	0,00
консервы1	огурцы	кг	0,024	57,20	1,37	0,25	0,00
ов.4	перец	кг	0,057	45,45	2,59	0,26	0,00
специи5	перец молотый	г	0,750	0,08	0,06	0,01	0,00
ов.1	помидоры	кг	0,090	16,36	1,47	0,15	0,00
ов.2	салат	кг	0,270	17,27	4,66	0,47	0,00
упаковка1	салфетки	штука	6,000	0,12	0,73	0,13	0,00
специи4	соль	г	1,500	0,00	0,01	0,00	0,00
соусы4	соус с чесноком	кг	0,009	48,17	0,43	0,08	0,00
сыр1	сыр хох.	кг	0,054	132,55	7,16	0,72	0,00
посуда7	тарелка для салата	штука	3,000	2,51	7,53	1,35	0,00
соусы11	уксус вин.	литр	0,003	26,83	0,08	0,01	0,00
Итого по группе "1. Салат морепродукты 3,000 порция"					32,28	4,50	0,00
1.1. Морепродукты 216,000 г							
мясо6	крабовое мясо	кг	0,130	44,85	5,81	0,58	0,00
соусы2	майонез	кг	0,086	26,27	2,27	0,41	0,00
Итого по группе "1.1. Морепродукты 216,000 г"					8,08	0,99	0,00

Рис. 140

Рассмотрим пример. Пусть на Кухне готовят морс и передают для реализации через кассу в Бар. На кассе РК продается товар «Морс 200 мл».

Для оформления этой схемы в программе необходимо сделать следующее.

Создать комплект «Морс п/ф» (см. Рис. 141)

Комплект "Морс п/ф": свойства

Входит в группу: Комплекты ☐ Модификатор
 Код: 476 ☐ Для деконструкции
 Наименование: Морс п/ф

Период действия: с 01.01.1980 по
 Норма закладки: 1,000 л

Склад: Кузня Дата: 21.07.2008

Стоимость б/н: 17,3282 в/н: 17,3282 НДС: 0,0000 НСП: 0,0000

Предполагаемая отпускная цена в/н: Food cost (%):

Компоненты | Технология сборки | Атрибуты | Детализация компонентов

#	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	% 1	Нетто	% 2	Выход	Группа замен	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Ед. изм.	Цена *
1		Клюква заморож.	кг	0,400	0,000	0,400	0,000	0,400		0,0000	0,0000	0,0000	кг	0,0000
2		Сахар	кг	0,300	0,000	0,300	0,000	0,300		17,3282	0,0000	17,3282	кг	57,7607

Рис. 141

В справочнике товаров создать товар «Морс п/ф» и связать его с комплектом «Морс п/ф».

У товара «Морс 200 мл», продаваемого через кассу Rkeeper, должен быть указан комплект, куда вложен единственный товар «Морс п/ф» в количестве 200 мл (см. Рис. 142).

Комплект "Морс 200 мл": свойства

Входит в группу: Комплекты ☐ Модификатор
 Код: 1 ☐ Для деконструкции
 Наименование: Морс 200 мл

Период действия: с 01.01.1980 по
 Норма закладки: 1,000 порция

Склад: Кузня Дата: 21.07.2008

Стоимость б/н: 0,0000 в/н: 0,0000 НДС: 0,0000 НСП: 0,0000

Предполагаемая отпускная цена в/н: 0,0000 Food cost (%):

Компоненты | Технология сборки | Атрибуты | Детализация компонентов

#	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	% 1	Нетто	% 2	Выход	Группа замен	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Ед. изм.	Цена *
1		Морс п/ф	л	0,200	0,000	0,200	0,000	0,200		0,0000	0,0000	0,0000	л	0,0000

Рис. 142

В справочнике товаров будет два товара – «Морс 200мл» и «Морс п/ф».

Процесс передачи морса из Кухни в Бар отображают в программе с помощью документа *Комплектация* (пример документа Рис. 143, Рис. 144, Рис. 145). При этом товары «Клюква заморож.» и «Сахар» списываются со склада Кухня, а на складе Бар образуется остаток товара «Морс п/ф», который списывается при продаже через кассу.

Рис. 143

Заголовок						Себестоимость			
№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Комплект	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	T2	Морс п/ф	л	4,500	Морс п/ф	45,0000	179,0984	23,4016	202,5000

Рис. 144

Комплектация "к432"

Номер: к 432 Дата: 21.07.2008

Заголовок | Товары | Расход | Детализированный расход | Проводки

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Себестоимость			
				Цена /	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
ФРШ	Клюква замороз.	кг	1,800	45,0000	68,6441	12,3559	81,0000
БАКА	Сахар	кг	1,350	90,0000	110,4543	11,0457	121,5000

Рис. 145

Пример списания полуфабриката описан в п. 5.22.

5.12 Акт переработки

Акт переработки создают в том случае, если товар, в результате производства, стал другим товаром, или набором товаров (например, при разделки туши). Себестоимость товара или набора товаров, полученных в результате переработки, рассчитывается на основании себестоимости товара до процесса переработки. Товар до процесса переработки, списывают с одного подразделения предприятия. Полученный товар, или набор товаров, после переработки, приходят на другое подразделение – подразделение - получатель. В роли подразделения – отправителя и подразделения – получателя может выступать одно и то же подразделение.

Например, была закуплена партия кур. Цех по переработке, в результате разделки, получил филе, грудки, суповой набор, и передал полученные товары на производство. Себестоимость партии кур должна быть перенесена на полученные в результате переработки товары.

Также, акт переработки может быть использован в тех случаях, когда разные производства работают с разными товарными группами, и, в связи с этим, на один товар

заведены несколько товарных карточек. В этом случае акт переработки может быть использован как аналог внутреннего перемещения, но, в отличие от внутреннего перемещения, перечень оприходованных товаров будет отличаться от перечня списанных.

5.12.1 Акт переработки Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 146.

The screenshot shows a software window titled 'Новый акт переработки' (New Reprocessing Act). It contains the following fields and controls:

- Номер:** A/П | 10
- Дата:** 24.11.2009
- Заголовок** | Товары | Проводки (selected tab)
- Со склада:** Склад
- На склад:** Кухня
- Отпустил:**
- Получил:**
- Операция:**
- Атрибут | Значение** (table header)
- Примечание:**
- ☐ Активный документ
- ☐ Подставить в начало даты

Рис. 146

Поле *Со склада* – в это поле введите подразделение, с которого списывают товары до процесса переработки. Склад выбирают из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*);

На склад – в этом поле определяют подразделение - получатель товара или набора товаров после переработки. Значение, также, выбирается из списка складов Вашего

предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*);

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В это поле можно ввести лицо, отпустившее товары. Выбор осуществляют из *Списка корреспондентов*, имеющих тип «физическое лицо»;

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, получившее товары в подразделении - получателе. Значение выбирается из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо»;

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию документу. Значение выбирается из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15);

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно заводимого документа. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*;

Флаг *Подставить в начало даты*.

5.12.2 Акт переработки Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 147.

Акт переработки "1"

Номер: Дата:

Заголовок | Товары | Проводки

№	Расход				Приход				Остатки	Себестоимость		
	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во		Цена	Сумма б/н	НДС
1	7771	Куры	кг	1.750	777*	Филе кур.	кг	0.800	5.000 кг	89.20	156.10	28.10
2	7771	Куры	кг	0.400	777*	Суп. набор	кг	1.000	3.250 кг	89.20	35.68	6.42
3	7771	Куры	кг	0.850	777*	Ножки кур.	кг	1.000	2.850 кг	89.20	75.82	13.65

Рис. 147

Поле таблицы акта переработки можно условно разделить на три части. В левой части (в области таблицы – *Расход*) – товары до процесса переработки, списываемые с подразделения, определенного в поле *Со Склада* страницы *Заголовок*. В центральной части (в области таблицы – *Приход*) – товары, приходяемые на подразделение – получатель товаров, полученных после переработки. В правой части – себестоимость товаров, участвующих в процессе переработки. Если из одного товара получают несколько, товар, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Со склада* страницы *Заголовок*, нужно ввести, количеством строк, равным количеству товаров, приходяемых на склад - получатель. Суммарное количество товара по строкам должно быть равно общему количеству списываемого товара.

В результате учета в документообороте *Акта переработки*, себестоимость товара, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Со склада* страницы *Заголовок*, полностью переносится на товары, которые будут оприходованы на подразделение, указанное в поле *На склад*, на странице *Заголовок*.

Общее количество товаров, которые будут списаны с подразделения, указанного в поле *Со склада* страницы *Заголовок*, не обязательно равно количеству товаров после переработки. Однако, суммарная себестоимость товаров, приходяемых на склад - получатель, всегда будет равна

произведению цены товара, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Со склада* страницы *Заголовок* на его суммарное количество, т. е., себестоимости этого товара.

Распределение стоимости происходит, в зависимости от доли количества товара в части *Расход* в столбце *Кол-во*, в суммарном количестве части *Приход* таблицы. Т. е. на склад – получатель приходятся количества товаров, указанные в поле *Кол-во* части *Приход* таблицы. Значение количества части *Расход* таблицы списывается суммарно. Разбивка на отдельные количества списываемого со склада – отправителя товара, определяет стоимость приходяемых на склад – получатель товаров. (См. ниже **Расчет себестоимости приходяемого на склад – получатель товара**)

Чтобы добавить товары в акт переработки:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню из области таблицы.

✓ Выберите в левой части таблицы из словаря товаров товар, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Со склада* страницы *Заголовок* (т.е. тот товар, который подвергается переработке). Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря осуществится автоматически. Остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Со склада*, на странице *Заголовок*, отображается в столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа.

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* левой части стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка.

✓ Выберите в части *Приход* таблицы из словаря товаров товар (или один из товаров), который будет оприходован на подразделение, указанное в поле *На склад*, на

странице *Заголовок* (т.е товар, который получается в процессе переработки).

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* части *Приход* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения товара, выберите ее из списка.

✓ Если товаров, которые будут оприходованы на подразделение, указанное в поле *На склад*, на странице *Заголовок* больше одного, добавьте в таблицу строки по числу таких товаров.

✓ В добавленные строки в левой части таблицы выберите товар, который будет списан с подразделения, указанного в поле *Со склада* страницы *Заголовок*.

✓ В добавленные строки в части *Приход* таблицы, выберите товары, которые будут оприходованы на подразделение, указанное в поле *На склад*, на странице *Заголовок*.

✓ Заполните поля *Кол-во* части *Расход* таблицы для списываемого товара. Общее суммарное количество товара по всем столбцам должно соответствовать с количеством израсходованного товара.

✓ В полях *Кол-во* части *Приход* таблицы поставьте каждому товару, который будет оприходован на подразделение, указанное в поле *На склад*, на странице *Заголовок*, приходуемое количество в выбранных единицах измерения.

✓ Поля *Себестоимость* (*Цена*, *Сумма б/н*) будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*.

❖ Общее количество товара до и после переработки может не сходиться.

Расчет себестоимости товара, приходуемого на склад-получатель.

Цена расхода – это цена товара, который подвергается переработке (находящегося в части *Расход* в столбце наименование). Цена рассчитывается по методу FIFO.

Цен прихода – это цена товара, полученного в результате переработки (товар, находящийся в части *Приход* в столбце наименование). Цена приходуемых товаров зависит от количества исходного товара в этой строке, т.е. с увеличением количества товара в части *Расход* увеличивается себестоимость приходуемых товаров (см. Рис. 148, Рис. 149).

Акт переработки "5237"

Номер: 5237 Дата: 24.05.2007

Заголовок: Товары Проводки

№	Расход				Приход				Остатки	Себестоимость		
	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во		Цена расхода	Цена прихода	Сумма в/н
1	01408	Курица целая	кг	8,000	01409	Окорочка куриные	кг	9,000	18,000 кг	72,00	64,00	576,00
2	01408	Курица целая	кг	6,200	01410	Куинное филе	кг	5,000	10,000 кг	72,00	89,28	446,40
3	01408	Курица целая	кг	3,800	01411	Суповой набор	кг	3,800	3,800 кг	72,00	72,00	273,60

Рис. 148

Акт переработки "5237"

Номер: 5237 Дата: 24.05.2007

Заголовок: Товары Проводки

№	Расход				Приход				Остатки	Себестоимость		
	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во		Цена расхода	Цена прихода	Сумма в/н
1	01408	Курица целая	кг	9,000	01409	Окорочка куриные	кг	9,000	18,000 кг	72,00	72,00	648,00
2	01408	Курица целая	кг	5,200	01410	Куинное филе	кг	5,000	9,000 кг	72,00	74,98	374,40
3	01408	Курица целая	кг	3,800	01411	Суповой набор	кг	3,800	3,800 кг	72,00	72,00	273,60

Рис. 149

Сумма б/н – это произведение значения в поле *Цена* на значение в поле *Кол-во* части таблицы *Расход*.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

5.13 Декомплектация

Документы декомплектации создают для документального отображения процесса производства, при котором товар разбирают на составляющие компоненты (яйцо – на белок и желток, стол – на ножки и столешницу и т.д.). У товара декомплектации должен быть определен комплект, у которого выставлен флаг *Для декомплектации*. (Рис. 150)

Например, в процессе производства, яйцо разделяют на желток и белок. В таком случае при заполнении карточки Комплекта «Яйцо целое» выставаем флаг *Для декомплектации* и на закладке Компоненты указываем товары, получаемые после разделения – белок и желток. Если на карточке товара «Яйцо целое» на закладке *Комплекты* указан комплект «Яйцо целое», то, введенный в документ *декомплектация* товар «Яйцо целое», после сохранения документа, автоматически будет разложен на составляющие его компоненты на странице *Приход*. Компоненты указанные на закладке *Приход* автоматически приходятся, а товары на закладке *Товары* автоматически списываются.

Комплект "Яйцо целое": свойства

Входит в группу: Комплекты
 Код: 1632665
 Наименование: Яйцо целое
☐ Модификатор
☒ Для декомплектации

Период действия: с 01.01.1980 по
 Норма закладки: 1,000 шт [Используется в накладных](#)

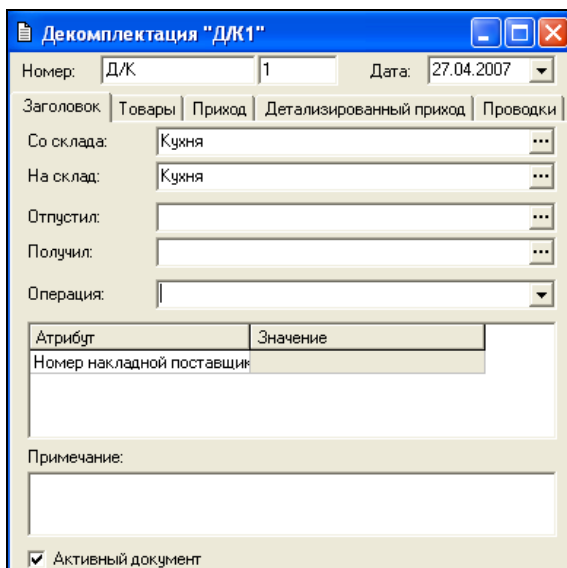
Склад: Куня Дата: 28.04.2007
 Стоимость б/н: 2,70 в/н: 2,70 НДС: 0,00 НДС: 0,00
 Предполагаемая отпускная цена в/н: 0,00 Наценка (%): -100,000

Компоненты		Технология сборки		Атрибуты		Детализация компонентов									
#	Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	% 1	Нето	% 2	Выход	% цены	Группа зажим	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Ед. изм.	Цена
1	Т	Белок	г	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	50,000		1,35	0,00	1,35	г	0,07
2	Т	Желток	г	20,000	0,000	20,000	0,000	20,000	50,000		1,35	0,00	1,35	г	0,07

Рис. 150

5.13.1 Декомплектация Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 151.



Декомплектация "ДЖ1"

Номер: Д/К 1 Дата: 27.04.2007

Заголовок | Товары | Приход | Детализированный приход | Проводки

Со склада: Кухня ...

На склад: Кухня ...

Отпустил: ...

Получил: ...

Операция: ...

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщик	

Примечание:

☒ Активный документ

Рис. 151

Поле *Со склада* – в это поле введите подразделение, с которого списываются товары подлежащие декомплектации. Склад выбирается из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*);

На склад – в этом поле определяется подразделение - получатель товара или набора товаров полученных в результате декомплектации. Значение, также, выбирается из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*);

Значения складов *Со склада* и *На склад* могут быть одинаковыми.

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В это поле можно ввести лицо, отпустившее товары. Выбор осуществляется из *Списка корреспондентов*, имеющих тип «физическое лицо»;

Получил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, получившее товары в подразделении - получателе. Значение выбирается из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо»;

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбирается из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15);

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно документа *декомплектация*. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*;

Флаг *Подставить в начало даты*.

5.13.2 Декомплектация Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 152.

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Комплект	Кол-во	Остатки	Себестоимость			
							Цена	Сумма б/н	НДС	НСП
1	гастр2	Яйцо целое	шт	Яйцо целое	5,000		20,00	100,00	0,00	0,00

Рис. 152

Чтобы добавить декомплектующий товар:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню из области таблицы.

✓ Выберите (см. п. 4.1.) из *Словаря товаров* декомплектующий товар. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря осуществится автоматически. Остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Со склада* на странице *Заголовок*, отображается в столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа.

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения декомплектующего товара, выберите ее из списка.

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество декомплектующего товара в выбранных единицах измерения. После сохранения документа, количество декомплектующего товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Со склада* на странице *Заголовок*, будет уменьшено на количество, введенное в столбец *Кол-во*. Поля *Себестоимость* (*Цена*, *Сумма б/н*) будут автоматически заполнены после сохранения документа *активным*.

✓ *Комплект* – по умолчанию, в это поле попадает комплект, введенный в карточку товара (для корректного расчета себестоимости, на карточке этого комплекта должен быть выставлен флаг *Для декомплектации*). Однако, если Вы хотите установить, для списания расхода, другой комплект, можно выбрать его в поле *Комплект*.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого декомплектующего товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

✓ После сохранения в столбце Себестоимость будет указана себестоимость товара по методу FIFO.

✓ Если при сохранении документа выводится сообщение: «Комплект не предназначен для использования в документах декомплектации», значит у выбранного комплекта не выставлен флаг *Для декомплектации*. Выставьте этот флаг на заголовке комплекты или выберите другой комплект.

5.13.3 Декомплектация Приход

Товары, введенные на странице *Товары*, после сохранения документа, автоматически будут разложены на составляющие компоненты в соответствии с *Комплект ами*, на странице *Приход* (Рис. 153).

Код	Наименов...	Ед. изм.	Кол-во	Себестоимость			
				Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
тест7	Белок	г	200,000	0,07	13,51	0,00	13,51
тест8	Желток	г	200,000	0,07	13,51	0,00	13,51

Рис. 153

При сохранении документа декомплектации активным, товары указанные на закладке *Товары* автоматически списываются, а товары, указанные на закладке *Приход* – автоматически приходуются.

После сохранения в столбце Себестоимость будет указана себестоимость полученных товаров в соответствии с процентом цены, указанном на карточке декомплекта (см. п.4.3.5.7)

5.13.4 Декомплектация Детализированный приход

Страница содержит данные о расходе с группировкой по комплектам – декомплектam (Рис. 154).

Декомплектация "ДК1"

Номер: Д/К 1 Дата: 29.04.2007

Заголовок Товары Приход Детализированный приход Проводки

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Себестоимость			
				Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1. Яйцо 10,000 шт							
тест7	Белок	г	200,000	0.06	12.95	0.00	12.95
тест8	Желток	г	200,000	0.06	12.95	0.00	12.95
Итого по группе "1. Яйцо 10,000 шт"					25.89	0.00	25.89
2. Стол обеденный 1,000 шт							
T133	Ножка стола обеденного	шт	4,000	249.00	996.00	0.00	996.00
T134	Столешница	шт	1,000	249.00	249.00	0.00	249.00
Итого по группе "2. Стол обеденный 1,000 шт"					1245.00	0.00	1245.00

Рис. 154

5.14 Документ возврат товара

Документ на возврат товара создают в случае возврата по каким-либо причинам товара поставщику.

В результате сохранения документа возврата товара, со склада – отправителя списываются указанные в документе возврата товары, перечисленные на странице *Товары*. Получателем указывается корреспондент – поставщик товара, юридическое или физическое лицо. Получателем не может быть внутреннее подразделение склада.

На странице *Оплаты* документа возврата товара, после сохранения, можно добавить платежный документ одного из следующих типов: приходный кассовый ордер, приходное платежное поручение, приходная платежная операция. Подробно о платежных документах см. п. 5.20.

Документ возврата разрывает очередь FIFO.

5.14.1 Документ возврат товара Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 155.

Новый документ возврата товара

Номер: ВТ 1 Дата: 28.04.2007

Заголовок | Товары | Оплаты | Проводки

Со склада: Основной склад

Корреспондент: ТРАНСВАГОНМАШ

Срок оплаты:

Отпустил: Иванов И.И.

Операция:

Счет-фактура: не создана

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщик	

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Подставить в начало даты

Рис. 155

Поле *Со склада* – в это поле введите склад, с которого будут списаны товары, возвращаемые поставщику, перечисленные на странице *Товары*. Склад выбирается из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*).

Корреспондент – в этом поле определяется корреспондент - получатель возвращаемого товара, значение выбирается из списка корреспондентов (корневая вершина *Корреспонденты* словаря *Список корреспондентов*).

Срок оплаты – определение срока оплаты по накладной. Относительно указанной в этом поле даты формируется отчет *Сроки оплаты накладных* (см. п. 6.7.6);

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, ответственное по данному документу. Значение выбирается из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо».

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию создаваемому документу. Значение выбирается из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15).

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, введенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно документа. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*.

Флаг *Подставить в начало даты*.

5.14.2 Документ возврат товара Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 156.

Документ возврата товара "ВТ1"													
Номер:		Дата:		Заголовок:									
VT		28.04.2007		Товары									
№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Тип	Номер	Дата	Поставщик	Остатки	Себестоимость			
										Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	OB19	Картофель	кг	10,000	н/н	ПН220823	27.04.2007	ТРАНСВАГОНМАШ	10,000 кг	15,00	150,00	0,00	150,00

Рис. 156

Чтобы добавить товар:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню в поле таблицы.

✓ Выберите (см. п. 5.2) из *Словаря товаров* возвращаемый товар. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря осуществится автоматически. Остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Со склада* на странице *Заголовок*, отображается в столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа.

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения введенного товара, выберите ее из списка.

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество товара в выбранных единицах измерения.

✓ Вызовите всплывающее меню из области таблицы, выберите пункт *Списание Связать с приходом*. В появившемся окне (Рис. 157) выберете дату доставки.

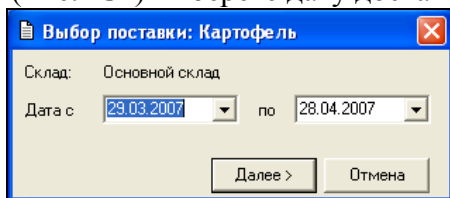


Рис. 157

Если интервал указан верно нажмите клавишу . Чтобы отказаться от выполнения операции нажмите клавишу .

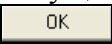
Затем на экране будет представлен перечень накладных по выбранному товару за указанный промежуток времени. (Рис. 158)

Выбор поставки: Ананас							
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Кол-во	Ед. изм.	Остаток на дату накладной (кг)	Несвязанный остаток (кг)
п/н	393	27.01.2005	Ле потаже	13,300	кг	4,000	0,300
п/н	4620	30.01.2005	Ле потаже	11,200	кг	3,000	11,200
п/н	3354140	30.01.2005	Метро Кэш энд Керри	11,000	кг	9,500	11,000
п/н	4936	02.02.2005	Ле потаже	22,400	кг	22,400	22,400
п/н	6454	06.02.2005	Ле потаже	12,100	кг	12,100	12,100
п/н	7464	08.02.2005	Ле потаже	21,100	кг	21,100	21,100
п/н	8180	11.02.2005	Ле потаже	22,400	кг	22,400	22,400
п/н	10394	12.02.2005	Ле потаже	10,700	кг	10,700	10,700
п/н	109114	17.02.2005	Ле потаже	11,000	кг	11,000	11,000
п/н	126133	19.02.2005	Ле потаже	33,700	кг	33,700	33,700
п/н	346	26.06.2005	Метро Кэш энд Керри	2,000	кг	2,000	2,000
п/н	451	13.07.2005	Метро Кэш энд Керри	2,000	кг	2,000	2,000
п/н	nn17	08.09.2008	Метро Кэш энд Керри	1,000	кг	1,000	1,000

Рис. 158

Остаток на дату накладной – остаток товара на дату формирования документа «возврат товара» с учетом всех накладных, уменьшающих остаток товара;

Несвязанный остаток – остаток товара, незадействованный в движении.

В окне *Выбор поставки:* выберите приход возвращаемого товара, с которого осуществляется возврат поставщику и нажмите клавишу . Для отказа от выбора выберете клавишу .

✓ После этого автоматически произойдет заполнение полей *Номер*, *Дата*, *Поставщик* данными выбранной приходной накладной.

Остаток на дату накладной (л) – остаток товара на дату формирования документа «возврат товара» с учетом всех накладных, уменьшающих остаток товара;

Несвязанный остаток (л) – остаток товара, незадействованный в движении.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого возвращаемого товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

5.15 Документ списание товара

Так же как и Расходная накладная, *Документ на списание товара*, производит списание товара с внутреннего подразделения. Отличие документа списания от расходной накладной в том, что для документа списания обязательно выбирают приход, с которого будет произведено списание.

Документ возврата разрывает очередь FIFO.

5.15.1 Документ списание товара Заголовок

Страница документа *Заголовок* представлена на Рис. 159.

The screenshot shows a software window titled "Документ списания товара 'СТ1'" (Goods Issue Document 'ST1'). The window has a standard Windows interface with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar, there are input fields for "Номер:" (Number) with "СТ" and "1", and "Дата:" (Date) with "25.04.2007". Below these are three tabs: "Заголовок" (Header), "Товары" (Goods), and "Проводки" (Journal Entries), with "Заголовок" being the active tab. The "Заголовок" tab contains several fields: "Со склада:" (From warehouse) with a dropdown menu showing "Основной склад" (Main warehouse); "Корреспондент:" (Correspondent) with a text field containing "ТРАНСВАГОНМАШ"; "Отпустил:" (Released by) with an empty text field; and "Операция:" (Operation) with a dropdown menu. Below these fields is a table with two columns: "Атрибут" (Attribute) and "Значение" (Value). The table has one row with the attribute "Номер накладной поставщик" (Invoice number supplier) and an empty value field. Below the table is a "Примечание:" (Remarks) text area. At the bottom of the window, there is a checkbox labeled "Активный документ" (Active document) which is checked.

Рис. 159

Поле *Со склада* – в это поле введите склад, с которого будут списаны товары, перечисленные на странице *Товары*. Склад выбирается из списка складов Вашего предприятия (корневая вершина *Склады* словаря *Список корреспондентов*).

Корреспондент – в этом поле определяется корреспондент - получатель товара. Значение выбирается из списка корреспондентов (корневая вершина *Корреспонденты* словаря *Список корреспондентов*).

Отпустил – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести лицо, ответственное по данному документу. Значение выбирается из словаря *Список корреспондентов* – типа «физическое лицо».

Операция – в этом поле Вы можете назначить бухгалтерскую операцию заводимому документу. Значение выбирается из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15).

В поле *Атрибут* отображается перечень атрибутов накладных, заведенных в пункте меню *Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков документов...* В столбце значение определяются необходимые атрибуты.

Примечание – не обязательное для заполнения поле. В него можно ввести любые заметки относительно заводимого документа. Примечание можно увидеть, открыв документ и построив список накладных (см. п. 5.16).

Флаг *Активный документ*.

Флаг *Подставить в начало даты*.

5.15.2 Документ списания товара Товары

Страница документа Товары представлена на Рис. 160.

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Тип	Номер	Дата	Поставщик	Остатки	Себестоимость			
										Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
1	0B19	Картофель	кг	2,000	п/п	ПН220824	25.04.2007	ТРАНСВАГОНМАШ	10,000 кг	15.00	30.00	0.00	30.00

Рис. 160

Чтобы добавить товар:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню в поле таблицы.

✓ Выберите (см. п. 5.2) из *Словаря товаров* списываемый товар. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря осуществится автоматически. Остаток товара на подразделении, выбранном Вами в поле *Со склада* на странице *Заголовок*, отображается в столбце *Остатки* автоматически до сохранения документа..

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения введенного товара, выберите ее из списка.

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество товара в выбранных единицах измерения.

✓ Вызовите всплывающее меню из области таблицы, выберите пункт *Списание Связать с приходом*.

В появившемся окне (Рис. 161) выберите дату доставки.

Рис. 161

Если интервал указан верно нажмите клавишу Далее >.
Чтобы отказаться от выполнения операции нажмите клавишу

Отмена.

Затем на экране будет представлен перечень накладных по выбранному товару за указанный промежуток времени. (Рис. 162)

Выбор поставки: Ананас							
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Кол-во	Ед.изм.	Остаток на дату накладной (кг)	Несвязанный остаток (кг)
п/н	393	27.01.2005	Ле потаже	13,300	кг	4,000	0,300
п/н	4620	30.01.2005	Ле потаже	11,200	кг	3,000	11,200
п/н	3354140	30.01.2005	Метро Кэш энд Керри	11,000	кг	9,500	11,000
п/н	4936	02.02.2005	Ле потаже	22,400	кг	22,400	22,400
п/н	6454	06.02.2005	Ле потаже	12,100	кг	12,100	12,100
п/н	7464	08.02.2005	Ле потаже	21,100	кг	21,100	21,100
п/н	8180	11.02.2005	Ле потаже	22,400	кг	22,400	22,400
п/н	10394	12.02.2005	Ле потаже	10,700	кг	10,700	10,700
п/н	109114	17.02.2005	Ле потаже	11,000	кг	11,000	11,000
п/н	126133	19.02.2005	Ле потаже	33,700	кг	33,700	33,700
п/н	346	26.06.2005	Метро Кэш энд Керри	2,000	кг	2,000	2,000
п/н	451	13.07.2005	Метро Кэш энд Керри	2,000	кг	2,000	2,000
п/н	nn17	08.09.2008	Метро Кэш энд Керри	1,000	кг	1,000	1,000

Рис. 162

Остаток на дату накладной – остаток товара на дату формирования документа «возврат товара» с учетом всех накладных, уменьшающих остаток товара;

Несвязанный остаток – остаток товара, незадействованный в движении.

В окне *Выбор поставки:* выберите приход возвращаемого товара, с которого осуществляется возврат поставщику и нажмите клавишу OK. Для отказа от выбора выберите клавишу < Назад.

✓ После этого автоматически произойдет заполнение полей *Номер*, *Дата*, *Поставщик* данными выбранной приходной накладной.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для каждого списываемого товара.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

5.16 Просмотр существующих накладных

Чтобы вызвать на экран список всех документов (кроме документов расхода и счетов-фактур), существующих в приложении SH, воспользуйтесь пунктом главного меню *Документы Список накладных*, или соответствующей кнопкой на панели инструментов *Документы*. Заполните фильтр *Список накладных* (см. Рис. 163):

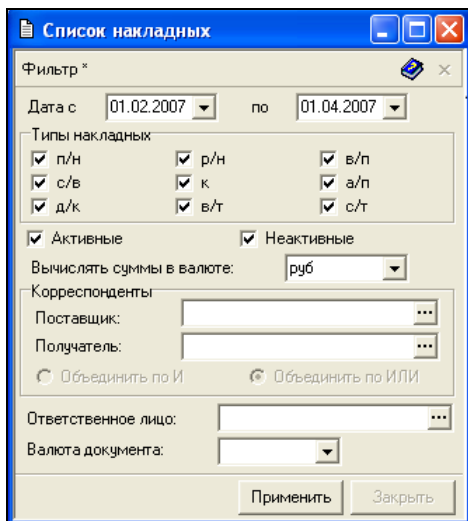


Рис. 163

Дата с...по... – введите в эти поля (см. п.п. 2.2.) период, за который Вы хотите просмотреть накладные;

Типы документов – расставьте флаги у типов тех документов, которые Вы хотите просмотреть (см. п.2.2.3.2.2.);

Активные, Неактивные – расставьте флаги активности документов, которые Вас интересуют;

Вычислять суммы в валюте – выберите из списка валюту, в которой Вы хотите видеть суммы по накладным;

Корреспонденты – в полях *Поставщик* и *Получатель* выберите, при необходимости, поставщика и/или получателя по интересующим Вас накладным;

В случае, если определены и поле *Поставщик*, и поле *Получатель*, поставьте переключатель *Объединить по И*, *Объединить по ИЛИ* в нужное Вам положение;

Ответственное лицо – если Вас интересуют накладные, по которым задано определенное ответственное лицо, выберите корреспондента в этом поле;

Валюта документа – если Вас интересуют накладные, которые были заведены в какой-либо определенной валюте, выберите из списка эту валюту;

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка документов будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После того, как фильтр заполнен, нажмите кнопку «Применить».

Выбранные по фильтру накладные выводятся на экран (см. Рис. 164). Список документов представлен в виде таблицы, выводимые столбцы которой может настроить сам пользователь (см. п. 2.2.3.).

Список накладных с 20.04.2007 по 20.04.2007										  		
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы			Отпускные суммы				
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н		
с/б	СВ446	20.04.2007	Кухня Колумбус	Кухня Колумбус	9,87	0,00	9,87					
в/п	ВП20814	20.04.2007	Кухня Колумбус	Бар Новая Мельница	290,60	0,00	290,60					
к	К986	20.04.2007	Кухня Колумбус	Кухня Колумбус	2826,19	0,00	2826,19					
р/н	РН27296	20.04.2007	Кухня Колумбус	Реализация через кассу	2826,19	0,00	2826,19	12030,00	0,00	12030,00		

Рис. 164

Если шрифт записи в таблице синего цвета, это означает, что документ имеет статус «неактивный», такие документы не участвуют в товарообороте.

Фон ячеек зависит от типа информации этой ячейки (см. 2.2.3.3.).

В зависимости от настроек среды (см. п. 2.2.1.), двойной щелчок мыши в ячейках таблицы может открывать для редактирования и просмотра выбранный документ, или окно по ссылке в выбранном поле.

Если список документов упорядочен по полю *Дата* или по полю *Тип документа*, а Вам, по какой-либо причине нужно поменять местами порядок документов внутри списка, то перетаскиванием поля *Номер* накладной можно поместить документ в нужное Вам место, если это не приводит к нарушению логического следования документов. Когда Вы отпустите кнопку мыши при указании нового места для документа, если такое перемещение логически возможно, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 165. Выберите щелчком мыши место для вставки документа, или выберите *Отмена*, если перетаскивание было выполнено ошибочно.

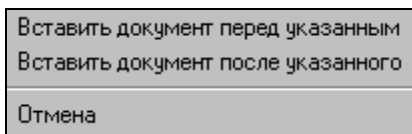


Рис. 165

Внимательно относитесь к перетаскиванию документов, т.к. при перетаскивании может **измениться дата документа, если перетаскивание происходит не в пределах одной даты** отсортированного списка.

Если при перетаскивании накладных внутри даты возникает сообщение об ошибке, представленное на Рис. 166,

воспользуйтесь пунктом меню *Сервис Изменение порядка накладных...* (см. п. 7.2.).

Этим же пунктом меню можно воспользоваться для перемещения внутри даты нескольких выделенных накладных.

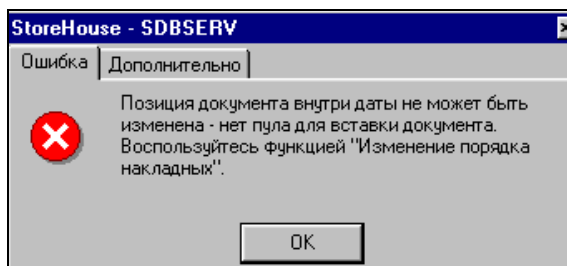


Рис. 166

Указывая накладную или выделенную группу накладных (см. п. 2.2.3.4.), и вызывая всплывающее меню, можно установить операцию или отменить назначение бухгалтерской операции документу – пункт меню *Уст ановка операции...* (см. Рис. 167).



Рис. 167

Также, указывая накладную или выделенную группу накладных, и вызывая всплывающее меню, можно удалить выделенные документы, работать со статусом активности накладных, не открывая их. Это пункт *Активация* всплывающего меню. В документе можно «активировать», «деактивировать» или «обратить» флаг активности накладной.

Выставляя или убирая флаги *Показывать закупочные суммы* и *Показывать отпускные суммы*, можно выводить на экран и убирать с экрана соответствующие суммы. Форма вывода сумм: с налогами/без налогов задана в пункте *Настроить таблицу...* всплывающего меню, вызванного из «шапки» таблицы.

Выбрав пункты всплывающего меню *Открыть накладную* и *Удалить накладную*, можно, соответственно, открыть для просмотра и редактирования, или удалить накладную или группу накладных. Удаление накладной, которое приведет к образованию отрицательного остатка невозможно.

Об установке режима просмотра сумм по подгруппам, и итоговых по таблице, см. п. 2.2.3.2. Обратите внимание на то, что **если в списке присутствуют неактивные документы, или нулевые значения, то суммирование по этому столбцу производиться не будет.**

С помощью пункта главного меню *Документ Объединение накладных*, можно из нескольких выделенных документов списка создать новый документ. Тип созданного документа выбирают в поле *Тип новой накладной* окна *Объединение накладных* (см. Рис. 168).

Объединение накладных

Обработать накладных: 4

Тип новой накладной: Комплектация

Место реализации:

- Приходная накладная
- Расходная накладная
- Внутреннее перемещение
- Комплектация
- Дekomплектация

Создать

Отмена

Рис. 168

Место реализации для определения выбора склада *объединенной* накладной указывается в одноименном поле. В *объединенной* накладной будет указан тот склад, который назначен для выбранного *Места реализации* на закладке *Списание карточки товара*.

Если в выбранных для объединения накладных присутствовали товары, у которых для одной группы станций указаны разные склады, тогда по каждому складу будет создана своя накладная.

Если в выбранных для объединения накладных присутствовали товары, у которых не определена, указанная в фильтре для объединения, группа станций, то в объединенной накладной их не будет.

Накладная, созданная с помощью объединения документов, на странице *Товары* будет содержать наименования, коды и количества товаров из накладных, выбранных для объединения. Поля *Со склада* и *На склад* на странице *Заголовок* созданной накладной будут заполнены, если они одинаково заполнены во всех накладных, выбранных для объединения.

Для просмотра документов расхода, на основании которых сформированы расходные накладные и комплектации, выберете пункт *Документ – Связанные документы расхода*.

Если выбрать в меню операции *Предварительный просмотр* (см. п. 2.2.5) опцию *Сопроводительный реестр*, будет представлена форма предварительного просмотра сопроводительного реестра сдачи документов.

За одну дату должна быть следующая последовательность накладных:

1. Приходные накладные
2. Внутренние перемещения
3. Комплектации
4. Расходные накладные
5. Сличительная ведомость

5.16.1 Поиск документа

С помощью пункта главного меню *Документы Найти документ...* осуществляют поиск документа по номеру. Ввод номера документа может быть осуществлен не только с клавиатуры, но и с помощью сканера штрих-кодов.

Окно *Найти документ* представлено на Рис. 169.

Рис. 169

В окне определите необходимые параметры поиска и нажмите кнопку «Искать». В нижней области окна будут выведены найденные документы. Открыть выделенный

документ можно с помощью кнопки «Выбрать». Двойной щелчок левой кнопкой мыши по документу, также приведет к его открытию.

5.17 Предполагаемые недостачи

Для просмотра отчета откройте неактивный документ, выберите пункт *Документ – Предполагаемые недостачи*.

На экране откроется окно, представленное на Рис. 170.

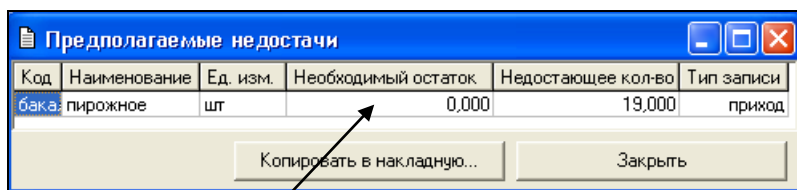


Рис. 170

Остаток, необходимый для активации документа (т.е. сколько необходимо товара, чтобы следующий документ за комплектацией был сформирован активным)

Для автоматического создания накладных, компенсирующих отрицательный остаток нажмите клавишу **Копировать в накладную...**. В открывшемся окне (см. Рис. 171) выберите тип накладной, параметры копирования и нажмите клавишу **ОК**.

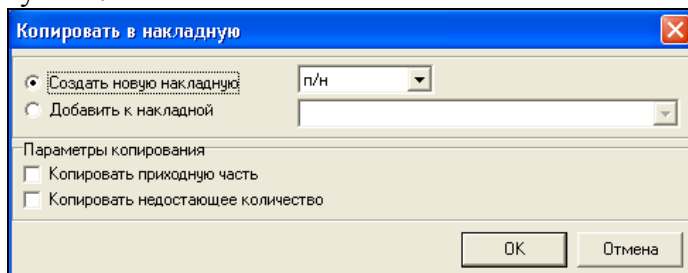


Рис. 171

Вариант 1. Если необходимо компенсировать остатки для накладной, которая формирует отрицательный остаток (р/н, в/п, к, а/п) – тип записи - РАСХОД, то

- для формирования сличительной ведомости в параметрах копирования не выставаем ни одного флага;
- для формирования приходной накладной, внутреннего перемещения, комплектации, акта переработки в параметрах копирования выставаем флаг «Копировать недостающее количество».

Вариант 2. Если необходимо компенсировать остатки для накладной, которой осуществляется приходование на отрицательный остаток (п/н, в/п, к, а/п) – тип записи - ПРИХОД, то

- для формирования сличительной ведомости в параметрах копирования выставаем флаг «Копировать приходную часть»;
- для формирования приходной накладной, внутреннего перемещения, приходной части комплектации, акта переработки в параметрах копирования выставаем флаг «Копировать приходную часть» и «Копировать недостающее количество».

5.18 Счета-фактуры

Счета-фактуры в приложении СН могут быть определены для следующих типов документов: приходная накладная, расходная накладная, накладная на возврат товара.

Одной счет-фактуре соответствует один документ.

На основании счет-фактур будет автоматически сформирована *Книга покупок* и *Книга продаж*.

На странице *Оплаты* счет-фактуры можно добавить платежный документ одного из следующих типов: приходный/расходный кассовый ордер, приходное/расходное платежное поручение, приходная/расходная платежная операция. Подробно о платежных документах см. п. 5.20.

Нумерация счет-фактур производится в соответствии с настройками, заданными в пункте главного меню *Сервис Нумерация Счета-фактуры...* (см. п. 7.3.2).

Чтобы создать счет-фактуру, в окне документа, для которого она создается, на странице *Заголовок*, вызовите всплывающее меню, пункт *Счет-фактура - Создать*.

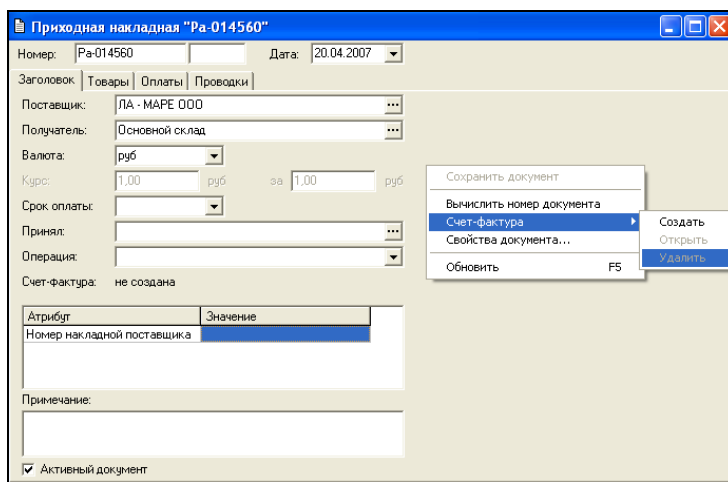


Рис. 172

После выбора этой операции на экране откроется окно счет-фактуры (более подробно см. п. 5.18.1 и п. 5.18.2)

Чтобы создать счет-фактуры для группы выделенных в списке документов, нужно воспользоваться командой *Документ Создание счетов-фактур...* главного меню. При выставлении флага *Использовать текущую дату* в окне *Создание счетов-фактур* (см. Рис. 173) в новых счет-фактурах будет выставлена системная дата компьютера.

Создание счетов-фактур

Обработать накладных: 2

☒ Использовать текущую дату

☐ Заблокировать созданные документы

Создать

Закреть

Исходные накладные			Созданные счета-фактуры	
Тип	Номер	Дата	Номер	Дата
п/н	пн4	09.02.2005	11	10.02.2005
р/н	ср1150	18.10.2004	12	10.02.2005

Рис. 173

Если необходимо, чтобы дата создаваемых счетов-фактур совпадала с датой накладных, этот флаг выставить не надо.

Нажмите кнопку «Создать». Для выделенных в списке документов автоматически будут созданы счет-фактуры (только если они не были созданы ранее). Выделенные документы представлены в таблице в области *Исходные накладные*. Созданные счета-фактуры перечислены в области таблицы с соответствующим названием (см. Рис. 173).

Статус счета-фактуры при создании совпадает со статусом накладной.

5.18.1 Счет-фактура Заголовок

На странице *Заголовок* (см. Рис. 174) в поле *Номер платежно-расчетного документа* можно ввести номер платежно-расчетного документа в соответствии с первичным документом. Это необязательное для заполнения поле.

Приходная счет-фактура "2"

Номер: Дата:

Заголовок | Товары | Оплаты

Накладная: Гл-Пн-()-15054

Статус накладной: Активная

Дата оприходования: 02.07.2004

Валюта: RBL

Поставщик: ООО "ИКС"

Номер платежно-расчетного документа:

Примечание:

Рис. 174

В поле *Примечание* можно ввести любые сведения, относящиеся к данному документу.

Остальные поля счета-фактуры, страницы *Заголовок*:

Накладная

Статус накладной

Дата отгрузки товара

Валюта

Получатель/Поставщик

заполнены в соответствии с данными накладной, для которой она создана.

5.18.2 Счет-фактура Товары

Страница счета-фактуры *Товары* представлена на Рис. 175.

Приходный счет-фактура "2"										
Номер: 2			Дата: 03.05.2012							
Заголовок		Товары	Оплаты							
№	Код	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Страна происхождения	Номер декларации
1	1673	Картофель св.	кг	49,000	21,3636	1046,8182	104,6818	1151,5000	Египет	8А-19471
2	176	Лук репка св.	кг	28,000	12,2727	343,6364	34,3636	378,0000	Россия	10
3	1491	Зелень/ассорти св.	кг	0,630	116,1817	74,4545	7,4495	81,9000		10
4	1679	Редис красный обр	кг	2,000	68,1818	136,3636	13,6364	150,0000		
5	2472	Томаты Черри/асс	кг	2,250	172,7273	388,6364	38,8636	427,5000	Израиль	131545
6	152	Помидоры/ассорти	кг	12,000	80,4545	965,4545	96,5455	1062,0000		15
										не158435

Рис. 175

На странице указаны товары с ценами, ставками налогов и суммами из накладной, для которой создается счет-фактура.

Для счет-фактуры приходной накладной для каждого товара может быть определен номер таможенной декларации, страна происхождения товара, регистрационный номер и номер сертификата. Введите их в поля с соответствующими названиями (Рис. 175).

Если в поле «*Страна происхождения*» ввести код страны, точку с запятой «;», название страны (без пробелов), то в печатной форме счет-фактуры код и название страны будут распределены по соответствующим столбцам.

Для счет-фактуры расходной накладной номер таможенной декларации и страна происхождения товара подставляются автоматически по методу FIFO. В случае расхода количества товара большего, чем остаток по товарам одной декларации, при печати расходуемое количество разбивается на несколько строк (Рис. 176).

Расходная счет-фактура "4"										
Номер: 4			Дата: 07.05.2007							
Заголовок		Товары	Оплаты							
№	Код	Наименование	Ед. изм.	Количество	Закупочные суммы			Отпускные суммы		
					Цена	Сумма б/н	Сумма в/н	Цена	Сумма б/н	Сумма в/н
1	РББА10	Масляная рыб	кг	3,666	278,19	1019,84	1019,84	0,00	0,00	0,00
2	РББА13	Осетрина г/к	кг	4,144	1090,00	4516,34	4516,34	0,00	0,00	0,00
3	ХП21	Хлеб борошн	кг	1,540	13,36	20,58	20,58	0,00	0,00	0,00
4	МРС012	Колбаса с/к	кг	3,148	399,88	1065,23	1065,23	0,00	0,00	0,00
5	РББА35	Семга с/сол	кг	3,000	599,97	1529,92	1529,92	0,00	0,00	0,00
6	ОВ37	Морковь	кг	5,225	27,27	142,53	142,53	0,00	0,00	0,00
7	ХП12	Хлеб тостовый	кг	8,240	47,55	391,85	391,85	0,00	0,00	0,00
8	РББА36	Масляная рыб	кг	1,048	336,98	353,16	353,16	0,00	0,00	0,00
9	ФР95	Яблоки VIP	кг	12,140	95,08	668,73	668,73	0,00	0,00	0,00
10	МОЛОЧ	Сыр Олстерн	кг	3,000	169,36	508,08	508,08	0,00	0,00	0,00
11	ФР6	Виноград	кг	3,650	78,21	285,48	285,48	0,00	0,00	0,00
12	ФР6	Виноград	кг	1,200	105,93	127,12	127,12	0,00	0,00	0,00
13	ФР39	Апельсин	кг	14,520	27,37	406,07	406,07	0,00	0,00	0,00
Общий итог						11035,51	11035,51		0,00	0,00

Рис. 176

Для счет-фактуры накладной возврата товара, номер таможенной декларации и страна происхождения товара

подставляются из счета-фактуры прихода возвращаемого товара.

5.18.3 Список счетов-фактур

Чтобы вызвать на экран список счет-фактур, воспользуйтесь пунктом главного меню *Документы Список счетов-фактур*.

Список счетов-фактур

Фильтр

Дата с [] по []

Типы счетов-фактур

☒ Входящие ☒ Исходящие

☒ Активные ☒ Неактивные

Вычислять суммы в валюте: руб

Корреспонденты

Поставщик: [] ...

Получатель: [] ...

☐ Объединить по И ☒ Объединить по ИЛИ

Применить Закрыть

Рис. 177

Заполните фильтр (см. Рис. 177) для вывода списка счетов-фактур.

В полях *Дата с ... по...* - задают период, за который нужно вывести счета-фактуры. Задание периода см. п. п. 2.

Флаги типов счетов-фактур: *Входящие*, *Исходящие*. Выставьте флаги тем типам счетов-фактур, которые Вас интересуют.

Флаги активности счетов-фактур: *Активные*, *Неактивные*. Для вывода на экран счетов-фактур, связанных с

накладными, имеющими определенный статус активности, выставьте соответствующие флаги.

Вычислять суммы в валюте: выберите из списка валюту, для вывода сумм по счетам-фактурам. (В списке представлены валюты из словаря валют, у которых выставлен флаг *Использовать в отчетах*).

Корреспонденты: *Поставщик, Получатель* – в этих полях выберите, при необходимости, поставщика и/или получателя по интересующим Вас счет-фактурам.

Если выбраны и поставщик и получатель, установите переключатель *Объединить по И/Объединить по ИЛИ* в нужное Вам положение.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку «Применить».

Список счетов-фактур представлен на Рис. 178.

Список счетов-фактур с 01.01.2005									
Тип	Счет-фактура			Накладная		Закупочные сум		Отпускные суммы	
	Номер	Дата ▲	Корреспондент	Номер	Дата	Сумма б/н	НДС	Сумма б/н	НДС
п/н	1	12.01.200	000 "Мишель"	пн9221	15.10.	805.26	80.53		

Рис. 178

5.18.4 Удаление счет-фактур

Чтобы удалить счет-фактуру:

1 способ. Находясь в списке счет-фактур, установите на нее курсор мыши.

Воспользуйтесь командой всплывающего меню *Удалить счет-фактуру*.

2 способ. Находясь на закладке Заголовки (см. Рис. 172) вызовите всплывающее меню и выберете пункт Удалить.

Внимание! Если удаляется накладная, автоматически удаляются связанные с ней счета-фактуры.

5.18.5 Редактирование счета-фактуры

Чтобы внести изменения в счет-фактуру:

Встаньте на счет-фактуру, который Вы хотите редактировать.

Вызовите всплывающее меню, пункт *Открыть счет-фактуру*.

Внесите необходимые изменения.

Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ*

Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

При внесении изменений в документ, связанная с ним счет-фактура изменяется автоматически.

5.19 Список Шаблонов Накладных

Использование списка шаблонов накладных подробно описано в п. 5.4.1.

5.20 Платежные документы

В программе StoreHouse Вы можете вести взаиморасчеты с поставщиками и покупателями.

Для оформления платежей входящих (исходящих) товаров, а также взаиморасчетов с корреспондентами, используют платежные документы.

К платежным документам относят приходные (расходные) кассовые ордера, приходные (расходные) платежные поручения и приходные (расходные) платежные операции.

Платежные документы могут быть связаны или не связаны с накладными. Связанные с накладными платежные документы могут быть созданы для приходных, расходных накладных или документов возврата товара. Для одной накладной может быть создано несколько документов об оплате.

На основании созданных Вами платежных документов, формируются отчеты о произведенных платежах и текщих задолженностях.

5.20.1 Создание платежного документа

1 способ. Рассмотрим создание платежного документа с помощью пункта главного меню *Создать платежный документ*.

Заполнение полей платежного документа (см. Рис. 179) рассмотрено ниже:

Новый платежный документ

Номер: Дата:

Тип документа:

Корреспондент:

Валюта:

Курс: RBL за RBL

Сумма оплаты: 60.50

Операция:

Суммы | Проводки

Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
10%	55.00	5.50	60.50

Примечание:

☒ Активный документ

Рис. 179

Номер – см. п.п. 7.3.3.; 7.8.4.;

Дата – дата оплаты товаров по накладной;

Тип документа – в этом поле из списка выбирают тип создаваемого платежного документа;

Корреспондент – для связанных платежных документов корреспондент берется из накладной. Для не связанных с накладной платежных документов, из списка корреспондентов (корневая вершина *Корреспонденты* словаря *Список корреспондентов* (см. п. 4.9.)) выбирают корреспондента платежного документа;

Валюта – для связанных платежных документов, по умолчанию берется валюта накладной. Для не связанных с накладной платежных документов, по умолчанию берется базовая валюта. Если суммы в платежном документе указаны не в базовой валюте, выберите нужную Вам валюту из словаря *Список валют* (см. п. 4.7.). В таком случае, в поля *Курс* и *За*

введите курс валюты по отношению к базовой по документам корреспондента.

Введенный курс валюты может быть отличным от курса валюты на эту же дату в словаре *История курсов валют*. Данные словаря *История курсов валюты* используются для формирования отчетов в альтернативной валюте. Для связанных платежных документов берется курс из накладной;

Сумма оплаты – поле автоматически заполняется после заполнения таблицы *Суммы*;

Операция – из списка бухгалтерских операций (см. п. 4.15.) в этом поле можно выбрать бухгалтерскую операцию, назначаемую для создаваемого документа. Операция платежного документа может отличаться от операции связанной с ним накладной. Проводки по платежным документам также отображаются в журнале проводок (внутри даты порядок не важен).

Как вычисляются **Суммы по проводкам** можно посмотреть в таблице «Правила вычисления сумм проводок (б)» на стр. 148.

- сумма без налогов;
- сумма НДС;
- сумма Налога с продаж
- сумма платежа с налогом.

Суммы

Ставка НДС – для связанных накладных, берется из накладной, с товарной карточки. Для не связанных документов в этом поле из списка (см. п. 4.11.) выбирают ставку НДС, по которой будет рассчитан налог в создаваемом платежном документе;

Сумма б/н – в этом поле указывают сумму платежного документа без учета налогов;

НДС – в этом поле автоматически вычисляется сумма НДС в соответствии со ставкой, указанной в поле *Ставка НДС*;

НСП – сумма НСП. Для связанных документов берется из накладной;

Сумма в/н – в этом поле автоматически вычисляется сумма с учетом налогов. Для не связанных документов может редактироваться;

Флаг *Активный документ* – см. п. 5.

Вид связанного с накладной документа оплаты представлен на Рис. 180. Такой документ содержит не редактируемые поля:

Расходный кассовый порядок *77*

Номер: 77 Дата: 16.08.2004

Тип документа: расходный кассовый порядок

Накладная: п/н "Гл-Пн-(181760)-15000" от 02.07.2004

Статус накладной: Активная

Сумма накладной: 903,16 RBL

Счет-фактура: -

Корреспондент: ООО "ИКС"

Валюта: RBL

Курс: 1.00 RBL за 1.00 RBL

Сумма оплаты: 850,00

☐ Оплатить полностью

Операция: Оплата получателей товаров

Суммы:

Ставка НДС	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
18%	720,34	129,66	850,00

Примечание:

☒ Активный документ

Рис. 180

Накладная – номер накладной, для которой создается документ оплаты;

Статус накладной – статус накладной, для которой создается документ оплаты;

Сумма накладной – сумма накладной, для которой создается документ оплаты;

Счет-фактура – счет-фактура накладной, для которой создается документ оплаты (если не создана – выведен прочерк)

Корреспондент – корреспондент по накладной, для которой создается документ оплаты;

Флаг *Оплатить полностью*. Если выставлен этот флаг, сумма документа оплаты равна сумме накладной. Если этот флаг не выставлен, сумма документа оплаты может отличаться от суммы накладной и быть оплачена несколькими платежными документами. При изменении суммы в накладной, изменяется сумма в платежном документе.

2 способ. Если документы оплаты связаны с накладной, их можно создавать на странице *Оплаты* накладной или счета-фактуры.

Чтобы создать автоматически платежные документы для ряда выделенных накладных, следует воспользоваться командой *Документ Создание платежных документов...* главного меню. На экран будет выведено окно *Создание платежных документов* (см. Рис. 181).

Исходные накладные			Созданные платежные документы		
Тип	Номер	Дата	Тип	Номер	Дата
п/н	пн92247	26.10.2004	1	9	26.10.2004
п/н	пн92248	26.10.2004	1	10	26.10.2004
с/в	св22	26.10.2004			
п/н	пн92257	26.10.2004	1	11	26.10.2004
р/н	рн22	26.10.2004	0	12	26.10.2004

Рис. 181

В окне следует заполнить параметры создания платежных документов:

Флаг *Использовать текущую дату* – выставляется, если дата создаваемых платежных документов должна быть совпадать с текущей. Если флаг не выставить, дата платежных документов будет совпадать с датой связанных накладных.

Флаг *Использовать флаг активности накладных* – выставляется, если статус активности платежных документов должен совпадать со статусом активности связанных накладных. Если флаг не выставлен, платежные документы будут иметь статус *неактивный документ*.

Флаг *Установить флаг «Оплатить полностью»* – устанавливается, если необходимо, чтобы у создаваемых платежных документов был выставлен флаг «Оплатить полностью».

Тип приходных документов, Тип расходных документов – в этих полях из списка (кассовый ордер, платежное поручение или платежная операция) выбирают тип создаваемых для накладных платежных документов.

5.20.2 Удаление платежного документа

Для удаления платежного документа откройте список документов оплаты (см. п. 5.20.4) и установите выделение на документ оплаты, который Вы хотите удалить. Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить платежный документ*. Ответьте «Да» на вопрос «Удалить платежный документ...?».

Платежные документы автоматически удаляются при удалении связанной с ними накладной.

5.20.3 Редактирование платежного документа

Для редактирования платежного документа, откройте список документов оплаты (см. п. 5.20.4). Установите выделенное поле на документ оплаты, который Вы хотите редактировать, вызовите всплывающее меню, пункт *Открыть платежный документ* (кнопка  на панели инструментов, или двойной щелчок в строке платежного документа (в зависимости от флага *Использовать двойной щелчок для открытия ссылки* в *Настройках среды* (см. п. 2.2.1)).

Для редактирования документа оплаты, связанного с накладной, снимите флаг *Оплатить полностью* и редактируйте поле *Сумма оплаты*. После сохранения, сумма оплаты будет поставлена в таблицу *Суммы*.

Для редактирования документа оплаты, не связанного с накладной, вносите изменения в поле *Суммы*, поле *Сумма оплаты* будет заполнено автоматически.

5.20.4 Список платежных документов

Чтобы открыть список платежных документов, воспользуйтесь пунктом главного меню *Документы Список платежных документов*. Заполните фильтр (см. Рис. 182) для вывода списка документов в соответствии с интересующими Вас параметрами.

Список платежных документов

Фильтр *

Дата с 01.12.2004 по 31.12.2004

Типы платежных документов

☒ п/к ☒ п/п ☒ п/о
☒ р/к ☒ р/п ☒ р/о

☒ Активные ☒ Неактивные

Вычислять суммы в валюте: RBL

Корреспондент:

Применить Закрыть

Рис. 182

Дата с... по... - введите в эти поля интервал дат платежных документов, которые Вас интересуют;

Типы платежных документов – отметьте в этой области фильтра нужные типы платежных документов;

Активные, Неактивные – выставьте флаги возле тех значений активности документов, которые должны быть выведены;

Вычислять суммы в валюте – выберите из списка валюту, в которой Вы хотите видеть суммы по платежным документам;

Корреспондент – в этом поле можно выбрать корреспондента, по которому Вас интересуют платежные документы.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

Окно *Список платежных документов* представлено на Рис. 183.

Список платежных документов с 01.01.2005											
Тип	Платежный документ					Накладная				Счет-фактура	
	Номер	Дата	Корреспондент	Валюта	Сумма б/н	НДС	Тип	Номер	Дата	Сумма б/н	НДС
п/п	3	12.01.2005	ООО "Икс"	RBL	55.00	5.50					
р/к	4	12.01.2005	ООО "Мишель"	RBL	-1815.59	26.81	п/н	пн9221	15.10.	1815.59	26.81
р/к	5	13.01.2005	ООО "Мишель"	RBL	-805.26	80.53	п/н	пн9221	15.10.	805.26	80.53
п/к	7	13.01.2005	Реализация	RBL	27.00	0.00	р/н	ср1	12.01.	27.00	0.00
п/к	8	13.01.2005	Реализация	RBL	0.00	0.00	р/н	ср2	13.01.	0.00	0.00

Рис. 183

Для выделенных документов списка с помощью команды всплывающего меню можно назначить бухгалтерскую операцию.

5.21 Документы расхода

Автоматическое списание товара

Особую группу документов приложения SH составляют *Документы расхода*.

Документы расхода – это документы, которые Вы формируете (или импортируете из кассовой части R-Keeper) на расход товара. На основании *Документов расхода* формируют документы на списание сырья для производства готовых изделий (комплектация) и списания товаров (расходная накладная) или услуг (платежная операция).

- ❖ Обработка документов расхода, созданных вручную, происходит аналогично импортированным документам.

В результате осуществления операции *Сделать расход*, *Документы расхода* автоматически обрабатываются. Результатом выполнения операции *Сделать расход* являются сформированные автоматически документы *Расходная накладная*, *Комплектация* и / или *Платежная операция*.

Комплектация формируется на основании комплекта, указанного в поле *Комплект* документа расхода. Если реализованный товар не является комплектом (например, плиточный шоколад и т. п.), то в результате выполнения операции *Сделать расход* будет сформирована только *Расходная накладная*. Для товаров типа *услуга* формируется документ *Платежная операция*.

Перед выполнением операции *Сделать расход*, рекомендуется выполнить операцию *Рассчитать расход*. В результате выполнения этой операции, Вам будут представлены остатки по товарам, входящим в *Документ расхода*, до предполагаемого расхода и после него. Если в результате выполнения расхода появляются отрицательные остатки, нужно выяснить причину их появления, устранить ее, а затем уже делать списание расхода.

По активным *Документам расхода* производят списание реализации. По *Документам расхода*, имеющим *неактивный* статус, нельзя *Сделать расход* с формированием комплектации и расходной накладной. Используя операцию *Рассчитать расход* для *Документов расхода* с *неактивным* статусом, можно рассчитать, например, расход блюд для банкета, или сырьевой состав полуфабрикатов для инвентаризации.

При списании товаров типа *услуга* формируется платежный документ (см. п. 5.20).

5.21.1 Создание документа расхода

1 способ. Чтобы создать *документ расхода* вручную, воспользуйтесь пунктом *Документы Добавить документ расхода* главного меню. Окно *документа расхода* представлено на Рис. 184.

Новый документ расхода

Номер: Дата:

Место реализации:

Категория расхода:

Примечание:

☒ Активный документ

Код	Наименова	Ед. изм	Кол-во	Сумма б	НДС	НСП	Сумма в/н	Компл	Склад спис	K	P
2614	Тирамиссу порция		1.000	145.00	%(0.00)	0%(0.00)	145.00	Сок Се	ПЛАВНЫЙ		

Поле таблицы для ввода товаров

Код	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Комплект
268.1	Plain	порция	1.000	

Поле таблицы для ввода модификаторов

Рис. 184

Условно можно разделить окно *документа расхода* на три части: заголовок; поле таблицы для ввода товаров, на которые формируют расход; поле таблицы для ввода модификаторов. Границу между таблицами можно перемещать по окну с помощью перетаскивания. При перемещении выделения по верхней таблице, в нижней таблице выводятся модификаторы, относящиеся к выделенному товару (при существовании таких модификаторов).

Заполнение документа расхода:

✓ Выберите из словаря *Мест реализации* место реализации. Для активного документа это поле обязательное для заполнения.

✓ Из списка категорий расхода выберите *Категорию расхода* для формируемого документа. Это обязательное для заполнения поле.

✓ Если Вы хотите создать активный документ, выставьте флаг активности документа.

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню из области таблицы.

✓ В таблице для ввода товаров, выберите из *Словаря товаров* товар.

✓ В поле *Ед. изм.* выбирают единицу измерения товара. При импорте товара из R-Кеерг автоматически выбирается единица измерения, определенная в карточке товара «для расхода». Если ни одна единица измерения товара не определена «для расхода», импорт будет произведен в базовой единице измерения товара.

✓ В поле *Кол-во* поставьте количество товара.

✓ В поле *Сумма* автоматически выводится произведение значения в поле *Количество* и значения из карточки товара *Цена отпускная*.

✓ В поле *Комплект* по умолчанию подставляется комплект, указанный в карточке товара, выбранного в поле *Наименование*. Однако, возможен выбор другого комплекта из списка (с помощью кнопки ) связанных с товаром комплектов (см. п. 4.1.6.6.) для формирования комплектации выбранного товара. Эту возможность можно использовать в том случае, если по каким-либо причинам товар, указанный в поле *Наименование*, был скомплектован с изменением стандартной рецептуры, и его надо связать с измененным комплектом.

✓ В поле *Склад списания* можно ввести склад для списания товаров.

✓ Если с блюдом связан модификатор, влияющий на списание, нужно выбрать этот модификатор в поле *Наименование* таблицы для ввода модификаторов из словаря товаров. По умолчанию, в поле *Комплект* таблицы для ввода модификаторов, будет подставлен комплект, указанный в карточке товара из поля *Наименование*. Однако, возможен выбор другого комплекта для формирования комплектации по

документу расхода. В поле *Кол-во* введите количество добавляемого модификатора в единицах измерения.

✓ Во время работы с таблицей для ввода модификаторов, товар, к которому он относится, имеет фон светло-серого цвета.

✓ Повторите вышеперечисленные действия для всех товаров.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

Ставки *НДС* и *НСП* по умолчанию, берутся из карточки товара, однако, возможно переопределение ставок из списка (с помощью кнопки ). Заполнение взаимосвязанных полей *Сумма б/н*, *Сумма в/н*, *НДС*, *НСП* происходит также, как в расходной накладной (см. п. 5.8.2).

❖ Столбцы *К* и *Р/н* автоматически будут заполнены после выполнения операции *Сделать расход*. В столбце *К* выводится номер комплектации, а в столбце *Р/н* – номер расходной накладной, сформированных на основании этого документа расхода.

2 способ. Для автоматического формирования документа расхода необходимо открыть приложение ImportRK и импортировать меню и импортировать расход из кассовой части R-Keeper (подробнее о процедуре импорта см. п. 10)

Вы можете импортировать данные о реализации, сгруппированные различными способами (настройка группировки документов расхода осуществляется в приложении RKSetup – см п. 9):

Группировка по категориям расхода предполагает, что реализованные товары-блюда будут сгруппированы в один документ по расходу. Нереализованные товары, т.е. товары из удаленных чеков, и блюда, на которые были сделаны отказы,

будут сгруппированы по причинам удаления. Т.е. для каждой причины удаления будет создан отдельный документ, в котором будут представлены все товары, удаленные по этой причине в этот день.

Группировка по валютам предполагает, что будет создан отдельный документ на каждую валюту, которая использовалась при оплате. Нереализованные товары, т.е. товары из удаленных чеков, и товары, на которые были сделаны отказы, будут сгруппированы по причинам удаления. Т.е. для каждой валюты будет создан отдельный документ и для каждой причины удаления будет создан отдельный документ, в котором будут представлены все блюда, удаленные по этой причине в этот день.

Группировка по типам оплаты предполагает для каждого типа оплаты будет создан отдельный документ, в котором будут представлены товары, оплаченные валютой данного типа в этот день. (Внимание! Несколько валют могут относиться к одному типу: например, валюты VISA и MasterCard относятся к типу оплат *Кредитные карты*).

При этом каждый тип группировки может быть дополнительно разбит **по складам списания**. Т.е. каждый создаваемый документ будет дополнительно разбиваться на отдельные документы по каждому складу, указанному в карточках товара как склад списания (Например, товары, реализованные со склада *Кухня* и *Бар*)

5.21.2 Список документов расхода

5.21.2.1 Список документов расхода Фильтр

Чтобы открыть список документов расхода блюд, воспользуйтесь пунктом *Документы - Документы расхода*.

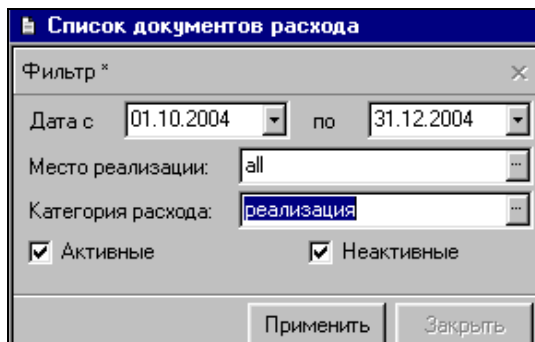


Рис. 185

Заполните фильтр, представленный на Рис. 185.

Поля *Дата с... по...* - введите в эти поля период (см. п. 2.), за который Вы хотите увидеть *Документы расхода*.

Место реализации – в этом поле выберите из списка место реализации, *Документы расхода* по которому Вас интересуют.

Категория расхода – если Вы хотите просмотреть или редактировать *Документы расхода* только с определенной категорией расхода, выберите ее из списка в этом поле.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка документов будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После заполнения фильтра нажмите кнопку «Применить».

5.21.2.2 *Список документов расхода* Содержание

Окно *Список документов расхода* – представлено на Рис. 186.

Список документов расхода с 02.04.2007 по 02.04.2007						
Скомплектован	Списан	Номер	Дата	Место реализации	Категория расхода	
Не требуется	Не требуется	пор.9242	02.04.2007	All	Инвентаризация	
И Полностью	Частично	9258	02.04.2007	All	Реализация (по умолчанию)	
И Полностью	Полностью	9259	02.04.2007	All	Наличные	
И Полностью	Полностью	9260	02.04.2007	All	Кредитные карты	
Полностью	Полностью	9301	02.04.2007	All	Номерной фонд	

Рис. 186

Каждому документу о расходе соответствует строка в таблице.

Таблица состоит из следующих столбцов:

Скомплектован – если по документу расхода проведена операция *расход*, создан документ комплектации, то в столбце стоит значение *Полностью*. Если операция *расход* по документу не была проведена, то в столбце стоит значение *Нет*. В том случае, если был реализован товар или товары, которым не соответствует комплект (например, плиточный шоколад), в столбце стоит значение *Не требуется*. Значение *Частично* – стоит в том случае, если в *Документе расхода* несколько наименований товаров, из которых часть скомплектована, часть – нет.

Списан – в этом столбце ставится отметка о списании товаров по расходу. Если в результате проведения операции *расход* была создана расходная накладная, то в этом поле стоит значение *Полностью*. Если *расход* не был сделан, то значение поля *Нет*. Значение *Частично* – стоит в том случае, если в *Документе расхода* несколько наименований товаров, из которых часть списана, часть – нет.

Номер – в этом поле стоит номер документа расхода.

Дата – в этом поле указана дата документа о расходе. Если документ создают вручную, то дату вводит пользователь во время создания документа. Если документ создан автоматически на основании кассовой части R-Keeper, то в это поле попадает кассовая дата реализации.

Место реализации – в этом столбце указано место реализации, по который сформирован документ расхода.

Категория расхода – в этом поле указана категория расхода для документа.

Фильтр	
Рассчитать расход	
Сделать расход	
Удалить связанные документы	
Список связанных документов	
Создать документ расхода	
Открыть документ расхода	
Удалить документ расхода	
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V
Обновить	F5

Рис. 187

В таблице *Список документов расхода* осуществляют автоматическое списание товара. В результате обработки документа расхода, формируются документы комплектация и расходная накладная, связанные с этим документом расхода.

Для списания докумеунтов расхода нужно выделить документы (см. п. 2.2.3.4) и из всплывающего меню выбрать пункты *Рассчитать расход* (см. п. 5.21.2.3), а затем *Сделать расход* (см. п. 5.21.2.5) (см. Рис. 187).

5.21.2.3 Операция *Рассчитать расход*

Операция *Рассчитать расход* позволяет оценить верность комплектов и предотвратить появление отрицательных остатков. Рекомендуется делать предварительный расчет расхода перед выполнением операции *Сделать расход*.

Чтобы сделать предварительный расчет расхода, выделите необходимые документы расхода (см. п. 2.2.3.4), вызовите всплывающее меню, пункт *Рассчитать расход*, заполните фильтр (см. Рис. 188).

Рис. 188

Дата расхода – в это поле введите дату, на которую необходимо рассчитать расход. Если Вы выполняете расчет продуктов для банкета по документам расхода с неактивным статусом, дата расхода значения не имеет. Если осуществляется списание по документам расхода с активным статусом, остатки по складам рассматриваются на *дату расхода*.

Склад – если определить в этом поле склад, в *Предполагаемом расходе товаров* будут представлены только те товары из выделенных документов расхода, у которых в карточке на странице *Списание* определен выбранный склад списания. Если в этом поле склад не определить, будут представлены товары по всем складам списания;

Флаг *Разделять по складам* (доступен, когда не определено вышеописанное поле *Склад*) – если выставлен этот флаг, таблица *Предполагаемый расход товара* содержит данные об изменении остатков складов с учетом

предполагаемого списания, и имеет вид, представленный на Рис. 189.

Предполагаемый расход товаров							
Склад	Код	Наименование	Ед. изм.	Расход	Остатки		Необхо...
					до расхода	после расхода	
Склад №1	Бакалея12	сахар	кг	0,175	-6,025	-6,200	6,200
Склад №1	чай, кофе3	Чай черный в ассорт. чашка	шт	1,000	0,000	-1,000	1,000
Склад №1	молоко7	молоко	л	0,300	-0,600	-0,900	0,900
Склад №1	фрукты 3	лимон	кг	0,060	-0,719	-0,779	0,779
Склад №1	чай, кофе1	кофе в зернах	кг	0,024	14,632	14,608	0,000
Склад №1	Специя9	корица	кг	0,001	0,089	0,088	0,000
Склад №1	пиво8	Крушовица светл.разл.	л	3,800	-21,800	-25,600	0,000
Склад №1	напитки 1	сок в ассортименте	л	0,400	957,286	956,886	0,000
Склад №1	чай, кофе28	чай зел. пакет. для чайника	шт	5,000	-6,000	-11,000	0,000
Склад №1	пиво16	крушовице темное разл.	л	3,500	-15,648	-19,148	0,000
Склад №1	пиво22	пиво Бекс б/а 0,33	шт	1,000	-1,000	-2,000	0,000
Склад №1	десерт 1132	Шоколад для кофе	шт	2,000	138,000	136,000	0,000
Товар		Ошибка					

Рис. 189

Если этот флаг не выставлен, таблица *Предполагаемый расход товара* не содержит данных об остатках складов, и имеет вид, представленный на Рис. 190.

Предполагаемый расход товаров			
Код	Наименование	Ед. ...	Расход
293.1	Пирожное	порция	9,000
Ч.К.15	Чай 4 гр	шт	1,000
РасхТек1	Бирдекель	шт	2,000
121	Пиво Хайнекен бут 0,33	шт	3,000
392.2	Сок ст. 0,2	шт	4,000
Товар		Ошибка	

Рис. 190

В случае возникновения ошибок при списании товаров, они указываются в нижней части таблицы.

Возможные ошибки при выполнении операции «Рассчитать расход»:

<i>Ошибка</i>	<i>Причина</i>	<i>Что делать?</i>
Неопределен склад списания.	На карточке товара, на закладке списание не определен склад списания.	1. Открыть карточку товара и определить склад списания (см.4.1.6.5); 2. Если на карточке товара склад списания определен, а ошибка в предполагаемом расходе присутствует, то необходимо либо переимпортировать документ, либо вручную проставить склады списания в документе расхода.
Неопределен комплект.	На карточке товара выставлен флаг «Комплект необходим», но не указан сам комплект.	1. Если этот товар готовится по рецептуре, то укажите комплект; 2. Если на карточке товара комплект определен, а ошибка в предполагаемом расходе присутствует, то необходимо либо переимпортировать документ, либо вручную определить комплекты в документе расхода. 3. Если этот товар штучный, то снимите флаг «Комплект необходим»; 4. Если списание никаких товаров происходить не должно – смените тип товара на услугу.
Пустой комплект.	В карточке комплекта на закладке компоненты отсутствуют ингредиенты.	Заполнить карточку комплекта (см. п. 4.3.5.2).
Пустой вложенный комплект.	В комплект входит еще один комплект, у которого на закладке компоненты отсутствуют ингредиенты.	Заполнить карточку комплекта (см. п. 4.3.5.2).

Товар, остаток которого оказывается в результате списания отрицательным, выделен красным цветом. Для такого товара в крайнем правом столбце *Необходимо*,

выведено количество этого товара, необходимое для покрытия отрицательного остатка. Необходимо проанализировать причины их возникновения, устранить их и, после этого, выполнить операцию *Сделать расход* для выделенных документов расхода.

Способы избавления от отрицательных остатков в предполагаемом расходе описаны в п. 5.21.2.4.

❖ Стандартная настройка приложения позволяет списание товара с формированием отрицательного остатка. Но ***Приход на отрицательный остаток невозможен!*** Возможна настройка приложения SH таким образом, чтобы списание с формированием отрицательного остатка было запрещено.

Если в фильтре операции *Рассчитать расход* выставлен флаг *Использовать замены*, используется словарь взаимозамен и какого-то товара нет на складе (в примере это сметана), то в правой нижней части окна отобразится товар, в котором произошла замена (Салат «Цезарь»), какой товар заменен (Петрушка), на какой (Укроп) и в каком количестве (см. Рис. 191).

Предполагаемый расход товаров							
Склад	Код	Наименование	Ед. изм.	Расход	Остатки		Необходимо
					до расхода	после расхода	
Кухня	овош5	Картофель	кг	0,030	10,000	9,970	0,000
Кухня	фр18	Укроп	кг	0,022	100,000	99,978	0,000
Товар	Ошибка	Расходуемый ...	Заменяемый товар		Заменяющий товар		
			Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Наименование	Ед. изм.
		Салат "Цезарь"	Петрушка	кг	0,025	Укроп	кг
							0,022

Рис. 191

Это поле появляется при выставлении флага «Использовать замены»

После того, как все ошибки исправлены, можно проводить операцию *Сделать расход*.

5.21.2.4 Способы избавления от отрицательного остатка в предполагаемом расходе товаров

Способ 1. Редактирование комплекта на дату списания (см. п.4.3.9).

Первоначально необходимо посмотреть в какие комплекты входит данный товар. Для этого на товаре вызвать всплывающее меню и выбрать пункт «Вхождение в комплекты» (См. Рис. 192).

Предполагаемый расход товаров								
Склад	Код	Наименование	Ед. изм.	Расход	Остатки		Необхо...	
					до расхода	после расхода		
Склад №1	Бакалея12	сахар	кг	0,175	-6,025	-6,200	6,200	
Склад №1	чай, кофе3	чай черный в ароматизации	шт	1,000	0,000	-1,000	1,000	
Склад №1	молоко7	молоко			-0,600	-0,900	0,900	
Склад №1	фрукты 3	лимон			-0,719	-0,779	0,779	
Склад №1	чай, кофе1	кофе в зерна			14,632	14,608	0,000	
Склад №1	Специя9	корица			0,089	0,088	0,000	
Склад №1	пиво8	Крушовица се			-21,800	-25,600	0,000	
Склад №1	напитки 1	сок в ассорти			957,286	956,886	0,000	
Склад №1	чай, кофе28	чай зел. паке			-6,000	-11,000	0,000	
Склад №1	пиво16	крушовица те			-15,648	-19,148	0,000	
Склад №1	пиво22	пиво Бекс б/а/о, 55	шт	1,000	-1,000	-2,000	0,000	
Склад №1	десерт 1132	Шоколад для кофе	шт	2,000	138,000	136,000	0,000	

Товар	Ошибка
-------	--------

Рис. 192

На экране откроется окно, представленное на Рис. 193.

Предполагаемый расход товара "Шампиньоны конс." (кг)									
Расходуемый товар				Расход	Комплект				Склад /
Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во		Код	Наименование	Норма	Ед. изм.	
193	Жульен из кур с гриб 100г	порция	18,000	0,684	КОМ2-е	Жульен из курицы с грибами 100 г	1,000	порция	Фрунзент
288.4	Салат "Грибной черносли	порция	3,000	0,148	КОМ са	Салат грибной с черносливом 120г	1,000	порция	Фрунзент

Товар,
проданный
в данный
день

Кол-во
проданного
товара

Комплект,
участвующий в
данном
документе
расхода

Рис. 193

Откройте комплект и измените период действия. Период действия меняется на один день. Например, трудность возникла при обработке даты 01.06.07. В комплекте выставляем новую дату 01.06.07, сохраняем комплект. Затем выставляем дату 02.06.07 и снова сохраняем комплект. Далее нажимаем на  и выбираем период действия с 01.06.07 по 01.06.07. В этом периоде вносим коррективы (например, уменьшаем норму закладки товара «Шампиньоны конс.»). Т.о. за 01.06.07 списано товара «Шампиньоны конс.» будет меньше, а с 02.06.07 будет действовать та версия комплекта, которая была до внесенных изменений.

Способ 2. Доприходование недостающего количества.

В окне предполагаемого расхода вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Копировать в накладную» (См. Рис. 194).

Предполагаемый расход товаров							
Склад	Код	Наименование	Ед. изм.	Расход	Остатки		Необхо...
					до расхода	после расхода	
Склад №1	Бакалея12	сахар	кг	0,175	-6,025	-6,200	6,200
Склад №1	чай, кофе3	Чай черный в...		1,000	0,000	-1,000	1,000
Склад №1	молоко7	молоко			-0,600	-0,900	0,900
Склад №1	фрукты 3	лимон			-0,719	-0,779	0,779
Склад №1	чай, кофе1	кофе в зернах			14,632	14,608	0,000
Склад №1	Специя9	корица			0,089	0,088	0,000
Склад №1	пиво8	Крушовица св...			-21,800	-25,600	0,000
Склад №1	напитки 1	сок в ассорти			957,286	956,886	0,000
Склад №1	чай, кофе28	чай зел. пакет			-6,000	-11,000	0,000
Склад №1	пиво15	крушовице тен			-15,648	-19,148	0,000
Склад №1	пиво22	пиво Бекс б/а U,33	шт	1,000	-1,000	-2,000	0,000
Склад №1	десерт 1132	Шоколад для кофе	шт	2,000	138,000	136,000	0,000
Товар		Ошибка					

Рис. 194

Окно копирования должно быть заполнено как представлено на Рис. 195.

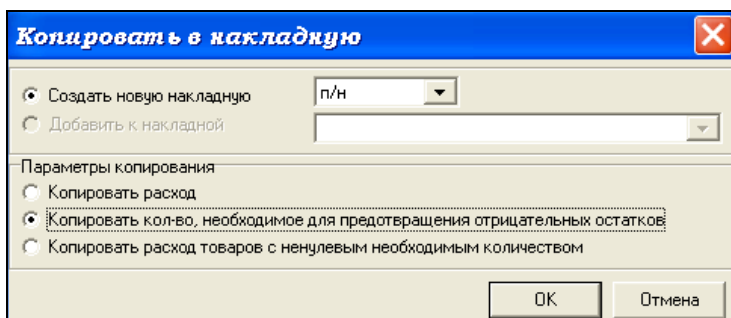


Рис. 195

После того, как будет нажата клавиша [OK] программа автоматически создаст документ «Приходная накладная» по каждому складу, где количество товаров будет соответствовать столбцу Необходимое количество. Цена в этом документе выставляется вручную.

Способ 3. Копирование недостающего количества в сличительную ведомость.

В окне предполагаемого расхода вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Копировать в накладную» (См. Рис. 194).

Окно копирования должно быть заполнено как представлено на Рис. 196.

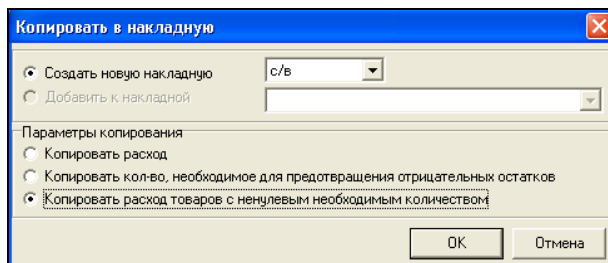


Рис. 196

После того, как будет нажата клавиша [OK] программа автоматически создаст документ «Сличительная ведомость» по каждому складу, где количество товаров будет

соответствовать столбцу «Расход». Цена в этом документе будет рассчитана по методу FIFO.

Способ 4. Обнуление отрицательного остатка сличительной ведомостью.

В этом случае списание производят игнорируя отрицательные остатки. Затем строят отчет «Ведомость остатков» по каждому складу (См. п. 6.1). В области отчета необходимо вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Копировать в накладную» (См. Рис. 197).

Ведомость остатков на 18.06.2007					
Код	Наименование	Ед.изм.	Количе... /	Цена	Сумма б/н НДС
Бак292	Соус барбекью 205гр.	кг	0.000		0.00
МЯС П/Ф	Копчености на суп п/ф 1 кг	кг			
ОВЩ.П/Ф	Свекла отварная очищенная (с)	кг			
П/Ф-ное	Салат столичный п/ф кг ХОМ	кг			
Бак185	Тесто слоеное	кг			
ОВ П/Ф1	Огурцы маринованные	кг			
Раск.41	Трубочки д/коктейля (упак)	шт			
42.3	"Фисташковая опера"	порция			
1.3	Б.тарелка с биток по-киев	порция			
2.3	Б.тарелка с домашней котл	порция			

Рис. 197

Необходимо заполнить параметры копирования так как показано на Рис. 198.

Копировать в накладную

☒ Создать новую накладную с/в
☐ Добавить к накладной

Параметры копирования

☐ Копировать положительные остатки (излишки)
☒ Копировать отрицательные остатки (недостачи)
☐ Копировать нулевые остатки (нулевые расхождения)

Рис. 198

Программа автоматически сформирует документ «Сличительная ведомость» с нулевым фактическим количеством.

5.21.2.5 Операция Сделать расход

Чтобы списать документы расхода, выделите необходимые документы расхода (см. п. 2.2.3.4), вызовите всплывающее меню, пункт *Сделать расход*, заполните фильтр в соответствии с необходимыми параметрами списания (см. Рис. 199).

При выделении группы документов расхода операция Сделать расход не доступна, если:

- объединены активные и не активные документы;
- объединены заблокированные и незаблокированные документы;
- объединены симпортированные и созданные вручную документы.

Списание

Фильтр *

Дата накладных: 14.12.2009

☒ Использовать дату документов расхода

☒ Активизировать создаваемые накладные

☒ Комплектация

☒ Использовать замены

☒ Расход

Получатель: Реализация через кассу

☐ Расход по себестоимости

Применить Закрыть

Рис. 199

Дата накладных – в этом поле необходимо ввести дату (см. п. 2.2.3.2.2, 5.1) автоматически создаваемых документов *Расходная накладная* и *Комплектация*.

Флаг *Использовать дату документов расхода* – если выставлен этот флаг, то даты в сформированных накладных будут совпадать с датой документа расхода.

Флаг *Активизировать создаваемые накладные* – если выставлен этот флаг, то формируемые накладные будут иметь статус *Активный документ*.

Флаг *Комплектация* – выставляя/убирая этот флаг, можно, соответственно, назначать/отменять создание документа *Комплектация* в результате выполнения операции *Сделать расход*.

Флаг *Использовать замены* – если выставить этот флаг, то при формировании документа *Комплектация*, в случае недостатка товара из группы взаимозамен, будут использованы возможные замены (см. п. 4.4).

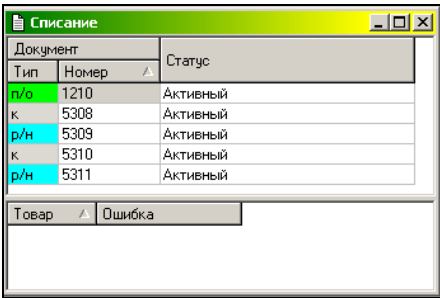
Флаг *Расход* – выставляя/убирая этот флаг, можно, соответственно, назначать/отменять создание документа *Расходная накладная* в результате выполнения операции *Сделать расход*.

Получатель – поле доступно для заполнения в случае, если выставлен флаг *Расход*. В этом поле нужно выбрать получателя для формируемого документа *Расходная накладная*. Для товара типа *услуга* в этом поле выбирают получателя в платежном документе, который будет сформирован после списания.

Флаг *Расход по себестоимости* – если выставить этот флаг, то списание товаров будет выполнено по себестоимости. Если этот флаг не выставить, то списание товаров выполняется по цене, рассчитанной делением значения в поле *Сумма* документа расхода на значение в поле *Количество*. Как и предыдущее, поле доступно для заполнения, если выставлен флаг *Расход*.

Для осуществления списания документов, полученных из кассовой части RKeereg, выставление флага *Комплектация* и *Расход* обязательно.

Результат выполнения операции *Сделать расход* – окно *Списание* - представлен на Рис. 200. В верхней части окна перечислены сформированные документы и их статус. В нижней части окна, в случае возникновения ошибок при списании, выводятся сообщения об этих ошибках.



Документ		Статус
Тип	Номер	
п/о	1210	Активный
к	5308	Активный
р/н	5309	Активный
к	5310	Активный
р/н	5311	Активный

Товар	Ошибка

Рис. 200

При списании товаров система формирует документы комплектация и расходная накладная; при списании услуг – документ приходная платежная операция.

Если у услуг выставлены разные бухгалтерские категории, то при списании по каждой категории будет сформирована отдельная приходная платежная операция. Для услуг с одинаковой бухгалтерской категорией, но разными ставками отпускного НДС будет сформирован один документ с указанием сумм по каждой ставке нолога (см. Рис. 201).

Приходная платежная операция "1211"

Номер: Дата:

Тип документа:

Корреспондент:

Валюта:

Курс: руб за руб

Сумма оплаты: 683,2750

Атрибут	Значение

Операция:

Суммы | Проводки

Сумма б/н	Ставка НДС	НДС	Сумма в/н
490,7750	0%	0,0000	490,7750
163,1356	18%	29,3644	192,5000

Примечание:
Товар (по умолчанию)

☒ Активный документ

Рис. 201

Если списание произошло с ошибками, либо сформированные документы обладают статусом «Неактивный» необходимо отменить списание (см. п. 5.21.3) и повторить процедуру заново.

Если по каким-либо причинам один из документов сформировался не активным, то необходимо сделать следующие действия:

1. Открыть неактивный документ.
2. На закладке «Заголовок» выставить флаг Активный документ.
3. Попытаться сохранить документ.
4. Программа выдаст ошибку, представленную на Рис. 202.

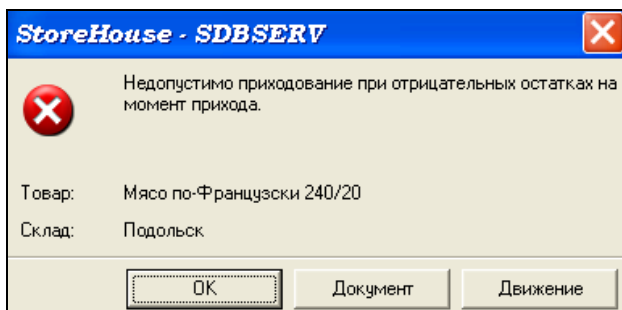


Рис. 202

5. Нажмите клавишу **Движение**.
6. на экране откроется фильтр отчета «Движение товара». Заполните его как показано на Рис. 203.

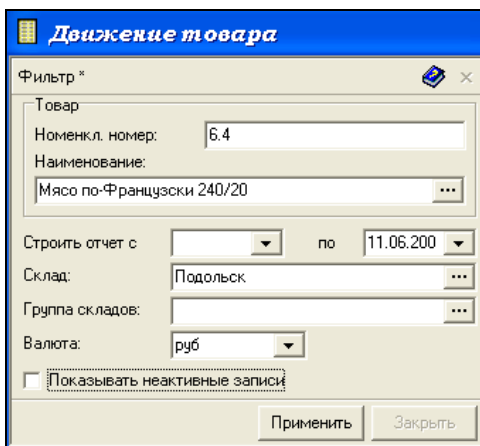


Рис. 203

6. Проанализируйте отчет «Движение товара».

5.21.2.6 **Списание комплексных блюд**

Комплексные блюда, заведенные в кассовой части Rkeeper, импортируются в документ расхода следующим образом (см. Рис. 204):

- название комплексного блюда с нулевой отпускной ценой (в нашем примере «Комплекс №1»);
- количество порций комплексного блюда;
- перечень блюд из состава комплексного блюда и количество порций.

Документ расхода "180"

Номер: Дата:

Место реализации:

Категория расхода:

Примечание:

☒ Активный документ

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Комплект	Склад списания	К	Р
23.1	Мороженое	порция	3,000	18,00	0% (0,00)	18,00	Мор с орех и ир	Основной склад		
24.1	Рождок	порция	2,000	70,00	0% (0,00)	70,00	Твороженое пи	Основной склад		
31.1	Спрайт 0,3	порция	5,000	162,00	0% (0,00)	162,00	Кока - Кола 0,2	Основной склад		
37.1	Суп грибной	порция	4,000	140,00	0% (0,00)	140,00	Суп-пюре с гри	Основной склад		
105.1	отбивная с картофелем	порция	4,000	390,00	0% (0,00)	390,00	Свинина Подер	Основной склад		
113.1	Комплекс N 1	порция	4,000	0,00	0% (0,00)	0,00				
2.1	Кока-кола	порция	4,000	112,00	0% (0,00)	112,00	Кока - Кола 0,2	Основной склад		

Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Комплект

Рис. 204

Существует два способа списания комплексных блюд.

1. По умолчанию у товара «Комплекс №1» выставлен тип – «товар» (см. п. 4.1.6.2). Необходимо сменить тип «товар» на тип «услуга» (чтобы система не запрашивала склад списания и комплект для данного товара). Пример акт реализации при списании комплексного блюда представлен на Рис. 205.

Акт реализации с 13.02.2008 по 13.02.2008						
Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Отпускные	Закупочные	Наценка
				Сумма в/н	Сумма в/н	в/н в/н (%)
2.1	Кока-кола	порция	4,000	112,00	5,33	106,67 2000,013
113.1	Комплекс N 1	порция	4,000	0,00	0,00	0,00 0,000
23.1	Мороженое	порция	3,000	18,00	1197,00	-1179,00 -98,496
105.1	отбивная с картофелем	порция	4,000	390,00	141,10	248,90 176,409
24.1	Рожок	порция	2,000	70,00	2128,46	-2058,46 -96,711
31.1	Спрайт 0,3	порция	5,000	162,00	6,67	155,33 2329,988
37.1	Суп грибной	порция	4,000	140,00	462,45	-322,45 -69,726
Общий итог				892,00	3941,00	-3049,00

Рис. 205

2. Для комплексного блюда создать комплект, в котором будет указан какой-то товар (грамм соли, грамм сахара, хлеб и т.д.).

5.21.2.7 Обратная калькуляция

В системе существует возможность автоматически произвести обратную калькуляцию. Другими словами, на основании списка товаров можно автоматически определить перечень продуктов и их количество, необходимое для их приготовления.

Полученный таким образом список продуктов можно скопировать в накладную. Этой возможностью обычно пользуются в том случае, если необходимо провести инвентаризацию полуфабрикатов или рассчитать количество продуктов, необходимое для банкета.

Если товар отсутствует в словаре товаров, необходимо создать карточку товара (например, полуфабриката) и связать ее с необходимым комплектом (см. п. 4.1.6.6).

Перечень блюд и полуфабрикатов, необходимых для разложения на составные части, внести в документ расхода блюд. Он должен быть неактивным. Затем документ должен быть сохранен и закрыт. В списке документов расхода выполнить операцию «Рассчитать расход» (см. п. 5.21.2.3). В окне будет представлен перечень товаров и их количество.

Если товары необходимо добавить в какой-либо документ, то в окне предполагаемого расхода из

всплывающего меню выбрать пункт «Копировать в накладную» (см. п. 5.4).

Если перечень продуктов необходимо добавить в ранее созданный документ, то данный документ должен быть открыт на экране. В окне копирования (см. Рис. 113) выберите пункт «Добавить к накладной».

Для создания нового документа – выберите команду «Создать новую накладную» и из ниспадающего списка выберите соответствующий тип документа.

Параметры копирования: «Копировать расход».

5.21.3 Отмена списания на основании документа расхода

Чтобы удалить созданные на основании документа расхода документы комплектации и расходные накладные, встаньте на документ расхода, по которому надо отменить списание, и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню *Удалить связанные документы*. При этом систем запросит подтверждение операции- см. Рис. 206.

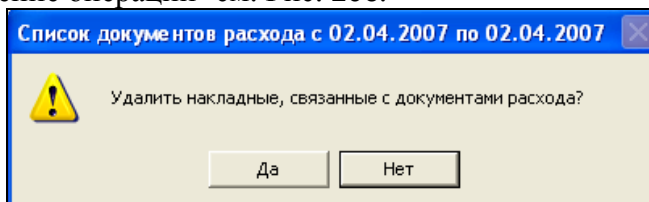


Рис. 206

Выберите ответ «Да» - для завершения процедуры отмены списания, ответ «Нет» - в случае, если списание не должно быть отменено.

5.21.4 Удаление документа расхода

Чтобы удалить документ расхода, встаньте на него, вызовите всплывающее меню, воспользуйтесь пунктом *Удалить документ расхода*. При этом систем запросит подтверждение операции- см. Рис. 207.

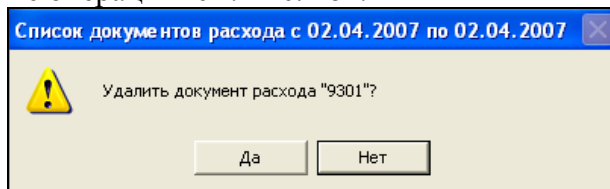


Рис. 207

Выберите ответ «Да» - для удаления документа, ответ «Нет» - в случае отказа от удаления документа.

5.21.5 Редактирование документа расхода

Чтобы редактировать документ расхода, встаньте на него, воспользуйтесь всплывающим меню, пункт *Открыть документ расхода*. Внесите необходимые изменения, сохраните документ.

Нельзя редактировать записи документа расхода, если по этой записи проведено списание, т. е., создана комплектация или расходная накладная. Добавить новую запись в документ расхода, по которому проведено списание, можно.

В расходных накладных и документах комплектации, созданных автоматически возможно редактирование только полей *Номер, Отпустил, Получил, Операция*.

В случае, если документ был симпортирован из кассовой части R-Keereg, его коррекция невозможна! Если возникает необходимость скорректировать документ симпортированный из кассовой части RKeereg, то необходимо скопировать его, в копии внести изменения, исходный документ - удалить.

5.21.6 Просмотр связанных с документом расхода документов

Чтобы просмотреть список документов, связанных с документом расхода, выделите его и воспользуйтесь командой всплывающего меню *Список связанных документов* (см. Рис. 187). Список будет выведен в окне *Список документов, связанных с документом расхода* (см. Рис. 208).



Тип	Дата	Номер
к	02.04.2007	K804
р/н	02.04.2007	PH272612
к	02.04.2007	K805
р/н	02.04.2007	PH272613
к	02.04.2007	K806
р/н	02.04.2007	PH272614

Рис. 208

Если в списке связанных документов шрифт отображается голубым цветом, то данный документ является неактивным.

5.22 Производство и списание полуфабрикатов

Если на предприятии осуществляется производство и одновременная продажа полуфабрикатов (например: пирожки, бутерброды, морс и пр.), то реализовать этот процесс в программе можно следующим образом:

1. После импорта из кассовой части RKeeper на карточке товара на закладке *Комплекты* необходимо указать

комплект товара и снять «галочку» *Комплект необходим.* (см. п. 4.1.6.6)

2. Производство полуфабриката фиксируется с помощью документа Комплектация. При заполнении данного документа на закладке Товары необходимо выбрать товар из группы Меню ресторана и указать необходимое количество (5.11).

3. При импорте реализации списание полуфабрикатов происходит обычным способом. (5.21) Товар-полуфабрикат попадает только в расходную накладную.

На остатках фиксируется количество произведенного товара (т.е. пирожков, бутербродов, морса). Инвентаризировать такие товары необходимо также как штучные.

Если товар-полуфабрикат участвует в дальнейшем производстве. Например, на одном подразделении (Заготовочный цех) готовится товар-полуфабрикат «Тесто» и передается в кондитерский цех для приготовления товара-блюда «Пирожок с капустой».

Возможно два варианта:

А) Если необходимо контролировать количество произведенного теста, то необходимо поступить следующим образом:

1. Создать карточку товара «Тесто», у которого на закладке *Комплекты* указан комплект теста.

2. Факт производства теста фиксируют с помощью документа Комплектация.

3. В комплекте товара «Пирожок с капустой» помимо ингредиентов (капуста, масло растительное и пр.) включают «Тесто» как товар (а не как комплект!!!).

При таком варианте, на остатках каждого подразделения можно контролировать остатки товара «Тесто»

Б) Если столь подробная информация не интересна, то в комплекте товара «Пирожок с капустой» достаточно вложить Тесто как комплект. При этом на остатках фиксируются ингредиенты теста и пирожка.

5.23 Прейскуранты

Прейскурант представляет собой документ, который содержит цены на товары конкретного поставщика или получателя в определенной единице измерения за определенный период.

Прейскуранты могут быть приходные и расходные. Приходные преЙскуранты используются для определения цен в приходных накладных, расходные преЙскуранты используются для определения цен в расходных накладных.

Использование преЙскурантов зависит от флага *Вычислять цены автоматически* в пункте главного меню *Сервис Настройки склада*, страница *Накладные* (см. п. 7.8.2). Если флаг выставлен, цены из преЙскурантов используются при добавлении и копировании товаров в накладные. Если в преЙскуранте не определена цена на товар, будет взята цена из товарной карточки (отпускная цена – для расходной накладной, или закупочная цена – для приходной накладной).

Если у пользователя нет прав на редактирование цен, цены автоматически будут пересчитаны по преЙскурантам или данным товарной карточки, независимо от флага *Вычислять цены автоматически*.

Началом периода действия преЙскуранта является дата в области его заголовка. Концом действия преЙскуранта является дата начала действия следующего преЙскуранта этого типа (приходного или расходного) данного корреспондента.

5.23.1 Создание прејскуранта

Чтобы создать прејскурант, воспользуйтесь командой *Создать прејскурант* в пункте главного меню *Документы*. В окне *Новый прејскурант* (см. Рис. 209) заполните поля:

Номер – заполняется только в том случае, если в пункте *Сервис Нумерация Прејскуранты* переключатель не установлен в положение *Нет нумерации*. В противном случае номер прејскуранта автоматически присваивается при сохранении;

Корреспондент – в этом поле из словаря *Список корреспондентов* выбирают корреспондента, для которого будет составлен прејскурант;

Код	Наименование	Ед. изм.	Цена б/н	НДС	Цена в/н
ОГсв7	Морковь св.	кг	12,71	18%	15,00
ОГсв19	Свекла св.	кг	21,19	18%	25,00
ОГсв6	Лук репчатый св.	кг	29,66	18%	35,00

Рис. 209

Дата – в это поле введите дату начала действия прејскуранта. Датой окончания действия прејскуранта является дата начала действия прејскуранта такого же типа (приходного или расходного) для этого корреспондента;

Валюта – в этом поле из списка валют, у которых в карточке валюты выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*, выбирают валюту, для составления прејскуранта;

Переключатель *Тип*:- тип создаваемого прејскуранта: *приходный* или *расходный*;

Примечание – в это поле можно ввести любые текстовые замечания относительно прејскуранта;

Для добавления товара в прејскурант, выполните следующие действия:

✓ Нажмите клавишу «Insert», или «Стрелка вниз», или воспользуйтесь пунктом *Добавить строку* всплывающего меню в поле таблицы.

✓ Выберите (см. п. 5.2) из *Словаря товаров* товар. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле *Код*, и выбор товара из словаря осуществится автоматически.

✓ По умолчанию, в поле *Ед. изм.* стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если Вы хотите воспользоваться другой единицей измерения введенного товара, выберите ее из списка.

✓ В поле *Цена б/н* можно поставить цену на товар без учета налогов товара в установленной валюте и выбранных единицах измерения. В этом случае *Цена в/н* будет рассчитана автоматически. Можно установить цену за товар, включая налоги, тогда значение цены без налогов будет рассчитано автоматически;

✓ По умолчанию ставка *НДС* берется с карточки товара. Если Вы хотите определить другое значение ставки *НДС*, выберите его из списка в этом поле;

✓ *НСП* – По умолчанию, ставка *НСП* берется с карточки товара. Если Вы хотите определить другое значение ставки, выберите его из списка в этом поле;

✓ В поле *Цена в/н* можно поставить цену на товар, включая налоги, тогда значение цены без налогов будет рассчитано автоматически. Если определена цена без учета налогов, расчет цены, включая налоги, будет сделан автоматически.

✓ Сохраните документ (Пункт главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

Если для прихода/расхода одного товара используются разные единицы измерения, то в преysкурante необходимо указать цены для каждой единицы измерения товара.

5.23.2 Список преysкурantов

Чтобы вызвать на экран список преysкурantов, воспользуйтесь пунктом главного меню *Документы Список преysкурantов*.

Заполните фильтр (см. Рис. 210) для вывода списка преysкурantов.

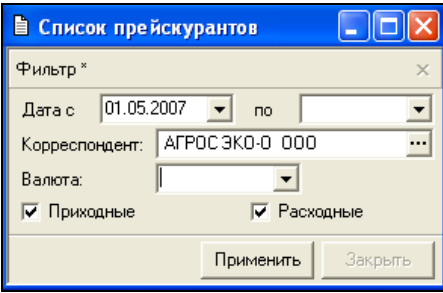


Рис. 210

В полях *Дата с... по...* - задают период, за который нужно вывести преysкурantы. Задание периода см. п. п. 2.2.3.2.2; 5.1. Флаги типов преysкурantов: *Приходные*, *Расходные*. Выставьте флаги тем типам преysкурantов, которые Вас интересуют.

Валюта: - выберите из *Списка валют*, валюту преysкуранта. (В списке представлены валюты, у которых выставлен флаг *Использовать в отчетах*).

Корреспондент: – выберите, при необходимости, корреспондента по интересующим Вас преysкурантам.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку «Применить».

Список преysкурантов представлен на Рис. 211.



Тип	Номер	Дата	Корреспондент	Валюта
n	Pr00000046_1C1	09.02.2005	ООО "Мишель"	RBL
n	Pr00000009_1C2	09.02.2005	ООО "Икс"	RBL
p	Pr00000046_1C5	09.02.2005	ООО "Мишель"	RBL
n	Pr00000046_1C3	09.03.2005	ООО "Мишель"	RBL
n	Pr00000009_1C4	09.03.2005	ООО "Икс"	RBL

Рис. 211

5.23.3 Удаление преysкуранта

Для удаления откройте список преysкурантов (см. п. 5.23.2) и установите выделение на преysкурант, который Вы хотите удалить. Вызовите всплывающее меню, пункт *Удалить преysкурант*. Ответьте «Да» на вопрос «Удалить преysкурант...?».

Если период закрыт, то удаление преysкуранта невозможно. Программа выдаст сообщение, представленное на Рис. 212.

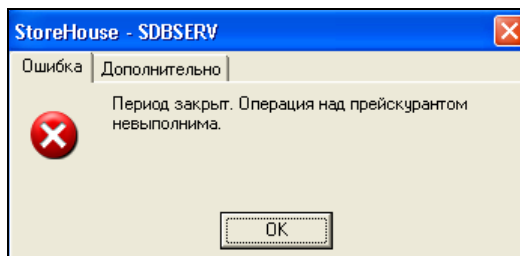


Рис. 212

5.23.4 Редактирование прејскуранта

Чтобы внести изменения в прејскурант:

- ✓ Встаньте на прејскурант, который Вы хотите редактировать.
- ✓ Вызовите всплывающее меню, пункт *Открыть прејскурант*.
- ✓ Внесите необходимые изменения.
- ✓ Сохраните документ (Пункт главного меню

Документ Сохранить документ или кнопка  на панели инструментов).

Внесение изменений в прејскурант не влияет на ранее созданные накладные!

6 Отчеты

В приложении SH можно получать разнообразные формы отчетов. Содержимое пункта главного меню *Отчеты* представлено на Рис. 213.

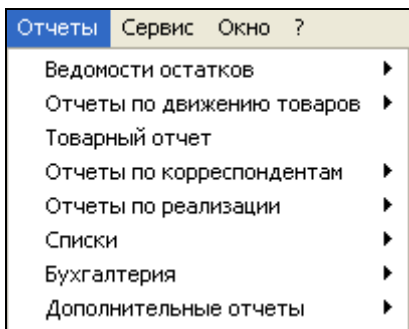


Рис. 213

Пункт *Ведомости остатков* содержит подпункты:

- Ведомость остатков*
- Количественная ведомость остатков*
- Остатки по единицам измерения*
- Остатки по приходам*

Пункт *Отчеты по движению товаров* содержит подпункты:

- Движение товара*
- Движение группы товаров*
- Оборотная ведомость*
- Расширенная оборотная ведомость*

Пункт *Отчеты по корреспондентам* содержит подпункты:

- Анализ поставщиков*
- Анализ получателей*
- Расчеты с поставщиками/получателями*

Анализ корреспондентов

Реализация приходов

Контроль цен по прейскурантам

Пункт меню *Отчеты по реализации* содержит подпункты:

Акт реализации

Реализация по дням

ABC-XYZ анализ продаж

Пункт меню *Списки* содержит подпункты:

Список комплектов

Калькуляционная карта

Предполагаемая стоимость товаров

Произведенные замены

Пункт меню *Бухгалтерия* содержит подпункты:

Книга покупок (по оплате)

Книга покупок (по отгрузке)

Книга продаж (по оплате)

Книга продаж (по отгрузке)

Журнал проводок

Баланс счетов

Баланс по корреспондентам

Сроки оплаты накладных

Пункт меню *Дополнительные отчеты* содержит подпункты:

Полный список корреспондентов

Расширенный список накладных

Чтобы задать параметры вывода отчетов, используют фильтры. Фильтры для разных отчетов могут различаться, оставленное незаполненным поле фильтра всегда означает, что выборка производится по всем значениям этого поля.

Подробнее о заполнении фильтров и отчетах можно прочитать ниже, в соответствующих главах. С помощью пункта всплывающего меню *Настроить таблицу* (вызванного из области заголовка таблицы отчета), можно выбрать их для просмотра наряду с остальными столбцами отчета.

6.1 Ведомости остатков

6.1.1 Ведомость остатков

Отчет *Ведомость остатков* представляет собой данные об остатках в базовых единицах измерения, на выбранном складе или складах, с указанием цен, сумм, налогов по товарам, максимального и минимального запаса, если они определены на карточке товара. Если минимальный и максимальный товарный запас не ведется, то красным цветом в отчете *Ведомость остатков* отображаются товары, количество которых меньше нуля.

6.1.1.1 Ведомость остатков Фильтр

Фильтр ведомости остатков представлен на Рис. 214. *Строить отчет на* - в этом поле введите дату (см. п. п. 2.2.3.2.2; 5.1), на которую необходимо построить ведомость остатков. Ведомость остатков составляется на утро даты, То есть документы, которые введены датой, указанной в фильтре учитываться НЕ БУДУТ.

Если, например, документы введены 06.10.2012, то для просмотра результата фильтре ведомости остатков необходимо указать 07.10.2012. Например, для просмотра остатков на конец месяца необходимо задать дату первого числа следующего месяца.

Ведомость остатков

Фильтр

Строить отчет на: 08.05.2007

Товарная группа: ПРОДУКТЫ

☒ Включая вложенные группы

Категория:

Бух. категория:

Тов. классификатор:

Склад: Кухня

Группа складов:

☒ Только товары, по кот. есть операции по складу (складам)

☒ Только товары, по кот. остатки <<

больше нуля

Валюта: руб

Группировать по: Не группировать

Применить Закрыть

Рис. 214

Товарная группа – в этом поле можно выбрать из дерева товарных групп интересующую Вас группу. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить ведомость остатков, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

Категория – если ведомость остатков надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

Бух. категория – в этом поле можно выбрать интересующую Вас бухгалтерскую категорию товара для построения ведомости остатков.

Тов. Классификатор – в этом поле можно выбрать интересующую Вас группу классификаторов товаров и/или сам классификатор (выбрать классификатор возможно в случае, если выбрана группы).

Склад – в этом поле можно определить склад, по которому будет построена ведомость остатков.

Группа складов – в этом поле можно выбрать группу складов, по которым будет построена ведомость остатков.

Флаг *Только товары, по кот. есть операции по складу (складам)*. Если вы выбрали определенный склад, и выставлен этот флаг, то в ведомости остатков будут присутствовать только те товары, по которым было движение по выбранному складу. Если склада выбрано не было, и выставлен этот флаг, то в ведомость остатков попадут только те товары, которые участвовали в документах.

Флаг *Только товары, по кот. остатки* – если выставлен этот флаг, надо выбрать условия, которым должны удовлетворять количественные остатки ведомости остатков. Условие равенства нужно выбрать из списка, представленного на Рис. 214. Условие определения равенства содержит значения: *нулю, мин. товарному запасу, макс. товарному запасу*.

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту для представления сумм. Валюта может быть выбрана из списка тех валют в словаре *Валюты Список валют*, которые имеют выставленный флаг *Использовать для расчета отчетов* в карточке валюты.

Группировать по... - в этом поле можно задать способ группировки ведомости остатков. Возможные значения: *Не группировать, По товарным группам, По категориям, По бухгалтерским категориям*.

После заполнения фильтра, для вывода ведомости остатков, нажмите кнопку «Применить».

6.1.1.2 Ведомость остатков Содержание

Отчет ведомость остатков – окно *Ведомость остатков* представлено на Рис. 215. На рисунке Вы видите не группированную ведомость остатков.

Поле *Код* – содержит номенклатурный номер товара в словаре товаров.

Поле *Наименование* – содержит наименование товара.

Ед. изм. – содержит наименование базовой единицы измерения товара, в которой представлен остаток в ведомости.

Количество – в этом поле стоит количество товара в базовых единицах измерения.

Цена – цена рассчитывается в соответствии с установкой флага *Вычислять цену по сумме без налогов* в пункте главного меню *Сервис Настройки склада Общие* (см. п. 6.7.1.).

Сумма б/н – сумма без налогов по остатку товара, рассчитанная методом FIFO.

НДС – в этом столбце указана сумма налога на добавленную стоимость остатка товара, рассчитанная по FIFO на основе приходных накладных.

НСП – в этом столбце указана сумма налога с продаж остатка товара, рассчитанная по методу FIFO, на основе приходных накладных.

Сумма в/н – сумма включая налоги по остатку товара, рассчитанная по методу FIFO.

Мин. запас – если в карточке товара определен минимальный запас товара, его значение будет выведено в этом поле.

Макс. запас – если в карточке товара определен максимальный запас товара, его значение будет выведено в этом поле.

Ведомость остатков на 30.09.2004							
Код	Наименование	Ед.изм.	Количество	Сумма б/н	НДС	Мин. запас	Макс. запас
соусы2	майонез	кг	11.900	312.63	56.27	0.000	
соусы3	1000 островов	кг	6.800	371.12	66.80	0.000	
соусы4	соус с чесноком	кг	6.400	308.28	55.49	0.000	

Рис. 215

Зеленым цветом выделены остатки, превышающие максимальный запас.

Красным цветом выделены остатки, с количеством меньше минимального значения, определенного на карточке товара для данного склада.

Если минимальный и максимальный товар не ведется, то красным цветом выделен товар остаток которого меньше нуля.

6.1.2 Количественная ведомость остатков

Количественная ведомость остатков представляет собой данные об остатках в базовых единицах измерения, на выбранном складе или складах, с указанием максимального и минимального запаса, если они определены на карточке товара.

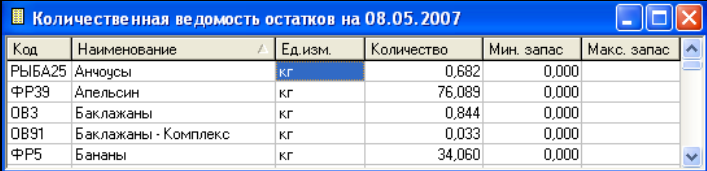
6.1.2.1 Количественная ведомость остатков Фильтр

Фильтр количественной ведомости остатков ничем не отличается от фильтра ведомости остатков. См. п. 6.1.1.1.

6.1.2.2 Количественная ведомость остатков Содержание

Окно *Количественная ведомость остатков* – представлено на Рис. 216.

Содержание количественной ведомости остатков представляет собой ведомость остатков без отображения сумм.



Код	Наименование	Ед. изм.	Количество	Мин. запас	Макс. запас
РББА25	Анчоусы	кг	0,682	0,000	
ФР39	Апельсин	кг	76,089	0,000	
083	Баклажаны	кг	0,844	0,000	
0891	Баклажаны - Комплекс	кг	0,033	0,000	
ФР5	Бананы	кг	34,060	0,000	

Рис. 216

6.1.3 Остатки по единицам измерения

Отчет содержит данные об остатках товаров на выбранном складе или складах, отдельно по каждой единице измерения. Отчет *Остатки по единицам измерения* строится корректно только в том случае, если перемещения со склада оформляется в тех единицах измерения, в которых данный товар был оприходован.

6.1.3.1 Остатки по единицам измерения Фильтр

Фильтр ведомости остатков по единицам измерения представлен на Рис. 217.

Рис. 217

Заполнение фильтра выполняется в соответствии с указаниями к заполнению фильтра ведомости остатков см. п. 6.1.1.1. Ведомость остатков по единицам измерения содержит только ненулевые остатки по выбранному складу (складам).

6.1.3.2 Остатки по единицам измерения

Содержание

Окно *Остатки по единицам измерения* представлено на Рис. 218. Отчет содержит данные об остатках товаров с расшифровкой по единицам измерения, в соответствии с условиями, определенными в фильтре.



Код	Наименование	Ед.изм.	Количество
ГАСР23	масло сливочное	Кг	3,417
ГАСР70	масло сливочное Валио	0,2 кг	15,000
ГАСР1	масло сливочное Президент	Кг	0,305
		0,5 кг	24,000
		0,2 кг	20,000
БАК14	масло соевое (седина)	Литр	13,805
КОНД46	мед	Кг	0,800
КОЧД99		Кг	0,077

Рис. 218

6.1.4 Остатки по приходам

Отчет содержит данные об остатках товаров в базовых единицах измерения, отдельно по каждой накладной.

6.1.4.1 Остатки по приходам Фильтр

Фильтр отчета *Остатки по приходам* представлен на Рис. 219.

Рис. 219

В ведомости остатков по приходам выводятся ненулевые остатки с разбивкой по приходам, т. е., только те остатки, по которым была операция прихода по складу (складам).

6.1.4.2 Остатки по приходам Содержание

Каждая строка таблицы представляет собой остаток товара по приходу с накладной, указанной в поле *Накладная Номер*.

Окно отчета *Остатки по приходам* представлено на Рис. 220. Отчет содержит следующие столбцы:

Код – код товара в словаре товаров;

Наименование – наименование товара;

Ед. изм. – единицы измерения товара в накладной, указанной в поле *Накладная Номер*;

Количество – остаток товара из прихода, указанного в поле *Накладная Номер*;; если в поле *Накладная Номер* стоит сличительная ведомость, то в поле *Количество* будет указано

значение излишка/недостачи по результатам этой слечительной ведомости;

Цена – цена товара в приходе, указанном в поле *Накладная Номер*, в зависимости от настроек склада *Сервис Настройки склада Общие*, флаг *Вычислять цену по сумме без налогов* (см. п. 7.8.1.);

Сумма б/н – сумма без учета налогов остатка товара по приходу, указанному в поле *Накладная Номер*;

Остатки по приходам на 11.12.2008										
Код	Наимено...	Количество/суммы				Накладная				
		Ед.изм.	Количество	Цена	Сумма в/н	Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель
фрукты	(клубника с/м	кг	2,500	128,7966	379,9500	п/н	2071	24.10.2008	ООО МЕТРО	Кухня
		кг	0,035	93,2200	3,8500	с/б	2415	10.11.2008	Кухня	Кухня
		кг	0,100	93,2200	11,0000	с/б	2885	08.12.2008	Кухня	Кухня

Рис. 220

НДС – налог на добавленную стоимость из определяемой накладной товара;

НСП – налог с продаж из определяемой накладной товара;

Сумма в/н – сумма, включая налоги, остатка товара по приходу, указанному в поле *Накладная Номер*;

Тип – в этом поле указан тип накладной;

Номер – номер накладной, остаток по которой выведен в этой строке;

Дата – дата накладной, остаток по которой выведен в этой строке;

Поставщик – в этом поле указан поставщик товара по накладной;

Получатель – в этом поле указан получатель товара по накладной.

6.2 Отчеты по движению товара

6.2.1 Движение товара

Отчет содержит перечень всех документов, в которых фигурирует выбранный для построения отчета товар. Также, в таблице выведены данные об изменении остатка товара после создания указанного документа.

Отчет может быть вызван из любого документа со страницы *Товары*, при выделении товара и вызове всплывающего меню, команда *Движение товара*.

6.2.1.1 Движение товара Фильтр

Фильтр отчета *Движение товара* представлен на Рис. 221.

В поле *Товар* нужно выбрать (см. п. 5.2) интересующий Вас товар, по которому будет построен отчет;

Сстроить отчет с ... по ... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Склад – если Вы хотите видеть движение товара по конкретному складу, выберите из словаря нужный склад;

Группа складов – если Вы хотите видеть отчет по группе складов, здесь надо выбрать из словаря нужную группу;

Рис. 221

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Показывать неактивные записи – если Вы выставите этот флаг, то в отчете *Движение товара* будут представлены как документы, имеющие статус «активный», так и документы, имеющие статус «неактивный». Если этот флаг выставлен не будет, то в отчете будут представлены только документы со статусом «активный».

6.2.1.2 Движение товара Содержание

Отчет (окно *Движение товара*) представлен на Рис. 222.

Движение товара "1000 островов"(кг) с 01.09.2004														
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Кол-во	Закупочные суммы			Отпускные суммы			Остаток		
						Цена	Сумма б/н	НДС	Цена	Сумма б/н	НДС	Кол-во	Сумма б/н	НДС
в/п	вп125	15.10.2004	Основной ск	Кухня	10.000	54.58	545.76	98.24				10.000	545.76	98.24
р/н	ср15	19.05.2005	Кухня	Артис-Дистр	-15.000	54.58	-818.64	147.36	0.00	0.00	0.00	-5.000	-272.88	-49.12
п/н	пн12	19.05.2005	водоканал	Кухня	6.000	1.00	6.00	1.08				1.000	-266.88	-48.04

Рис. 222

Таблица отчета содержит все документы, в которых участвует этот товар. Вывести или убрать из таблицы части *Остаток* и *Списание* можно не только при помощи пункта *Настроить таблицу...* всплывающего меню, вызванного из «шапки» таблицы, но и с помощью пунктов *Показывать остатки* и *Показывать списание* всплывающего меню, вызванного из области значений таблицы.

Документы в таблице расположены в хронологическом порядке сверху вниз. Для каждого приходного документа из левой области таблицы, в области *Списание* представлены расходные документы, на которые расходовался этот приход. Для каждого расходного документа из левой области таблицы, перечислены приходы, с которых был взят расход, с указанием количества. Задание сортировки в этой отчетной форме невозможно.

Эта отчетная форма без области *Списание* представляет собой отчет «Карточка аналитического учета».

Левая часть таблицы, до области *Остаток*, содержит столбцы:

Тип – тип накладной, участвующей в движении товара;

Номер – номер накладной, участвующей в движении товара;

Дата – дата накладной, участвующей в движении товара;

Поставщик – поставщик по накладной, участвующей в движении товара;

Получатель – получатель, указанный в накладной, участвующей в движении товара;

Кол-во – количество товара, указанное в накладной;

Закупочные суммы, *Отпускные суммы* – эти области таблицы содержат следующие столбцы отпускной и закупочной сумм:

Цена – цена за товар, указанная в накладной, участвующей в движении товара;

Сумма б/н – сумма по документу без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу.

НСП – сумма налога с продаж по документу;

Сумма в/н – сумма по документу, включая налоги;

Область таблицы *Остаток* содержит столбцы:

Кол-во – количество товара на складе с учетом движения по накладной, указанной в левой части таблицы;

Цена – цена остатка товара на складе, рассчитанная по методу FIFO;

Сумма б/н – сумма без учета налогов остатка товара на складе;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость остатка товара на складе;

НСП – сумма налога с продаж остатка товара на складе;

Сумма в/н – сумма, включая налоги остатка товара на складе;

Область таблицы *Списание* содержит данные о списании товара с накладной, указанной в левой части таблицы:

Тип – тип накладной, участвующей в списании товара. Расходным накладным левой части таблицы приводится в соответствие приходная, с которой осуществлен расход;

Номер – номер накладной, участвующей в списании;

Дата – дата накладной, участвующей в списании;

Кол-во – количество списываемого товара по накладной списания. Если в списании товара участвуют разные приходы, накладная списания отображается напротив каждого прихода, формирующего списываемое количество товара.

6.2.2 Движение группы товаров

Отчет содержит перечень всех документов, в которых фигурируют товары выбранной группы. Также, в таблице выведены данные об изменении остатка товаров после создания документов.

6.2.2.1 Движение группы товаров Фильтр

Фильтр отчета *Движение группы товаров* представлен на Рис. 223.

Рис. 223

Строить отчет с... по... - в этих полях нужно определить интересующий Вас период для построения отчета (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – в этом поле нужно выбрать (см. п. 5.2) из словаря товаров группу товаров для построения отчета;

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет,

соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – если отчет надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать интересующую Вас бухгалтерскую категорию товара для построения отчета *Движение группы товаров*;

Тов. Классификатор – в этом поле можно выбрать интересующую Вас группу классификаторов товаров, либо сам классификатор (выбрать классификатор возможно в случае, если выбрана группы).

Склад – в этом поле можно определить склад, по которому будет построен отчет;

Группа складов – в этом поле можно выбрать группу складов, по которым будет построен отчет;

Типы накладных – выставя флаги в этой области фильтра, можно определить типы накладных, участвующих в движении товара в отчете, который будет сформирован;

Валюта – в этом поле выберите из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*, валюту для выведения сумм;

Флаг *Показывать неактивные записи* – выставя/убирая этот флаг, может быть задан режим выведения накладных – включая /исключая неактивные документы.

После установки значений фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.2.2.2 Движение группы товаров Содержание

Таблица отчета *Движение группы товаров* содержит те же колонки, что и отчет *Движение товара* (см. п. 6.2.1.2).

Движение группы товаров с 01.10.2004 по 20.10.2004																
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Остаток			Списание				
									Кол-во	Сумма б/н	НДС	Тип	Номер	Дата	Кол-во	
бочка (литр)																
п/н	пн922	19.10.	Входящие с	Основной с	55 000	32.20	1771.19	18.81	135.000	4347.46	32.54	п/н	пн28	28.10.	2.315	
р/н	рн13	20.10.	Основной с	Реализация	13.635	32.20	439.09	79.04	121.365	3908.36	33.51	п/н	пн80	01.06.	13.635	
козел (литр)																
п/н	пн922	19.10.	Входящие с	Основной с	50.000	40.68	2033.90	66.10	130.000	5288.14	51.86					
р/н	рн13	20.10.	Основной с	Реализация	1.515	40.68	61.63	11.09	128.485	5226.51	40.77	п/н	пн80	01.06.	1.515	
стакан пивной 0,5 (штука)																
п/н	пн922	19.10.	Входящие с	Основной с	1.000	0.00	0.00	0.00	1.000	0.00	0.00					

Рис. 224

Все товары выбранной группы располагаются в таблице сверху вниз (см. Рис. 224).

6.2.3 Оборотная ведомость

Этот отчет позволяет оценить суммарные товарные потоки по различным типам движения для товаров определенной категории, товарной группы или склада (складов).

Форма отчета содержит области: *Входящие остатки, Приходы, Расходы, Внутр. Перемещения, Излишки, Недостачи, Исходящие остатки*. Документы *Комплектация* отображаются в столбце *Внутр. Перемещения*.

6.2.3.1 Оборотная ведомость Фильтр

Фильтр отчета *Оборотная ведомость* изображен на Рис. 225.

Оборотная ведомость

Фильтр *

Строить отчет с 01.05.2007 по

Товарная группа: ...

☐ Включая вложенные группы

Категория: ...

Бух. категория: ...

Тов. классификатор: ...

Склад: Кухня ...

Группа складов: ...

☒ Только товары, по кот. есть операции по складу (складам)

Валюта: руб

Группировать по: Не группировать

Применить Заккрыть

Рис. 225

Строить отчет с ... по ... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – выберите в этом поле группу товаров, по которой будет построен отчет *Оборотная ведомость*;

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров, по которой Вы хотели бы построить отчет;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Тов. Классификатор – в этом поле можно выбрать интересующую Вас группу классификаторов товаров и сам классификатор (выбрать классификатор возможно в случае, если выбрана группы).

Склад – если Вы хотите видеть отчет по конкретному складу, выберите из словаря нужный склад;

Группа складов – если Вы хотите видеть отчет по группе складов, здесь надо выбрать из словаря нужную группу;

Флаг Только товары, по кот. есть операции по складу (складам) – этот флаг выставляется в том случае, если Вас интересуют только обороты по товарам, по которым есть операции по выбранному складу или складам;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Группировать по – в этом поле можно выбрать способ группировки выводимых товаров: не группировать, по товарным группам, по категориям, по бух. категориям.

6.2.3.2 Оборотная ведомость Содержание

Отчет оборотная ведомость – окно *Оборотная ведомость* изображен на Рис. 226, Рис. 227.

■ Оборотная ведомость с 01.03.2004											
Код	Наименование	Ед.изм.	Входящие остатки			Приходы			Расходы		
			Кол-во	Сумма б/н	НДС	Кол-во	Сумма б/н	НДС	Кол-во	Сумма б/н	НДС
вып	пакет бум.	штука	0.000	0.00	0.00	816.000	3265.67	26.44	275.000	-85.00	-6.50
вып	кексы	штука	0.000	0.00	0.00	000.000	6645.45	64.55	0.000	0.00	0.00
пос	крышка для су	штука	0.000	0.00	0.00	600.000	5489.83	88.17	160.000	-17.63	-3.17
пос	ложка	штука	0.000	0.00	0.00	150.000	655.51	17.99	160.000	-33.90	-6.10
вып	печенье	штука	0.000	0.00	0.00	951.000	34206.91	20.69	275.000	-1900.00	90.00
суп	суп	литр	0.000	0.00	0.00	131.500	10638.39	14.91	-32.000	-2494.92	149.08
пос	тарелка супов	штука	0.000	0.00	0.00	702.000	24650.49	37.09	160.000	-310.51	-55.89
чипс	чипсы	штука	0.000	0.00	0.00	810.000	4536.49	16.57	-49.000	-274.48	-49.41
Общий итог				0.00	0.00		90088.74	86.41		-5096.43	60.16

Рис. 226

Внутр. перемещения			Излишки			Недостачи			Исходящие остатки		
Кол-во	Сумма б/н	НДС	Кол-во	Сумма б/н	НДС	Кол-во	Сумма б	НДС	Кол-во	Сумма б/н	НДС
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	000.000	6645.45	64.55
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	376.000	32306.91	30.69
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	536.000	-3199.42	19.94	5.000	1.25	0.00
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	542.000	24339.98	81.20
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	390.000	621.61	11.89
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	440.000	5472.20	85.00
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	99.500	8143.47	65.83
0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00	761.000	4262.01	67.16
	0.00	0.00		0.00	0.00		-3199.42	19.94		81792.89	106.31

Рис. 227

В каждой строке таблицы отображены данные по отдельному товару. В каждой области «шапки» таблицы: *Входящие остатки*, *Приходы*, *Расходы*, *Внутр. перемещения*, *Излишки*, *Недостачи*, *Исходящие остатки* – суммарные данные по этому товару, по соответствующему виду движения, или типу остатков (входящие или исходящие).

Данные в каждой области «шапки» таблицы выведены по количеству, сумме б/н (сумме без учета налогов), сумме НДС (налогу на добавленную стоимость), сумме НСП (налогу с продаж), сумме в/н (сумме включая налоги). Настроить форму представления таблицы можно произвольным образом (см. п. 2.2.3). Данные по денежным суммам выводятся в выбранной в фильтре валюте.

Входящие остатки – в этой области «шапки» таблицы указаны остатки по товару на начало периода, в соответствии с установленными настройками фильтра (склад или группа складов, товарная группа, категория, бух. категория).

Приходы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество приходов данного товара, в соответствии с установленными настройками фильтра.

Расходы – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество расходов (по расходным накладным,

возвратам и списаниям) данного товара, в соответствии с установленными настройками фильтра.

Внутренние перемещения – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество внутренних перемещений (включая комплектации, декомплектации и акты переработки) по данному товару, в соответствии с установленными настройками фильтра. Отрицательное значение означает, что товар был отгружен с рассматриваемого склада, положительное значение – что товар был получен рассматриваемым складом. Если необходимо проанализировать обороты по каждому типу документов отдельно, то воспользуйтесь отчетом *Расширенная оборотная ведомость* (см. п. 6.2.4)

Излишки, Недостачи – в этих областях «шапки» таблицы отображены суммарные излишки и недостачи по товарам в случае, если по сличительным ведомостям существуют излишки или недостачи.

Исходящие остатки – в этой области «шапки» таблицы выведены остатки по товару на конец периода, в соответствии с установленными настройками фильтра.

6.2.4 Расширенная оборотная ведомость

Этот отчет более подробно, чем *Оборотная ведомость*, позволяет оценить суммарные товарные потоки по различным типам документов для товаров определенной категории, товарной группы или склада (складов).

1101 223

Каждая строка таблицы, так же как и в форме *Оборотная ведомость*, представляет собой суммарные данные о товаре. В отличие от *Оборотной ведомости*, где представлены обобщенные данные по типам движения товаров (*Приход, Расход, Внутр. перемещения*, и др.), этот отчет содержит информацию по каждому типу документа в отдельности.

6.3 Товарный отчет

Товарный отчет представляет собой список документов, сгруппированный отдельно по документам прихода и документам расхода.

6.3.1 Товарный отчет Фильтр

Фильтр Товарного отчета представлен на Рис. 230.

Товарный отчет

Фильтр *

Дата с 01.10.2004 по 31.12.2004

Склад: Основной склад

Категория тары:

Вычислять суммы в валюте: RBL

☒ Группировать по складам

Применить Закрыть

Рис. 230

Дата с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Склад – если Вы хотите видеть отчет по конкретному складу, выберите из словаря нужный склад;

Категория тары – если в словаре *Основных категорий* товара одна из категорий определена как категория *тары*, то в этом поле можно выбрать эту категорию. В таком случае таблица в правой части отчета будет отдельно содержать область тары с суммами по товару с категорией, выбранной в этом поле. В левой части отчета суммы будут выведены за вычетом сумм, относящихся к товару с категорией, указанной в этом поле;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Группировать по складам – если в поле *Склад* не определено значение, то, выставляя/убирая этот флаг, можно, соответственно, кроме группировки документов по расходной/приходной части, задавать или снимать группировку по складам. Если значение в поле *Склад* определено, то выставлять этот флаг не имеет смысла, т. к. отчет будет сформирован только по одному складу.

6.3.2 Товарный отчет Содержание

Отчет изображен на Рис. 231.

В отчете, изображенном на рисунке, мы видим данные по складу *Производство*, без определения категории *Тара*.

В строках *Остатки на начало* и *Остатки на конец*, определены суммарные остатки, соответственно, на начало и на конец периода, указанного в фильтре;

Приход – в этой части таблицы выведены все документы прихода по определенному в фильтре складу;

Расход – в этой части таблицы выведены все документы расхода по определенному в фильтре складу;

Товарный отчет с 24.05.2007										
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные суммы		Отпускные суммы		Наценка	
					Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н
По всем складам										
Остатки на начало					1001990.44	73572.73	1175563.18			
Приход										
п/н	пн503	24.05.2007	"ЧП Ильин А.В	Основной склад	2135.58	384.41	2520.00			
п/н	пн504	24.05.2007	ЗАО Перекрес	Основной склад	94.50	0.00	94.50			
п/н	пнслпн5073	07.06.2007	АО "Эмборг"	Основной склад	1694.92	305.08	2000.00			
Итого приход					3925.01	689.49	4614.50			
Расход										
р/н	рн1382	24.05.2007	Склад кухни	Служебное пита	2122.94	251.08	2374.02	5881.34	1058.64	6939.98
р/н	рн1383	24.05.2007	Склад кухни	Служебное пита	1043.63	122.81	1166.44	2864.40	515.59	3379.99
р/н	рн1384	24.05.2007	Склад кухни	Служебное пита	2702.18	306.94	3009.12	4881.34	878.64	5759.99
Итого расход					5868.75	680.82	6549.57	13627.09	2452.88	16079.96
Остатки на конец					1000046.70	73581.40	1173628.10			

Рис. 231

Тип – в этом поле указан тип документа;

Номер – в этом поле стоит номер документа;

Дата – поле содержит дату документа;

Поставщик – в этом столбце указан поставщик товаров по накладной;

Получатель – в этом столбце указан получатель товаров по накладной;

Закупочные суммы, *Отпускные суммы* – эти области таблицы содержат следующие столбцы отпускной и закупочной сумм:

Сумма б/н – сумма по документу без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу.

НСП – сумма налога с продаж по документу;

Сумма в/н – сумма по документу, включая налоги;

Наценка – суммы наценки по документу;

Наценка б/н – наценка без учета налогов, рассчитываемая как разность между *отпускной суммой б/н* и *закупочной суммой б/н* по документу;

Наценка в/н – наценка, включая налоги, рассчитывается как разность между *отпускной суммой в/н* и *закупочной суммой в/н*.

На Рис. 232 представлен *Товарный отчет* для случая, когда в поле *Категория тары* определено значение.

Товарный отчет с 16.10.2004 по 19.10.2004												
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Закупочные сум		Отпускные сум		Наценка	Тара		
					Сумма б/н	НДС	Сумма б/н	НДС		Закупочные сум	Отпускные сум	Наценка
					Сумма б/н	НДС	Сумма б/н	НДС	Наценка б/н	Сумма б/н	НДС	Наценка б/н
Основной склад												
Остатки на начало					302401.53	76.86				0.00	0.00	
Приход												
п/н	пн9221	16.10.2004	ООО "Икс"	Основной с	3695.18	69.52				0.00	0.00	
п/н	пн9225	19.10.2004	Входящие с	Основной с	936559.07	28.49				0.00	0.00	
с/в	св1	19.10.2004	Основной с	Основной с	0.00	0.00				0.00	0.00	
с/в	св9	19.10.2004	Основной с	Основной с	0.00	0.00				0.00	0.00	
Итого приход					940254.25	98.01				0.00	0.00	
Расход												
с/в	св1	19.10.2004	Основной с	Основной с	36519.90	51.99				0.00	0.00	
с/в	св9	19.10.2004	Основной с	Основной с	1571.31	82.84				0.00	0.00	
Итого расход					38091.21	34.83				0.00	0.00	
Остатки на конец					1204564.57	40.04				0.00	0.00	

Рис. 232

Для категории *Тара* отдельно выведены *Закупочные суммы*, *Отпускные суммы*, суммы *Наценки*.

Форму представления таблицы *Товарного отчета*, как и всякой другой, можно настроить, см. п. 2.2.3.

В товарном отчете не отображаются документы, созданные внутри одного подразделения (акты переработки, комплектации).

- ❖ Документы «Комплектация» отображаются в Товарном отчете при заполнении в фильтре поля «категория Тары».

6.4 Отчеты по корреспондентам

6.4.1 Анализ поставщиков

Отчет представляет собой перечень поставок каждого товара от всех поставщиков с закупочными ценами и суммами.

6.4.1.1 Анализ поставщиков Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 233.

Анализ поставщиков

Фильтр *

Строить отчет с 01.10.2004 по 31.12.2004

Товарная группа: Десерт

☒ Включая вложенные группы

Категория: Продукты

Бух. категория: Товары

Склад: Основной склад

Группа складов:

Валюта: RBL

☒ Группировать по корреспондентам

Применить Закрыть

Рис. 233

Строить отчет с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – выберите в этом поле группу товаров, по которой будет построен отчет;

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая этот флаг, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров, по которой Вы хотели бы построить отчет;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Склад – если Вы хотите видеть отчет по конкретному складу, выберите из словаря нужный склад;

Группа складов – если Вы хотите видеть отчет по группе складов, здесь надо выбрать из словаря нужную группу;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Флаг *Группировать по корреспондентам* – выставляя/убирая этот флаг, можно выводить суммарный итог по товару по каждому поставщику (см. Рис. 234), или суммарный итог по товару с группировкой по всем поставщикам (см. Рис. 235).

Анализ поставщиков с 18.10.2004 по 18.10.2004					
Корреспондент	Дата	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС
ветчина из птицы (кг)					
ООО "Икс"	18.10.2004	1.200	118.50	142.20	25.60
Итого по группе "ООО "Икс""		1.200	118.50	142.20	25.60
ООО "Мишель"	18.10.2004	4.500	120.00	540.00	97.20
Итого по группе "ООО "Мишель""		4.500	120.00	540.00	97.20
Итого по группе "ветчина из птицы (кг)"		5.700	119.68	682.20	122.80
ветчина индейка (кг)					
ООО "Икс"	18.10.2004	3.300	98.62	325.45	32.54
Итого по группе "ООО "Икс""		3.300	98.62	325.45	32.54
ООО "Мишель"	18.10.2004	8.100	115.00	931.50	93.15
Итого по группе "ООО "Мишель""		8.100	115.00	931.50	93.15
Итого по группе "ветчина индейка (кг)"		11.400	110.26	1256.95	125.69
ветчина окорок (кг)					
ООО "Икс"	18.10.2004	4.900	95.80	469.42	46.94
Итого по группе "ООО "Икс""		4.900	95.80	469.42	46.94
ООО "Мишель"	18.10.2004	2.300	107.10	246.33	24.63
Итого по группе "ООО "Мишель""		2.300	107.10	246.33	24.63
Итого по группе "ветчина окорок (кг)"		7.200	99.41	715.75	71.58

Рис. 234

6.4.1.2 Анализ поставщиков Содержание

Отчет *Анализ поставщиков* представлен на Рис. 234 – без группировки по корреспондентам, на Рис. 235 – с

группировкой по корреспондентам. Каждая строка отчета – это данные по поставке товара определенным поставщиком и итоговые данные, в зависимости от настройки в пункте всплывающего меню из области «шапки» таблицы *Суммы...* (см. п. 2.2.3).

Корреспондент – в этом столбце выведены названия товаров и поставщиков (с группировкой по поставщикам или без – в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета);

■ Анализ поставщиков с 18.10.2004 по 18.10.2004				
Корреспондент ▲	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС
ветчина из птицы (кг)				
ООО "Икс"	1.200	118.50	142.20	25.60
ООО "Мишель"	4.500	120.00	540.00	97.20
Итого по группе "ветчина из г	5.700	119.68	682.20	122.80
ветчина индейка (кг)				
ООО "Икс"	3.300	98.62	325.45	32.54
ООО "Мишель"	8.100	115.00	931.50	93.15
Итого по группе "ветчина инд	11.400	110.26	1256.95	125.69
ветчина окорок (кг)				
ООО "Икс"	4.900	95.80	469.42	46.94
ООО "Мишель"	2.300	107.10	246.33	24.63
Итого по группе "ветчина око	7.200	99.41	715.75	71.58

Рис. 235

Количество – количество товара в поставке, если таблица не сгруппирована по корреспонденту. Суммарное количество – в случае, если таблица сгруппирована по корреспонденту;

Цена – цена товара в поставке, если таблица не сгруппирована по корреспондентам. Средняя цена для данного корреспондента, если таблица сгруппирована по корреспондентам. Значение цены может быть вычислено как частное суммы б/н и количества или суммы в/н и количества, в зависимости от настройки способа вычисления цены в пункте главного меню *Сервис Настройки склада Общие*;

Сумма б/н – сумма поставки без учета налогов или средняя по данному поставщику, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета;

НДС – налог на добавленную стоимость поставки или сумма налога на добавленную стоимость по данному поставщику, рассчитанная как среднее арифметическое сумм, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета;

НСП – налог с продаж поставки или сумма налога с продаж по данному поставщику, рассчитанная как среднее арифметическое, в зависимости от выставленного флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета;

Сумма в/н - сумма поставки, включая налоги или средняя по данному поставщику, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета.

6.4.2 Анализ получателей

Отчет представляет собой список списаний, с указанием категории расхода (получателя) для каждого товара, с закупочными и отпускными суммами.

6.4.2.1 Анализ получателей Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 236.

Строить отчет с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – выберите в этом поле группу товаров, по которой будет построен отчет;

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая этот флаг, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров, по которой Вы хотели бы построить отчет;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Склад – если Вы хотите видеть отчет по конкретному складу, выберите из словаря нужный склад;

Рис. 236

Группа складов – если Вы хотите видеть отчет по группе складов, здесь надо выбрать из словаря нужную группу;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Флаг *Группировать по корреспондентам* – выставляя/убирая этот флаг, можно выводить суммарный итог по товару по каждому получателю, или суммарный итог по товару с группировкой по всем получателям.

6.4.2.2 Анализ получателей Содержание

Отчет *Анализ получателей* представлен на Рис. 237 (представлен отчет, не сгруппированный по корреспондентам).

Корреспондент – в этом столбце выведены названия товаров и получателей (с группировкой по получателям или без – в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета);

Количество – количество товара в списании, если таблица не сгруппирована по корреспонденту. Суммарное количество по данной категории расхода– в случае, если таблица сгруппирована по корреспонденту;

■ Анализ получателей с 17.10.2004 по 19.10.2004							
Корреспондент ▲	Дата	Количество	Закупочные суммы			Отпускные суммы	
			Цена	Сумма б/н	НДС	Цена	Сумма б/н
ветчина из птицы (кг)							
порча	19.10.2004	0.300	20.00	36.00	6.48	120.00	36.00
Итог по группе "порча"		0.300	20.00	36.00	6.48	120.00	36.00
Реализация	18.10.2004	0.150	18.50	17.78	3.20	200.00	30.00
Реализация	19.10.2004	0.500	18.50	59.25	10.67	150.00	75.00
Итог по группе "Реализация"		0.650	18.50	77.03	13.86	161.54	105.00
Итог по группе "ветчина из пти		0.950	18.97	113.03	20.34	148.42	141.00
ветчина индейка (кг)							
порча	19.10.2004	0.550	98.62	54.24	5.42	98.62	54.24
Итог по группе "порча"		0.550	98.62	54.24	5.42	98.62	54.24
Реализация	18.10.2004	0.100	73.50	7.35	0.74	193.20	19.32
Реализация	19.10.2004	1.200	73.50	88.20	8.82	133.00	159.60
Итог по группе "Реализация"		1.300	73.50	95.55	9.56	137.63	178.92
Итог по группе "ветчина индей		1.850	80.97	149.79	14.98	126.03	233.16
ветчина окорок (кг)							
порча	19.10.2004	0.200	02.73	20.55	2.05	102.73	20.55
Итог по группе "порча"		0.200	02.73	20.55	2.05	102.73	20.55
Реализация	18.10.2004	0.180	73.50	13.23	1.32	171.00	30.78
Реализация	19.10.2004	3.100	73.50	227.85	22.79	128.00	396.80
Итог по группе "Реализация"		3.280	73.50	241.08	24.11	130.36	427.58
Итог по группе "ветчина окорок		3.480	75.18	261.63	26.16	128.77	448.13

Рис. 237

Значение цены и в области таблицы *Закупочные суммы*, и в области таблицы *Отпускные суммы*, может быть вычислено как частное суммы б/н и количества или суммы в/н

и количества, в зависимости от настройки способа вычисления цены в пункте главного меню *Сервис Настройки склада Обице*.

Закупочные суммы, Отпускные суммы – эти области таблицы содержат следующие столбцы отпускной и закупочной сумм:

Цена – цена товара в списании, если таблица не сгруппирована по корреспондентам. Средняя цена для данного корреспондента, если таблица сгруппирована по корреспондентам;

Сумма б/н – сумма списания без учета налогов или средняя по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость списания или средний НДС по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета;

НСП – сумма налога с продаж или средний НСП по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета;

Сумма в/н - сумма списания, включая налоги или средняя по данному корреспонденту, в зависимости от флага *Группировать по корреспондентам* в фильтре отчета.

6.4.3 Расчеты с поставщиками / получателями

Отчет содержит информацию о движении товаров выбранного поставщика или группы поставщиков. В этом отчете выводятся, в количественном и суммовом выражении, объемы оборотов товаров выбранных корреспондентов.

6.4.3.1 Расчеты с поставщиками / получателями Фильтр

Фильтр отчета изображен на Рис. 238.

Расчеты с поставщиками/получателями

Фильтр *

Строить отчет с 01.03.2004 по 31.03.2004

Корреспонденты

Корреспондент: 000 "Икс" ...

Группа: ...

Товары

Товарная группа: Продукты ...

☒ Включая вложенные группы

Категория: Товар

Бух. категория: Товар

Валюта: RBL

Применить Закрыть

Рис. 238

Строить отчет с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспонденты – в этой области фильтра можно выбрать *Корреспондента* или *Группу* корреспондентов, обороты по которым Вам интересны;

Товары – в этой области фильтра задаются параметры интересующих Вас товаров:

Товарная группа – в этом поле можно выбрать товарную группу из словаря товаров;

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая

флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров, по которой Вы хотели бы построить отчет;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Валюта - в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.4.3.2 Расчеты с поставщиками/получателями **Содержание**

Отчет представлен на Рис. 239.

Последовательно по поставщикам рассматривается движение товаров в виде таблицы.

Таблица содержит области: *Товар, Приход, Расход*. Область *Расход*, в свою очередь, содержит области *Количество, Закупочные суммы, и Отпускные суммы*.

Область *Товар* – содержит столбцы:

Код – номенклатурный номер товара;

Наименование – наименование товара;

Ед. изм. – базовая единица измерения товара;

Группа – товарная группа, к которой относится данный товар;

Категория – основная категория товара;

Бух. категория – бухгалтерская категория товара;

■ Расчеты с поставщиками/получателями с 01.10.2004 по 31.12.2004											 	
Товар			Приход			Расход						
Код	Наименование	Ед.изм	Группа	Количество	Сумма б/н	НДС	Количество	Закупочные сумм		Отпускные суммы		
								Сумма б/н	НДС	Сумма б/н	Сумма в/н	
000 "Икс"												
мяс	ветчина из птицы	кг	мясо с	1 200	142.20	25.60	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
мяс	ветчина индейка	кг	мясо с	3 300	325.45	32.54	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
мяс	ветчина окорок	кг	мясо с	4 900	469.42	46.94	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
ов.3	лук	кг	овощи	69.800	1232.91	123.29	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
ов.4	перец	кг	овощи	96.790	4292.09	429.21	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
ов.1	помидоры	кг	овощи	283.230	5328.45	532.85	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
ов.2	салат	кг	овощи	282.300	4876.09	487.61	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
Итого по группе "000 "Икс""					16666.61	578.04		0.00	0.00	0.00	0.00	
000 "Мишель"												
соус	1000 островов	кг	мясо с	30.000	1637.29	294.71	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
мяс	ветчина из птицы	кг	мясо с	4 500	540.00	97.20	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
мяс	ветчина индейка	кг	мясо с	8 100	931.50	93.15	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
мяс	ветчина окорок	кг	мясо с	2 300	246.33	24.63	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
соус	майонез	кг	мясо с	140.000	3677.97	362.03	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
конс	маслины	кг	консер	100.800	4793.69	362.87	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
соус	масло раст.	литр	масло	25.000	805.26	80.53	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
конс	огурцы	кг	консер	102.000	3376.44	307.76	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
соус	соус с чесноком	кг	мясо с	30.000	1445.08	260.12	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	
Итого по группе "000 "Мишель""					17453.57	382.99		0.00	0.00	0.00	0.00	

Рис. 239

Столбец *Количество* области *Приход* содержит суммарное количество товара по приходам от рассматриваемого корреспондента;

Столбец *Количество* области *Расход* содержит суммарное количество товара по расходу на данного корреспондента;

Область *Приход* и подобласти *Закупочные суммы* и *Отпускные суммы* области *Расход* содержат столбцы:

Цена – цена товара, в зависимости от настроек *Сервис Настройки склада Общие*;

Сумма б/н – соответствующая области таблицы сумма без учета налогов;

НДС – соответствующая области таблицы, сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – соответствующая области таблицы, сумма налога с продаж;

Сумма в/н – соответствующая области таблицы сумма включая налоги.

6.4.4 Реализация приходов

Данный отчет содержит информацию о количестве реализованного товара на основании расходных накладных (то есть на каких корреспондентов списан товар от поставщиков).

Документы сличительная ведомость, списание товара, возврат товара в отчете не учитываются.

Для отображения в отчете недостат, выявленных в результате инвентаризации, их необходимо скопировать в документ расходная накладная (см. п. 5.10.3).

6.4.4.1 Реализация приходов Фильтр

Фильтр отчета Реализация приходов представлен на Рис. 240.

Реализация приходов

Фильтр *

Сформировать отчет с 01.02.2012 по

Получатели

Корреспондент: тест реализация

Группа:

Поставщики

Корреспондент: тест юр. лицо1

Группа:

☒ Дополнительно <<

Товары и склады

Товарная группа:

☐ Включая вложенные группы

Категория:

Бух. категория:

Тов. классификатор:

Группа складов: Основной склад

Валюта: руб

Группировать по:

☒ корреспондентам ☐ товарам

Применить Закрыть

Рис. 240

Строить отчет с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1) – даты расходных накладных;

Получатели – в этой области фильтра можно выбрать конкретного корреспондента или группу корреспондентов, на которых происходило списание в расходных накладных (то есть корреспонденты выбранные в поле «Получатель» в расходных накладных).

Поставщики - в этой области фильтра можно выбрать корреспондента или группу корреспондентов, от которых были оприходованы товары на склад (то есть поставщики в приходных накладных).

Дополнительно – если выставлен этот флаг, в фильтре открываются для заполнения дополнительные области для выбора параметров отчета – Товарная группа, Категории, Классификаторы.

Товарная группа – в этом поле можно выбрать товарную группу из словаря товаров;

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров для построения отчета;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Тов. Классификатор – в этом поле можно выбрать интересующую Вас группу классификаторов товаров и сам классификатор (выбрать классификатор возможно в случае, если выбрана группы).

Группа складов – группа складов, откуда производилось списание расходными накладными.

Валюта - в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

Группировать по товарам/корреспондентам – в зависимости от выбранного типа группировки отчет будет сгруппирован либо по корреспондентам (Рис. 241), либо по товарам (Рис. 242).

6.4.4.2 Реализация приходов Содержание

Отчет Реализация приходов с группировкой по корреспондентам представлен на Рис. 241, с группировкой по товарам Рис. 242.

Реализация приходов						
Код	Наименование	Группа	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма в/н
Ротор Хаус						
коньяк,с	хенnessи всоп	коньяк,бренди	л	0,900	3346,9333	3012,2400
настойки	Абсент	настойки	л	0,750	977,6285	733,2214
апперети	вермут марти экстра драй	апперетивы	л	2,000	368,6500	737,3000
виски15	Виски Джеймсон	виски	л	18,700	843,1153	15766,2570
джин,рог	Гордонс	джин,ром,граппа	л	2,925	728,4700	2130,7748
виски16	Джони Уокер Ред	виски	л	12,000	810,3033	9723,6400
ликеры4	калуа	ликеры	л	0,865	1187,4901	1027,1789
ликеры5	кюрасао голубой	ликеры	л	0,210	680,0000	142,8000
ликеры7	Ликер персиковый	ликеры	л	4,565	680,0000	3104,2000
ликеры1	Малибу	ликеры	л	1,750	1032,8300	1807,4525
коньяк,с	Мартель всоп медальон	коньяк,бренди	л	0,700	3043,6571	2130,5600
апперети	мартини бианко	апперетивы	л	25,000	376,4060	9410,1500
джин,рс	ром бакарди белый	джин,ром,граппа	л	12,000	918,8078	11025,6933
джин,рог	Ром бакарди черн.	джин,ром,граппа	л	2,200	910,6533	2003,4373
водка, т	текила сауза бланко	водка, текила	л	19,625	1020,2484	20022,3750
водка, т	текила сауза голд	водка, текила	л	1,650	1154,0000	1904,1000
коньяк,с	хенnessи вс	коньяк,бренди	л	2,000	2436,0000	4872,0000
виски18	Чивас Ригл	виски	л	5,000	1633,8260	8169,1300
Общий итог						97722,5102

Рис. 241

Реализация приходов			
Корреспондент	Количество	Цена	Сумма в/н
Виски Джемесон (л)			
АСТ	0,900	787,6300	708,8670
Ротор Хаус	51,457	865,8855	44555,8715
Джони Чокер Блек (л)			
Ротор Хаус	4,938	1637,1330	8083,3441
Джони Чокер Ред (л)			
Ротор Хаус	39,050	812,6844	31735,3267
Чивас Ригл (л)			
Ротор Хаус	9,313	1621,4547	15101,3169
Общий итог			100184,7262

Рис. 242

Код – номенклатурный номер;

Наименование – наименование товара;

Группа – товарная группа, к которой относится товар;

Ед. изм. – базовая единица измерения товара;

Корреспондент - название поставщика и/или получателя;

Количество – количество реализованного товара в базовой единице измерения;

Цена – цена товара, в соответствии с настройками в пункте *Сервис Настройки склада*;

Сумма б/н – сумма без учета налогов;

НДС – налог на добавленную стоимость;

НСП – налог с продаж;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

6.4.5 Анализ корреспондентов

Этот отчет содержит суммарные данные о приходно-расходных операциях товаров по выбранным корреспондентам, с возможной группировкой по корреспондентам.

6.4.5.1 Анализ корреспондентов Фильтр

Фильтр отчета *Анализ корреспондентов* представлен на Рис. 243.

Строить отчет с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспонденты – в этой области фильтра можно выбрать *Корреспондента* или *Группу* корреспондентов, движение товара по которым Вас интересует;

Взаимодействующие корреспонденты – в этом поле можно выбрать корреспондента или группу корреспондентов – контрагентов по хозяйственным операциям;

Дополнительно – если выставлен этот флаг, в фильтре открываются для заполнения дополнительные области для выбора параметров отчета – *Товары* и *Типы накладных*.

Товары – в этой области фильтра задаются параметры интересующих Вас товаров:

Товарная группа – в этом поле можно выбрать товарную группу из словаря товаров;

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставив/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Рис. 243

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров для построения отчета;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Тов. Классификатор – в этом поле можно выбрать интересующую Вас группу классификаторов товаров и сам классификатор (выбрать классификатор возможно в случае, если выбрана группы).

Типы накладных – в этой области фильтра можно выбрать типы накладных, участвующих в движении товара для отчета;

Валюта - в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.4.5.2 Анализ корреспондентов Содержание

Отчет *Анализ корреспондентов* представлен на Рис. 244 – без группировки по корреспондентам, на Рис. 245 – с группировкой по корреспондентам. Каждая строка отчета – это данные по расходу/приходу определенного товара по заданным в фильтре корреспондентам, а также, итоговые данные, в зависимости от настройки в пункте всплывающего меню из области «шапки» таблицы *Суммы...* (см. п. 2.2.3).

■ Анализ корреспондентов с 01.10.2004 по 31.12.2004																
Товар						Приход			Расход							
Код	Наименован...	▲	Едизм	Группа	Категория	Бух. категория	Количество	Сумма б/н	НДС	Количество	Закупочные суммы			Отпускные сумм		
										Цена	Сумма б/н	НДС	Цена	Сумма б/н		
союз 1000 островов			кг	мясо с	Продукты	Товары	53.000	2892.54	20.66	16.240	54.58	886.32	59.54	252.47	4100.07	
упаки deil rarei			штук	упаков	Продукты	Товары	64030.000	19534.58	16.22	3220.000	0.31	982.37	76.83	2.03	6548.10	
сода аква минерале			штук	сода	Продукты	Товары	172.000	1530.51	75.49	59.000	8.90	525.00	94.50	30.00	1770.00	

Рис. 244

Область таблицы *Товар* содержит следующие данные о товаре:

Код – номенклатурный номер;

Наименование – наименование товара;

Ед. изм. – базовая единица измерения товара;

Группа – товарная группа, к которой относится товар;

Категория – основная категория товара;

Бух. категория – бухгалтерская категория товара;

Столбец *Количество* – в области таблицы *Приход* содержит суммарное количество приходов товара по указанному складу, или общее, в зависимости от настроек фильтра;

Столбец *Количество* – в области таблицы *Расход* содержит суммарное количество расходов товара по указанному складу, или общее, в зависимости от настроек фильтра.

■ Анализ корреспондентов с 01.10.2004 по 15.10.2004															
Товар						Приход			Расход						
Код	Наименован...	Ед.изм	Группа	Категория	Бух. категория	Количество	Сумма б/н	НДС	Количество	Закупочные суммы		Отпускные сумм			
										Цена	Сумма б/н	НДС	Цена	Сумма б/н	
Кухня															
соус 1000 островов	кг		мясо с	Продукты	Товары	10,000	545.76	98.24	0.000		0.00	0.00		0.00	
соус майонез	кг		мясо с	Продукты	Товары	30,000	788.14	41.86	0.000		0.00	0.00		0.00	
соус соус с чесноком	кг		мясо с	Продукты	Товары	10,000	481.63	86.71	0.000		0.00	0.00		0.00	
Итого по группе "Кухня"							1815.59	26.81			0.00	0.00		0.00	
Основной склад															
соус 1000 островов	кг		мясо с	Продукты	Товары	10,000	545.76	98.24	10,000	54.58	545.76	98.24	54.58	545.76	
ов.3 лук	кг		овощи	Продукты	Товары	10,000	200.00	20.00	0.000		0.00	0.00		0.00	
соус майонез	кг		мясо с	Продукты	Товары	30,000	788.14	41.86	30,000	26.27	788.14	41.86	26.27	788.14	
соус масло раст.	литр		масло	Продукты	Товары	25,000	805.26	80.53	0.000		0.00	0.00		0.00	
ов.4 перец	кг		овощи	Продукты	Товары	30,290	1376.82	37.68	0.000		0.00	0.00		0.00	
ов.1 помидоры	кг		овощи	Продукты	Товары	19,550	319.91	31.99	0.000		0.00	0.00		0.00	
ов.2 салат	кг		овощи	Продукты	Товары	20,100	347.18	34.72	0.000		0.00	0.00		0.00	
соус соус с чесноком	кг		мясо с	Продукты	Товары	10,000	481.63	86.71	10,000	48.17	481.63	86.71	48.17	481.63	
Итого по группе "Основной склад"							4864.77	131.72			1815.59	26.81		1815.59	

Рис. 245

Область таблицы *Приход*, подобласти *Закупочные суммы*, *Отпускные суммы* области *Расход*, содержат столбцы:

Цена – цена товара, в соответствии с настройками в пункте *Сервис Настройки склада*;

Сумма б/н – соответствующая области таблицы сумма без учета налогов;

НДС – соответствующий области таблицы налог на добавленную стоимость;

НСП – соответствующий области таблицы налог с продаж;

Сумма в/н – соответствующая области таблицы сумма, включая налоги.

Область таблицы *Наценка* содержит столбцы:

Сумма б/н – сумма наценки без учета налогов. Получена как разность отпускной суммы б/н и закупочной суммы б/н;

% б/н – процент наценки без учета налогов от закупочной цены;

Сумма в/н – сумма наценки, включая налоги. Получена как разность отпускной суммы в/н и закупочной суммы в/н;

% в/н – процент наценки включая налоги от закупочной цены.

6.4.6 Контроль цен по прейскурантам

В отчете представлены данные о соответствии цен в приходных или расходных документах прейскурантам, рассчитаны суммовые отклонения.

6.4.6.1 Контроль цен по прейскурантам Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 246.

Контроль цен по преysкурнтам с 28.12.2004

Фильтр *

Строить отчет с: 28.12.2004 по:

Товар:

Товарная группа: десерты

☒ Включая вложенные группы

Категория: Продукты

Бух. категория: Товары

Корреспондент: ООО "Мишель"

Группа корреспондентов:

Тип документов: ☒ приходные ☐ расходные

Группировать по: Не группировать

☒ Только движения, для которых определен преysкурнт

☐ Только движения, для которых есть отклонения

Применить Закрыть

Рис. 246

Строить отчет с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет;

Товар – товар, для построения отчета;

Товарная группа – группа товаров, по которой будет построен отчет;

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая этот флаг, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать категорию товаров, по которой Вы хотели бы построить отчет;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета;

Корреспондент – анализируемый корреспондент;

Группа корреспондентов – группа корреспондентов, по которой выбираются документы;

Переключатель *Тип документов* – выбор приходных или расходных документов для анализа;

Группировать по – возможность выбора группировки отчета «По товарам»;

Флаг *Только движения*, для которых определен *прейскурант*; флаг *Только движения*, для которых есть *отклонения*.

6.4.6.2 Контроль цен по прейскурантам Содержание

Отчет представлен на Рис. 247.

■ Контроль цен по прейскурантам с 28.12.2004																	 	
Дата	Код	Наименование	Корреспондент	Колво	Ед.изм.	Накладная				Прейскурант				Отклонения сумм				
						Номер	Цена	Сумма б/н	НДС	Номер	Цена	Сумма б/н	НДС	б/н	б/н (%)	в/н	в/н (%)	
09.02.2005	0.1	Тунец	ООО "Икс"	11.000	г	лн4	155.00	1705.00	306.90	P000000009140.00		1540.00	277.20	165.00	10.714	194.70	10.714	
11.02.2005		напиток молоко	Авант	42.328	б.л.89л	лн9	79.00	3343.92	334.39	Рдок19	79.00	3343.92	334.39	0.00	0.000	0.00	0.000	
		Общий итог						5048.92	641.29			4883.92	611.59	165.00		194.70		

Рис. 247

Дата – дата документов;

Код – код товара;

Наименование – наименование товара;

Корреспондент – корреспондент документов;

Кол-во – количество товара по документу прихода или расхода;

Ед. изм. – единица измерения товара;

Столбцы области *Накладная*:

Номер – номер документа;

Цена – цена товара по документу;

Сумма б/н – сумма без учета налогов по документу;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость товара по накладной;

НСП – сумма налога с продаж товара по накладной;

Сумма в/н – сумма, включая налоги по накладной;

Область *Прайскурант* содержит одноименные столбцы, относящиеся к прайскуранту товара.

Столбцы области *Отклонение сумм*:

Б/н – отклонение суммы (без учета налогов) по товару по накладной от суммы для указанного в накладной количества товара, рассчитанной по прейскуранту;

Б/н (%) – процент отклонения суммы (без учета налогов) по товару по накладной от суммы, рассчитанной по прейскуранту;

В/н – отклонение суммы (с учетом налогов) по товару по накладной от суммы для указанного в накладной количества товара, рассчитанной по прейскуранту сумма (включая налоги);

В/н (%) – процент отклонения суммы (с учетом налогов) по товару по накладной от суммы, рассчитанной по прейскуранту.

Если цена в накладной отличается от цены, указанной в прейскуранте, то в отчете строка выделяется красным цветом.

6.5 Отчеты по реализации

6.5.1 Акт реализации

Акт реализации представляет собой отчет, построенный на основании *Документов расхода*. По каждому реализованному товару выведены закупочные, отпускные суммы и данные о наценке в суммарном и процентном выражении, б/н и в/н.

Отчет *Движение товара* может быть вызван для каждого товара *Акта реализации*. Для этого следует вызвать всплывающее меню из строки с нужным товаром, команда «Движение товара».

❖ Команда доступна только для товаров. Для ссылок недопустима, т.к. теоретически за период отчета товар-ссылка может указывать на разные товары, и по какому строить движение не понятно.

6.5.1.1 Акт реализации Фильтр

Фильтр отчета *Акт реализации* представлен на Рис. 248.

Сстроить отчет с ... по ... - в эти поля введите период, за который необходимо построить отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – если отчет должен быть построен не по всем товарам, в этом поле выберите товарную группу для построения отчета;

Флаг включая вложенные группы - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Склад – если отчет *Акт реализации* должен быть построен по одному складу, выберите его в этом поле;

Группа складов – в этом поле можно выбрать для формирования отчета группу складов;

Рис. 248

Категория расхода – если Вас интересуют данные о реализации по конкретной категории расхода, выберите ее в этом поле;

Место реализации – в этом поле можно выбрать конкретное место реализации, по которому будет сформирован отчет *Акт реализации*;

Флаг *Только списанные товары* – выставьте в том случае, если Вы хотите, чтобы в отчете выводились данные только по тем документам расхода, по которым проведено списание (осуществлена операция *Сделать расход*);

Флаг *Вычислять отпускные суммы на основании накладных* – если выставить этот флаг, то в отчете суммы будут рассчитаны только по тем документам расхода, для которых созданы связанные документы списания.

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Группировать по: – если необходимо, выберите в этом поле способ группировки вывода данных отчета: *по товарным группам, по категориям расхода, по складам, по местам реализации*.

6.5.1.2 Акт реализации Содержание

Таблица отчета *Акт реализации* без группировки, представлена на Рис. 249.

Акт реализации с 01.10.2004											
Код	Наименование Δ	Ед. изм	Кол-во	Отпускные		Закупочные		Наценка			
				Сумма б/н	НДС	Сумма б/н	НДС	б/н	б/н (%)	в/н	в/н (%)
69	Кекс в ассорт.	порция	1.000	27.00	0.00	0.00	0.00	27.00	0.000	27.00	0.000
Общий итог				27.00	0.00	0.00	0.00	27.00		27.00	

Рис. 249

Код – поле для вывода номенклатурного номера товара;

Наименование – в этом поле выводится наименование товара;

Ед. Изм. – базовая единица измерения товара;

Кол-во – в этом поле выводится количество товара;

Области таблицы *Отпускные*, *Закупочные* содержат столбцы:

Сумма б/н – соответствующая области таблицы сумма без учета налогов;

НДС – соответствующий области таблицы налог на добавленную стоимость;

НСП – соответствующий области таблицы налог с продаж;

Сумма в/н – соответствующая области таблицы сумма, включая налоги;

Область таблицы *Наценка* содержит столбцы:

Б/н – сумма наценки без учета налогов. Получена как разность отпускной суммы б/н и закупочной суммы б/н;

Б/н (%) – процент наценки без учета налогов от закупочной цены;

В/н – сумма наценки, включая налоги. Получена как разность отпускной суммы в/н и закупочной суммы в/н;

В/н (%) – процент наценки включая налоги от закупочной цены.

Если в документах расхода есть товар с типом ссылка и единицей измерения, например [шт.], и он ссылается на товар, у которого указаны единицы измерения [шт.] и [порция]; [порция] – базовая, тогда в Отчете *Акт реализации* у товара с типом ссылка в столбце единицы измерения будет выставлена [порция]. Т.к. в отчет попадают данные товара на который оформлена ссылка.

Товары с типом услуга в *Акте реализации* отображаются, если в фильтре отчета **НЕ** выставлен флаг *Вычислять отпускные суммы на основании накладных*.

- ❖ *Модификаторы* не отображаются в отчете, т.к. модификатор – это изменение калькуляционной карты.

6.5.2 Реализация по дням

Отчет *Продажи по дням* содержит информацию о суммах продаж по дням. Отчет строится на основании документов расхода.

6.5.2.1 Реализация по дням Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 250.

Строить отчет с ... по ... - в эти поля введите период, за который необходимо построить отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Шаг (дней) – в это поле введите за какое количество дней Вы хотите видеть суммы по продажам в отчете;

Товарная группа – если отчет должен быть построен не по всем товарам, в этом поле выберите товарную группу для построения отчета;

Продажи по дням

Фильтр *

Строить отчет с 01.06.2010 по

Шаг (дней): 1

Товарная группа: ...

☐ Включая вложенные группы

Склад: ...

Группа складов: ...

Категория расхода: ...

Место реализации: ...

☐ Только списанные товары

☐ Вычислять отпускные суммы на основании накладных

Валюта: руб

Группировать по: Не группировать

Применить Закрыть

Рис. 250

Флаг *включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы;

Склад – если отчет *Продажи по дням* должен быть построен по одному складу, выберите его в этом поле;

Группа складов – в этом поле можно выбрать для формирования отчета группу складов;

Категория расхода – если Вас интересуют данные о реализации по конкретной категории расхода, выберите ее в этом поле;

Место реализации – в этом поле можно выбрать конкретное место реализации, по которому будет сформирован отчет *Продажи по дням*;

Флаг *Только списанные товары* – выставьте в том случае, если Вы хотите, чтобы в отчете выводились данные только по тем документам расхода, по которым проведено списание (осуществлена операция *Сделать расход*);

Флаг *Вычислять отпускные суммы на основании накладных* – если выставить этот флаг, то в отчете суммы будут рассчитаны только по тем документам расхода, для которых созданы связанные документы списания;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

Группировать по: – если необходимо, выберите в этом поле способ группировки вывода данных отчета: *без группировки* либо *по складам*.

6.5.2.2 Реализация по дням Содержание

Отчет Реализация по дням представлен на Рис. 251.

Продажи по дням с 12.01.2005 по 13.01.2005								
Период	Отпускные		Закупочные		Наценка			
	Сумма б/н	НДС	Сумма б/н	НДС	б/н	б/н (%)	в/н	в/н (%)
12.01.2005	27.00	0.00	0.00	0.00	27.00	0.000	27.00	0.000
13.01.2005	0.00	0.00	40.68	7.32	-40.68	-100.000	-48.00	-100.000
Общий итог	27.00	0.00	40.68	7.32	-13.68		-21.00	

Рис. 251

Период – в этом поле обозначен период, за который в строке выведены суммы;

Области таблицы *Отпускные*, *Закупочные* содержат столбцы:

Сумма б/н – соответствующая области таблицы сумма без учета налогов;

НДС – соответствующий области таблицы налог на добавленную стоимость;

НСП – соответствующий области таблицы налог с продаж;

Сумма в/н – соответствующая области таблицы сумма, включая налоги;

Область таблицы *Наценка* содержит столбцы:

Б/н – сумма наценки без учета налогов. Получена как разность отпускной суммы б/н и закупочной суммы б/н;

Б/н (%) – процент наценки б/н от закупочной цены;

В/н – сумма наценки включая налоги. Получена как разность отпускной суммы в/н и закупочной суммы в/н;

В/н (%) – процент наценки в/н от закупочной цены.

6.5.3 ABC-XYZ анализ продаж

Маркетинговый отчет ABC-XYZ позволяет увидеть соотношение прибыльности от продаж блюд и спроса на эти блюда. Строится отчет по расходным накладным, сформированным на основании документов расход блюд.

Все блюда распределяются на 9 групп, в зависимости от их прибыльности (шкала ABC) и величины спроса (шкала XYZ). Блюда с максимальной прибыльностью, пользующиеся максимальным спросом – относятся к группе AX. Блюда с максимальной прибыльностью и средним спросом относятся к группе AY. Блюда с максимальной прибыльностью и слабым спросом, относятся к группе AZ. Блюда со средней прибыльностью и средним спросом, относятся к группе BY. Блюда со средней прибыльностью и слабым спросом,

относятся к группе BZ. Блюда с минимальной прибыльностью, пользующиеся минимальным спросом, составляют группу CZ.

Пользователь самостоятельно определяет процентные границы разбиения групп как по шкале ABC, так и по шкале XYZ.

6.5.3.1 ABC-XYZ анализ продаж Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 252.

ABC-XYZ анализ продаж с 01.04.2006 по 15.06.2006

Фильтр *

Дата с 01.04.2006 по 15.06.2006

Товарная группа: Кофейня

☒ Включая вложенные группы

Категория:

Бух. категория:

Склад: Кофейня

Группа складов:

Корреспондент:

Группа корреспондентов:

Валюта: руб

ABC анализ

Границы групп (%) АВ: 20 , BC: 50

XYZ анализ

Интервал разбиения: квартал

Границы групп (%) XY: 10 , YZ: 30

Применить Закрыть

Рис. 252

Дата с... по... - в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – в этом поле можно указать товарную группу для построения отчета;

Флаг Включая вложенные группы - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную группу товаров, подгруппы;

Категория – если отчет надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

Бух. категория – в этом поле можно выбрать интересующую Вас бухгалтерскую категорию товара для построения отчета;

Склад – если Вы хотите видеть отчет по конкретному складу, выберите из словаря нужный склад;

Группа складов – если Вы хотите видеть отчет по группе складов, здесь надо выбрать из словаря нужную группу;

Корреспондент – в этом поле можно задать корреспондента для формирования отчета;

Группа корреспондентов – в этом поле можно выбрать группу корреспондентов для формирования отчета;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Область ABC анализ

Границы групп (%) AB: ... , BC: ... - первый процент определяет границы группы А (от 0% до введенного значения процента). Второй введенный процент определяет границы группы В (от значения первого процента до значения второго процента). К группе С будут отнесены блюда от значения второго процента до 100%;

Область XYZ анализ

Границы групп (%) XY: ..., YZ: ... - определение границ процентов групп X, Y и Z. Аналогично вышеописанному определению границ по шкале ABC.

6.5.3.2 ABC-XYZ анализ продаж Содержание

Отчет представлен на Рис. 253.

Код	Наименование	Ед.изм.	Наценка в/н	Доля	Кол-во	Среднее кол-во	Коэффициент вариации	Группа	▲
277	Водка Флагман 50мл	порция	9978.34	5,473	404,000	202,000	70,711	AX	
180	ЭспрессоДвойной 150	порция	8714.38	4,780	149,000	74,500	70,711	BX	
147	Капучино классик 14	порция	7647.78	4,195	108,000	54,000	70,711	BX	
482	Молочный коктейль в	порция	7202.47	3,950	288,000	144,000	70,711	BX	
192	Крокебург 0.5л	порция	7025.50	3,853	121,000	60,500	70,711	BX	
164	Чай Лесные плоды 30	порция	5634.82	3,091	127,000	63,500	70,711	BX	
411	Каждарка красное п/с/л	порция	5419.54	2,972	50,000	25,000	70,711	BX	
550	Советское шампанск	порция	5241.09	2,875	29,000	14,500	70,711	BX	
179	ЭспрессоАмерикано	порция	4940.87	2,710	92,000	46,000	70,711	BX	
269	Коньяк Арарат "" 50м	порция	4397.41	2,412	84,000	42,000	70,711	BX	
168	Чай Тайгунинг 300мл	порция	4136.63	2,269	93,000	46,500	70,711	BX	
178	Эспрессо 50мл	порция	3817.89	2,094	98,000	49,000	70,711	BX	
520	Водка Флагман 500м	порция	3722.38	2,042	19,000	9,500	70,711	BX	
566	Торт Ягодный сад	порция	3453.01	1,894	77,000	38,500	70,711	BX	
401	Вермут Мартини 50мл	порция	3355.24	1,840	83,000	41,500	70,711	BX	
172	Чай Фруктовая смесь	порция	3241.47	1,778	102,000	51,000	70,711	BX	
128	КоктейльВиски оского	порция	3037.03	1,666	39,000	19,500	70,711	BX	
119	КоктейльМартиниОра	порция	3017.61	1,655	81,000	40,500	70,711	CX	

Рис. 253

Код – код товара;

Наименование – наименование товара;

Ед. изм. – единица измерения товара;

Наценка в/н – сумма наценки (включая налоги).

Доля – отношение наценки блюда к суммарной наценке списка;

Кол-во – общее количество товара, проданное за период отчета;

Среднее кол-во – отношение общего количества товара, проданного за период отчета к количеству интервалов в периоде отчета;

Коэффициент вариации – рассчитывается по формуле, приведенной ниже:

$$v = \frac{\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n}}}{\bar{x}} \times 100\%$$

, где

x_i – значение параметра по оцениваемому объекту за i -тый период,

$\bar{x}$ – среднее значение параметра по оцениваемому объекту анализа,

n — количество интервалов.

Группа – группа товара в отчете в соответствии с заданными в фильтре отчета границами разбиения на группы.

6.6 Списки

6.6.1 Список комплектов

Отчет *Список комплектов* представляет собой перечень комплектов с указанием их количественно-компонентного состава.

6.6.1.1 Список комплектов Фильтр

Фильтр отчета *Список комплектов* представлен на Рис. 254.

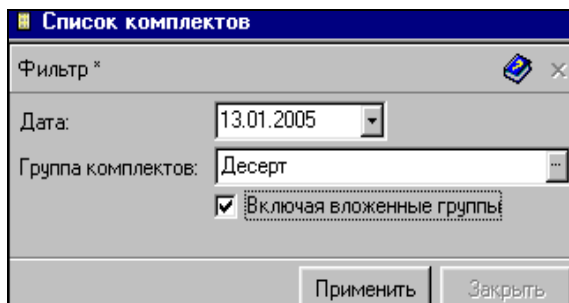


Рис. 254

Группа комплектов – в этом поле можно выбрать из словаря комплектов группу, комплекты которой будут выведены в отчете;

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную группу комплектов, подгруппы.

6.6.1.2 Список комплектов Содержание

Отчет *Список комплектов* представлен на Рис. 255.

Тип – тип компонента комплекта – «товар» или «комплект»;

Наименование – наименование комплекта, ниже – компонентов комплектов;

Ед. изм. – единица измерения компонента, указанная в комплекте;

Брутто – закладка компонента;

%1 – процент изменения веса компонента после первой (холодной) обработки;

Нетто – вес компонента после первой обработки;

%2 – процент изменения веса компонента после второй (горячей) обработки;

Выход – вес компонента после первой и второй обработок;

Стоимость б/н – стоимость комплекта без учета налогов.

Список комплектов								
Тип	Наименование	Ед. изм.	Брутто	%1	Нетто	%2	Выход	Код
	Кекс в ассорт.	порция	1.000					69
1	пакет бум.	штука	5.000	0.000	5.000	-80.000	1.000	выпечка3
1	кексы	штука	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	выпечка1
	Печенье в ассорт.	порция	1.000					68
1	печенье	штука	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	выпечка2
1	пакет бум.	штука	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	выпечка3

Рис. 255

НДС – сумма налога на добавленную стоимость комплекта;

Стоимость в/н – стоимость комплекта, включая налоги.

Код – код комплекта.

6.6.2 Калькуляционная карта

Отчет *Калькуляционная карта* представляет собой список калькуляционных карт и текущие изменения себестоимости комплектов/товаров за выбранный интервал времени.

6.6.2.1 Калькуляционная карта Фильтр

Фильтр отчета *Калькуляционная карта* представлен на Рис. 256.

Строить отчет с ... по ... - в эти поля введите период, за который необходимо построить отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Склад – обязательное для заполнения поле. По складу, выбранному в этом поле, будет осуществлен расчет себестоимости комплекта/товара;

Место реализации – в этом поле можно указать место реализации. Тогда себестоимость товара (а не комплекта!) будет отображаться по складу, указанному на закладке *Списание* для данного места реализации и при построении отчета подразделение, указанное в поле фильтра «Склад», будет игнорироваться. Если поле «*Место реализации*» не заполнено, то себестоимость будет просчитана по складу, определенному в поле «*Склад*».

Из полей: *Группа комплектов*, *Комплект*, *Товарная группа*, *Товар* – нужно заполнить одно, по которому будет построен отчет.

Группа комплектов – в этом поле можно указать группу комплектов для построения отчета;

Калькуляционная карта

Фильтр *

Строить отчет с 01.04.2009 по 05.04.2009

Склад: Кондитерский Цех

Место реализации:

Группа комплектов:

☐ Включая вложенные группы

Комплект:

Товарная группа:

☐ Включая вложенные группы

Товар: Торт Маковый

Валюта: RBL

Мин. отклонение цены компонента (в %): 2,000

☒ Только расходуемые товары/комплекты

Применить Закрыть

Рис. 256

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную группу комплектов, подгруппы;

Комплект – в этом поле можно указать комплект для построения отчета;

Товарная группа – в этом поле можно указать товарную группу для построения отчета;

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную группу товаров, подгруппы;

Товар – в этом поле можно указать товар для построения отчета;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

Мин. отклонение цены компонента комплекта (в %) – в этом поле определяется процент отклонения цены компонента комплекта относительно предыдущей цены, при котором не будет формироваться новая колонка в отчете. Если в комплекте есть полуфабрикат, то в отчете анализируется отклонение от себестоимости самого полуфабриката.

При выставлении флага *Только расходуемые товары/комплекты* в отчете отобразятся товары и комплекты, используемые в документах расхода за указанный промежуток времени.

Для отображения отпускной цены в отчете в фильтре должны быть определены *Товарная группа* или *Товар*.

6.6.2.2 Калькуляционная карта Содержание

Отчет Калькуляционная карта представлен на Рис. 257.

Калькуляционная карта											
Тип	Наименование	Ед. изм.	№ 1				№ 2				
			Колво	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Колво	Цена	Сумма б/н	НДС
	Микс салатов со св.овощ	73		01.08.2007					01.08.2007		
	Салат Айсберг	кг	0,080	125,49	10,04	0,00	0,00	0,080	125,49	10,04	0,00
	Салат Фризе	кг	0,072	250,00	18,00	0,00	0,00	0,072	250,00	18,00	0,00
	Редис	кг	0,032	80,00	2,56	0,00	0,00	0,032	80,00	2,56	0,00
	Морковь	кг	0,025	30,00	0,75	0,00	0,00	0,025	30,00	0,75	0,00
	Перец болгарский	кг	0,042	155,48	6,53	0,00	0,00	0,042	155,48	6,53	0,00
	Шампиньоны	кг	0,040	30,00	3,60	0,00	0,00	0,040	90,00	3,60	0,00
	Виноград	кг	0,030	150,00	4,50	0,00	0,00	0,030	150,00	4,50	0,00
	Поландор черри	кг	0,040	200,00	8,00	0,00	0,00	0,040	200,00	8,00	0,00
	Сельдерея корень	кг	0,025	55,00	1,38	0,00	0,00	0,025	55,00	1,38	0,00
	Лимонный сок	кг	0,010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,010	0,00	0,00	0,00
	Маслины	кг	0,020	150,00	3,00	0,00	0,00	0,020	150,00	3,00	0,00
	Оливковое масло	кг	0,020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,020	0,00	0,00	0,00
	Огурцы	кг	0,040	50,00	2,00	0,00	0,00	0,040	50,00	2,00	0,00
	Себестоимость	порция	1,000		60,35	0,00	0,00	1,000		60,35	0,00
	Себестоимость	порция	1,000		60,35	0,00	0,00	1,000		60,35	0,00
	Отпускная стоимость				220,00	0,00	0,00			220,00	0,00
	Наценка				159,65	0,00	0,00			159,65	0,00
	Наценка %				264,514					264,515	

Рис. 257

Отчет *Калькуляционная карта* содержит поля: *Тип*, *Наименование*, *Ед. изм.*, содержащие данные о комплекте и его компонентном составе. Далее в таблице отчета представлены области таблицы №1, №2, №3, №4, №5, №6, в них содержатся данные о калькуляционных картах для комплекта. Если по условиям фильтра выбрано более шести комплектов, то они располагаются ниже. На Рис. 257 представлены калькуляционные карты комплектов «Кекс в ассорти.2 и «Печенье в ассорти.».

6.6.3 Предполагаемая стоимость товаров

Отчет *Предполагаемая стоимость товаров* дает возможность на основании цен поставок товаров и отпускных цен, указанных в карточке товара, сравнить отпускную и закупочную цены, и увидеть размер наценки или Food cost.

6.6.3.1 Предполагаемая стоимость товаров Фильтр

Фильтр отчета *Предполагаемая стоимость товаров* представлен на Рис. 258.

Строить отчет на – в это поле нужно ввести дату, на которую будут выведены данные (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Товарная группа – в этом поле можно указать товарную группу для построения отчета;

Флаг *Включая вложенные группы* - если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая этот флаг, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную группу товаров, подгруппы;

Категория – в этом поле можно выбрать основную категорию товаров для построения отчета;

Бух. категория – в этом поле можно выбрать бух. категорию для построения отчета;

Стоимость товаров

Фильтр *

Строить отчет на: 08.04.2004

Товарная группа: Бар

☒ Включая вложенные группы

Категория: Товар

Бух. категория: Б/а

Склад: Производство

Место реализации:

Валюта: RBL

Группировать по: Не группировать

Применить Закрыть

Рис. 258

Склад – если отчет *Предполагаемая стоимость товаров* должен быть построен по одному складу, выберите его в этом поле;

Место реализации – в этом поле можно выбрать конкретное место реализации, по которому будет сформирован отчет *Предполагаемая стоимость товаров*;

Валюта – в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Группировать по: - если необходимо, выберите в этом поле способ группировки: *Не группировать, По товарным группам, По категориям, По бух. категориям.*

6.6.3.2 Предполагаемая стоимость товаров Содержание

Отчет *Предполагаемая стоимость товаров* представлен на Рис. 259.

Стоимость товаров на 01.11.2004												
Код	Наименование	Ед.изм.	Отпускные		Закупочные		Наценка				Склад	
			Цена б/н	НДС (%)	Цена б/н	НДС	б/н	б/н (%)	в/н	в/н (%)		
68	Печенье в ассорт.	порция	29.00	0%	7.15	0.71	21.85	305.861	21.14	268.966	Основн	
69	Кекс в ассорт.	порция	27.00	0%	7.83	0.78	19.17	244.951	18.39	213.596	Основн	

Рис. 259

Код – номенклатурный номер товара;

Наименование – наименование товара;

Ед. изм. – базовая единица измерения товара;

Склад – склад, по которому будет произведен расчет наценки. Если не указать в этом поле склад, то значения закупочных цен будут нулевые;

Область таблицы *Отпускные*, содержит столбцы:

Цена б/н – отпускная цена из карточки товара, без учета налогов;

НДС (%) – налог на добавленную стоимость отпускной, из карточки товара;

НСП (%) – НСП отпускной из карточки товара.

Цена в/н – цена отпускная из карточки товара, включая налоги;

Область таблицы *Закупочные*, содержит столбцы:

Цена б/н – цена закупочная без учета налогов, рассчитанная по методу FIFO или цена последнего прихода (в зависимости от настроек – см. п. 7.8.6);

НДС – НДС закупочный;

НСП – НСП закупочный;

Цена в/н – цена закупочная, включая стоимость налогов, рассчитанная по методу FIFO или цена последнего прихода (в зависимости от настроек – см. п. 7.8.6);

Область *Наценка* содержит столбцы:

Б/н – сумма наценки без учета налогов, рассчитанная как разность отпускной и закупочной цен;

Б/н (%) – величина наценки б/н в процентах, рассчитанная как частное суммы наценки б/н и закупочной цены б/н, помноженное на 100%;

В/н – сумма наценки, включая налоги, рассчитанная как разность отпускной и закупочной цен;

В/н (%) – величина наценки в/н в процентах, рассчитанная как частное суммы наценки в/н и закупочной цены в/н, помноженное на 100%.

6.6.4 Произведенные замены

Отчет позволяет получить список произведенных за указанный период времени замен товаров в соответствии с назначенными в комплектах группами замен. Можно получить, так же, данные о суммовой разнице, вызванной использованием взаимозаменяемого товара.

6.6.4.1 Произведенные замены Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 260.

Дата с... по... - в эти поля введите период, за который должен быть построен отчет;

Склад – если отчет *Продажи по дням* должен быть построен по одному складу, выберите его в этом поле;

Группа складов – в этом поле можно выбрать для формирования отчета группу складов;

Рис. 260

Рассчитывать разницу сумм – флаг выставляется, если необходимо отображение данных о суммовой разнице, возникшей из-за использования замены.

6.6.4.2 Произведенные замены Содержание

Отчет Произведенные замены представлен на Рис. 261.

Произведенные замены с 01.09.2005															
Дата	Поставщик	Получатель	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Заменяемый товар				Заменяющий товар				Разница	
						Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Сумма б/н	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Сумма б/н		
06.06.	Кухня	Кофейня	Франкиелка	порция	11,000	Глазурь шокол	кг	0,010	0,58	Мягкий гель	кг	0,009	0,99	0,42	

Рис. 261

Номер- номер документа, в комплекте которого выполнена замена;

Дата – дата документа;

Поставщик – поставщик по документу;

Получатель – получатель по документу;

Код – код комплекта, в котором выполнена замена;

Наименование – наименование комплекта;

Ед. изм. – единица измерения комплекта (единица измерения нормы закладки);

Кол-во – количество товара, при производстве которого была выполнена замена;

Область таблицы *Заменяемый товар* содержит столбцы:

Наименование – наименование заменяемого товара;

Ед. изм. – единица измерения заменяемого товара;

Кол-во – количество заменяемого товара на производство одной единицы измерения комплекта;

Код – код заменяемого товара;

Сумма б/н – сумма без учета налогов заменяемого товара;

НДС – НДС закупочный заменяемого товара;

НСП – НСП закупочный заменяемого товара;

Сумма в/н – сумма, включая налоги заменяемого товара;

Область таблицы *Заменяющий товар* содержит столбцы такие же столбцы, относящиеся к товару, на который выполнена замена.

Область *Разница* содержит столбцы:

Сумма б/н – сумма без учета налогов разницы, образовавшейся в результате выполнения замены;

НДС – суммарный НДС разницы;

НСП – суммарный НСП разницы;

Сумма в/н – сумма, включая налоги разницы.

6.7 Бухгалтерия

6.7.1 Книга покупок

В книге покупок отражаются приходные счета-фактур по ставкам НДС товаров.

6.7.1.1 Книга покупок (по оплате) Фильтр

Фильтр книги покупок представлен на Рис. 262.

Рис. 262

Строить отчет с... по... - в этих полях нужно определить интересующий Вас период для построения отчета. Отчет строиться по датам оплаты накладных (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспондент - выберите из словаря тех корреспондентов, данные по платежам которых интересуют Вас.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.7.1.2 Книга покупок (по оплате) Содержание

В Книгу покупок (по оплате) попадают только оплаченные накладные. Вид отчета представлен на Рис. 263.

Книга покупок с 01.10.2004								
Номер сф	Дата сф	Дата оплаты	Дата отгрузки	Поставщик	Номера деклараций	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС
1	12.01.200	13.01.2005	15.10.2004	ООО "Мише.	ИТ45615	10%	805.26	80.53
Итого по платежному документу							805.26	80.53
2	12.01.200	12.01.2005	15.10.2004	ООО "Мише.		18%	1815.59	326.81
Итого по платежному документу							1815.59	326.81

Рис. 263

Номер сф – номер счета фактуры;

Дата сф – дата счета-фактуры;

Дата оплаты – дата оплаты счета-фактуры (дата платежа);

Дата отгрузки – дата накладной;

Поставщик – поставщик накладной, счета-фактуры;

Номер деклараций – номера деклараций на товар;

Ставка НДС – ставка НДС в накладной;

Сумма б/н – суммы по платежному документу, распределенные по ставкам НДС;

НДС – сумма НДС;

НСП – сумма НСП;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

6.7.1.3 Книга покупок (по отгрузке) Фильтр

Фильтр книги покупок представлен на Рис. 262.

Рис. 264

Строить отчет с... по... - в этих полях нужно определить интересующий Вас период для построения отчета. Отчет строится по датам накладных (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспондент - выберите из словаря тех корреспондентов, данные по платежам которых интересуют Вас.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.7.1.4 Книга покупок (по отгрузке) Содержание

В Книгу покупок (по отгрузке) попадают все накладные, для которых сформированы счет-фактуры (даже если нет оплаты накладной). Отчет Книга покупок представлен на Рис. 263.

Книга покупок с 01.10.2004								
Номер сф	Дата сф	Дата оплаты	Дата отгрузки	Поставщик	Номера деклараций	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС
1	12.01.200	13.01.2005	15.10.2004	000 "Мише.	ИТ45615	10%	805.26	80.53
Итого по платежному документу							805.26	80.53
2	12.01.200	12.01.2005	15.10.2004	000 "Мише.		18%	1815.59	326.81
Итого по платежному документу							1815.59	326.81

Рис. 265

Номер сф – номер счета фактуры;

Дата сф – дата счета-фактуры;

Дата отгрузки – дата накладной;

Поставщик – поставщик накладной, счета-фактуры;

Номер деклараций – номера деклараций на товар;

Ставка НДС – ставка НДС в накладной;

Сумма б/н – суммы по платежному документу, распределенные по ставкам НДС;

НДС – сумма НДС;

НСП – сумма НСП;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

6.7.2 Книга продаж

В книге продаж отражаются расходные счета-фактур по ставкам НДС товаров.

6.7.2.1 Книга продаж (по оплате) Фильтр

Фильтр книги продаж представлен на Рис. 266.

Рис. 266

Строить отчет с... по... - в этих полях нужно определить интересующий Вас период для построения отчета (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Фильтровать по дате оплаты – если переключатель будет находиться в этом положении, данные для отчета будут отбираться по заданной в поле *Строить отчет с... по...* дате оплаты (дата платежного документа);

Фильтровать по дате отгрузки – если переключатель будет находиться в этом положении, данные для отчета будут отбираться по заданной в поле *Строить отчет с... по...* дате отгрузки (дата накладной);

Корреспондент - выберите из словаря тех корреспондентов, данные по платежам которых интересуют Вас.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.7.2.2 Книга продаж (по оплате) Содержание

Отчет Книга продаж представлен на Рис. 267.

Книга продаж с 01.10.2004 по 01.12.2004							
Номер сф	Дата сф	Дата оплаты	Дата отгрузки	Получатель	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС
3	29.10.2004	01.11.2004	28.10.2004	Реализация	18%	56632.20	0193.80
Итого по платежному документу						56632.20	0193.80

Рис. 267

Номер сф – номер счета-фактуры;

Дата сф – дата счета-фактуры;

Дата оплаты – дата документа оплаты;

Дата отгрузки – дата накладной;

Получатель – получатель накладной, счета-фактуры;

Ставка НДС – ставка НДС по накладной;

Сумма б/н – сумма без учета налогов;

НДС – сумма НДС;

НСП – сумма налога с продаж;

Сумма в/н – сумма, включая налоги.

6.7.2.3 Книга продаж (по отгрузке) Фильтр

Фильтр книги продаж представлен на Рис. 266.

Рис. 268

Строить отчет с... по... - в этих полях нужно определить интересующий Вас период для построения отчета (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспондент - выберите из словаря тех корреспондентов, данные по отгрузкам которых интересуют Вас.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.7.2.4 Книга продаж (по отгрузке) Содержание

Отчет Книга продаж представлен на Рис. 267.

Книга продаж с 01.10.2004 по 01.12.2004							
Номер сф	Дата сф	Дата оплаты	Дата отгрузки	Получатель	Ставка НДС	Сумма б/н	НДС
3	29.10.2004	01.11.2004	28.10.2004	Реализация	18%	56632.20	0193.80
Итого по платежному документу						56632.20	0193.80

Рис. 269

Номер сф – номер счета-фактуры;
Дата сф – дата счета-фактуры;
Дата отгрузки – дата накладной;
Получатель – получатель накладной, счета-фактуры;
Ставка НДС – ставка НДС по накладной;
Сумма б/н – сумма без учета налогов;
НДС – сумма НДС;
НСП – сумма налога с продаж;
Сумма в/н – сумма, включая налоги.

6.7.3 Журнал проводок

Журнал проводок формируется на основании документов, для которых определены хозяйственные операции (см. п. 4.15).

6.7.3.1 Журнал проводок Фильтр

Фильтр Журнала проводок представлен на Рис. 270.

Журнал проводок

Фильтр *

Строить отчет с 01.07.2004 по 31.07.2004

Типы накладных

☒ п/н	☒ р/н	☒ в/п
☒ с/в	☒ к	☒ а/п
☒ д/к	☒ в/т	☒ с/т

Корреспонденты накладных

Поставщик: ГЛАВНЫЙ

Получатель: ООО "ИКС"

☐ Объединить по И ☒ Объединить по ИЛИ

Типы платежных документов (ПД)

☒ п/к	☒ п/п	☒ п/о
☒ р/к	☒ р/п	☒ р/о

Корреспондент ПД: ООО "ИКС"

Операция:

Валюта: RBL

Группировать по: Не группировать

Не группировать
По счету-дебет
По счету-кредит

Рис. 270

Строить отчет с... по... - в этих полях нужно определить интересующий Вас период для построения отчета (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Типы накладных – в этой области фильтра можно выбрать типы накладных, участвующих в движении товара для отчета;

Область фильтра *Корреспонденты накладных*.

Поставщик, Получатель. Выберите из словаря тех корреспондентов, данные по счетам которых интересуют Вас.

Если выбраны и поставщик и получатель, установите переключатель *Объединить по И/Объединить по ИЛИ* в нужное Вам положение;

Тип платежных документов (ПД) – выберите в этой области фильтра типы платежных документов, проводки по которым Вас интересуют;

Корреспондент ПД – в этом поле можно выбрать из словаря (см. п. 4.9) корреспондента платежного документа, проводки по которому интересуют Вас;

Операция – если нужно, из списка операций выберите ту, данные о проводках которой Вас интересуют;

Валюта - в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*;

Группировать по: - если необходимо, выберите в этом поле способ группировки: *Не группировать, По счету-дебет, По счету-кредит*.

После заполнения фильтра, нажмите кнопку «Применить».

6.7.3.2 Журнал проводок Содержание

Отчет Журнал проводок представлен на Рис. 271.

Журнал проводок с 01.01.2004 по 31.12.2004									
Документ					Дебет	Кредит	Сумма	Бух. категория	Описание
Тип	Номер	Дата ▲	Поставщик	Получатель					
п/н	пн92212	15.10.2004	ООО "Мишел	Основной ск	19	60	80.53		
п/н	пн92212	15.10.2004	ООО "Мишел	Основной ск	41	60	805.26		
Общий итог							885.79		

Рис. 271

В отчете представлены проводки, удовлетворяющие условиям заполненного Вами фильтра.

Тип – поле типа документа, по которому сформирована проводка;

Номер – поле номера документа;

Дата – поле даты документа;

Поставщик – в поле указан поставщик по документу;

Получатель – в поле указан получатель по документу;

Дебет – в поле выведен счет дебета проводки;

Кредит – в поле указан счет кредита проводки;

Сумма – проводимая сумма;

Бух. категория – бухгалтерская категория проводимой суммы;

Описание – если операции определено в словаре описание, оно будет выведено в этом поле.

6.7.4 Баланс счетов

Отчет содержит проводки по выбранному в фильтре отчету счета.

6.7.4.1 Баланс счетов Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 272.

Рис. 272

Строить отчет с... по... – в эти поля введите период, за который Вы хотите видеть отчет (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Счет – номер счета для построения отчета;

Склад – склад, по которому должен быть выполнен отчет;

Группа складов – группа складов, по которой должен быть выполнен отчет;

Валюта – выбор валюты счета.

6.7.4.2 Баланс счетов Содержание

Отчет представлен на Рис. 273.

Баланс счетов с 01.05.2002										
Документ					Дебет	Кредит	Сумма	Операция	Бух. категория	Описание
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель						
60										
Начальное сальдо по счету "60"							0.00			
п/н	пн330	18.10.2004	000 "Мишель"	Основной склад	41	60	-1717.83	Приход товара		
п/н	пн330	18.10.2004	000 "Мишель"	Основной склад	19	60	-214.98	Приход товара		
п/н	пн4	09.02.2005	000 "Икс"	Основной склад	41	60	-2035.00	Приход товара		
п/н	пн4	09.02.2005	000 "Икс"	Основной склад	19	60	-339.90	Приход товара		
Обороты по счету "60"							-4307.71			
Конечное сальдо по счету "60"							-4307.71			

Рис. 273

Столбцы области *Документ*:

Тип – тип документа;

Номер – номер документа;

Дата – дата документа;

Поставщик – поставщик по документу;

Получатель – получатель по документу;

Столбцы таблицы отчета:

Дебет – дебетовый счет проводки;

Кредит – кредитовый счет проводки;

Сумма – сумма проводки;

Операция – операция проводки;

Бух. категория – бухгалтерская категория проводимой суммы;

Описание – если для операции определено в словаре описание, оно будет выведено в этом поле.

6.7.5 Баланс по корреспондентам

В отчете представлены данные о сальдо на начало и на конец периода, а также перечислены приходные и расходные документы по выбранному корреспонденту или группе корреспондентов.

6.7.5.1 Баланс по корреспондентам Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 274.

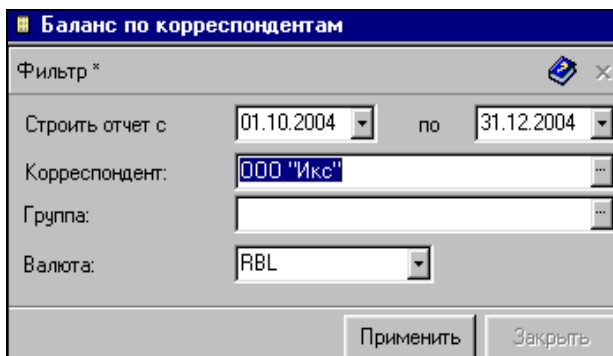


Рис. 274

Строить отчет с... по... - определите период для построения отчета в этих полях (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспондент – корреспондент, по которому будет построен отчет;

Группа – в этом поле можно выбрать группу корреспондентов, по которой будет построен отчет;

Валюта - в этом поле можно выбрать валюту из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

6.7.5.2 Баланс по корреспондентам Содержание

Отчет *Баланс по корреспондентам* представлен на Рис. 275.

Баланс по корреспондентам с 01.07.2004 по 01.09.2004								
Тип	Номер документ	Дата	▲	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Счет-фактура	
							Тип	Номер
Общее сальдо на начало				475883.15	63315.00	539198.15		
"Густав" ООО								
Сальдо по ""Густав" ООО" на начал				475883.15	63315.00	539198.15		
п/н	Гл-Пн-<8477>-1421	02.07.2004		18191.07	2128.30	20319.37		
п/н	Гл-Пн-<8665>-1426	06.07.2004		17234.54	2440.22	19674.76		
п/н	Гл-Пн-<8717>-1430	07.07.2004		6632.75	681.82	7314.57		
п/н	Гл-Пн-<8892>-1433	09.07.2004		7064.19	1006.46	8070.65		
п/н	Гл-Пн-<9033>-1443	13.07.2004		10486.32	1218.67	11704.99		
п/н	Гл-Пн-<РНк009188	16.07.2004		14507.21	1936.28	16443.49		
п/н	Гл-Пн-<РНк-00917	16.07.2004		54.03	9.72	63.75		
п/н	Гл-Пн-<9262>-1455	19.07.2004		10624.12	1388.46	12012.57	п/н	1 30.08.2004
р/к	1	30.08.2004		-10624.12	-1388.46	-12012.57	п/н	1 30.08.2004
Обороты по ""Густав" ООО"				74170.11	9421.47	83591.58		
Сальдо по ""Густав" ООО" на конец				550053.26	72736.47	622789.73		
Общие обороты				74170.11	9421.47	83591.58		
Общее сальдо на конец				550053.26	72736.47	622789.73		

Рис. 275

Тип – Тип документа;

Номер документа – номер документа;

Дата – дата документа;

Сумма б/н – сумма по документу без учета налогов;

НДС – сумма НДС;

Сумма в/н – сумма по документу, включая налоги;

Область таблицы *Счет-фактура* содержит столбцы:

Тип – тип счета-фактуры;

Номер – номер счета-фактуры;

Дата – дата счета-фактуры.

6.7.6 Сроки оплаты накладных

Отчет позволяет просмотреть данные по величине просроченных платежей. Дата документов оплаты, после которой платежи считаются просроченными, указывается в поле *Срок оплаты* на странице *Заголовок* накладной.

Заданная в фильтре отчета *Просроченная задолженность на дату* (дата фильтра отчета) сравнивается с датами накладных, указанными в поле *Срок оплаты* заголовка накладной.

Если дата в фильтре отчета меньше даты срока оплаты накладной, то независимо от платежей накладной, просроченная задолженность считается равной 0.

Если дата фильтра отчета больше или равна дате срока оплаты накладной, то не просроченными являются платежи (перечислены на странице *Оплаты* накладной) с датой меньше или равной дате фильтра отчета. Просроченная задолженность по накладной рассчитывается как сумма накладной минус сумма всех не просроченных платежей.

6.7.6.1 Сроки оплаты накладных Фильтр

Фильтр отчета представлен на Рис. 276.

Сроки оплаты накладных

Фильтр

Строить отчет с 01.10.2012 по 31.10.2012

Корреспонденты

Корреспондент: Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия 000

Группа:

Типы накладных

☒ приходные ☐ расходные

Срок оплаты с 06.10.2012 по 10.11.2012

Просроченная задолженность на дату: 06.11.2012

Валюта: RBL

Применить Закрыть

Рис. 276

Строить отчет с... по... - определите период для построения отчета в этих полях (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1);

Корреспондент – корреспондент, по которому будет построен отчет;

Группа – в этом поле можно выбрать группу корреспондентов, по которой будет построен отчет;

Типы накладных - расставьте флаги у типов тех документов, которые Вы хотите просмотреть (см. п.2.2.3.2.2.);

Сроки оплаты с.. – сроки оплаты накладных;

Просроченная задолженность на дату – дата, к которой оплата накладной опаздана.

Валюта – валюта (у которой выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*), для вывода отчетных данных.

6.7.6.2 Сроки оплаты накладных Содержание

Отчет представлен на Рис. 277.

Срок оплаты накладных с 01.12.2008 по 03.12.2008													
Тип	Номер	Дата	Корреспондент	Склад	Срок оплаты	Закупочные суммы		Оплачено по документам		Задолженность		Просроченная задолженность	
						Сумма б/н	Сумма в/н	Сумма б/н	Сумма в/н	Сумма б/н	Сумма в/н	Сумма б/н	Сумма в/н
N/к	2709	01.12.2008	Универсам "СамБер"	Киев	12.12.2008	346,7335	273,4001	0,0000	0,0000	246,7335	273,4001	0,0000	0,0000
N/к	2675	01.12.2008	Универсам "СамБер"	Киев	18.12.2008	340,4153	401,6500	0,0000	0,0000	340,4153	401,6500	0,0000	0,0000
N/к	2675	02.12.2008	ООО Компания РЕГЛ	Киев	10.12.2008	20270,2342	22844,7600	0,0000	0,0000	20270,2342	22844,7600	0,0000	0,0000
N/к	2717	02.12.2008	ООО МЕТРО КЭШ ЭНД	Киев		1590,7928	1796,5300	0,0000	0,0000	1590,7928	1796,5300	0,0000	0,0000
N/к	2715	02.12.2008	ООО МЕТРО КЭШ ЭНД	Киев		119,5000	141,0100	0,0000	0,0000	119,5000	141,0100	0,0000	0,0000
N/к	2713	02.12.2008	ООО МАЙР РУССКАЯ	Киев	08.12.2008	6895,2626	7754,0701	0,0000	0,0000	6895,2626	7754,0701	0,0000	0,0000
N/к	2708	02.12.2008	Универсам "СамБер"	Киев		257,2034	303,5000	0,0000	0,0000	257,2034	303,5000	0,0000	0,0000
N/к	2707	03.12.2008	Универсам "СамБер"	Киев		92,2727	109,5000	0,0000	0,0000	92,2727	109,5000	0,0000	0,0000
			Итого по группе "Киев"			29572,4347	33016,5105	0,0000	0,0000	29572,4347	33016,5105	0,0000	0,0000
N/к	2712	01.12.2008	ООО "Т.Д. ПАЙТЕС"	Бер		2361,4492	2966,5101	0,0000	0,0000	2361,4492	2966,5101	0,0000	0,0000
N/к	2722	02.12.2008	ООО "Алест-Трейд"	Бер		22414,5762	26449,1959	0,0000	0,0000	22414,5762	26449,1959	0,0000	0,0000
N/к	2718	02.12.2008	ООО МЕТРО КЭШ ЭНД	Бер		2059,9631	2430,7801	0,0000	0,0000	2059,9631	2430,7801	0,0000	0,0000
N/к	2716	02.12.2008	ООО МЕТРО КЭШ ЭНД	Бер		2315,2500	2494,2500	0,0000	0,0000	2315,2500	2494,2500	0,0000	0,0000
N/к	2711	02.12.2008	ООО "НАИС"	Бер		4915,2542	5900,0000	0,0000	0,0000	4915,2542	5900,0000	0,0000	0,0000
			Итого по группе "Бер"			35066,5127	41140,8401	0,0000	0,0000	35066,5127	41140,8401	0,0000	0,0000

Рис. 277

Тип – тип документа;

Номер – номер документа;

Дата – дата документа;

Корреспондент – корреспондент по документу;

Склад – склад, по которому оформлен документ;

Срок оплаты – срок оплаты документа;

Область *Закупочные суммы* содержит столбцы:

Сумма б/н – закупочная сумма, без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – сумма НСП;

Сумма в/н – сумма закупочная, включая налоги;

Область таблицы *Отпускные суммы*, содержит столбцы:

Сумма б/н – сумма отпускная без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – сумма НСП;

Сумма в/н – сумма закупочная, включая стоимость налогов;

Область *Оплачено по документу*

Сумма б/н – оплаченная сумма по документу без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость;

НСП – сумма налога с продаж;

Сумма в/н – оплаченная сумма, включая налоги;

Область *Задолженность*

Сумма б/н – сумма задолженности по документу без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость задолженности;

НСП – сумма налога с продаж задолженности;

Сумма в/н – сумма задолженности, включая налоги;

Область Просроченная задолженность:

Сумма б/н – сумма просроченной задолженности по документу без учета налогов;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость просроченной задолженности;

НСП – сумма налога с продаж просроченной задолженности;

Сумма в/н – сумма просроченной задолженности, включая налоги.

Примечание – значение поля «Примечание» в накладной.

6.8 Дополнительные отчеты

6.8.1 Полный список корреспондентов

Отчет не имеет фильтра. Вид отчета представлен на Рис. 278.

Полный список корреспондентов	
Атрибут	Значение
Абана ООО (юр.лицо)	
Юридический адрес	Москва, ул.Тимофеева, 115-25
Телефоны	111-22-33
ИНН	15566545666322
Авалиум ТОО (юр.лицо)	
Юридический адрес	СПб, Туристическая ул., 211-59
Телефоны	222-333-44
ИНН	455551255544525
Расчетный счет	556614577855995

Рис. 278

Список содержит всех корреспондентов с указанием атрибутов (столбец *Атрибут*) и значений атрибутов (столбец *Значение*).

6.8.2 Расширенный список накладных

6.8.2.1 Расширенный список накладных Фильтр

Фильтр отчета ничем не отличается от фильтра *Список накладных*. Описание приведено в 5.16.

6.8.2.2 Расширенный список накладных Содержание

Отчет представлен на Рис. 279 и содержит список накладных, составленный в соответствии с фильтром.

Расширенный список накладных с 01.11.2004										
Товар	Ед. изм.	Кол-во	Закупочные суммы				Отпускные суммы			
			Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
кексы	штука	15.000	0.00	0.00	0.00	0.00				
Тунец	г	11.000	1705.00	306.90	0.00	2011.90				
п/н "пн5" от 10.02.2005										
Аква Минерале 0,6	порция	1.000	33.00	0.00	0.00	33.00				
Аква Минерале 0,6	порция	3.000	99.00	0.00	0.00	99.00				
Мин. вода Эвиан 0,33	порция	8.000	0.00	0.00	0.00	0.00				
терияки	б 1,89л	15.000	0.00	0.00	0.00	0.00				
п/н "пн6" от 11.02.2005										
Кофе эспрессо	порция	32.000	4875.23	0.00	0.00	4875.23				
Кофе капучино	порция	3.000	407.19	0.00	0.00	407.19				
п/н "пн7" от 11.02.2005										
Пепси 0,4	порция	2.000	90.00	0.00	0.00	90.00				
к "к1" от 11.02.2005										
Пепси 0,4	порция	40.000								
к "к2" от 11.02.2005										
Пепси 0,4	порция	25.000								
п/н "пн8" от 11.02.2005										
молоко	литр	2.000	0.00	0.00	0.00	0.00				
п/н "пн9" от 11.02.2005										
молоко	б 1,89л	42.328	3343.92	334.39	0.00	3678.31				
молоко	литр	2.268	0.00	0.00	0.00	0.00				
п/н "пн10" от 07.04.2005										
кофе	кг	7.000	0.00	0.00	0.00	0.00				

Рис. 279

Таблица отчета содержит следующие столбцы:

Товар – наименование товара из накладной;

Ед. изм. – единица измерения товара;

Кол-во – количество товара в накладной;

Области *Закупочные суммы* и *Отпускные суммы*

включают в себя колонки:

Сумма б/н – сумма по товару без налогов;

НДС – сумма НДС;

НСП – сумма НСП;

Сумма в/н – сумма по товару, включая налоги.

6.9 Дополнительные возможности в отчетах

Для выбора дополнительных возможностей щелкните правой клавишей мыши в области отчета.

Фильтр - данная команда открывает фильтр рассматриваемого отчета .

Движение товара – по данной команде открывается фильтр отчета движение товара, на котором установлен курсор (см. п. 6.2.1).

Изменение значений классификаторов – в отчете «Анализ корреспондентов назначение классификаторов на группу товаров осуществляется через пункт меню Документ.

Свойства товара – по данной команде открывается карточка товара (см. п. 4.1.6).

Открыть накладную – по данной команде открывается содержимое накладной, на которой установлен курсор.

Вхождение в документы расхода – по данной команде открывается перечень документов расхода, в который входит выбранный товар. Пример окна «Вхождение в документы расхода» представлен на Рис. 280.

Вхождение товара "Французская лакомка" в документы расхода с 01.09.2008								
Номер	Дата	Место реализации	Категория расхода	Кол-во	Ед. изм.	Сумма в/н	Комплект	Склад
369	02.09.2008	All	Кухня нал	2,000	порция	540,0000	Французская лакомка	Кухня
382	04.09.2008	All	Кухня неплательщик	1,000	порция	270,0000	Французская лакомка	Кухня
392	07.09.2008	All	Кухня нал	2,000	порция	540,0000	Французская лакомка	Кухня
424	11.09.2008	All	Кухня неплательщик	1,000	порция	270,0000	Французская лакомка	Кухня
426	12.09.2008	All	Кухня нал	3,000	порция	810,0000	Французская лакомка	Кухня
476	19.09.2008	All	Кухня неплательщик	1,000	порция	270,0000	Французская лакомка	Кухня
489	22.09.2008	All	Кухня неплательщик	1,000	порция	270,0000	Французская лакомка	Кухня
494	24.09.2008	All	Кухня нал	1,000	порция	256,5000	Французская лакомка	Кухня
600	09.10.2008	All	Реализация кухня	1,000	порция	0,0000	Французская лакомка	Кухня
733	27.10.2008	All	Кухня нал	2,000	порция	513,0000	Французская лакомка	Кухня
Общий итог				15,000		3739,5000		

Рис. 280

Открыть счет-фактуру – по данной команде открывается счет-фактура, на которой установлен курсор.

7 Сервис

7.1 Заккрытие периода...

Заккрытие периода осуществляют для запрещения редактирования документов в устаревшем периоде. Заккрытие периода, также, ускоряет расчет себестоимости товаров по документам, относящимся к закрытому периоду.

Для закрытия периода воспользуйтесь пунктом главного меню *Сервис Заккрытие периода...* (см. Рис. 281).

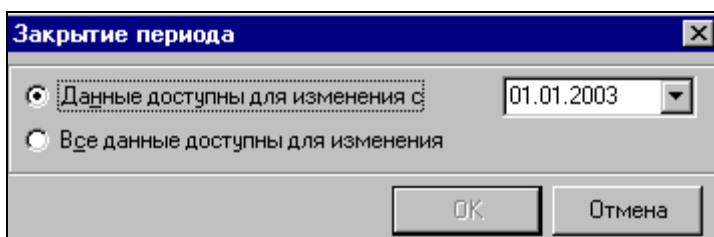


Рис. 281

Если закрытия ранее в Вашей системе *Заккрытие периода* не производилось, то переключатель находится в положении *Все данные доступны для изменения*. Если *Заккрытие периода* ранее осуществлялось, то переключатель находится в положении *Данные доступны для изменения с*, в поле даты определена дата, начиная с которой возможно внесение изменений в базу данных.

Чтобы закрыть период для изменений, введите в поле дату (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1), начиная с которой изменения в базе данных будут возможны. Ранее вводимой Вами даты редактирование документов будет запрещено.

Нажмите кнопку «ОК».

7.2 Изменение порядка накладных...

С помощью этого пункта меню можно изменить порядок следования накладных внутри даты. Перемещать можно одну или несколько выделенных накладных.

На Рис. 282 представлено окно выбора даты (см. п. п. 2.2.3.2; 5.1) перемещаемых накладных.

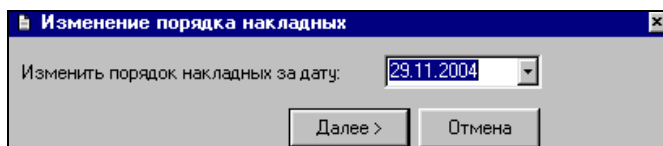


Рис. 282

После заполнения поля *Изменить порядок накладных за дату*: нажмите кнопку «Далее>». На экран будет выведен список накладных за выбранную дату (см. Рис. 283).

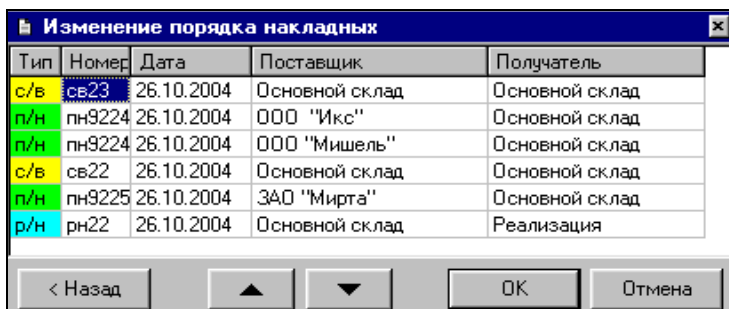


Рис. 283

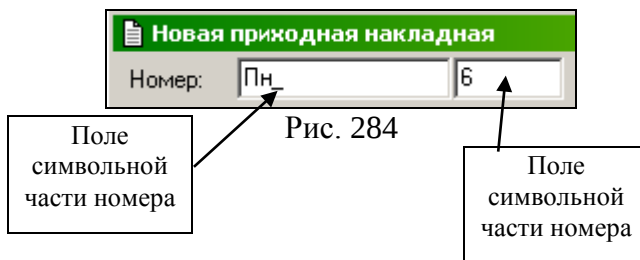
С помощью кнопок  и  можно перемещать выделенную накладную или группу накладных, соответственно, вверх и вниз по списку.

7.3 Нумерация

В этом пункте главного меню задают способ нумерации накладных, счетов-фактур, платежных документов и товаров в приложении SH.

7.3.1 Нумерация Накладные...

Поля номера накладной Вы можете видеть на Рис. 284.



Номер накладной содержит поля символьной и цифровой частей номера. В том случае, если Вы не используете автоматическую нумерацию, в символьную часть номера накладной Вы можете ввести любое символьное значение, в поле цифровой части – только цифры.

В том случае, если используется автоматическая нумерация накладных (включить/отключить автоматическую нумерацию можно в пункте главного меню *Сервис Настройки склада*, страница *Накладные*), поле символьной части автоматически заполняется в соответствии с выбранным Вами способом нумерации.

Способ нумерации накладных задают в пункте главного меню *Сервис Нумерация Накладные....*

Окно настройки нумерации накладных представлено на Рис. 285.

Префикс номера документа – введенные в это поле символы будут выведены в начале строки в символьном поле номера документа.

Шифры документов – определенные в поле *Шифр* символьные значения будут использованы в символьном поле номера документа для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Переключатель *Тип автоматической нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя, автоматическая нумерация отключена. При создании документа его номер вводится вручную.

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя, автоматически каждому следующему создаваемому документу будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего документа, не зависимо от типа документа и склада – корреспондента. Префикс и шифры документов будут выведены в символьном поле номера документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация накладных*.

Нумерация по шифрам типов документов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа документа. Префикс и шифры документов будут выведены в символьном поле номера документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация накладных*.

Нумерация накладных

Тип автоматической нумерации

☐ Нет нумерации
☐ Сквозная нумерация
☒ Нумерация по шифрам типов документов
☐ Нумерация по шифрам складов
☐ Нумерация по шифрам типов документов, шифрам складов
☐ Нумерация по шифрам складов, шифрам типов документов

Префикс номера документа:

Шифры документов

Документ	Шифр
Приходная накладная	ПН
Расходная накладная	РН
Возврат поставщику	В
Списание товара	СТ
Сличительная ведомость	СВ
Акт переработки	АП
Внутреннее перемещение	ВП
Комплектация	К

☐ Нумерация в пределах года
☒ Номер обязателен

☐ Номер уникален

Рис. 285

Нумерация по шифрам складов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для каждого склада – корреспондента, вне зависимости от типа документов. Префикс и шифры документов будут выведены в символьном поле документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация накладных*.

Нумерация по шифрам типов документов, шифрам складов – в случае выбора этого способа нумерации накладных, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр типа документа (если он определен), затем – шифр склада.

Нумерация по шифрам складов, шифрам типов документов – в случае выбора этого способа нумерации

накладных, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр склада, затем – шифр типа документа (если он определен).

Флаг *Нумерация в пределах года*. Если выставлен этот флаг, с нового года нумерация документов начинается заново, в соответствии с выбранным способом нумерации.

Флаг *Номер обязателен*. Если выставлен этот флаг, то сохранение накладной без номера невозможно. В случае попытки такого сохранения, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 286.

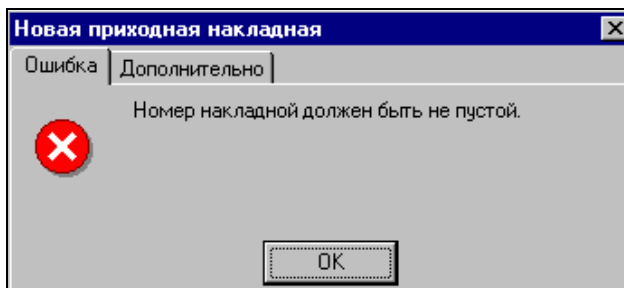


Рис. 286

Если этот флаг не выставлен, то сохранение накладной без номера возможно.

Флаг *Номер уникален*. Если выставлен этот флаг, то при попытке сохранить документ с номером, повторяющим номер ранее созданного документа, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 287. Если этот флаг не выставлен, то сохранение накладных с повторяющимися номерами возможно.

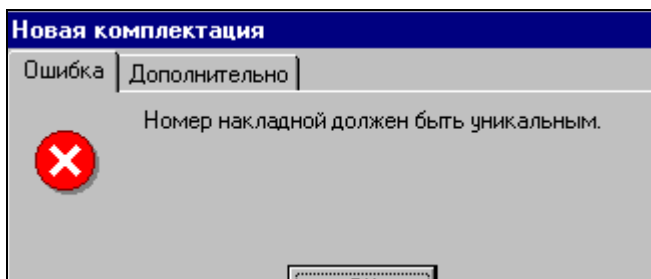


Рис. 287

При автоматической нумерации накладных расчет в цифровой части номера осуществляется прибавлением единицы к самому большому значению в этом поле.

7.3.2 Нумерация Счета-фактуры...

Номер счета-фактуры, также как номер накладной, содержит поля символьной и цифровой частей (см. Рис. 284).

Способ нумерации счетов-фактур задают в пункте главного меню *Сервис Нумерация Счета-фактуры....* Окно настройки нумерации счетов-фактур представлено на Рис. 288.

Префикс номера счета-фактуры – введенные в это поле символы будут выведены в начале строки в символьном поле номера счета-фактуры.

Шифр – определенные в поле *Шифр* символьные значения будут использованы в символьном поле номера счета-фактуры для нумерации создаваемых счетов-фактур соответствующего типа.

Переключатель *Тип автоматической нумерации:*

Нет нумерации – в этом положении переключателя, автоматическая нумерация отключена. При создании счета-фактуры его номер вводится вручную;

Нумерация счетов-фактур

Тип автоматической нумерации

☐ Нет нумерации
☒ Сквозная нумерация
☐ Нумерация по шифрам типов счетов-фактур
☐ Нумерация по шифрам корреспондентов
☐ Нумерация по шифрам типов счетов-фактур, шифрам корреспондентов
☐ Нумерация по шифрам корреспондентов, шифрам типов счетов-фактур

Префикс номера счета-фактуры:

Шифры документов

Тип счета-фактуры	Шифр
Приходная счет-фактура	
Расходная счет-фактура	
Счет-фактура возврата товара	

☒ Нумерация в пределах года
☒ Номер обязателен

☒ Номер уникален

Рис. 288

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя, автоматически каждому следующему создаваемому счету-фактуре будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего, независимо от типа счета-фактуры и корреспондента. Префикс и шифры счетов-фактур будут выведены в символьном поле номера счета-фактуры, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация счетов-фактур*;

Нумерация по шифрам типов счетов-фактур – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа счета-фактуры. Префикс и шифры счетов-фактур будут выведены в символьном поле номера счета-фактуры, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация счетов-фактур*;

Нумерация по шифрам корреспондентов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для каждого корреспондента, вне зависимости от типа счетов-фактур. Префикс и шифры счетов-фактур будут выведены в символьном поле счета-фактуры, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация счетов-фактур*;

Нумерация по шифрам типов счетов-фактур, шифрам корреспондентов – в случае выбора этого способа нумерации счетов-фактур, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр типа счета-фактуры (если он определен), затем – шифр корреспондента;

Нумерация по шифрам корреспондентов, шифрам типов документов – в случае выбора этого способа нумерации счетов-фактур, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр корреспондента, затем – шифр типа счета-фактуры (если он определен).

Флаг *Нумерация в пределах года*. Если выставлен этот флаг, с нового года нумерация счетов-фактур начинается заново, в соответствии с выбранным способом нумерации.

Флаг *Номер обязателен*. Если выставлен этот флаг, то сохранение счета-фактуры без номера невозможно. В случае попытки такого сохранения, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 289.

Если этот флаг не выставлен, то сохранение счета-фактуры без номера возможно.

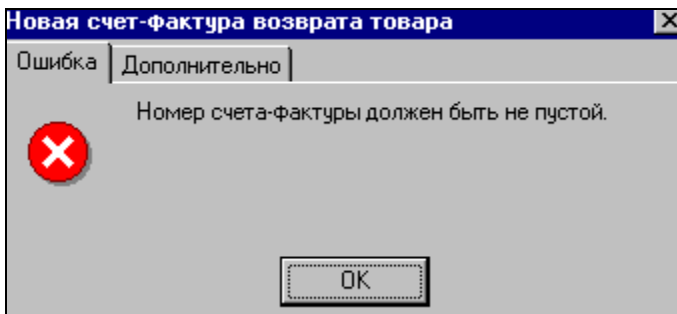


Рис. 289

Флаг *Номер уникален*. Если выставлен этот флаг, то при попытке сохранить счет-фактуру с номером, повторяющим номер ранее созданного счета-фактуры, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 290.

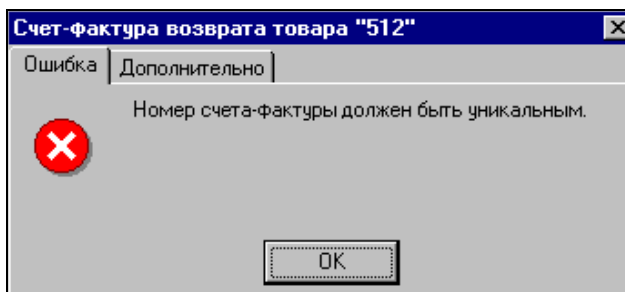


Рис. 290

Если этот флаг не выставлен, то сохранение счетов-фактур с повторяющимися номерами возможно.

7.3.3 Нумерация Платежные документы...

Номер платежного документа содержит поля символьной и цифровой частей номера. В том случае, если Вы не используете автоматическую нумерацию

(включить/отключить автоматическую нумерацию можно в пункте главного меню *Сервис Настройки склада*, страница *Платежные документы*), в символьную часть номера платежного документа Вы можете ввести любое символьное значение, в поле цифровой части – только цифры.

В том случае, если используется автоматическая нумерация, поле символьной части автоматически заполняется в соответствии с выбранным Вами способом нумерации.

Способ нумерации платежных документов задают в пункте главного меню *Сервис Нумерация Платежные документы....*

Окно настройки нумерации платежных документов представлено на Рис. 291.

Префикс номера документа – введенные в это поле символы будут выведены в начале строки в символьном поле номера документа.

Шифры платежных документов – определенные в поле *Шифр* символьные значения будут использованы в символьном поле номера платежного документа для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Переключатель *Тип автоматической нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя автоматическая нумерация отключена (даже при выставленном флаге *Вычислять номер документа автоматически* на странице *Платежные документы* пункта *Сервис Настройки склада*). При создании документа его номер вводится вручную.

Нумерация платежных документов

Тип автоматической нумерации:

- ☐ Нет нумерации
- ☐ Сквозная нумерация
- ☒ Нумерация по шифрам типов документов
- ☐ Нумерация по шифрам корреспондентов
- ☐ Нумерация по шифрам типов документов, шифрам корреспондентов
- ☐ Нумерация по шифрам корреспондентов, шифрам типов документов

Префикс номера документа:

Шифры платежных документов

Тип документа	Шифр
Приходный кассовый ордер	
Расходный кассовый ордер	
Приходное платежное поручение	
Расходное платежное поручение	

☒ Нумерация в пределах года

☒ Номер обязателен ☒ Номер уникален

OK Применить Закрыть

Рис. 291

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя каждому следующему создаваемому платежному документу автоматически будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего платежного документа, независимо от типа платежного документа и корреспондента. Префикс и шифры платежных документов будут выведены в символьном поле номера документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация платежных документов*;

Нумерация по шифрам типов документов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа платежного документа. Префикс и шифры платежных документов будут выведены в символьном поле

номера платежного документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация платежных документов*;

Нумерация по шифрам корреспондентов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для каждого корреспондента, вне зависимости от типа платежных документов. Префикс и шифры платежных документов будут выведены в символьном поле номера платежного документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация платежных документов*;

Нумерация по шифрам типов документов, шифрам корреспондентов – в случае выбора этого способа нумерации платежных документов, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр типа платежного документа (если он определен), затем – шифр корреспондента;

Нумерация по шифрам корреспондентов, шифрам типов документов – в случае выбора этого способа нумерации платежных документов, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр корреспондента, затем – шифр типа платежного документа (если он определен);

Флаг *Нумерация в пределах года*. Если выставлен этот флаг, с нового года нумерация платежных документов начинается заново, в соответствии с выбранным способом нумерации.

Флаг *Номер обязателен*. Если выставлен этот флаг, то сохранение платежного документа без номера невозможно. В случае попытки такого сохранения, на экран будет выведено сообщение об ошибке, представленное на Рис. 292.

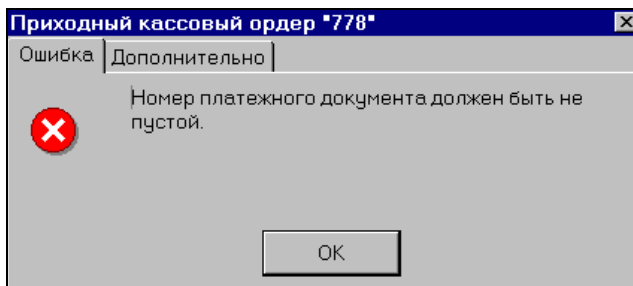


Рис. 292

Если этот флаг не выставлен, то сохранение платежного документа без номера возможно.

Флаг *Номер уникален*. Если выставлен этот флаг, то при попытке сохранить платежный документ с номером, повторяющим номер ранее созданного платежного документа, на экран будет выведено сообщение, представленное на Рис. 293. Если этот флаг не выставлен, то сохранение платежных документов с повторяющимися номерами возможно.

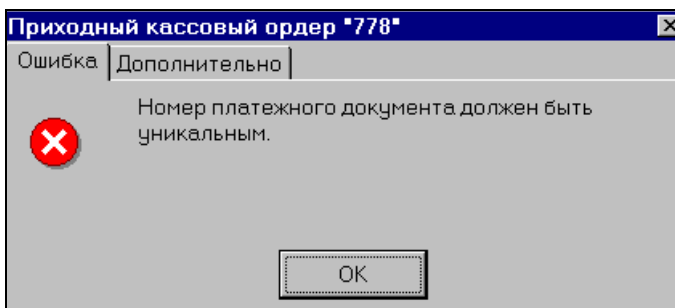


Рис. 293

7.3.4 Нумерация Товары...

Номенклатурный номер товара, также как номера накладных и счетов-фактур, содержит поля символьной и цифровой части (см. Рис. 284).

Способ нумерации товаров определяется в пункте главного меню *Сервис Нумерация Товары...*. Окно настройки нумерации товаров представлено на Рис. 294.

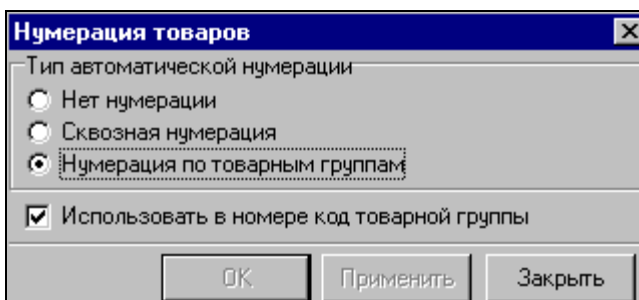


Рис. 294

Положения переключателя *Тип автоматической нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя автоматическая нумерация товаров отключена, номенклатурный номер товара вводится вручную.

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя автоматическая нумерация товаров при их создании ведется последовательно, вне зависимости от товарных групп.

Нумерация по товарным группам – в этом положении переключателя, автоматически ведется собственная нумерация товаров внутри каждой товарной группы.

Если выставлен флаг *Использовать в номере код товарной группы*, то при автоматической нумерации, в символьном поле номера товара выводится код товарной группы, к которой относится товар.

7.3.5 Нумерация Комплекты...

Номенклатурный номер комплекта, также как номер накладных и счетов-фактур, содержит поля символьной и цифровой части (см. Рис. 284).

Способ нумерации комплектов определяется в пункте главного меню *Сервис Нумерация Комплекты...*. Окно настройки нумерации товаров представлено на Рис. 295.

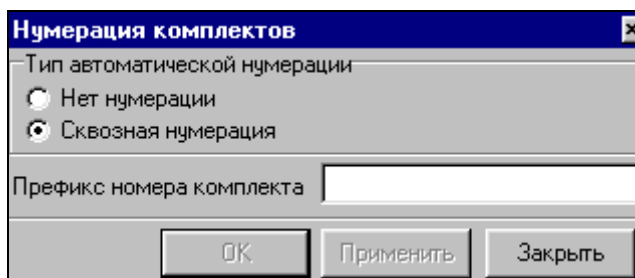


Рис. 295

Положения переключателя *Тип автоматической нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя автоматическая нумерация комплектов отключена, номенклатурный номер вводится вручную.

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя автоматическая нумерация комплектов при их создании ведется последовательно.

Префикс номера комплекта – введенные в это поле символы будут выведены в начале строки в символьном поле номера документа.

7.3.6 Нумерация Прейскуранты...

Номер преЙскуранта содержит поля символьной и цифровой частей номера. В том случае, если Вы не используете автоматическую нумерацию (автоматическая нумерация отключена в положении *Нет нумерации* переключателя *Тип автоматической нумерации* (см. Рис. 296)), в символьную часть номера преЙскуранта Вы можете ввести любое символьное значение, в поле цифровой части – только цифры.

В том случае, если используется автоматическая нумерация, поле символьной части автоматически заполняется в соответствии с выбранным Вами способом нумерации.

Способ нумерации преЙскурантов задают в пункте главного меню *Сервис Нумерация Прейскуранты....*

Окно настройки нумерации преЙскурантов представлено на Рис. 296.

Рис. 296

Префикс номера документа – введенные в это поле символы будут выведены в начале строки в символьном поле номера документа.

Шифры прейскурантов – определенные в поле *Шифр* символьные значения будут использованы в символьном поле номера прейскуранта для нумерации создаваемых документов соответствующего типа.

Переключатель *Тип автоматической нумерации*:

Нет нумерации – в этом положении переключателя автоматическая нумерация отключена. При создании документа его номер вводится вручную.

Сквозная нумерация – в этом положении переключателя каждому следующему создаваемому прейскуранту автоматически будет присваиваться номер на единицу больше, чем номер предыдущего прейскуранта, независимо от типа прейскуранта и корреспондента. Префикс и шифры прейскурантов будут выведены в символьном поле номера документа, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация прейскурантов*;

Нумерация по шифрам типов документов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, который предполагает, что независимая нумерация ведется для каждого типа прейскуранта. Префикс и шифры прейскурантов будут выведены в символьном поле номера прейскуранта, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация прейскурантов*;

Нумерация по шифрам корреспондентов – установив переключатель в это положение, Вы выбираете способ, когда независимая нумерация ведется для каждого корреспондента, вне зависимости от типа прейскурантов. Префикс и шифры прейскурантов будут выведены в символьном поле номера прейскуранта, если они определены в соответствующих полях окна *Нумерация прейскурантов*;

Нумерация по шифрам типов документов, шифрам корреспондентов – в случае выбора этого способа нумерации

прейскурантов, в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр типа прейскуранта (если он определен), затем – шифр корреспондента;

Нумерация по шифрам корреспондентов, шифрам типов документов – в случае выбора этого способа нумерации в символьной части номера, после префикса сначала выводится шифр корреспондента, затем – шифр типа прейскуранта (если он определен);

Флаг *Нумерация в пределах года*. Если выставлен этот флаг, с нового года нумерация прейскурантов начинается заново, в соответствии с выбранным способом нумерации.

7.4 Протоколы

В приложении SH существует возможность просматривать список документов в режиме протокола, т. е., с отображением информации о дате, времени создания, модификации, удаления документов, именах пользователей, работавших с документом, ключе документа. Список содержит документы, у которых минимальная дата отгрузки не превышает заданную.

7.4.1 Протокол Накладные Фильтр

Чтобы просмотреть протокол накладных, заполните фильтр, изображенный на Рис. 297.

Накладные – в этом поле выберите из списка, о каких накладных Вы хотите видеть информацию: «созданные, модифицированные, удаленные», «созданные», «удаленные».

с... по... - введите в эти поля период, за который Вы хотите видеть протокол накладных

Минимальная дата накладной не превышает: - в это поле введите, до какой минимальной даты отгрузки Вы хотите видеть накладные в протоколе.

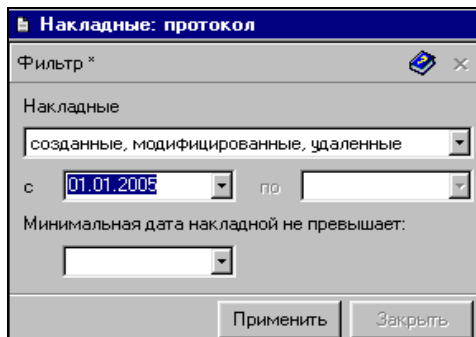


Рис. 297

7.4.2 Протокол Накладные Содержание

Протокол накладных изображен на Рис. 298.

Накладные: протокол										
Накладная					Создана		Изменена		Удалена	
Т. А	Номер	Дата	Ключ	Мин. дата	Пользователь	Создана	Пользователь	Изменена	Пользователь	Удалена
п/н	пн92215	15.10.	754	15.10.2004	@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 18:41:42		
п/н	пн92214	25.10.	753		@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 18:41:13		
п/н	пн92215	15.10.	758	15.10.2004	@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 18:40:53		
п/н	пн92217	26.10.	756		@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 18:40:24		
п/н	пн1	11.01.	893	11.01.2005	Admin	17:37:51	Admin	05, 18:36:44		
п/н	пн2	12.01.	896	12.01.2005	Admin	17:53:52		05, 17:53:52		
п/н	пн1212	22.10.	774	22.10.2004	@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 17:08:10		
п/н	Пн-2225	01.10.	661		@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 16:57:31		
р/н	ср2	13.01.	905	13.01.2005	Admin	12:27:35	Admin	05, 13:12:22		
р/н	рн28	28.10.	879	22.10.2004	@ lb-upgrader	15:58:39	Admin	05, 13:10:32		

Рис. 298

Область таблицы протокола *Накладная* содержит столбцы:

Тип – в этом поле отображается тип накладных

Номер – в этом поле выведен номер накладной

Дата – в этом поле выведена дата отгрузки документа

Ключ – ключ документа – это уникальный идентификационный номер документа внутри базы данных

Минимальная дата – если дата отгрузки накладной менялась, в этом поле выведена минимальная дата отгрузки документа.

Область таблицы протокола *Создана* содержит столбцы:

Пользователь – имя пользователя, создавшего накладную;

Создана – дата и время создания накладной;

Изменена – область таблицы содержит поля с данными о времени и дате последнего изменения документа.

Область таблицы *Удалена* содержит столбцы:

Пользователь – имя пользователя, удалившего накладную;

Удалена – пользователь, дата и время удаления документа.

7.4.3 Протокол Платежные документы Фильтр

Фильтр протокола платежных документов ничем не отличается от фильтра протокола накладных (см. п. 7.4.1).

7.4.4 Протокол Платежные документы Содержание

Протокол платежных документов изображен на Рис. 299.

Платежные документы: протокол										
Платежный документ						Создан		Изменен		Удален
Тип	Ном	Дата	Ключ	Мин. дат	Ключ наклад	Пользова	Создан	Пользо	Изменен	Поль
р/к	1	30.08.2004	0	30.08.2004	55926	@ Upgrad	04, 13:33:55		2004, 13:33:55	

Рис. 299

Таблица протокола повторяет таблицу протокола накладных (см. п. 7.4.2), за исключением столбца *Ключ накладной*, который содержит ключ накладной, к которой относится платежный документ.

7.4.5 Протокол Счета-фактуры Фильтр

Фильтр протокола счета-фактуры ничем не отличается от фильтра накладной (см. п. 7.4.1), за исключением того, что в нем отсутствует поле *Минимальная дата накладной не превышает....*

7.4.6 Протокол Счета-фактуры Содержание

Протокол счетов фактур ничем не отличается от протокола накладных (см. п. 7.4.2), за исключением того, что в таблице отсутствует столбец *Мин. дата*.

7.4.7 Протокол Документы расхода Фильтр

Фильтр протокола документов расхода ничем не отличается от фильтра накладной (см. п. 7.4.1), за исключением того, что в нем отсутствует поле *Минимальная дата накладной не превышает....*

7.4.8 Протокол Документы расхода

Содержание

Описание полей таблицы протокола можно посмотреть в главе «Протокол Накладные Содержание» (п. 7.4.2).

7.4.9 Протокол Комплекты Фильтр

Фильтр протокола комплектов ничем не отличается от фильтра накладной (см. п. 7.4.1), за исключением того, что в нем отсутствует поле *Минимальная дата накладной не превышает....*

7.4.10 Протокол Комплекты Содержание

Описание полей таблицы протокола можно посмотреть в главе «Протокол Накладные Содержание» (п. 7.4.2).

7.5 Дополнительные атрибуты

В этом пункте меню можно определить атрибуты, предлагаемые для заполнения при создании товаров (страница *Атрибуты* карточки товара), комплектов (страница *Атрибуты* карточки комплекта) и корреспондентов (карточка корреспондента или склада).

Структура и команды окна настройки дополнительных атрибутов (товаров, комплектов и корреспондентов) однотипны, поэтому один раз подробно рассмотрим их в этом разделе, а в разделах «Атрибуты корреспондентов...» (см. п. 7.5.1), «Атрибуты товаров...» (см. п. 7.5.2) и «Атрибуты

комплектов...» (см. п. 7.5.3) рассмотрим особенности атрибутов соответствующих справочников.

На Рис. 300 представлено окно *Атрибуты товаров*. Строками таблицы являются дополнительные атрибуты.

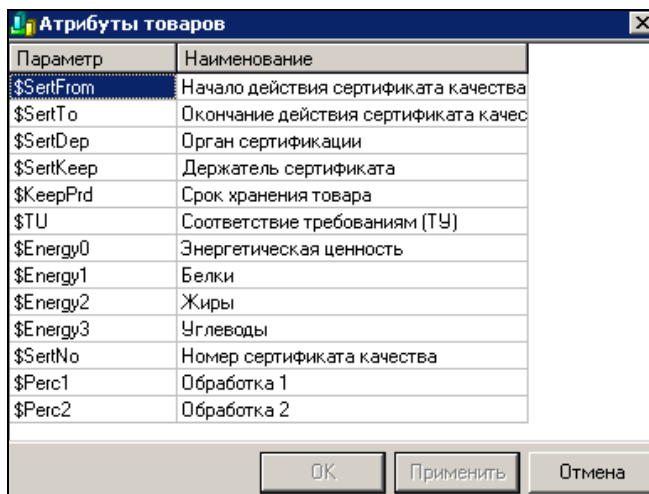


Рис. 300

В столбце *Параметр* выведено имя переменной соответствующего атрибута в редакторе отчетов FastReport.

Значение собственного реквизита в редакторе FastReport представляется в формате [OPV (OA, P, 0)]. Значение дополнительного атрибута в редакторе представляется в виде [OPV (CA, P, N)], где OPV – внешняя функция; OA – обозначение для собственного реквизита; P – параметр, N – идентификатор (корреспондента, товара, комплекта); 0 (ноль) – значение переменной для собственного реквизита; CA – обозначение для реквизита (корреспондента, товара, комплекта).

С помощью команд всплывающего меню (см. Рис. 301) в таблице возможно выполнение следующих операций с дополнительными атрибутами:

Переместить вверх	Ctrl+Up
Переместить вниз	Ctrl+Down
Добавить строку	Ins
Удалить строку	Ctrl+Del
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V

Рис. 301

Переместить вверх – перемещение выделенного атрибута на одну строку вверх;

Переместить вниз – перемещение выделенного атрибута на одну строку вниз;

Добавить строку – добавление пустой строки вниз таблицы;

Удалить строку – удаление выделенного атрибута;

Копировать – помещение выделенного текста в буфер обмена;

Вставить – вставка текста из буфера обмена.

В добавленную строку при необходимости можно ввести новые атрибуты.

Чтобы закрыть окно с сохранением внесенных изменений, нажмите кнопку «ОК». Чтобы сохранить изменения без закрытия окна, нажмите кнопку «Применить». Чтобы закрыть окно без сохранения изменений, нажмите кнопку «Отмена».

7.5.1 Атрибуты корреспондентов...

Окно *Атрибуты корреспондентов* представлено на Рис. 302.

Параметр	Наименование	Применение				
		Собств. рекв.	Склады	Юр. лица	Физ. лица	Спец. корресп.
\$RAddr	Юридический адрес	☒	☒	☒	☐	☐
\$PAddr	Почтовый адрес	☒	☒	☒	☐	☐
\$Phones	Телефоны.	☒	☒	☒	☒	☐
\$INN	ИНН	☒	☒	☒	☐	☐
\$KPP	КПП	☒	☒	☒	☐	☐
\$RAcc	Расчетный счет	☒	☒	☒	☐	☐
\$Bank	Банк	☒	☐	☒	☐	☐
\$BIK	БИК	☒	☐	☒	☐	☐
\$CAcc	Кор. счет	☒	☐	☒	☐	☐
PspN	Номер паспорта	☐	☐	☐	☒	☐
PspD	Дата выдачи паспо	☐	☐	☐	☒	☐
PspP	Кем выдан паспорт	☐	☐	☐	☒	☐
MngrName	Директор	☒	☐	☒	☐	☐
BkkprName	Главный бухгалтер	☒	☐	☒	☐	☐
OKPO	Код ОКПО	☒	☐	☒	☐	☐

ОК Применить Отмена

Рис. 302

В столбцах области таблицы *Применение* перечислены типы корреспондентов, для которых определяются необходимые атрибуты. Выставляя / убирая флаги в ячейках таблицы можно поместить поле для ввода соответствующего атрибута в карточку соответствующего корреспондента.

7.5.2 Атрибуты товаров...

Окно с атрибутами товаров представлено на Рис. 300.

Среди атрибутов товаров можно выделить атрибуты «Энергетическая ценность», «Белки», «Жиры» и «Углеводы»: *\$Energy0*, *\$Energy1*, *\$Energy2*, *\$Energy3*. Они интересны тем, что если определить для товаров, которые входят в калькуляционную карту комплекта эти атрибуты, то в макете калькуляционной карты комплекта можно увидеть результат суммирования по каждому из этих атрибутов в соответствии с нормой закладки компонентов.

Атрибуты товара *\$Perc1* и *\$Perc2* представляют собой процент изменения товара как компонента комплекта после первой (холодной) и второй (горячей) обработок. При выставленном флаге *Автоматически подставлять проценты обработки* (Сервис Настройки склада, страница Комплекты), заданные значения этих атрибутов товара (на странице *Атрибуты* карточки товара) будут автоматически подставлены в столбцы %1 и %2 таблицы компонентов комплекта.

7.5.3 Атрибуты комплектов...

Окно Атрибуты комплектов представлено на Рис. 303.

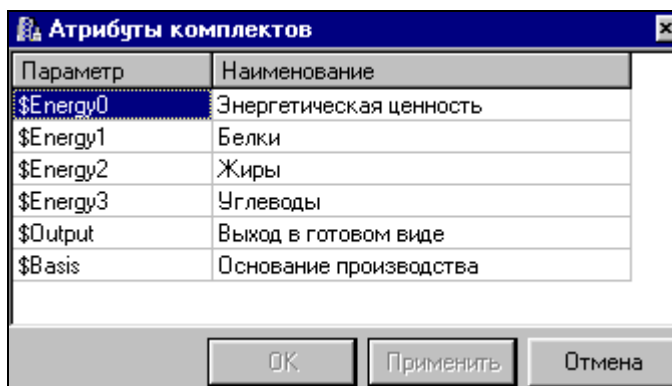


Рис. 303

Для атрибутов комплектов атрибуты *\$Energy0*, *\$Energy1*, *\$Energy2*, *\$Energy3* так же, как и для атрибутов товаров, являются особыми атрибутами. На карточке комплекта, на странице *Атрибуты* они не будут представлены. На макете калькуляционной карты комплекта эти атрибуты будут вычислены как суммы соответствующих атрибутов компонентов, входящих в комплект.

Атрибуты заголовков документов...

Окно Атрибутов заголовков документов представлено на Рис. 304

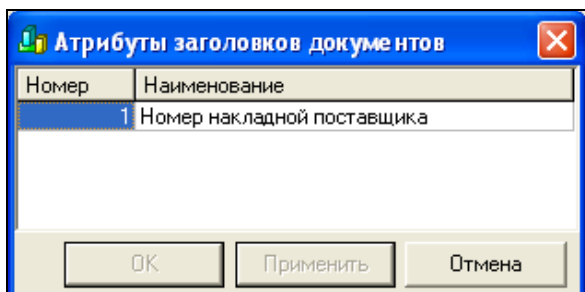


Рис. 304

При заведении перечня атрибутов они автоматически отображаются на закладке *Заголовок накладных*, где они могут быть заполнены. (Рис. 305)

Приходная накладная "15460"

Номер: 15460 Дата: 25.04.2007

Заголовок Товары Оплаты Проводки

Поставщик: НОРДИ СИТИ ФРУТС СЕРВИС ООО

Получатель: Основной склад

Валюта: руб

Курс: 1,00 руб за 1,00 руб

Срок оплаты:

Принял:

Операция:

Счет-фактура: не создана

Атрибут	Значение
Номер накладной поставщика	159-48-е

Примечание:

☒ Активный документ

Рис. 305

7.5.4 Атрибуты спецификации накладных...

Окно Атрибутов заголовков документов представлено на Рис. 306

Атрибуты спецификаций накладных

Номер	Наименование
1	Страна происхождения
2	Номер декларации

ОК Применить Отмена

Рис. 306

Заведенные в данном пункте Атрибуты отображаются на закладке Товары, которые могут быть заполнены (Рис. 307).

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма в/н	Остатки	Страна происхождения	Номер декларации
1	ПИБ 60	Пиво Стелла Артс л		60,000	68,64	4118,64	90,000 л		
2	ПИБ 60	Пиво Корона 0,33 шт		24,000	43,82	1051,73	2,000 шт		
3	ПИБ 60	Пиво Эрдингер 0, шт		36,000	42,58	1533,05	71,000 шт		
4	МИН 60	Мин вода Сан Пеу шт		72,000	34,49	2483,39	4,000 шт		
5	МИН 60	Мин вода Виттелс шт		360,000	26,27	9457,63	33,000 шт		
6	МИН 60	Мин вода Перье С шт		240,000	30,18	7242,71	66,000 шт	Россия	
7	СОК2	Сок апельсиновый шт		120,000	28,25	3389,49	20,000 шт	Венгрия	125-487-457
8	СОК12	Сок яблочный 0,2 шт		48,000	28,25	1355,80	151,000 шт		
9	СОК10	Сок томатный 0,2 шт		96,000	28,25	2711,59	50,000 шт		

Рис. 307

7.6 Собственные реквизиты...

Пункт меню *Сервис* *Собственные реквизиты* (см. Рис. 308), позволяет ввести и редактировать значения собственного предприятия, выводимые в печатных формах.

Атрибут	Значение
Юридический адрес	112233 Москва, ул. Богданова, 72
Почтовый адрес	221133 Москва ул. Свединина, 88
Телефоны	111-22-33
ИНН	256566335556
КПП	55567788778
Расчетный счет	
Банк	
БИК	
Кор.счет	
Примечание	

Рис. 308

7.7 Очистка кэша

Данная функция используется техническими специалистами и системными администраторами.

7.8 Настройки склада

В этом окне (см. Рис. 309) осуществляются следующие настройки склада:

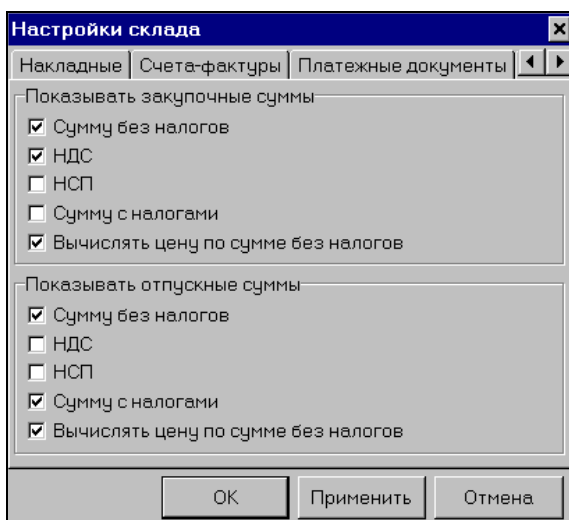


Рис. 309

Общие – п. 7.8.1.

Накладные – п. 7.8.2.

Счета-фактуры – п. 7.8.3.

Платежные документы – п. 7.8.4.

Товары – п. 7.8.5.

Комплекты – п. 7.8.6.

Печать – п. 7.8.7.

7.8.1 Страница *Общие*

В таблицах отчетов, где встречаются области таблицы *Отпускные суммы* и *Закупочные суммы*, можно выбрать столбцы (*Сумма без налогов, НДС, НДС, Сумма с налогами*), которые должны присутствовать в соответствующих областях таблицы по умолчанию.

Для этого расставьте флаги на странице *Общие* (см. Рис. 309), настроек склада в соответствии с желаемой формой вывода *Отпускных* и *Закупочных* сумм.

В зависимости от установки флага *Вычислять цену по сумме без налогов*, будет вычисляться автоматически цена в документах, при вводе количества и суммы. Если этот флаг выставлен, то цена будет рассчитана по сумме без налогов, если этот флаг не выставлен, то цена будет рассчитана по сумме, включая налоги.

7.8.2 Страница *Накладные*

На этой странице (см. Рис. 310) настроек определяют допустимые типы документов для работы в приложении SH.

Если выставлены все флаги в области *Используемые типы документов*, то в главном меню *Документы Создать накладную* присутствуют все перечисленные типы документов. Если убрать какие-либо флаги, станет невозможным создание этих типов документов.

Флаг *Вычислять остатки при открытии накладной*. При выставленном флаге, при открытии накладной выводятся остатки по товарам. Если флаг не выставлен, то остатки по товарам выводятся после введения или изменения количества товара.

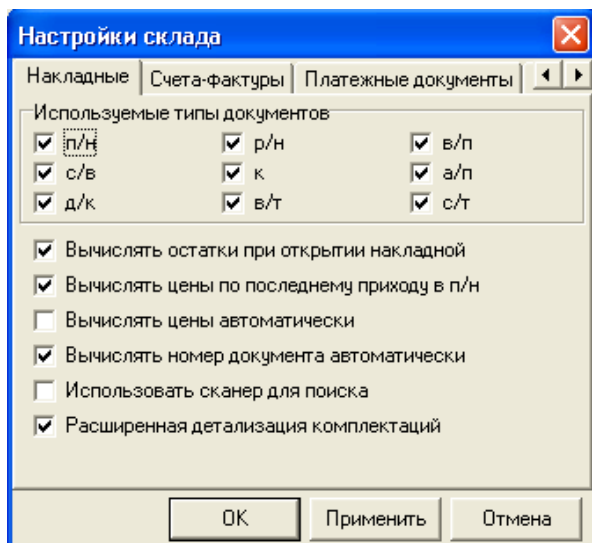


Рис. 310

Флаг *Вычислять цены по последнему приходу в п/н* – при выставленном флаге в приходную накладную будут автоматически подставлены цены из последней приходной накладной по данному товару на выбранное подразделение.

Внимание! Если выставлен данный флаг и в программу добавляется новый товар, то при формировании **первой** накладной для данного товара необходимо в документе выставить ставку НДС вручную, в последующие накладные ставка будет браться из предыдущего документа.

Флаг *Вычислять цены автоматически* – при выставленном флаге товары в накладные добавляются из словаря или копируются из других накладных с ценами и ставками налогов из прејскуранта. Если в прејскуранте цена не определена, берется отпускная цена из карточки товара (для расходных накладных) или закупочная (для приходных накладных). При изменении даты или корреспондента накладной, предлагается изменить цены и ставки налогов в

соответствии с новыми данными для выбора преysкуранта. (Если ответ «Нет», цены останутся без изменения).

Если этот флаг не выставить, цены в накладные необходимо вводить вручную, при изменении корреспондента или даты цены не изменяются.

Флаг *Вычислять номер документа автоматически* – если убрать этот флаг, то будет отключена функция автоматического вычисления номера документа.

Флаг *Использовать сканер для поиска* – если флаг в данном поле выставлен, то осуществляется поиск товара в накладной, если флаг в данном поле отсутствует, то осуществляется поиск накладной.

Флаг *Расширенная детализация комплектаций* – задание способа группировки комплектов на странице документа комплектации *Детализированный расход*. При снятом флаге расход группируется по одному комплекту, соответствующему товару комплектации. При выставленном флаге – группировка выполняется отдельно по всем вложенным комплектам-полуфабрикатам.

7.8.3 Страница Счета-фактуры

На этой странице (см. Рис. 311), выставляя/снимая флаг *Вычислять номер счета-фактуры автоматически*, можно установить или отменить автоматическую нумерацию счетов-фактур.

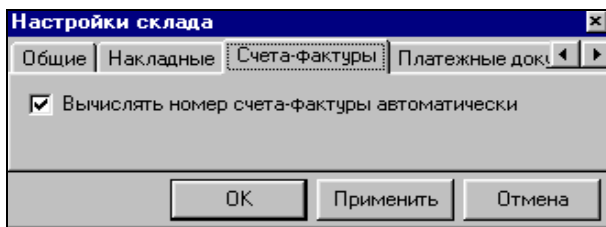


Рис. 311

7.8.4 Страница Платежные документы

На этой странице (Рис. 312), Вы, также, видите единственный флаг *Вычислять номер документа автоматически*.

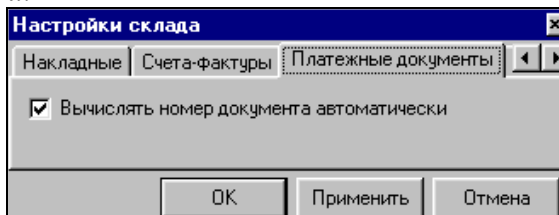


Рис. 312

Если флаг выставлен, то при создании нового платежного документа его номер будет рассчитан автоматически, в соответствии с настройками в пункте главного меню *Сервис Нумерация Платежные документы*. Если флаг не выставлен, то номер платежного документа автоматически не вычисляется, нужно ввести его вручную.

7.8.5 Страница Товары

На этой странице (Рис. 313), Вы, также, видите единственный флаг *Вычислять номер товара при создании*. Если флаг выставлен, то при создании нового товара, его номер будет рассчитан автоматически, в соответствии с настройками в пункте главного меню *Сервис Нумерация Товары*. Если флаг не выставлен, то номенклатурный номер товара автоматически не вычисляется, нужно будет ввести его вручную.

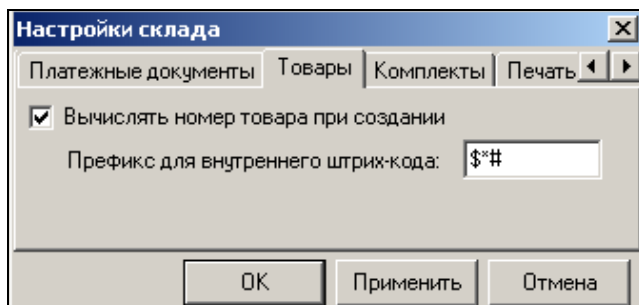


Рис. 313

Поле «*Префикс для внутреннего штрих-кода*» заполняется при использовании сканера штрих-кодов. Указанный префикс будет автоматически подставляться в вычисляемый баркод на карточке товара на закладке единицы измерения (см. п. 4.1.6.3).

7.8.6 Страница *Комплекты*

На этой странице (см. Рис. 314) настроек определяется способ расчета закладки компонентов для комплектов.

Флаги *От нетто к брутто* и *От выхода к нетто* определяют способ расчета компонентов комплекта;

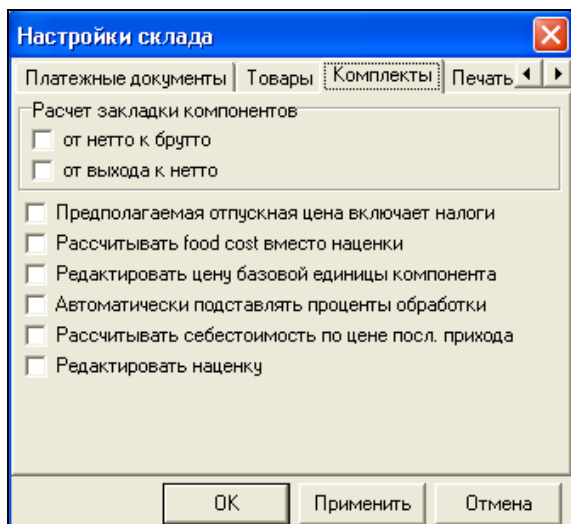


Рис. 314

Предполагаемая отпускная цена включает налоги – если выставлен этот флаг, в сумму предполагаемой отпускной цены, налоги будут включены. Если этот флаг не выставить, при указании предполагаемой отпускной цены, ее сумма будет рассчитана без учета налогов;

Рассчитывать food cost вместо наценки – если выставить этот флаг, на карточке комплекта вместо поля *Наценка(%)*, будет выведено поле *food cost* (формулы расчета см. на стр. 102).

Редактировать цену базовой единицы компонента – возможность редактирования значения в столбце *Цена б/н* на странице *Компоненты* комплекта. Используется для расчета предполагаемой стоимости комплекта. При закрытии комплекта внесенные значения *Цены б/н* не сохраняются.

Автоматически подставлять проценты обработки – при выставленном флаге проценты первой (холодной) и второй (горячей) обработки компонента комплекта – товара будут подставлены из значений атрибутов *Обработка 1* и *Обработка 2* из карточки товара со страницы *Атрибуты*.

Рассчитывать себестоимость по цене посл. прихода – расчет себестоимости комплекта и стоимости блюда в отчете «Предполагаемая стоимость товаров» по цене последнего прихода. В противном случае – по FIFO.

Редактировать наценку – возможность выставить в комплекте процент наценки для расчета предполагаемой отпускной цены.

7.8.7 Страница Печать

Страница *Печать* представлена на Рис. 315. В области настроек *Количество знаков после запятой* нужно определить необходимое для печати документов и отчетов, количество знаков после запятой для указания *количества* товара, денежной суммы, процентов.

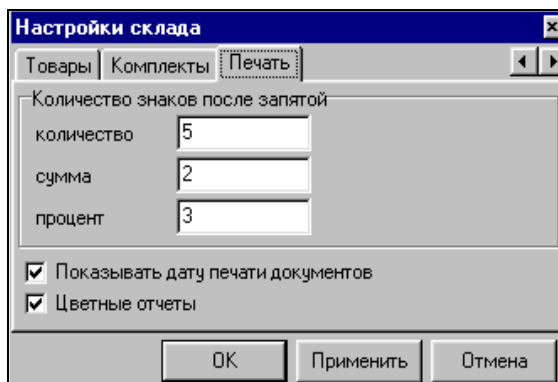


Рис. 315

Флаг *Показывать дату документов при печати*. В зависимости от того, выставлен этот флаг или нет, в левом нижнем углу документа будет выведена на печать или нет дата печати документа;

Флаг *Цветные отчеты* – если выставлен этот флаг, формирование печати и просмотра отчетов и списков

документов будет выполнено с использованием цветовой гаммы.

7.9 Настройки среды

Этот пункт меню подробно рассмотрен в пункте 2.2.1.

7.10 Классификаторы объектов...

Для обеспечения возможности выделения в отчетах разнообразных группировок товаров и корреспондентов, настройки наиболее тонкого анализа товарооборота склада, в этом пункте меню создают *классификаторы* товаров и корреспондентов.

Для каждого классификатора можно создать любое количество *значений классификатора*. На странице карточки товара *Классификаторы* (см. п. 4.1.6.8) и в таблице на карточке корреспондента можно определять значения по каждому классификатору для данного товара или корреспондента.

Значения классификаторов создают в пункте *Классификаторы* главного меню *Словари*, который появляется после создания классификатора (см. п. 4.16). Классификаторы в этом пункте меню сгруппированы по товарам и корреспондентам.

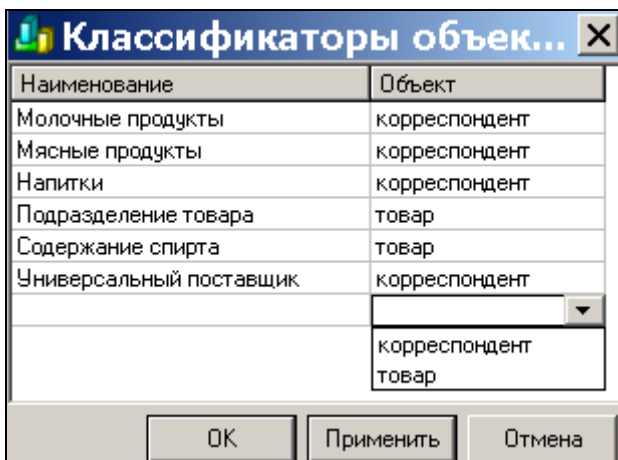


Рис. 316

Для создания классификатора вызовите всплывающее меню в области окна *Классификаторы объектов* и выберите команду *Добавить строку* (или кнопкой «Ins»). Введите название классификатора в поле *Наименование* и выберите в поле *Объект* тип классификатора: корреспондент или товар (см. Рис. 316).

Чтобы назначить Классификатор на группу товаров, необходимо выделить перечень товаров (с помощью клавиши Shift + стрелка вверх/вниз) и из всплывающего меню выбрать пункт *Изменить значения классификаторов...* На экране откроется окно (Рис. 317)

Флаг — *Устанавливать только, когда значение не определено*, означает, что значение классификатора будет определено только для тех товаров, на которых классификатор не определен. Если флаг в данном поле не установлен, то значение классификатора будет добавлено (либо изменено) на всех выделенных товарах.

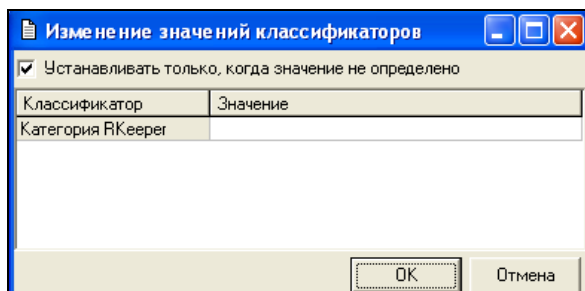


Рис. 317

8 Приложение Sdbman

8.1 О приложении Sdbman

В приложении Sdbman создают список пользователей складской системы SHouse и определяют для них права доступа. Кроме этого, в приложении Sdbman осуществляют ряд дополнительных функций, таких как: установка запрета на расход с образованием отрицательных остатков, отмена блокировок документов, просмотр статистики по объектам приложений, выполнение запросов к библиотекам системы, проведение диагностики системы, резервного копирования БД, изменение размера файла БД.

Возможность назначения стандартных наборов прав разным пользователям реализована через *роли*, которые создают в специальном справочнике. Однако, в случае необходимости, для каждого конкретного пользователя набор прав назначенной ему роли (или ролей) может быть откорректирован.

Права пользователей и роли можно экспортировать в формат XML с помощью команды *Сохранить как...* в пункте *Файл* главного меню. С помощью команды *Загрузить...* можно импортировать ранее сохраненные в формате XML права и роли.

8.1.1 Понятие Права

Права пользователей на действия и доступ к объектам в приложениях системы (кроме прав на действия в приложении Sdbman), подразделяются на множество групп и подгрупп,

представленных в иерархическом дереве прав (см. Рис. 323) на странице *Права справочника Список пользователей*.

Корневые группы дерева прав: *Склад; Бухгалтерия; Словари; Проверки, пересчеты fifo; Администрирование, Общедоступные процедуры, Импорт из RKeeper* – содержат тематически подобранные дочерние группы прав, которые, в свою очередь, также, содержат подгруппы или минимальные составляющие права – процедуры и ссылки на другие процедуры.

Каждое право включает в себя полный или не полный набор допустимых действий: *Чтение, Вставка, Исправление, Удаление*, к которым можно разграничить доступ пользователя. Действия *Вставка, Исправление* и *Удаление* в свернутом виде называются *Модификация*.

Переключение режима представления прав производят с помощью флага *Показывать права в развернутом виде* в пункте *Документ* (см. п. 8.2.1.4).

Многие права взаимосвязаны, и выставление одного права приводит к определению связанных с ним прав (ссылок). Также, снятие некоторых прав приводит к снятию связанных с ним прав.

Системные привилегии (права на *Управление пользователями, ролями, соединениями, обслуживание БД* и *права разработчика БД*, а также право на *Изменение собственного пароля*) определяются на странице *Система справочника Список пользователей*.

Дополнительно (на одноименной странице справочника) для пользователя устанавливается режим допуска на работу с документами:

Только *Не активные*
Неактивные, активация
Все документы

На этой же странице устанавливается разрешение (или запрет) для пользователя на:

Ввод цен в накладные

Блокировку документов

Открытие периода

Кроме этого можно выбрать *Склад пользователя* с разрешением (или запретом) на *перемещения на другие склады* и *перемещения с других складов*.

Права пользователя составляются из объединения прав назначенных ему ролей и прав, определенных персонально этому пользователю дополнительно к ролям.

8.1.2 Права администратора

Кроме собственных прав пользователя, существуют права пользователя на определение (делегирование) прав другим пользователям. Это права пользователя как администратора.

Если выбран режим представления прав *Показывать права администратора* (пункт главного меню *Документ*), в специальном столбце (см. цифра 1 на Рис. 323, Рис. 324, Рис. 327, Рис. 328) на страницах *Права, Роли, Процедуры, Система справочника* *Список пользователей* отражаются права пользователя как администратора.

Пользователь может иметь какое-либо право, но не иметь права администратора на это право (не может назначать его другим пользователям). Ситуация когда пользователь обладает правом администратора на какое-либо право, но собственное такое право у него отсутствует недопустима.

8.2 Пользователи

К этому пункту главного меню относятся справочники *Список пользователей* (или кнопка  на панели инструментов), и *Список ролей* (или кнопка  на панели

инструментов). Здесь же находится таблица *Список соединений* (или кнопка  на панели инструментов), содержащая данные о работающих на текущий момент в системе SHouse пользователях.

8.2.1 Список пользователей

На Рис. 318 представлено окно *Список пользователей*, содержащее всех пользователей, имеющих доступ к системе SHouse.

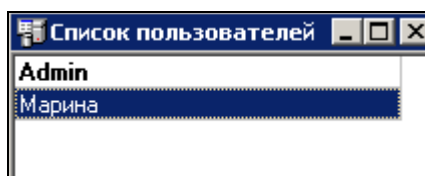


Рис. 318

На Рис. 319 Вы видите команды всплывающего меню для работы с выделенным пользователем.

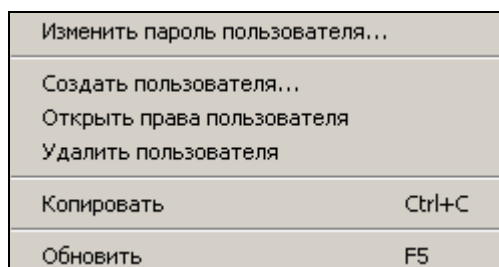


Рис. 319

Изменить пароль пользователя... (кнопка  на панели инструментов или команда главного меню *Документ Изменить пароль пользователя*) - команда выводит окно изменения пароля, представленное на Рис. 320.

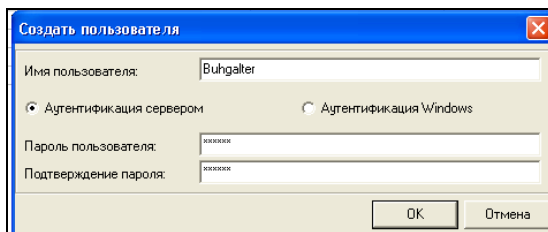


Рис. 320

В поле *Пароль пользователя* введите новый пароль пользователя, в поле *Подтверждение пароля* повторно введите символы пароля с учетом языка раскладки и регистра вводимых символов. В случае несоответствия введенных символов пароля и подтверждения пароля, на экран будет выведено сообщение об ошибке: «Пароль и подтверждение пароля должны в точности совпадать».

Создать пользователя... - создание нового пользователя системы (см. п. 8.2.1.1).

Открыть права пользователя – открытие окна [Пользователь]: права пользователя. Об определении прав пользователя, см. п. 8.2.1.2.

Удалить пользователя – удаление пользователя. Можно, так же, использовать кнопку  на панели инструментов или команду всплывающего меню *Документ Удалить пользователя*. Если удаление производится во время сеанса работы удаляемого пользователя с системой, немедленно после удаления будет прервана связь открытого приложения с сервером.

Копировать – копирование символьной строки в буфер обмена с возможностью последующей вставки в символьное поле.

Обновить – обновление прав пользователя в соответствии с последними внесенными в справочник *Список ролей* изменениями.

8.2.1.1 Создание пользователя

Чтобы добавить нового пользователя, воспользуйтесь командой всплывающего меню *Создать пользователя...*, вызванного из окна *Список пользователей* (или кнопкой  на панели инструментов или командой главного меню *Документ Создать пользователя...*).

В окне *Создать пользователя* (см. Рис. 321) заполните поля:

Имя пользователя: - имя, под которым пользователь будет регистрироваться в системе;

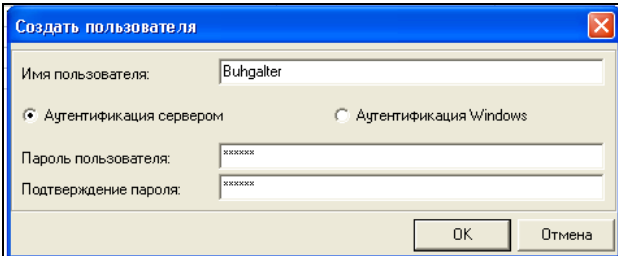


Рис. 321

В полях *Аутентификация с сервером* или *Аутентификация Windows* определите тип аутентификации (или с сервером Store House или с Windows).

Пароль пользователя: - пароль пользователя;

Подтверждение пароля: - повторно символы пароля пользователя с учетом раскладки клавиатуры и регистра.

Максимальное количество пользователей в системе 64.

8.2.1.2 Определение прав пользователя

К открытию окна определения прав пользователя (см. Рис. 323) приводит двойной щелчок мыши по имени этого пользователя в окне *Список пользователей*. Другие способы открыть окно определения прав пользователя - выделить его и воспользоваться командой *Открыть права пользователя* всплывающего меню, или кнопкой  на панели инструментов, или командой главного меню *Документ Открыть права пользователя*.

Любому пользователю при создании присваивается по умолчанию роль PUBLIC, которая включает в себя минимальный набор прав, необходимых для входа в систему. Снять флаг присвоения с роли PUBLIC невозможно.

Окно *Объект: [Права пользователя]* содержит страницы: *Права, Роли, Дополнительно, Процедуры, Система*. После определения прав пользователя полностью, следует сохранить изменения (команда главного меню *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

Рассмотрим определение прав пользователя последовательно на каждой из этих страниц.

Для начала действия добавленных прав пользователя, который находится в системе, ему следует зарегистрироваться заново (выполнить команду *Файл Соединение с сервером*).

8.2.1.3 Обозначения принадлежности прав в ячейках таблицы

Страницы *Права, Роли, Процедуры, Система* содержат таблицы определения прав. В ячейках таблиц находятся следующие обозначения:

☒ - флаг выставлен, серый фон ячейки: право дано, ячейка может редактироваться пользователем, определяющим

права. (Если ячейка является правом – ссылкой на другое право, она может редактироваться из ячейки, являющейся объектом этого права);

☒ - флаг не выставлен, серый фон ячейки: право не дано, ячейка может редактироваться пользователем, определяющим права;

☑ - флаг выставлен, белый фон ячейки: право дано, пользователь, редактирующий страницу, не может редактировать ячейку;

☐ - флаг не выставлен, белый фон ячейки: право не дано, ячейка не может редактироваться пользователем, определяющим права;

⊕ - частично данные в группе права. На белом фоне – ячейка не доступна для редактирования пользователем, просматривающим справочник;

⊕ - частично данные в группе прав права. На сером фоне – ячейка может быть отредактирована пользователем, просматривающим справочник. При нажатии выставляется флаг, и присваиваются права всем элементам подгруппы.

8.2.1.4 Страница Права

Представление страницы в развернутом виде (см. п. 8.1.1), с отображением прав администратора (см. п. 8.1.2), Вы можете видеть на Рис. 323. На Рис. 322 представлено представление таблицы в свернутом виде.

Марина: права пользователя							
Права Роли Дополнительно Процедуры Система							
Документы	Чтение		Модификация		Права (Ч,М)		
☐ Платежные документы по накладной/	x	x			x		
Чтение (прос DocPDocs)	x	x			x		
☐ Проводки по накладной	x	x			x		
☐ Проводки по платежному документу	x	x			x		
☐ Книга покупок	x	x			x		
☐ Книга продаж	x	x			x		
☐ Журнал проводок					✓		
☐ Баланс по корреспондентам	✓	x			✓		
☐ Словари	±	x	±	x	±	±	
☐ Валюты	✓	x	x	x	✓	x	
☐ Курсы валют	x	x	x	x	x	x	
☐ Корреспонденты	±	x	x	x	±	x	
☐ Категории товаров	x	x	x	x	x	x	
☐ Налоговые ставки	x	x	±	x	x	±	
☐ Единицы измерения	x	x	±	x	x	±	
☐ Места реализации	x	x	x	x	x	x	
☐ Категории расхода	x	x	x	x	x	x	
☐ Товары	x	x	x	x	x	x	
☐ Группы замен	x	x	x	x	x	x	
☐ Комплекты	x	x	x	x	x	x	

Рис. 322

Обозначение принадлежности прав, см. п. 8.2.1.3.

Ольга: права пользователя										
Права Роли Дополнительно Процедуры Система										
Документы	Чтение	Вставка	Исправление	Удаление	Права (Ч,В,И,У)					
Баланс по корреспондентам	x	x								
Словари	±	±	x	x	x	x	x	x	±	x
Валюты	✓	x	x	x	x	x	✓	x	x	x
Курсы валют	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Чтение (proc CurrRates)	x	x								
Создание (proc InsCurrRate)		x	x						x	
Исправление (proc UpdCurrRate)			x	x					x	
Удаление (proc DelCurrRate)										
-> Валюты (Ч)	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Корреспонденты	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Категории товаров	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Налоговые ставки	✓	✓	x	x	x	x	✓	x	x	x
Единицы измерения	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Места реализации	✓	x	x	x	x	x	✓	x	x	x
Категории расхода	✓	✓	x	x	x	x	x	x	x	x
Товары	✓	✓	x	x	x	x	✓	x	x	x
Группы замен	✓	✓	x	x	x	x	✓	x	x	x
Комплекты	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Проверки, пересчеты fifo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Проверка склада (proc FifoValidate)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Полный пересчет fifo (proc FifoRebuild)				x	x				x	
Избирательный пересчет fifo (proc FifoRecalc)				x	x				x	
Устранение ошибок fifo (proc FifoRepair)				x	x				x	
Администрирование	±	x			±	x			±	±
Настройки пользователя	✓	x			✓	x			✓	✓
Ограничения на расходование в мин	x	x			x	x			x	x
Удаление блокировок накладных (proc DelLocks)				x	x				x	
Модификация дополнительных атрибутов				x	x				x	
Общедоступные процедуры	x	x	x	x	x	x	x	±	✓	✓
Настройки склада/пользователя (proc SetParams)	x	x					✓			
Список атрибутов корреспондентов (proc GetCorrAttrs)	x	x					✓			
Список собственных реквизитов (proc GetOwnAttrs)	x	x					✓			

Рис. 323

В колонке *Права (Ч, В, И, У)* (или *Права (Ч, М)*, в свернутом режиме представления прав) отображается суммарное количество прав пользователя:

Права, данные пользователю назначением роли / ролей (см. п. 8.2.1.5)

Персональные права пользователя из колонок *Чтение*, *Вставка*, *Исправление*, *Удаление* (или *Чтение*, *Модификация*).

8.2.1.5 Страница Роли

Страница представлена на Рис. 324.

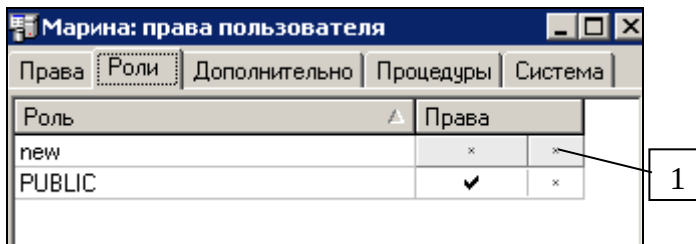


Рис. 324

Столбец *Роль* содержит список всех существующих в системе ролей. Столбец *Права* содержит флаги принадлежности роли пользователю. Цифрой 1 на Рис. 324 обозначен столбец прав администратора (см. п. 8.1.2) на роль.

Обозначения в ячейках - см. п. 8.2.1.3.

8.2.1.6 Страница Дополнительно

Вид страницы представлен на Рис. 325.

На данной странице определяется статус документов, с которыми может работать пользователь. Для этого в поле «Документы» из списка выберете необходимые статусы документов. Если выбран статус «Неактивные», то пользователь может работать только с документами, у которых отсутствует флаг Активный документ на закладке Заголовок. Если выбран статус «Неактивные, активация», то пользователь может работать только с документами, у которых отсутствует флаг Активный документ на закладке Заголовок, и может выставлять этот флаг. Если выбран статус «Все документы», то пользователь может работать с любыми документами.

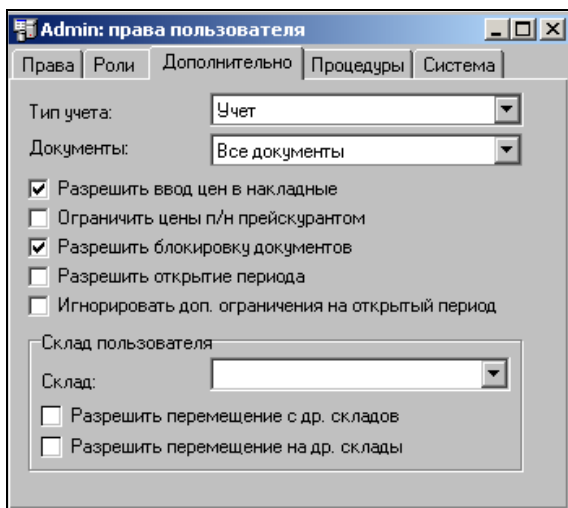


Рис. 325

Если установлен флаг *«Разрешить ввод цен в накладные»*, то пользователь может вводить цены в документы вручную. Если флаг *«Разрешить ввод цен в накладные»* отсутствует, то при формировании накладной цены будут выставлены на основании преysкурантов или карточки товара.

Если выставлен флаг *«Ограничить цены п/н преysкурantom»* и цена в создаваемой накладной отличается от цены в преysкуранте, система выдаст предупреждение (см. Рис. 326) и документ не будет сохранен.

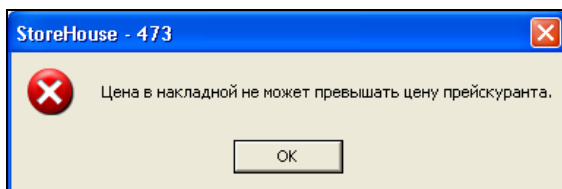


Рис. 326

При выставленном флаге *«Разрешить блокировку документов»* пользователь может заблокировать **самостоятельно** созданные накладные.

Если пользователь имеет право на открытие периода, то на правах этого пользователя необходимо выставить флаг *«Разрешить открытие периода»*.

Если выставлен флаг *«Игнорировать доп. ограничения на открытый период»*, то пользователь сможет вносить корректировки в автоматически закрытый (см. п. 8.3.4).

Если работа пользователя ограничивается одним подразделением, то в поле *«Склад:»* из списка выберете название склада. Если пользователь имеет право на работу со всеми подразделениями, то поле *«Склад»* должно быть пустым.

Если пользователь имеет право на перемещение товаров с других складов на свое подразделение, то для него необходимо выставить флаг *«Разрешить перемещение с др. складов»*.

Если пользователь имеет право на перемещение товаров на другие склады со своего подразделения, то для него необходимо выставить флаг *«Разрешить перемещение на др. склады»*.

8.2.1.7 Страница Процедуры

Страница представлена на Рис. 327.

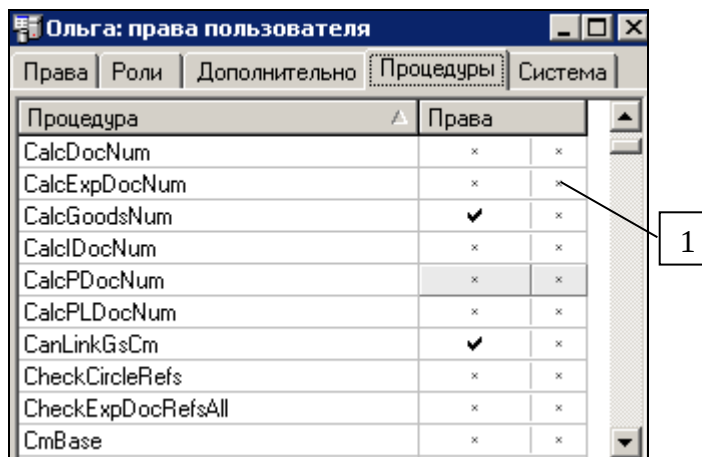


Рис. 327

В столбце *Процедура* перечислены все процедуры системы. В столбце *Права* отмечают флагами права, данные пользователю (см. п. 8.2.1.3). Цифрой 1 отмечен столбец прав администратора на процедуры.

Назначение права в списке процедур равнозначно назначению права в списке на странице *Права* для права, содержащего в скобках название этой процедуры.

8.2.1.8 Страница Система

Страница представлена на Рис. 328.

Марина: права пользователя		
Права	Роли	Дополнительно
Системная привилегия		Права
☐ Управление пользователями	±	×
Создание пользователей	✓	×
Чтение списка пользователей	✓	×
Чтение прав пользователя	✓	×
Изменение паролей пользователей	×	×
Удаление пользователей	×	×
☐ Управление ролями	✓	×
Создание роли	✓	×
Чтение списка ролей	✓	×
Чтение прав роли	✓	×
Назначение ролей пользователям	✓	×
Удаление роли	✓	×
☐ Управление соединениями	✓	±
Чтение списка соединений	✓	✓
Принудительное завершение соединений	✓	×
☐ Обслуживание БД	×	×
Резервное копирование	×	×
Чтение/изменение размера файлов БД	×	×
Проверка файла БД на наличие ошибок	×	×
Исправление ошибок в файле БД	×	×
Изменение собственного пароля	×	×
Права разработчика БД	×	×

Рис. 328

Столбец *Системная привилегия* содержит список прав по управлению пользователями, ролями и на действия с системой. Колонка *Права* содержит флаги принадлежности этих прав пользователю (см. п. 8.2.1.3).

8.2.1.9 Страница Дополнительно

Описание настроек на этой странице описано в п. 8.1.1.

8.2.2 Список ролей

Роль представляет собой набор прав, который может быть определен для пользователя или группы пользователей.

Окно *Список ролей* представлено на Рис. 329.

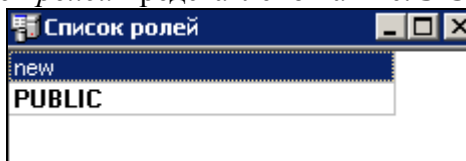


Рис. 329

Всплывающее меню этого окна содержит следующие команды:

Создать роль... - создание роли, см. п. 8.2.2.1.

Открыть права роли – открытие прав роли. Можно, так же, использовать двойной щелчок левой кнопкой мыши по названию роли или кнопку  на панели инструментов.

Удалить роль (или кнопка  на панели инструментов) – при удалении роль исключается из списка ролей на странице *Роли* у пользователей. Если во время удаления роли пользователь работает с приложением, то сокращение прав удаляемой роли будет осуществлено немедленно после сохранения. Если форма, исключаемая из доступных прав, открыта, она останется на экране, но повторное открытие этой формы будет невозможно.

Копировать – копирование символьной строки в буфер обмена с возможностью последующей вставки в символьное поле.

Обновить – обновление данных.

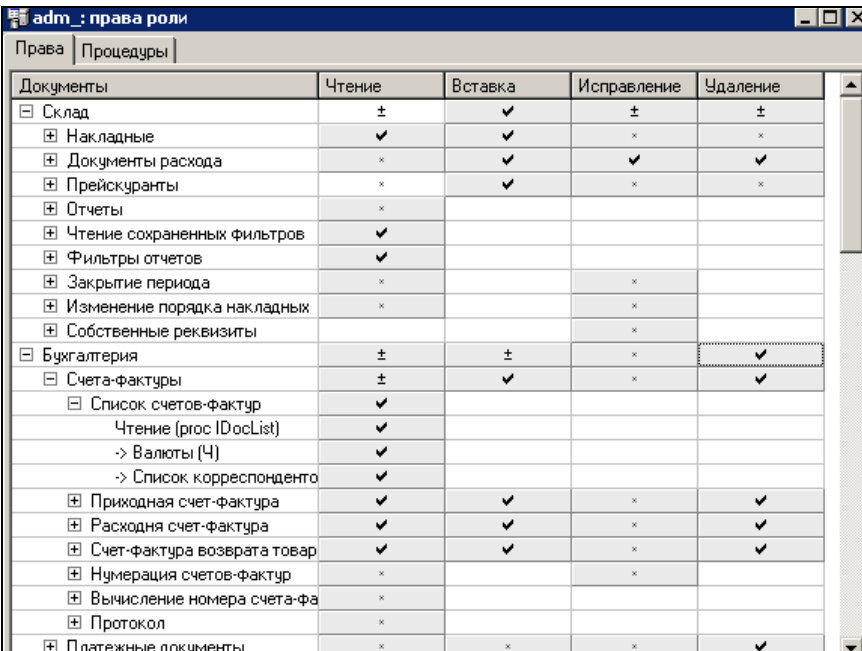
8.2.2.1 Создание роли

Чтобы создать роль, следует воспользоваться командой всплывающего меню, вызванного из окна *Список ролей* *Создать роль* (кнопкой  на панели инструментов или командой главного меню *Документ Создать роль*).

В окне *Создать роль* следует ввести название роли и нажать кнопку «ОК». Чтобы новая роль появилась на странице

Роли прав пользователей, необходимо обновить содержимое окон прав пользователей.

В окне [Название роли]: права роли (см. Рис. 330) следует заполнить ячейки таблицы в соответствии с правами, предоставляемыми создаваемой роли (см. п. 8.2.1.3).



Документы	Чтение	Вставка	Исправление	Удаление
[-] Склад	±	✓	±	±
[+] Накладные	✓	✓	×	×
[+] Документы расхода	×	✓	✓	✓
[+] Прейскуранты	×	✓	×	×
[+] Отчеты	×			
[+] Чтение сохраненных фильтров	✓			
[+] Фильтры отчетов	✓			
[+] Заккрытие периода	×		×	
[+] Изменение порядка накладных	×		×	
[+] Собственные реквизиты			×	
[-] Бухгалтерия	±	±	×	✓
[-] Счета-фактуры	±	✓	×	✓
[-] Список счетов-фактур	✓			
Чтение (proc IDocList)	✓			
-> Валюты (Ч)	✓			
-> Список корреспондентов	✓			
[+] Приходная счет-фактура	✓	✓	×	✓
[+] Расходная счет-фактура	✓	✓	×	✓
[+] Счет-фактура возврата товара	✓	✓	×	✓
[+] Нумерация счетов-фактур	×		×	
[+] Вычисление номера счета-фа	×			
[+] Протокол	×			
[+] Платежные документы	×	×	×	✓

Рис. 330

Определение прав, как на странице *Права*, так и на странице *Процедуры* равнозначно.

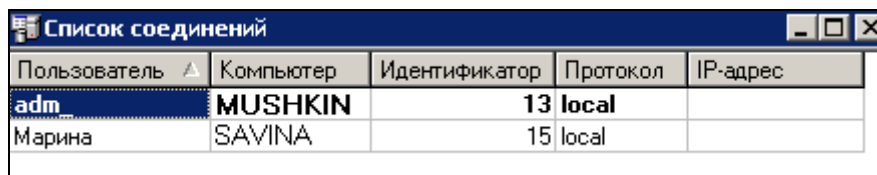
После завершения редактирования, права роли следует сохранить (команда *Документ Сохранить документ* или кнопка  на панели инструментов).

Если используется система HeadOffice то необходимо выполнить запрос CreateHoRole для SH_CRTDB.DLL. После выполнения данной процедуры автоматически создается роль «HeadOffice» с ограниченными правами.

8.2.3 Список соединений

Команда для вывода списка соединений пользователей с системой SHouse на текущий момент (можно пользоваться кнопкой  на панели инструментов).

Окно *Список соединений* представлено на Рис. 331.



Пользователь	Компьютер	Идентификатор	Протокол	IP-адрес
adm	MUSHKIN	13	local	
Марина	SAVINA	15	local	

Рис. 331

Таблица содержит столбцы:

Пользователь - имя пользователя в системе;

Компьютер – название компьютера пользователя компьютерной сети, с которого осуществлено соединение с системой;

Идентификатор – идентификатор данного соединения в системе;

Протокол – протокол, по которому осуществляется соединение;

IP – адрес – для TCP/IP протокола в этом поле указывается IP адрес.

8.3 Прочее

8.3.1 Ограничения на расходование в минус...

В этом окне (см. Рис. 332) выставляют флаги ограничения на расход в минус:

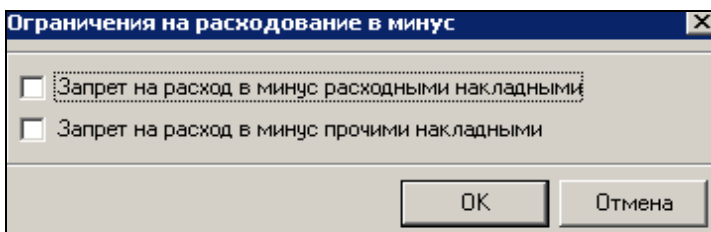
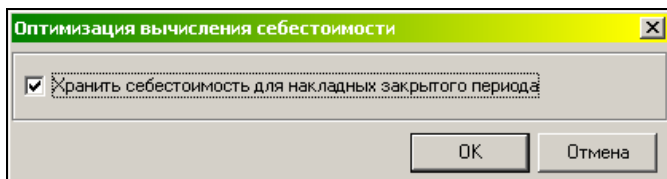


Рис. 332

Запрет на расход в минус расходными накладными – если выставить этот флаг, создание расходных накладных с образованием отрицательного остатка будет запрещено;

Запрет на расход в минус прочими накладными – если выставить этот флаг, создание любых накладных (кроме расходных), с образованием отрицательного остатка будет запрещено.

8.3.2 Оптимизация вычисления себестоимости...



Если в программе период закрыт без флага «Хранить себестоимость для накладных закрытого периода», то при построении отчетов себестоимость будет высчитываться по методу FIFO. При выставлении данного флага программа запоминает себестоимость на дату закрытия, что убыстряет обработку данных программой.

8.3.3 Снять блокировки...

В этом окне (см. Рис. 333) снимают блокировки документов.

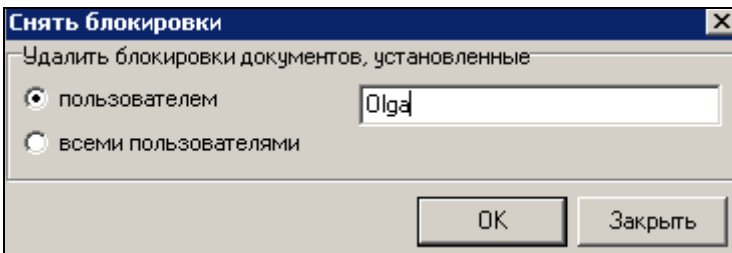


Рис. 333

Если необходимо снять блокировки документов, установленные конкретным пользователем, переключатель устанавливается в положение *пользователем*, а в поле ввода вводят имя, под которым пользователь регистрируется в системе. Для снятия всех блокировок документов, переключатель следует установить в положение *всеми пользователями*.

8.3.4 Доп. ограничения на открытый период

В данном пункте Вы можете выставить количество дней от текущей даты в течении которых возможно изменять документы в программе Store House (см. **Рис. 334**). При этом

система будет автоматически закрывать данные для редактирования, которые введенные ранее указанного количества дней.

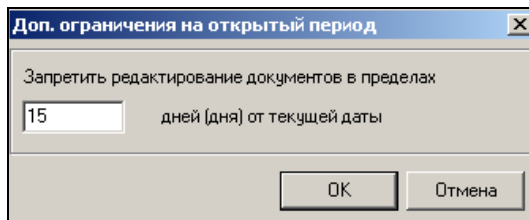


Рис. 334

8.3.5 Статистика

Это окно (см. Рис. 335) содержит список всех объектов системы. Окно можно, также, вызвать с помощью кнопки  на панели инструментов.

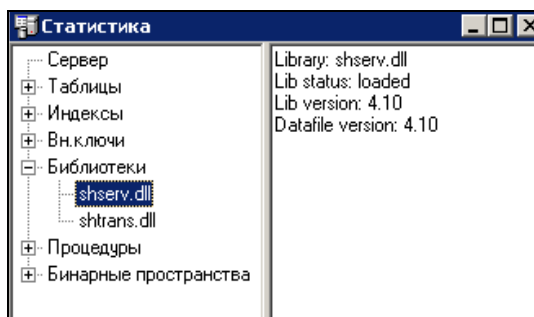


Рис. 335

Если выделить какой-либо объект (не группу!) и вызвать всплывающее меню, с помощью команды *Статистика по объекту*, можно посмотреть статистику по этому объекту. На Рис. 335 представлена статистика по библиотеке *shserv.dll*.

8.4 Обслуживание

8.4.1 Резервное копирование

Создание копии БД в подкаталог жесткого диска.

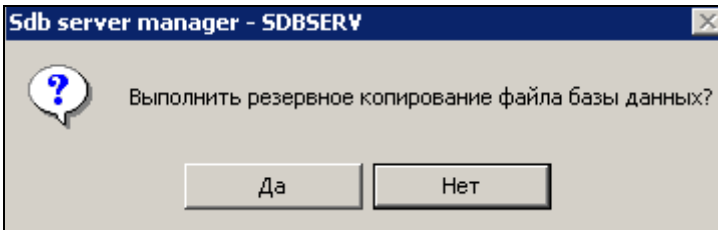


Рис. 336

Если на вопрос (см. Рис. 336) ответить «Да», будет осуществлено резервное копирование и указано имя файла и место сохранения созданной копии (Рис. 337).

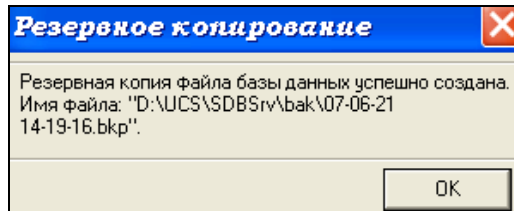


Рис. 337

Резервное копирование можно осуществить, также, с помощью кнопки  на панели инструментов.

8.4.2 Размер файла БД...

Вывод данных о размере БД и изменение ее размера (см. Рис. 338). Окно вызывается, также, с помощью кнопки  на панели инструментов.

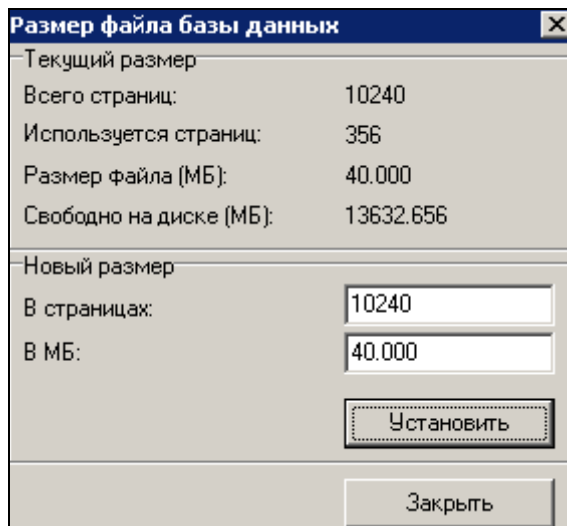


Рис. 338

Максимально возможный размер базы данных 2 Гб.

8.4.3 Диагностика

Этот пункт меню используют для диагностики БД. На Рис. 339 представлено окно настройки выполнения диагностики (окно можно вызвать также с помощью кнопки  на панели инструментов).

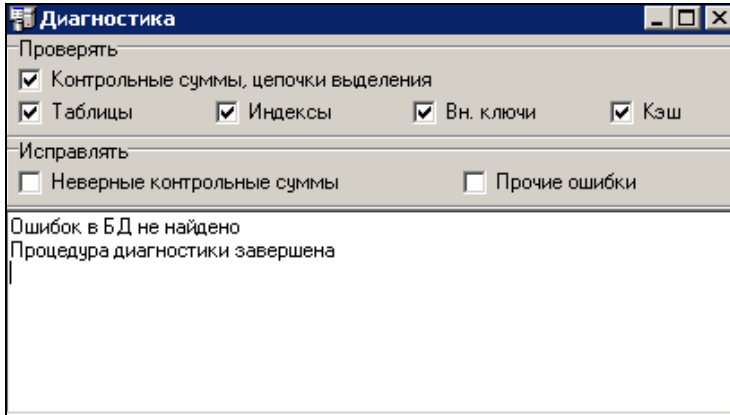


Рис. 339

Чтобы выполнить диагностику, воспользуйтесь командой главного меню *Документ Выполнить проверку* или кнопкой  на панели инструментов.

9 Приложение Импорт Rksetup

В приложении импорт Rksetup определяются все необходимые настройки и указываются пути к базам меню и расхода блюд для организации импорта данных из R-Keeper.

Для организации импорта данных из R-Keeper необходимо в программе Диспетчер R-Keeper создать пользователя с правом «Экспорт в склад» и с паролем **SKLAD**.

- ❖ Изменять настройки в приложении Import RKSetup должны только системные администраторы или специалисты фирмы UCS.

При запуске приложения Import RKSetup на экране появляется окно, представленное на Рис. 340.

В верхней части окна отображаются *корневые* группы товаров, предварительно созданные в приложении StoreHouse. При выделении товарной группы все настройки, которые будут сделаны в нижней части окна приложения ImportRKSetup, будут относиться именно к ней.

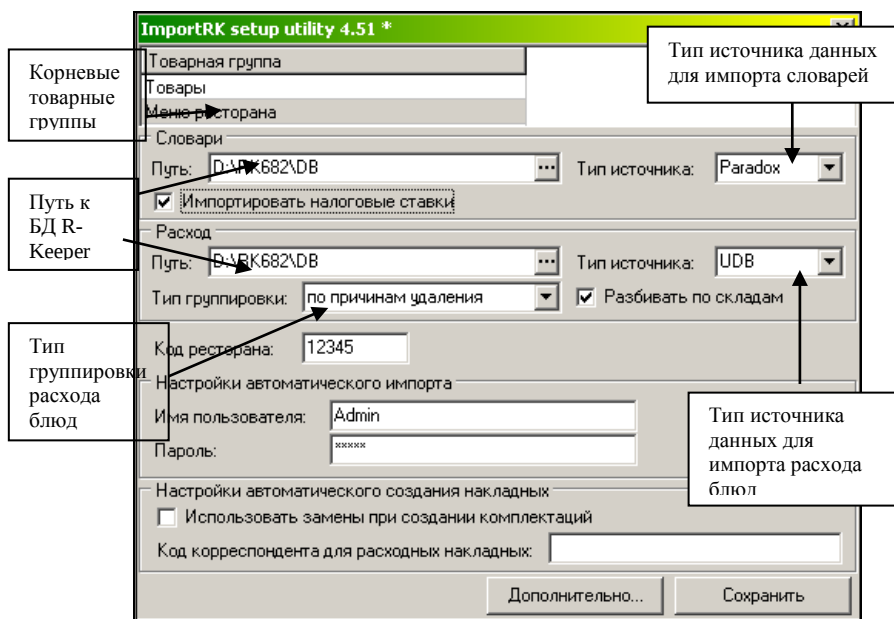


Рис. 340

❖ Если используется только одна менеджерская часть R-Keeper, среди корневых товарных групп есть только одна, куда нужно импортировать данные из R-Keeper.

❖ Если предприятие использует несколько менеджерских частей R-Keeper, то настройки необходимо сделать для каждой группы Меню отдельно.

Словари.

В поле *Путь* необходимо указать путь к файлам базы данных R-Keeper, где хранится информация о справочниках.

В поле *Тип источника* следует выбрать значение «Paradox».

Флаг в поле ☒ **Импортировать налоговые ставки** означает, что налоговые ставки **НСП** для товаров будут симпортированы из кассовой части RKeeper.

Расход.

В поле *Путь* необходимо указать путь к файлам базы данных R-Кеерер, где хранятся данные о Расходе блюд.

В поле *Тип источника* следует выбрать, откуда Вы будете импортировать данные, значение «Paradox», если версия менеджерской части R-Кеерер меньше 6.75. Значение «UDB» указывают для версий менеджерской части выше этой версии.

В поле *Тип группировки* необходимо указать, каким образом должны быть сгруппированы данные о реализации.

Группировка *По типам оплат* предполагает, что для каждого типа оплаты будет создан отдельный документ о расходе блюд.

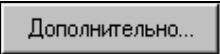
Группировка *По валютам* предполагает, что будет создан отдельный документ на каждую валюту, которая использовалась при оплате.

Группировка *По причинам удаления* предполагает, что реализованные блюда будут сгруппированы в отдельный документ по расходу блюд. Не реализованные блюда из удаленных чеков и блюда, на которые были сделаны отказы, будут сгруппированы по причинам удаления. То есть, для каждой причины удаления будет создан отдельный документ, в котором будут представлены все блюда, удаленные на данную причину в этот день.

Для организации импорта с группировкой по складам списания необходимо выставить флаг *Разбивать по складам*. Тогда группировка будет зависеть от выбранного способа (*По типам оплат, По валютам, По причинам удаления*) и от склада списания товара.

По умолчанию в StoreHouse в *Документе расхода* назначается Категория расхода, соответствующая способу группировки при загрузке данных. При выставленном флаге *Разбивать по складам* для того, чтобы по выбранному способу загрузки данных с разбивкой по складам списания назначалась отдельная Категория расхода, необходимо сделать

специальные настройки в окне *Дополнительные настройки*.

Для этого воспользуйтесь кнопкой , которая появляется в нижней части окна приложения ImportRKSetup (см. Рис. 341).

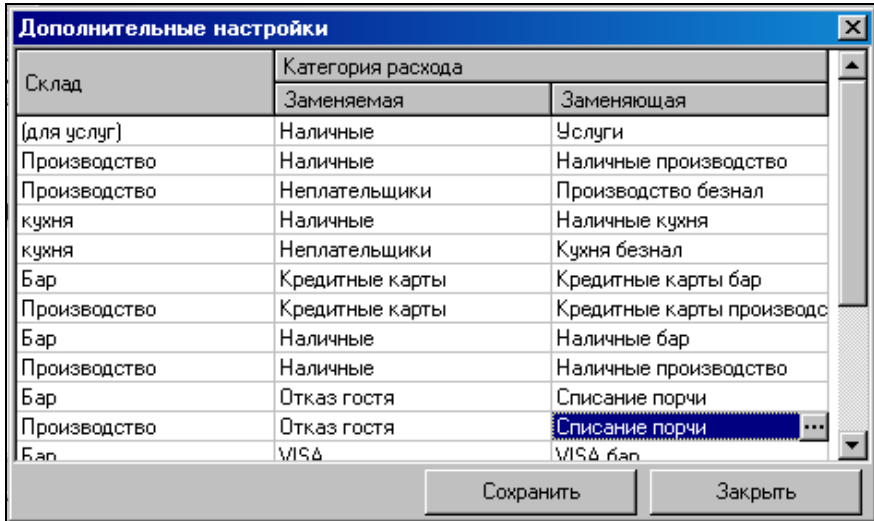


Рис. 341

В окне *Дополнительные настройки* необходимо указать, какие Категории расхода будут присваиваться документам расхода в StoreHouse в зависимости от Склада списания и Категории расхода, назначаемой «по умолчанию».

В таблице окна *Дополнительные настройки* устанавливаются правила присвоения Категории расхода на документ расхода в зависимости от склада списания товара и Категории расхода, назначаемой «по умолчанию».

В столбце *Склад* отображается склад списания товара;

В столбце *Категория расхода* *Заменяемая* отображается категория расхода, определяемая «по умолчанию» при импорте данных из R-Keeper.

В столбце *Категория расхода* *Заменяющая* отображается Категория расхода, которая будет присвоена документу расхода в StoreHouse в зависимости от склада списания товаров.

❖ Список Замещающих категорий необходимо сформировать в словаре *Категории расхода*.

❖ Для товаров с установленным типом *Услуга* необходимо сделать отдельное назначение.

❖ Если для какой-либо пары: Склад и Категория расхода не сделать назначение в окне *Дополнительные настройки*, тогда при импорте Расхода блюд с такими параметрами, в окне Протокола импорта будет сообщение: «Для склада не определена категория расхода» и, соответственно, в StoreHouse не появится *документ расхода* по данному складу.

❖ Если у разных пар (Склад – Категория расхода) была выбрана одна и та же замещающая категория, то в StoreHouse будет сформирован один документ расхода с указанной замещающей категорией.

Если при использоавнии нескольких баз данных кассовой части RKeeper есть необходимость объединить информацию по категориям расхода (например, построить акт реализации по категории расхода «Рубли» для всех ресторанов), то в дополнительных настройках необходимо заполнить закладку *Для замены категорий расхода* (см. Рис. 342). На этой закладке в столбце *Заменяемая* указывается категория расхода, например, Ресторана 1, а в столбце *Заменяющая* соответствующая ей категория расхода Ресторана 2. При этом в списке документов расхода (см. п. 5.21) документам, импортируемым из кассовой части RKeeper

Ресторана 1, будет присвоена соответствующая категория расхода Ресторана 2. Таким образом, у всех документов расхода категории расхода будут объединены.

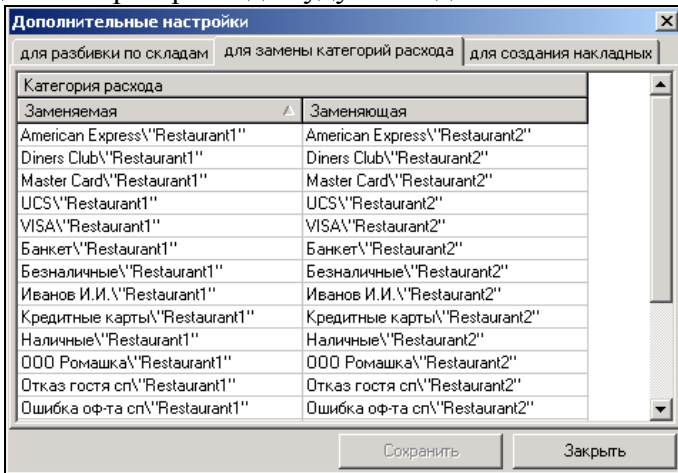


Рис. 342

9.1 Настройки для автоматического импорта и списания данных из R-Keeper

Для настройки автоматического импорта *документов расхода* и автоматического списания необходимо сделать следующие настройки:

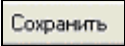
В поле *Код ресторана*, для выбранной в верхней части окна группы, указывается код ресторана, из которого нужно перекачать данные.

В поля *Имя пользователя* и *Пароль пользователя* указать имя и пароль пользователя, который имеет право на операцию автоматического импорта и на операцию «Списание».

При выставлении флага *Использовать замены при создании комплектаций*, при создании комплектаций,

созданных на основании автоматической перекачки данных из R-Keeper, будет использоваться справочник взаимозаменяемых товаров.

В поле *Код корреспондента для расходных накладных*, укажите код для автоматически созданных на основании импортированного документа *Расход блюд* расходных накладных.

После изменения всех необходимых настроек нажмите кнопку .

10 Приложение Import RKeeper

Импорт данных (Меню и Расход блюд) из кассовой части Rkeeper осуществляется с помощью приложения Import Rkeeper.

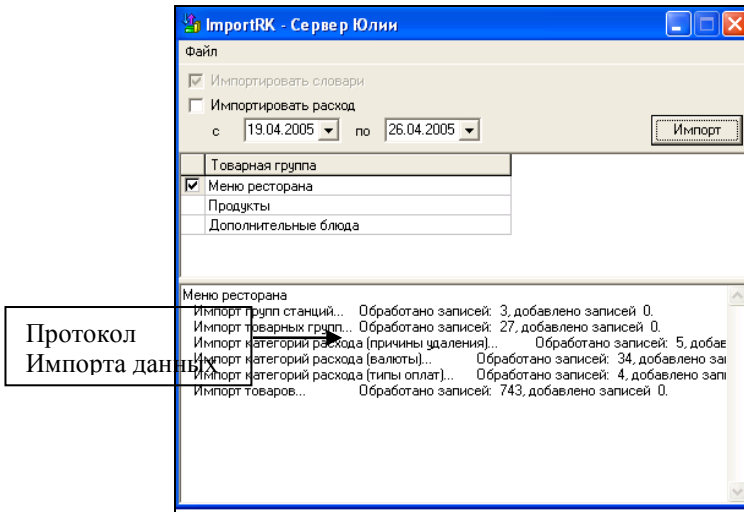


Рис. 343

После запуска приложения на экране появится окно, представленное на Рис. 343.

Для импорта Меню в StoreHouse достаточно поставить флаг напротив корневой товарной группы, в которую нужно импортировать Словарь блюд R-Keeper и нажать кнопку



Для импорта расхода блюд, необходимо выставить флаг *Импортировать расход*, заполнить период и нажать кнопку



В нижней части окна отображается протокол импорта данных.

11 Приложение StoreHouse Utilities

Приложение StoreHouse Utilities используется для запуска следующих утилит: Оперативные остатки, Анализ движения товаров (OLAP), Анализ неплательщиков, Анализ стоимости товаров (FoodCost).

Для запуска данного приложения используется ярлык



На Рис. 344 представлен вид окна приложения StoreHouse Utilities.

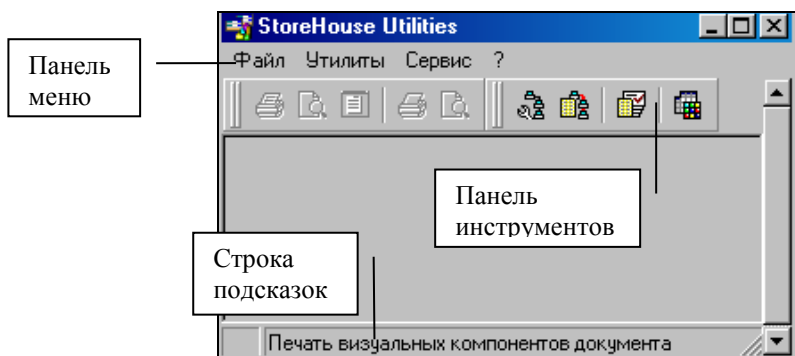


Рис. 344

11.1 Обзор состава приложения

Содержание пункта *Файл* главного меню представлено на Рис. 345.

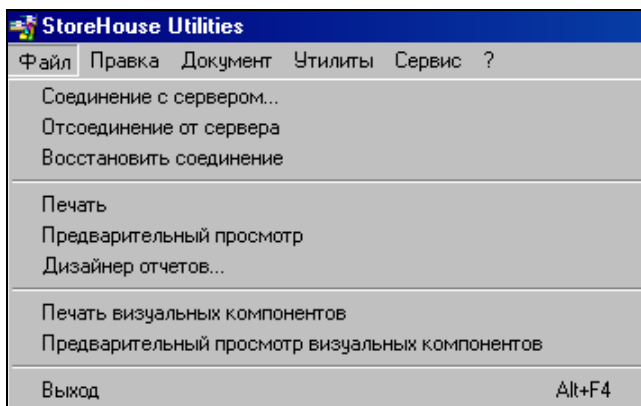


Рис. 345

Соединение с сервером... (см. Рис. 346) - эта команда выводит на экран окно *Соединение с сервером*. В случае многопользовательского режима работы, для продолжения работы с приложением SH в этом окне может зарегистрироваться другой пользователь, не закрывая программу.

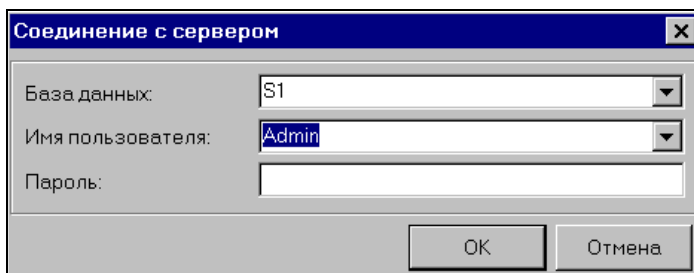


Рис. 346

Для этого, из списка в поле *Имя пользователя*, он должен выбрать свое *имя пользователя*, в поле *Пароль* ввести пароль и нажать кнопку «ОК».

В том случае, если в приложении StoreHouse существует возможность работы с несколькими базами данных, например, старой и новой, то базу данных,

необходимую в данный момент для работы, выбирают из списка в поле *База данных*.

Отсоединение от сервера – эта команда позволяет выполнить отсоединение от сервера

Восстановить соединение – если было выполнено отсоединение от сервера, то с помощью этой команды можно восстановить соединение с сервером.

Печать – команда для вывода документа на печать. Если для вывода активного документа на печать есть несколько печатных форм, выбрать одну из них будет предложено в окне *Список отчетов*. Перед печатью документа обязательно его сохранение.

Предварительный просмотр – используя эту функцию, перед печатью документа можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге (т.е. заранее заданные печатные формы). Так же, как и для печати, для использования функции предварительного просмотра необходимо предварительное сохранение документа.

Дизайнер отчетов... в этом пункте меню с помощью редактора FastReport v.2.5, можно редактировать существующие макеты, и создавать макеты новых отчетных форм.

Печать визуальных компонентов – команда для вывода визуальных компонентов на печать (т.е. печать информации ототображенной на экране компьютера).

Предварительный просмотр печати визуальных компонентов - используя эту функцию, перед печатью визуальных компонентов можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге.

Выход – команда для выхода из приложения SH.

Пункт меню *Утилиты* содержит подпункты (см. Рис. 347):

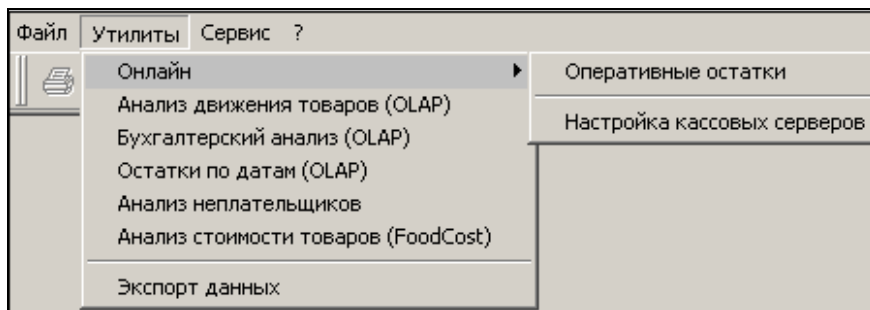


Рис. 347

Онлайн – команда используется для запуска утилиты *Оперативные остатки* и для *Настройки кассовых серверов*.

Анализ движения товаров (OLAP) – данная команда используется для построения динамического отчета Анализ движения товаров с использованием OLAP – технологии (Online Analytical Processing).

Бухгалтерский анализ (OLAP) – данная команда используется для построения «бухгалтерской шахматки».

Остатки по датам (OLAP) – данная команда используется для построения аналитики изменения остатков по дням.

Анализ неплательщиков - данная команда используется для запуска утилиты Анализ неплательщиков.

Анализ стоимости товаров (FoodCost) – данная команда используется для запуска утилиты Анализ стоимости товаров (FoodCost).

Экспорт данных – команда для выгрузки данных в текстовый формат.

В пункте меню *Сервис* осуществляются настройки системы. Содержание этого пункта меню представлено на Рис. 348.

Панели инструментов – при вызове команды появляется возможность отметить флажками необходимые для отображения панели инструментов.

Параметры – пользовательские настройки интерфейса приложения.

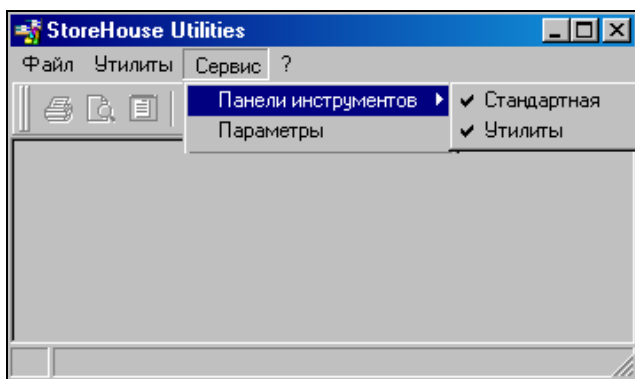


Рис. 348

Пункт меню ? дает возможность вызвать команду *О программе*, с помощью которой можно получить информацию о версии программы.

11.2 Утилиты

11.2.1 Общие сведения при работе с OLAP отчетами (на примере утилиты Анализ движения).

OLAP предоставляет удобные быстродействующие средства доступа, просмотра и анализа информации. Пользователь получает естественную, интуитивно понятную модель данных, организуя их в виде многомерных **кубов** (Cubes).

Для моделирования отчета используются двумерные, т.е. табличные представления, в которых в горизонтальных и

вертикальных осях находятся параметры для анализа интересующих пользователя фактов.

Осями многомерной системы координат служат основные атрибуты анализируемого бизнес-процесса. Например, для продаж это могут быть блюдо, тип оплаты, поставщики и т.д. В качестве одного из измерений используется время. На пересечениях осей – **размерности** (Dimensions) - находятся данные, количественно характеризующие процесс - **факты** (Facts). Это могут быть объемы продаж в порциях или в денежном выражении и т. д. Пользователь, анализирующий информацию, может "разрезать" куб по разным направлениям, получать сводные (например, по годам) или, наоборот, детальные (по дням) сведения.

Пример отчета (Анализ движения товаров) представлено на Рис. 349. Основные действия с кубом вынесены на панель инструментов. Для выполнения операций над размерностями (сортировка, объединение и т.д.) используются команды контекстного меню.

Товар	Тип движения				Расход
	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Отп сумма б/н	Наценка б/н	
Бефстроганов	2,000	101,35	0,00	- 101,35	- 2,000
Говядья вырезка					- 0,432
Картофель фри	3,000	10,36	0,00	- 10,36	- 0,051
Китайский салат	1,000	7,06	0,00	- 7,06	- 0,060
Лук красный					- 0,030

Рис. 349

Вы можете определить несколько *фактов* для анализа. Для этого откройте список фактов (см. Рис. 350), используя . В ниспадающем списке отметьте факты, которые Вы хотите видеть в отчете.

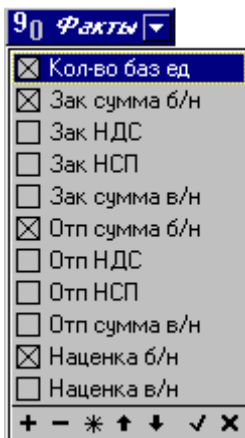


Рис. 350

При работе со списком фактов Вы можете использовать следующие команды:

- + - выделить все факты
- - снять выделение со всех фактов
- * - обратить выделение
- ↑ - изменить статус предыдущего факта
- ↓ - изменить статус последующего факта
- ✓ - выйти из списка с сохранением списка выбранных фактов
- ✗ - выйти из списка без сохранения списка выбранных фактов.

Обязательно определение как минимум одного факта для построения куба. Если отмечено несколько фактов, названия фактов отображаются как заголовки столбцов. Если выбран один факт для анализа, его название не отражается в таблице (см. Рис. 352). Если выбраны все факты, слово «Факты» пишется обычным шрифтом (см. Рис. 351), если не все – курсивом (см. Рис. 352).

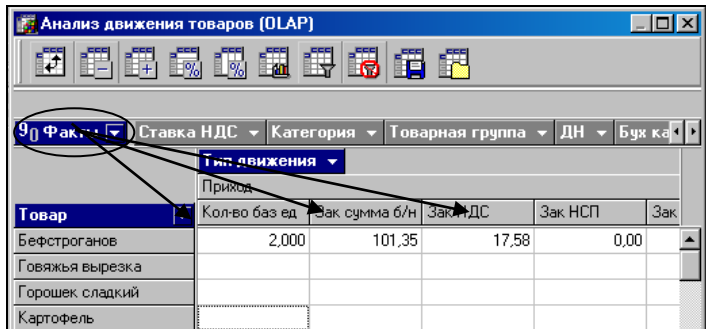


Рис. 351

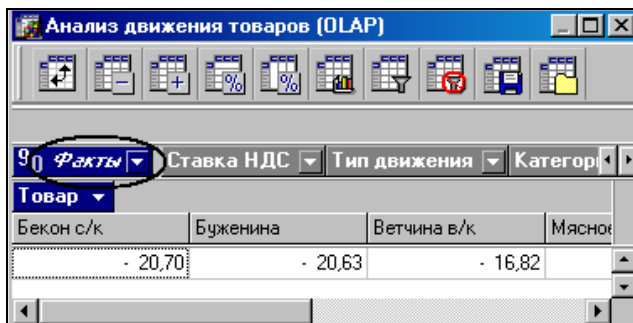


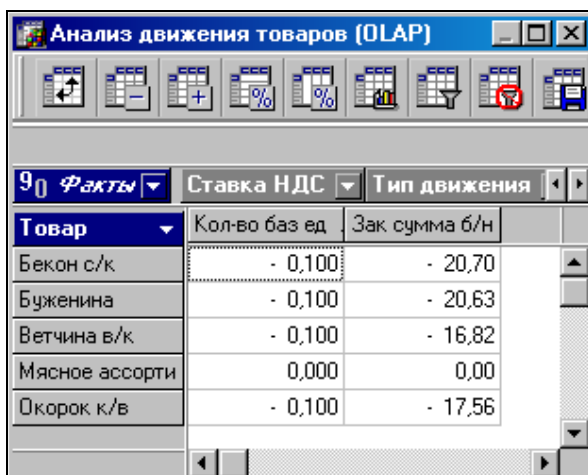
Рис. 352

Для отображения значений фактов в процентном отношении по строкам воспользуйтесь клавишей  панели инструментов.

Для отображения значений фактов в процентном отношении по столбцам воспользуйтесь клавишей  панели инструментов.

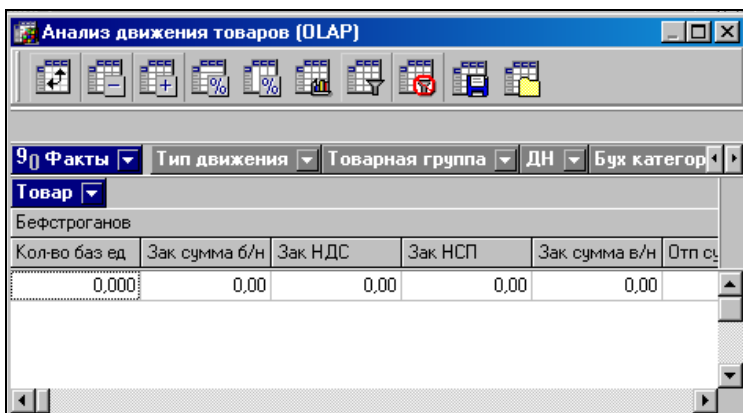
В двумерной таблице две оси размерностей: горизонтальная и вертикальная. На любую из этих осей можно откладывать любое количество измерений. Размерности, доступные для использования при построении куба, расположены в зоне неактивных измерений. Для включения

размерности в анализ выделите курсором наименование нужной размерности и, удерживая левую клавишу мыши, перетащите измерение на вертикальную или горизонтальную ось соответственно. Простейшая форма куба: используется только одно измерение по одной оси (горизонтальной – см. Рис. 354, или вертикальной – см. Рис. 353), вторая ось не используется.



Товар	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н
Бекон с/к	- 0,100	- 20,70
Буженина	- 0,100	- 20,63
Ветчина в/к	- 0,100	- 16,82
Мясное ассорти	0,000	0,00
Окорок к/в	- 0,100	- 17,56

Рис. 353



Товар	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Зак НДС	Зак НДС	Зак сумма в/н	Отп с/н
Бефстроганов	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	

Рис. 354

Если на ось уже вынесено какое-либо измерение, новое измерение выносится до или после уже существующего, определяя тем самым место размерности в иерархии размерностей.

Порядок отображения размерностей можно менять путем перенесения размерности до или после другой размерности.

Измерение, вынесенное на одну из осей, можно перенести на другую ось.

Таблицу можно развернуть, поменяв оси местами. Для этого в основном окне куба нажмите правую клавишу мыши и воспользуйтесь командой всплывающего меню *Поменять местами*.

Отображение значений измерений может быть полным или выборочным. Для определения списка значений измерений для построения куба нажмите . В выпадающем списке отметьте те значения, которые Вы хотите видеть в отчете (см. Рис. 355).

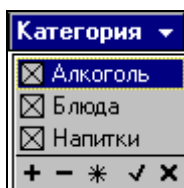


Рис. 355

При работе со списком Вы можете использовать следующие команды:

- +** - выделить все значения
- - снять выделение со всех значений
- *** - обратить выделение
- ✓** - выйти с сохранением списка выбранных значений
- ✗** - выйти без сохранения списка выбранных значений.

Если в кубе используется иерархия измерений, то на любом уровне возможно отражение сводной информации без деления на подуровни (см. Рис. 356).

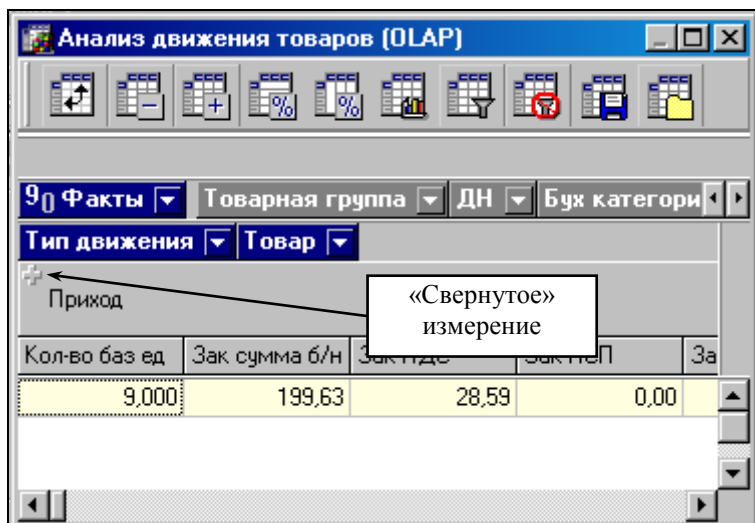


Рис. 356

Для того чтобы свернуть «раскрытое» измерение нажмите на знак  рядом с наименованием размерности или воспользуйтесь соответствующей командой контекстного меню. Для одновременного сворачивания всех измерений нажмите клавишу  на панели инструментов.

Для того чтобы раскрыть «свернутое» измерение нажмите на знак  рядом с наименованием размерности или воспользуйтесь соответствующей командой контекстного меню. Для одновременного раскрытия всех измерений нажмите клавишу  на панели инструментов.

Для любой размерности возможен автоматический расчет суммирующих итогов (по строкам или столбцам). Для этого подведите курсор к наименованию размерности и нажмите правую клавишу мыши. В предложенном списке отметьте *Итоги вкл / выкл* (см. Рис. 357)

90 Факты	Год	Дата	ДН	
Склад	Бар			е кафе
Категория	Кол.			Сумма
Алкоголь				281 342 150
Блюда	1 365	122 850	2 425	218 250
Напитки	2 664	184 480	2 120	147 400
			2 480	171 800

Рис. 357

Режим отображения итогов можно включить для любого количества измерений. Итоги отражаются на бледно-желтом фоне (см. Рис. 358).

90 Факты	ДН	Бух категория	Тип движения	Бух операция	Дата	Тип накладной	П.
Товарная группа	Товар	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Зак НДС	Зак НСП	Зак сумм.	
Бакалея	Масло для фритора	- 0,020	- 1,31	- 0,13	0,00	-	
	Масло оливковое	- 0,015	- 2,91	- 0,29	0,00	-	
	Масло растительное	- 0,090	- 3,38	- 0,34	0,00	-	
	Соус соевый	- 0,015	- 5,29	- 0,95	0,00	-	
	Итого	- 0,140	- 12,89	- 1,71	0,00	-	
Гарниры	Картофель с грибами	0,000	0,00	0,00	0,00		
	Картофель фри	0,000	0,00	0,00	0,00		
	Макароны	- 1,000	0,00	0,00	0,00		
	Овощи ВОК	0,000	0,00	0,00	0,00		
	Итого	- 1,000	0,00	0,00	0,00		

Рис. 358

Печать отчета

Полученный на экране отчет можно распечатать.

При нажатии на клавишу  на панели инструментов, программа запускает встроенный редактор отчетов Fast Report. С помощью этого редактора можно изменить или создать новый макет печати отчета.

При нажатии на клавишу  на панели инструментов открывается окно предварительного просмотра макета отчета перед печатью.

Находясь в окне предварительного просмотра, можно изменить макет печатной формы. Для этого достаточно двойным щелчком левой кнопки мыши вызвать встроенный редактор отчетов Fast report.

Для печати отчета необходимо, находясь в окне предварительного просмотра, нажать клавишу .

Сохранение структуры куба

Созданную структуру куба (набор фактов и измерений) можно сохранить в виде файла. Это позволит ускорить работу с программой, так как пользователь сможет при необходимости загружать ранее сохраненную структуру с уже определенным списком фактов и измерений.

Для сохранения структуры воспользуйтесь клавишей  на панели инструментов. В появившемся окне введите имя файла и выберите директорию, в которой будет храниться файл.

Для загрузки структуры куба из файла воспользуйтесь клавишей  на панели инструментов. Файл структуры имеет расширение .cub.

Экспорт в другие приложения

Данные, отраженные в кубе, можно экспортировать в MS Excel, MS Word и HTML. Для этого встаньте курсором в середину куба, нажмите правую клавишу мыши и выберите соответствующий пункт меню (см. Рис. 359)

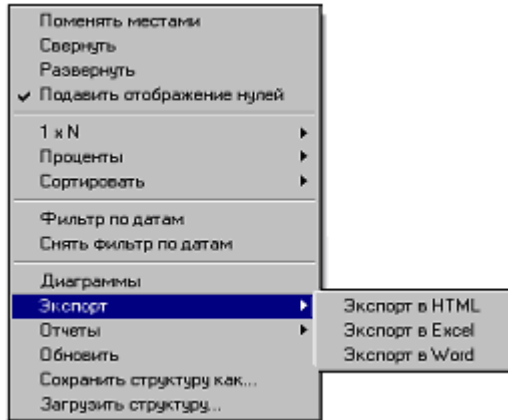


Рис. 359

Для печати отчета OLAP используйте возможность экспорта в другой формат (EXEL, WORD).

11.2.2 Анализ стоимости товаров по категориям (Food cost)

Заполнение фильтра (Рис. 360).

A screenshot of a software window titled 'Анализ стоимости товаров (FoodCost)'. Inside the window, there is a section labeled 'Фильтр *'. It contains two date pickers: 'Период с' (Period from) set to '01.12.2011' and 'по' (to) set to '31.01.2012'. Below these, there are two text boxes with dropdown arrows: 'Внутренние кор-ты (группа):' (Internal departments (group)) set to 'Внутренние юридические лиц' (Internal legal entities) and 'Бой/порча (группа):' (Damage/loss (group)) set to 'Специальные корреспондент' (Special correspondent).

Рис. 360

Период – выберите период для построения отчета.

Внутренний корреспондент (группа) – группа корреспондентов, для перемещения товаров внутри организации. (Например, другие рестораны, которым отпускают продукцию). Движение по этим корреспондентам при расчете исключается.

Бой/порча (группа) – группа корреспондентов, на которых производится списание порчи. Движение по этим корреспондентам исключается при расчете теоретической себестоимости, рассчитывается отдельно и используется для расчета фактической себестоимости.

После заполнения фильтра нажмите кнопку **[Применить]**

Окно отчета представлено на Рис. 361.

Анализ стоимости товаров (FoodCost)						
Категория	(1) Сумма продаж	(2) Себестоимость теоретическая	(3) Списание (бой, порча)	(4) Инвентаризация	(5)=(2)+(3)+(4) Себестоимость фактическая	(5)/(1) %
Beverage	1086856,06	263328,28	10943,31	10874,57	285146,16	26,24
Food	5020348,08	1995133,32	130206,04	361176,79	2486516,14	49,53
Упаковка	0,00	205977,33	89586,81	-22526,45	273037,69	0,00
> Химия	96007,11	96007,11	0,00	-14253,23	81753,88	85,15
Оборотная тара	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6203211,24	2560446,04	230736,16	335271,67	3126453,87	50,40

Рис. 361

Для правильного отображения отчета из категорий необходимо убрать те, которые не влияют на FoodCost (например, химия, оборотная тара и т.д.). Для этого щелкните правой клавишей мыши на категории и выберите пункт всплывающего меню «Исключить/Включить» (см. Рис. 362), либо выделите категорию и нажмите клавишу пробел на клавиатуре. После чего суммы в отчете будут рассчитаны по оставшимся категориям.

Акция	
Алког	Фильтр
Безал	Исключить \ включить Space
Безал	

Рис. 362

(1) Сумма продаж – отпускная сумма из расходных накладных по каждой категории.

(2) *Себестоимость теоретическая* – себестоимость реализованных товаров, рассчитывается по расходным накладным, кроме корреспондентов «бой/порча» и внутренних корреспондентов.

(2)/(1) % Себ-сть теор. - теоретический FoodCost, рассчитывается как отношение теоретической себестоимости к сумме реализации и выраженный в процентах.

(3) *Списание (бой, порча)* - себестоимость товаров с данными категориями, списанных на корреспондентов из группы Бой/порча заданных в фильтре отчета.

(3)/(1)% Списание (бой, порча) – отношение суммы списанных на корреспондентов из группы Бой/порча товаров к сумме реализации выраженное в процентах по каждой категории.

(4) *Инвентаризация* - результат инвентаризации (сумма излишек и недостач) товаров с данными категориями за указанный период.

(4)/(1)% *Инвентаризация* – отношение суммы излишек/недостач выявленных при инвентаризации к сумме выручки по категории.

(5)=(2)+(3)+(4) Себестоимость фактическая - рассчитывается как сумма теоретической себестоимости, себестоимость «бой/порча» и инвентаризации.

(5)/(1)% - фактический FoodCost, рассчитывается как отношение фактической себестоимости к сумме реализации и выраженный в процентах.

Главное требование данного отчета - это детализация по категориям.

Категории для выручки – это категории блюд.

Категории для себестоимости:

- если комплектация создана - берутся по каждому товару из расходной части комплектации;
- если комплектации нет (т.е. товар списан вручную р/н) – берутся категория самого товара.

Рассмотрим примеры.

1) Блюдо «молочный коктейль» 100 руб, относится к категории «Beverage».

Для списания используются товары:

- сухая молочная смесь – Food (26 руб)
- молоко – Beverage (3 руб)
- сироп – Food (5 руб)

Таким образом, Выручка будет считаться по категории Food (100 руб), а себестоимость: Food (31 руб) и Beverage (3 руб).

Если комплектации нет (т.е. товар списан расходной накладной), то для себестоимости берется категория товара.

2) Булка списана расходной накладной. Тогда категория для выручки и себестоимости будет одна и та же.

11.2.3 Анализ стоимости товаров (FoodCost)

Данная утилита предназначена для анализа **FoodCost** предприятия (формула FoodCost см. на стр.102).

FoodCost – это аналитический показатель, показывающий оборачиваемость вложенных средств. Рассчитывается он как отношение суммы потраченной на приобретение продуктов к сумме, вырученной от их реализации, выраженное в процентах.

Рассмотрим пример:

1 вариант: сумма, потраченная на закупку 100 руб.,
кассовая выручка 400 руб.,

валовая прибыль (выручка - траты) 300 руб.

2 вариант: сумма, потраченная на закупку 200 руб.,
кассовая выручка 500 руб.,

валовая прибыль (выручка - траты) 300 руб.

В обоих вариантах валовая прибыль одинаковая, однако, процент денег, ушедший на погашение себестоимости купленных товаров отличается:

1 вариант: $\text{FoodCost} = (100/400) * 100\% = 25\%$.

2 вариант: $\text{FoodCost} = (200/500) * 100\% = 40\%$

То есть оборачиваемость вложенных средств в первом варианте лучше.

Расчетный FoodCost – это отношение затрат на приобретение продуктов, реализованных через кассу, к кассовой выручке, выраженное в процентах.

Фактический FoodCost – отношение затрат на все израсходованные продукты к кассовой выручке, выраженное в процентах.

Разница между расчетным и фактическим показателем FoodCost появляется, так как при расчете фактического FoodCost учитываются также затраты на испорченный товар, бой посуды, и другие потери. Также могут быть учтены затраты на питание персонала.

Отчет утилиты *FoodCost* позволяет оценить значения показателей оборачиваемости за заданный период.

После запуска данной утилиты на экране появляется окно фильтра (см. Рис. 363).

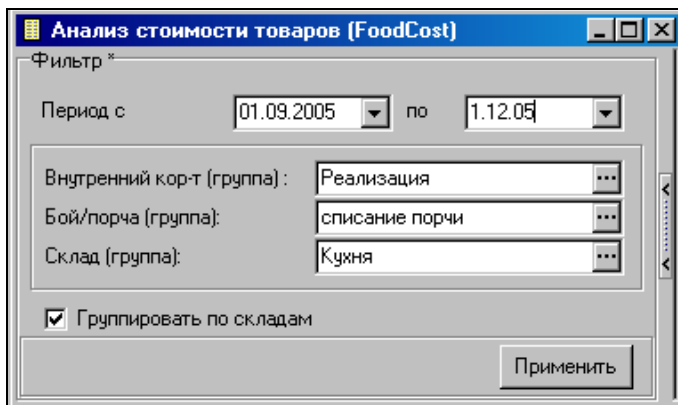


Рис. 363

В поле *Период* с определите период построения отчета.

В поле *Внутренний кор-т (группа)* необходимо выбрать корреспондента, группу корреспондентов, которые не будут учитываться при расчете данных по списанным товарам в данном отчете (если, например, оформляется документ «расходная накладная» для передачи товаров на другой ресторан этой же сети).

В поле *Бой / порча (группа)* необходимо выбрать корреспондента, группу корреспондентов, которые будут учитываться при расчете значений в колонке «Бой, Порча б / н (2)» и «Бой, Порча в / н».

В поле *Склад* необходимо указать место хранения товара, по которому будут учитываться все расходы в данном отчете.

После заполнения всех необходимых полей фильтра нажмите кнопку «Применить».

При корректном построении отчета, окно будет иметь вид, представленный на Рис. 364.

Наименование	Код	Расх. теор-й б/н (1)	Бой, порча б/н (2)	Инвентар. б/н (3)	Расход факт. б/н (4)=(1+2-3)
Водка Белое Золото	A18	0,00	13687,31	0,00	13687,31
Джин Бифитер	A21	0,00	105,30	0,00	105,30
Коньяк	A3	0,00	56,57	0,00	56,57
Коньяк Мартель VSOP	A10	0,00	2867,64	0,00	2867,64
Коньяк Рemy Мартин VSOP	A9	0,00	1261,35	0,00	1261,35
Мартини Бьянко	A22	0,00	224,00	0,00	224,00
Пиво Велкоповицкий козе	A18	0,00	86,44	0,00	86,44
Пиво Гролш Премиум Лагер	A14	0,00	1228,81	0,00	1228,81
Пиво Золотая бочка	A19	0,00	204,61	0,00	204,61
Пиво Крушовице светлое	A15	0,00	286,02	0,00	286,02
Пиво Хофброй	A13	0,00	1922,74	0,00	1922,74
Пиво ЗКЮ Пилснер	A2	0,00	54,38	0,00	54,38
Портвейн	A5	0,00	20,00	0,00	20,00

Рис. 364

Структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки».

Таблица содержит столбцы:

<i>Наименование</i>	- наименование товара
<i>Группа</i>	- товарная группа
<i>Категория</i>	- категория товара
<i>Код</i>	- код товара
<i>Расход теор-й б / н (1)</i>	- расход теоретический: закупочные суммы (исключая налоги) из Расходных накладных, кроме расхода на внутренних корреспондентов и на бой / порчу
<i>Бой, порча б / н (2)</i>	- бой / порча: закупочные суммы (исключая налоги) из Расходных накладных на корреспондентов, выбранных в фильтре как "бой / порча"
<i>Инвентар б / н(3)</i>	- излишки / недостачи (исключая налоги) из Сличительных ведомостей, где данные со значением "-" - недостачи, со

	значением "+" -излишки. <i>*При расчете Расхода фактического, если в данной колонке недостача, то расход будет увеличиваться, если излишки, расход будет уменьшаться</i>
<i>Расход факт. б/н(4)=(1+2-3)</i>	- расход реальный (исключая налоги), рассчитывается как Расход теор-й б / н + Бой, порча б / н - Инвентар б / н
<i>Продажи б / н (5)</i>	Сумма продаж (исключая налоги)
<i>Наценка теор. б/н (5-1)</i>	- наценка теоретическая (исключая налоги), которая рассчитывается как разница между Суммой продаж (исключая налоги) и Расход теоретический (исключая налоги)
<i>Наценка факт. б/н (5-4)</i>	- наценка реальная (исключая налоги), рассчитывается, как Разница между Суммой продаж (исключая налоги) и Расходом реальным (исключая налоги)
<i>%Наценка теор. Б / н (5-1)/1*100</i>	- наценка (исключая налоги) в процентах теоретическая
<i>% Наценка факт. б / н (5-4)/4*100</i>	- наценка (исключая налоги) в процентах реальная
<i>%FoodCost теор. б/н(1/5)*100</i>	- FoodCost теоретический (исключая налоги) в процентах
<i>%FoodCost факт. б / н (4/5)*100</i>	- FoodCost реальный(исключая налоги) в процентах
<i>Расход теор-й в / н</i>	- расход теоретический: закупочные суммы (включая налоги) из РН, кроме расхода на внутренних корреспондентов и на

	бой / порчу
<i>Бой, порча в / н</i>	- бой / порча: закупочные суммы (включая налоги) из Расходных накладных на корреспондентов, выбранных в фильтре как "бой / порча"
<i>Инвентар. в / н</i>	- излишки / недостачи (включая налоги) из Сличительных ведомостей, "-" недостачи, "+" излишки.
<i>Расход факт. в / н</i>	- расход реальный (включая налоги), рассчитывается как Расход теоретический в / н + Бой, порча в/н - Инвентаризация в / н
<i>Продажи в / н</i>	- продажа: продажные суммы из Расходных накладных
<i>Наценка теор. в / н</i>	- наценка теоретическая (включая налоги), которая рассчитывается как разница между Суммой продаж (включая налоги) и Расход теоретический (включая налоги)
<i>Наценка факт. в / н</i>	- наценка реальная (включая налоги), рассчитывается, как разница между Суммой продаж (включая налоги) и Расходом реальным (включая налоги)
<i>% Наценка теор. в / н</i>	- наценка (включая налоги) в процентах теоретическая
<i>% Наценка факт. в / н</i>	- наценка (включая налоги) в процентах реальная
<i>%FoodCost теор. в / н</i>	- FoodCost теоретический (включая налоги) в процентах
<i>%FoodCost факт. в / н</i>	- FoodCost реальный (включая налоги) в процентах

<i>Остатки нач. б/н</i>	остатки по товару на начало периода (исключая налоги)
<i>п/н б/н</i>	суммарное количество приходов данного товара (исключая налоги)
<i>р/н б/н</i>	суммарное количество расходов по расходным накладным данного товара (исключая налоги)
<i>в/т б/н</i>	суммарное количество расходов по документа «возврат товара» данного товара (исключая налоги)
<i>с/т б/н</i>	суммарное количество расходов по документам «списание товара» данного товара (исключая налоги)
<i>с/в излишки б/н</i>	суммарные излишки по товарам в случае, если по сличительным ведомостям существуют излишки (исключая налоги)
<i>с/в недостачи б/н</i>	суммарные недостачи по товарам в случае, если по сличительным ведомостям существуют недостачи. (исключая налоги)
<i>а/н б/н</i>	суммарное количество актов переработки по данному товару. Отрицательное значение означает, что товар располагается в расходной части документа, положительное значение – что товар располагается в приходной части документа (исключая налоги)
<i>в/п б/н</i>	суммарное количество внутренних перемещений по данному товару. Отрицательное значение означает, что товар был отгружен с рассматриваемого склада,

	положительное значение – что товар был получен рассматриваемым складом (исключая налоги).
<i>к б/н</i>	суммарное количество комплектаций по данному товару. Отрицательное значение означает, что товар располагается в расходной части документов (является ингредиентом), положительное значение – что товар был получен с помощью данного документа (исключая налоги)
<i>д/к б/н</i>	суммарное количество декомплектаций по данному товару. Отрицательное значение означает, что товар располагается в расходной части документов (является исходным сырьем), положительное значение – что товар был получен с помощью данного документа и располагается в приходной части документа (исключая налоги)
<i>Остатки конеч. б/н</i>	остатки по товару на конец периода (исключая налоги)

11.2.4 Онлайн Оперативные остатки

Утилита *Оперативные остатки* предназначена для просмотра остатков товаров в режиме реального времени с учетом продаж в кассовой системе R-keeper.

В отчете данной утилиты Вы можете видеть расчетные остатки товаров на текущую дату, количество произведенных (скомплектованных) товаров, расход товаров на данный момент и остаток товаров на данный момент.

После запуска команды *Онлайн Оперативные остатки* на экране появляется окно фильтра, представленное на Рис. 365.

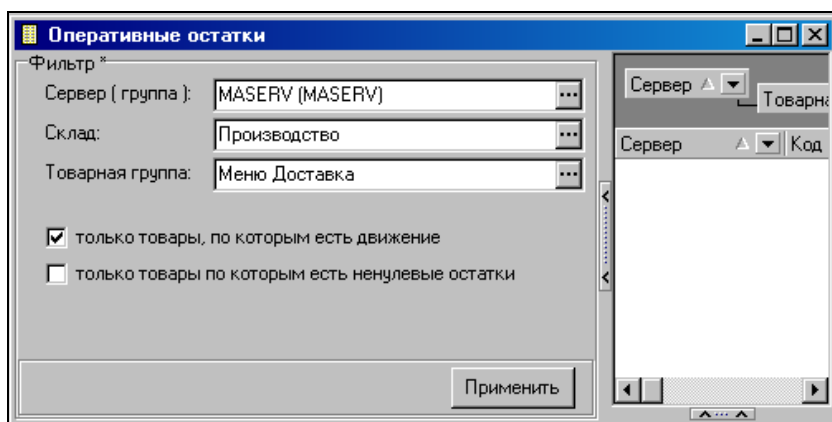


Рис. 365

В фильтре необходимо указать параметры для построения отчета:

Сервер (группа): – если необходимо сформировать отчет с анализом данных полученных с определенного кассового сервера или группы серверов, то здесь указывается имя соответствующего сервера или группы серверов. Если необходимо сформировать отчет с анализом по всем данным предприятия, то данное поле заполнять не нужно.

Настройка кассовых серверов производится в пункте меню *Утилиты Онлайн Настройка кассовых серверов* специалистами компании UCS (или региональными представителями UCS).

Склад – используется для поиска остатков (т.е. на каком из подразделении просматривать остатки товаров).

Товарная группа – в данном поле необходимо указать название Товарной группы, для установки связи товаров Rkeeper и Store House. Данное поле не используется для фильтрации товаров по списку. Необходимо, если работа в Store House ведется с двумя и более базами Rkeeper. Поле обязательно для заполнения.

Флаг *Только товары, по которым есть движение* – при использовании данного флага отчет будет сформирован не по всему списку товаров, а только по тем, по которым уже есть движение за данный день.

Флаг *Только товары, по которым есть ненулевые остатки* – при использовании данного флага, отчет будет сформирован только по товарам, остаток по которым не равен количеству ноль.

После заполнения всех необходимых полей фильтра нажмите кнопку «Применить».

Если возникли какие-либо исключения при построении отчета, то в окне протокола (см. Рис. 366) будет отображено соответствующее сообщение.

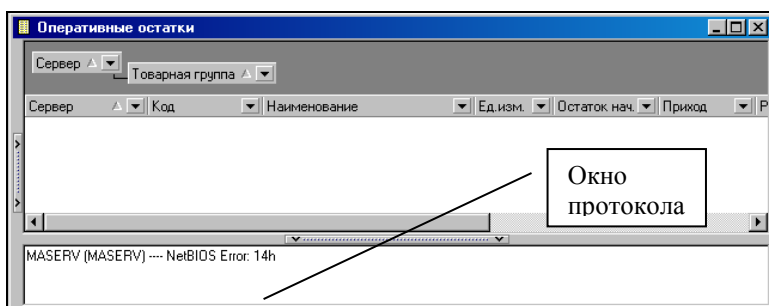


Рис. 366

При корректном построении отчета, окно будет иметь вид, представленный на Рис. 367.

«Панель группировки»

Сервер	Код	Ед. изм.	Наименовани	Остаток нач.	Приход	Расход	Остаток	Товарная группа
Товарная группа : Зелень и салаты								
MASERN	Овощи	кг	Латук	6,814	0,000	0,010	6,804	Зелень и салаты
Товарная группа : Овощи кон., мор.								
MASERN	Овощи	кг	Маслины б/к	6,521	0,000	0,010	6,511	Овощи кон., мор.
Товарная группа : Овощи св.								
MASERN	Овощи	кг	Помидоры	73,780	0,000	0,090	73,690	Овощи св.
MASERN	Овощи	кг	Перец цветной	20,541	0,000	0,060	20,481	Овощи св.
MASERN	Овощи	кг	Огурцы	103,120	0,000	0,060	103,060	Овощи св.
Товарная группа : Салаты								
MASERN	201.1	порция	Салат Греческий	7,000	1,000	1,000	7,000	Салаты
Товарная группа : Сигареты								
MASERN	4002	шт	Сигареты Мальбери	37,000	0,000	1,000	36,000	Сигареты
MASERN	4003	шт	Сигареты Бог	6,000	0,000	5,000	1,000	Сигареты
MASERN	4004	шт	Сигареты Кент	40,000	0,000	2,000	38,000	Сигареты
Товарная группа : Специ								

Рис. 367

Структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки».

Таблица содержит столбцы:

Сервер - название сервера, по которому строится отчет;

Код - код товара;

Ед. изм. - название базовой единицы размерности товара;

Наименование - название наименования товара;

Остаток нач. – расчетный остаток на утро текущей даты;

Приходы – в этой области таблицы указано суммарное количество приходов данного товара и количество товара, полученное в результате комплектации. Информация в данном столбце отображается уже на момент формирования заказа;

Расходы – в этой области таблицы указано суммарное количество расходов (формируется по расходным накладным, расходной части документов комплектация, возвратам и

списаниям) данного товара. Информация о реализации товаров с комплектом отображается уже на момент формирования заказа, расход штучного товара отображается после оплаты заказа.

Остаток кон. – разница между остатком на начало и израсходованным количеством товара;

Товарная группа – названия товарных групп, в которую входят товары отчета;

Категория – названия категорий товаров, к которым относятся товары отчета.

Если на момент просмотра отчета не все документы по движению товаров введены в программу, то количество, указанное в столбце *Остаток на начало*, некорректно.

При использовании кассовой программы **Rkeeper V6** уменьшение количества товаров в отчете «Онлайн оперативные остатки» происходит при сохранении заказа на станции, если у товара есть комплект, и при оплате заказа, если у товара комплект отсутствует.

При использовании кассовой программы **Rkeeper V7** уменьшение количества товаров в отчете «Онлайн оперативные остатки» происходит при оплате заказа.

11.2.5 Анализ движения товара (OLAP)

Этот отчет отражает информацию о движении продуктов на предприятии. Перед построением куба пользователь определяет период и условия формирования отчета (см. Рис. 368). Если в фильтре оставить поле незаполненным, то отчет будет построен, вне зависимости от значений данного поля. В построенном кубе период можно изменить, нажав клавишу  на панели инструментов.

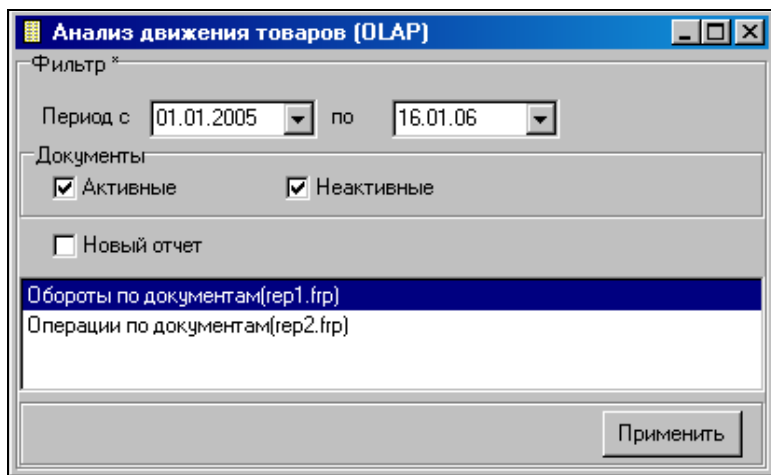


Рис. 368

В поле *Период с...по* – определите период построения отчета.

В рамке *Документы* выставьте флаги, необходимые для отображения документов с определенным статусом: Активные и / или Неактивные.

Если необходимо построить новый отчет в данной утилите, выставите флаг *Новый отчет* и нажмите клавишу *Применить*.

В нижней части окна отображаются ранее сохраненные структуры. Для построения отчета по ранее сохраненной структуре, выберите из предложенного списка нужную, и нажмите клавишу *Применить*.

Пример отчета представлен на Рис. 369.

Факты:

- Кол-во баз ед.* - количество товара в базовой единице размерности
- Зак. сумма б/н* - закупочная сумма товаров без налогов
- Зак. НДС* - сумма НДС закупки
- Зак. НСП* - сумма НСП закупки
- Зак. сумма в/н* - закупочная сумма товаров, включая налоги
- Зак. сумма б/н* - закупочная сумма товаров без налогов
- Отп. сумма б/н* - отпускная сумма товаров без налогов
- Отп. НДС* - сумма НДС от отпускной суммы
- Отп. НСП* - сумма НСП от отпускной суммы
- Отп. сумма в/н* - отпускная сумма, включая налоги
- Наценка б/н* - сумма наценки без учета налогов
- Наценка в/н* - сумма наценки, включая налоги

Анализ движения товаров (OLAP)							
90 Факты Ставка НДС Категория Товарная группа ДН Бух категория Бух оп							
Тип движения							
Приход				Расход			
Товар	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Отп сумма б/н	Наценка б/н	Кол-во баз ед	Зак сумм	
Бефстроганов	2,000	101,35	0,00	- 101,35	- 2,000	- 1	
Говяжья вырезка					- 0,432	-	
Горошек сладкий					- 0,051	-	
Картофель					- 0,600	-	
Картофель с грибами	3,000	10,36	0,00	- 10,36	- 3,000	-	
Картофель фри	1,000	7,06	0,00	- 7,06	- 1,190	-	
Китайский салат					- 0,060	-	
Лук красный					- 0,030	-	
Лук-репка					- 0,144	-	
Макароны					- 1,000	-	

Рис. 369

Размерности:

<i>Товар</i>	- наименование товара
<i>Тип движения</i>	- тип движения товара: приход или расход (внутреннее перемещение, комплектация, акт переработки и сличительная ведомость относятся к приходу или расходу в зависимости от склада)
<i>Ставка НДС</i>	- ставка НДС
<i>Категория Товарная группа</i>	- категория товара
<i>ДН</i>	- название товарной группы
<i>Бух категория</i>	- день недели
<i>Бух операция</i>	- название бухгалтерской категории
<i>Дата</i>	- название бухгалтерской операции
<i>Тип накладной</i>	- дата
<i>Получил</i>	- типы накладных (приходные накладные, расходные накладные и т.д.)
<i>Отпустил</i>	- корреспонденты, указанные в документах в поле <i>Получил</i>
<i>Получатель</i>	- корреспонденты, указанные в документах в поле <i>Отпустил</i>
<i>Поставщик</i>	- корреспонденты, указанные в документах в поле <i>Получатель</i>
	- корреспонденты, указанные в документах в поле <i>Поставщик</i>

11.2.6 Продажи (OLAP)

Отчет строится по документам расхода.
Фильтр отчета представлен на **Рис. 370**.

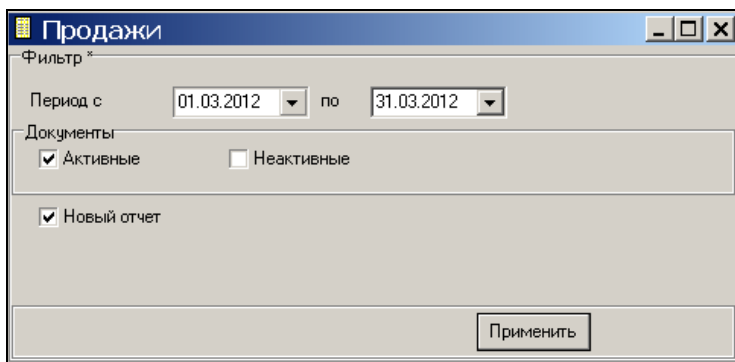


Рис. 370

В поле *Период с...по* – определите период построения отчета.

В рамке *Документы* выставьте флаги, необходимые для отображения документов с определенным статусом: Активные и / или Неактивные.

Если необходимо построить новый отчет в данной утилите, выставите флаг *Новый отчет* и нажмите клавишу *Применить*.

В нижней части окна отображаются ранее сохраненные структуры. Для построения отчета по ранее сохраненной структуре, выберите из предложенного списка нужную, и нажмите клавишу *Применить*.

Пример отчета представлен на Рис. 371.

Продажи									
Факты	Категория	Товарная группа	Код	Категория расхода	ДН	Дата	Год	Группа станций	Квартал
Товар	Ед. изм.	Количество баз. ед.	Отп. сумма б/н	Отп. сумма в/н	Отп. НДС				
Метос" пива	порция	153,000	1 296,61	1 530,00	233,39				
"Харибс" элики	порция	404,000	8 593,32	10 100,00	1 540,68				
"Цезарь" с креветками	порция	157,000	24 770,34	41 029,00	6 259,66				
"Цезарь" с курицей	порция	19,000	4 508,47	5 520,00	811,53				
"Цезарь" с куриной грудкой	порция	629,000	126 893,82	149 734,70	22 840,89				
1 Комплекс	порция	53,000	0,00	0,00	0,00				
2 Комплекс	порция	185,000	0,00	0,00	0,00				
3 Комплекс	порция	310,000	0,00	0,00	0,00				
4 Комплекс	порция	262,000	0,00	0,00	0,00				
Red Bull 0.25	порция	35,000	4 134,75	4 879,00	744,25				
Red bull-0.5	порция	10,000	1 610,17	1 900,00	289,83				
Red bull-0.75	порция	29,000	4 869,49	5 810,00	940,51				
Red bull-ТЕХНИКА	порция	8,000	1 268,14	1 520,00	251,86				
Али Ностальги	порция	74,000	13 116,10	15 477,00	2 360,90				
Алика 30 г.	порция	53,000	1 796,61	2 120,00	323,39				
Алика кофе	порция	1,000	211,06	250,00	38,94				
Али. Ти. классик. 200 мл	порция	39,000	4 296,61	5 070,00	773,39				
Али. Ти. классик. 200 мл	порция	77,000	8 483,05	10 010,00	1 526,95				
Алифоро от Пасадорфа 0.5	порция	114,000	41 433,05	48 891,00	7 457,95				
Амариано	порция	4,000	305,08	360,00	54,92				

Рис. 371

Факты:

Кол-во баз ед. - количество товара в базовой единице размерности

Отп. сумма б/н - отпускная сумма товаров без налогов

Отп. НДС - сумма НДС от отпускной суммы

Отп. сумма в/н - отпускная сумма, включая налоги

Размерности:

Категория - категория товара

Товарная группа - название товарной группы

ДН - день недели

Бух категория - название бухгалтерской категории

Дата - дата документов расхода

Код - код товара

Категория расхода - название категории расхода в документах расхода

Год	- год
Группа станций	- название групп станций
Квартал	- порядковые номера кварталов
Месяц	- название месяца
Тип документа	- активные и/или неактивные документы расхода

11.2.7 Остатки по датам (OLAP)

Отчет «Остатки по датам» предназначен для анализа изменения количественных и суммовых остатков. Перед построением куба пользователь определяет период и условия формирования отчета (см. Рис. 372). Если в фильтре оставить поле незаполненным, то отчет будет построен, вне зависимости от значений данного поля. В построенном кубе период можно изменить, нажав клавишу  на панели инструментов.

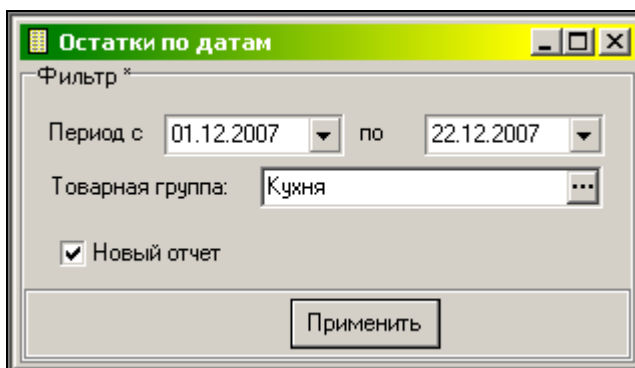


Рис. 372

В поле *Период с...по* – определите период построения отчета.

В поле *Товарная группа* определите группу товаров, по которой будет построен отчет.

Если необходимо построить новый отчет в данной утилите, выставите флаг *Новый отчет* и нажмите клавишу *Применить*.

Пример отчета представлен на Рис. 373.

Facts		Товарные группы		Дата							
				01.12.2007		02.12.2007		03.12.2007			
Склады	Товар	Кол-во баз ед	Зак сумма в/н	Кол-во баз ед	Зак сумма в/н	Кол-во баз ед	Зак сумма в/н	Кол-во баз ед	Зак сумма в/н	Кол-во баз ед	Зак сумма в/н
— Кухня новая	Молоко	9,997	349,88	14,830	519,05	14,830	519,05				
	Сливки деревенские	0,240	48,00	0,500	100,00	0,500	100,00				
	Сметана	8,504	824,89	3,570	346,29	3,570	346,29				
	Сыр Фетаки	3,700	777,00	3,250	682,50	3,250	682,50				
	Яйцо	10,000	42,00	0,000	0,00	0,000	0,00				

Рис. 373

Факты:

Кол-во баз - количество товара в базовой единице
ед размерности

Зак сумма - закупочная сумма товаров без налогов
б/н

Зак НДС - сумма НДС закупки

Зак НСП - сумма НСП закупки

Зак сумма - закупочная сумма товаров, включая налоги
в/н

Размерности:

Склады - название склада

Товар - наименование товара

Товарная группа - товарная группа, в которую входит товар

Дата - календарная дата

11.2.8 Остатки по месяцам (OLAP)

Отчет «Остатки по месяцам» предназначен для анализа изменения суммовых остатков. Перед построением куба пользователь определяет период и условия формирования отчета (см. Рис. 374)..

Остатки по месяцам

Фильтр

Период с 01.04.2013 по 24.06.2013

Рис. 374

В поле *Период с...по* – определите период построения отчета.

Если необходимо построить новый отчет в данной утилите, выставите флаг *Новый отчет* и нажмите клавишу *Применить*.

Пример отчета представлен на Рис. 375.

Остатки по месяцам

9 Facts

Склады

Бар

Дата	Остатки на начало	Расход	% от расхода	Остатки на начало	Расход	% от расхода
01.04.2013	84 664,69	209 714,51	0,81	124 220,04	698 283,53	0,36
01.05.2013	97 028,38	155 908,23	1,24	108 937,15	647 525,77	0,34
01.06.2013	146 100,46	114 011,90	2,56	194 759,35	417 207,36	0,93

Рис. 375

Остатки на начало – сумма остатков в рублях на 1-е число месяца

Расход – сумма расхода.

% от расхода – процент от всего расхода, включая все списания.

11.2.9 Анализ неплательщиков.

В кассовой части R-keeper существует такой тип оплаты как *Неплательщики*. Если счет закрыт на неплательщика, это означает, что оплата данного счета была произведена ранее или будет произведена позже.

В отчете утилиты *Анализ неплательщиков* для каждой валюты типа *Неплательщики* дана себестоимость товаров из чеков, закрытых на данную валюту.

После запуска команды *Анализ неплательщиков* на экране появляется окно фильтра, представленное на Рис. 376.

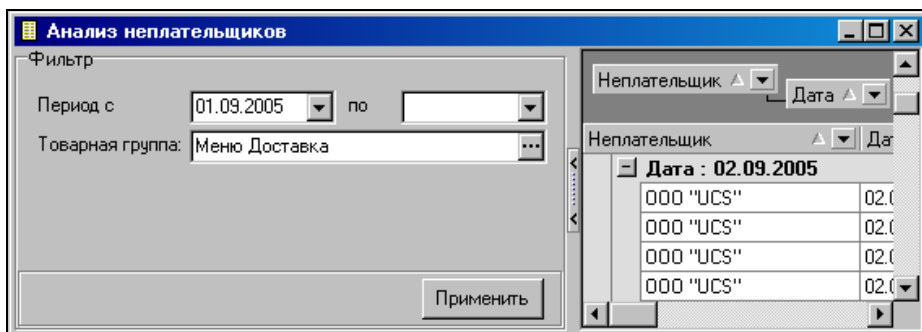


Рис. 376

Период с - в данном поле укажите период для построения отчета;

Товарная группа – в данном поле необходимо указать название Товарной группы, по анализу движения товаров которой, будет сформирован отчет. Поле обязательно для заполнения.

После заполнения полей фильтра нажмите кнопку «Применить». В появившемся окне (см. Рис. 377) введите пароль R-keeper. Для подтверждения пароля нажмите «ОК», для отмены - «Cancel».

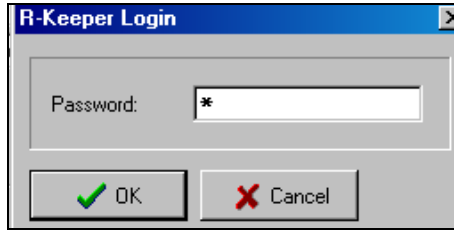


Рис. 377

После подтверждения ввода пароля R-keeper на экране появится окно отчета утилиты Анализ неплательщиков (см. Рис. 378).

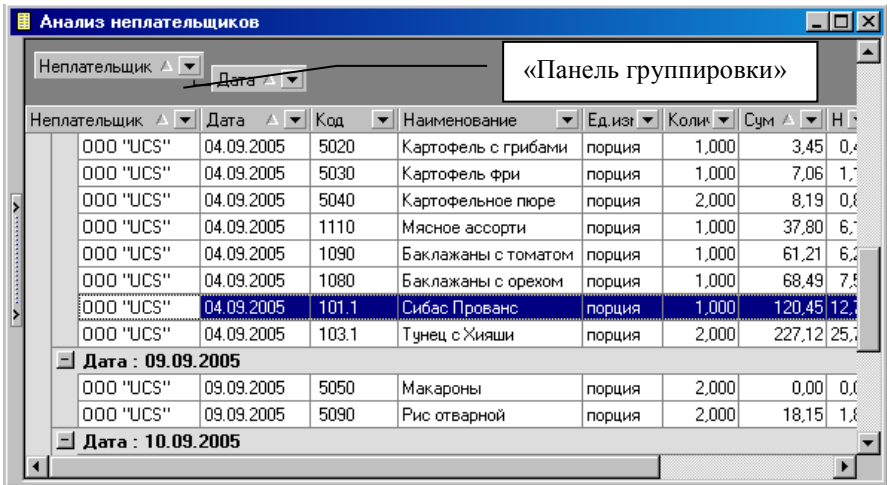


Рис. 378

Структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. Рис. 378).

Столбцы таблицы:

Неплательщик - указаны названия валют из группы «Неплательщики»;

Дата – дата чека, закрытого на Неплательщика;

Код – коды товара товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

Наименование – наименования товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

Ед. изм. – базовые единицы размерности товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

Количество – количество реализованных товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

Сумма Б/н – сумма закупки без налогов товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

НДС – сумма НДС закупки товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

НСП – сумма НСП закупки товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков;

Сумма в/н - сумма закупки включая налоги товаров из чеков, закрытых на Неплательщиков.

Себестоимость блюда, оплаченного на группу валют *Неплательщики*, рассчитывается как средняя себестоимость всех порций этого блюда, проданного за этот день. То есть пусть продано **A** порций какого-либо блюда с суммарной себестоимостью **B**. Из общего количества порций на *Неплательщика* оплачено **C** порций ($C < A$). Сумма закупки в отчете *Анализ Неплательщиков* будет рассчитана по формуле: $(B/A)*C$.

Если при построении отчета вместо наименований товаров отображаются только «??????», это означает, что данные из R-keeper еще не были импортированы в Shouse.

Если при построении отчета в столбцах Сумма б/н, Сумма в/н, НДС и НСП отображаются «0», то это означает, что не было сделано списание документов Расход блюд.

Корректное построение отчета «*Анализ неплательщиков*» возможно, если используется HeadOffice или база складского учета ведется для единственной базы RKeeper.

11.2.10 Прибыль по официантам

Отчет «Прибыль по официантам» предназначен для анализа продаж каждого официанта.

После запуска команды *Прибыль по официантам* на экране появляется окно фильтра, представленное на Рис. 379.

Рис. 379

Период с - в данном поле укажите период для построения отчета;

Товарная группа – в данном поле необходимо указать название Товарной группы, по анализу движения товаров которой, будет сформирован отчет. Поле обязательно для заполнения.

После заполнения полей фильтра нажмите кнопку «Применить». В появившемся окне (см. Рис. 380) введите пароль R-keeper. Для подтверждения пароля нажмите «ОК», для отмены - «Cancel».

Рис. 380

После подтверждения ввода пароля R-keeper на экране появится окно отчета утилиты Прибыль по официантам (см. Рис. 381).

Прибыль по официантам									
Категория		Официант							
Дата	Код Б/	Наименование блс	Цена г	Цена б/	Количес	Реал. отп	Без учет	Закуп. с	Реальн
Категория : Алкоголь									
* Официант : 1003									
			16,500	4940,75	5555,00	382,58	4558,17	5172,4	
+ Официант : 3505									
			15,000	3840,00	3840,00	312,50	3527,50	3527,5	
- Официант : 5849 Оф									
14.02.2009	22	Секс на пляже	180,00	180,00	1,000	180,00	180,00	0,00	180,00
14.02.2009	20	Манжеттен	220,00	220,00	1,000	220,00	220,00	126,29	93,71
14.02.2009	23	Текила Санрайз	220,00	220,00	1,000	220,00	220,00	0,00	220,00
			3,000	620,00	620,00	126,29	493,71	493,7	
- Официант : 5927									
11.02.2009	16	5-52	170,00	170,00	3,000	382,50	510,00	0,00	382,50
10.02.2009	18	Космополитен	190,00	190,00	4,000	760,00	760,00	505,17	254,83
10.02.2009	20	Манжеттен	220,00	220,00	4,000	880,00	880,00	505,17	374,83
10.02.2009	21	Маргарита	300,00	300,00	3,000	900,00	900,00	0,00	900,00
11.02.2009	253	Лонг Айленд Айс Ти	400,00	400,00	3,000	900,00	1200,00	0,00	900,00
			17,000	3822,50	4250,00	1010,34	2812,16	3239,6	
			51,500	13223,25	14265,00	1831,72	11391,53	12433,2	
Категория : Б/а напитки									
- Официант : 1003									
20.02.2009	48	Двойной Эспresso	120,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,0
21.02.2009	47	Эспresso	75,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,0
21.02.2009	192	Чай черный пакетир.	10,00	10,00	1,000	10,00	10,00	0,85	9,15
20.02.2009	192	Чай черный пакетир.	10,00	10,00	2,000	20,00	20,00	1,69	18,31
11.02.2009	193	Чай зеленый пакетир.	11,00	15,00	2,000	30,00	30,00	0,00	30,0
			345,510	36325,66	38508,16	9003,76	27321,90	29504,4	

Рис. 381

Дата – дата продажи блюда;

Категория – категория блюда в Rkeeper;

Официант – имя официанта;

Код Блюда – коды блюд в системе Rkeeper;

Наименование Блюда – наименования блюд в системе Rkeeper;

Количество – количество реализованных;

Цена в/н – отпускная цена включая налоги;

Цена б/н – отпускная цена без учета налогов;

Реал. отп. сумма б/н – отпускная сумма блюда без налогов с учетом скидок и наценок, назначенных в Rkeeper;

Без учета скидок б/н – отпускная сумма блюда без налогов без скидок и наценок, назначенных в Rkeeper;

Закуп. сумма б/н – закупочная сумма блюда без учета налогов;

Реальная наценка б/н – наценка, рассчитанная с учетом реальной отпускной суммы, т.е. с учетом скидок и наценок, назначенных в Rkeeper;

Нац. Без учета скидок б/н – наценка, рассчитанная по отпускным суммам без учета скидок и наценок, назначенных в Rkeeper.

11.2.11 Анализ реализации

Отчет «Анализ реализации» содержит информацию о продуктах, списанных на основании документов расхода.

После запуска команды *Анализ реализации* на экране появляется окно фильтра, представленное на Рис. 382.

Период с - в данном поле укажите период для построения отчета;

В поле *Склад (группа)* определите склад (или группу складов), если необходимо построить отчет о списании продуктов с конкретного подразделения.

В поле *Категория расхода* укажите необходимую категорию расхода, если необходимо построить отчет о списании продуктов по конкретной категории расхода.

В поле *Место реализации* выберите место реализации, если необходимо построить отчет о списании продуктов по конкретному месту реализации.

Анализ реализации

Фильтр

Период с 01.12.2009 по 11.12.2009

Склад (группа): Кухня

Категория расхода: Реализация (по умолчанию)

Место реализации: All

Применить

Рис. 382

После заполнения всех необходимых полей фильтра нажмите кнопку «Применить». Вид отчета представлен на Рис. 383.

Анализ реализации

Место реализации: Категория расхода: Категория: Склад:

Код	Наименование	Ед. изм.	Количество	Сумма б/н	Сумма НДС	Сумма в/н	Группа
Место реализации : All							
Категория расхода : Рублей"Restaurant"							
Категория : Товар (по умолчанию)							
Склад : Кухня							
рыба, морепрод	Анчоусы	кг	0,019	17,97	0,00	17,97	Рыба, морепродукты
фрукты5	Апельсины	кг	0,800	35,36	0,00	35,36	Фрукты/Ягоды
овоши160	Баклажан	кг	0,040	6,14	0,00	6,14	Овощи
мясо12	Бекон	кг	0,003	1,51	0,00	1,51	Мясо
мясо16	Брезаола (говядина сыровяленая)	кг	0,015	20,99	0,00	20,99	Мясо
овоши177	Брокколи с/м	кг	0,025	2,94	0,00	2,94	Овощи
овоши156	Вешенки	кг	0,135	18,50	0,00	18,50	Овощи
мясо4	Вырезка говядина	кг	0,485	252,04	0,00	252,04	Мясо
мясо25	Говядина оковалок	кг	0,749	162,64	0,00	162,64	Мясо
бакалея34	Горох	кг	0,094	1,72	0,00	1,72	Бакалея
фрукты108	Грейпфрут	кг	0,380	25,19	0,00	25,19	Фрукты/Ягоды
овоши157	Грибы белые	кг	0,051	19,66	0,00	19,66	Овощи
бакалея54	Деник: сухой	кг	0,069	34,17	0,00	34,17	Бакалея
фрукты120	Ежевика с/м	кг	0,032	7,01	0,00	7,01	Фрукты/Ягоды
бакалея74	Желатин	кг	0,002	1,96	0,00	1,96	Бакалея
консервы27	Зеленый горошек: консерв.	кг	0,053	3,60	0,00	3,60	Овощи
овоши18	Зелень в ассортименте	кг	0,313	113,59	0,00	113,59	Овощи
овоши19	Капуста б/к	кг	0,263	4,15	0,00	4,15	Овощи
овоши178	Капуста цветная	кг	0,025	2,54	0,00	2,54	Овощи
овоши7	Картофель	кг	3,326	109,37	0,00	109,37	Овощи
фрукты119	Кедровые орехи	кг	0,002	1,99	0,00	1,99	Фрукты/Ягоды
Соуса58	Кетчуп	кг	0,287	41,51	0,00	41,51	Соуса
фрукты116	Клубника свежая	кг	0,159	81,59	0,00	81,59	Фрукты/Ягоды
мяс прода1	Колбаса Саламчи	кг	0,045	28,38	0,00	28,38	Мясо
овоши163	Корншоны	кг	0,119	9,56	0,00	9,56	Овощи
мясо9	Кости говядина	кг	0,316	9,48	0,00	9,48	Мясо
			40,478	4297,84	,00	4297,84	

Рис. 383

Наименование - наименование товара;
Группа - товарная группа;
Категория - категория товара;
Код - код товара;
Ед. изм. – базовая единица измерения товара;
Количество – количество товара;
Сумма б/н – сумма товара без учета налогов;
Сумма НДС – сумма налога;
Сумма в/н – сумма товара включая налоги;
Место реализации – место реализации документа расхода, на основании которого был списан товар;
Категория расхода – категория расхода место реализации документа расхода, на основании которого был списан товар;
Склад – название подразделения, с которого списан товар.

11.2.12 Товарный отчет по ставкам НДС

Товарный отчет представляет собой список документов, сгруппированный отдельно по документам прихода и документам расхода (см. Рис. 385).

Фильтр отчета представлен на Рис. 384.

Период с - в данном поле укажите период для построения отчета;

В поле *Склад (группа)* определите склад (или группу складов), если необходимо построить отчет о списании продуктов с конкретного подразделения.

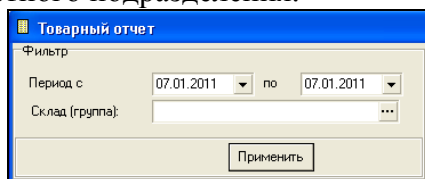


Рис. 384

После заполнения всех необходимых полей фильтра нажмите кнопку «Применить». Вид отчета представлен на Рис. 385.

Товарный отчет																
					Закупочные суммы					Отпускные суммы					Наценка	
Тип	Номер	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма б/н	НДС 10	НДС 18	НСП	Сумма в/н	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Наценка б/н	Наценка в/н	
				Остатки на начало	953771,28	0,00	0,00	0,00	953771,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
св	9	07.01.2011	Основной склад	Основной склад	209,31	0,00	0,00	0,00	209,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
гн	235723	07.01.2011	Пит-Продукт ООО	Основной склад	11057,33	0,00	0,00	0,00	11057,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
гн	248625	07.01.2011	Пит-Продукт ООО	Основной склад	8912,40	0,00	0,00	0,00	8912,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Итого приход	20179,04	0,00	0,00	0,00	20179,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
св	9	07.01.2011	Основной склад	Основной склад	365,19	0,00	0,00	0,00	365,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
гн	13	07.01.2011	Основной склад	Реализация налич	80615,43	0,00	0,00	0,00	80615,43	80615,43	0,00	0,00	80615,43	0,00	0,00	
гн	14	07.01.2011	Основной склад	Списание порчи	1472,59	0,00	0,00	0,00	1472,59	0,00	0,00	0,00	0,00	-1472,59	-1472,59	
				Итого расход	82453,21	0,00	0,00	0,00	82453,21	80615,43	0,00	0,00	80615,43	0,00	0,00	
				Остатки на конец	891497,11	0,00	0,00	0,00	891497,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Рис. 385

В строках *Остатки на начало* и *Остатки на конец*, определены суммарные остатки, соответственно, на начало и на конец периода, указанного в фильтре;

Приход – в этой части таблицы выведены все документы прихода по определенному в фильтре складу;

Расход – в этой части таблицы выведены все документы расхода по определенному в фильтре складу;

Тип – в этом поле указан тип документа;

Номер – в этом поле стоит номер документа;

Дата – поле содержит дату документа;

Поставщик – в этом столбце указан поставщик товаров по накладной;

Получатель – в этом столбце указан получатель товаров по накладной;

Закупочные суммы, *Отпускные суммы* – эти области таблицы содержат следующие столбцы отпускной и закупочной сумм:

Сумма б/н – сумма по документу без учета налогов.

НДС – сумма налога на добавленную стоимость по документу.

НСП – сумма налога с продаж по документу;

Сумма в/н – сумма по документу, включая налоги;

Наценка – суммы наценки по документу;

Наценка б/н – наценка без учета налогов, рассчитываемая как разность между *отпускной суммой б/н* и *закупочной суммой б/н* по документу;

Наценка в/н – наценка, включая налоги, рассчитывается как разность между *отпускной суммой в/н* и *закупочной суммой в/н*.

11.2.13 Анализ изменения стоимости товаров

В отчет выводятся блюда, с отклонениями себестоимости превышающую заданную в один из дней интервала на определенный процент.

Фильтр отчета представлен на Рис. 386.

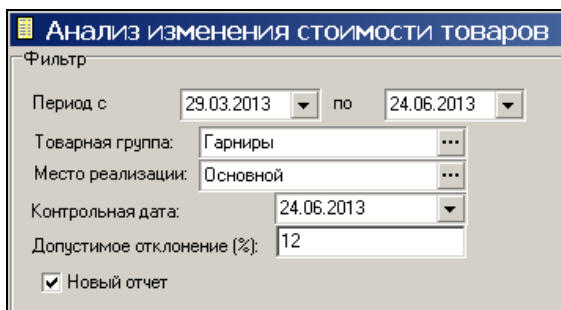


Рис. 386

Период с по – интервал дат.

Товарная группа – товарная группа, выбранная из меню предприятия

Место реализации – место реализации, по которому необходимо провести аналитику отклонения себестоимости.

Контрольная дата – дата, на которую рассчитывается контрольная себестоимость Ск.

Допустимое отклонение – процент отклонения себестоимости блюда, которое не выводится в отчет.

Вид отчета представлен на Рис. 387.

Анализ изменения стоимости товаров					
9 Facts Ед.изм.					
		Дата			
		29.03.2013		30.03.2013	
Товар	КонтрЗакл	Отклонение	% Отклонение	Отклонение	% Отклонение
Картофель-фри	17,67	- 17,67	- 100,00	- 17,67	- 100,00
Картофельное пюре	10,37	- 3,54	- 34,13	- 3,36	- 32,40
Молодой картофель с беки	60,63	- 40,48	- 66,77	- 39,88	- 65,78
Овощи-гриль	33,49	- 33,49	- 100,00	- 33,49	- 100,00
Рис	6,01	- 1,15	- 19,19	- 1,10	- 18,27

Рис. 387

В данном отчете на контрольную дату рассчитывается себестоимость всех блюд (Ск). На каждую дату, из заданного интервала дат, рассчитывается себестоимость всех блюд (Ст).

КонтрЗакЦена – себестоимость блюда на контрольную дату.

Отклонение – абсолютное отклонение текущей себестоимости от контрольной. Рассчитывается по формуле (Ст-Ск).

% Отклонение – относительное отклонение текущей себестоимости от контрольной. Рассчитывается по формуле $((Ст-Ск)/Ск)*100\%$.

11.2.14 Печать списка комплектов

Для работы данного отчета необходимо провести следующие операции.

1. В Store House необходимо создать шаблоны накладных. Для этого в пункте Документы – Список шаблонов накладных – Создать шаблон накладной (см. Рис. 388)

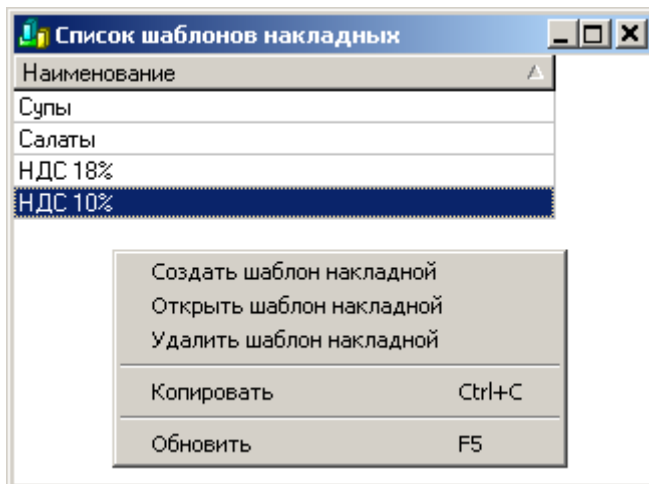


Рис. 388

2. В открывшийся шаблон (см. Рис. 389) необходимо ввести следующие данные:
 - Наименование шаблона (название лучше ввести так, чтобы при построении отчета было легко ориентироваться в шаблонах накладных при заполнении фильтра).
 - Закладку *Заголовок* можно не заполнять
 - На закладке *Товары* необходимо указать весь перечень товаров, по которым необходима печать списка комплектов.
 - Значение в поля *Количество* и *Цены* можно ввести нулевые.

Шаблон накладной "Сумма 18%"

Наименование: Сумма 18%

Заголовок: Товары

Код	Наименование	Ед. изм.	Комплект	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НП	Сумма в/н	Примечание (в/н)
104	Борщ "Белорусский"	порция	Борщ "Белорусский"	0,000	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000	
12020	Борщ "Волынский"	порция	Борщ "Волынский"	0,000	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000	
44.1	Борщ из свеклы с мясом порция		Борщ из свеклы с мясом	0,000	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000	

Рис. 389

- Для ввода нескольких блюд одновременно в шаблон необходимо открыть список товаров, выбрать нужную группу товаров и удерживая кнопку Shift или Ctrl выделить необходимый список товаров, нажать правую клавишу мыши и выбрать пункт *Копировать*.

Шаблон накладной "Сумма 18%"

Наименование: Сумма 18%

Заголовок: Товары

Код	Наименование	Ед. изм.	Комплект	Количество	Цена	Сумма б/н	НДС	НП	Сумма в/н	Примечание (в/н)
709	Каша с грибами	порция	Каша с грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12027	Каша с яблоками	порция	Каша с яблоками	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12041	Крем-суп из картофеля	порция	Суп из картофеля	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12033	Крем-суп с грибами	порция	Крем-суп с грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
118	Легкий суп "Пармезан"	порция	Легкий суп "Пармезан"	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12015.1	Мясной суп с говядиной и картофелем	порция	Мясной суп с говядиной и картофелем	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12013	Окрошка мясная с огурцами	порция	Окрошка мясная с огурцами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
16	Окрошка овощная	порция	Окрошка овощная	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12040	Помебля с грибами	порция	Помебля с грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12034	Помебля с картофелем и грибами	порция	Помебля с картофелем и грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12011	Помебля с помидорами и грибами	порция	Помебля с помидорами и грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
201	Помебля с помидорами и грибами	порция	Помебля с помидорами и грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12005	Помебля с рыбой и грибами	порция	Помебля с рыбой и грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12042	Помебля с курицей и грибами	порция	Помебля с курицей и грибами	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12036	Рассольник "Новосильский" с уткой	порция	Рассольник "Новосильский"	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12007	Рассольник "Новосильский"	порция	Рассольник "Новосильский"	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
103	Рассольник домашний с мясом	порция	Рассольник домашний	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		
12037	Суп "Восвешенный"	порция	Суп "Восвешенный"	0,0000	0,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	0,0000		

Рис. 390

Далее необходимо перейти в создаваемый шаблон и по правой клавише мыши выбрать пункт *Вставить*. В шаблон будут добавлены все выделенные товары (см. Рис. 390). Для вставленных позиций будет выставлена цена 0 (ноль), но поле количество будет пустым. Необходимо пройти по списку и проставить количество 0 (ноль)

- Сохраните шаблон.

Шаблоны создаются один раз. Если добавляются новые позиции, которые необходимо распечатать, то нужно их добавить в существующий шаблон.

3. Запустите приложение Sh4Utils.exe и выберите пункт Утилиты – Печать списка комплектов. В открывшемся окне заполните фильтр отчета (см. Рис. 391).

Рис. 391

Шаблон – в данном поле из ниспадающего списка выберите шаблон, на основе которого будет распечатан список комплектов (калькуляционных карт).

Дата – дата, на утро которой будет рассчитана себестоимость комплектов.

Склад – склад, по которому будет рассчитана себестоимость комплектов.

Наценка (%) – процент наценки, на основе которого будет рассчитана отпускная цена всех комплектов из шаблона.

Расчет себестоимости – способ расчета себестоимости комплектов: FIFO (первый пришел первый ушел), либо По цене последнего прихода.

После нажатия на клавишу [Применить] отчет будет построен.

4. Пример отчета представлен на Рис. 392.

Товар	Код комп.	Комплект
☒ Борщ "Белорусский"	2,62/о	Борщ "Белорусский"
☒ Борщ "Волынский"	2,37/о	Борщ волынский
☒ Борщ из св.капусты с мясом	2,41	Борщ из свежей капусты с мясом
☒ Борщ "Белорусский"	2,62/о	Борщ "Белорусский"
☒ Борщ "Волынский"	2,37/о	Борщ волынский
☒ Борщ из св.капусты с мясом	2,41	Борщ из свежей капусты с мясом
☒ Борщ по-московски с набором	753/о	Борщ по-московски с набором
☒ Борщ с капустой,картофелем и мясом	2,94	Борщ с капустой,картофелем,мясом
☒ Борщ с фасолью	2,119/о	Борщ с фасолью
☒ Борщ с черносливом и грибами	2,36/о	Борщ с черносливом и грибами
☒ Борщ сибирский	2,52/о	Борщ сибирский
☒ Борщ украинский с мясом	2,4/о	Борщ украинский с мясом
☒ Борщ холодный со сметаной	2,40	Борщ холодный со сметаной
☒ Бульон прозрачный с курицей,яйцом	590/2	Бульон прозрачный с курицей,яйцом
☒ Бульон прозрачный с цыпленком,яйцом	590	Бульон прозрачный с цыпленком,яйцом

Рис. 392

Если в списке товар с комплектом выделены красным шрифтом, то в данном комплекте присутствуют товары с нулевым количественным остатком по указанному в фильтре отчета складу на указанную в фильтре отчета дату.

Флагами отметьте товары, для которых необходимо распечатать комплекты. Для групповых назначений можно

воспользоваться пунктами всплывающего меню *Выделить все/снять все; Инvertировать выделение* (см. Рис. 392).

Если для товара не указан комплект (в шаблоне поле комплект не заполнено), то данный товар в отчет не попадет.

- Для открытия списка комплектов выберите пункт всплывающего меню *Построить список калькуляций*. В открывшемся окне выведен список комплектов с ингредиентами (см. Рис. 393).

Список комплектов											 	
Тип	Наименование	Ед.изм.	Брутто	%1	Нето	%2	Выход	Сумма б.н	НДС	НСП	Остаток ко	
	Борщ "Белорусский"	порция	100,000									
T	Сосиски Молочные в/з	кг.	0,773	0,000	0,773	-3,000	0,750	239,4291	23,9429	0	14,040	
T	Гов/внут/Часть/зад/отр.	кг.	2,168	-7,000	2,016	-38,000	1,250	479,8001	47,98	0	93,284	
T	Свекла	кг.	5,840	-25,000	4,380	0,000	4,380	74,3277	7,4323	0	63,269	
T	Картофель свежий	кг.	8,333	-40,000	5,000	0,000	5,000	132,5756	13,2576	0	105,360	
T	Морковь свежая	кг.	1,333	-25,000	1,000	0,000	1,000	36,3636	3,6364	0	80,510	
T	Сельдерей корень	кг.	0,588	-32,000	0,400	0,000	0,400	29,6792	2,9679	0	41,046	
T	Лук репка	кг.	0,952	-16,000	0,800	0,000	0,800	11,6893	1,1688	0	168,233	
T	Масло сливочное	кг.	0,250	0,000	0,250	0,000	0,250	76,6	7,66	0	26,870	
T	Томат-паста	кг.	0,300	0,000	0,300	0,000	0,300	30,375	5,4675	0	18,672	
T	Мука	кг.	0,250	0,000	0,250	0,000	0,250	5,3159	0,5316	0	22,512	
T	Сахар песок	кг.	0,250	0,000	0,250	0,000	0,250	7,5909	0,7591	0	17,783	
T	Уксус столовый	кг.	0,100	0,000	0,100	0,000	0,100	2,7957	0,5032	0	3,102	
T	Соль экстра	кг.	0,300	0,000	0,300	0,000	0,300	3,84	0,384	0	7,859	
T	Перец черный молотый	кг.	0,003	0,000	0,003	0,000	0,003	2,0553	0,3699	0	1,160	
T	Лавровый лист	кг.	0,001	0,000	0,001	0,000	0,001	1,0427	0,1043	0	0,204	
T	Зелень в ассорти.	кг.	0,200	0,000	0,200	0,000	0,200	60	6	0	0,184	
T	Сметана валио 23%	кг.	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	125,5636	12,5564	0	27,503	
T	Бульон говяжий	кг.	0,400	0,000	0,400	0,000	0,400	53,288	9,5919	0	0,190	
T	Vegeta	кг.	0,240	0,000	0,240	0,000	0,240	40,8	7,344	0	1,340	
	Борщ вольинский	порция	100,000									
T	Гов/внут/Часть/зад/отр.	кг.	4,335	-7,000	4,032	-38,000	2,500	959,6002	95,96	0	93,284	
T	Свекла	кг.	3,228	-25,000	2,421	-5,000	2,300	41,0839	4,1081	0	63,269	
T	Капуста свежая	кг.	9,375	-20,000	7,500	0,000	7,500	123,5796	12,3579	0	64,800	
T	Помидоры свежие	кг.	3,878	-2,000	3,800	0,000	3,800	502,3195	50,232	0	17,223	
T	Морковь свежая	кг.	1,333	-25,000	1,000	0,000	1,000	36,3636	3,6364	0	80,510	
T	Сельдерей корень	кг.	0,588	-32,000	0,400	0,000	0,400	29,6792	2,9679	0	41,046	
T	Лук репка	кг.	1,190	-16,000	1,000	0,000	1,000	14,6104	1,461	0	168,233	
T	Масло растительное 1л	кг.	0,600	0,000	0,600	0,000	0,600	33,9723	3,3972	0	22,796	
T	Лимонная кислота	кг.	0,025	0,000	0,025	0,000	0,025	4,1949	0,7551	0	0,306	
K	Бульон из концентрата П/Ф	кг.	17,500	0,000	17,500	0,000	17,500	65,8906	10,4111	0		
T	Соль экстра	кг.	0,250	0,000	0,250	0,000	0,250	3,2	0,32	0	7,859	
T	Перец черный молотый	кг.	0,025	0,000	0,025	0,000	0,025	17,1271	3,0829	0	1,160	
T	Лавровый лист	кг.	0,005	0,000	0,005	0,000	0,005	5,2133	0,5213	0	0,204	
T	Сметана валио 23%	кг.	1,000	0,000	1,000	0,000	1,000	125,5636	12,5564	0	27,503	
T	Зелень в ассорти.	кг.	0,200	0,000	0,200	0,000	0,200	60	6	0	0,184	

Рис. 393

6. Для печати или просмотра печатной формы Калькуляционная карта для всех выбранных комплектов необходимо нажать на соответствующую кнопку на панели инструментов.

11.2.15 Копирование списка комплектов

Для копирования группы комплектов выберите пункт Утилиты – Копирование списка комплектов. В открывшемся окне (см. Рис. 394) выберите группу откуда необходимо произвести копирование и группу куда необходимо скопировать. Далее нажмите клавишу [OK].

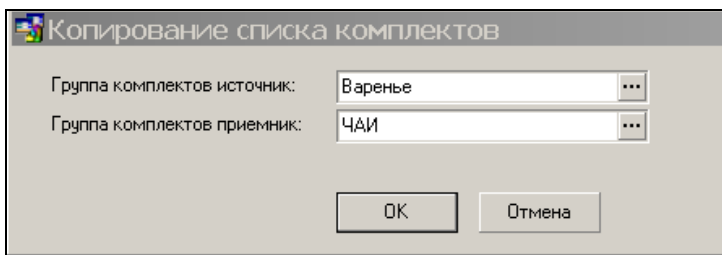


Рис. 394

Пример сообщения после завершения копирования представленное на Рис. 395.

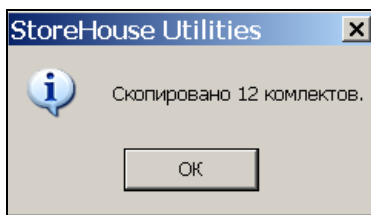


Рис. 395

Себестоимость – себестоимость всех реализованных порций блюд.

Себест I – себестоимость одной порции.

% Наценки – процент наценки.

Фудкост – аналитический показатель. Отношение себестоимости к отпускной цене блюда.

Маржа – разница между отпускной суммой и себестоимостью.

Цена продажи – продажная цена одной порции.

Отчет сортируется по любому из столбцов таблицы, как от большего к меньшему, так и от меньшего к большему.

11.2.17 ABC анализ

Отчет «ABC-анализ» в наглядной форме показывает классификацию блюд по количеству проданных блюд, выручке и марже. Данный отчет необходим для анализа и рационализации меню ресторана.

Группа А – наиболее важные.

Группа В – промежуточные.

Группа С – менее ценные.

Пример отчета представлен на Рис. 397.

Код	Наименование	Единица	Количество	Выручка	Маржа	Цена продажи	Группа колво	Группа выручка	Группа маржа	Группа колво	Группа выручка	Группа маржа
Скима :												
9092	"Кольцо песочное с шоколадом и орех"	порция	14,000	140,00	11,33	10,00	1000	294	1000	185	1000	136
9092	"Кольцо песочное с шоколадом и орех"	порция	20,000	0,00	-183,82	0,00	1000	287	1000	142	1000	80
1725.3	"Кольцо песочное с шоколадом и орех"	порция	35,000	350,00	26,32	10,00	1141	34	1000	275	1000	0
2628.3	"Сейсмопаста/Паста сливочная"	порция	18,000	5140,00	6,86	285,00	1000	10	1000	100	1000	0
516	Абрикос в белом шоколаде	порция	2,000	204,00	0,24	102,00	10475	40	10729	60	10209	1
516	Абрикос в белом шоколаде	порция	1,000	102,00	4,12	102,00	10475	100	10167	50	10209	20
516	Абрикос в белом шоколаде	порция	1,000	98,00	0,12	98,00	10475	114	10129	60	10198	120
516	Абрикос в белом шоколаде	порция	1,000	98,00	0,12	98,00	10475	117	10129	60	10198	120
516	Абрикос в белом шоколаде	порция	1,000	98,00	0,12	98,00	10475	126	10129	60	10198	124
516	Абрикос в белом шоколаде	порция	1,000	102,00	-15,46	102,00	10475	94	10129	60	10198	107
227.4	Абрикос сушеный	порция	2,000	250,00	0,08	125,00	10475	25	10161	130	10171	58
227.4	Абрикос сушеный	порция	2,000	258,00	0,08	129,00	10475	3	10161	130	10171	58
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	8	10137	5	10171	66
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	12	10137	6	10171	66
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	15	10137	7	10171	66
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	31	10137	0	10171	63
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	39	10137	5	10171	64
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	43	10137	10	10171	66
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	11	10137	11	10171	66
227.4	Абрикос сушеный	порция	1,000	129,00	0,04	129,00	10475	38	10137	12	10171	67
5009.1	Аджика острая	порция	47,000	235,00	41,11	5,00	10040	12	10101	11	10329	11
5009.1	Аджика острая	порция	47,000	235,00	41,11	5,00	10040	14	10101	13	10329	12
5009.1	Аджика острая	порция	44,000	220,00	38,49	5,00	10040	16	10101	15	10329	16
5009.1	Аджика острая	порция	40,000	200,00	34,59	5,00	10040	25	10101	24	10329	19
5009.1	Аджика острая	порция	39,000	195,00	34,12	5,00	10040	26	10101	25	10329	20
5009.1	Аджика острая	порция	36,000	180,00	32,24	5,00	10040	36	10101	35	10329	32
5009.1	Аджика острая	порция	37,000	185,00	32,37	5,00	10040	34	10101	33	10329	33
5009.1	Аджика острая	порция	36,000	175,00	30,62	5,00	10040	11	10108	4	10329	26
5009.1	Аджика острая	порция	36,000	175,00	30,62	5,00	10040	42	10108	5	10329	26
5009.1	Аджика острая	порция	32,000	160,00	27,99	5,00	10040	50	10108	10	10329	26
5009.1	Аджика острая	порция	31,000	155,00	27,12	5,00	10040	50	10108	11	10329	26
5009.1	Аджика острая	порция	20,000	140,00	24,49	5,00	10103	0	10108	16	10329	31
5009.1	Аджика острая	порция	20,000	140,00	24,49	5,00	10103	10	10108	17	10329	34

Рис. 397

Код – Код блюда.

Наименование – название блюда.

Ед. изм – Единица измерения

Количество – количество реализованных порций блюда.

Выручка – отпускная сумма с учетом назначенных скидок и наценок.

Маржа – разница между отпускной суммой и себестоимостью.

Цена продажи – продажная цена одной порции.

A(10) - 6	A(7) - 7	C(23) - 3
-----------	----------	-----------

Количество
позиций (т.е.
наименований
блюду) в группе A

Номер в группе A

Расчет границ групп происходит следующим образом (рассмотрим на примере параметра «Количество»):

1. Считается общее количество порций за указанные даты.
2. Высчитывается процент от общего количества по границам групп, определенным в фильтре.

Внимание! Если какой-то товар попадает на границу групп, то данный товар в отчете будет помещен в предыдущую группу.

Например, есть три товара с количеством проданных порций 1000, 50 и 20. Общее количество проданных порций 1070. Определим границы групп следующим образом: А-50%, В-30%, С-20%.

50 % от 1070 – это 535. То есть, нижняя граница группы А соответствует 535. Но продано 1000 порций. И в соответствии с правилом расчета, такое блюдо будет отнесено к группе А.

11.2.18 Определение дополнительных параметров для фильтрации отчета

Для введения дополнительных условий фильтрации отчетов нажмите на  в шапке таблицы у необходимого параметра (пример см. Рис. 398) и из ниспадающего списка выберите пункт [Custom].

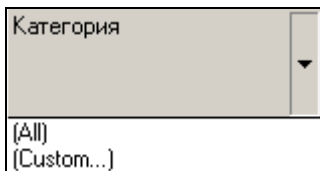


Рис. 398

В появившемся окне (см. Рис. 399) введите условия для данного параметра.

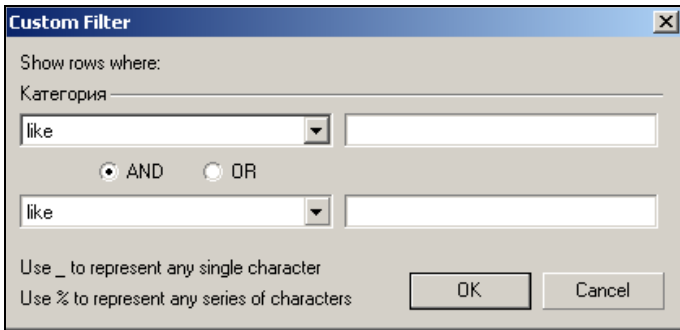


Рис. 399

Чтобы определить более 2-х условий для фильтрации нажмите на клавишу **Customize...** в правом нижнем углу экрана. В появившемся окне (см. Рис. 400) для добавления условия нажмите на клавишу **press the button to add a new condition** и определите условие.

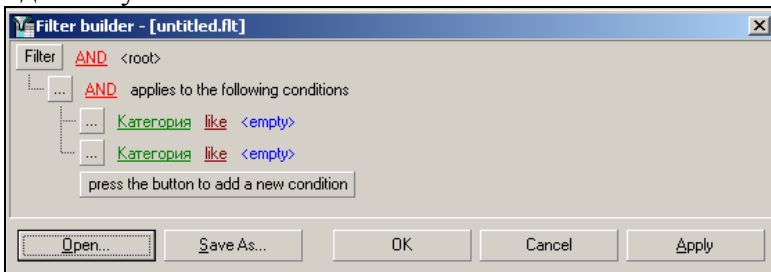


Рис. 400

Для удаления условия нажмите на **...** (см. Рис. 401) и выберите пункт **Remove Row**.

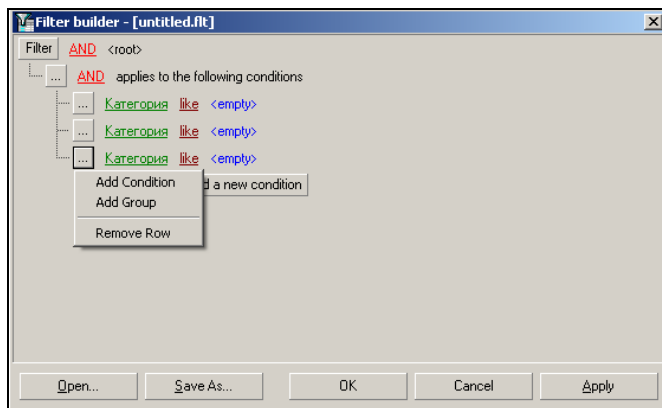


Рис. 401

Для сохранения созданного отчета нажмите клавишу **Save As...** (см. Рис. 401), в открывшемся окне (см. Рис. 402) введите название отчета, место его хранения и нажмите клавишу **Сохранить**.

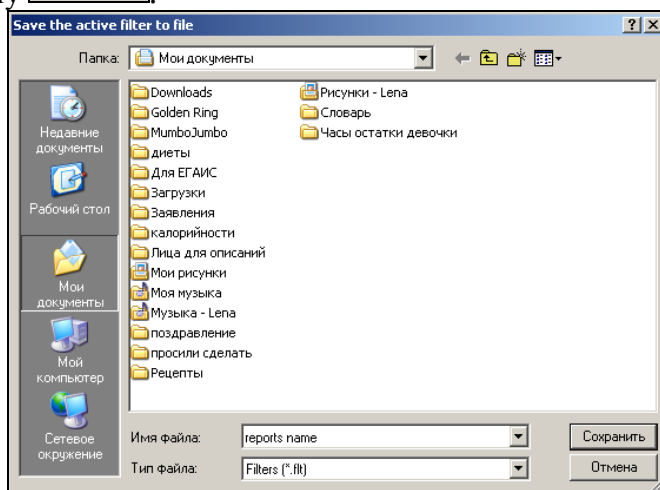


Рис. 402

Для открытия ранее сохраненного отчета нажмите клавишу **Open...** (см. Рис. 401) и выберите ранее сохраненный отчет (см. Рис. 403) и нажмите клавишу **Открыть**.

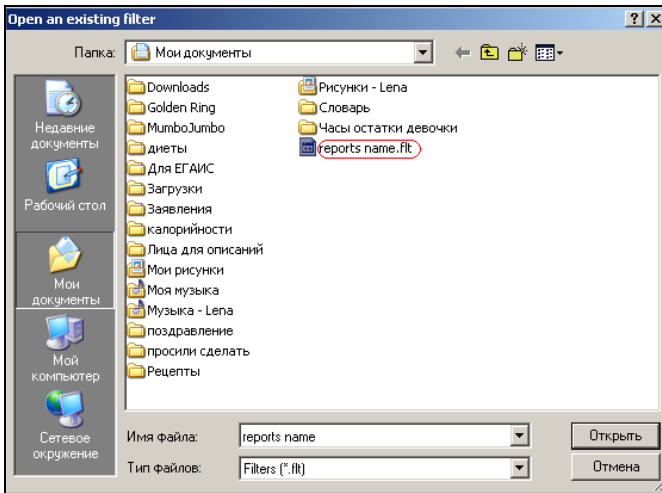


Рис. 403

11.2.19 Экспорт данных

В этом пункте осуществляется выгрузка данных (списка товаров и списка складов) в текстовый формат. Вид экрана представлен на Рис. 404.

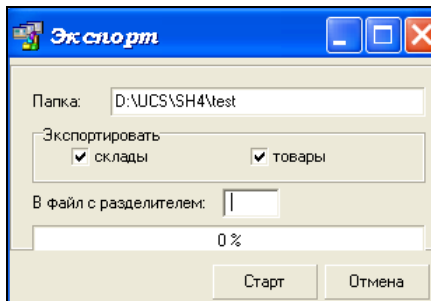


Рис. 404

В поле *Папка* определяется путь, где будут сформированы файлы с расширением .TXT.

В поле Экспортировать необходимо указать флагом , что будет сэкспортировано.

После заполнения необходимо нажать «Старт».

После чего будут сформированы текстовые файлы с перечнем складов и/или товаров.

12 Приложение 1. Проведение инвентаризации на кассе

Для инвентаризации на кассе необходимо сначала заполнить карточку товара следующим образом.

1. На карточке товара выставить флаг *Использовать весы при инвентаризации*.
2. В столбце *Масса тары* надо поставить вес пустой тары товара в **граммах**, а в столбце *Коэффициент* при этом должен быть указан коэффициент – соотношение между литром и граммом для данного продукта.

❖ Единица измерения массы тары –
предопределена и не подлежит изменению.

Например, Вы создаете единицу измерения «Бутылка 0,75» для товара «вино». Базовая единица для товара – «литр». *Коэфф.* для единицы измерения «Бутылка 0,75» - 0,75. *Масса тары* - 200 (г). Теперь, при проведении инвентаризации, в столбец *Доп. к-во* можно ввести массу неполной бутылки, при этом масса тары будет учтена при пересчете в базовую единицу измерения.

Наименование ед. изм.	Коэффициент	Базовая ед. изм.	Масса тары
г	0,001 (Коэф-т соотношение между литром и г)	л	0,000
л (базовая ед. изм.)	1,000	л	0,000
Бутылка 0,75	0,750	л	200 (вес пустой бутылки)

Инвентаризация на кассе проводится с использованием сканера считывания штрих-кодов и электронных весов, подключенных к кассовой станции.

Действия персонала отличаются в зависимости от типа терминала (TouchScreen или клавиатурный, в описании действия на клавиатурной станции приведены в скобках).

1. Для проведения инвентаризации зарегистрируйтесь на терминале картой бармена, официанта или менеджера. Находясь в списке столов (в режиме официанта или бармена), еще раз проведите картой сотрудника по считывающему устройству кассы. В режиме менеджера выберете пункт «Отчеты по расходу», а в нем «Инвентаризация» (для режима «Fast-Food»). (КЛ: Находясь в списке столов (в режиме официанта или бармена), нажмите клавишу [Кол-во].) Для режима «Fast-Food» не реализовано. Если кассовый сервер не сможет подключиться к серверу инвентаризации, появится сообщение об ошибке, представленное на Рис. 405:

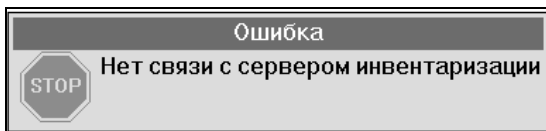


Рис. 405

Если подключение произошло, то на экране откроется окно инвентаризации (см. Рис. 406):

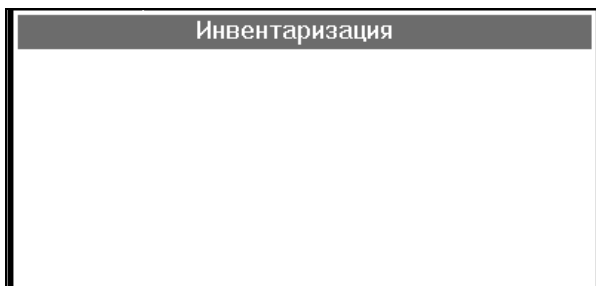


Рис. 406

2. Для того чтобы добавить продукт в список инвентаризации, выполните следующие действия:

- ✓ считайте штрих-код продукта сканером;
- ✓ нажмите клавишу [Штрих-код] (TS) или [Код] (клавиатурная станция) и введите штрих-код товара вручную.

Если штрих-код продукта отсутствует в программе складского учета, появится сообщение об ошибке, представленное на Рис. 407.

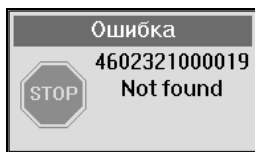


Рис. 407

После считывания штрих-кода продукт добавляется в список (см. Рис. 408).

Рис. 408

Столбец *Количество*. В этом поле вводится количество товара в той единице, которая указана в поле «Ед. измерения». Для ввода количества нажмите клавишу [Ввод] и введите количество (см. Рис. 409):

Рис. 409

Столбец «Доп. Количество».

Доп. количество – это вес продукта вместе с тарой. Используется только для неполных упаковок (например, полупустых бутылок). Дополнительное количество измеряется в граммах.

Для ручного ввода доп. количества нажмите ⌵ (для клавиатурных станций - комбинацию клавиш [Alt]+[Ввод]) и введите вес товара в граммах (см. Рис. 410):

Количество
Ввод доп количества
0.000

Рис. 410

❖ **Внимание!** При использовании ручного ввода доп. количества, если доп. количество равно или превышает вес полной упаковки, то на кассе появится сообщение (см. Рис. 411):

Ошибка	
	Invalid addition quantity:
	Abbr: АП1
	Name: КАМПАРИ
	Stock Name : Бар бауманская

Рис. 411

При использовании весов поместите товар на весы и нажмите клавишу [Весы] (или комбинацию клавиш [Alt]+[Кол-во] - для клавиатурных станций).

После выполнения этих действий показания весов отразятся в столбце *Доп. кол-во*.

Если требуется обработать несколько неполных упаковок (например, полупустых бутылок) одного и того же товара в одной и той же упаковке, то нажмите кнопку [Разделить] (или кнопку [Черта] - для клавиатурных станций). В списке инвентаризации появится строка, относящаяся к этому товару и к данной таре (см. Рис. 412). Активизируйте ее и введите нужное доп. количество.

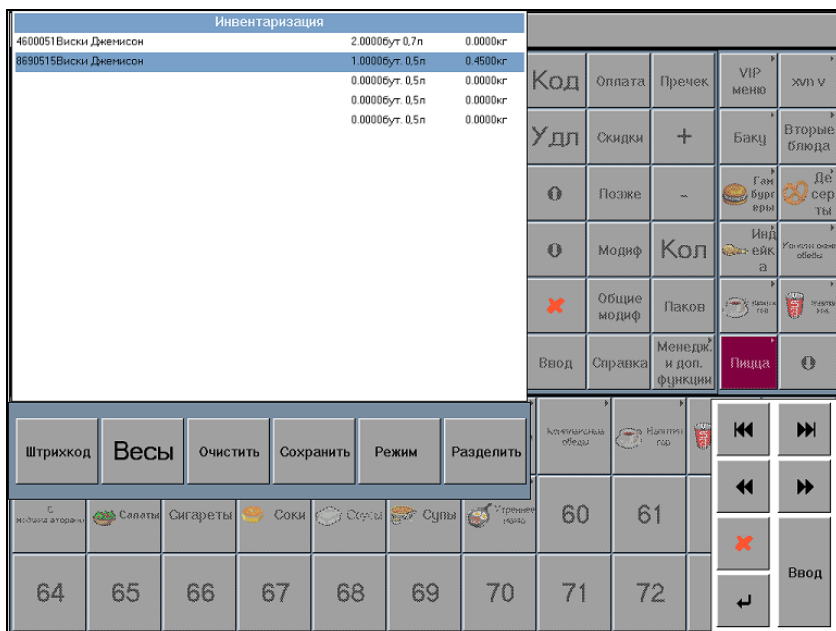


Рис. 412

3. Для очистки списка инвентаризации нажмите клавишу [Очистить] (или [Alt] + [Очистка] – для клавиатурных станций).
4. Чтобы найти товар в списке инвентаризации, нажмите клавишу [Режим], заголовок окна изменится на “Режим поиска”. Считайте штрих-код сканером или введите вручную, как описано в пункте 1. (для клавиатурных станций - нажмите клавишу [Поиск] Считайте штрих-код сканером или введите вручную, как описано в пункте 1).
5. Для сохранения данных и передачи их в складскую программу нажмите клавишу [Сохранить] (или [Оплата] – для клавиатурных станций). После

сохранения данных список товаров на кассе очищается. До момента сохранения можно выходить из режима инвентаризации и при последующей его загрузке список товаров сохраняется.

6. В SH4 данные выгружаются сразу в сличительную ведомость с указанием того, кто делал инвентаризацию, на каком подразделении и автоматически присваивается операция «Инвентаризация» (см. Рис. 413).

Сличительная ведомость "6"

Номер: 6 Дата: 28.12.2006

Заголовок | Товары | Излишки/недостачи | Излишки/недостачи по ед. изм. | Проводки

Склад: кухня

Отв. лицо:

Операция: Инвентаризация

Примечание: Бармен 1443

☒ Активный документ

Рис. 413

Список товаров формируется, в той же последовательности, что и на кассе. Если целое и дополнительное количества товара указывалось на кассе в одной строке, то и в сличительной ведомости они будут указаны в одной строке и т.д.

Принцип передачи данных:

- ✓ Целое количество с кассы передается в колонку «количество» в сличительной ведомости

✓ Дробное количество целого количества с кассы передается в колонку «Доп. количество» в сличительной ведомости. При этом к Дробному количеству целого количества добавляется вес тары.

✓ Дробное количество с кассы передается в колонку «Доп. количество» в сличительной ведомости (см. Рис. 414).

сличительная ведомость "б"					
Фр:	6	Дата:	28.12.2006		
Повок	Товары	Излишки/недостачи	Излишки/недостачи по ед. изм.	Проводки	
Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Доп.ед.изм.	Доп. кол-во
Алког4	Виски Джеймисон	бут. 0,5л	1,000 кг		0,300
Алког4	Виски Джеймисон	бут. 0,5л	0,000 кг		0,350
Алког4	Виски Джеймисон	бут 0,7л	1,000 кг		0,000
Алког4	Виски Джеймисон	бут 0,7л	0,000 кг		0,250

Рис. 414

13 Приложение 2. Списание Шведского стола в StoreHouse V4

Способ 1. Составляются комплекты на все блюда шведского стола (в словаре «Комплекты»). В меню только одно блюдо «Шведский стол». Повар отмечает количество приготовленных блюд на бланке. По результатам продаж ежедневно изменяется комплект товара «Шведский стол»: изменяется период действия комплекта, норма закладки (ставится равной количеству порций в расходе блюд), компоненты (перечень и количество комплектов потраченных в этот день). Данный способ предполагает, что остатки неиспользованных салатов никак не учитываются (например, выбрасываются).

Способ 2. Этот способ отличается от первого тем, что остатки салатов не выбрасываются, то есть в карточку комплекта «шведский стол» включается количество реально реализованных блюд. Соответственно, продукты, входящие в неиспользованные салаты остаются на балансе склада.

Способ 3. На товаре «Шведский стол» указать тип «услуга». Затраченные товары списывать вручную с помощью документа расхода либо с помощью расходной накладной.

Способ 4. На все приготовленные салаты (товары-полуфабрикаты) создается документ комплектация. Комплект товара «Шведский стол» заполняется также как в первом способе, только вместо комплектов на закладке компоненты включаются товары-полуфабрикаты. Плюс этого способа, что факт приготовления фиксируется в компьютере, остатки товаров-полуфабрикатов будут на балансе склада в виде продуктов.

14 Приложение 3. Как избавиться от пересортицы товаров

Если в программе ошибочно завели дважды одинаковые товары, например, Огурцы маринованные с кодом Конс1 и Маринованные огурцы Овощ27.

Удалить товар можно только в том случае, если он не задействован ни в одном комплекте и ни в одной накладной.

Если нет возможности исправить ранее созданные комплекты и накладные, то необходимо сделать следующее:

1. Определить дату, с которой будут производиться изменения. (Например, 01.05.07)

2. Выбрать товар, с которым будет происходить дальнейшая работа. (Пусть в нашем примере это будет Конс1 – огурцы маринованные)

3. В периоде действия комплектов, куда входит товар с кодом Овощ27 (см. п. 4.3.9), выставить дату, с которой еще не производилось списание документов расхода (в нашем примере эта дата должна быть 01.05.07). Если списание с этой даты проведено, то его следует отменить (см. п. 5.21.3). В новом периоде действия заменить товар с кодом Овощ27 на товар с кодом Конс1.

4. На дату изменения (в нашем примере это 01.05.07) создать накладную Акт переработки (см. п. 5.12), где в части Расход указать товар, который хотим исключить из товарооборота (в нашем примере это Овощ27), а в части Приход товар, с которым будет происходить дальнейшая работа (в нашем примере это Конс1).

5. В дальнейшем во всех документах (приходных накладных, внутренних перемещениях и пр.) использовать товар с кодом Конс1!!!

15 Приложение 4. Обрезание Базы Данных

Если Вы хотите уменьшить количество документов в Базе Данных необходимо сделать следующее:

1. Сделать резервную копию Базы Данных (см. п. 8.4.1).
2. Определить дату, по которую должна быть обрезана База Данных.
3. Построить отчет Ведомость остатков на данную дату по каждому подразделению (см. п. 6.1).
4. Скопировать остатки в документ Приходная накладная, поставщик - Входящие остатки (см. п. 5.4).
5. Построить Список документов расхода, выделить все документы с помощью клавиш Shift+[↓], удалить все документы (см. п. 5.21.4).
6. Построить Список накладных, максимально очистив фильтр, выделить весь перечень документов Shift+[↓], удалить документы.

16 Приложение 5. Расчет пищевой ценности.

Расчет пищевой ценности возможен по энергетической ценности или по жирам, белкам и углеводам ингредиентов комплекта.

Первоначально необходимо указать для всех товаров, входящих в комплекты, на закладке *Атрибуты* долю белков, жиров, углеводов или энергетическую ценность товара (см. п. 4.1.6.7).

Базовой единицей измерения товаров и норма закладки полуфабрикатов должны быть либо **литры**, либо **килограммы**.

Белки, жиры и углеводы указываются в долях. Сумма долей белков, жиров и углеводов в товаре не должна превышать 1!!!

Энергетическая ценность уазывается на базовую единицу измерения!!!

Рассмотрим пример. В комплект входит 3 товара Грейпфрут (Энергетическая ценность 150), Мята (Энергетическая ценность 75), Арбуз (Энергетическая ценность 100). Базовая единица измерения каждого товара – килограмм. Вес нетто для каждого товара указан на **Рис. 415**.

Технологическая карта							
Наименование блока: "Сок грейпфрут"							
Выход в готовом виде: 0,250 кг							
Основание производства: Акт проработки							
No	Наименование	Ед.изм.	Вес брутто	Вес нетто	Вес готового продукта	Вес нетто на 1 порция	ККал
1	Грейпфрут	кг	0,500	0,200	0,200	0,200	30,000
2	Мята	кг	0,010	0,005	0,005	0,005	0,375
3	Арбузы	кг	0,100	0,100	0,100	0,100	10,000
			0,610	0,305		0,305	40,375
						КДЖ	161,500

Рис. 415

Расчет в этом случае производиться по формуле:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Энергетическая} & & & & \text{Энергетическая} \\ \text{ценность} & & & & \text{ценность} \\ \text{(указанная на} & * & \text{Вес нетто} & = & \text{ингредиента в} \\ \text{карточке товара)} & & \text{ингредиента} & & \text{комплете} \\ & & \text{комплекта} & & \end{array}$$

Т.е. для нашего примера $150 * 0,2 = 30$ (см. **Рис. 415**)

Расчет ведется по нетто (т.е. после холодной обработки) продуктов.

Рассмотрим пример для товара «Рис отварной». Пусть карточки товара заполнены так, как показано на **Рис. 416**.

Товар "Рис": свойства						Товар "Масло сливочное": свойства					
Код:		бак		4		Код:		мол		42	
Наименование:		Рис				Наименование:		Масло сливочное			
Заголовок	Ед. изм.	Запас	Списание	Комплекты	Атрибуты	Заголовок	Ед. изм.	Запас	Списание	Комплекты	Атрибуты
Атрибут	Значение					Атрибут	Значение				
Номер сертификата качес						Номер сертификата качес					
Начало действия серти						Начало действия серти					
Окончание действия серт						Окончание действия серт					
Орган сертификации						Орган сертификации					
Держатель сертификата						Держатель сертификата					
Срок хранения товара						Срок хранения товара					
Соответствие требованиям						Соответствие требованиям					
Энергетическая ценность						Энергетическая ценность					
Белки	0,070					Белки	0,006				
Жиры	0,005					Жиры	0,825				
Углеводы	0,745					Углеводы	0,009				
Холодная обработка						Холодная обработка					
Горячая обработка						Горячая обработка					

Рис. 416

№	Наименование продукта	Выход нетто, кг	Белки		Жиры		Углеводы	
			Теоретически, %	Фактически	Теоретически	Фактически	Теоретически	Фактически
1	Рис	0,050	7,000	0,004	0,5	0	74,500	0,037
2	Масло сливочное	0,010	0,6	0,000	82,500	0,008	0,900	0,000
	Выход	100		0,004		0,009		0,037
	ККАЛ	232,10						
	КДЖ	960,4						

Графы таблицы «Теоретически» заполнены для каждого продукта на основании «Сборника пищевой ценности». Графы таблицы «Фактически» рассчитываются путем умножения «нетто» на «Теоретически» (Например, рис: $0,050 * 0,07 \approx 0,004$). Строка *Выход* содержит информацию о количестве готового продукта (указывается на комплекте – закладка *Атрибуты* – п. 4.3.5.4). Общее количество «Фактически» белков, жиров и углеводов считается путем суммирования полученных результатов по продуктам.

Формула расчета ККАЛ

$$\text{ККАЛ} = (\text{Белки (ф)} * 4) + (\text{Жиры (ф)} * 9) + (\text{Углеводы (ф)} * 4)$$

Формула расчета КДЖ

$$\text{КДЖ} = \text{ККАЛ} * 4$$

Для нашего примера: $232,1 * 4 = 928,4$

Внимание! Данные в поле *Выход в готовом виде* должны быть в тех же единицах измерения, что и ингредиенты на закладке Компоненты.

Для просмотра данных необходимо выбрать соответствующие печатные формы.

Примечание:

Если есть вложения комплектов с несколькими периодами действия (см. 4.3.5.1), то расчет энергетической ценности будет производиться следующим образом:

Пусть, например, у основного комплекта выставлен период действия с 01.01.1980 поле «по» не определено. У комплекта полуфабриката, входящего в состав основного комплекта, есть два периода действия с 01.01.1980 по 31.12.07 и с 01.01.2008 поле «по» не определено. При таком варианте расчет энергетической ценности основного комплекта с периодом действия с 01.01.2008 будет формироваться по энергетической ценности комплекта полуфабриката с периодом действия с 01.01.1980 по 31.12.07. Для осуществления расчета энергетической ценности основного блюда по последнему периоду действия комплекта полуфабриката необходимо изменить период действия основного комплекта.

17 Приложение 7. Алкогольная декларация SH4DECL.EXE.

17.1 Предварительные операции для формирования алкогольной декларации

17.1.1 Атрибуты корреспондентов

В программе Store House в пункте Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты корреспондентов должны быть определены следующие атрибуты:

Если атрибуты отсутствуют, то их необходимо завести в программе. При работе с Store House Head Office для всех создаваемых атрибутов «Тип данных» должен быть String (см. Руководство пользователя по Store House Head Office).

\$INN – ИНН

\$KPP – КПП

\$FullName – Полное наименование организации

LicNum - Серия, номер лицензии

LicDate - Дата выдачи лицензии

LicStopDate - Дата окончания лицензии

LicDep - кем выдана лицензия

AlcDecl - Тип корреспондента (П - производитель; И - импортер; Р – реализация; В – возврат товаров; Д – излишки из приходных накладных, С (русская) – внутренне перемещение между подразделениями)

Country – Код страны. Если значения данного атрибута RU, RUS, 643 или не заполнено, то система воспринимает данного корреспондента как резидента (т.е. платит налоги на территории РФ). Если указано другое значение, то корреспондент является иностранцем.

Region – код региона поставщика алкоголя. Является обязательным параметром для адресов.

E-mail – электронный адрес (только для собственных реквизитов)

Фамилия руководителя, Фамилия главного бухгалтера (только для собственных реквизитов)

Пример атрибутов корреспондентов представлен на Рис. 417.

Параметр	Наименование	Применение				
		Собств. рекв.	Склады	Юр. лица	Физ. лица	Спец. корресп.
\$RAddr	Юридический адрес	☒	☐	☒	☐	☐
\$PAddr	Почтовый адрес	☒	☐	☒	☐	☐
\$Phones	Телефоны	☒	☐	☒	☒	☐
\$INN	ИНН	☒	☐	☒	☐	☐
\$KPP	КПП	☒	☐	☒	☐	☐
\$PAcc	Расчетный счет	☒	☐	☒	☐	☐
\$Bank	Банк	☒	☐	☒	☐	☐
\$BIK	БИК	☒	☐	☒	☐	☐
\$CAcc	Кор. счет	☒	☐	☒	☐	☐
\$FullName	Полное наименование организации	☒	☐	☒	☐	☒
LicNum	Серия, номер лицензии	☒	☐	☒	☐	☐
LicDate	Дата выдачи лицензии	☒	☐	☒	☐	☐
LicStopDate	Дата окончания лицензии	☒	☐	☒	☐	☐
LicDep	Кем выдана лицензия	☒	☐	☒	☐	☐
AlcDecl	Тип корреспондента	☒	☐	☒	☐	☒
Country	Код страны	☒	☐	☒	☐	☐
Region	Регион	☐	☐	☒	☐	☐
Email	E-mail	☒	☐	☐	☐	☐
FNameD	Фамилия руководителя	☒	☐	☐	☐	☐
FNameB	Фамилия гл. бухгалтера	☒	☐	☐	☐	☐

Рис. 417

17.1.2 Атрибуты товаров

В программе Store House в пункте Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты товаров должен быть создан атрибут: **AlcDecl** – код вида продукции (см. Рис. 418).

При работе с Store House Head Office для всех создаваемых атрибутов «Тип данных» должен быть String (см. Руководство пользователя по Store House Head Office)

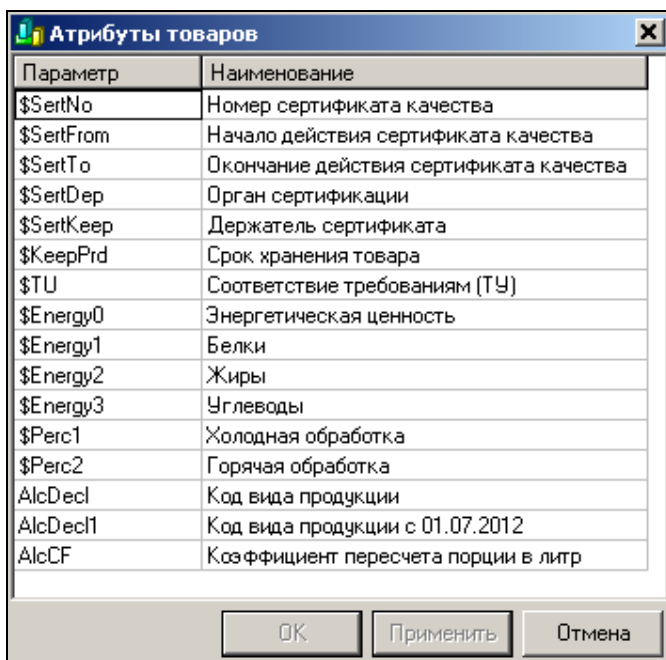


Рис. 418

Приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23 августа 2012 № 231 утверждены Порядок заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании

производственных мощностей и Классификатор видов продукции. Классификатор видов продукции содержит коды видов продукции с наименованиями на продукцию, произведенную (ввезенную по импорту) до 01.07.2012, а также на продукцию, произведенную (ввезенную по импорту) после 1 июля 2012 года.

В связи с этим для возможности ввода новых кодов необходимо добавить атрибут товара **AlcDec11** – код вида продукции с 01.07.2012

AlcCF – коэффициент пересчета порции в литр. Данный атрибут позволит пересчитать шт. в литры (без назначения литра базовой единицей измерения), при условии, что изменение базовой единицы измерения недопустимо (см. п.п. 17.1.6). Так же данный атрибут будет использован при работе с отчетом «Учет объема розничной продажи алкогольной продукции» (см. п.п. 18.1.2)

17.1.3 Атрибуты спецификации накладных

В программе Store House в пункте Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты спецификаций накладных должны быть определены атрибуты (см. Рис. 419):

99 – Код корреспондента, производителя алкоголя из словаря корреспондентов.

98 – Дата производства (импорта). Данный атрибут позволит указывать в накладных дату розлива (импорта) для определения кода вида продукции.

97 – Код вида продукции. Данный атрибут позволит указывать код вида продукции в накладной, т.е. сделать зависимым от поставки (см. п.п. 17.2.2).

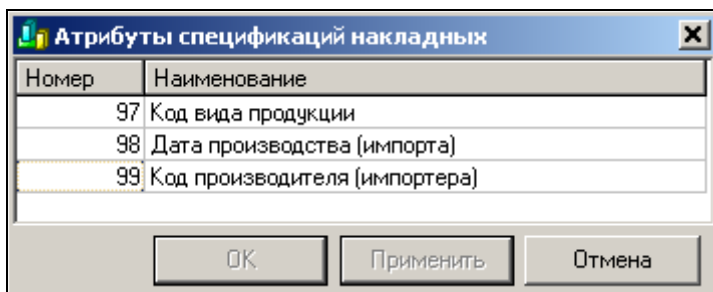


Рис. 419

17.1.4 Атрибуты заголовков накладных

В программе Store House в пункте Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты заголовков накладных должен быть определен атрибут «Номер товарно-транспортной накладной» (см. Рис. 420). Код атрибута должен быть **99**.

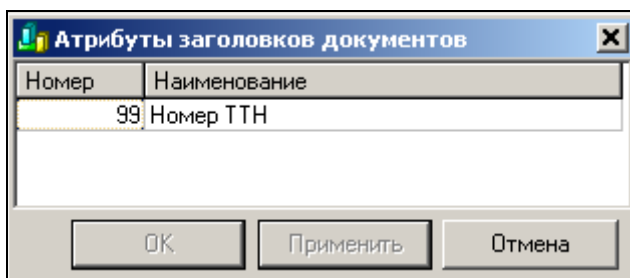


Рис. 420

17.1.5 Создание атрибутов при работе с Store House Head Office

При работе со Store House Head Office:

Атрибуты корреспондентов (см. п.п. 1.1) и товаров (см. п.п. 1.2) создаются в Редакторе Store House Head Office.

При работе с Store House Head Office для всех создаваемых атрибутов «Тип данных» должен быть String (см. Руководство пользователя по Store House Head Office).

Заполнение значений атрибутов для корреспондентов и товаров так же происходит в Редакторе Store House Head Office.

Атрибуты спецификации накладных (см. п.п. 1.3) и атрибуты заголовков накладных (см. п.п. 1.4) создаются в локальных базах Store House (в каждой рабочей базе).

Т.к. накладные при работе с Store House Head Office формируются в локальных базах Store House, то заполнение значений атрибутов спецификации накладных и заголовков накладных происходит также в локальных базах Store House (в каждой рабочей базе).

17.1.6 Базовая единица измерения товаров, подлежащих декларированию, должна быть литр.

Если при создании товара Алкоголь на карточке была выбрана единица измерения из группы «Штучные», то для корректного редактирования единиц измерения необходимо сделать следующее:

На карточке товара добавить единицу измерения из группы «объемные» равную единице измерения из группы «штучные»

Пример:

Вино Божоле-Вилляж 375мл

Шт. (из гр. Штучные) = бут. 0,375 мл (из группы Объемные)

!!! Если такой единицы измерения нет в группе «объемные», то ее необходимо создать с коэффициентом относительно Л !!!

Назначить новую единицу измерения базовой (пример «бут. 0,375 мл» - назначить базовой)

На карточку товара добавить единицу измерения «л»

Назначить «л» базовой

Если у товара существует только одна единица измерения. И она используется для проведения инвентаризации и учета остатков, то начиная с версии Sh4Decl.exe 4.33.38.0 можно не вводить единицу измерения «л». Достаточно указать коэффициент пересчета в «л» в соответствующем атрибуте на карточке товара (см. п.п. 17.1.6)

17.1.7 Карточка товара

На карточке товаров, подлежащих декларированию, заполнить код для алкогольной декларации на закладке **«Атрибуты»**. Коды товаров для алкогольной декларации берутся из документа **«Формат представления деклараций об объемах производства и оборота этилового спирта»**.

Пример представлен на Рис. 421

Товар "Хеннесси": свойства

Код:

Наименование:

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	
Начало действия сертификата качества	
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Код вида продукции	242
Код вида продукции с 01.07.2012	230
Коэффициент пересчета порции в литр	

Рис. 421

Для смены кодов с 01.07.2012 в карточке товара необходимо указать и старый и новый код (см. Рис. 421). Если атрибут AlcDecl1 пустой, то код берется из AlcDecl независимо от даты производства. Если AlcDecl1 пустой, то код берется из AlcDecl1 независимо от даты производства.

17.1.7.1 Работа с кодом 260 для формы 12 (пиво)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2013 № 1024 «О внесении изменений в Правила представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» (далее Постановление №

1024) *внесены изменения в Правила представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей».*

Согласно пункту 3 Постановления № 1024 данное постановление вступает в силу с 1 января 2014 года.

*5. объемы производства и оборота сидра, пуаре и медовухи **отражаются** по коду **260 «Слабоалкогольная продукция»**: организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции в декларации по форме согласно приложению № 12.*

То есть «Сидр, пуаре и медовуху» необходимо отражать в «пивной» декларации (форма 12) с кодом «260».

Остальную слабоалкогольную продукцию с кодом «260» необходимо отражать в «алкогольной» декларации (форма 11).

*Для разделения продукции необходимо у товаров, которые должны попадать в «пивную» форму, выставить код **260.12** (см. Рис. 422)*

Товар "Сидр": свойства

Код:

2

Наименование:

Сидр

Заголовок

Ед. изм.

Запас

Списание

Комплекты

Атрибуты

Классификаторы

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	
Начало действия сертификата качества	
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Код вида продукции	260.12
Код вида продукции с 01.07.2012	
Коэффициент пересчета порции в литр	

Товар "Джин-Тоник": свойства

Код:

3

Наименование:

Джин-Тоник

Заголовок

Ед. изм.

Запас

Списание

Комплекты

Атрибуты

Классификаторы

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	
Начало действия сертификата качества	
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Код вида продукции	260
Код вида продукции с 01.07.2012	
Коэффициент пересчета порции в литр	0,33

Рис. 422

При формировании отчета товары с кодом 260.12 попадут в отчет «Форма 12», товары с кодом 260 попадут в отчет «Форма 11».

Согласно приказа от 11 июня 2014 № 172 "О внесении изменений в формат представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденный приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 5 августа 2013 г. № 198" Приказ вступает в силу с 15 июня 2014 года.

7. В форме 12:

В таблице 3.8.1 пункта 3 в графе «Дополнительная информация» слова «260 – Слабоалкогольная продукция» заменить словами «261 – Сидр; 262 – Пуаре; 263 – Медовуха;»

В связи с этим Управление декларирования Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка сообщает.

В декларациях объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи по форме согласно приложению № 12 (далее – декларации № 12), представленных за II квартал 2014 года, на начало и конец отчетного периода по коду "260" допускается отражение остатков:

сидра;

пуаре;

медовухи.

Начиная с 1 июля 2014 года учет объемов розничных продаж сидра, пуаре и медовухи, а также их остатков на начало и конец отчетных периодов следует осуществлять по следующим кодам:

261 - "сидр";

262 - "пуаре";

263 - "медовуха".

При этом, в декларации № 12 общий объем остатков сидра, пуаре и медовухи на начало III квартала 2014 года по кодам "261", "262" и "263", должен соответствовать объему

остатков указанной продукции на конец II квартала 2014 года по коду "260".

Для корректного перехода на новые коды необходимо:

1. Начиная с 01.07.2014г. При поступлении товаров от поставщиков с новыми кодами, коды нужно проставлять в **приходных накладных** (см. п.п. 17.2.4)

2. После успешной сдачи алкогольной декларации за 2 квартал 2014 года в соответствующие инстанции необходимо сделать резервную копию базы Store House (см. Руководство пользователя по Store House)

3. Распечатать отчет Алкогольная декларация по коду 260 (для Store House 260.12) за второй квартал 2014года.

4. Перед формированием отчета за 3 квартал 2014 на карточках товаров необходимо заменить старый код на новые коды.

ВАЖНО! «Остатки на начало» 3 квартала 2014 года по кодам 261, 262, 263 в сумме **ДОЛЖНЫ** быть равны «остаткам на конец» 2 квартала 2014 года по коду 260 (для Store House 260.12)

ВАЖНО! Если потребуется построить отчет за прошедшие периоды после изменения кода 260 (для Store House 260.12) на новые коды, необходимо будет подключить резервную копию базы Store House для построения отчета за предыдущий квартал.

17.1.8 Единицы измерения

Для корректного формирования алкогольной декларации базовая единица измерения товара должна быть «л», если у алкогольной продукции более одного вида тары (см. п.п. 17.1.5).

Если у алкогольной продукции используется только один вид тары, то для удобства формирования отчетов и проведения

инвентаризации, на карточке товара в атрибуте «Коэффициент пересчета порции в литр» необходимо указать коэффициент пересчета (см. Рис. 423 и Рис. 424).

Для «Мартини Асти» используется единственная единица измерения «шт.» и данная единица измерения имеет коэффициент: 1 шт. = 0,7 л. Соответственно на закладке атрибуты в поле «Коэффициент пересчета порции в литр» необходимо указать данный коэффициент 0,7.

Товар "Мартини Асти 0,7л": свойства

Код: Игр. вина 1

Наименование: Мартини Асти 0,7л

Заголовок Ед. изм. Запас Списание Комплекты Атрибуты Классификаторы

☐ Использовать веса при инвентаризации

Наименование	Коэффициент	Базовая	Баркоды	Внешний код
шт	1,000 шт			

Рис. 423

Товар "Мартини Асти 0,7л": свойства

Код:

Наименование:

Заголовок | Ед. изм. | Запас | Списание | Комплекты | Атрибуты | Классификаторы

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	
Начало действия сертификата качества	
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Код вида продукции	
Код вида продукции с 01.07.2012	440
Коэффициент пересчета порции в литр	0,7

Рис. 424

Код вида продукции и ПОСЛЕ 01.07.2012	Наименование кода вида продукции
010	Спирт этиловый из ЭАФ
020	Спирт этиловый синтетический
025	Спирт этиловый абсолютированный (99,7% аа)
030	Другие спирты, за исключением денатурированных (гидролизный, технический и другое)
040	Спирт этиловый денатурированный из пищевого сырья

050	Спирт этиловый денатурированный из непищевого сырья
060	Фракция головная этилового спирта
070	Спирт этиловый из ЭАФ
080	Спирт этиловый синтетический
090	Спирт этиловый абсолютированный (99,7% аа)
091	Фракция головных и промежуточных примесей этилового спирта
092	Промежуточная фракция этилового спирта из пищевого сырья
100	Спирт этиловый по фармакопейным статьям
110	Коньячный дистиллят
120	Кальвадосный дистиллят
130	Винный дистиллят
150	Виноградный дистиллят
160	Плодовый дистиллят
170	Висковый дистиллят
200	Водка
211	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта до 25% включительно
212	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта свыше 25%
229	Коньяк и арманьяк, реализуемые в бутылках
231	Коньяк обработанные, предназначенные для отгрузки с целью розлива на других предприятиях или промпереработки
232	Бренди
238	Напитки коньячные с содержанием этилового спирта до 25% включительно
239	Напитки коньячные с содержанием этилового спирта свыше 25%
252	Кальвадос
260	Слабоалкогольная продукция

270	Другие спиртные напитки с содержанием этилового спирта до 25% включительно
280	Другие спиртные напитки с содержанием этилового спирта свыше 25%
401	Вино (виноградное)
402	Вино с защищенным географическим указанием или с защищенным наименованием места происхождения
403	Вино (виноградное столовое)
411	Ликерное вино
421	Фруктовое (плодовое) вино)
440	Вина игристые
450	Вина шампанские
461	Винный напиток с объемной долей этилового спирта от 1,5% до 22%, произведенный без добавления этилового спирта
462	Винный напиток с объемной долей этилового спирта от 1,5% до 22%, произведенный с добавлением этилового спирта
321	Виноматериалы виноградные
322	Виноматериалы плодовые
330	Соки спиртованные
331	Соки сброженно-спиртованные
341	Фруктовое сусло
342	Медовое сусло
343	Пивное сусло
344	Виноградное сусло
351	Другая спиртосодержащая пищевая продукция
481	Парфюмерно-косметическая продукция
482	Товары бытовой химии
483	Спиртосодержащие растворы
484	Другая спиртосодержащая непищевая продукция

485	Денатурированная спиртосодержащая непищевая продукция
-----	--

Код вида продукции до 01.07.2012	Наименование кода вида продукции
010	Спирт-сырец этиловый из пищевого сырья
020	Спирт этиловый ректификованный из пищевого сырья
025	Спирт этиловый ректификованный из непищевого растительного сырья
030	Спирт этиловый из ЭАФ
040	Спирт этиловый синтетический
050	Спирт этиловый абсолютированный
060	Другие спирты (за исключением денатурированных)
070	Спирт этиловый денатурированный из пищевого сырья
080	Спирт этиловый денатурированный из непищевого сырья
090	Фракция головная этилового спирта
140	Спирт этиловый питьевой
200	Водка
211	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта до 25% включительно
212	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта свыше 25%
230	Коньяки, реализуемые в бутылках
231	Коньяк обработанный, предназначенный для отгрузки с целью розлива на других предприятиях или промпереработки
241	Напитки коньячные, бренди с содержанием этилового спирта до 25% включительно
242	Напитки коньячные, бренди с содержанием

	этилового спирта свыше 25%
250	Напитки винные с содержанием этилового спирта до 25% включительно
251	Напитки винные с содержанием этилового спирта свыше 25%
260	Слабоалкогольная продукция
261	Сидр
262	Пуаре
263	Медовуха
270	Другие спиртные напитки с содержанием этилового спирта до 25% включительно
280	Другие спиртные напитки с содержанием этилового спирта свыше 25%
321	Виноматериалы виноградные
322	Виноматериалы плодовые
330	Соки спиртованные
331	Соки сброженно-спиртованные
341	Фруктовое сусло
342	Медовое сусло
343	Пивное сусло
344	Виноградное сусло
351	Другая спиртосодержащая пищевая продукция
401	Вино (виноградное)
402	Вино с защищенным географическим указанием или с защищенным наименованием места происхождения
403	Вино (виноградное столовое)
411	Ликерное вино

Таблица сопоставления кодов

[HTTP://WWW.FSRAR.RU/FILES/STRUCTURE/1349.DOC](http://www.fsrar.ru/files/structure/1349.doc)

17.2 Операции, которые необходимо сделать в Store House

17.2.1 Карточка корреспондента

На карточке корреспондента заполнить соответствующие поля (см. Рис. 425).

Классификатор	Значение
Атрибут	Значение
Юридический адрес	РОССИЯ,,КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ,,Темрюкский р-н,,Старотитаро
Почтовый адрес	
Телефоны	
ИНН	2352034598
КПП	235201001
Расчетный счет	
Банк	
БИК	
Кор.счет	
Дата выдачи лицензии	28.09.2006
Дата окончания лицензии	01.07.2012
Серия, номер лицензии	Б 095898
Кем выдана лицензия	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка
Тип корреспондента	П
Код страны	643
Регион	
Полное наименование организации	000 "Кубань-Вино"

Рис. 425

ИНН, КПП, Серия, номер лицензии, дата выдачи и окончания лицензии, кем выдана лицензия, тип корреспондента, код страны – это данные о лицензии поставщика алкогольной продукции.

Требования к заполнению полей

ИНН – 10 символов.

КПП – 9 символов.

Дата выдачи и окончания лицензии – dd.mm.yyyy.

Серия, номер лицензии – от 1 до 100 символов.

Кем выдана лицензия – от 3 до 1000 символов.

Если значения атрибута «Код страны» RU, RUS, 643 или не заполнено, то система воспринимает данного корреспондента как резидента (т.е. платит налоги на территории РФ). Если указано другое значение, то корреспондент является иностранцем. Значение атрибута «Регион» - это цифровой код регион поставщика алкоголя.

17.2.2 Изменение лицензии

Если у корреспондента (производителя/импортера, поставщика) меняется лицензия в течение отчетного периода, то начиная с версии Sh4Decl 4.38.47 в карточке корреспондента лицензии и даты указываются через ; (точку с запятой).

Юр. лицо "ЗАО "Юнайтед Дистрибьюторс": свойства

Входит в группу: Напитки

Код: #66

Наименование: ЗАО "Юнайтед Дистрибьюторс"

Классификатор	Значение
Атрибут	Значение
Юридический адрес	121471, г.Москва, ул.Рябиновая, д.37, стр.1, складское помещение №IIIб, 1 этаж, комната №1
Почтовый адрес	123290, 2-ая Магистральная ул., д.8а, стр.1, комн.12
Телефоны	728-40-73, (495) 795-07-38, факс 728-40-72
ИНН	7706160143
КПП	772945001
Расчетный счет	40702810700000030729
Банк	ОАО "ОФК БАНК" Москва
БИК	044585293
Кор.счет	30101810300000000293
Дата выдачи лицензии	25.12.2012; 20.02.2013; 15.03.13
Дата окончания лицензии	23.02.2013; 14.03.13; 05.05.2016
Серия, номер лицензии	РА 000044; РА 000085; ЕН 0000965
Кем выдана лицензия	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка;
Тип корреспондента	И
Код страны	643
Регион	77
Полное наименование организации	ЗАО "Юнайтед Дистрибьюторс"

Рис. 426

Для введения изменяющихся лицензий у поставщика необходимо перечислить значения через ; (точка с запятой) следующие значения.

- *Дата выдачи лицензии* – укажите даты выдачи лицензии через ; (точку с запятой) в формате dd.mm.yyyy или dd.mm.yy (разделитель у дат может быть точка, запятая, слеш прямой и слеш обратный).

- *Дата окончания лицензии* – укажите даты окончания лицензии через ; (точку с запятой) в формате dd.mm.yyyy или dd.mm.yy (разделитель у дат может быть точка, запятая, слеш прямой и слеш обратный).

Даты выдачи лицензии и окончания лицензии необходимо указывать парами. Если произойдет пересечение интервалов см. Рис. 426 (первая и вторая лицензии), то в отчете будет использована первая по очереди лицензия для приходных накладных, попадающих в пересечение дат.

- *Серия, номер лицензии* – укажите через ; (точку с запятой) все серии и номера лицензий.

- *Кем выдана лицензия* – перечислите через ; (точку с запятой) регулирующие организации, выдавшие лицензию. Если организация одна и та же, то введите значение для первой лицензии, а для последующих достаточно ввести ; (точку с запятой) столько раз, сколько следующих лицензий. **ВАЖНО!!! ; (точки с запятой) указываются БЕЗ пробелов!!!**

17.2.3 Изменение КПП

Если у корреспондента (производителя/импортера, поставщика) меняется КПП в течение отчетного периода, то необходимо создать столько корреспондентов, сколько раз менялась КПП.

Т.к. наименование корреспондента в Store House должно быть уникально, то при создании корреспондента (производителя/импортера, поставщика) с изменяющимся КПП, в наименовании SH необходимо указать уникальное наименование. Для корректного отображения данных в Алкогольной декларации необходимо для таких корреспондентов заполнить поле «Полное наименование организации». Рис. 10 и Рис. 12 (см п.п. 1.1)

Пример: У производителя «ООО Ромашка» изменился КПП. Для реализации в базе SH созданы два корреспондента «ООО Ромашка 1» и «ООО Ромашка 2» с разными КПП, но в поле «Полное наименование организации» введено объединенное название «ООО Ромашка». В накладных необходимо указывать тот код корреспондента или выбирать поставщика, КПП которого подходит для данной накладной. В отчет по Алкогольной декларации будет подставлено название производителя «ООО Ромашка» из поля «Полное наименование организации»

Юр. лицо "ООО Ромашка 1": свойства

Входит в группу: Производители/импортеры

Код: #23

Наименование: ООО Ромашка 1

Классификатор	Значение

Атрибут	Значение
Полное наименование организации	ООО Ромашка
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефоны	
ИНН	4213003050
КПП	421301001
Расчетный счет	
Банк	
БИК	
Кор.счет	

Рис. 427

Юр. лицо "ООО Ромашка 2": свойства

Входит в группу: Производители/импортеры

Код: #24

Наименование: ООО Ромашка 2

Классификатор	Значение

Атрибут	Значение
Полное наименование организации	ООО Ромашка
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефоны	
ИНН	4213003050
КПП	421301015
Расчетный счет	
Банк	
БИК	
Кор.счет	

Рис. 428

Если корреспондент единственный в Store House, то поле «Полное наименование организации» можно не заполнять. В отчет Алкогольная декларация будет подставлено наименование Store House, указанное в поле «Наименование».

Значение поля «Тип корреспондентов» для приходов может иметь следующие варианты: **И** (для импортера алкоголя – корреспондент отображается в соответствующей колонке приходной части отчета) или **П** (для производителей алкоголя – корреспондент отображается в соответствующей колонке приходной части отчета) – см. Рис. 425.; см. Рис. 426.

Если корреспондентов производителей/импортеров нет в базе Store House, то их НУЖНО создать.

Если закупка (приходная накладная) производилась от оптового поставщика, то для данного корреспондента поле «*Тип корреспондента*» НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ.

Для спец. корреспондентов, на которых формируют приходные накладные для приходования излишков (вместо сличительных ведомостей) например для корреспондента «*Излишки*» (Рис. 427) в поле «*Тип корреспондентов*» необходимо выставить значение Д – дополнительный приход.

Классификатор	Значение
---------------	----------

Атрибут	Значение
Тип корреспондента	Д

Рис. 429

Для корреспондентов, на которые списывается реализация кассы (например, для корреспондента «*Реализация через кассу*» см. Рис. 428), необходимо выставить значение поля «*Тип корреспондентов*» - **Р**.

Спец. корреспондент "Реализация": свойства

Входит в группу: Спец корреспонденты

Код: #89

Наименование: Реализация

Классификатор	Значение

Атрибут	Значение
Полное наименование организации	
Тип корреспондента	Р

Рис. 430

Если возврат товара в Store House ведется через расходные накладные на спец. корреспондента (например: «Возврат товара» (см. Рис. 429), то для такого корреспондента необходимо выставить значение поля «Тип корреспондентов» – **В**.

Спец. корреспондент "Возврат товара": свойства

Входит в группу: Спец корреспонденты

Код: #313

Наименование: Возврат товара

Классификатор	Значение

Атрибут	Значение
Полное наименование организации	
Тип корреспондента	В

Рис. 431

Если товар передается из ресторана в ресторан, каждое заведение ведет свою собственную базу Store House, но данные рестораны юридически являются одной организацией. Тогда корреспонденту, соответствующему ресторану – получателю и/или ресторану – поставщику продукции (т.е. корреспонденту, на которого осуществляется списание товара и/или получение товара), в поле «*Тип корреспондента*» необходимо выставить значение – **С** (русская раскладка клавиатуры) – см. Рис. 430.

Классификатор	Значение
---------------	----------

Атрибут	Значение
Тип корреспондента	С

Рис. 432

17.2.4 При формировании накладной в спецификации укажите.

Код производителя/импортера алкоголя (см. Рис. 431).

Если корреспондентов производителей/импортеров нет в базе Store House, то их **НУЖНО** создать.

Приходная накладная "тп1"

Номер: Дата: 08.10.2012

Заголовки: Товары | Оплата | Проводки

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Остатки	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма с/н	Код контра. производства	Дата производства
1	0457	Водка Дюссель	л	20,000	0,000 л	250,0000	5,000,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	5,000,0000	#77	01.08.2012
2	0455	Шампанское роз. сов.	л	36,000	0,000 л	130,0000	4,680,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	4,680,0000	#80	
3	0423	Водка Путилка	л	40,000	0,000 л	300,0000	12,000,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	12,000,0000	#76	09.09.12
4	Ш101	Ликер Куантро	л	0,700	0,000 л	1600,0000	11,20,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	11,20,0000	#90	
5	Виск21	Виски Джек-Джонсон	л	2,000	0,000 л	1700,0000	3,400,0000	0% (0,0000)	0% (0,0000)	3,400,0000	65.83	

Рис. 433

Код корреспондента должен содержать ВСЕ элементы (в том числе #, буквы и т.д.). Код корреспондента можно увидеть в пункте Словари – Корреспонденты – Список корреспондентов (см. Рис. 432).

Если производитель/импортер отсутствует в списке корреспондентов, то для формирования алкогольной декларации производители/импортеры алкогольной продукции должны быть заведены в справочнике корреспондентов.

Даже если поставщик совпадает с производителем/импортером, то заполнение поля «Код корреспондента производителя алкоголя из словаря корреспондентов» все равно обязательно.

Список корреспондентов

Склады

- Корреспонденты
 - Кор-ты производителей
 - Спец. кор.
 - Юридические лица**

Код	Наименование (имя)	Тип
#99	Аст - интернешнл инваэромэнт	юр.лицо
#100	Кока кола ЭйчБи си Евразия	юр.лицо
#97	ООО Аль - Трейд	юр.лицо
#111	ООО Биг-трейд	юр.лицо
#109	ООО Бизнес-столица	юр.лицо
#93	ООО Город 77	юр.лицо
#92	ООО Метро Кэш Энд Керри	юр.лицо
#112	ООО Профлосуда	юр.лицо
#95	ООО Ротор хаус	юр.лицо

Код корреспондентов

Рис. 434

Для определения кода вида продукции (старые и новые коды) в накладной необходимо в поле **Дата производства (импорта)** указать дату розлива (импорта) см. Рис. 431. Формат поля должен быть dd.mm.yyyy или dd.mm.yy.

При построении отчета если дата производства указана больше или равная 01.07.2012, то для товара код вида продукции будет браться из атрибута **AlcDecl1**, иначе из **AlcDecl**.

Если одно из полей **AlcDecl** или **AlcDecl1** не заполнено на карточке товара (см. п.п. 17.1.6), то независимо от даты розлива (импорта) будет использован заполненный код вида продукции.

Если при поставке товара код вида продукции поставщика не соответствует назначенному на карточке товара (см. п.п. 17.1.6), то для корректной обработки данных код вида продукции можно указать при создании накладной в соответствующем поле атрибутов спецификации накладных (см. Рис. 433). Тогда при построении отчета «Алкогольная декларация» код вида продукции будет взят из накладной.

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Колво	Остатки	Цена	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н	Код производителя	Дата производства	Код вида продукции
1	Итр. вино1	Мартини Асти 0,7 л	шт	6,000	3,000 шт	762,0000	3074,5000	537,4200	0,0000	4572,0000	#12		
2	Итр. вино1	Мартини Асти 0,7 л	шт	4,000	9,000 шт	630,0000	2520,0000	394,4100	0,0000	2910,0000	#11		450

Рис. 435

17.2.5 Номер приходной накладной

Если номер товарно-транспортной накладной поставщика отличается от номера накладной в Store House, то на закладке «Заголовок» накладной в поле атрибуты для атрибута «Номер ТТН» в колонке значение укажите реальный номер товарно-транспортной накладной поставщика. (Рис. 434).

Приходная накладная "пн3"

Номер: пн 3 Дата: 02.06.2012

Заголовок | Товары | Оплаты | Проводки

Поставщик: Бакарди Рус

Получатель: Бар

Валюта: руб

Курс: 1,0000 руб за 1,0000 руб

Срок оплаты:

Принял:

Операция:

Счет-фактура: 2

Атрибут	Значение
Приемная	
Заказчик	
Номер ТТН	98124

Примечание:

☒ Активный документ

Рис. 436

При формировании отчета Алкогольная декларация в качестве номера накладной будет подставлен номер, введенный в данное поле.

Если поле не будет заполнено, то в отчет будет подставлен номер накладной Store House.

17.2.6 Счет-фактура для номера ГТД

К приходной накладной необходимо создать счет-фактуру, в которой заполнить номер ГТД (см. Рис. 435).

Приходная счет-фактура "1"

Номер: 1 Дата: 14.06.2012

Заголовок: Товары Оплата

№	Код	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС	Сумма в/н	Сумма с НДС	Страна происхождения	Номер декларации	Регистрационный номер	Сертификат
1		Виноград Восточный Л	Бут 0,75	10,000	626,0000	6260,0000	0,0000	6260,0000	6260,0000		123456789		
2		Виноград Тетина Оливия Голд	Бут 0,75	2,000	2500,0000	5000,0000	0,0000	5000,0000	5000,0000				
						11960,0000	0,0000	11960,0000	11960,0000	Общий итог			

Рис. 437

17.3 Формирование отчета «Алкогольная декларация»

Для формирования отчета «Алкогольная декларация» необходимо запустить приложение SH4decl.exe.



SH4decl.exe

Вид экрана приложения SH4decl представлен на Рис. 436.

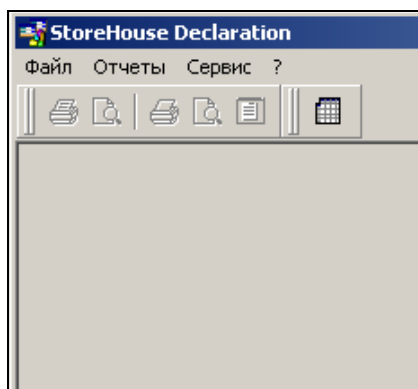


Рис. 438

В пункте меню «Сервис» - «Параметры» выберите стиль оформления и выставите флаг «Сохранять размер и местоположение окон» (см. Рис. 437).

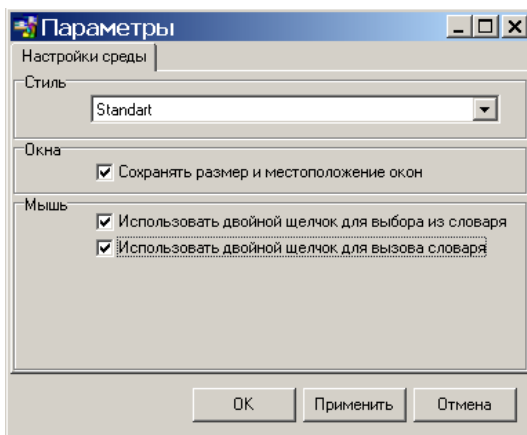


Рис. 439

Далее для формирования отчета выберите пункт «Отчеты» – «Алкогольная декларация» (см. Рис. 438).

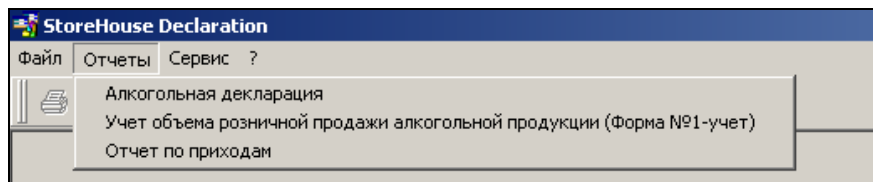


Рис. 440

Вид окна отчета «Алкогольная декларация» представлен на Рис. 439.

Рис. 441

Поля, отмеченные знаком «*», обязательны для заполнения.

Если на одном рабочем месте ведется несколько баз Store House для разных юридических лиц, то для сохранения информации по каждому юридическому лицу в отдельности, необходимо выполнить дополнительные настройки системы.

ВАЖНО!!! Данные настройки должны выполнять технические специалисты либо Компании UCS (или представители компании в регионах) либо технические службы (системные администраторы) самой организации.

Компания UCS не несет ответственности, если данные настройки будут выполнять сотрудники предприятия, не обладающие достаточными знаниями по данному вопросу.

Имя файла настроек для алкогольной декларации берется из реестра. Если записи в реестре нет, то настройки по организации хранятся в стандартном файле sh4decl_hdr.xml

Предварительно нужно создать столько файлов, хранящих настройки, сколько баз Store House можно использовать на рабочем месте. Сами файлы должны находиться там же, где установлено приложение Sh4Decl.exe.

В реестре HKEY_LOCAL_MACHINE \ Software \ UCS \ SHTrans \ «Имя сервера» добавить строковый параметр имя – HdrFile, а в значение указать полное имя файла, в котором хранятся реквизиты (Пример см. Рис. 440).

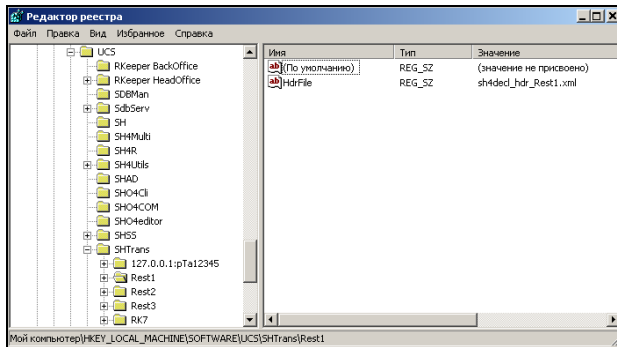


Рис. 442

17.4 Закладка «Файл, Форма отчетности»

Вид закладки представлен на Рис. 441

Рис. 443

Флаг в поле ☐ декларация для пива (для кодов 500,510,520) выставляется для построения отчета по пиву.

17.4.1 Область Файл

Дата формирования – дата формирования отчета «Алкогольная декларация».

Версия формата – код версии формата (предустановлен).

GUID файла (36 зн.) – шифр имени файла, генерируется каждый раз новый. Для генерации необходимо нажать клавишу в конце этой строки.

Файл – имя файла. Формируется автоматически системой. Изменять нельзя!!! (см. Рис. 441).

17.4.2 Область «Форма отчетности»

Номер формы – номер подаваемой формы отчета. Поле не редактируемое. Его значение (11 – весь алкоголь, 12- пиво) зависит от флага в поле ☐ декларация для пива (для кодов 500,510,520).

Период отчетности - выберите из ниспадающего списка номер квартала, за который формируется отчетность.

Признак формы отчетности – предустановленный параметр.

Отчетный год - год, за который формируется отчетность.

Форма отчетности - выберите первичная, если отчетность сдается впервые за указанный интервал, или выберите корректирующая, если отчет за указанный период был сдан ранее.

Номер корректировки – если форма отчетности была выбрана корректирующая, то будет добавлено поле **«номер корректировки»**. В данном поле необходимо проставить номер корректировки.

Федеральным законом от 25.12.2012 № 259-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а именно подпунктами 12.4, 12.5, 12.6 пункта 12 статьи 2 даны определения сидру, пуаре, медовухе.

До внесения изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» и в приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23.08.2012 № 231 «О порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об

использовании производственных мощностей», объемы производства и оборота указанной продукции, следует отражать по коду **260 «Слабоалкогольная продукция»:**

организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу сидра, пуаре и медовухи в декларации по форме согласно приложению № 12.

17.5 Закладка «Организация»

Вид закладки «Организация» представлен на Рис. 442.

Алкогольная декларация

Файл | Форма отчетности | **Организация** | Подразделения | Декларация

Реквизиты организации:

*Наименование: 000 "ЮСИЗС" ... Юридическое лицо
 *ИНН: 5402194796 ... Юридическое лицо
 *КПП: 540201001 ... Физическое лицо
 *Контакт. телефон: 8-495-921-47-70 ...
 *E-mail: ucs@ucs.ru ...

*Местонахождение организации:

*Код страны: 623 *Код региона: 77 Индекс:
 Район: Город: Нас. пункт:
 Улица: Дом(владение): Корпус:
 Литера: Квартира:

Ответственные лица:

Руководитель: *Ф.И.О. Иванов Иван Иванович
 Главный бухгалтер: *Ф.И.О. Петров Петрович

Лицензии:

Серия	Номер	Дата получения (дд.мм.гггг)	Дата окончания (дд.мм.гггг)
У023	123456	01.01.2012	01.01.2014

Рис. 444

Поля на закладке «Организация» заполняются по данным для юридического лица предприятия.

Наименование – юридическое название организации. Можно выбрать из собственных реквизитов.

ИНН – ИНН организации. Можно выбрать из собственных реквизитов (12 символов)

КПП – КПП организации. Можно выбрать из собственных реквизитов (10 символов)

Контактный телефон – номер телефона организации. Можно выбрать из собственных реквизитов.

E-mail – электронный адрес организации. Можно выбрать из собственных реквизитов.

Местонахождение организации

Код страны – международный код страны. Для РФ - 643

Код региона – код региона, в котором располагается организация.

Индекс – почтовый индекс.

Район – название района, в котором располагается организация.

Город – название города, в котором располагается организация.

Нас.пункт – название населенного пункта, в котором располагается организация. (если организация расположена не в городе).

Улица, Дом (владение), Корпус, Квартира – адрес, где располагается предприятие.

Литера – буква в указании дома предприятия.

Если отчетность формируется по пиву (см. п.п. 17.4), то для заполнения информации по организации возможен выбор организационно-правовой формы деятельности. В поле для выбора типа корреспондента из ниспадающего списка выберите Юридическое лицо или Физическое лицо (см. Рис. 442). – перенести вниз и дописать

17.5.1 Ответственные лица

Руководитель ФИО – Фамилия руководителя, выбирается из собственных реквизитов, имя и отчество вводится с клавиатуры.

Главный бухгалтер ФИО – Фамилия главного бухгалтера, выбирается из собственных реквизитов, имя и отчество вводится с клавиатуры.

17.5.2 Лицензии

В поле «*Лицензии*» необходимо перечислить ВСЕ лицензии предприятия. Для добавления новой лицензии воспользуйтесь пунктом всплывающего меню «*Добавить лицензию*». В открывшемся окне (см. Рис. 443) введите всю информацию по лицензии организации.

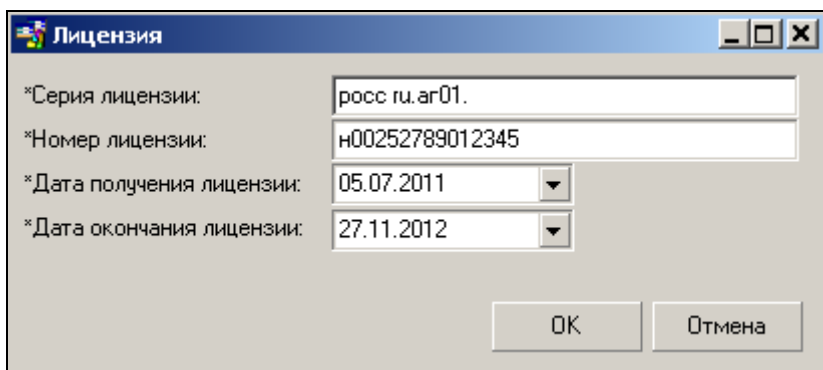


Рис. 445

Серия лицензии – серия лицензии предприятия (от 1 до 100 символов)

Номер лицензии – номер лицензии предприятия (от 1 до 100 символов)

Дата получения лицензии (dd.mm.yyyy) – дата начала действия лицензии предприятия.

Дата окончания лицензии (dd.mm.yyyy) – дата окончания действия лицензии предприятия.

Для сохранения новой лицензии нажмите кнопку [ОК], для отказа нажмите кнопку [Отмена]. Для внесения изменений

в уже добавленную лицензию воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **«Изменить лицензию»**. Для удаления лицензии воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **«Удалить лицензию»**

Организациям, работающим только с пивом, лицензия не выдается. По этому, при выставлении флага ☐ декларация для пива (для кодов 500,510,520), система не проверяет заполнение полей **«Лицензия»**.

17.6 Закладка «Подразделения»

Если предприятие не имеет подразделений, то должно быть заведено одно подразделение с данными самого предприятия.

Вид закладки «Подразделения» представлен на Рис. 444.

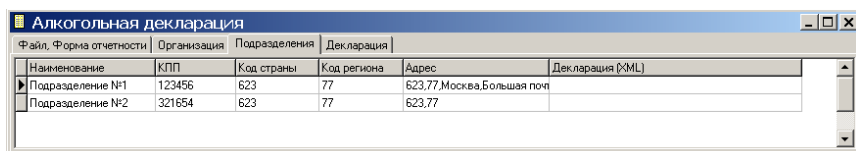


Рис. 444

Для ввода нового подразделения вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить подразделение» (см. Рис. 445).

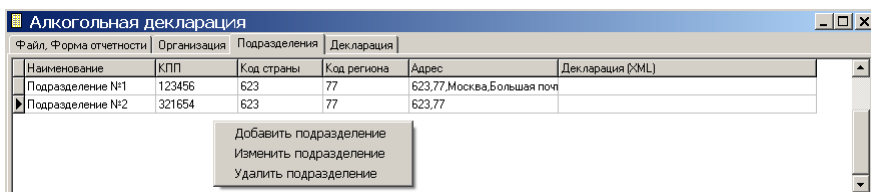


Рис. 445

В открывшемся окне (см. Рис. 446) введите информацию каждого подразделения предприятия.

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Подразделение" (Department). It contains the following fields and values:

- Реквизиты организации:**
 - *Наименование: Ресторан 1
 - *КПП: 771801001
- *Местонахождение подразделения:**
 - *Код страны: 643
 - *Код региона: 34
 - Город: Москва
 - Индекс: 143900
 - Район: (empty)
 - Нас. пункт: (empty)
 - Улица: Семеновская
 - Дом(владение): 18/20
 - Корпус: стр. 6
 - Литера: (empty)
 - Квартира: (empty)
- Файл декларации:** C:\Documents and Settings\Masha\Рабочий стол\SH4\трекер\ ...
- Форма №1-учет:** C:\Documents and Settings\Masha\Рабочий стол\SH4\для алк ...

At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Отмена" (Cancel).

Рис. 448

Наименование – юридическое название подразделения организации.

КПП – КПП подразделения организации (10 символов)

Местонахождение обособленного подразделения

Код страны – международный код страны. Для РФ - 643

Код региона – код региона предприятия.

Город – название города, где располагается предприятие.

Индекс – почтовый индекс.

Район – название района предприятия.

Нас. пункт – название населенного пункта, где располагается предприятие (если предприятие расположено не в городе).

Улица, Дом (владение), Корпус, Квартира, Литера – адрес, где располагается предприятие.

Литера – буква в указании дома предприятия.

Файл декларации – путь к файлу XML-формата для отчета «Алкогольная декларация». Поле может быть заполнено автоматически системой при формировании xml по подразделению (см. п.п.17.7.1.5).

Форма №1-учет – путь к файлу XML-формата для отчета «Учет объема розничной продажи алкогольной продукции». Поле может быть заполнено автоматически системой при формировании xml по подразделению.

17.7 Закладка «Декларация»

17.7.1 Построение отчета для подразделения

Если организация ведет одно подразделение (отсутствует разделение по подразделениям), то для формирования xml достаточно построить отчет только по подразделению.

Вид закладки представлен на Рис. 447.

Рис. 449

Выставите «точку» в поле  **Декларация подразделения** для построения отчета по каждому подразделению (в частном случае при отсутствии подразделений для построения отчета по предприятию).

В поле  **Для расчета использовать данные с** 01.01.2012 по 31.03.2012 укажите интервал дат, за который необходимо взять данные из программы Store House.

Если в одной базе Store House V4 ведется несколько юридических лиц подлежащих декларированию (несколько ресторанов в одной базе данных), то для корректного формирования алкогольной декларации склады одного предприятия необходимо объединить в группу складов. Тогда при построении отчета в поле  **Группа складов:**  **Склады** ... выберите группу складов, по которой необходимо сформировать отчет.

ВАЖНО!!! При ведении нескольких ресторанов с разными юридическими лицами в одной базе данных Store House основные склады для алкогольной продукции для каждого ресторана должны быть различны. Недопустимо приходование алкогольной продукции на единый склад.

В поле «Подразделение» из ниспадающего списка выберете подразделение, для которого строится отчет.

Для проверки заполнения полей вызовете контекстное меню и выберете пункт *Проверить заполнение полей* (см. Рис. 448).

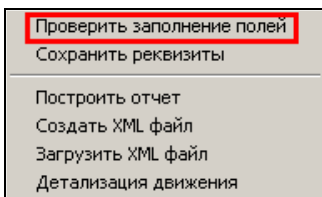


Рис. 450

В случае корректного заполнения полей система выдаст сообщение, представленное на Рис. 449.

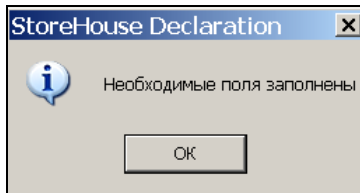


Рис. 451

Затем щелкните правой клавишей мыши и выберите пункт «Построить отчет» (см. Рис. 450).

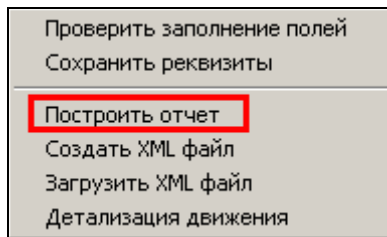


Рис. 452

Пример построенного отчета представлен на Рис. 451, Рис. 452, Рис. 453. Данные в отчете представлены в декалитрах (дал).

Алкогольная декларация														
Часть 1 Часть 2														
Область 1														
№	Код	Наименование	Вид	ИИН	Страна	Результат	Вид	ИИН	Страна	Результат	Вид	ИИН	Страна	Результат
0	100	Пиво о. Беларусь	296	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	297	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	298	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	299	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
Область 2														
0	100	Пиво о. Беларусь	296	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	297	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	298	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	299	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
Область 3														
0	100	Пиво о. Беларусь	296	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	297	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	298	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000
0	100	Пиво о. Беларусь	299	000	Импорт из-за рубежа	124578996	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000

Рис. 453

ID поставши	Наименование поставши	ИНН поставши	КПП поставши	Номер лицензии	Дата лицензии	Оконч. лицен.	Код вида лицен.	Дата закуп.	Номер наклад.	Номер ГТД	Колич. закуп.
73	Кристалл	11111111	11111111	11111111	01.01.01	01.01.13	000 Ромашка	03.07.2012	гн15	1204512/01012012/2	0,52500
73	Кристалл	11111111	11111111	11111111	01.01.01	01.01.13	000 Ромашка	03.07.2012	гн15	1204512/01012012/2	0,25000
74	Баларди Рус	22222222	22222222	222222	02.02.02	02.02.22	000 222222	03.08.2012	гн16		0,01000
74	Баларди Рус	22222222	22222222	222222	02.02.02	02.02.22	000 222222	03.07.2012	гн17		0,30000
8	ООО Бибендун	6666666666	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000	05.07.2012	гн18		0,30000
8	ООО Бибендун	6666666666	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000	04.08.2012	гн10		0,50000
8	ООО Бибендун	6666666666	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000	04.08.2012	гн10		0,10000
27	Сидан/Аде							01.08.2012	гн17		0,15000

Рис. 454

ID поставши	Наименование поставши	ИНН поставши	КПП поставши	Номер лицензии	Дата лицензии	Оконч. лицен.	Код вида лицен.	Дата закуп.	Номер наклад.	Номер ГТД	Колич. закуп.
73	Кристалл	11111111	11111111	11111111	01.01.01	01.01.13	000 Ромашка	03.07.2012	гн15	1204512/01012012/2	0,52500
73	Кристалл	11111111	11111111	11111111	01.01.01	01.01.13	000 Ромашка	03.07.2012	гн15	1204512/01012012/2	0,25000
74	Баларди Рус	22222222	22222222	222222	02.02.02	02.02.22	000 222222	03.08.2012	гн16		0,01000
74	Баларди Рус	22222222	22222222	222222	02.02.02	02.02.22	000 222222	03.07.2012	гн17		0,30000
8	ООО Бибендун	6666666666	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000	05.07.2012	гн18		0,30000
8	ООО Бибендун	6666666666	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000	04.08.2012	гн10		0,50000
8	ООО Бибендун	6666666666	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000	04.08.2012	гн10		0,10000
27	Сидан/Аде							01.08.2012	гн17		0,15000

Рис. 455

17.7.1.1 Часть 1. Область 1. (см. Рис. 451).

Информация по товару

ID подразделения – внутренний код подразделения. ID = 0 при формировании отчета по подразделению

Код продукции – Код вида продукции из карточки товара с закладки «Атрибуты» (см. п.п. 17.1.6). Код вида продукции определяется согласно выставленной дате производства/импорта в приходных накладных. Если при поставке товара код вида продукции отличается от кода вида продукции с карточки товара, то данный код необходимо вести в приходную накладную (см. п.п. 17.2.2).

Вид продукции – Вид продукции, берется из базы данных соответственно кодам продукции (см. таблицу №1).

ID производителя – внутренний код корреспондента производителя/импортера.

Код производителя – код производителя алкоголя из накладной (из спецификации накладной).

Наименование производителя – наименование производителя алкоголя из накладной (соответственно коду корреспондента указанному в спецификации накладной).

ИНН производителя – ИНН производителя (из атрибутов корреспондента указанного в спецификации накладной).

КПП производителя – КПП производителя (из атрибутов корреспондента указанного в спецификации накладной).

Ост. нач (дал) – количество вида алкоголя на начало отчетного периода в дал.

Для корректного расчета остатков на начало отчетного периода и на конец предыдущего отчетного периода система «раскручивает» документы до приходных накладных, излишков сличительных ведомостей или приходных частей актов переработки. Соответственно в данных документах необходимо проставлять код производителя.

Информация по накладной

Закуп от производит (дал) – количество вида алкогольной продукции в дал., приобретенное у производителя продукции, т.е. у поставщика (выбранного на закладке «Заголовок» в приходной накладной) выставлен признак **П** в атрибутах в поле Тип корреспондентов (см. п.п. 17.2.1).

Закуп от опт (дал) – количество вида алкогольной продукции в дал., приобретенное у оптового поставщика продукции, т.е. у поставщика (выбранного на закладке «Заголовок» в приходной накладной) отсутствует признак в атрибутах в поле «Тип корреспондентов».

Закуп по имп (дал) – количество вида алкогольной продукции в дал., приобретенное у импортера продукции, т.е. у поставщика (выбранного на закладке «Заголовок» в

приходной накладной) выставлен признак **И** в атрибутах в поле Тип корреспондентов (см. п.п. 17.2.1).

Вн. перемещ. – количество вида алкогольной продукции в дал., полученное от корреспондента (выбранного на закладке «Заголовок» в приходной накладной), у которого выставлен признак **С** в атрибутах в поле Тип корреспондента (см. п.п. 17.2.1).

Закуп прочее (дал) – количество вида алкогольной продукции в дал. из излишков сличительной ведомости, внутренних перемещений (если выставлена группа складов в фильтре), приходных частей актов переработки и декомплектаций.

Продажа розничн (дал) – количество алкогольной продукции в дал из расходной части всех комплектаций и расходных накладных, у которых корреспондент – получатель содержит признак **Р** в атрибутах в поле Тип корреспондентов (см. п.п. 17.2.1).

Прочий расход (дал) – количество алкогольной продукции в дал из недостач сличительной ведомости, внутренних перемещений (если выставлена группа складов в фильтре), расходной части актов переработки и декомплектаций.

Возврат поставщику (дал) – заполняется на основании документов возврат товара и расходных накладных, оформленных на спец. корреспондента, для которого выставлен признак **П** в атрибутах в поле Тип корреспондентов (см. п.п. 17.2.1).

Вн. перемещ. – количество вида алкогольной продукции в дал, списанное на корреспондента, у которого выставлен признак **С** в атрибутах в поле Тип корреспондента (см. п.п. 17.2.1).

Ост. кон (дал) - количество вида алкогольной продукции в дал на конец отчетного периода.

Ост. утрат. силу (дал) – количество вида алкогольной продукции в дал на конец отчетного периода, маркированного

федеральными специальными и (или) акцизными марками, требования к которым утрачивают силу.

ВАЖНО!!! Так как данных в Store House по остатку данного вида алкоголя нет, то данное поле заполняется вручную перед формированием XML файла (см. п.п. 17.7.1.5).

Значение, указанное в этом поле, не должно превышать значение поля ***Ост. кон. (дал)***

Если в сформированном отчете есть пустые строки, то:

1. Если количество указано в поле «Входящие остатки», то входящие остатки формируют документы, ссылающиеся на приходные накладные, излишки сличительных ведомостей, приходные части актов переработки, в которых не указан код производителя.
2. Если количество указано в полях по закупке, то в базе данных Store House существуют документы приходные накладные, излишки сличительных ведомостей или приходные части актов переработки, в которых не указан код производителя.
3. Если количество указано в полях по расходу, то в базе данных Store House существуют расходные документы, ссылающиеся на документы приходные накладные, излишки сличительных ведомостей или приходные части актов переработки, в которых не указаны коды производителей/импортеров.

Для просмотра списка документов, в которых не определен *«Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в»* выставьте курсор на пустую строку и выберите команду всплывающего меню «Детализация движения». В открывшемся окне (см. Рис. 454) будет представлен список документов, который формирует нулевую запись.

Движение по виду продукции <200> от производителя <ВБ - ЗАО Белое Золото>												
Тип движения	Тип док.	Дата	Номер док.	Код товара	Наименование	Количество	Код производителя	Код продукции (накл.)	Дата производства	Тип ист.	Аббреж.	Дата ист.
Закуп. от пр.	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	5.000000	ВБ			н/н	н/н1	10.01.2013
Закуп. от пр.	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	2.500000	ВБ			н/н	н/н1	10.01.2013
Закуп. от пр.	н/н	17.01.2013	н/н5	Ворка2	1 Белое Золото	5.000000	ВБ			н/н	н/н5	17.01.2013
Закуп. от пр.	н/н	17.01.2013	н/н5	Ворка2	1 Белое Золото	2.500000	ВБ			н/н	н/н5	17.01.2013
Розничная продажа	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	-0.100000	ВБ			к	к1	25.01.2013
Розничная продажа	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	-0.050000	ВБ			к	к3	27.01.2013
Розничная продажа	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	-0.050000	ВБ			к	к2	26.01.2013
Возвр. пост.	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	-1.000000	ВБ			р/н	р/н4	14.01.2013
Возвр. пост.	н/н	10.01.2013	123456	Ворка2	1 Белое Золото	-2.000000	ВБ			в/т	вт1	26.01.2013
Возвр. пост.	н/н	17.01.2013	н/н5	Ворка2	1 Белое Золото	-2.500000	ВБ			в/т	вт1	26.01.2013

Рис. 456

Тип движения – тип движения алкогольной декларации, который формирует указанная накладная в отчете алкогольная декларация

Тип. док. – тип документа Store House, из которого берется количество для алкогольной декларации по отчету формирование себестоимости

Дата – дата документа Store House, из которого берется количество для алкогольной декларации по отчету формирование себестоимости

Номер док. – номер документа Store House, из которого берется количество для алкогольной декларации по отчету формирование себестоимости

Код товара – код товара из накладной

Наименование – наименование товара из накладной

Количество – количество товара из накладной в литрах

Код производителя – код производителя/импортера. Изначально данное поле будет пустым.

Дата производства – дата производства/импорта алкогольной продукции для определения кода вида продукции (см. п.п. 17.2.2) Изначально данное поле будет пустым, его можно переопределить из данного окна.

Код продукции (накл.) – код вида алкогольной продукции для формирования отчета (см. п.п. 17.2.2). Изначально данное поле будет пустым, его можно переопределить из данного окна.

Тип. ист. – тип документа источника, из которого анализируется отчет «формирование себестоимости» для определения поставки данного товара

Аббр. ист. – номер документа источника, из которого анализируется отчет «формирование себестоимости» для определения поставки данного товара

Дата ист. – дата документа источника, из которого анализируется отчет «формирование себестоимости» для определения поставки данного товара

Код производителя/импортера необходимо указывать для записей с типом движения: Вход. ост.; Закуп. от пр.; Закуп. по имп.; Закуп. от опт.; Закуп. Прочее.

Назначить код производителя/импортера можно в этом же окне. Для этого выделите необходимый документ в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню «Установить код производителя, код продукции». В открывшемся окне (см. Рис. 455) выберите корреспондента – производителя/импортера из списка корреспондентов. При нажатии кнопки  в документ будет подставлен код выбранного корреспондента. Для выхода из окна без изменения накладных нажмите кнопку .

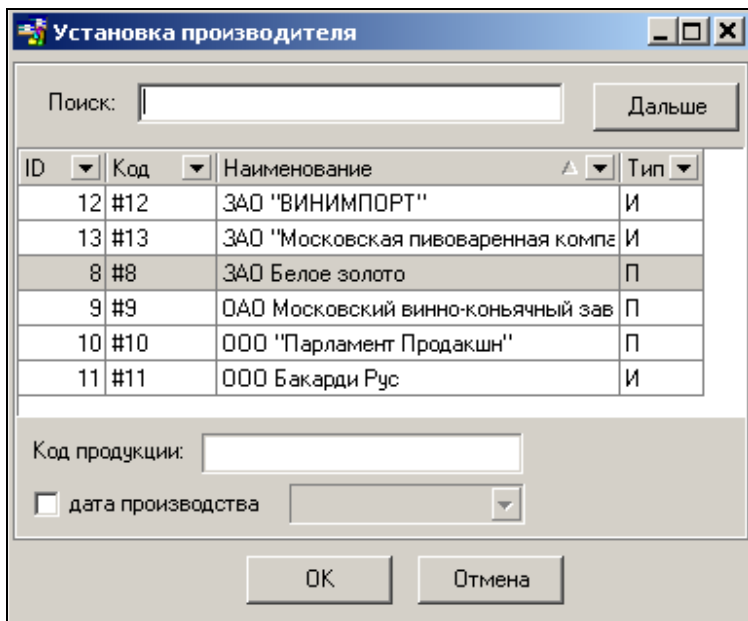


Рис. 457

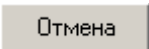
В список попадают только корреспонденты, для которых тип корреспондента определен **П** или **И**.

Для поиска корреспондента в списке в область «Поиск» введите часть имени искомого корреспондента. Система сама позиционирует курсор на первом корреспонденте, удовлетворяющем условию поиска. Для перехода к следующему корреспонденту нажмите кнопку **Дальше**.

Если для нескольких документов необходимо установить единый код производителя/импортера, то выделите необходимые документы, удерживая кнопку CTRL или SHIFT, затем воспользуйтесь пунктом всплывающего меню «Установить код производителя, код продукции». Выберите необходимого корреспондента. Код производителя будет автоматически проставлен во все выделенные накладные.

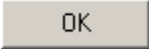
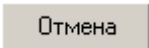
Для перехода на новые коды продукции в накладных необходимо указывать дату производства (импорта). Для

удобства данную процедуру можно выполнить из отчета. Для этого выделите документ в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню «Установить код производителя, код продукции». В открывшемся окне (см. Рис. 455) выставьте флаг «Дата производства» и установите необходимую дату.

При нажатии кнопки  в документ будет подставлена указанная дата производства. Для выхода из окна без изменения накладных нажмите кнопку .

После изменения даты производства, для смены кодов видов продукции отчет необходимо сформировать заново. Для этого вызовите повторно пункт «Построить отчет».

Если для нескольких документов необходимо установить единую дату производства, то выделите необходимые документы, удерживая кнопку CTRL или SHIFT, затем воспользуйтесь пунктом всплывающего меню «Установить код производителя, код продукции». Введите необходимую дату производства. Дата будет автоматически проставлена во все выделенные накладные. Дату производства необходимо указывать для записей с типом движения: Вход. ост.; Закуп. от пр.; Закуп. по имп.; Закуп. от опт.; Закуп. Прочее.

Если код вида алкогольной продукции в накладной должен отличаться от кода на карточке товара (такую информацию предоставил поставщик), то данный код можно указать напрямую в накладной (см. п.п. 17.2.2). Для удобства данную процедуру можно выполнить из отчета. Для этого выделите документ в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню «Установить код производителя, код продукции». В открывшемся окне (см. Рис. 455) введите в поле «Код продукции» необходимое значение. При нажатии кнопки  в документ будет подставлен указанный код продукции. Для выхода из окна без изменения накладных нажмите кнопку .

После изменения кода продукции, для смены кодов видов продукции отчет необходимо сформировать заново. Для этого вызовите повторно пункт **«Построить отчет»**

Если для нескольких документов необходимо установить единый код продукции, то выделите необходимые документы, удерживая кнопку CTRL или SHIFT, затем воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **«Установить код производителя, код продукции»**. Введите необходимый код. Код продукции будет автоматически проставлена во все выделенные накладные. Код продукции необходимо указывать для записей с типом движения: Вход. ост.; Закуп. от пр.; Закуп. по имп.; Закуп. от опт.; Закуп. Прочее.

17.7.1.2 Часть 1. Область 2. (см. Рис. 456)

Данная область содержит информацию по корреспондентам, указанным на закладке заголовков приходной накладной в поле **«Поставщик»**. Является дополнительной информацией для проверки корректности заполнения полей.

The screenshot shows the 'Алгоритмы деклараций' (Declaration Algorithms) window. It has a sidebar on the left with tabs: 'Файл', 'Формы отчетности', 'Организация', 'Параметры', and 'Декларации'. The main area is divided into three sections:

- Область 1:** Contains a table with columns: 'ID', 'Код прод. вида продукции', 'ID произв.', 'Код произв.', 'Наименование произв.', 'ИРН произв.', 'КПП произв.', 'Ост. на начало', 'Закуп. от произв.', 'Закуп. от опт. (д)', 'Закуп. по имп.', 'Выпущено', 'Закуп. по Прямой рознице', 'Прочий расход'. It lists three items with their respective codes and amounts.
- Область 2:** Contains a table with columns: 'ID', 'Код', 'Наименование', 'РН', 'ИРН', 'КПП', 'Тип', 'Страна', 'Регион'. It lists two items with their respective codes and names.
- Область 3:** Contains a table with columns: 'ID', 'Код', 'Наименование', 'ИРН', 'КПП', 'Тип'. It lists three items with their respective codes and names.

Рис. 458

ID – внутренний код корреспондента.

Код – код корреспондента в программе Store House.

Наименование – название корреспондента в программе Store House.

Р/И – признак корреспондента резидент (оплачивает налоги на территории РФ) или иностранец (не оплачивает налоги на территории РФ). Определяется по дополнительному атрибуту корреспондента **Country** (см. Предварительные операции для формирования алкогольной декларации п.п. 17.1.1)

ИНН – ИНН корреспондента в программе Store House.

КПП – КПП корреспондента в программе Store House.

Тип – тип корреспондента в программе Store House.

Страна – код страны корреспондента в программе Store House.

Регион – код региона поставщика алкоголя.

ID лиц - внутренний код корреспондента

Серия № лиц. – серия и номер лицензии корреспондента в программе Store House.

Дата лиц. – дата начала действия в программе Store House.

Оконч. лиц. – дата окончания в программе Store House.

Лиц. выдана – название организации, выдавшей лицензию поставщику алкогольной продукции (т.е. корреспондента, указанного на закладке заголовок приходной накладной в поле «Поставщик»).

Адрес – почтовый адрес поставщика алкогольной продукции (т.е. корреспондента, указанного на закладке заголовок приходной накладной в поле «Поставщик»).

17.7.1.3 Часть 1. Область 3 (см. Рис. 456)

Данная область содержит информацию по корреспондентам, указанным на закладке товары приходной накладной в поле «Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в». Является дополнительной информацией для проверки корректности заполнения полей.

ID – ID корреспондента, указанного на закладке товары приходной накладной, в поле «Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в».

Код – код корреспондента указанного на закладке товары приходной накладной, в поле «Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в».

Наименование – наименование корреспондента, указанного на закладке товары приходной накладной, в поле «Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в».

ИНН – ИНН корреспондента, указанного на закладке товары приходной накладной, в поле «Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в».

КПП – КПП корреспондента, указанного на закладке товары приходной накладной, в поле «Код кор-та производителя алкоголя из словаря кор-в».

17.7.1.4 Часть 2 (см. Рис. 457, Рис. 458)

Алкогольная декларация											
Файл, Форма отчетности Организация Подразделения Декларация											
Часть 1 Часть 2											
ID поставщик	Код постав	Вид поставки	ID провоз	Код провоз	Наименование провоз	ИНН провоз	КПП провоз	ID постав	Наименование постав	ИНН постав	КПП постав
0	200	Водка	73	473	Кристал	11111111	11111111	73	Кристал	11111111	11111111
0	200	Водка	73	473	Кристал	11111111	11111111	73	Кристал	11111111	11111111
0	211	Ликероводочные изделия	75	П75	Альянс	33333333	33333333	74	Бакерид Рус	22222222	22222222
0	211	Ликероводочные изделия	75	П75	Альянс	33333333	33333333	74	Бакерид Рус	22222222	22222222
0	229	Коньяк и армянский, ре	75	П75	Альянс	33333333	33333333	8	000 Бибендент	6666666666	6666666666
0	229	Коньяк и армянский, ре	76	П76	3А0 П.Р. Русь	44444444	44444444	8	000 Бибендент	6666666666	6666666666
0	230	Коньяк, разлитый	75	П75	Альянс	33333333	33333333	8	000 Бибендент	6666666666	6666666666
0	270	Другие спиртные напитки	76	П76	3А0 П.Р. Русь	44444444	44444444	27	Сунд-Хаус		

Рис. 459

Алкогольная декларация											
Файл, Форма отчетности Организация Подразделения Декларация											
Часть 1 Часть 2											
ID постав	Наименование постав	ИНН постав	КПП постав	Номер заяв.	Дата заяв.	Оплат. заяв.	Код подачи заяв.	Дата зачит.	Номер нач.	Номер ПТД	Кол-во зачит.
73	Кристал	11111111	11111111	01.01.01	01.01.13	000	Реклама	03.07.2012	пт15	1204512/0101/2012/2	0.52000
73	Кристал	11111111	11111111	01.01.01	01.01.13	000	Реклама	03.07.2012	пт15	1204512/0101/2012/2	0.25000
74	Бакерид Рус	22222222	22222222	02.02.02	02.02.22	000	222222	03.08.2012	пт6		0.01000
74	Бакерид Рус	22222222	22222222	02.02.02	02.02.22	000	222222	03.07.2012	пт7		0.30000
8	000 Бибендент	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000		06.07.2012	пт18		0.30000
8	000 Бибендент	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000		04.08.2012	пт10		0.50000
8	000 Бибендент	6666666666	6666666666	06.06.12	31.12.12	000		04.08.2012	пт10		0.10000
27	Сунд-Хаус			01.00.2012					пт7		0.15000

Рис. 460

ID подразделения – внутренний код подразделения. ID = 0 при формировании отчета по подразделению

Код продукции – Код вида продукции из карточки товара с закладки «Атрибуты».

Вид продукции – Вид продукции, берется из базы данных соответственно кодам продукции (см. таблицу №1).

ID производителя – внутренний код корреспондента производителя/импортера (из спецификации накладной).

Код производителя – код производителя алкогольной продукции из накладной (из спецификации накладной).

Наименование производителя – наименование производителя алкогольной продукции из накладной (соответственно коду корреспондента указанному в спецификации накладной).

ИНН производителя – ИНН производителя (из атрибутов корреспондента).

КПП производителя – КПП производителя (из атрибутов корреспондента).

ID поставщика – внутренний код корреспондента поставщика (из заголовка приходной накладной).

Наименование поставщика – название поставщика в приходной накладной.

ИНН поставщика - ИНН поставщика(из атрибутов корреспондента).

КПП поставщика – КПП поставщика (из атрибутов корреспондента).

Номер лиц – номер лицензии поставщика (из атрибутов корреспондента).

Дата лиц – дата начала действия лицензии поставщика (из атрибутов корреспондента).

Оконч. Лиц - дата окончания действия лицензии поставщика (из атрибутов корреспондента).

Кем выдана лиц – название организации выдавшей лицензию поставщику.

Дата закуп – дата накладной

Номер накладной – номер накладной поставщика.

Номер ГТД – номер таможенной декларации из счет - фактуры.

Колич закуп – количество товара в приходной накладной в декалитрах.

При построении отчета **«Алкогольная декларация»** по пиву выставите флаг в поле ☐ декларация для пива (для кодов 500,510,520) на закладке «Файл, Форма отчетности» (см. 17.4) и повторите построение отчета.

17.7.1.5 Выгрузка в XML

Для выгрузки отчета в XML-формат выберите команду всплывающего меню **«Создать XML файл»** или нажмите на



клавишу на панели инструментов. Если по отчету не заполнены какие-то поля или заполнены неправильно, то система выведет проток (см. Рис. 459), в котором перечислены некорректные значения при формировании файла.

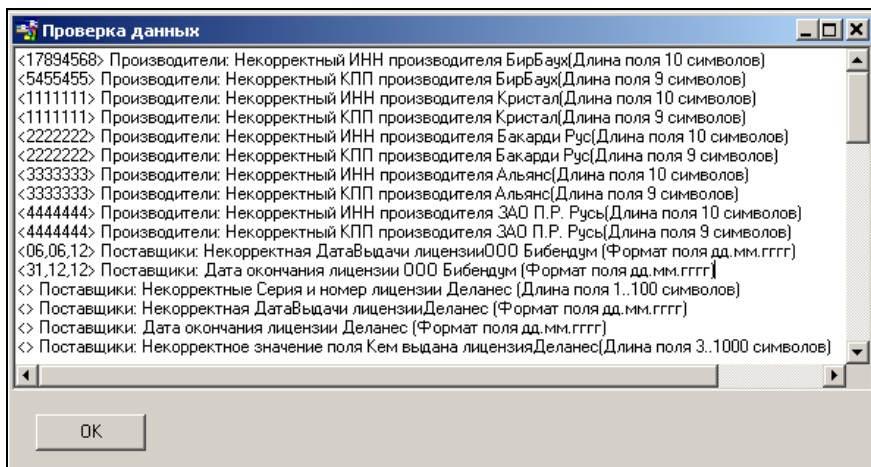


Рис. 461

!!! Необходимо исправить все записи из протокола !!!

В Store House возможна работа с «отрицательными остатками», что недопустимо при формировании алкогольной декларации. Система выводит в отчете остатки «на начало» и «на конец», и если в данных полях будет отрицательное значение, то формирование XML произойдет без ошибок, но загрузить данный XML в соответствующие приложения невозможно. Соответственно для дополнительного предупреждения перед формированием XML файла система выведет в протокол сообщение о присутствии отрицательных остатков (см. Рис. 460).

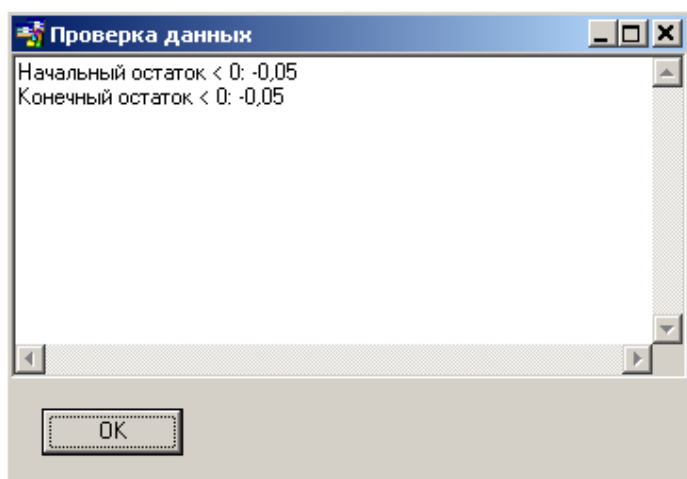


Рис. 462

Данное сообщение является информационным и XML файл будет сформирован при нажатии кнопки «ОК».

При формировании алкогольной декларации в таблице отчета можно указать остаток вида алкогольной продукции в

«дал.» на конец отчетного периода, маркированного федеральными специальными и (или) акцизными марками, требования к которым утрачивают силу. Поле заполняется вручную пользователем. Если при выгрузке XML файла проверка данных выдает предупреждение как на Рис. 461, то при введении остатков была допущена ошибка. Нужно исправить остатки, и после исправления приступить к сохранению XML файла.

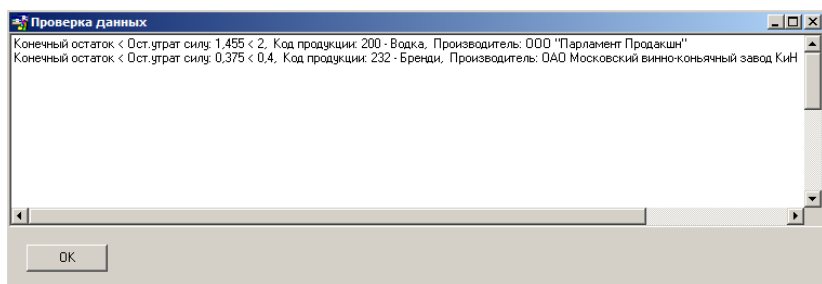


Рис. 463

Данное сообщение является информационным и XML файл будет сформирован при нажатии кнопки «ОК».

Если все данные для формирования файла заполнены корректно, то система откроет окно сохранения файла. Выберите место сохранения xml-файла и нажмите **«Сохранить»**.

По завершению выгрузки данных система выдаст сообщение, представленное на Рис. 462. Сообщение содержит место сохранения и имя файла.

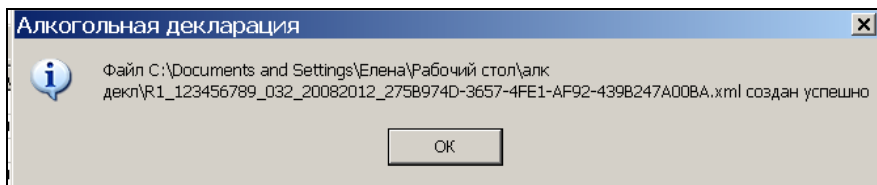


Рис. 464

После создания XML-файла система выдаст запрос, представленный на Рис. 463

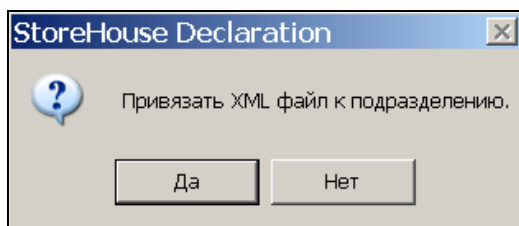


Рис. 465

Чтобы связать созданный XML-файл с подразделением выберите ответ .

Связь подразделения и XML-файла необходима, если далее будет строиться декларация по нескольким подразделениям и/или по нескольким базам данных Store House.

Если декларация строится для единственного подразделения, которое является предприятием, то привязывать XML-файл к подразделению не нужно. То есть при запросе (см. Рис. 463) необходимо выбрать ответ .

17.7.2 Формирование одного отчета по предприятию, состоящего из нескольких подразделений с суммированием данных (объединение данных из нескольких XML – файлов)

Данный пункт используется, если одно юридическое лицо ведется в двух и более базах Store House, и необходимо предоставлять объединенный отчет (без разбивки по подразделениям).

Для формирования отчета выставьте «точку» в поле  **Декларация организации** и из выпадающего списка выберите пункт *Суммировать остатки и движение по подразделениям* (см. Рис. 464).

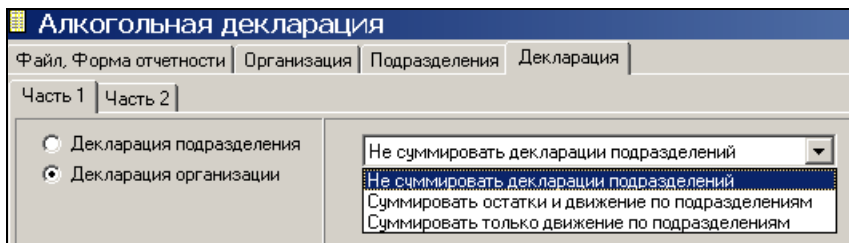


Рис. 466

Далее из контекстного меню выберите пункт **«Построить отчет»**. При этом будут просуммированы значения отчетов всех подразделений в соответствующих полях для каждого производителя и каждого кода продукции.

Объединение строк в отчете происходит по коду алкогольной продукции и производителям/импортерам. Синхронизация производителей/импортеров происходит по ИНН и КПП. Если одинаковые ИНН и КПП, то строки суммируются. Если есть отличие в одном из параметров, то информация записывается разными строками. Наименование производителе/импортера (если отличается в базах Store House) подставляется из xml 1-го подразделения.

Для формирования XML –файла по всему предприятию выберите пункт контекстного меню **«Создать XML-файл»** или

нажмите клавишу .

17.7.3 Формирование отчета по предприятию, если данные в базе Store House обрезаны на дату, которая попадает в интервал отчетного периода.

Для формирования отчета выставьте «точку» в поле  Декларация организации и из ниспадающего списка выберите пункт *Суммировать только движение по подразделениям* (см. Рис. 464).

При выборе данного способа входящие остатки будут взяты из Подразделения №1, движения будут просуммированы, а исходящие остатки будут сформированы по данным Подразделения №2.

Внимание! К подразделению №1 необходимо указать xml-файл алкогольной декларации для базы данных до «обрезания» данных, а для подразделения 2 – XML- файл базы данных после «обрезания» данных.

Далее из контекстного меню выберите пункт **«Построить отчет»**.

Объединение строк в отчете происходит по коду алкогольной продукции и производителям/импортерам. Синхронизация производителей/импортеров происходит по ИНН и КПП. Если одинаковые ИНН и КПП, то строки суммируются. Если есть отличие в одном из параметров, то информация записывается разными строками. Наименование произведите/импортера (если отличается в базах Store House) подставляется из xml 1-го подразделения.

Для формирования общего XML –файла выберите пункт контекстного меню **«Создать XML-файл»** или нажмите

клавишу .

17.7.4 Формирование одного отчета по предприятию, состоящего из нескольких подразделений без суммирования данных (объединение данных из нескольких XML – файлов)

Данный пункт используется, если одно юридическое лицо ведется двух и более базах Store House, и необходимо предоставлять отчет с разбивкой по подразделениям.

Для формирования отчета выставьте «точку» в поле **Декларация организации** и из выпадающего списка выберите пункт *Не суммировать декларации подразделений* (см. Рис. 464).

Далее из контекстного меню выберите пункт **«Построить отчет»**. При этом способе в итоговом XML-файле по каждому коду товара будет сформировано столько строк, сколько объединяется XML-файлов. Пример представлен на Рис. 465.

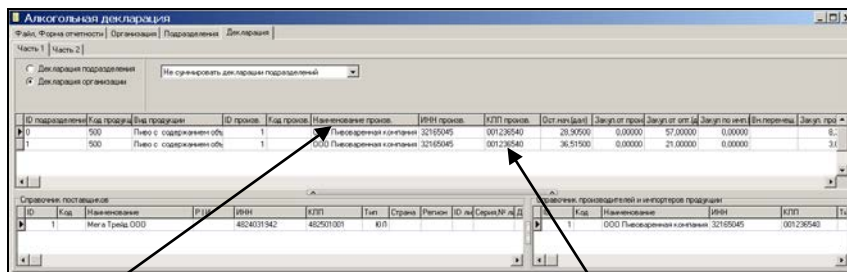


Рис. 467

Данные подразделения №1

Данные подразделения №2

Для формирования XML – файла по всему предприятию выберите пункт контекстного меню «Создать XML-файл» или нажмите клавишу .

17.8 Отчет по приходам.

Данный отчет позволяет вывести список всех приходных накладных за отчетный период, в которых фигурировали товары, с заполненным реквизитом AlcDecl или AlcDecl1 на карточке товара (см. п.п. 17.1.6).

Для формирования отчета требуется заполнение любого поля AlcDecl или AlcDecl1 на карточке товара (см. п.п. 17.1.6). Если любое из полей не заполнено, то товар не будет фигурировать в отчете независимо от того заполнен ли атрибут код вида продукции в приходной накладной.

Данный отчет может быть использован для сверки с поставщиками, т.к. отчет позволяет проводить сортировку по любому из выведенных столбцов.

Для формирования отчета «Отчет по приходам» необходимо запустить приложение SH4decl.exe. Далее для формирования отчета выберите пункт «Отчеты» – «Отчет по приходам» (см. Рис. 466).

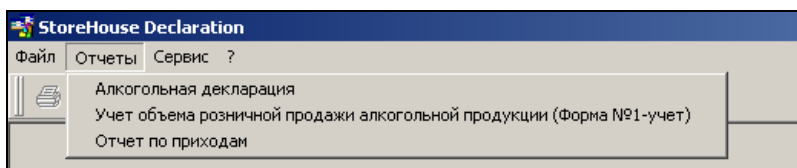


Рис. 468

Вид окна отчета «Отчет по приходам» представлен на Рис. 467.

Отчет по приходам

Для расчета использовать данные с 01.01.2013 по 31.03.2013

Группа складов: Построить отчет

№ Накладной	Дата	Код поставщик	ИИН поставщика	Поставщик	Код товара	Вид товара	Товар	Код производителя	Ед. изм.	Колич.	Номер ГТД
123456	10.01.2013	#0	7720572046	ОАО Белое золото	Вино2	200	Белое Золото	#0	бур. 0.5л	5.000000	-
123456	10.01.2013	#0	7720572046	ОАО Белое золото	Вино2	200	Белое Золото	#0	л	5.000000	-
515	11.01.2013	#14	7712037444	ООО "АСТ-интернейшнл вайнз"	Вино1	200	Вино в Пармиданте	#10	бур. 0.75л	10.000000	-
515	11.01.2013	#14	7712037444	ООО "АСТ-интернейшнл вайнз"	Вино2	242	Хвинецки	#11	бур. 0.7л	3.000000	10009010/250412/000
515	11.01.2013	#14	7712037444	ООО "АСТ-интернейшнл вайнз"	Вино2	230	Хвинецки	#11	бур. 0.5л	2.000000	10009010/250412/000
515	11.01.2013	#14	7712037444	ООО "АСТ-интернейшнл вайнз"	Вино2	239	Мадель-103	#11	бур. 0.75л	10.000000	10009020/190412/000
515	11.01.2013	#14	7712037444	ООО "АСТ-интернейшнл вайнз"	Вино2	245	Чола Сава 250 мл.	#12	л	0.500000	-
п/ч7	12.01.2013	#15	7711078982	ООО "Компания "СИМПЛ"	Вино1	35	Миллер 0.33л	#13	бур. 0.33л	24.000000	-
п/ч7	12.01.2013	#15	7711078982	ООО "Компания "СИМПЛ"	Вино1	44	Степла Арму	#13	бур. 0.33л	48.000000	-
п/ч7	12.01.2013	#15	7711078982	ООО "Компания "СИМПЛ"	Вино1	36	Расс 0.33л	#13	бур. 0.33л	48.000000	-
п/ч7	12.01.2013	#15	7711078982	ООО "Компания "СИМПЛ"	Вино1	500	Панис	#11	кал. 50л	3.000000	-
п/ч7	12.01.2013	#15	7711078982	ООО "Компания "СИМПЛ"	Вино1	37	Хайнекен 0.33л	#11	бур. 0.33л	24.000000	-
п/ч7	12.01.2013	#15	7711078982	ООО "Компания "СИМПЛ"	Вино1	260	Снар	#13	бур. 0.5л	20.000000	-
п/ч8	15.01.2013	#16	7724594898	ООО "Виноградье"	Вино2	245	Чола Сава 250 мл.	#12	л	3.000000	1009150/050612/0000
п/ч8	15.01.2013	#16	7724594898	ООО "Виноградье"	Вино2	246	Славослов вино (рр) 0.75л	#12	л	3.000000	10009150/021211/0001
п/ч8	15.01.2013	#16	7724594898	ООО "Виноградье"	Вино2	212	Два хвинецки Трапеза сек.	#12	л	1.000000	10009020/200312/000
п/ч3	15.01.2013	#9	7712024477	ОАО Московский вино-коньяк	Вино1	230	Киевский	#9	л	3.000000	-
п/ч3	15.01.2013	#9	7712024477	ОАО Московский вино-коньяк	Вино1	232	Киевский	#9	бур. 0.75л	3.000000	-

Рис. 469

Для формирования отчета заполните фильтр.

«Для расчета использовать данные с ... по ...» - укажите интервал дат, за который необходимо сформировать отчет.

«Группа складов» - выберите группу складов, на которые формировались приходные накладные. Данный пункт необходимо заполнять при условии, если в одной базе данных Store House ведется несколько предприятий. Поле можно не заполнять, если в одной базе Store House ведется одно предприятие.

Для формирования отчета вызовите всплывающее меню и выберите пункт «Построить отчет» либо воспользуйтесь пунктом основного меню «Документ» – «Построить отчет»

№ накладной – номер приходной накладной, в которой фигурировал товар с заполненным атрибутом AlcDecl или AlcDecl1 за отчетный период

Дата – дата приходной накладной, в которой фигурировал товар с заполненным атрибутом AlcDecl или AlcDecl1 за отчетный период

Код поставщика – код поставщика товара алкогольной продукции из приходной накладной

ИНН поставщика – ИНН поставщика товара алкогольной продукции из приходной накладной

Поставщик – наименование поставщика товара алкогольной продукции из приходной накладной

Код товара – код товара Store House алкогольной продукции

Вид товара – код вида товара алкогольной продукции из таблицы ФСРАР. Код вида алкогольной продукции берется из карточки товара из дополнительных атрибутов AlcDecl или AlcDecl1 (см. п.п. 17.1.6).

Если при создании приходной накладной в самой накладной был указан код вида продукции, отличный от заполненного значения в карточке товара (см. п.п. 17.2.2), то в отчет будет подставлено значение из приходной накладной.

Товар – наименование товара Store House

Код производителя – код производителе/импортера алкогольной продукции, заполненный в приходной накладной в соответствующем поле (см. п.п. 17.2.2).

Ед. изм. – единица измерения, в которой был оприходован товар в приходной накладной.

Количество – количество оприходованного товара в приходной накладной.

Номер ГТД – номер ГТД из счет-фактуры. Если при формировании приходной накладной так же была создана счет-фактура и в ней проставлен номер ГТД, то в отчете будет заполнено поле «Номер ГТД».

18 Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1- учет

Форму N 1-учет предоставляют юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие лицензию на розничную продажу алкогольной продукции (включая организации общественного питания).

В раздел 1 формы включаются сведения в целом по юридическому лицу, т.е. по всем филиалам и другим структурным подразделениям данного юридического лица независимо от их местонахождения.

Раздел 2 заполняется по юридическому лицу без обособленных подразделений, находящихся на территории других субъектов Российской Федерации, а также на отдельном бланке по каждому обособленному подразделению независимо от их местонахождения.

Отчет формируется на основе расходных накладных Store House, списанных на корреспондентов, относящихся к типу списания Реализация (см. п.п. 18.1.3).

Печатная форма отчета соответствует унифицированной форме, утвержденной Приказом Росстата №628 от 05.12.2012.

18.1 Предварительные операции для формирования отчета Форма N1-учет.

18.1.1 Классификаторы товаров

18.1.1.1 Создание классификаторов

В программе Store House в пункте Сервис – Классификаторы объектов... необходимо создать следующие классификаторы (см. **Рис. 468**):

Тип товара – для объекта Товар – данный классификатор будет использован для разделения пищевых и не пищевых продуктов.

Импорт – для объекта Товар – данный классификатор будет использован для разделения алкоголя импортного и отечественного производства.

Код по ОКПД – для объекта Товар – данный классификатор будет использован для введения кодов ОКПД для формирования отчета.

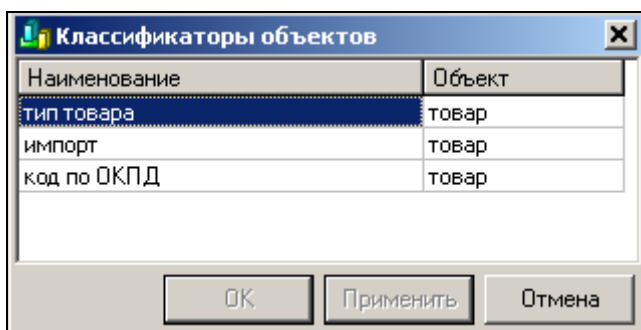


Рис. 470

18.1.1.2 Создание значений классификаторов

В программе Store House в пункте Словари – Классификаторы – Товаров (см. **Рис. 469**) для каждого из созданных классификаторов (см. п.п. 18.1.1.1) создать необходимые значения классификаторов.

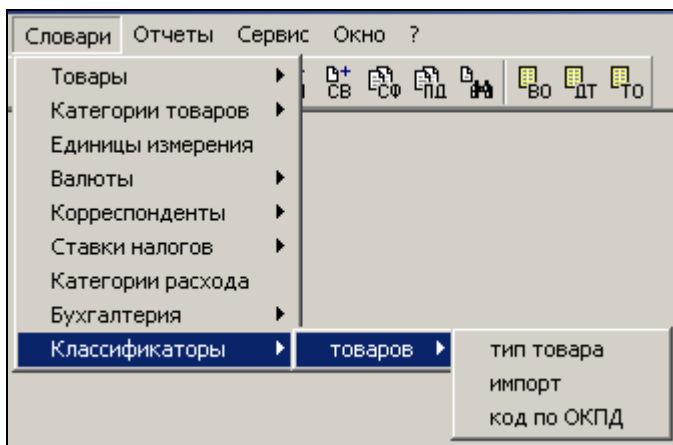


Рис. 471

Тип товара (см. **Рис. 470**) – Для данного классификатора необходимо создать любое значение, которое позволит разделить оборот розничной торговли на «пищу» и «не пищу». В данном случае достаточно создать одно значение «не пища». При назначении данного классификатора товарам, все товары с этим классификатором будут относиться к «не пище», а товары с пустым значением (не назначенным классификатором) будут относиться к «пище».

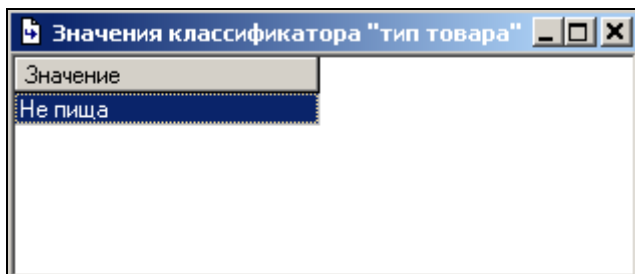


Рис. 472

Импорт (см. Рис. 471) – Для данного классификатора необходимо создать любое значение, которое позволит разделить реализуемую организацией продукцию на «импортного производства» и «отечественного производства». В данном случае достаточно создать одно значение «импорт». При назначении данного классификатора товарам, все товары с этим классификатором будут относиться к «импорту», а товары с пустым значением (не назначенным классификатором) будут относиться к «отечественному производству».

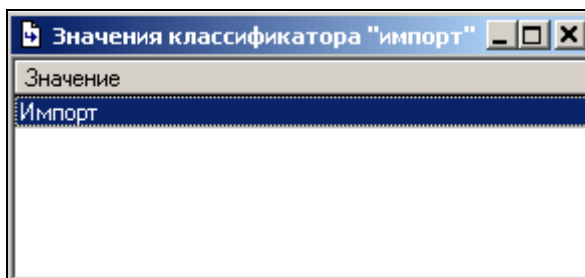


Рис. 473

Код по ОКПД (см. Рис. 472) – Для данного классификатора необходимо создать значения, которые будут соответствовать кодам по ОКПД согласно Приказу Росстата № 628 от 05.12.2012

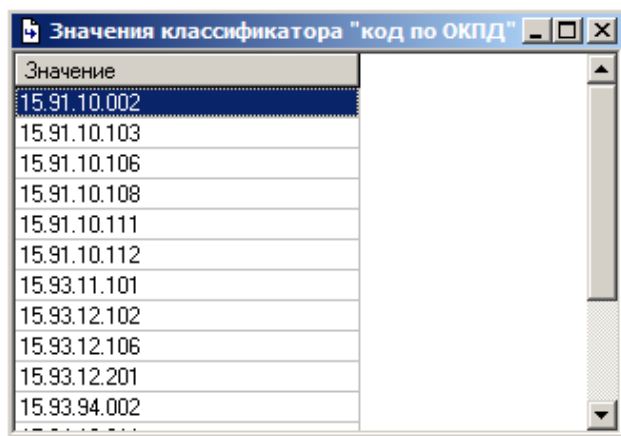


Рис. 474

ВАЖНО!!! Согласно приказу Росстата от 09.08.2013г. №317 изменены коды на основе ОКПД

Наименование товарных групп	№ строки	Код на основе ОКПД
Спиртные напитки - всего	09	15.91.10.002*
из них:		
водка	10	15.91.10.111
ликероводочные изделия с содержанием спирта до 25% включительно от объема готовой продукции	11	15.91.10.103*
ликероводочные изделия с содержанием спирта свыше 25% от объема готовой продукции	12	15.91.10.106*
коньяки, коньячные напитки (включая бренди, кальвадосы)	13	15.91.10.108*

виски	14	15.91.10.112
напитки слабоалкогольные (с содержанием этилового спирта не более 9%)	15	15.94.10.101*
Винодельческая продукция - всего	16	15.93.94.002*
в том числе:		
вино	17	15.93.12.102*
вино ликерное	18	15.93.12.201*
вино фруктовое (плодовое)	19	15.93.12.106*
вина игристые и шампанские	20	15.93.11.101*
напитки винные	21	15.94.10.504*
Пиво, кроме коктейлей пивных и напитка солодового	22	15.96.10.004*
Напитки, изготавливаемые на основе пива	23	15.96.10.003*
Прочая алкогольная продукция (сидр, пуаре, медовуха и др.)	24	15.94.10.011*

18.1.2 **Атрибуты товаров**

Отчет Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1-учет формируется в ДКЛ. Так как у товаров, фигурирующих в расходных накладных, базовой единицей измерения может быть НЕ литр, а отчет формируется в литрах, то для пересчета единицы измерения с карточки товара в литры необходимо указать коэффициент пересчета. Для этого необходимо создать (если еще не создан (см. п.п. 17.1.2)) дополнительный атрибут товара **AlcCF**.

В программе Store House в пункте Сервис – Дополнительные атрибуты – Атрибуты товаров должен быть создан атрибут: **AlcCF** – коэффициент пересчета порции в литр (см. Рис. 473).

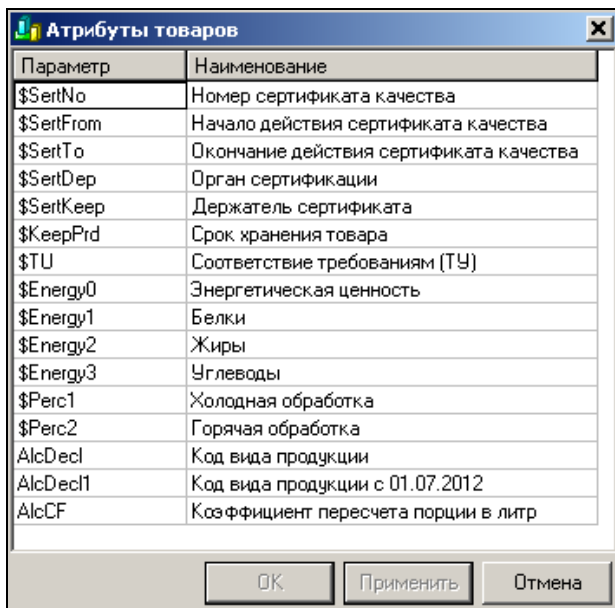


Рис. 475

AlcCF – коэффициент пересчета порции в литр. Данный атрибут позволит пересчитать шт. в литры (без назначения литра базовой единицей измерения), при условии, что изменение базовой единицы измерения недопустимо (см. п.п. 17.1.6).

18.1.3 Группировка корреспондентов

Для предприятий общественного питания всех корреспондентов, на которых происходит списание

реализации продаж, необходимо объединить в одну группу (см. **Рис. 474**). В дальнейшем данная группа будет использована для фильтрации отчета.

Код	Наименование (имя)	Тип
#19	ООО Лютик	юр.лицо
#18	ООО Ромашка	юр.лицо
#6	Реализация	спец. корр.
#17	Реализация кр. карты	спец. корр.

Рис. 476

18.1.4 Карточка товара

Отчет формируется на основе расходных накладных, списанных на корреспондентов для реализации (см. 18.1.3). Большая часть таких расходных накладных формируется на основе документов расхода. И в данных накладных фигурируют товары из группы товаров «Меню ресторана» (см. Руководство пользователя Калькуляция и складской учет). Поэтому назначение всех классификаторов и атрибута необходимо произвести в первую очередь для товаров алкогольной продукции из Меню ресторана.

Если в Store House ведут реализацию алкогольной продукции не только через R-Keeper (создаются расходные накладные вручную на товары из других групп товаров), то все нижеописанные действия необходимо провести и для этих товаров.

18.1.4.1 *Закладка Атрибуты*

Если на карточке товара определена единственная единица измерения, и она не является литром (см. **Рис. 475**), то на закладке *Атрибуты* карточки товара необходимо указать коэффициент пересчета указанной единицы измерения в литры (см. **Рис. 476**).

Товар "Джемисон": свойства

Код: 13

Наименование: Джемисон 0,05мл

Заголовок | Ед. изм. | Запас | Списание | Комплекты | Атрибуты | Классификаторы

☐ Использовать веса при инвентаризации

Наименование	Коэффициент	Базовая	Баркоды	Внешний код
порция	1.000	порция		

Рис. 477

Товар "Джеμισон": свойства

Код: 13

Наименование: Джеμισон 0,05мл

Заголовок | Ед. изм. | Запас | Списание | Комплекты | Атрибуты | Классификаторы

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	
Начало действия сертификата качества	
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Код вида продукции	
Код вида продукции с 01.07.2012	
Коэффициент пересчета порции в литр	0,05

Рис. 478

Если указанная на карточке товара единица измерения, по сути, равна 1литру, то коэффициент можно не указывать. Не заполненное поле приравнивается 1.

Если для товара используется более одной единицы измерения, то для таких товаров необходимо сделать литр базовой единицей измерения (см. п.п. 17.1.5).

Коктейли не разбиваются на ингредиенты, а учитывается как единая алкогольная позиция. Поэтому, для коктейлей на карточке товара в поле коэффициент пересчета порции в литры необходимо указать выход в готовом виде (см. Рис. 477).

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	
Начало действия сертификата качества	
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Код вида продукции	
Код вида продукции с 01.07.2012	
Коэффициент пересчета порции в литр	0,115

Рис. 479

18.1.4.2 **Закладка Классификаторы**

Для фильтрации отчета необходимо определить значения классификаторов для товаров, по которым будет сформирован отчет. Для этого откройте карточку товара и перейдите на закладку *Классификаторы*. На закладке определите соответствующие значения, выбрав их из ниспадающего списка по каждому классификатору (см. **Рис. 478**).

Классификатор	Значение
тип товара	
импорт	Импорт
код по ОКПД	15.91.10.112
	15.91.10.002
	15.91.10.111
	15.91.10.103
	15.91.10.106
	15.91.10.108
	15.91.10.112
	15.94.10.101

Рис. 480

Тип товара – выберите значение «не пища» (см. п.п. 18.1.1), если реализация данных позиций не должна попадать в «обороты общественного питания». Иначе оставьте значение незаполненным.

Импорт – выберите значение «импорт» (см. п.п. 18.1.1), если реализация данных позиций должна выделяться в отчете в колонке «по импорту». Если товар отечественного производства, то значение оставьте незаполненным.

Коктейли не разбиваются на ингредиенты, а учитывается как единая алкогольная позиция. По этому, коктейли считаются «отечественным производством». Если организация принимает решение, что какой-то из коктейлей необходимо отнести к «импорту», то назначьте соответствующее значение классификатора позиции.

Код по ОКПД – выберите значение, согласно Приказу Росстата № 628 от 05.12.2012.

18.1.5 Групповое назначение классификаторов

На группу товаров можно назначить определенное значение классификатора.

Для назначения классификатора на группу товаров необходимо:

- Выделить группу товаров. Для выделения товаров в списке используйте сочетание клавиш [Shift]+[↑] [↓] или [Ctrl]+[↑] [↓].
- В контекстном меню выбрать пункт «Изменить значения классификаторов» (см. Рис. 111).

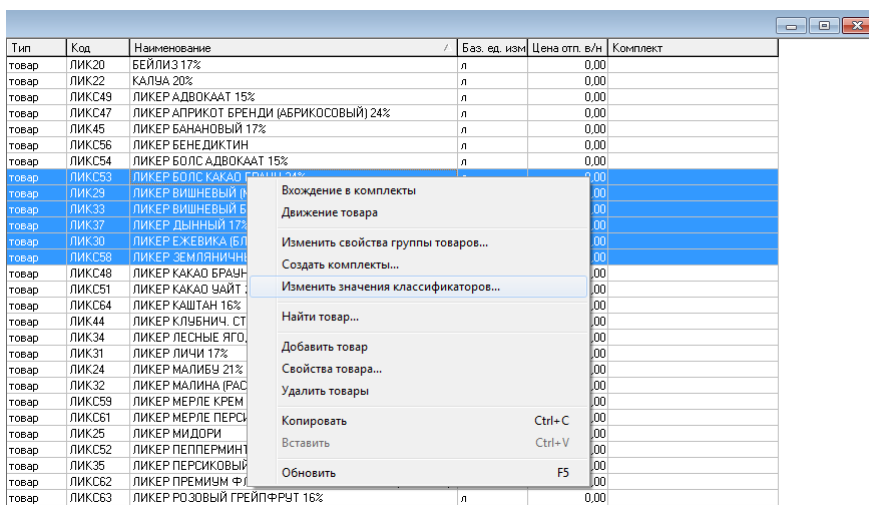


Рис. 481

- В открывшемся окне (см. Рис. 112) из ниспадающего списка необходимо выбрать нужное значение классификатора.

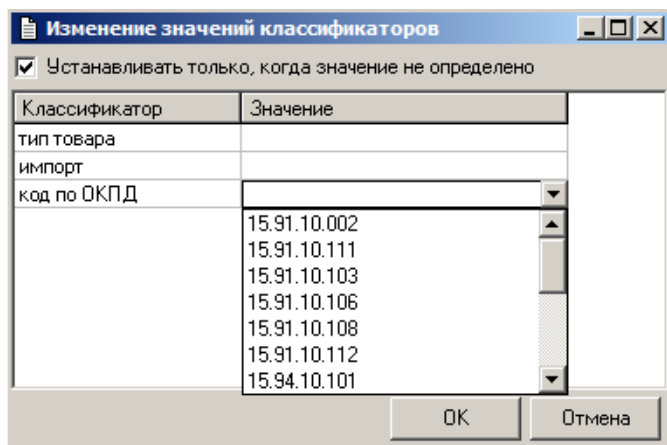


Рис. 482

Флаг «Устанавливать только, когда значение не определено» - выставьте флаг, если указанное значение классификатора необходимо назначить для выделенных товаров, у которых данный классификатор не определен.

Если флаг не выставлен, то если поле у товаров определено – произойдет замена на указанный классификатор, если поле у товаров не определено – произойдет назначение указанного классификатора.

18.1.6 Изменение уже заполненных кодов ОКПД

Если для товаров уже были заполнены коды ОКПД для товаров, для введения новых кодов нужно сделать следующее

- Необходимо удалить старые коды ОКПД

Для этого выберите пункт Словари – Классификаторы – Товаров – Код по ОКПД (см. Рис. 481) и в открывшемся окне

удалите все старые коды ОКПД. Для этого можете воспользоваться пунктом всплывающего меню «Удалить строку» или сочетанием клавиш **[Ctrl+Del]** (см. Рис. 482)

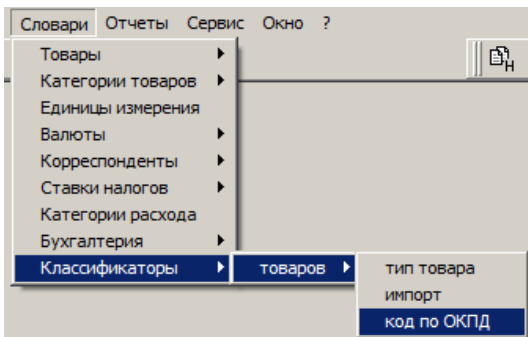


Рис. 483

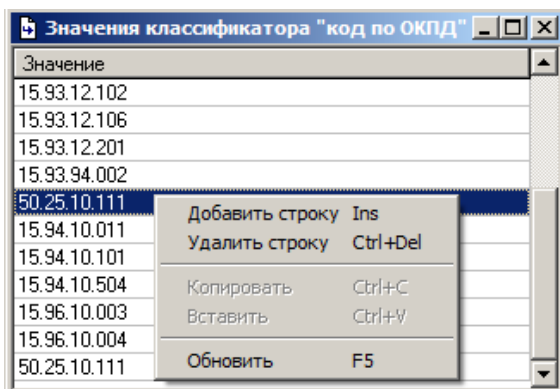


Рис. 484

Т.к. данные значения классификаторов уже используются, то при удалении система запросит подтверждение удаления (см. Рис. 483). Нажмите **[Да]** для удаления значений классификаторов «Код по ОКПД»

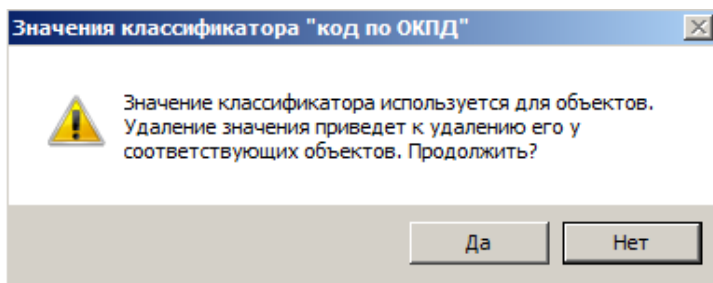
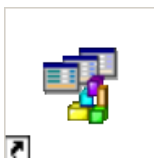


Рис. 485

- Далее добавьте новые значения классификатора «Код по ОКПД».
- Назначьте новое значение классификатора на товары, по которым необходимо формировать отчет.

18.2 Формирование отчета Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1-учет.

Для формирования отчета «Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1-учет» необходимо запустить приложение SH4decl.exe.



Sh4decl.exe

Вид экрана приложения SH4decl представлен на Рис. 484.

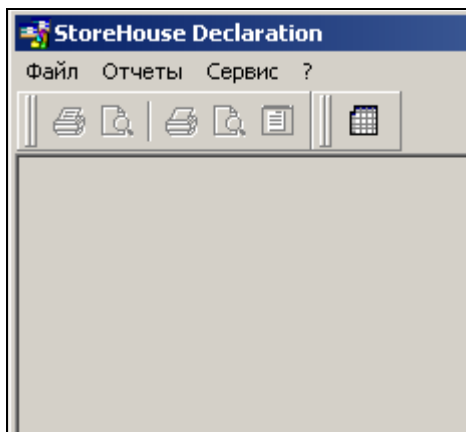


Рис. 486

Далее для формирования отчета выберите пункт *«Отчеты»* – *«Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1-учет»* (см. Рис. 485).

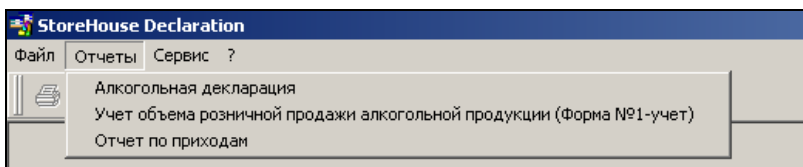


Рис. 487

Вид окна отчета *«Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1-учет»* представлен на Рис. 486.

Рис. 488

18.3 Закладка «Общие сведения»

Вид закладки представлен на Рис. 487

Рис. 489

На данной закладке приводятся общие сведения об организации в целом, а не только по тем ее подразделениям, которые получили лицензию на розничную продажу алкогольной продукции.

Данные поля необходимы для автоматического заполнения информации в печатной форме отчета. Все поля являются информационными. Поле по обороту общественного питания рассчитывается системой после построения отчета (см. п.п. 18.5.1.2). После первого заполнения, внесенная информация сохраняется в отчете.

Отчетный год – в данное поле введите год, за который сдается отчет.

01 Уставный капитал (уставной фонд), тыс. руб. – в данное поле введите уставный капитал компании в тысячах рублей. Необходимо отразить сведения об объеме уставного капитала на конец отчетного года, хозяйственные товарищества и общества приводят данные об уставном капитале, зафиксированном в учредительных документах. Государственные и муниципальные унитарные предприятия по данной строке отражают величину уставного фонда. Данные по этой строке приводятся с одним десятичным знаком.

02 Средняя численность работников (чел) – в данное поле необходимо ввести среднюю численность работников организации за отчетный год, которая включает среднесписочную численность работников, среднюю численность внешних совместителей и среднюю численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера. Данные по этой строке приводятся в целых числах.

03 Количество магазинов (павильонов) (ед.) – в данное поле необходимо ввести количество магазинов и павильонов на конец отчетного года как собственных, так и арендованных, но без сданных в аренду. Данные по этой строке приводятся в целых числах.

04 Площадь их торгового зала (м²) – в данное поле необходимо ввести площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей) магазинов и павильонов. Данные по этой строке приводятся с одним десятичным знаком.

05 Палатки и киоски (ед.) – в данное поле необходимо ввести количество палаток и киосков на конец отчетного года, как собственных, так и арендованных, но без сданных в аренду. Данные по этой строке приводятся в целых числах.

06 Обороты розничной торговли (тыс. руб.) – в данное поле необходимо ввести оборот розничной торговли за отчетный год, который представляет собой выручку от продажи товаров населению для личного потребления или использования в домашнем хозяйстве за наличный расчет или оплаченных по кредитным карточкам, по расчетным чекам банков, по перечислениям со счетов вкладчиков, по поручению физических лиц без открытия счета, посредством платежных карт. В данное поле не входят обороты общественного питания и стоимость проданных талонов на все виды транспорта, лотерейных билетов, телефонных карт, карт экспресс-оплаты услуг связи; стоимость товаров, отпущенных через розничную торговую сеть юридическим лицам (в том числе и организациям социальной сферы, спецпотребителям и т.п.) и индивидуальным предпринимателям. Данные по этой строке приводятся с одним десятичным знаком.

07 В том числе: Пищевые продукты, включая напитки, и табачные изделия – из общего объема оборота розничной торговли отражается выручка от продажи населению пищевых товаров, включая напитки, и табачных изделий. Данные по этой строке приводятся с одним десятичным знаком.

Данные по строке **07** должны быть меньше или равны данным по строке **06**.

Если организация занимается только общественным питанием, то строки **06** и **07** не заполняются и равны нулю.

08 Оборот общественного питания (тыс. руб.) –

Данное поле является расчетным. В этом поле показывается оборот общественного питания за отчетный год. Оборот общественного питания представляет собой выручку от продажи собственной кулинарной продукции (блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов) и покупных товаров без кулинарной обработки (мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий, фруктов, алкогольных и безалкогольных напитков и т.д.) населению для потребления, главным образом, на месте, а также организациям и индивидуальным предпринимателям для организации питания различных контингентов населения. Данные по этой строке приводятся с одним десятичным знаком.

Поле **Оборот общественного питания (тыс. руб.)** будет заполнено автоматически при построении отчет (см. п.п. 18.3). Отчет строится на основе расходных накладных, сформированных на корреспондентов из группы для Реализации (см. п.п. 18.1.3). Из реализации вычитается реализация «непищевых» товаров (товаров с назначенным значением классификатора «не пища» (см. п.п. 18.1.1))

18.4 Закладка «Подразделения»

Так как [Раздел 2](#) печатной формы заполняется по юридическому лицу без обособленных подразделений, находящихся на территории других субъектов Российской Федерации, а также на отдельном бланке по каждому обособленному подразделению независимо от их местонахождения. То для формирования корректных отчетов необходимо указать все обособленные подразделения организации.

Перечень подразделений берется из списка подразделений из отчета *«Алкогольная декларация»* (см. п.п. 17.6). Если перечень подразделений нужно изменить, то это можно сделать как из отчета *«Алкогольная декларация»*, так и из отчета *«Учет объема розничной продажи алкогольной продукции Форма N1-учет»*

Если предприятие не имеет подразделений, то должно быть заведено одно подразделение с данными самого предприятия.

Вид закладки «Подразделения» представлен на Рис. 488.

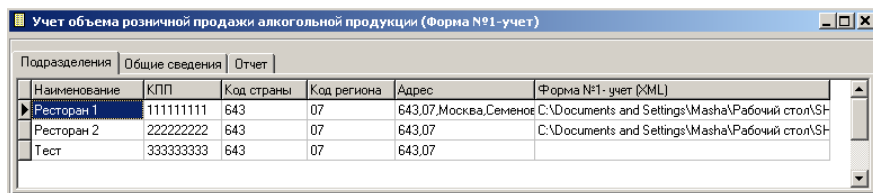


Рис. 490

Для ввода нового подразделения вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить подразделение» (см. Рис. 489).

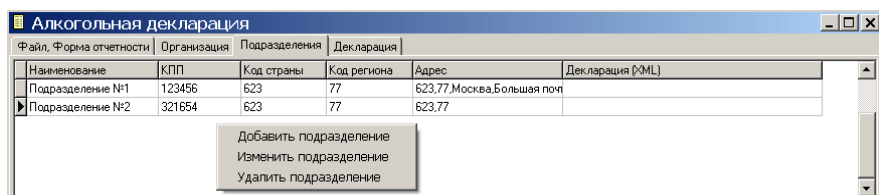


Рис. 491

В открывшемся окне (см. Рис. 490) введите информацию каждого подразделения предприятия.

Подразделение

Реквизиты организации:

*Наименование: Ресторан 1

*КПП: 771801001

*Местонахождение подразделения:

*Код страны: 643

*Код региона: 07

Город: Москва

Индекс: 143900

Район:

Нас.пункт:

Улица: Семеновская

Дом(владение): 18/20

Корпус: стр. 6

Литера:

Квартира:

Файл декларации: C:\Documents and Settings\Masha\Рабочий стол\SH4\трекер\ ...

Форма №1-учет: C:\Documents and Settings\Masha\Рабочий стол\SH4\для алк ...

OK Отмена

Рис. 492

Наименование – юридическое название подразделения организации.

КПП – КПП подразделения организации (10 символов)

Местонахождение обособленного подразделения

Код страны – международный код страны. Для РФ - 643

Код региона – код региона предприятия.

Город – название города, где располагается предприятие.

Индекс – почтовый индекс.

Район – название района предприятия.

Нас. пункт – название населенного пункта, где располагается предприятие (если предприятие расположено не в городе).

Улица, Дом (владение), Корпус, Квартира, Литера – адрес, где располагается предприятие.

Литера – буква в указании дома предприятия.

Файл декларации – путь к файлу XML-формата для отчета «Алкогольная декларация». Поле может быть заполнено автоматически системой при формировании xml по подразделению (см. п.п.17.7.1.5).

Форма №1-учет – путь к файлу XML-формата для отчета «Учет объема розничной продажи алкогольной продукции». Поле может быть заполнено автоматически системой при формировании xml по подразделению (см. п.п. 18.5.1.3).

18.5 Закладка «Отчет»

18.5.1 Построение отчета для подразделения

18.5.1.1 Заполнение фильтра

Если организация ведет одно подразделение (отсутствует разделение по подразделениям), то для формирования отчета достаточно построить отчет только по подразделению.

Вид закладки представлен на Рис. 491.

Рис. 493

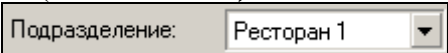
Выставите «точку» в поле  по подразделению для построения отчета по каждому подразделению (в частном случае при отсутствии подразделений для построения отчета по предприятию).

В поле  Для расчета использовать данные с 01.01.2012 по 31.03.2012 укажите интервал дат, за который необходимо взять данные из программы Store House.

Если в одной базе Store House V4 ведется несколько юридических лиц, для которых необходимо формировать отчет отдельно (несколько ресторанов в одной базе данных), то склады одного предприятия необходимо объединить в группу складов. Тогда при построении отчета в поле  Группа складов: Склады выберите группу складов, по которой необходимо сформировать отчет.

ВАЖНО!!! При ведении нескольких ресторанов с разными юридическими лицами в одной базе данных Store House основные склады для алкогольной продукции для каждого ресторана должны быть различны. Недопустимо приходование алкогольной продукции на единый склад.

В поле  выберите группу корреспондентов, на которых производилось списание реализации в Store House (см. п.п. 18.1.3)

В поле  из ниспадающего списка выберете подразделение, для которого строится отчет.

- **Область «Классификаторы товаров» (см. Рис. 491)**

Непищевые продукты – выберите из ниспадающего списка классификатор, для разделения товаров на «пищевые» и «непищевые». Реализация «Непищевых» продуктов не будет учитываться в расчетах оборота общественного питания (см. п.п. 18.3).

Производство (импорт) алкоголя – выберите из ниспадающего списка классификатор, для выделения реализации импортного алкоголя (см. п.п. 18.5.1.2).

Коды на основе ОКПД – выберите из ниспадающего списка классификатор, в котором определены коды ОКПД для группировки отчета.

Сохраните введенные данные.

18.5.1.2 Построение отчета

Для построения отчета щелкните правой клавишей мыши и выберите пункт «Построить отчет» (см. Рис. 492).

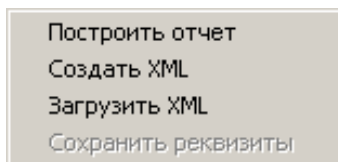


Рис. 494

Пример построенного отчета представлен на Рис. 493. Данные в отчете представлены в декалитрах (ДКЛ) и (ТЫС. РУБ.).

Учет объема розничной продажи алкогольной продукции (Форма №3 - учет)

Подразделение: Общие сведения Отчет

☒ по подразделению
☐ по организации

Для расчета использовать данные с: по
 Группы складов:
 Реализация: Реализация населению:
 Подразделение: Ресторан 1

Классификаторы товаров:
 Наименование продукции: тип товара:
 Производство (импорт) алкоголя: импорт:
 Коды на основе ОКПД: код по ОКПД:

Наименование	№ строки	Код	Продано всего (дкл)	По имп. (дкл)	Продано всего (тыс руб)	По имп. (тыс руб)
Спиртные напитки - всего:	09	15.91.10.002	0,4	0,4	7,5	6,3
из них: вино:	10	15.91.10.111	0,0		1,3	
высшего/высшего из высшего с содержанием спирта до 25% включительно	11	15.91.10.103	0,1	0,1	1,3	1,3
высшего/высшего из высшего с содержанием спирта свыше 25%	12	15.91.10.106				
коньяки, коньячные напитки (включая бренди-аппелладос)	13	15.91.10.108	0,3	0,3	5,0	5,0
виски	14	15.91.10.112				
напитки слабоалкогольные (с содержанием этилового спирта не более 3%)	15	15.94.10.101				
Выделенная продукция - всего:	16	15.93.94.002	0,5	0,5	13,5	13,5
в том числе: вино:	17	15.93.12.102				
вино красное	18	15.93.12.201				
вино фруктовое (плодовое)	19	15.93.12.106	0,3	0,3	6,0	6,0
вино игристое и шампанское	20	15.93.11.101	0,2	0,2	7,5	7,5
напитки винные	21	15.94.10.504				
Пиво, кроме коньяков и коньяков и напитков солодового	22	15.96.10.004	0,0	0,7	2,4	2,1
Напитки, изготавливаемые на основе льда	23	15.96.10.003	0,0		0,2	
Прочая алкогольная продукция (сидр, пивер, медовуха и др.)	24	15.94.10.011	0,5		2,1	

Рис. 495

Содержание отчета:

Все получаемые значения округляются до десятого знака после запятой, согласно утвержденной форме.

Наименование – наименование товарных групп алкогольной продукции, соответствующее коду по ОКПД.

№ строки – номер строки в отчете. Данная нумерация введена согласно утвержденной форме по приказу Росстат №628 от 05.12.2012

Код – код ОКПД

Продано всего (дкл) – реализация (расходные накладные) алкогольной продукции (товары, для которых определен классификатор «Код по ОКПД») на корреспондентов из группы «Реализация» в декалитрах.

По имп. (дкл) – реализация (расходные накладные) алкогольной продукции импортного производства (товары, для которых определен классификатор «Код по ОКПД» и

определен классификатор «Импорт» см. п.п. 18.1.4.2) на корреспондентов из группы «Реализация» в декалитрах.

При реализации алкогольной продукции, участвующей в производстве блюд (коктейли), реализация «раскручивается» до ингредиентов комплектов. Соответственно в отчете фигурируют данный по ингредиентам комплектов.

Продано всего (тыс. руб.) – отпускные суммы, включая НДС, реализации (расходные накладные) алкогольной продукции (товары, для которых определен классификатор «Код по ОКПД») на корреспондентов из группы «Реализация» в тысячах рублей.

По имп. (тыс. руб.) – отпускные суммы, включая НДС, реализации (расходные накладные) алкогольной продукции импортного производства (товары, для которых определен классификатор «Код по ОКПД» и определен классификатор «Импорт» см. п.п. 18.1.4.2) на корреспондентов из группы «Реализация» в тысячах рублей.

При реализации алкогольной продукции, участвующей в производстве блюд (коктейли), реализация «раскручивается» до ингредиентов комплектов и отпускная цена порции блюда распределяется пропорционально количеству ингредиентов комплекта. Соответственно в отчете фигурируют данный по ингредиентам комплектов.

В разделе 2 по графам 4-7 приводятся сведения о продаже алкогольной продукции населению организациями розничной торговли и общественного питания за отчетный год. Данные о продукции, проданной (отпущенной) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в эти графы не включаются. **По графам 4 и 5** приводятся сведения о розничной продаже алкогольной продукции в натуральном выражении в декалитрах (один декалитр равен 10 литрам); **по графам 6 и 7** - в стоимостном выражении по продажным ценам, включающим торговую наценку, налог на добавленную стоимость и аналогичные обязательные платежи

Сумма данных по строкам 09,16,22-24 (по графам 6,7) должны быть меньше или равна сумме данных по строкам 06 и 08;

Сумма данных по строке 09,16,22-24 (по графам 6,7) должны быть меньше или равна сумме данных по строкам 07 и 08;

«Спиртные напитки – всего» (строка 09) – алкогольная продукция, которая произведена с использованием этилового спирта, произведенного из пищевого сырья, и (или) спиртосодержащей пищевой продукции и не относится к винным напиткам.*)

Данные по строке 09 по всем графам формы должны быть равны сумме данных по строкам 10- 15;

«Винодельческая продукция» (строка 16) – винодельческая продукция, изготовленная из винограда или фруктов, за исключением напитков крепостью свыше 22% и спиртосодержащей пищевой продукции**). В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2012г. № 259-ФЗ в указанную товарную группу не включаются сидры (яблочные, пуаре и прочие, код ОКПД - 15.94.10.120) и медовуха (вина и напитки медовые, код ОКПД - 15.94.10.510).

Данные по строке 16 по всем графам формы должны быть равны сумме данных по строкам 17-21;

«Пиво, кроме коктейлей пивных и напитка солодового» (строка 22) – алкогольная продукция с содержанием этилового спирта, образовавшегося в процессе брожения пивного сусла, которая произведена из пивоваренного солода, хмеля и (или) полученных в результате переработки хмеля продуктов (хмелепродуктов), воды с использованием пивных дрожжей, без добавления этилового спирта, ароматических и вкусовых добавок. Допускается частичная замена пивоваренного солода зерном, и (или) продуктами его переработки (зернопродуктами), и (или) сахаросодержащими продуктами при условии, что их совокупная масса не превышает 20% массы заменяемого

пивоваренного солода, а масса сахаросодержащих продуктов не превышает 2% массы заменяемого пивоваренного солода.*)
Сумма товарных групп с кодами ОКПД 15.96.10.110, 15.96.10.120, 15.96.10.130, 15.96.10.140, 15.96.10.150, 15.96.10.160;

«Напитки, изготавливаемые на основе пива» (строка 23) – алкогольная продукция с содержанием этилового спирта, образовавшегося в процессе брожения пивного сусла, не более 7% объема готовой продукции, которая произведена из пива (не менее 40% объема готовой продукции) и (или) приготовленного из пивоваренного солода пивного сусла (не менее 40% массы сырья), воды с добавлением или без добавления зернопродуктов, сахаросодержащих продуктов, хмеля и (или) хмелепродуктов, плодового и иного растительного сырья, продуктов их переработки, ароматических и вкусовых добавок, без добавления этилового спирта*). Сумма товарных групп с кодами ОКПД 15.96.10.170, 15.96.10.180.

«Прочая алкогольная продукция (сидр, пуаре, медовуха и др.)» (строка 24) – сумма товарных групп с кодами ОКПД 15.94.10.120, 15.94.10.510.

18.5.1.3 *Выгрузка в XML*

Для выгрузки отчета в XML-формат выберите команду всплывающего меню *«Создать XML файл»*. Система откроет окно сохранения файла. Выберите место сохранения xml-файла и нажмите **«Сохранить»**.

По завершению выгрузки данных система выдаст сообщение, представленное на Рис. 494. Сообщение содержит место сохранения и имя файла.

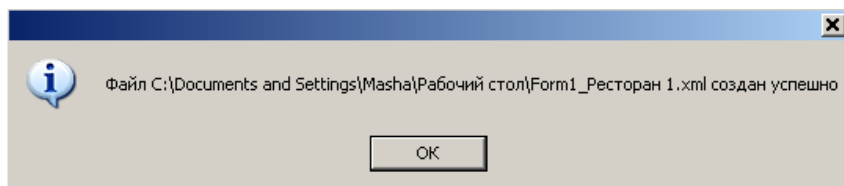


Рис. 496

После создания XML-файла система выдаст запрос, представленный на Рис. 495

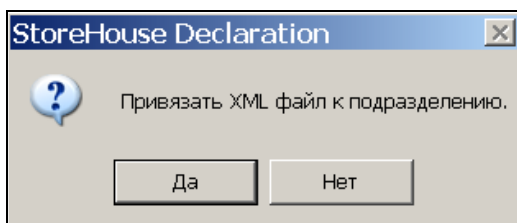


Рис. 497

Чтобы связать созданный XML-файл с подразделением выберите ответ .

Связь подразделения и XML-файла необходима, если далее будет строиться объединенный отчет по организации, состоящей из нескольких подразделений, или отчет собирается из нескольких баз Store House.

Если отчет строится для единственного подразделения, которое является предприятием, то привязывать XML-файл к подразделению не нужно. То есть при запросе (см. Рис. 463) можно выбрать ответ .

18.5.2 Формирование одного отчета по организации, состоящего из нескольких подразделений с суммированием

данных (объединение данных из нескольких XML – файлов)

Форму N 1-учет предоставляют юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие лицензию на розничную продажу алкогольной продукции (включая организации общественного питания)

В раздел 1 формы включаются сведения в целом по юридическому лицу, т.е. по всем филиалам и другим структурным подразделениям данного юридического лица независимо от их местонахождения.

Раздел 2 заполняется по юридическому лицу без обособленных подразделений, находящихся на территории других субъектов Российской Федерации, а также на отдельном бланке по каждому обособленному подразделению независимо от их местонахождения.

Для формирования объединенного отчета по организации выставьте «точку» в поле  по организации (см. Рис. 496).

Рис. 498

Далее из контекстного меню выберите пункт **«Построить отчет»**. При этом будут просуммированы значения отчетов всех подразделений в соответствующих полях для каждой группы алкогольной продукции.

18.6 Печать отчета

Для распечатки отчета или вывода его на просмотр воспользуйтесь «горячими» клавишами  и  или воспользуйтесь соответствующими пунктами главного меню **Файл**

Печатная форма отчета соответствует унифицированной форме, утвержденной Приказом Росстата №628 от 05.12.2012.

Печатная форма состоит из двух частей Титульный лист и Отчет (см. Рис. 497).

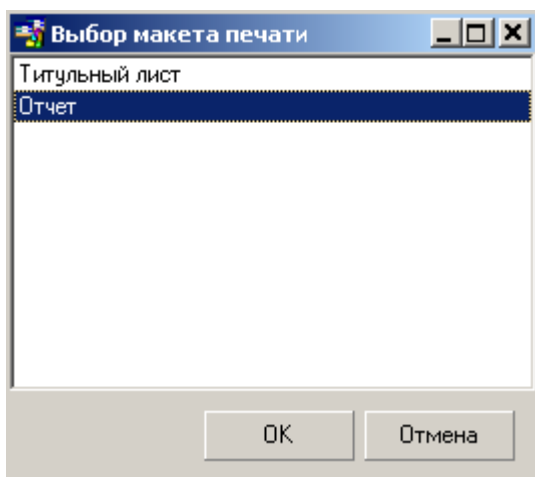


Рис. 499

Если отчет формируется по подразделению, то в наименование отчитывающейся организации выводится наименование юридического лица из основной формы отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 17.5) и наименование подразделения из списка подразделений (см. п.п. 18.4)

Если отчет формируется по организации, то в наименование отчитывающейся организации выводится наименование юридического лица из основной формы отчета «Алкогольная декларация» (см. п.п. 17.5).

19 Приложение 8. Печатные формы

Название печатной формы	Документ / Отчет SH
Акт о списании материальных запасов	Расходная накладная
Бланк инвентаризации	Ведомость остатков/Количественная ведомость остатков/Остатки по единицам измерения
Инв 3 Инвентаризационная опись	Сличительная ведомость
Инв 19 Сличительная ведомость	Сличительная ведомость
Инвентаризационная опись	Сличительная ведомость
М- 4 Приходный ордер	Приходная накладная
М-11 Требование накладная	Приходная накладная/ Расходная накладная/Внутреннее перемещение
Марочный отчет	Акт реализации
Оп 2 План меню	Документ расхода
Оп3 Требование в кладовую	Внутренне перемещение
Оп4 Накладная на отпуск товара	Внутренне перемещение
Оп5 Закупочный акт	Приходная накладная
Оп 6 Дневной заборный лист	Комплектация/ Документ расхода
Оп 7 Опись дневных заборных листов	Список документов по комплектации/Возврат товаров
Оп10 Акт о реализации и отпуске изделий кухни	Акт реализации
Оп11 Акт о продаже и отпуске изделий кухни	Акт реализации
Оп 12 Акт реализации	Анализ корреспондентов/ Акт реализации
Оп13 Контрольный расчет расхода специй и соли	Оборотная ведомость по товарной группе, где есть эти товары
Оп14 Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне	Товарный отчет
Оп15 Акт о снятии остатков продуктов ...	Сличительная ведомость
Оп16 ведомость учета остатков продуктов...	Ведомость остатков

Оп18 акт о передаче товаров ...	Внутреннее перемещение
Оп 20 Заказ-счет на N человек	Документ расхода/ Анализ корреспондентов
Оп 21 Акт на отпуск...	Акт реализации по Питанию персонала
Оп 22 акт на отпуск питания по ...	Акт реализации
Оп 23 Акт о разделке мяса....	Акт переработки
Оп 24 учет готовых изделий...	Оборотная ведомость
Оп 25 Наряд заказ на изготовление....	Комплектация
Опит 11 Заборный лист	Документ расхода
Опит 13 Накладная на отпуск товара из кладовой	Расходная накладная
Перечень сертификатов	Расходная накладная/ Внутреннее перемещение
Т-1 Товарно-транспортная накладная	Расходная накладная
Типовая форма №19	Внутреннее перемещение
Торг 12 Товарная накладная	Приходная накладная/ Расходная накладная/Возврат товара
Торг 13 Накладная на внутреннее перемещение...	Расходная накладная /Внутреннее перемещение
Торг 16 Товарная накладная	Расходная накладная/Списание товара
Торг 29	Товарный отчет
Товарно-транспортная накладная 1-Т	Расходная накладная/ Внутреннее перемещение
Требование в кладовую	Внутреннее перемещение
Сопроводительный реестр	Список накладных
Удостоверение качества и безопасности	Расходная накладная/ Внутреннее перемещение

20 Приложение №9

Терминал сбора данных OPTICON SMART помогает повысить эффективность автоматизации и инвентаризации склада.



Первое, что хотелось бы отметить, что это полностью русифицированный терминал.

Также он обладает клавиатурой на двух языках — русском и английском.

Мобильный сканер Opticon SMART оснащен цветным экраном с высоким разрешением. Такой экран способен вместить в себя полное наименование.

Объем встроенной памяти позволяет хранить более 1 000 000 штрихкодов.

Сканер оснащен USB-проводом для прямого заряда аккумулятора и обмена данными с ПК

Для связки данного терминала сбора данных и сервера Store House было разработано приложение **SH4 DataCollectionTerminal (SH4 DCT)**.

Данное приложение позволяет:

- Выгрузить в устройство номенклатуру из БД Store House (выгружается 3 поля - Баркод, наименование, единица измерения);

- для автоматического создания накладных используется дружественный интерфейс, в традициях Store House;

При этом создается 4 типа накладных:

- Приходная накладная;
- Расходная накладная;
- Внутреннее перемещение;
- Сличительная ведомость.

20.1 Работа приложения SHBarcode

Для запуска приложения необходимо запустить приложение **SH4 DataCollectionTerminal** (см. Рис. 498) и подключиться к серверу StoreHouse (см Рис. 499).

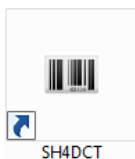


Рис. 500

При запуске приложения, откроется стандартное окно авторизации в Store House (см Рис. 499). Если авторизация не удалась, будет показано окно с сообщением об ошибке.

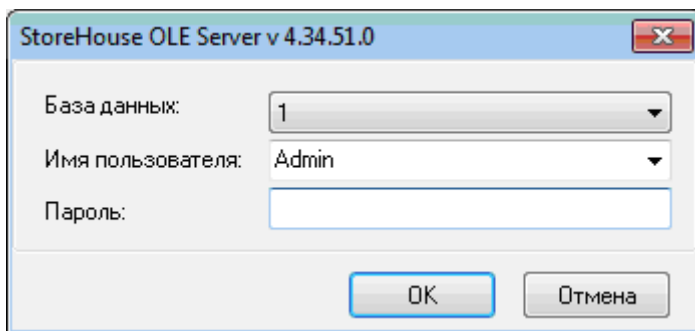


Рис. 501

Внимание! Перед запуском Sh4DCT необходимо убедиться в том, что настройки обмена в терминале сбора данных и виртуального com-порта в операционной системе идентичны. Настройки com-порта в Windows 7 можно посмотреть через диспетчер устройств в свойствах com-порта на вкладке "Параметры порта".

20.2 Главное меню

Главное окно приложения состоит из 3-х пунктов (см. Рис. 500):

- Настройки;
- Выгрузка номенклатуры;
- Создание накладных.

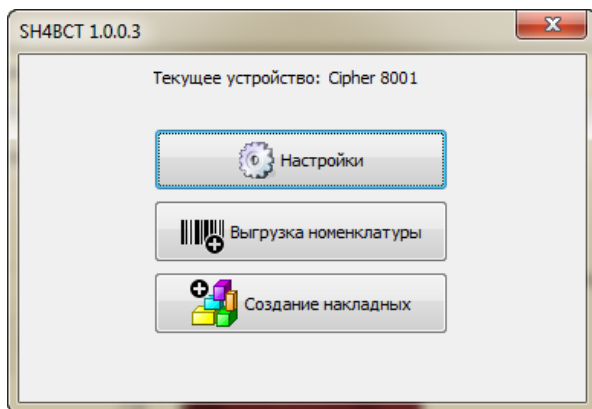


Рис. 502

20.2.1 Настройки

После выбора первого пункта, откроется окно с настройками (см. Рис. 501).

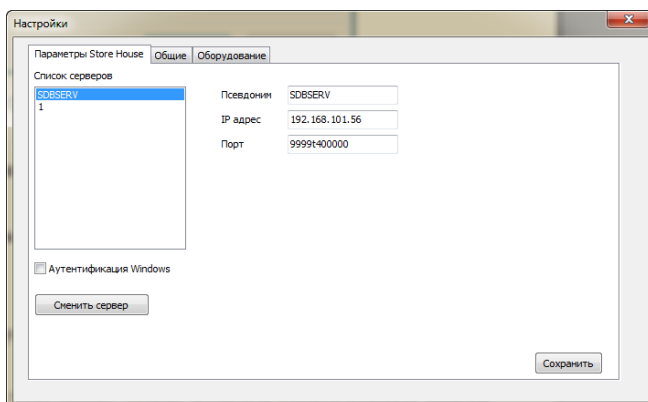


Рис. 503

20.2.2 Вкладка «Параметры StoreHouse»

На вкладке «Параметры Store House» Можно добавлять/удалять/изменять серверы Store House, а также, если потребуется, сменить сервер без выхода из приложения.

Для добавления нового сервера в поле «Список серверов» правой кнопкой мыши вызываем контекстное меню, выбираем «Добавить». При этом появится окно с в котором необходимо заполнить поля «Псевдоним», «IP адрес», «Порт».

Для удаления сервера в поле «Список серверов» правой кнопкой мыши вызываем контекстное меню, выбираем «Удалить», выбираем сервер, который хотим удалить.

Для смены сервера без выхода из приложения нажимаем кнопку «Сменить сервер» (см. Рис. 501). При этом откроется окно авторизации.

Чтобы логин и пароль совпадали с данными авторизации Windows, устанавливаем «галочку» «Аутентификация Windows» (см. рис. 3).

20.2.3 Общие

На вкладке «Общие» задаем такие параметры как (см. рис. 4):

1. «Группировка позиций» (Если флажок отмечен, то когда при считывании с терминала окажется, что один и тот же штрих-кода фигурирует в документе несколько раз, его количество просуммируется, а запись будет единственной для текущего штрих-кода).

2. «Текущее устройство» (Выбор из списка доступных устройств нужного терминала сбора данных, с которым в дальнейшем будет вестись работа).

3. «Параметры удаления документа с устройства» (При выборе пункта «Удалять документ после успешного создания накладной», после сохранения созданной накладной все позиции, зарегистрированные на устройстве, будут удаляться. При выборе пункта «Оставлять документ» - все данные сохраняются. При выборе пункта «Спрашивать каждый раз» после сохранения созданной накладной будет появляться сообщение с предложением выбора действий (см. Рис. 503)).

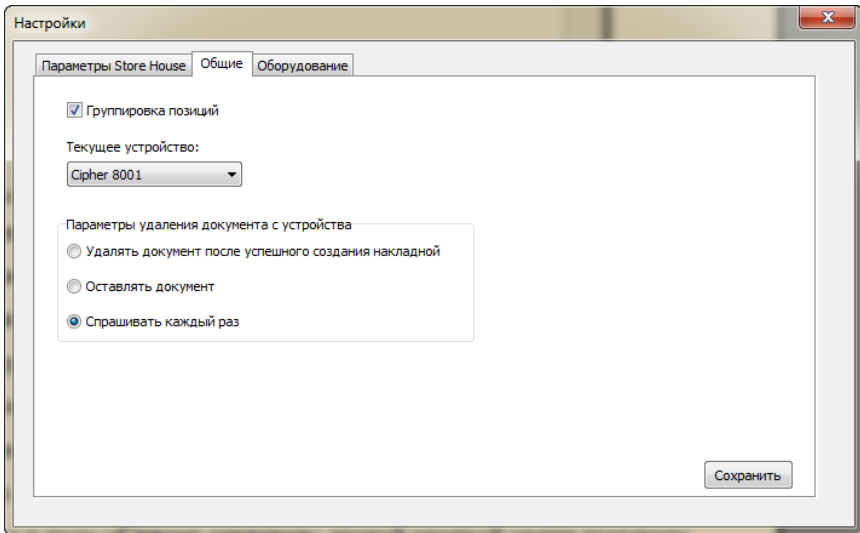


Рис. 504

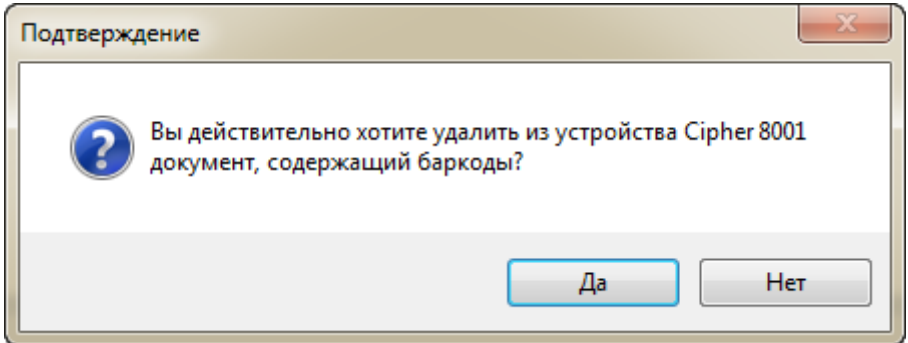


Рис. 505

20.2.4 Вкладка «Оборудование»

На вкладке «Оборудование» необходимо настроить параметры для Opticon Smart (см. Рис. 504):

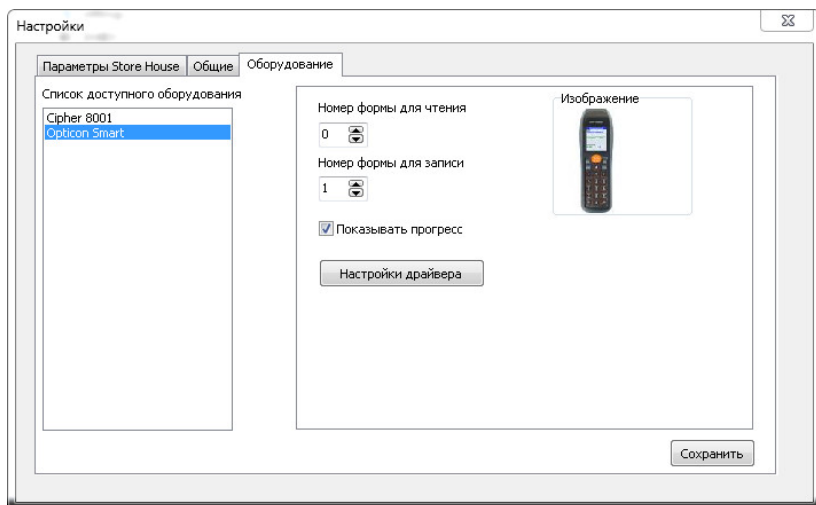


Рис. 506

В пункте "Номер формы для чтения" вводим номер справочника, откуда считывается накопленная информация о баркодах. В пункте "Номер формы для записи" вводим номер справочника, в который будет выгружена накопленная информация из SH.

При нажатии клавиши "Настройки драйвера" откроется следующее окно (см. Рис. 505):

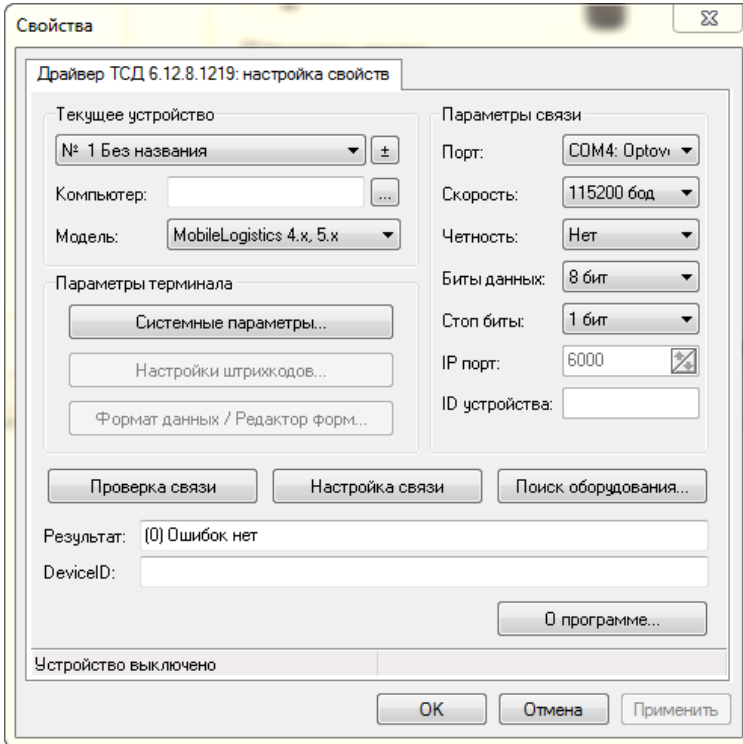


Рис. 507

В данном меню необходимо проверить идентичность с настройками ТСД следующих параметров: порт, скорость, четность, стоп биты (параметры com-порта можно просмотреть через диспетчер устройств). Остальные настройки остаются по умолчанию. После введения настроек производим проверку связи нажатием кнопки "Проверка связи". В том случае, если связь установлена, отобразится результат и deviceID (см. Рис. 506)

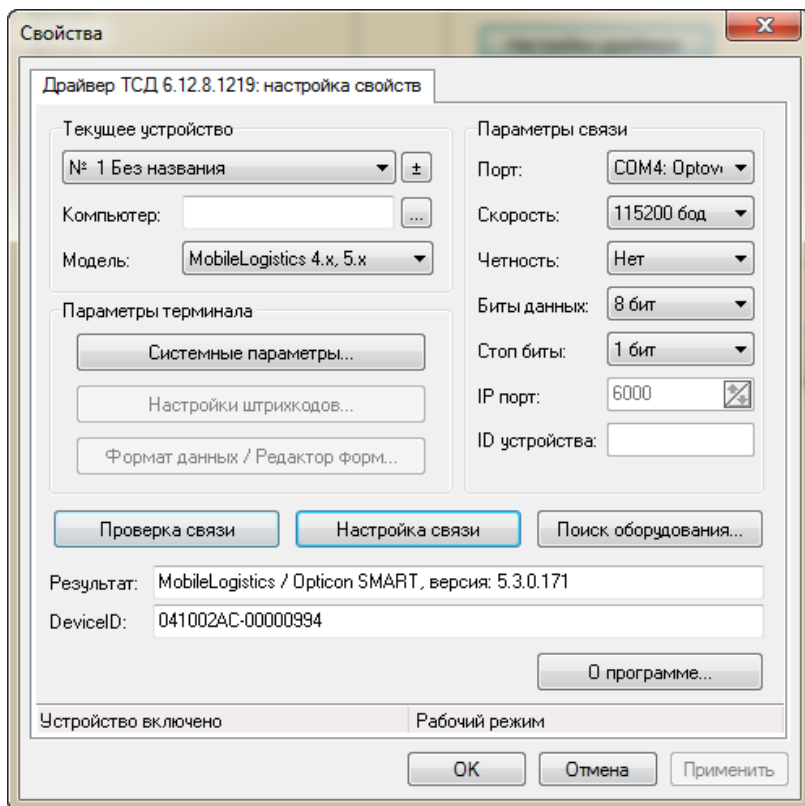


Рис. 508

20.3 Выгрузка номенклатуры

После выбора данного пункта меню откроется диалоговое окно с подтверждением для выгрузки номенклатуры в текущий терминал сбора данных (см. Рис. 507).

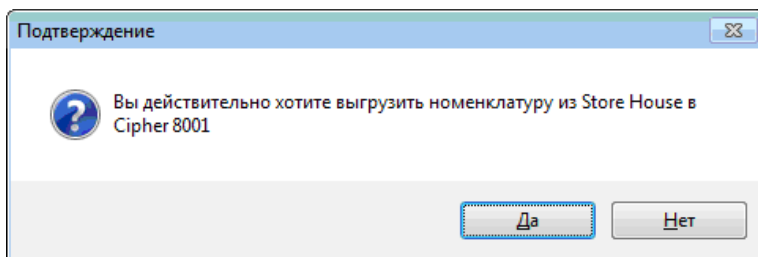


Рис. 509

Нажимаем кнопку «Да», произойдет выгрузка номенклатуры в терминал. В случае успешной выгрузки, будет показано окно с количеством выгруженных записей (см. Рис. 508).

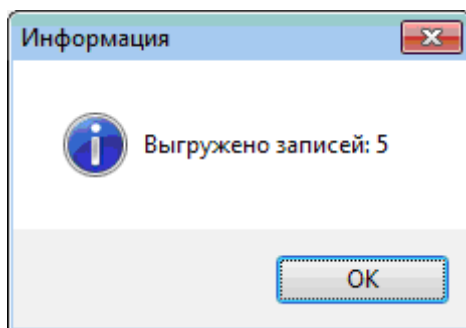


Рис. 510

20.4 Создание накладных

При выборе пункта меню «Создание накладных», откроется диалоговое окно с возможностью выбора типа накладной (см. Рис. 509).

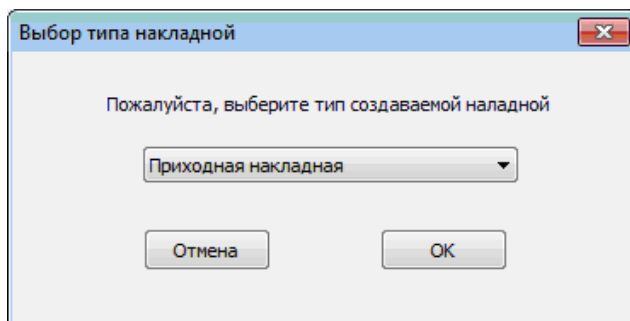


Рис. 511

После нажатия «ОК», откроется окно с формой накладной.

Для всех типов накладных кнопки «1», «2», «3», «4» (см. Рис. 509) являются идентичными. Кнопку «1» используем для создания нового документа и для очистки текущего. Кнопку «2» используем для сохранения накладных на сервере StoreHouse. Кнопку «3» - для считывания номенклатуры из текущего терминала. Кнопку «4» - для удаления позиции из списка накладной.

Во всех типах накладных настройки «Активный документ», «Поставить в начало даты» также идентичны. Устанавливаем галочку «Активный документ» - при создании расходной накладной или накладной перемещения, в том случае, если товары на складе будут отсутствовать в необходимом количестве, программа зарегистрирует ошибку (см. Рис. 510).

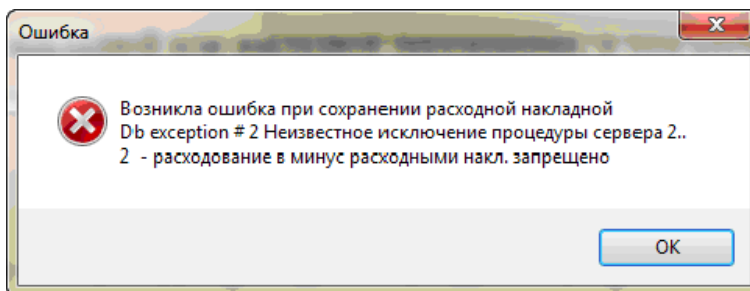


Рис. 512

При составлении накладных выбираем в поле «Дата», каким числом необходимо составить накладную. Номер и шифр накладной при этом сформируется в зависимости настроек StoreHouse.

20.4.1 Приходная накладная

Для создания приходной накладной в диалоговом окне выбираем «Приходная накладная», нажимаем «ОК».

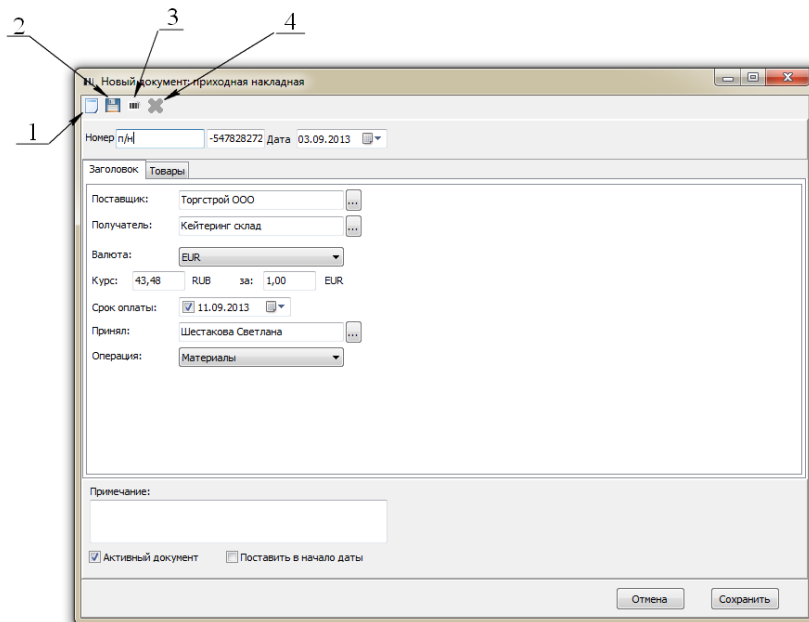


Рис. 513

«Приходная накладная» - закладка «Заголовок»

Назначаем Поставщика и Получателя товаров, лицо, принявшее товар (выбираем из базы StorHouse (см. Рис. 512).

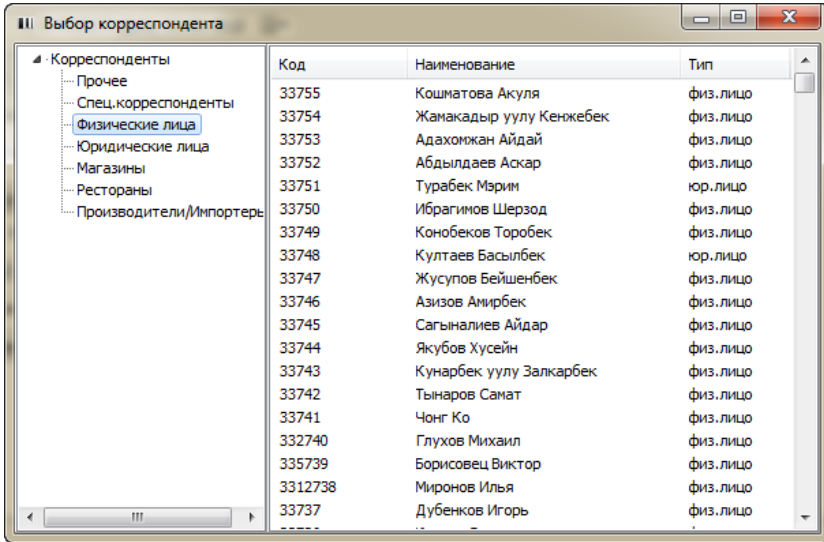


Рис. 514

Выбираем валюту, по которой ведется прием товара (валюты тоже настраиваются в StoreHouse), назначаем обменный курс. В поле «Примечание» вводим комментарии, если такие требуются. В том случае, если хотим, чтобы при создании документа использовалась оперативная информация о наличии товаров на складе, устанавливаем, «галочку» «Активный документ» Чтобы документ был в начале списка накладных за текущую дату – устанавливаем «галочку» «Поставить в начало даты».

Закладка «Товары»

Новый документ: приходная накладная

Номер: Дата: 24.10.2013

Заголовок: Товары

Код	Баркод	Наименование	Ед. Изм.	Кол-во	Цена	Сумма б/н	НДС
46126918	4607054709000	Dove-Тенный шоколад	шт	2,000	60,00	120,00	0% (0,00)
46126919	4601313007401	Dove-Молочный шоколад	шт	3,000	64,00	192,00	0% (0,00)
46126920	4712196008543	Dove-Тенный шоколад с инжиром	шт	4,000	66,00	264,00	0% (0,00)
5000159385206 Товар не найден				8,000			

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Поставить в начало даты

Отмена Сохранить

Рис. 515

Во вкладке отображается перечень вновь зарегистрированных полученных товаров. В том случае, если товар ранее присутствовал на складе, в списке он отобразится зеленой строкой. Если нет - красной.

Редактор товаров позволяет изменять кол-во, цену, сумму б/н и выбирать ставку НДС. Все расчеты ведутся автоматически. Например, при изменении кол-ва с 1.000 на 2.000 и первоначальной цене 100.00, цена изменится автоматически на 200.00 (см. Рис. 514).

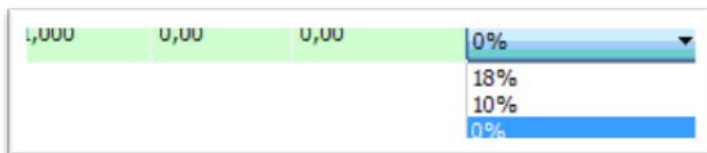


Рис. 516

Нажимаем кнопку «Сохранить» (см. Рис. 511). Незарегистрированные на складе товары в накладной не сохраняются. При попытке сохранения появится предупреждение (см. Рис. 515).

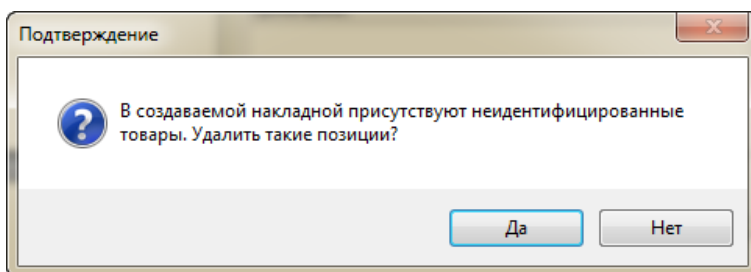


Рис. 517

20.4.2 Расходная накладная

Для создания приходной накладной в диалоговом окне выбираем «Расходная накладная», нажимаем «ОК».

Вкладка «Заголовок» меню «Расходная накладная» отображена на Рис. 516. вкладка

«Товары» аналогична вкладке «Товары» в меню «Приходная накладная».

Новый документ: расходная накладная

Номер р/н: 2592007 Дата: 24.10.2013

Заголовок: **Товары**

Поставщик: Основной склад

Получатель: Кургуаэе Аваллон Трейдинг

Валюта: RUB

RUB 1,00 за: 1,00 RUB

Срок оплаты: 24.10.2013

Отпустил: Глухов Михаил

Операция: Физ.лица

Примечание:

☒ Активный документ ☐ Поставить в начало даты

Отмена Сохранить

Рис. 518

Вся информация вводится по аналогии с «Приходной накладной» (см. п. 20.4.1)

20.4.3 Внутренне перемещение

Для создания документа перемещения в диалоговом окне выбираем «Внутреннее перемещение», нажимаем «ОК».

«Внутреннее перемещение» закладка «Заголовок»

Новый документ: внутреннее перемещение

Номер в/п: 60 Дата: 25.10.2013

Заголовок Товары

Со склада: Кухня

На склад: Бар Ностальжи

Отпустил: Ершова Анна

Получил: Миронов Илья

Операция:

Примечание:

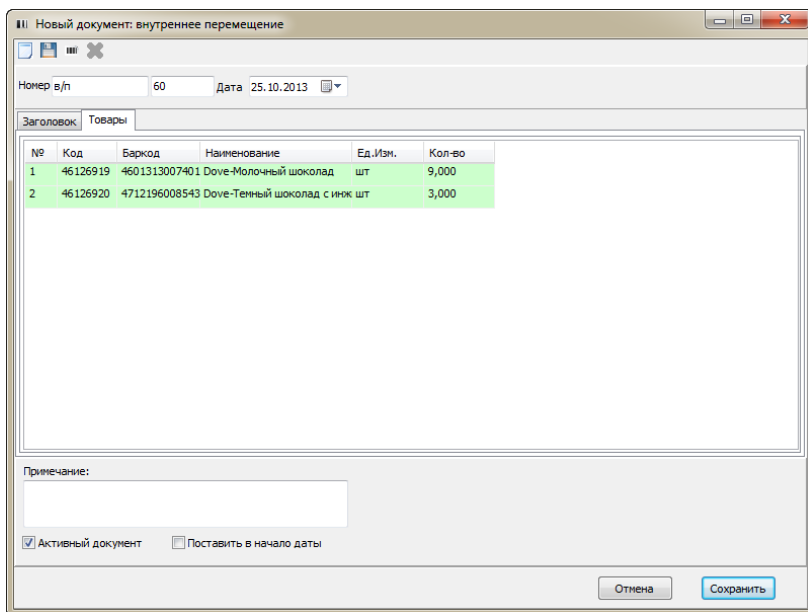
☒ Активный документ ☐ Поставить в начало даты

Отмена Сохранить

Рис. 519

В зоне «Со склада» указываем, с какого склада изымаются товары. В зоне «На склад» указываем, на какой склад товары передаются. В зоне «Отпустил» - человек, отпускающий товар. В зоне «Получил» - человек, принимающий товар (см. Рис. 517).

«Внутреннее перемещение» вкладка «Товары»



№	Код	Баркод	Наименование	Ед. Изм.	Кол-во
1	46126919	4601313007401	Dove-Молочный шоколад	шт	9,000
2	46126920	4712196008543	Dove-Темный шоколад с инж шт	шт	3,000

Рис. 520

Работа в данной вкладке идентична работе с вкладками «Товары» в приходной и расходной накладных.

20.4.4 Сличительная ведомость

Для создания сличительной ведомости в диалоговом окне выбираем «Сличительная ведомость», нажимаем «ОК».

«Сличительная ведомость» закладка «Заголовок»

Рис. 521

В поле «Склад» выбираем склад, на котором производится инвентаризация. В поле «Отв.лицо» - человека, который проводит инвентаризацию.

«Сличительная ведомость» закладка «Товары»

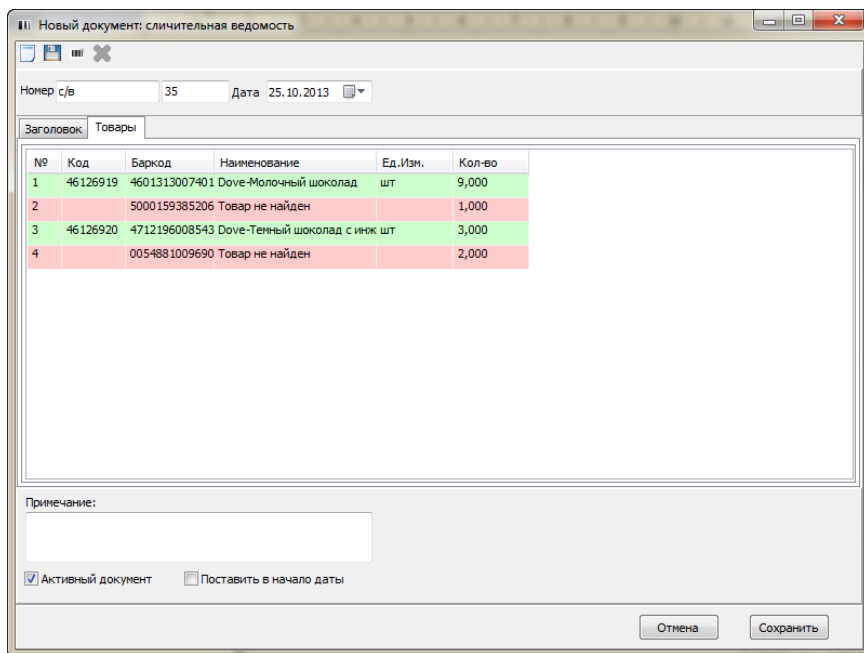


Рис. 522

Работа в закладке «Товары» идентична работе во вкладке «Товары» меню «Временное перемещение».

20.5 Просмотр созданных накладных в базе StoreHouse

Для просмотра созданных накладных в StoreHouse выбираем меню «Документы» - «Список накладных» (см. Рис. 521). В открывшемся окне выбираем диапазон дат создания, за которые хотим просмотреть накладные, тип накладных. Нажимаем «Применить».

Рис. 523

В открывшемся окне отображается перечень созданных за выбранный период времени накладных (см. Рис. 522).

Список накладных с 11.09.2013							Закупочные суммы			Отпускные суммы		
Тип	Номер	Дата	Валюта	Поставщик	Получатель	Счет-фактура	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма б/н	НДС	НСП
п/н	п/н3747139023	11.09.2013	EUR	Турабек Мэри	Кухня Инвентарь		0.00	0.00	0.00			
п/н	п/н3747139028	24.10.2013	RUB	Ибрагимов Шерзод	Склад БЕЗ НАЦЕНКИ		0.00	0.00	0.00			
п/н	п/н3747139024	24.10.2013	RUB	Баст Зайюн Фид ОО	Кухня		576.00	0.00	0.00			
п/н	п/н3747139025	24.10.2013	RUB	ИП Ю.А. Моисеева М9	Кухня		0.00	0.00	0.00			
п/н	п/н3747139026	24.10.2013	RUB	Турабек Мэри	Склад БЕЗ НАЦЕНКИ		0.00	0.00	0.00			
п/н	п/н3747139027	24.10.2013	RUB	КС ОО	Прочее Инвентарь		0.00	0.00	0.00			
р/н	р/н2592006	24.10.2013	RUB	Бар Ностальжи	М7 ИП Городецкий Я.С.							

Рис. 524

20.6 Работа на устройстве Opticon Smart

20.6.1 Обмен данными между StoreHouse и Opticon Smart

Выгрузка словарей

Чтобы выгрузить данные из Store House в терминал сбора данных Opticon Smart необходимо:

1. На терминале Opticon Smart в главном меню необходимо выбрать пункт «Обмен данными» (см. Рис. 523) и нажать клавишу [Enter] на устройстве.

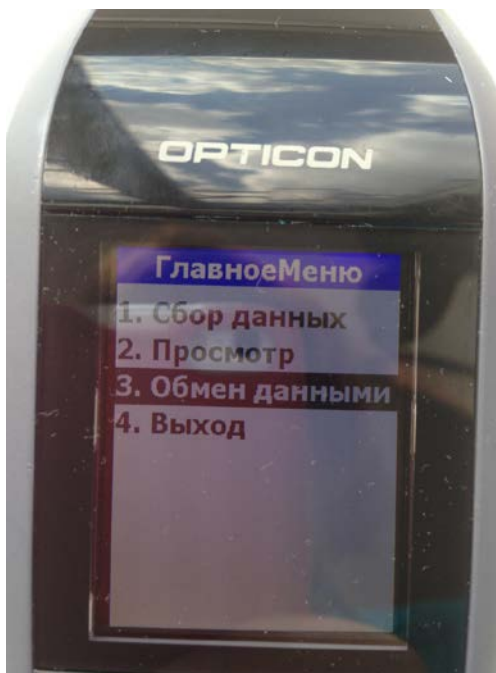


Рис. 525

2. Открыть приложение SH4DCT на компьютере.
3. Выбрать пункт «Выгрузка номенклатуры» (см. Рис. 524).

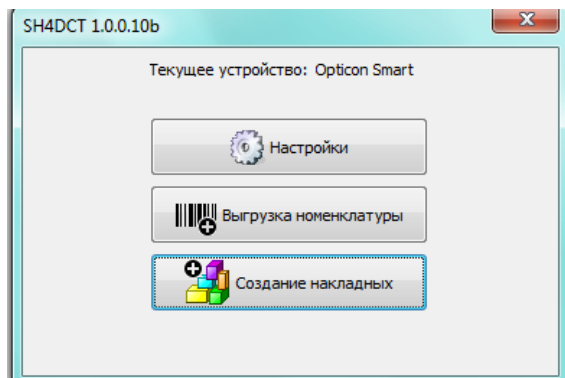


Рис. 526

4. Система запросит подтверждение (см. Рис. 525). Для выгрузки данных из SH в терминал необходимо выбрать ответ [Да].

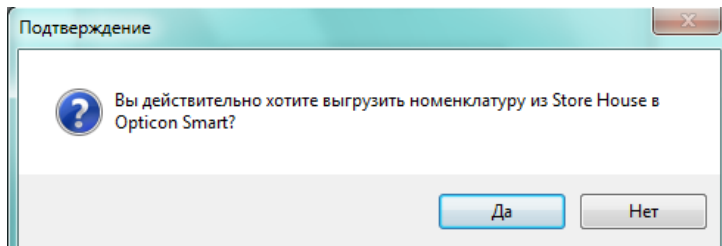


Рис. 527

5. Окончание выгрузки сопровождается звуковым сигналом, на экране терминала будет выведено сообщение «Загрузка завершена», а на компьютере будет выведено информационное окно. Пример представлен на Рис. 526.

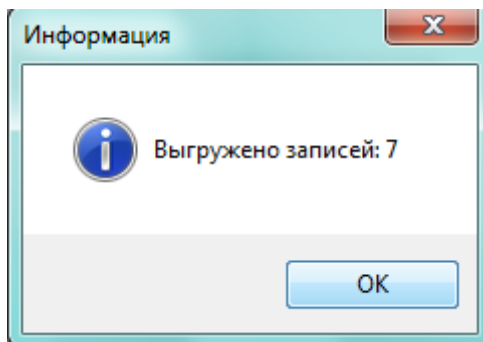


Рис. 528

Загрузка данных из Opticon Smart в StoreHouse

Чтобы получить данные из терминал сбора данных Opticon Smart необходимо:

1. На терминале Opticon Smart в главном меню необходимо выбрать пункт «Обмен данными» (см. Рис. 527) и нажать клавишу [Enter] на устройстве.

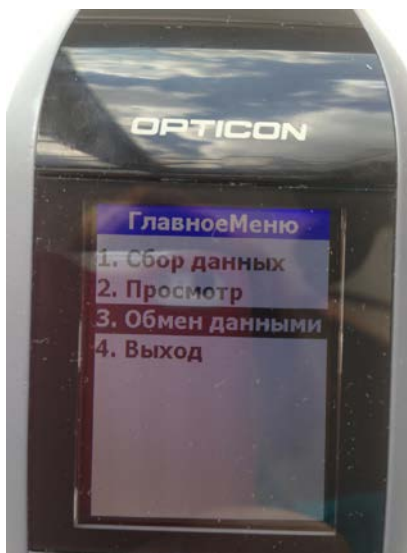


Рис. 529

2. Открыть приложение SH4DCT на компьютере.
3. Выбрать пункт «Создание накладных» (см. Рис. 528).

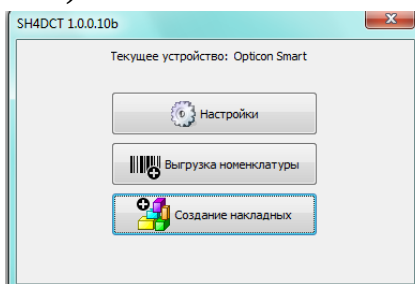


Рис. 530

4. В открывшемся окне (см. **Рис. 529**) необходимо выбрать тип накладной и нажать клавишу [OK].

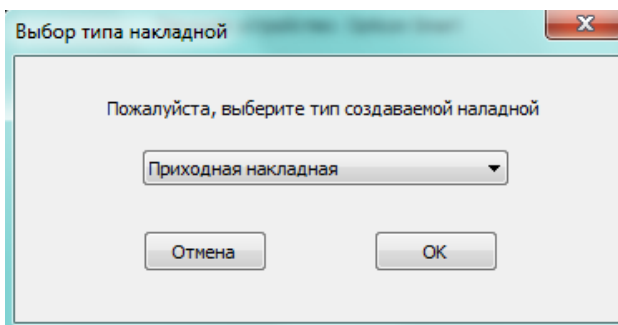


Рис. 531

5. После заполнения закладки «Заголовок» (поля на закладке зависят от типа накладной) необходимо на закладке «Товары» из контекстного меню выбрать пункт *«Получить данные со сканера»* (см. Рис. 530).

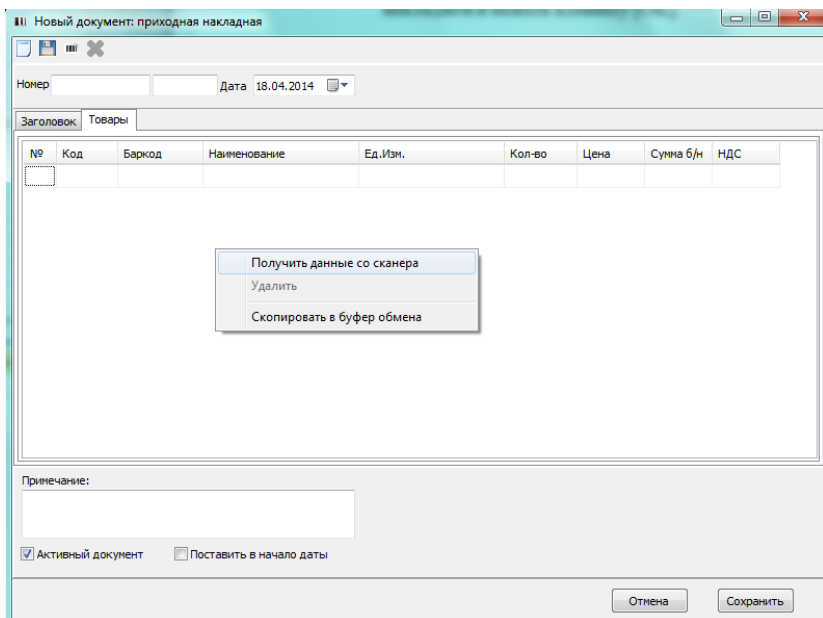


Рис. 532

6. Окончание выгрузки сопровождается звуковым сигналом, на экране терминала будет выведено сообщение «Загрузка завершена», а на компьютере будет выведено информационное окно. Пример представлен на **Рис. 531**.

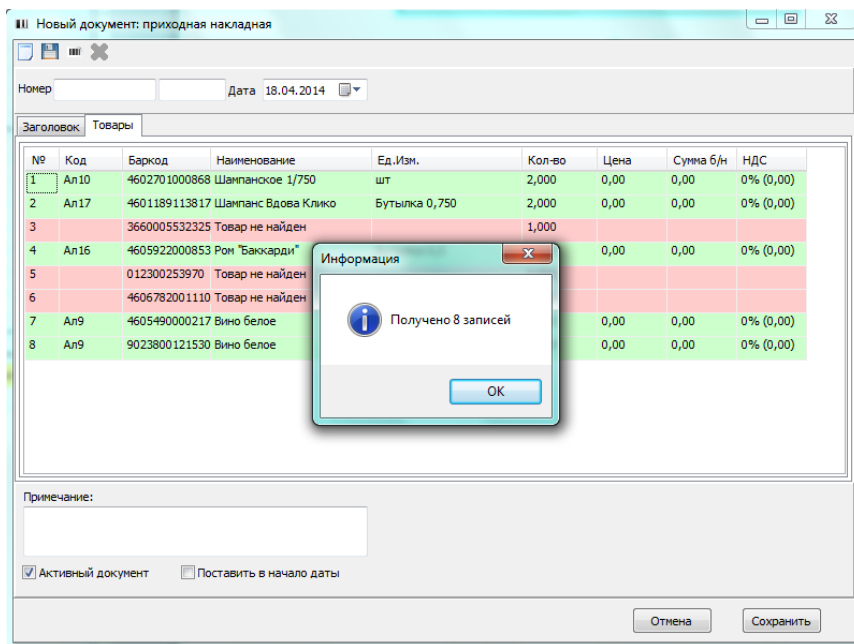


Рис. 533

7. В накладной красными строками будет выделены товары, которые отсутствуют в БД StoreHouse.

20.6.2 Сканирование товаров

Для сканирования товаров наведите сканер на штрих код и нажмите клавишу [Scan] на устройстве. Сканирование сопровождается звуковым сигналом.

Для просмотра отсканированных товаров и их количества на терминале в главном меню необходимо выбрать пункт «Просмотр» (см. Рис. 523).

Листание списка товаров осуществляется клавишами FN1 и FN2.

Для корректировки отсканированного количества необходимо нажать клавишу



(стрелочка вправо), курсор переместится в поле «Количество». Стереть данные можно клавишей [BS], внести новые данные можно с помощью цифровой клавиатуры.

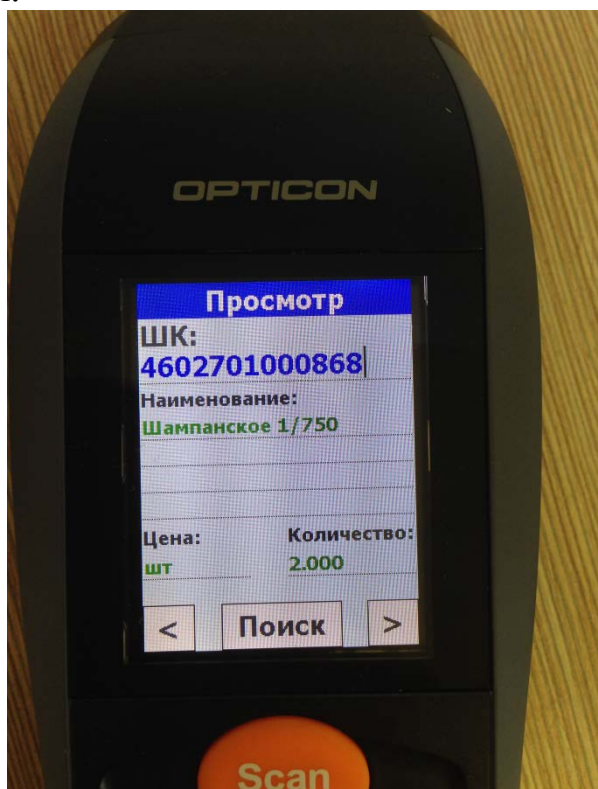


Рис. 534