

Изменения и дополнения к документации «1С:Управление торговлей» Редакция 11.5.14

Закупки и продажи	1
Формирование договоров с контрагентами по шаблону.....	1
Электронные договоры в PDF/A3.....	6
Розничные продажи.....	11
Интеграция с маркетплейсом Яндекс Маркет.....	17
Казначейство	21
Конвертация при оплате.....	21
Расчеты с самозанятыми	22
Изменения в выводе диаграммы Денежный поток в отчете Движение денежных средств.....	29
Изменение наименования получателя по ЕНП	30
Взаиморасчеты	30
Дата погашения аванса. Распределение авансов по датам отгрузки/поставки.....	30
Управленческий учет затрат и финансовый результат	46
Расчет отклонений при корректировках и исправлениях.....	46
Зарплата и кадры.....	47
Сервисные возможности.....	47
Повышение режима совместимости платформы.....	47
Оптимизация производительности	47
Настройка пользователей и прав.....	48
Стандартные подсистемы.....	48
Обмен электронными документами.....	48
Интернет-поддержка пользователей.....	48
Работа в режиме сервиса 1CFresh	48

Закупки и продажи

Формирование договоров с контрагентами по шаблону

Организации часто с определенной группой контрагентов используют типовые договоры, в которых зафиксирована значительная часть условий договора. В этом случае при заключении нового договора с контрагентом основная часть условий будет соответствовать типовому договору. В договоре подставляются реквизиты конкретного контрагента, уточняются сроки применительно к конкретному договору, иногда уточняются лишь отдельные специфические условия. Такой договор с контрагентом можно сформировать по заранее подготовленному шаблону. В шаблоне описываются формальные условия типового договора, а также указываются параметры для автоматического заполнения реквизитов и специфических условий договора.

Настройка функциональности шаблонов печатных форм

Функциональность работы с договорами доступна при включении функциональных опций **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Продажи – Оптовые продажи – Договоры с клиентами** и/или **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки – Соглашения и договоры с поставщиками – Договоры с поставщиками**.

Сценарий подготовки и печати договоров с контрагентами следующий:

- Пользователь, ответственный за составление типовых договоров, создает (редактирует) шаблон договора с контрагентом в рабочем месте **НСИ и администрирование – Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки – Макеты печатных форм**;
- Пользователь, ответственный за заключение договора (менеджер по продажам, менеджер по закупкам), создает в информационной базе договор с клиентом или поставщиком;
- Пользователь, ответственный за заключение договора, формирует печатную форму договора по одному из заранее заданных шаблонов, в котором автоматически

заполняются реквизиты и специфические условия по данным созданного в информационной базе договора с клиентом (поставщиком);

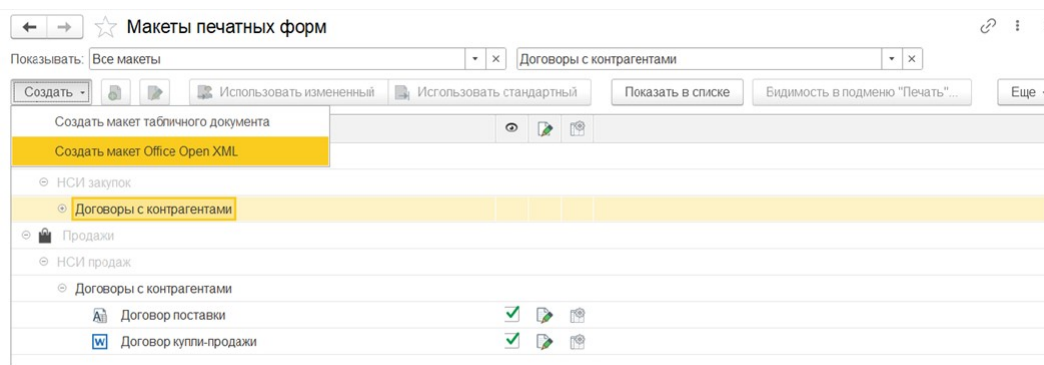
- Если ведется отслеживание оригиналов первичных документов - состояние оригинала договора устанавливается **Форма напечатана**.

Создание и редактирование шаблонов печатных форм

Редактирование шаблонов (макетов) выполняется в рабочем месте **НСИ и администрирование – Администрирование – Печатные формы, отчеты и обработки - Макеты печатных форм**.

Редактирование макетов печатных форм по справочнику **Договоры с контрагентами** доступно **Администраторам**.

В рабочем месте отображаются все макеты печатных форм в виде иерархического списка с привязкой подсистемам к объектам конфигурации: справочникам и документам. Для удобства работы со списком можно воспользоваться поиском.



Можно создать новый или изменить шаблон двумя способами:

- в виде табличного документа в режиме Предприятие;
- используя внешний редактор (Office Open, Word).

При создании нового или изменении существующего макета во встроенном редакторе табличного документа, сначала описывается формальная часть шаблона с использованием имеющихся инструментов форматирования табличного документа в режиме 1С:Предприятия, а затем выбираются и перетаскиваются в текст необходимые параметры заполнения из имеющихся.

Редактирование шаблона производится в основной части панели рабочего места, расположенной в левой части окна. Панель стандартных инструментов редактирования и форматирования размещается в верхней части окна редактора. Под областью редактирования располагается поле редактирования текста выбранной ячейки. Список доступных полей элемента для использования в шаблоне находятся в панели справа сверху, а снизу в панели справа находится список операторов и функций для создания выражений.

Хоз. договор (Русский)

Записать и закрыть

Колонтитулы

Русский

Доступные поля

Назначение: [Договоры с контрагентами \(Справочник\)](#)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Предмет договора						Договор № [Номер]						
1.1. Продавец обязуется поставить, а Покупатель оплатить и принять Продукцию в объеме и ассортименте, в соответствии с заявкой Покупателя.						[Дата]						
2. Условия поставки												
2.1. Право собственности на продукцию переходит на складе Продавца.												
3. Цены и порядок расчетов												
3.1. Продавец продает продукцию Покупателю по ценам действующего на дату Поставки продукции прейскуранта Продавца ("Прейскурант") (в Приложении).												
3.2. Оплата _____ части платежа в размере _____ % от общей суммы поставки, производится в срок не позднее 7 календарных дней с даты получения Продавцом заявки на поставку продукции. Оплата _____ части платежа в размере _____ % от общей суммы поставки, в срок не позднее _____												
3.3. В случае несвоевременного исполнения своих обязательств виновная Сторона уплачивает пени в размере 0,1% от общей суммы договора.												
4. Срок действия договора												
4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до [Формат(Дата окончания действия), "ДФФ=DD"]												
5. Дополнительные условия												

Текст выбранной ячейки

[Организация.Сокращенное юр. наименование], именуемое в последующем "Продавец", в лице _____

Найти поле...

Поле	Образец
Образец	ТД Договор купли-п...
Валюта взаиморасчетов	RUB
Группа договоров	
Дата	01.01.2019
Дата начала дейс...	01.01.2019
Дата окончания д...	
Детализация рас...	По заказам
Контактное лицо	Соловьев Игорь В...
Контрагент	Омега

Найти оператор или функцию...

- Логические операторы и константы
- Числовые функции
- Строковые функции
- Прочие функции
- Функции для табличных частей**
 - КоличествоСтрок
 - МаксимумПоКолонке
 - МинимумПоКолонке

В списке доступных полей наряду с названием поля, который можно перенести в шаблон, выводится образец представления значения данного поля, в том виде, как оно будет выглядеть в сформированном договоре. В зависимости от типа значения поля в колонке справа от образца может выводиться пиктограмма, по которой открывается **Конструктор форматной строки**.

Хоз. договор (Русский)

Записать и закрыть

Колонтитулы

Русский

Доступные поля

Назначение: [Договоры с контрагентами \(Справочник\)](#)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Предмет договора						Договор № [Номер]				
1.1. Продавец обязуется поставить, а Покупатель оплатить и принять Продукцию в объеме и ассортименте, в соответствии с заявкой Покупателя.						[Дата]				
2. Условия поставки										
2.1. Право собственности на продукцию переходит на складе Продавца.										
3. Цены и порядок расчетов										
3.1. Продавец продает продукцию Покупателю по ценам действующего на дату Поставки продукции прейскуранта Продавца ("Прейскурант") (в Приложении).										
3.2. Оплата _____ части платежа в размере _____ % от общей суммы поставки, производится в срок не позднее 7 календарных дней с даты получения Продавцом заявки на поставку продукции. Оплата _____ части платежа в размере _____ % от общей суммы поставки, в срок не позднее _____										
3.3. В случае несвоевременного исполнения своих обязательств виновная Сторона уплачивает пени в размере 0,1% от общей суммы договора.										
4. Срок действия договора										
4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до [Формат(Дата окончания действия), "ДФФ=DD"]										
5. Дополнительные условия										

Условия вывода строки

ДФФ = 'DD'

Конструктор форматной строки

Язык (Страна) _____

Дата

Формат даты _____

Локальный формат даты **DD**

Представление пустой даты _____

Пример

21.03.2023 15:30:50 21 марта 2023 г.

OK Отмена ?

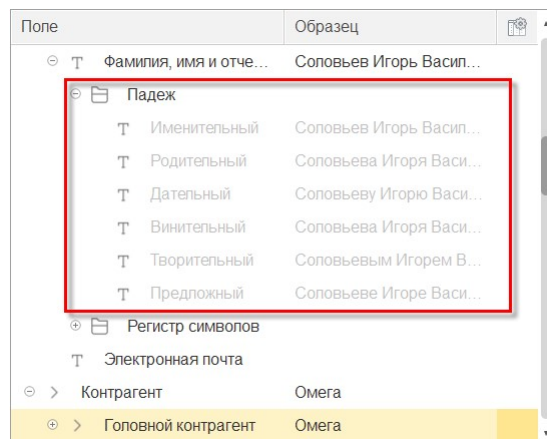
Найти поле...

Поле	Образец
Образец	ТД Договор купли-прода...
Валюта взаиморасчетов	RUB
Группа договоров	
Дата	01.01.2019
Дата начала действия	01.01.2019
Дата окончания действия	
Детализация расчетов	По заказам
Контактное лицо	Соловьев Игорь Васил...
Контрагент	Омега
Менеджер	Федоров Борис Михайл...

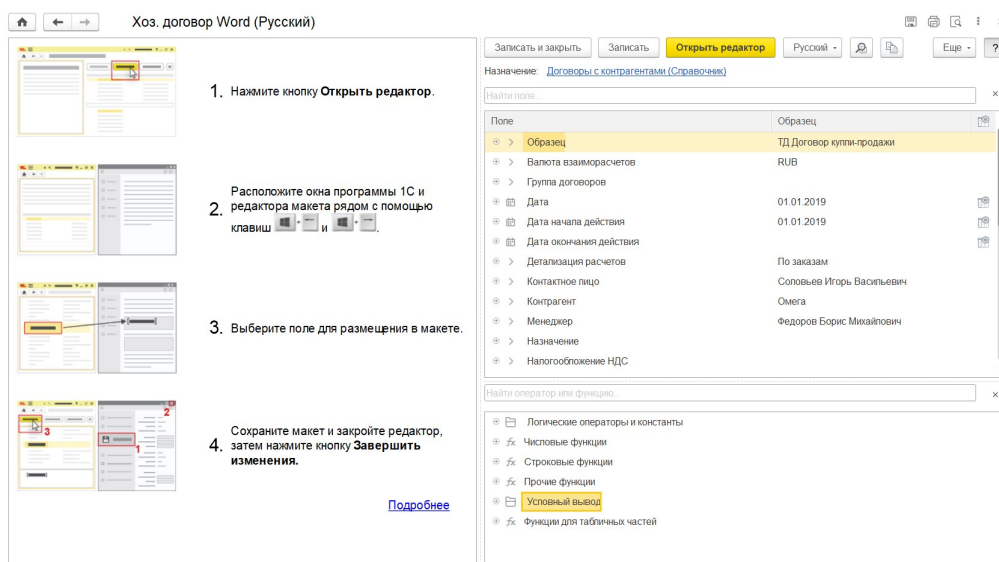
Найти оператор или функцию...

- Логические операторы и константы**
- Числовые функции
- Строковые функции
- Прочие функции
- Функции для табличных частей

Для полей ссылочного типа, например элементов справочника, предусмотрена возможность добавления отдельных реквизитов значения этого поля. Например, поле **Контрагент** можно развернуть и вставить в шаблон наименование контрагента, юридический адрес и другие реквизиты соответствующего элемента справочника. Для поля **Фамилия, имя, отчество** предусмотрена возможность выбора падежа.



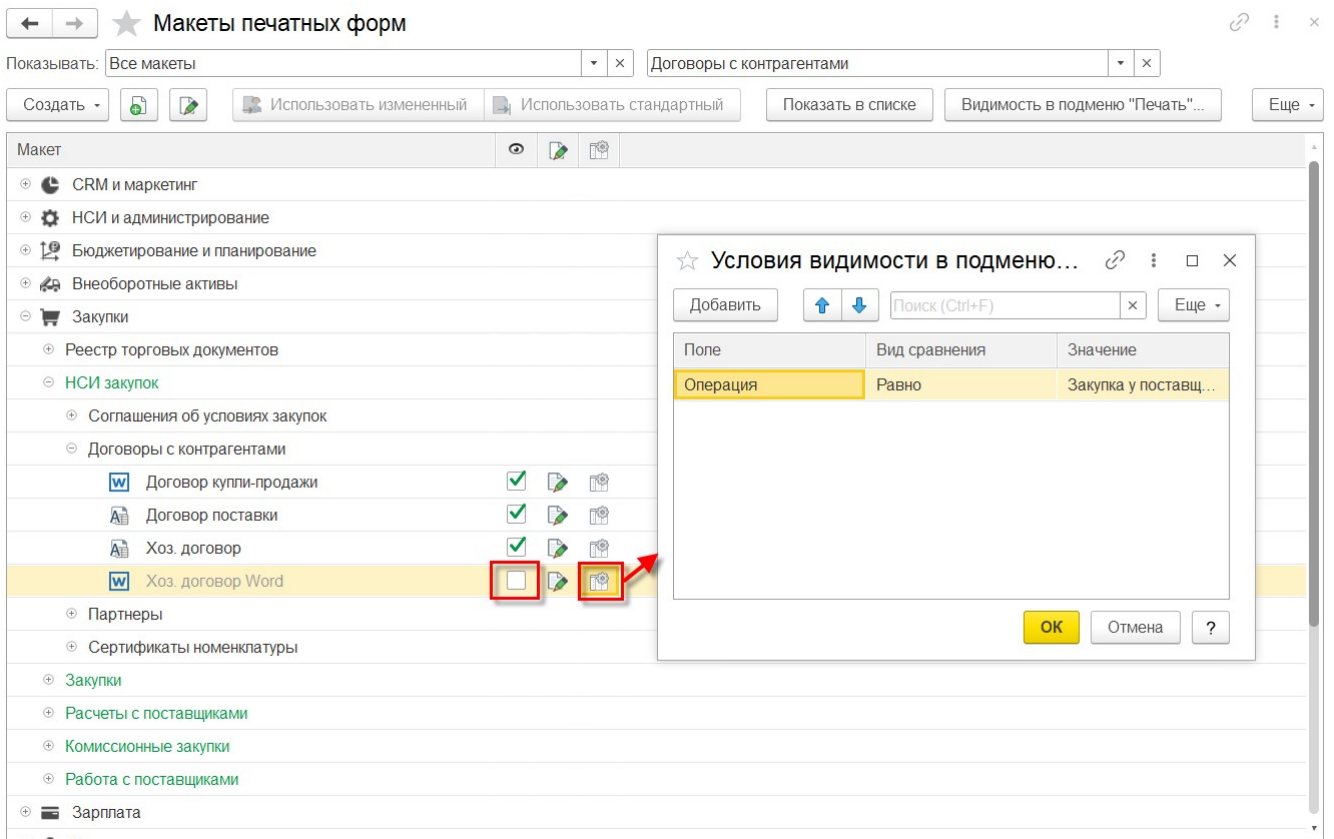
При создании нового или изменении макета в виде Office Open XML, открывается отдельная форма в левой части которой отображается инструкция по редактированию шаблона во внешнем редакторе, а в правой части - список доступных полей для использования в шаблоне и список операторов и функций.



Для начала редактирования используется команда **Открыть редактор**. По ней открывается файл шаблона в приложении, которое установлено на компьютер и назначенное в операционной системе приложением по умолчанию для работы с файлами формата DOCX, например, OpenOffice.org Writer, Р7-Офис, МойОфис и др. Рекомендуется расположить окна внешнего редактора и окно «1С:Предприятие» на экране рядом друг с другом. С помощью инструментов внешнего редактора описывается формальная часть шаблона. Параметры для заполнения можно перетащить мышью из окна «1С:Предприятие» в окно внешнего редактора, а также можно воспользоваться копированием через буфер обмена.

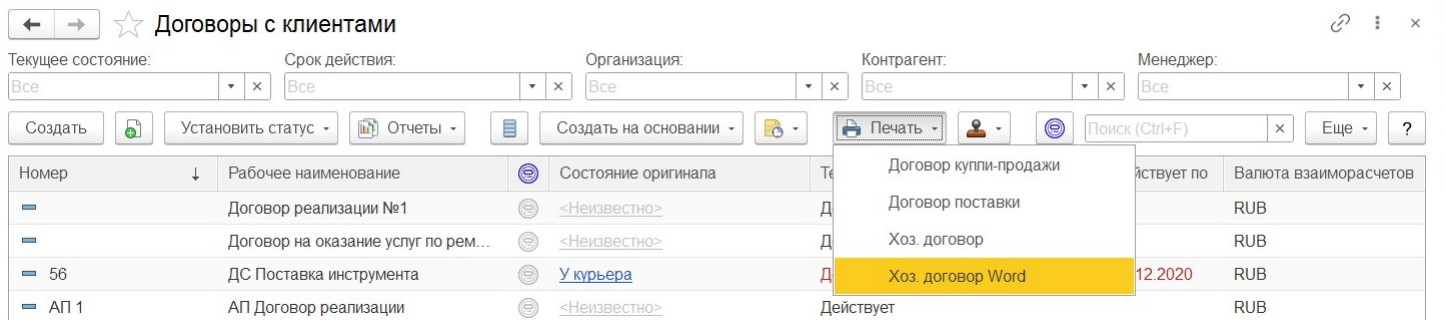
После завершения редактирования необходимо сохранить файл во внешнем редакторе, закрыть окно внешнего редактора, а затем в окне «1С:Предприятие» записать шаблон командой **Записать** или **Записать и закрыть**.

Новая печатная форма автоматически сохраняется в списке макетов без установки флага использования. Строка с макетом выводится серым цветом. При такой настройке созданная печатная форма не будет отображаться в меню **Печать**. Для начала использования формы необходимо установить флаг **Показывать в меню печать** в списке макетов печатных форм. Дополнительно можно задать условия доступности шаблона в списке команд печати в зависимости от значений реквизитов элементов, например, в зависимости от выбранного поля **Операция**.



Печать договора по шаблону

Договор по шаблону можно распечатать из соответствующего списка справочника **Договоры с клиентами** или **Договоры поставщиками**. При выполненных настройках в меню **Печать** отображается название шаблона.



При печати макета созданного как табличный документ, откроется стандартная форма для печати документов с заполненным шаблоном.

ПР Основной договор

01.01.2021

Договор № 2017

г. _____

Стороны договора
 ООО "Промресурс", именуемое в последующем "Продавец", в лице _____,
 действующего на основании Устава, с одной стороны, и
 ООО "Домашний интерьер", именуемый в дальнейшем "Покупатель", в лице _____,
 действующего на основании _____, с другой стороны,
 заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
 1.1. Продавец обязуется поставить, а Покупатель оплатить и принять Продукцию в объеме и ассортименте, в соответствии с заявкой Покупателя.
 Общая стоимость договора составляет RUB, в том числе НДС – _____ RUB.

2. Условия поставки
 2.1. Право собственности на продукцию переходит на складе Продавца.

3. Цены и порядок расчетов
 3.1. Продавец продает продукцию Покупателю по ценам действующего на дату Поставки продукции прейскуранта Продавца ("Прейскурант") (в Приложении).
 3.2. Оплата _____ части платежа в размере _____% от общей суммы поставки, производится в срок не позднее 7 календарных дней с даты получения Продавцом заявки на поставку продукции. Оплата _____ части платежа в размере _____% от общей суммы поставки, в срок не позднее _____.
 3.3. В случае несвоевременного исполнения своих обязательств виновная Сторона уплачивает пени в размере 0,1% от общей суммы договора.

4. Срок действия договора
 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

5. Дополнительные условия
 5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.
 5.2. Все споры и разногласия между сторонами, возникающие в период действия настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

6. Реквизиты

Продавец ООО "Промресурс" Адрес: Москва г, Миллионная, дом № 1, корпус 2 ИНН 7707083893 / КПП 775003035 Р/с 40802810500014614239 АО ЮНИКРЕДИТ БАНК г. Москва БИК 04452545 К/с 30101810300000000545	Покупатель ООО "Домашний интерьер" Адрес: ИНН / КПП Р/с БИК К/с
--	--

При печати макета созданного как Office Open XML, соответствующая программа, с заполненным шаблоном откроется автоматически и пользователь может распечатать его или дозаполнить вручную

В случае, если в информационной базе используется контроль состояний оригиналов документов, для договора, созданного по шаблону табличного документа, автоматически устанавливается статус **Форма напечатана**. Установку статусов для договоров, напечатанных по шаблону Office Open XML оператор должен выполнить интерактивно. Статусы состояния оригинала выводятся в форме списка договоров.

Электронные договоры в PDF/A3

Электронные договоры создаются в формате PDF/A3, который включает визуальное представление договора в формате PDF и структурированную часть в формате XML. Структурированная часть должна соответствовать визуальной, а в случае несоответствия визуальная часть будет иметь приоритет. Электронный договор подписывается электронной подписью и направляется контрагенту через оператора ЭДО.

Настройка обмена электронными договорами с контрагентами

Для работы с электронными договорами в информационной базе должны быть установлены сертификаты электронной подписи и настроен ЭДО. Кроме того необходимо выполнить настройки ЭДО с контрагентом в форме **Администрирование - Обмен электронными документами - Настройки ЭДО**. Для этого предварительно одной из сторон должно быть отправлено, а другой стороной принято **Приглашение к обмену электронными документами**. На закладке **Настройки отправки** дважды кликнув по строке, отражающей ЭДО с конкретным контрагентом можно перейти в форму **Настройки отправки документов**, где необходимо проверить наличие флажка в строке **Договорной документ**.

← → **Настройки отправки документов *** ⋮ ×

Записать и закрыть 📄 📄 ЭДО ▾ Еще ▾

Организация: ⋮ Контрагент: ⋮

Учетная запись: ⋮ Учетная запись: ⋮

Статус приглашения: Договор: ⋮

Счет-фактура и первичный документ в одном документе Счет-фактура и корректировка в одном документе

Документ	Регламент ЭДО
<input checked="" type="checkbox"/> Электронные сопроводительные ведомости	Произвольный документ, с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Электронные транспортные накладные	Произвольный документ, с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Электронные заказ-наряды	Произвольный документ, с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Электронные договоры фрахтования	Произвольный документ, с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Электронные заказы (заявки)	Произвольный документ, с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Электронные путевые листы	Произвольный документ, с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Договорной документ	Договорной документ PDF/A-3 (ЕД-7-26/236@), с ответной подписью

На стороне получателя для автоматического создания договоров необходимо в форме **Администрирование - Обмен электронными документами - Настройки ЭДО** на закладке **Настройки получения** открыть настройки с контрагентом, от которого ожидается акт сверки и в строке **Договорной документ** выбрать значение **Автоматически - Договор**.

Настройка отражения документов в учете ⋮ □ ×

Записать и закрыть 📄 Заполнить по шаблону ▾ Еще ▾

Отправитель **Получатель**

Контрагент: ⋮ Организация: ⋮

Идентификатор: ⋮ Идентификатор: ⋮

× Еще ▾

Вид электронного документа	Способ обработки
Акт выполненных работ	Вручную в форме электронного документа
Акт на передачу прав	Автоматически - Акт на передачу прав
Акт о расхождениях	Автоматически - Акт о расхождениях после реализации
Акт сверки взаиморасчетов	Автоматически - Сверка взаиморасчетов (2.5.11)
Договорной документ	Автоматически - Договор
Заказ товара	Автоматически - Заказ клиента
Запрос коммерческих предложений	Автоматически - Запрос коммерческого предложения от...
Каталог товаров	Автоматически - Номенклатура поставщиков
Коммерческое предложение	Автоматически - Коммерческое предложение поставщика
Корректировочный счет-фактура	Автоматически - Счет-фактура полученный
Машиночитаемая доверенность	Вручную в форме электронного документа
Ответ на заказ	Автоматически - Заказ поставщику
Отчет о продажах комиссионного товара	Автоматически - Отчет комиссионера (агента) о продажах

Учитывая, что любая сторона может являться и отправителем, и получателем договора, для каждой организации имеет смысл сделать настройки отправки и получения.

Подписание электронных договоров на стороне инициатора

Создание электронного договора в информационной базе выполняется для элемента справочника **Договор с клиентом** или **Договор с поставщиком**. Возможно несколько сценариев создания электронного договора:

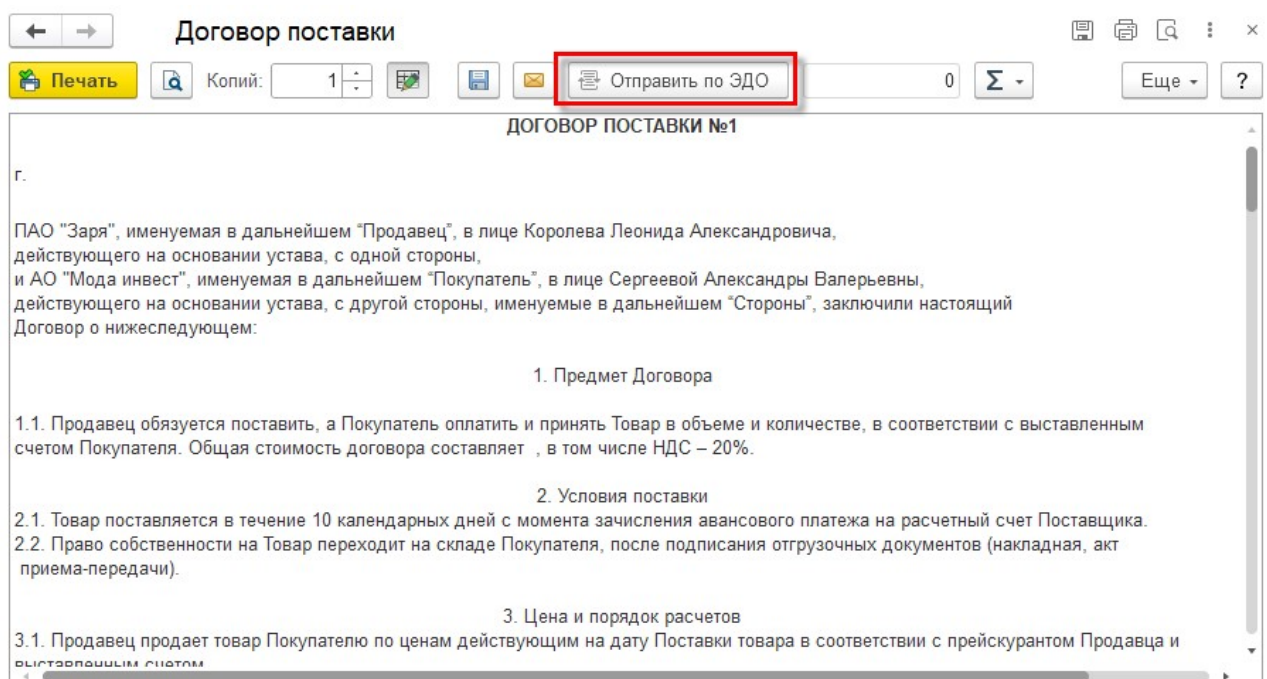
- Электронный документ создается из формы списка договоров или формы карточки договора по команде **ЭДО – Посмотреть электронный документ** или **ЭДО – Отправить электронный документ**. В момент создания электронного документа нужно загрузить с диска ранее подготовленный файл PDF договора.
- Электронный документ создается из формы карточки договора по ссылке состояния ЭДО **Не начат** в нижней части формы. В момент создания электронного документа нужно загрузить с диска ранее подготовленный файл PDF договора.
- Электронный документ создается из сформированной печатной формы договора в формате табличного документа 1С:Предприятие. В момент создания электронного документа сформированная печатная форма будет преобразована в файл PDF и добавлена к создаваемому электронному документу.
- Электронный документ создается из формы карточки договора на закладке Файлы в строке с ранее загруженным файлом PDF по ссылке **Отправить по ЭДО**.

В любом случае при создании электронного документа выполняется проверка корректности заполнения договора. Если какие-либо реквизиты договора с контрагентом, необходимые для заполнения электронного документа, не заполнены, то пользователю перед переходом на следующий шаг сначала будет предложено заполнить данные.

Для обеспечения соответствия визуальной и структурированной части рекомендуется использовать печать договора по шаблону.

Порядок создания электронного договора с одновременным созданием файла PDF из печатной формы по шаблону в виде табличного документа 1С:Предприятие следующий:

- В информационной базе создается объект **Договор с клиентом/Договор с поставщиком**, заполняются реквизиты договора;
- По команде **Печать** формируется печатная форма договора по шаблону;
- Из печатной формы по команде **Отправить по ЭДО** создается электронный документ;



- В созданный электронный документ автоматически добавляется файл PDF. Электронный документ нужно подписать сертификатом электронной подписи и отправить контрагенту средствами 1С-ЭДО по кнопке **Подписать и отправить**.

При использовании шаблона договора в формате Office Open XML печатная форма договора открывается во внешнем редакторе. Сформированную форму нужно сохранить на диск средствами внешнего редактора в формате PDF. Файл можно сразу присоединить к договору. Порядок создания электронного договора в этом случае следующий:

- В информационной базе создается объект **Договор с клиентом/Договор с поставщиком**, заполняются реквизиты договора;
- Формируется печатная форма договора, которая открывается и далее сохраняется на диск в формате PDF;
- Файл присоединяется к договору в карточке договора на закладке **Файлы** по команде **Добавить – Файл с диск**;

Наименование	Состояние ЭДО	Дата изменения
Договор сервисного обслуживания N1	Отправить по ЭДО	24.08.2023 16:22:12

- В строке присоединенного файла по ссылке **Отправить по ЭДО** создается электронный документ;
- В созданный электронный документ автоматически добавляется файл PDF. Электронный документ нужно подписать сертификатом электронной подписи и отправить контрагенту средствами 1С-ЭДО по кнопке **Подписать и отправить**.

После подписание и отправки по ЭДО электронный договор переходит в состояние **Ожидается подтверждение оператора**. На контроле и ожидает подписания контрагентом.

Документы в таком статусе отражаются в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** в папке **Исходящие\На контроле**.

Подтверждение оператора формируется практически сразу после, но для его получения, нужно произвести информационный обмен с оператором. В форме **Текущие дела ЭДО** это можно сделать по кнопке **Отправить и получить**, а в форме электронного документа по кнопке с пиктограммой **↻**. Посмотреть служебный документ можно в форме просмотра электронного документа, выбрав соответствующую строку в дереве в левой части формы.

Дальнейшее прохождение электронного документа уже требует явных действий со стороны покупателя. Это может занять некоторое время в зависимости от оперативности покупателя.

После получения информации получателя о подписании электронного документа, договор считается заключенным, документ переходит в состояние **ЭДО завершен** и больше не будет отображаться в паке **Исходящие\На контроле** в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО**. Документ перемещается в папку **Ознакомится**, из которой можно открыть форму просмотра электронного документа. После ознакомления электронный документ можно отправить в архив.

Договорной документ № 1 от 01.08.2023

Основное **Задачи**

Отправить в архив Другие действия **↻** Распечатать Выгрузить

Состояние: **Завершен**

Документ учета: **Договор сервисного обслуживания №1** <Подбор>

Информация отправителю: Подтвержден, 24.08.2023

Подтверждение оператора: Получен, 24.08.2023 18:12:37

Содержимое Подписи (2) Сопроводительная записка

Файл: **ON_DOGDOC_2AFA915032A-618C-46F0-A181-0399749C743E_2AEDD86B96E-A90E-46EA-87AF-9621CCD77992_20230824_58aa1588-a96c-4bff-8e77-9da2d11e4c26_1...**

Договорной документ составляется из двух частей:
 1. Файла договора в формате PDF.
 2. Автоматически генерируемого XML-вложения, сформированного по данным документа учета.
 Убедитесь, что данные файла PDF совпадают с данными документа учета.
 Файл вложения в PDF документ можно просмотреть стандартной программой чтения Adobe Acrobat Reader, выполнив команду: "Вложения: Просмотр вложенных файлов".

Подписание электронных договоров на стороне инициатора

{TopicID=EContracts3}

После оформления электронного договора контрагентом и его обработки оператором ЭДО он поступает к организации. Получение новых документов выполняется, в зависимости от настроек, по кнопке **Отправить и получить** в рабочем месте **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО** или регламентным заданием на сервере. Поступившие электронные документы отображаются в рабочем месте **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие**, а также в отдельных вложенных в нее папках, соответствующих действиям, которые необходимо выполнить с электронным документом.

Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)

Отправить и получить

Утвердить Отклонить Сменить ответственного

Дата: 01.08.2023

Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в учете	Органи
ПАО "Заря" Т...	Договорной документ	01.08.2023	2		Договор № 2 от 1 августа 2023 г.	АО "Мс

Быстрый поиск (показать)

Условные обозначения: ⚠️ - сопоставить номенклатуру ↻ - создать учетный документ 📄 - провести учетный документ 🗑️ - действий не требуется

Техподдержка Есть идея? Общее состояние ЭДО Настройки ЭДО Архив ЭДО Диагностика ЭДО Машинночитаемые доверенности

Версия модуля ЭДО: 1.9.9.56

При настроенном автоматическом создании элемента справочника договора ссылка на созданный элемент выводится в графе **Отражен в учете**.

Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

Порядок обмена в общем случае может предполагать подписание и отправку служебного документа **Извещение о получении**. Извещение формируется автоматически. Порядок подписания и отправки **извещений о получении** аналогичен другим электронным документам.

Для заключения электронного договора необходимо воспользоваться командой **Утвердить**, а затем **Подписать и отправить**. После выполнения информационного обмена с оператором ЭДО электронный документооборот по договору будет завершен, договор считается подписанным.

Розничные продажи

Настройка способов предоставления чеков покупателям

Актуальная редакция федерального закона о применении контрольно-кассовой техники (54-ФЗ) предусматривает возможность представления чека покупателю в бумажном виде или электронного чека. Для предоставления электронного чека покупателя должен выразить свое согласие и предоставить номер телефона или адрес электронной почты, по которым будет направлен электронный чек письмом или SMS-сообщением.

При оплате по эквайрингу предусмотрена печать слип-чека эквайрингового терминала в дополнение к фискальному чеку. Для подключенного терминала может печататься отдельный бумажный слип-чек или краткая информация слип-чека может включаться в фискальный чек.

При продаже алкогольной продукции возможна печать отдельного бумажного чека ЕГАИС со своим QR кодом. Если отдельный чек не печатается, то идентификация продажи алкоголя происходит по QR-коду фискального чека.

Настройка вида фискального чека по умолчанию, также видов слип-чеков эквайринговой операции и ЕГАИС выполняется в панели настройки розничных продаж: **НСИ и администрирование - Настройка НСИ и разделов - Продажи - Розничные продажи**.

← → Продажи

▼ Розничные продажи

Розничные продажи
Учет розничных продаж (в том числе с применением торгового оборудования).

Хранить отложенные чеки: дн.
Хранение отложенных чеков в течение указанного количества дней после истечения срока ожидания покупки.

Хранить заархивированные чеки: дн.
Хранение заархивированных чеков в течение указанного количества дней. После истечения срока чеки удаляются.

Подарочные сертификаты
Продажа и возврат подарочных сертификатов. Использование оплаты товаров подарочными сертификатами в чеке ККМ.

Несколько касс ККМ
Возможность использования нескольких касс ККМ. Для настройки необходимо перейти в раздел "НСИ и администрирование" — "Кассы ККМ".

Назначать скидки перед оплатой в чеке ККМ
При нажатии на кнопку оплаты, выводить перечень доступных ручных скидок.

Операция при закрытии кассовой смены:
Архивация чеков

При архивации и удалении чеков ККМ вся информация о розничных продажах агрегируется в отчетах о розничных продажах. При архивации чеков остается возможность выбирать чеки ККМ при возврате товаров от клиента.

Вид чека:
 Бумажный Электронный

Выбранный вид чека устанавливается по умолчанию во всех фискальных формах. По требованию покупателя кассир может изменить вид чека.

Печатать отдельный слип-чек эквайринговой операции
Печатается краткий слип-чек в фискальном чеке, либо печатается отдельный слип-чек.

Печатать отдельный слип-чек ЕГАИС
Идентификация продажи ЕГАИС происходит по QR фискального чека, либо печатается отдельный слип-чек ЕГАИС.

Вид чека выбирается установкой переключателя: **Бумажный** или **Электронный**. При установке флага **Печатать отдельный слип-чек эквайринговой операции** вне зависимости от выбранного вида фискального чека будет напечатан отдельный бумажный слип-чек. При снятом флаге краткий слип-чек включается в фискальный чек (бумажный или электронный). При установленном флаге Печатать отдельный слип-чек ЕГАИС будет распечатан бумажный чек на алкогольную продукцию. При снятом флаге чек ЕГАИС не печатается.

В дополнение к настройке вида чека предусмотрен реквизит **Вид чека** в карточке партнера-физического лица. Реквизит позволяет выбрать вид чека для конкретного розничного покупателя и может принимать значение:

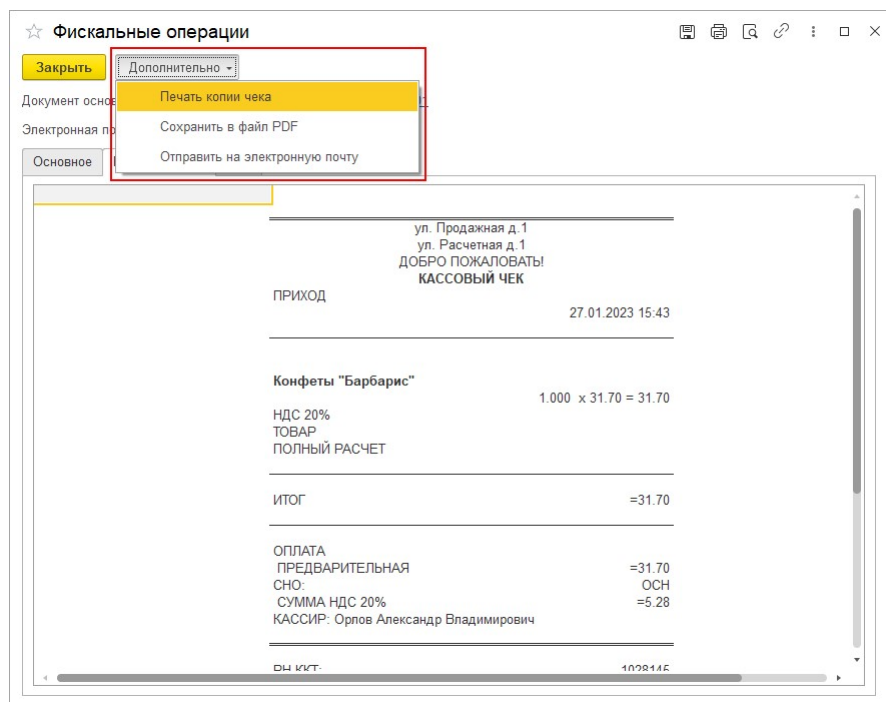
- **Бумажный.**
- **Электронный (email).**
- **Электронный (sms).**

В форме пробития чека в РМК или форме предпросмотра чека, отображаемой при пробитии чека из документов подсистем Продажи и Казначейство по умолчанию устанавливается вид чека, соответствующий настройкам. Приоритет имеет настройка, заданная для партнера. Для электронного чека заполняется адрес электронной почты или телефон из контактных данных партнера.

После пробития чека в форме фискальной операции (открывается по ссылке **Пробит чек...** из документа, по которому был пробит чек) доступно предоставление копии чека в следующих вариантах:

- **Печать копии чека** - вывод на кассовую ленту ККТ.
- Сохранить в файл pdf.
- Отправить на электронную почту.

Такая возможность может оказаться востребованной, если покупатель после пробития чека в определенном виде запросит предоставление чека в другом виде, например, после отправки чека на электронную почту запросит также бумажный чек.



При выборе варианта **Отправить на электронную почту**, если фискальный чек был отправлен по электронной почте ранее, автоматически будет предложено отправить чек на email адрес предыдущей отправки. Если чек ранее не отправлялся по электронной почте (т.е. email адрес не указан), то необходимо вначале указать на адрес электронной почты в реквизите **Электронная почта** по ссылке **<не задано>**, и только потом использовать команду отправки чека. Иначе будет выведена ошибка, что email не указан.

Кассовая ссылка для оплаты СБП

В рабочем месте кассира (РМК) предусмотрена возможность оплатить товары через систему быстрых платежей СБП. Оператором СБП – Национальная система платежных карт (НСПК). Для оплаты через СБП покупатель сканирует ссылку. В дополнение к возможности формировать уникальную платежную ссылку СБП для однократной оплаты в момент оформления продажи в текущей версии реализована возможность статическую кассовую ссылку, предназначенную для многократного использования.

Для использования кассовой ссылки СБП достаточно прикрепить распечатанный QR-код к рабочему месту кассира. В результате рабочее место кассира не нужно обеспечивать дисплеями для отображения уникальных QR-кодов оплаты СБП (платежная ссылка) или печатать уникальные QR-коды оплаты СБП (платежная ссылка) на кассовой ленте при каждой оплате покупки, что замедляет процесс оформления продажи, а также влечет излишнюю трату кассовой ленты.

Кассовая ссылка может быть изготовлена банком полиграфическим способом на бумажном или пластиковом носителе. Также кассовую ссылку продавец может распечатать самостоятельно.

Настройка работы с СБП

Настройка выполняется на закладке **Платежные системы (СБП)** в форме **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Настройки РМК для текущего рабочего места**. Если требуется выполнить настройку для другого рабочего места, то можно воспользоваться списком **НСИ и администрирование – Администрирование – РМК и оборудование – Настройки РМК**.

Переключатель **Вид ссылки СБП: Кассовая ссылка СБП, Платежная ссылка СБП** позволяет выбрать вариант использования ссылки: статической, для многократного использования, размещаемой на кассе, или уникальной, для однократного использования. Если для РМК настроено несколько договоров подключения к СБП, то указанный вид ссылки будет применяться для всех настроенных договоров подключения к СБП, указанных в таблице ниже на закладке **Платежные системы (СБП)**. При выборе варианта **Платежная ссылка СБП** в таблице указываются только договоры подключения к СБП, а в случае выбора варианте **Кассовая ссылка СБП** дополнительно для каждого договора подключения требуется задать кассовую ссылку.

Администратор (ОрловАВ); Орлов Александр Владимиро (Настройка РМК) *

Записать и закрыть | Записать

Рабочее место: Администратор (ОрловАВ); Орлов Алек

Настройка горячих клавиш:

Назначение и изменение горячих клавиш для быстрых товаров и команд рабочего места кассира.

Использовать авторизацию [Общий список идентификационных данных пользователей](#)

Включите этот флаг, если требуется авторизация пользователей по штриховым или магнитным картам.

Кто может быть продавцом:

Кассир

Менеджер торгового зала

Используемое оборудование и подключения

Кассы ККМ (1) | Кассы | Эквайринговые терминалы | Платежные системы (СБП)

Вид ссылки СБП: Кассовая ссылка СБП Платежная ссылка СБП

Кассовая ссылка - ссылка СБП, сформированная для многократного использования для оплаты товара, работ или услуг.
Платежная ссылка - ссылка СБП, сформированная для однократного использования для оплаты товара, работ или услуг.

Добавить | ↑ ↓ | Печать

Поиск (Ctrl+F) | Еще

N	Договор	Кассовая ссылка

Добавление в таблицу строки с указанием договора подключения и кассовой ссылки производится в отдельной форме. Ссылка может задаваться следующими командами:

- **Сформировать QR-код** - для генерации новой кассовой ссылки СБП по запросу к серверу НСПК и последующей печати
- **Подключить QR-код** - для привязывания кассовой ссылки СБП, изготовленной банком на материальном носителе (бумага, пластик, наклейка и др.)

Администратор (ОрловАВ); Орлов Александр Владимиро (Настройка РМК) *

Записать и закрыть | Записать

Рабочее место: Администратор (ОрловАВ); Орлов Алек

Настройка горячих клавиш:

Назначение и изменение горячих клавиш для быстрых товаров и команд рабочего места кассира.

Использовать авторизацию [Общ](#)

Включите этот флаг, если требуется а

Кто может быть продавцом:

Кассир

Менеджер торгового зала

Используемое оборудование и

Кассы ККМ (1) | Кассы | Эквайр

Вид ссылки СБП: Кассовая ссы

Кассовая ссылка - ссылка СБП, сф

Платежная ссылка - ссылка СБП, с

Добавить | ↑ ↓ | Печать

Поиск (Ctrl+F) | Еще

Кассовая ссылка СБП

Закрыть | Сформировать QR-код | Подключить QR-код

Сформировать QR-код - получение новой кассовой ссылки СБП по запросу к серверу НСПК с последующей самостоятельной печатью.
Подключить QR-код - привязывание кассовой ссылки СБП, изготовленной банком на материальном носителе (бумага, пластик, наклейка и др.)

Договор подключения: |

Идентификатор оплаты: |

Кассовая ссылка: |

NFC-ссылка: |

[Инструкция «Программирование NFC метки»](#)

Идентификатор оплаты является служебным полем, которое используется для активации и деактивации кассовой ссылки СБП.

По кнопке **Закрыть** данные по кассовой ссылке переносятся в настройку РМК.

При выборе варианта генерации ссылки для последующей печати в организации вывод на печать QR-кода кассовой ссылки выполняется по кнопке **Печать** в командной панели на закладке **Платежные системы (СБП)**. Доступны несколько вариантов оформления для печати:

- Кассовый QR-код (А5 широкий).
- Кассовый QR-код (А5 только логотипы).
- Кассовый QR-код (А5 узкий).
- Кассовый QR-код (А5 узкий горизонтальный).
- Кассовый QR-код (А6 квадратный).
- Кассовый QR-код (А6 круглый).

Платите по QR-коду

Кассир скажет
когда сканировать



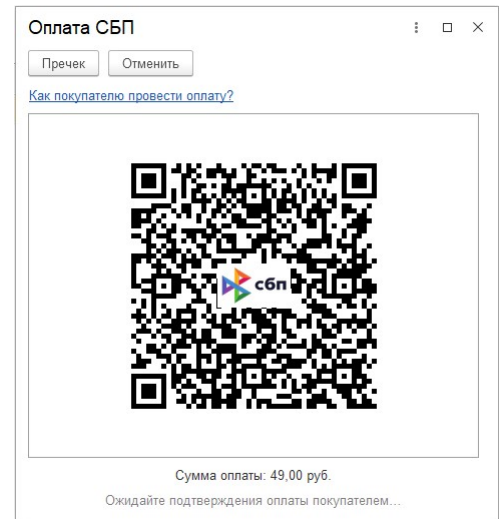
Создать NFC-метку с кассовой ссылкой можно с помощью смартфона, который поддерживает технологию NFC, и специального мобильного приложения. Смотрите подробную инструкцию по ссылке [Программирование NFC-метки](#).

Для просмотра данных сформированной кассовой ссылки СБП можно открыть форму кассовой ссылки двойным щелчком мыши на соответствующей строке таблицы на закладке **Платежные системы (СБП)**. Форма кассовой ссылки открывается только для просмотра.

Оплата по СБП

Если в настройке РМК текущего РМК указан договор подключения к СБП и организация договора равна организации, по которой пробиваются чеки, на форме РМК отображается кнопка **Оплатить СБП**, по которой запускается процесс оплаты СБП, реализованный в виде помощника в форме «Форма оплаты СБП». При запуске помощника информационная система (далее ИС) автоматически определяет настройку подключения к платежной системе. Порядок оплаты по СБП имеет отличия в зависимости от использования платежной или кассовой ссылки СБП.

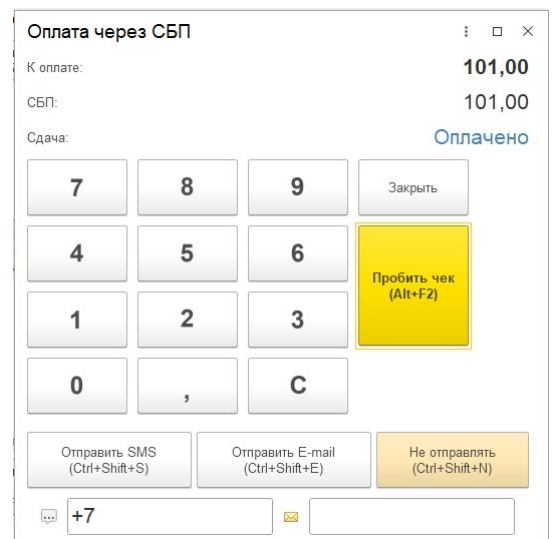
При использовании кассовой ссылки СБП в НСПК отправляется информация с суммой оплаты в привязке к кассовой ссылке СБП, после чего кассовая ссылка СБП активируется. После активации становится возможным сканирование ссылки из банковского приложения покупателя для оплаты на требуемую сумму. В РМК при этом отображается форма получения статуса внесения оплаты из платежной системы и кассовый QR-код для оплаты. В этот момент кассир просит покупателя отсканировать QR-код или считать NFC-метку смартфоном и оплатить покупку.



Основной сценарий предполагает сканирование QR кода, размещенного на кассе на бумажном или пластиковом носителе, однако возможно сканирование QR кода, который отображается в форме оплаты на экране.

Нажатие на кнопку **Отменить** прекращает процесс оплаты и закрывает форму оплаты. В результате отображается форма РМК. Дополнительно в НСПК отправляется информация о деактивации кассовой ссылки СБП.

Если из платежной системы за указанное в настройках время ожидания получен положительный ответ о внесении оплаты, открывается форма смешанной оплаты для пробития чека.



Возврат товаров с оплатой по СБП

Возврат товаров, оплаченных по СБП с использованием кассовой ссылки, производится так же, возврат товаров, оплаченных с использованием платежной ссылки.

Закрытие смены со сверкой итогов на эквайринговом терминале

В случае использования подключенного эквайрингового терминала и установки флага **Сверять итоги на ЭТ** после формирования документов **Отчет о розничных продажах** и **Отчет о розничных возвратах** выполняется закрытие смены со сверкой итогов на эквайринговом терминале.

Флаг устанавливается в настройках РМК на закладке **Эквайринговые терминалы**.

Рабочее место:

Настройка горячих клавиш:

Назначение и изменение горячих клавиш для быстрых товаров и команд рабочего места кассира.

Использовать авторизацию [Общий список идентификационных данных пользователей](#)
 Включите этот флаг, если требуется авторизация пользователей по штриховым или магнитным картам.

Кто может быть продавцом:
 Кассир
 Менеджер торгового зала

Используемое оборудование и подключения

Кассы ККМ (2) Кассы Эквайринговые терминалы (2) Платежные системы

N	Терминал	Без подключения оборудования	Сверять итоги на ЭТ	Не запрашивать номер карты	Оборудование	ККТ
1	1, АКБ АвтоБанк, Торговый зал	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		'1С:Эмулятор терминала ККТ	'1С:Эмулятор ККТ (NativeApi)
2	Договор эквайринга ПСН, ИП "Пред...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		'1С:Эмулятор терминала ИП "Пре...	'1С:Эмулятор ИП "Предпринимат...

Интеграция с маркетплейсом Яндекс Маркет

Поддержана возможность настройки в одной информационной базе интеграции с несколькими магазинами на маркетплейсе Яндекс Маркет в рамках одной или нескольких организаций. На один товар на разных магазинах можно устанавливать разные цены. Для этого используется новая сущность «предложение». Поддержаны изменения в спецификации API интернет-площадки.


Настройка интеграции

Для работы с маркетплейсом Яндекс Маркет необходимо включить функциональные опции **Разрешить продавать через маркетплейсы** и **Яндекс Маркет** включается в форме **НСИ и администрирование – Настройки интеграции – Интеграция с маркетплейсами**. В этой же форме по соответствующей ссылке задаются **Настройки подключения** для каждого магазина на торговой площадке, с которым будет выполняться интеграция из информационной базы, которая описана ниже. По команде **Настройки обмена данными** откроется форма, в которой можно выбрать магазин и далее приступить к настройке, когда нет необходимости редактировать авторизационные данные.

Авторизация в аккаунте Яндекс и настройка магазинов

При первом подключении, когда в системе нет данных об авторизованных аккаунтах и настроенных магазинах, будет предложено авторизоваться на Яндекс OAuth. По ссылке **Получите код подтверждения на Яндекс OAuth** будет осуществлен переход на сайт oauth.yandex.ru. Необходимо, что выполнена авторизация под аккаунтом, в личном кабинете которого были созданы магазины.

Авторизация по Яндекс ID ⋮ □ ×

 Для получения доступа к Яндекс Маркет используйте аккаунт Яндекса

[Получите код подтверждения на Яндекс OAuth](#)

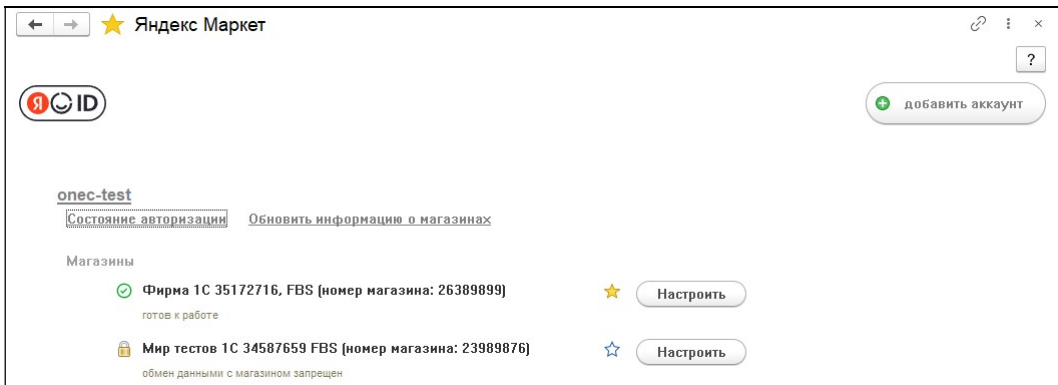
Будет произведен переход на сайт <https://oauth.yandex.ru>

Важно!
При получении кода подтверждения убедитесь, что используете аккаунт Яндекса, в личном кабинете которого зарегистрированы магазины Яндекс Маркет.

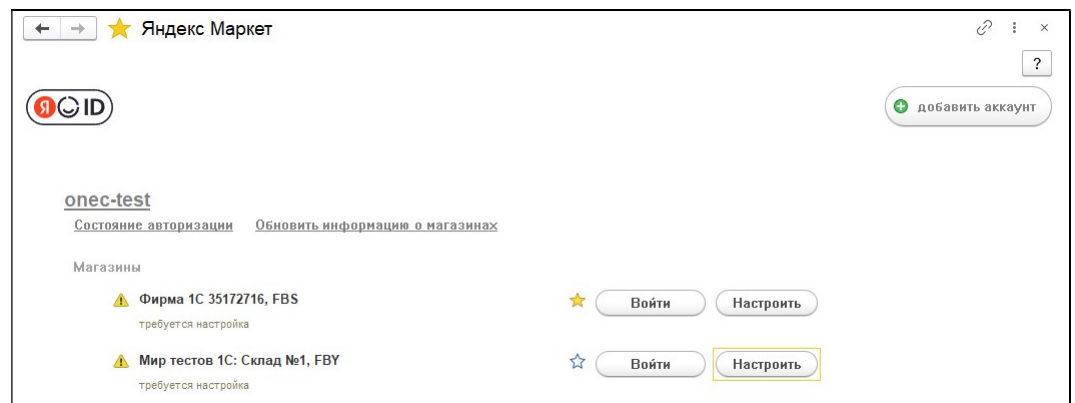
Код подтверждения:

Текущий авторизованный аккаунт отображается в правом верхнем углу на странице получения кода подтверждения. При необходимости можно сменить аккаунт и перейти по ссылке заново, получить новый код. В случае успешной авторизации в окне браузера будет выведено соответствующее сообщение.

После успешной авторизации в форме настройки **Яндекс Маркет (НСИ и администрирование – Настройки интеграции – Интеграция с маркетплейсами – Настройки подключения)** отображается имя аккаунта и список магазинов, зарегистрированных под этим аккаунтом в личном кабинете Яндекс Маркет.



Возможность настройки аккаунтов и магазинов в контексте Яндекс Маркет это в большей степени бизнес-функция, чем административная, поэтому возможность настройки также доступна менеджеру в разделе **Продажи – Сервис - Продажи на Яндекс Маркет**. У менеджера рядом с каждым магазином также присутствует кнопка **Войти**, по которой можно начать обмен данными по этому магазину.



В форме настроек отображается аккаунт на торговой площадке Яндекс и далее под ним список магазинов, привязанных к этому аккаунту. Под названием аккаунта доступны ссылки **Состояние авторизации** и **Обновить информацию о магазинах**. По ссылке **Состояние авторизации** открывается информация о состоянии подключения с возможностью удаления авторизационных данных. По кнопке **Очистить настройку авторизации** запрашивается подтверждение. После удаления авторизационных данных потребуются повторное подключение к аккаунта для возможности работы с магазинами аккаунта.



По ссылке **Обновить информацию о магазинах** будут получены данные о новых магазинах, заведенных в личном кабинете Яндекс Маркет.

Возможна работа с неограниченным количеством аккаунтов и магазинов. Подключить еще один аккаунт можно по кнопке **Добавить аккаунт**, при этом откроется форма авторизации, аналогичная подключению первого аккаунта. Информация о каждом аккаунте и магазинов, подключенных к аккаунту, также выводится в форме настроек.

Наименование магазина загружается автоматически. Остальную информацию о магазине, необходимую для работы, требуется настроить вручную перед началом работы с магазином. Рядом с названием магазинов, которые необходимо настроить, обозначаются маркером с всплывающей подсказкой. До настройки магазина кнопка **Войти** будет недоступна.

По кнопке **Настроить** открывается форма на первой закладке необходимо ввести данные о магазине – номер магазина, идентификатор кабинета, организацию, модель работы.

Настройки магазина

Мир тестов 1С: Склад №1

ID компании - 61393745, авторизация под onec-test

Обмен данными с магазином: ?

Организация:

Организация, от лица которой будет осуществляться торговая деятельность текущего магазина.

Идентификатор кабинета:

Идентификатор кабинета можно узнать в [личном кабинете Яндекс Маркет](#). В меню слева выберите "Настройки", далее "Кабинеты", а затем в правом верхнем углу откройте переключатель бизнес-аккаунтов. Чтобы скопировать идентификатор, наведите на него мышью и нажмите появившуюся кнопку.

Номер магазина:

Номер магазина можно узнать в [личном кабинете Яндекс Маркет](#). В меню слева выберите "Настройки", далее "Юридические данные" > "Об организации" > "Магазины", в перечне магазинов выберите текущий и скопируйте его номер.

Модель работы:

Модель работы, применяемая для текущего магазина.

Сохранить настройки **Далее >>** Закрыть

Предусмотрена возможность изменить наименование. ID компании изменять нельзя, также как и владельца аккаунта – они выводятся информативно. Магазин требуется связать с организацией в информационной базе. Переключатель **Обмен данными с магазином** позволяет включать и временно приостанавливать обмен данными по конкретному магазину.

После заполнения данных на первой странице выполняется переход следующим настройкам по кнопке **Далее**.

На второй закладке размещены настройки, необходимые для выгрузки каталога товаров в сервис. В частности на данном шаге настраивается **Источник категории** – данные информационной базы, которые будут сопоставлены с товарной категорией маркетплейса. Этом может быть **Вид номенклатуры**, названия группы в иерархии справочника номенклатуры или реквизит **Товарная категория**, который доступен при установленной функциональной опции **Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Маркетинг – Товарные категории**.

Настройки магазина

Мир тестов 1С: Склад №1

ID компании - 61393745, авторизация под onec-test

Обмен данными с магазином: ?

Источник категории:

Информация из источника категории используется для описания товара при подготовке к выгрузке на маркетплейс.

Расписание выгрузки данных товарного каталога:

- Расписание получения рекомендованных связей товаров**
Регламентное задание предназначено для получения рекомендованных связей данных о товаре в системе с данными Яндекс Маркет. Обрабатывает товары в статусе "Новый".
- Расписание отправки на модерацию связей товаров**
Регламентное задание предназначено для отправки на модерацию в Яндекс Маркет данных об утвержденных связях и для отправки данных о новых товарах, для которых не подобрана рекомендация.
- Расписание получения статусов модерации связей товаров**
Регламентное задание предназначено для получения статусов модерации связей товаров.

Сохранить настройки << Назад **Далее >>** Закрыть

Также на данном шаге задаются расписания фоновых заданий для синхронизации данных об ассортименте.

На следующем шаге размещены настройки, необходимые для управления ценами. На этом шаге настраивается вид цен, используемый для продаж на маркетплейсе, а также виды цен, загружаемых из маркетплейса, расписания загрузки рекомендованных цен и выгрузки цены продажи.

Настройки магазина

Мир тестов 1С: Склад №1

ID компании - 61393745, авторизация под onec-test

Обмен данными с магазином: ?

Вид цены продажи: ?

Расписание выгрузки цен товаров на площадку маркетплейса:

[Расписание выгрузки цен](#)

Для указанных выше видов цен настраивается расписание выгрузки цен. От периодичности выполнения выгрузки зависит актуальность цен продажи на площадке маркетплейса.

Виды цен для загрузки с Яндекс Маркет в качестве рекомендованных:

Для работы с Яндекс Маркет в системе необходимо заполнить данные по видам загруженных рекомендованных цен, а также ввести вид цен для установки цены продажи на площадке.

[Заполнить виды цен](#) ?

Необходимо настроить расписание автообновления загружаемых рекомендованных цен.

[Расписание автообновления цен](#)

Сохранить настройки << Назад Заккрыть

На заключительном шаге при работе по модели FBS указывается склад (или группа справочника складов), соответствующих складу маркетплейса, а также идентификатор склада на торговой площадке и настраивается расписание выгрузки остатков.

Настройки магазина

Мир тестов 1С: Склад №1

ID компании - 61393745, авторизация под onec-test

Обмен данными с магазином: ?

Склад: ... ?

Укажите склад или группу складов, с которого будет осуществляться отгрузка на склад Яндекс Маркет при работе по модели FBS.

Идентификатор склада Яндекс:

Зарегистрируйте склад, с которого будет осуществляться отгрузка на склад Яндекс Маркет в личном кабинете ("Логистика" > "Склады"). Выберите склад из списка, соответствующий текущему магазину и скопируйте его ID в поле "Идентификатор склада Яндекс Маркет".

Расписание обновления остатков товаров:

[Расписание выгрузки остатков товаров](#)

Регламентное задание предназначено для определения расписания выгрузки остатков товаров на складах.

Сохранить настройки << Назад Заккрыть

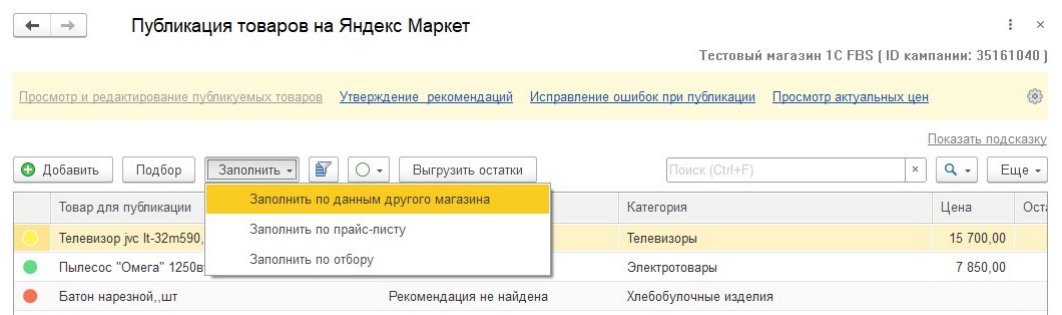
По кнопке Сохранить настройки на любом шаге можно сохранить уже внесенные данные, однако до заполнения всех обязательных реквизитов начало работы с магазином не будет доступно.

После корректного заполнения всех данных рядом с магазинами в форме настроек будет отображаться зеленый маркер («Готов к работе»). Отметка «избранное» переносит отмеченные магазины вверх списка. При нажатии на кнопку **Войти** будет открываться рабочее место для конкретного магазина.



Публикация товаров на Яндекс Маркете

После настройки становятся доступны функции выгрузки и сопоставления товарного каталога отдельно по каждому магазину. Для перехода к форме публикации товаров по конкретному магазину нужно воспользоваться кнопкой **Войти**. По ней открывается форма для работы с публикациями, ценами и остатками в рамках выбранного магазина. Наименование магазина выведено в правом верхнем углу формы.



В меню **Заполнить** предусмотрена команда **Заполнить по данным другого магазина**. По этой команде открывается форма, в которой требуется указать магазин-источник и отметить ассортимент из магазина источника к добавлению в текущей. Процесс копирования данных будет осуществляться в фоновом режиме.

Казначейство

Конвертация при оплате

Доработана возможность оплаты безналичными денежными средствами в валюте отличной от валюты счета, с которого производится оплата, с одновременной конвертацией валюты банком.

Данная возможность доступна для следующих операций:

- **Оплата поставщику;**
- **Выдача подотчетнику;**
- **Таможенный платеж;**
- **Оплата другой организации;**
- **Оплата арендодателю;**
- **Оплата по кредитам и займам;**
- **Выдача займа контрагенту;**
- **Прочий расход;**
- **Возврат оплаты клиенту;**
- **Возврат другой организации.**

В документах **Заявка на расходование ДС** и **Списание безналичных ДС** теперь допускается выбор счета получателя платежа в валюте отличной от валюты счета отправителя.

В документе **Заявка на расходование ДС** появляется возможность выбора счета получателя платежа в валюте отличной от валюты счета отправителя, после указания валюты получателя в поле валюта.

Если валюты счета плательщика и счета получателя отличаются, то в документе **Заявка на расходование ДС** в поле **Сумма** необходимо указать сумму в валюте получателя.

В документе **Списание безналичных ДС** на закладке **Основное** добавлено поле **Статья ДДС конвертации**, по которой будет проходить операция конвертации валюты. В поле **Статья ДДС конвертации** из справочника **Статьи движения денежных средств** необходимо выбрать статью **Конвертация валюты (списание)**.

Если валюты счета плательщика и счета получателя отличаются, то в документе **Списание безналичных ДС** появляется поле **Сумма** в валюте получателя. **Сумма** документа недоступна для редактирования до тех пор, пока документ **Списание безналичных ДС** не будет проведен банком. После установки флага **Проведено банком** появляется возможность указать сумму документа.

При проведении документа **Списание безналичных ДС** сумма комиссии и курс конвертации рассчитываются автоматически. Расчеты проводятся по курсу ЦБ. Сумма комиссии относится на расходы.

Расчеты с самозанятыми

Доработана возможность оплаты самозанятым: оплата одному самозанятому и оплата самозанятым по реестру. Для отражения хозяйственных операций по работе с самозанятыми: оплаты и поступления услуг, создан **Помощник работы с самозанятыми**. Появилась возможность загрузки чеков самозанятых, полученных из банка или переданных лично от самозанятого.

Для возможности ведения расчетов с самозанятыми (плательщиками налога на профессиональный доход), в системе необходимо включить функциональную опцию **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство и взаиморасчеты – Денежные средства – Выплаты самозанятым**.

Самозанятые учитываются в карточках справочника **Контрагенты**, в которых указан **Вид контрагента – Физическое лицо** или **Индивидуальный предприниматель**.

В системе нет возможности проверки статуса «Плательщик налога на профессиональную деятельность (самозанятый)» по данным ФНС.

Оформление документов оплаты самозанятым

Если для оформления оплат самозанятым используется документ **Заявка на расходование ДС**, то при создании данного документа необходимо выбрать операцию **Оплата Самозанятому**. В поле **КВД** для физических лиц автоматически устанавливается **1** (согласно Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", см. также [«Какой код указывать в платежке при выплате дохода самозанятым?»](#)), для индивидуальных предпринимателей не заполняется.

В назначении платежа можно вручную указать договор, по которому производится оплата.

Если планируется произвести оплату одному самозанятому, то в документе **Заявка на расходование ДС** необходимо установить переключатель на значении **Самозанятый**. Далее документ **Заявка на расходование денежных средств** необходимо заполнить в обычном порядке.

Подробнее: [Заявки на расходование денежных средств](#).

Если планируется произвести оплату нескольким самозанятым по реестру, то в документе **Заявка на расходование ДС** необходимо установить переключатель на значении **Реестр самозанятых**. При таком выборе на закладке **Основное** появятся поля для заполнения: **Банк-получатель** и **Счет получателя** – а также закладка **Реестр получателей**. После заполнения данных на закладке **Основное** необходимо заполнить закладку **Расшифровка платежа** по остаткам расчетов или вручную. На закладке **Расшифровка платежа** при оплате реестром по умолчанию устанавливается переключатель **Списком**. На основании платежей автоматически заполняется реестр самозанятых на закладке **Реестр получателей**. На данной закладке таблица не доступна для редактирования, кроме значений в колонке **Счет**. При изменении данных на закладке **Расшифровка платежа** автоматически меняются данные на закладке **Реестр получателей**.

Для операции **Оплата самозанятому** не предусмотрена наличная форма оплаты. Оплата самозанятому в наличной форме должна осуществляться операцией с помощью операции **Оплата поставщику**.

При создании документа **Списание безналичных ДС**, на основании данных в документе **Заявка на расходование ДС**, автоматически заполняются данные в документе **Списание безналичных ДС**, в т.ч. поля: **Операция - Оплата самозанятым, КВД**, а также будет установлен переключатель на одном из значений: **Самозанятый, Реестр самозанятых**.

В случае если документ **Списание безналичных ДС** создается не на основании документа **Заявка на расходование ДС**, то при создании данного документа, также как и при создании документа **Заявка на расходование ДС** необходимо:

- выбрать в поле **Операция** значение **Оплата самозанятым**;
- выбрать в поле **КВД** значение **1** (для физических лиц);
- установить переключатель на значениях: **Самозанятый** или **Реестр самозанятых** – в зависимости от оплаты одному или нескольким самозанятым, при этом на закладке **Расшифровка платежа** при оплате реестром по умолчанию устанавливается переключатель **Списком**.
- после заполнения закладки **Основное** внести данные на закладке **Расшифровка платежа** по остаткам расчетов или вручную. На основании платежей автоматически заполняются данные на закладке **Реестр получателей**. Данные на закладке **Реестр получателей** не доступны для редактирования, кроме колонки **Счет**. При изменении данных на закладке **Расшифровка платежа** автоматически меняются данные на закладке **Реестр получателей**.

В документе **Списание безналичных ДС** появились следующие возможности вне зависимости от использования документа **Заявка на расходование ДС**:

- после создания документа **Списание безналичных ДС**, с использованием реестра оплаты самозанятым, выполняется выгрузка реестра в файл для отправки в банк с помощью кнопки в шапке документа **Выгрузить реестр**;
- после выгрузки реестра файл привязывается к документу и его можно открыть, перейдя по гиперссылке **Файлы** в шапке документа.

На основании документа **Списание безналичных ДС** с выбранной операцией **Оплата самозанятому** исключена возможность формирования счет-фактуры.

Помощник работы с самозанятыми

Помощник работы с самозанятыми находится в следующих разделах:

- **Казначейство – Сервис**;
- **Закупки – Сервис**.

С помощью помощника можно оформить документы оплаты и поступления.

В шапке помощника необходимо выбрать организацию, по которой будут создаваться документы по оплате и поступлению, также будут подбираться договоры при подготовке списка самозанятых.

Также в шапке помощника есть две гиперссылки:

- если для оформления оплат используется документ **Заявка на расходование ДС**:
 - **Оформление заявок на оплату**;
 - **Оформление приобретение услуг (работ)**.
- если для оформления оплат не используется документ **Заявка на расходование ДС**:
 - **Оформление документов оплаты**;
 - **Оформление приобретение услуг (работ)**.

Гиперссылки: **Оформление заявок на оплату, Оформление документов оплаты, Оформление приобретение услуг (работ)** будут доступны, если у пользователя есть права на документы: **Заявка на расходование ДС, Списание безналичных ДС, Приобретение товаров и услуг** и **Приобретение услуг и прочих активов** – соответственно.

Помощник работы с самозанятыми. Оформление заявок на расходование ДС, документов списания безналичных ДС

Если используется документ Заявка на расходование ДС, то при нажатии на гиперссылку Оформление заявок на оплату открывается страница, в которой создаются заявки на оплату по выбранным строкам.

По гиперссылке **Оформление заявок на оплату** можно перейти на страницу, на которой отображаются:

- кнопка **Загрузить из файла**;
- кнопка **Подобрать**;
- кнопка **Заполнить список**:
 - **по документам прошлого месяца**;
 - **по остаткам расчетов**;
- кнопка создать нового самозанятого;
- 2 кнопки по оформлению заявок на оплату:
 - **Оформить индивидуально**;
 - **Оформить реестр**.
- таблица со списком данных для создания заявок на оплату.

Кнопки **Оформить реестр** и **Оформить индивидуально** будут доступны, если у пользователя есть права на создание документов: **Заявка на расходование ДС** или **Списание безналичных ДС**.

Кнопка **Заполнить список – по документам прошлого месяца** будет отображаться, если у пользователя есть право на просмотр документов **Списание безналичных ДС**.

В таблице со списком данных представлены следующие колонки:

- **Самозанятый (Контрагент)**;
- **Поставщик (Партнер)**;
- **Счет**;
- **Договор**;
- **Объектов расчетов**;
- **Дата платежа**;
- **Счет плательщика**;
- **Сумма платежа**;
- **Заявка**.

В колонке **Заявка** отображается результат создания заявок на оплату.

При нажатии на кнопку **Загрузка из файла** выходит помощник загрузки данных. Далее необходимо выбрать вариант загрузки: **Заполнение таблицы, Из внешнего файла**.

При выборе варианта **Заполнение таблицы** необходимо заполнить столбцы:

- **Фамилия, имя и отчество** и/или **Фамилия, Имя, Отчество**;
- **ИНН**;
- **Номер счета**;
- **БИК банка**;
- **Договор** с самозанятым и/или **Номер договора** и **Дата договора** (при использовании договоров с поставщиками в системе);
- **Дата платежа**;
- **Сумма**.

После нажатия на кнопку **Далее** производится загрузка списка из файла.

При выборе режима загрузки **Из внешнего файла**, есть возможность сохранить шаблон таблицы для последующего заполнения и загрузки, а также загрузить готовый файл с необходимыми колонками.

После загрузки самозанятых из файла в окне загрузки контрагентов помощник загружает данные в соответствии с выбранной организацией.

Кнопка **Подобрать** добавляет строку в список с выбранным контрагентом(ами) из справочника. По окончании подбора программа также определяет данные контрагента(ов): **Поставщик** (партнер), **Договор**, **Счет**, **Объект расчетов**, **Дата платежа**, **Счет плательщика**.

Поле **Поставщик** определяется программно, если значение не определено, то его можно выбрать вручную по кнопке выбора в ячейке **Поставщик**. Поле отображается при установленной настройке использования партнеров. Если флаг **Независимо вести партнеров и контрагентов** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг**) не будет установлен, то колонки **Поставщик** не будет в помощнике.

Поле **Договор** отображается если в программе установлен флаг **Договоры с поставщиками** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Закупки**).

Если контрагент существует, то программа проверит его наличие в базе, и не будет создавать нового контрагента, выполнит подбор. При загрузке из файла новый контрагент не создается. Если контрагент не найден, то ячейка останется пустой. Если включена функциональная опция **Независимо вести партнеров и контрагентов** (раздел **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – CRM и маркетинг – Настройка CRM**), будет выбран и партнер. Если договор с поставщиком существует, то программа заполнит соответствующую колонку, если нет, то необходимо создать вручную и выбрать в помощнике.

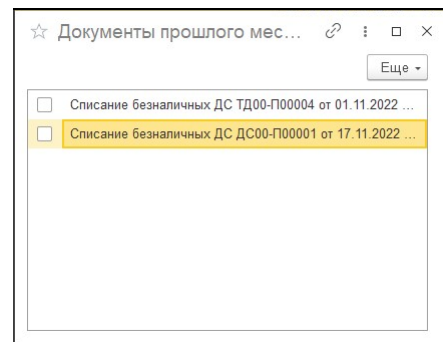
При нажатии на кнопку **Подобрать** открывается справочник **Контрагенты**, из которого можно выбрать необходимых физических лиц (самозанятых).

С помощью кнопки **Заполнить список** из контекстного меню можно выбрать две команды:

- **по документам прошлого месяца**;

- **по остаткам расчетов.**

Команда заполнения **по документам прошлого периода** выполняет заполнение списка на оплату. При нажатии на команду **по документам прошлого периода** выходит окно с выбором документов за период:



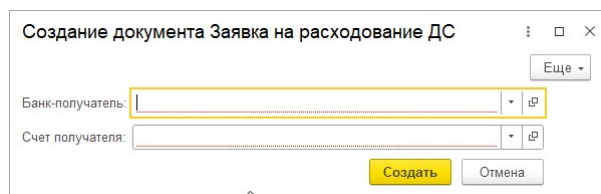
Команда заполнения **по остаткам расчетов** выполняет заполнение списка самозанятых по остаткам расчетов для последующей оплаты. Остатки взаиморасчетов рассчитываются с учетом неоплаченных заявок на расходование ДС, если в них будет заполнен **Объект расчетов** на закладке **Расшифровка платежа**.

При нажатии кнопки **Новый самозанятый** открывается справочник **Партнеры**, с помощью которого можно создать нового партнера и контрагента.

На странице **Оформление заявок на оплату** по кнопкам **Оформить индивидуально** и **Оформить реестром** формируются документы **Заявка на расходование ДС**, если используются заявки на расходование ДС.

Для заполнения формы общих данных при оплате реестром необходимо заполнить поля:

- **Банк-получатель;**
- **Счет получателя.**



Если документ Заявка на расходование ДС не используется, то при нажатии на гиперссылку **Оформление документов оплаты** открывается страница, в которой можно создать документы **Списание безналичных ДС**.

В таблице со списком данных представлены следующие колонки:

- **Самозанятый** (контрагент);
- **Поставщик** (Партнер);
- **Счет;**
- **Договор;**
- **Объекто расчетов;**
- **Счет плательщика;**
- **Сумма платежа;**
- **Документ оплаты.**

В колонке **Документ оплаты** отображается результат создания документов оплаты.

На странице **Оформление документов оплаты** механизм создания документов **Списание безналичных ДС** аналогичный с работой на странице **Оформление заявок на оплату**.

Помощник работы с самозанятыми. Оформление документов поступления, загрузка чеков

Оформление документов поступления по услугам (работам) самозанятых с помощью обработки **Помощник работы с самозанятыми** можно произвести после оплаты самозанятому.

По гиперссылке **Оформление приобретения услуг (работ)** на странице отображаются:

- кнопка **Загрузить из файла**;
- кнопка **Заполнить список**:
 - **по документам прошлого месяца**;
 - **по остаткам расчетов**;
- 2 кнопки по созданию документов приобретения:
 - **Приобретение товаров и услуг**;
 - **Приобретение услуг и прочих активов**.
- таблица со списком данных для создания документов приобретения.

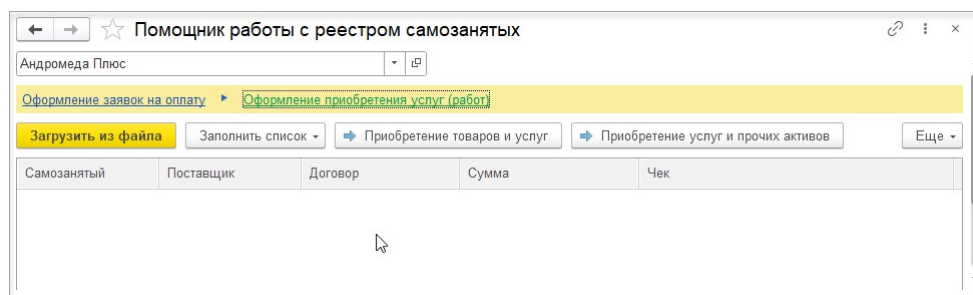
Кнопки **Приобретение товаров и услуг** и **Приобретение услуг и прочих активов** будут доступны, если у пользователя есть права на одноименные документы.

Кнопка **Заполнить список – по документам прошлого месяца** будет отображаться, если у пользователя есть право на просмотр документов: **Приобретение товаров и услуг** или **Приобретение услуг и прочих активов**.

В таблице со списком данных представлены следующие колонки:

- **Самозанятый** (контрагент);
- **Поставщик** (партнер);
- **Договор**;
- **Сумма**;
- **Чек**;
- **Документ приобретения**.

В колонке **Документ приобретения** отображается результат создания документов приобретения.



При нажатии на кнопку **Загрузить из файла** открывается помощник загрузки из внешних файлов. Далее необходимо выбрать вариант загрузки: **Заполнение таблицы, Из внешнего файла**.

При выборе варианта **Заполнение таблицы** необходимо заполнить колонки:

- **Фамилия, Имя, Отчество**;
- **ИНН**;
- **Сумма**;
- **Ссылка на чек**;
- **Банковский счет**;
- **Фамилия, имя и отчество владельца счета-получателя денежных средств**;
- **Статус регистрации дохода в ФНС**;
- **Номер счета физического лица**.

Минимальный набор колонок для заполнения – это **ИНН** и **Ссылка на чек**.

После нажатия на кнопку **Далее** производится загрузка данных.

Для загрузки чеков с помощью готовой таблицы, необходимо установить переключатель на значении **Из внешнего файла**. С помощью кнопки **Загрузить таблицу из файла** можно загрузить таблицу с реестром чеков. Нажав на кнопку **Сохранить бланк** для заполнения можно сохранить на диск шаблон таблицы для дальнейшего заполнения.

После нажатия на кнопку **Далее** производится загрузка чеков, если в файле есть ссылки с чеками, а также подбираются из файла данные: **Самозанятый** (контрагент), **Поставщик** (партнер), **Договор** и т.д.

Ограничение

В «Веб-клиенте» переключатель **Вариант загрузки** не отображается, поэтому возможна только загрузка **Из внешнего файла**.

Чеки можно посмотреть, нажав на гиперссылку в колонке **Чек**.

Также чек можно загрузить непосредственно в ячейку колонки **Чек** через ввод ссылки на чек или картинки с чеком.

С помощью кнопки **Заполнить список** из контекстного меню можно выбрать две команды:

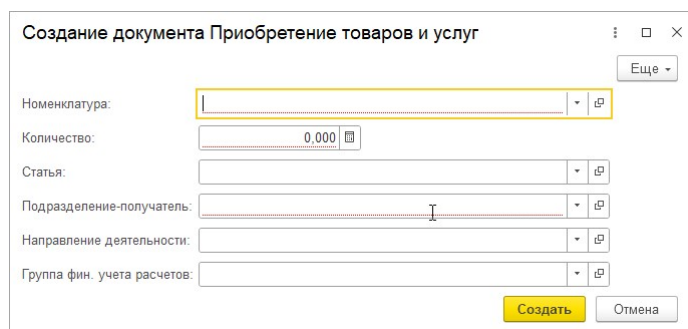
- **по документам прошлого месяца;**
- **по остаткам расчетов.**

Команда заполнения **по документам прошлого периода** выполняет заполнение списка на оплату. При нажатии на команду **по документам прошлого периода** выходит окно с выбором документов за период:

Команда заполнения **по остаткам расчетов** выполняет заполнение списка самозанятых по остаткам расчетов для последующего создания документов поступления.

В зависимости от нажатой кнопки создания документов приобретения открывается окно со своим набором реквизитов для создания документов. Состав реквизитов в случае формирования документов **Приобретение товаров и услуг**:

- **Номенклатура;**
- **Количество;**
- **Статья;**
- **Подразделение – получатель;**
- **Направление деятельности;**
- **Группа фин. учета расчетов.**



Состав реквизитов в случае формирования документов **Приобретение услуг и прочих активов**:

- **Содержание;**
- **Статья;**
- **Подразделение – получатель;**
- **Направление деятельности;**
- **Группа фин. учета расчетов.**

Создание документа Приобретение услуг и прочих активов

Еще ▾

Содержание:

Статья:

Подразделение-получатель:

Направление деятельности:

Группа фин. учета расчетов:

Создать Отмена

В обработке Помощник работы с реестром самозанятых результат формирования документов приобретения отображается в колонке Документ приобретения.

Помощник работы с реестром самозанятых

Зимний сад

Оформление заявок на оплату ▸ Оформление приобретения услуг (работ)

Загрузить из файла Заполнить список ▾ Приобретение товаров и услуг Приобретение услуг и прочих активов

Самозанятый	Поставщик	Договор	Сумма	Чек	Документ приобретения
Сидоров Павел Василь...	Сидоров Павел Василье...	Договор №2 от 01....		852dfge486	Приобретение услуг и прочих активов ЗС00-000020 от 14...
Орехов Вадим Геннад...	Орехов Вадим Геннадье...	Договор №1 от 01....		Загрузить	Приобретение услуг и прочих активов ЗС00-000021 от 14...

Загруженные чеки прикрепляются к документам поступления. Открыть чек можно нажав на гиперссылку Файлы в шапке документа.

Приобретение услуг и прочих активов ЗС00-000020 от 14.06.2023 13:22:18

Основное Файлы

Присоединенные файлы

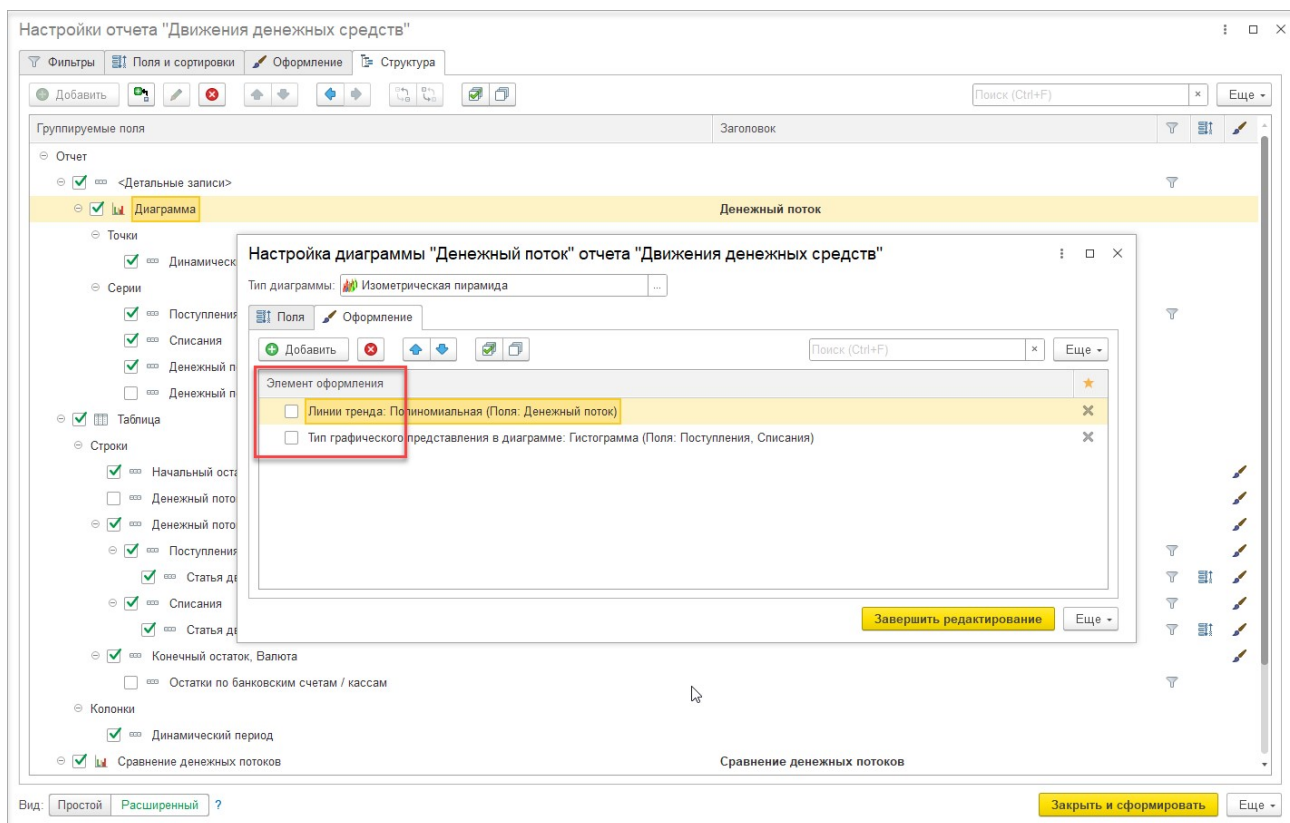
Добавить ▾ Просмотреть Редактировать Закончить Печать ▾ Отправить

Наименование	Дата изменения	Отредактировал	Расширение
№852dfge486	14.06.2023 13:22:23	Орлов Александр Владимирович	jpg

Изменения в выводе диаграммы Денежный поток в отчете Движение денежных средств

Изменена диаграмма **Денежный поток** в отчете **Движение денежных средств**. Теперь по умолчанию **Списания** и **Поступления** денежных средств выводятся в виде столбцов гистограммы, а **Денежный поток** выводится линией.

Настраиваемая диаграмма **Денежный поток** выводит все показатели (**Списание**, **Поступление**, **Денежный поток**) в виде графика, который выбран, если в настройках диаграммы на закладке **Оформление** убрать флаги в колонке **Элемент оформления**.



Изменение наименования получателя по ЕНП

При обновлении на версии, начиная с 2.5.12, выполняется поиск контрагента с ИНН 7727406020 и его банковского счета 03100643000000018500. В найденном казначейском счете системам заполняет название **Казначейство России (ФНС России)**. Данное название можно найти в банковском счете контрагента с номером 03100643000000018500, перейдя по гиперссылке **Настройки печати платежных поручений**. При обновлении автоматически устанавливается флаг **Редактировать наименование получателя** и указывается в активированном поле название **Казначейство России (ФНС России)**.

Взаиморасчеты

Дата погашения аванса. Распределение авансов по датам отгрузки/поставки

Для определения графика погашения аванса предназначено поле **Дата погашения**. Предоставлена возможность ручного указания даты погашения аванса в документах. Если дата погашения не заполнена, то график погашения аванса будет рассчитан распределением планового графика отгрузок/поставок объекта расчетов (выполняется автоматическое распределение авансов на плановые даты отгрузки/поставки). Указание даты планового погашения аванса позволяет определить просрочку. Дата погашения аванса используется для анализа и контроля дебиторской задолженности поставщиков по срокам и кредиторской задолженности клиентам по срокам.

В следующих платежных документах в режиме «Без разбиения» и «Списком» предусмотрено поле **Дата погашения**:

- **Заявка на расходование денежных средств.**
- **Списание безналичных денежных средств.**
- **Поступление безналичных денежных средств.**
- **Операция по платежной карте.**
- **Расходный кассовый ордер.**
- **Приходный кассовый ордер.**

Дата погашения всегда доступна на форме платежного документа и заполняется:

- Вручную. В платежных документах по оплате поставщику и поступлению оплаты от клиента предусмотрена возможность указания даты погашения для аванса, образованного этим документом.
- Автоматически. Если дата погашения не указана, то в поле **Дата погашения** отображается надпись **<автоматически>**. Если оставить поле **Дата погашения** в платежке незаполненным, то при наличии плана отгрузок/поставок объекта расчетов, аванс, образованный такой платежкой, будет распределен по плановым датам отгрузок/поставок.

Поступление безналичных денежных средств (создание)

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть

Основное | Расшифровка платежа (1)

Без разбивания | Списком

Объект расчетов: ТД Договор продажи - ТД-890 от 01.04.2015

Договор: ТД Договор продажи - ТД-890 от 01.04.2015

Основание платежа: ТД Договор продажи - ТД-890 от 01.04.2015

Поплатель: Альфа

Сумма взаиморасчетов: 50 000,00 | Валюта: RUB

Ставка НДС: 20% | Сумма НДС: 8 333,33 RUB

Статья ДДС: Поступление оплаты от клиента (продажа товаров, работ, ус...)

Организация: Торговый дом "Комплексный"

Дата погашения: <автоматически>

В режиме «Списком» можно указать несколько дат погашения, пустая дата имеет условное оформление **<автоматически>**.

Поступление безналичных денежных средств (создание) *

Основное | Задачи | Мои заметки

Провести и закрыть

Основное | Расшифровка платежа (2)

Без разбивания | Списком

Добавить | Подобрать по остаткам | Подобрать подарочный сертификат

Статья движения денеж...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Валюта	Ставка НДС	Сумма НДС (RUB)	Организация	Дата погашения
Поступление оплаты от ...	30 000,00	30 000,00	RUB	20%	5 000,00	Торговый дом "Ко...	05.09.2023
Поступление оплаты от ...	20 000,00	20 000,00	RUB	20%	3 333,33	Торговый дом "Ко...	<автоматически>

Для документа **Корректировка задолженности** с операцией **Начисление** поле **Дата платежа** переименовано в **Дата погашения** и добавляется возможность указания даты погашения для начисления дебиторской задолженности поставщику и кредиторской задолженности клиенту.

Дата погашения доступна только для корректировки задолженности с операцией **Начисление**. Указание даты планового погашения аванса позволяет определить просрочку.

При начислении дебиторской задолженности поставщику или кредиторской задолженности клиенту можно указать произвольную дату погашения или оставить пустой, чтобы произошло автоматическое распределение авансов по датам отгрузки/поставки объекта расчетов. Дата погашения не обязательна для заполнения и при записи/проведении корректировки не будет заполняться текущей датой документа. Если не указать дату погашения, то пустая дата имеет условное оформление **<автоматически>**, поскольку применим алгоритм распределения аванса по плановым датам отгрузки/поставки объекта расчетов.

При начислении кредиторской задолженности поставщику или дебиторской задолженности клиенту дата погашения обязательна для заполнения. Если не указать дату, то по умолчанию поле дата погашения будет заполнено текущей датой документа корректировки при записи/проведении документа.

← → ☆ **Корректировка задолженности 0000-000002 от 01.08.2022 18:40:08** 🔗 ⓘ ⋮

Основное **Задачи** Мои заметки

Провести и закрыть 📄 📁 📧 📧 - 📄 📄 Dr Cr ДТ КТ 📄 - 📄 Отчеты - 📎 Файлы Еще - ?

Номер: 0000-000002 от: 01.08.2022 18:40:08 **Начисление** дебиторской задолженности в корреспонденции с расходами

Организация: Андромеда Плюс Дебитор: контрагент Альфа

Задолженность (1) Расходы и активы (1)

Без разбиения **Списком**

Добавить ⬆️ ⬆️ ⬆️ Заполнить доп. расходами 🔍 (Ctrl+F) x Еще -

N	Тип расчетов	Партнер	Объект расчетов	Сумма	Валюта взаиморасч...	Дата погашения
1	Расчеты с постав...	Альфа гол партнер 3	Договор с поставщиком (аванс)	100,00	RUB	<автоматически>

Также в документах **Ввод начальных остатков авансов клиентов/Ввод начальных остатков поставщикам** предусмотрено для заполнения поле **Дата погашения**. Дата погашения заполняется вручную. Если не указать дату погашения, то пустая дата имеет условное оформление **<автоматически>** и аванс с пустой датой погашения будет распределен по плановым датам отгрузок/поставок объекта расчетов.

← → ☆ **Ввод начальных остатков авансов, полученных от клиентов (создание) *** 🔗 ⓘ ⋮

Основное **Задачи** Мои заметки

Провести и закрыть 📄 📁 📧 📧 - 📄 📄 Dr Cr ДТ КТ 📄 - 📄 Отчеты - 📎 Файлы Еще - ?

Номер: от: 31.12.2023 Ввод остатков по: ОУ БУ и НУ УУ (на едином плане счетов)

Организация: Торговый дом "Комплексный" Еще -

Добавить ⬆️ ⬆️ ⬆️

контрагент	Тип объекта расчетов	Объект расчетов	Документ расчетов	Аванс	Валюта	Аванс (рег.)	Аванс (упр.)	Дата погашения
ст распредел...	Заказ клиента	Заказ клиента ТД0...	Оплата от клиента 18...	5 000,00	RUB	5 000,00	69,18	<автоматически>
ст распредел...	Заказ клиента	Заказ клиента ТД0...	Оплата от клиента 18...	4 500,00	RUB	4 500,00	62,26	12.09.2023

← → ☆ **Заказ клиента ТД00-000002 от 01.09.2023 12:00:00**

Основное **Согласование** **Задачи** Мои заметки

Провести и закрыть 📄 📁 📧 📧 - 📄 📄 Dr Cr ДТ КТ 📄 - 📄 Отчеты - 📎 Файлы

Статус: К выполнению Приоритет: Средний **Закрыть заказ** **Готов к отгрузке**

Основное **Товары (3)** **Доставка** **Дополнительно**

Добавить ⬆️ ⬆️ ⬆️ Заполнить - Обеспечение - Цены и скидки -

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Обособлено	Подразделение-отгр...	Дата отгрузки
1	Миксер ВНАТО...	<характеристики>	К обеспече...	<input type="checkbox"/>	<для работ>	05.09.2023
2	Миксер ВНАТО...	<характеристики>	К обеспече...	<input type="checkbox"/>	<для работ>	19.09.2023
3	Миксер ВНАТО...	<характеристики>	К обеспече...	<input type="checkbox"/>	<для работ>	26.09.2023

После распределения онлайн расчетов дата погашения аванса пишется в движениях регистров расчетов («Расчеты с клиентами», «Расчеты с клиентами по срокам», «Расчеты с поставщиками», «Расчеты с поставщиками по срокам») в поле «Дата планового погашения».

В ходе распределения «Онлайн» расчетов выполняется следующий алгоритм:

- Распределение отгрузок/поставок на оплаты – в зависимости от дат платежей, заказов, накладных определяется, какие платежи авансовые, а какие постоплатные. Данные сортируются по дате документа и определяется тип платежа (авансовый или постоплатный).
- Плановый график отгрузок формируется заказом клиента в статусе «К выполнению» (вне зависимости от варианта действия в строках заказа) и графиком исполнения договора; плановый график поставок формируется заказом поставщику (если используются статусы заказов, то заказом не ниже статусом «Согласован») и графиком исполнения договора. Плановый график отгрузки/поставки (и оплаты) должен быть с момента приема и согласования заказа вне зависимости от действий в строке документа. Если принимаем предоплату, значит должен быть график. Нет графика - нет приема предоплаты. Плановый график отгрузки формируется одновременно с планом оплат, то есть когда заказ согласован. Плановый график отгрузок/поставок будет формироваться для неотмененных строк, которые не содержат многооборотную тару или в документе указано, что требуется залог за

тару, или тара не возвращается, что суммарно будет совпадать с плановым графиком оплат.

- Для движений планового графика отгрузок/поставок в качестве даты планового погашения пишутся даты отгрузки/поставки, указанные в заказах или графиках исполнения договоров. Если дата отгрузки/поставки не указана в заказе, то для движений планового графика поставок/отгрузок в качестве даты планового погашения будет заполняться дата заказа (дата возникновения).
- Алгоритм распределения авансов по плановым датам отгрузок/поставок заказов и графика исполнения договора предусмотрен для платежных документов, документов ввода начальных остатков авансов клиентов/поставщикам, документа корректировка задолженности, то есть для документов, которыми образуется аванс.
- Если дата погашения аванса заполнена в платежном документе, в документе ввода начальных остатков авансов клиентов/поставщикам, в корректировке задолженности, то аванс не распределяется по датам отгрузки/поставки заказов, графиков исполнения договоров. Для аванса в качестве даты планового погашения заполняется дата погашения, указанная в документах. Если дата погашения не заполнена в документах, то выполняется распределение аванса по плановым датам поставки/отгрузки заказов и графиков исполнения договоров. Если дата погашения не заполнена в документах и в заказах не указан график отгрузки/поставки, то по умолчанию в качестве даты планового погашения для аванса пишется дата, равная дате создания заказа (дате возникновения). Если дата погашения не заполнена в документах и в договоре не задан плановый график исполнения поставок/отгрузок, то для такого аванса будет пустая дата планового погашения и аванс попадает в категорию «Не контролируется».
- Аванс распределяется по датам планового погашения плановых графиков отгрузки/поставки в порядке их увеличения - сначала распределяется аванс по плановой отгрузке/поставке с более ранней датой планового погашения.
- Платежный документ не учитывает график отгрузок/поставок по заказам (не выполняется распределение аванса), если заказы с большей датой регистрации документа, нежели дата платежного документа. Такой аванс не распределяется по графикам отгрузок/поставок заказов. Когда расчеты по договорам (график исполнения отгрузок/поставок задается в договоре), аванс всегда распределяется по заданному графику отгрузки/поставки договора.
- Остатки авансов хранятся в разрезе дат планового погашения фактической предоплаты. Значение даты планового погашения записывается в движения по регистрам накопления РасчетыСКлиентами/Поставщиками, после распределения онлайн расчетов записывается в измерение ДатаПлановогоПогашения записей «Предоплаты» регистров накопления РасчетыСКлиентамиПоСрокам, РасчетыСПоставщикамиПоСрокам, если текущий документ образует аванс. В движениях регистров расчетов по срокам «Расчеты с клиентами по срокам»/«Расчеты с поставщиками по срокам» в поле «Дата планового погашения» делается запись по дате погашения, равной плановой дате отгрузки/поставки из заказа или графика исполнения договора, либо дате погашения, указанной в документах.
- Фактические оплаты предварительно закрывают планы оплат по заказам. Поскольку при расчетах по договорам невозможно определить, на какой заказ относится аванс – распределение выполняется по ФИФО. Если после этого вводится накладная по другому заказу, то аванс может перераспределиться на этот другой заказ.

- При отмене строки заказа, авансы перераспределяются по плановым датам отгрузки/поставки других заказов.
- Плановый график отгрузки/поставки закрывается окончательно при вводе соответствующей накладной по заказу или графику исполнения договора.
- Отгрузки закрывают плановые отгрузки по заказам и графикам исполнения договоров. Например, заказ клиента с любым вариантом действия формирует данные «К отгрузке» (сумма, на которую планируется отгрузка по заказу) и эти данные закрываются при вводе накладной по заказу.
- Отгрузки закрывают плановые оплаты по заказам и графикам исполнения договоров. Происходит замещение плана оплаты в фактическую задолженность с уточненным в накладной графиком. То есть плановая оплата по заказам, графикам исполнения договоров переходит в фактическую задолженность.
- Фактические авансы (наш долг клиенту и долг поставщика нам) закрываются отгрузками/поставками.
- Нераспределенные на накладные авансы образуют фактическую задолженность на даты планового погашения.
- Авансы зачитываются по накладным в порядке увеличения даты планового погашения - сначала отгрузкой закрывается аванс с более ранней датой погашения, затем неконтролируемые (авансы без даты планового погашения).
- При переносе аванса взаимозачетом задолженности перераспределение аванса с одного объекта расчетов на другой объект расчетов выполняется в порядке увеличения дат планового погашения - сначала перераспределяется аванс с более ранней датой погашения, затем неконтролируемые (авансы без даты планового погашения).
- Для детализации расчетов «Аванс по заказам, долг по накладным», «Аванс по договорам, долг по накладным» задача распределения авансов решается аналогично детализациям расчетов «По заказам», «По договорам». В случае образования долга по накладным задача распределения авансов не возникает.

Изменения заказов в прошлом периоде могут повлиять на движения по фактическим взаиморасчетам:

- При изменении в заказе дат отгрузок/поставок, при вводе новых заказов, авансы, полученные после даты заказа будут перераспределены по новому плану отгрузок/поставок. В фактических авансах изменятся плановые даты погашения. Например, распределен аванс по датам отгрузки заказа, вводим новый заказ клиента с наименьшей датой отгрузки, чем по заказу, по которому уже распределен аванс - аванс будет перераспределен по датам отгрузки нового заказа клиента.
- При изменении дат отгрузок/поставок месяц не открывается.

Изменения и доработки в отчетах по взаиморасчетам

В отчеты добавлены скрытые по умолчанию колонки:

- **Наш долг (просрочено)** (отчет **Задолженность клиентов по срокам**).

Настройки отчета "Задолженность клиентов по срокам"

Фильтры | Поля и сортировки | Оформление | Структура

Группируемые поля

- Строки
 - Клиент
 - Объект расчетов
 - Дата планового погашения
 - Расчетный/плановый
- Колонки
 - Группировка всего
 - Наименование интервала

Вид: Простой | Расширенный ?

расчетный/плановый документ

№	Наименование интервала	Долг клиента	%
1	Альтаир	23 000,00	
1	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56	23 000,00	
10.08.2023		23 000,00	
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56	23 000,00	
12.08.2023		23 000,00	
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56	23 000,00	
	Поступление безналичных ДС 0000-000026 от 11.08.2023 11:39:44		
Итого		23 000,00	

Задолженность клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Долг клиента	%
1	Не просрочено		
2	От 1 до 6 дней	23 000,00	100,0
Итого		23 000,00	100,0

Настройка группировки "Группировка всего" отчета "Задолженность клиентов по срокам"

Состав группировки | Фильтры | Поля и сортировки | Оформление

Поля

- Авто (поля родителя)
- Долг клиента (Горизонтально)
 - 01 Долг клиента
 - 01 Доля долга, %
 - 01 Долг клиента (просрочено)
 - 01 Доля просроченной задолженности
 - 01 Количество дней
- Наш долг
 - 01 Наш долг (просрочено)

Сортировки

- Авто (сортировки родителя)

Задолженность клиентов по срокам

№ в группе	Клиент	Состояние взаиморасчетов	Наш долг	Наш долг (просрочено)	К отгрузке	Не просрочено	От 1 до 6 дней
		Долг клиента					
		Дата планового погашения	Всего	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней
		Расчетный/плановый документ					
1	Альтаир		23 000,00	100,0	23 000,00	100,0	1
1	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56		23 000,00	100,0	23 000,00	100,0	1
10.08.2023			23 000,00	100,0	23 000,00	100,0	1
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56		23 000,00	100,0	23 000,00	100,0	1
12.08.2023							
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56				1 000,00		
						24 000,00	
							23 000,00
						24 000,00	
							23 000,00

- **Долг поставщика (просрочено)** (отчет **Задолженность поставщикам по срокам**).

Добавлены новые отчеты, аналогичные существующим отчетам по взаиморасчетам, которые позволяют проанализировать сроки кредиторской задолженности клиентам и дебиторской задолженности поставщиков с использованием классификации (интервалов задолженности):

- **Оплаты клиентов по срокам** (Продажи – Отчеты по продажам – Расчеты с клиентами).
- **Оплаты поставщикам по срокам** (Закупки – Отчеты по закупкам – Расчеты с поставщиками).

Вопросы, на которые позволяют ответить отчеты по взаиморасчетам:

- Как определить просроченную задолженность поставщика, которому перечислен аванс?
- Какие сроки возникновения дебиторской задолженности по поставщикам?
- Как определить долгосрочная или краткосрочная задолженность образована авансом поставщику (авансом клиента)?

Можно настроить отдельную классификацию для анализа задолженности по авансам, которые позволят проконтролировать долгосрочную или краткосрочную задолженность.

← → ☆ **Оплаты клиентов по срокам** 🔍 📄 🗑️ 🔄 ⋮

Дата отчета: Начало этого дня Организация: Клиент: Тест распределения авансов

Классификация: Интервалы задолженности

Сформировать Настройки... Разворачивать до... Введите слово для фильтра (название товара, покупателя и пр.) **Еще**

Валюта		RUB	
№ л/л	Наименование интервала	Наш долг	д %
1	Не контролируется	500,00	5,0
2	Не просрочено	3 000,00	30,2
3	От 1 до 6 дней	550,00	5,5
4	От 7 до 13 дней	5 000,00	50,3
5	От 14 до 20 дней	50,00	0,5
6	От 21 до 29 дней	200,00	2,0
7	От 30 до 44 дней	650,00	6,5
Итого		9 950,00	100,0

№ в группе	Клиент Объект расчетов	Состояние взаиморасчетов					Долг клиента	К отгрузке	Не контролируется Наш долг	Не просрочено Наш долг	От 1 до 6 дней Наш долг	От 7 до 13 д Наш долг
		Наш долг Всего	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней						
1	Тест распределения авансов	9 950,00	100,0	6 450,00	64,8	40	1 400,00	650,00	500,00	3 000,00	550,00	5
11	Поступление безналичных ДС ТД00-000003 от 01.05.2023 12:00:00	8 000,00	80,4	5 000,00	62,5					3 000,00		5
2	С графиком в 2 заказах отмена	500,00	5,0	500,00	100,0	35	200,00	200,00				
3	С графиком заказ задним числом	400,00	4,0	400,00	100,0	5	100,00	100,00			400,00	
4	Заказ клиента ТД00-000002 от 03.04.2023 12:00:00	250,00	2,5	250,00	100,0	40	250,00	250,00				
5	Заказ клиента ТД00-000004 от 17.04.2023 12:00:00	150,00	1,5	150,00	100,0	26	50,00	50,00				
6	Заказ клиента ТД00-000005 от 24.04.2023 12:00:00	150,00	1,5	150,00	100,0	5	50,00	50,00			150,00	
7	Реализация товаров и услуг ТД00-000013 от 11.05.2023 12:00:00	500,00	5,0					500,00				
8	По договорам без заказов						100,00					
9	Заказ клиента ТД00-000003 от 10.04.2023 12:00:00						150,00					
10	С графиком в заказах						200,00					
11	С графиком в заказах сверх заказа						300,00					
Итого		9 950,00	100,0	6 450,00	64,8	40	1 400,00	650,00	500,00	3 000,00	550,00	5,0

Отчет **Оплаты клиентов по срокам:**

- «Наш долг» - фактический долг организации перед клиентом (кредиторская задолженность клиенту). Выводится в отчет при настройке «Включать задолженность – Плановую и фактическую» или «Только фактическую». Данные в колонке погашаются/уменьшаются на сумму оплаты, зачтенной по накладной. Фактические авансы (наш долг клиенту) закрываются отгрузками, при вводе накладной.
- «Не просрочено» - наш (организации) фактический долг перед клиентом, срок исполнения которого на текущую дату не наступил. При попадании данных в колонку учитывается дата планового погашения.
- «К отгрузке» - наш (организации) плановый долг перед клиентом на сумму отгрузки по заказу или графику исполнения договора, на эту сумму требуется оформить отгрузку товаров. Формируется заказами клиентов с любым вариантом действия в табличной части документа и графиком исполнения договора, в котором задан график отгрузок. Выводится в отчет при настройке «Включать задолженность – Плановую и фактическую» или «Только плановую». Данные в колонке погашаются/уменьшаются на сумму накладной, введенной по заказу или графику исполнения договора. Аналогичная колонка выводится в отчете **Задолженность клиентов по срокам**.
- «Долг клиента» - плановый (образованный заказами или графиком исполнения договора) или фактический (образованный накладными) долг клиента перед организацией.

Оплаты клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%
1	Не просрочено	25 000,00	100,0
Итого		25 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов							Не просрочено	
		№ в группе	Объект расчетов	Наш долг				Долг клиента		Долг клиента (просрочено)
Дата планового погашения		Всего	Доля долга, %	Не контролируется	Просрочено	%	Дней	К отгрузке		
Расчетный/плановый документ										
1	Альгаир	25 000,00	100,0					48 000,00	23 000,00	25 000,00
1	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56	25 000,00	100,0					48 000,00	23 000,00	25 000,00
11.08.2023		24 000,00	96,0					24 000,00		24 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000026 от 11.08.2023 11:39:44	24 000,00	100,0							24 000,00
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56							24 000,00		
12.08.2023		1 000,00	4,0					24 000,00		1 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000026 от 11.08.2023 11:39:44	1 000,00	100,0							1 000,00
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56							24 000,00		
10.08.2023								23 000,00	23 000,00	
	Заказ клиента 0000-000034 от 10.08.2023 11:21:56							23 000,00	23 000,00	
Итого		25 000,00	100,0					48 000,00	23 000,00	25 000,00

- «Не контролируется» - предоплата с пустыми датами погашения, сумма платежа (аванса), нераспределенная на плановые отгрузки по заказам или графикам исполнения договора, и, для которой не задана дата погашения в самой платежке. Например, заказ клиента с наибольшей датой регистрации документа, нежели платежный документ, и в таком платежном документе не указана дата погашения оплаты - сумма платежа попадает в данную колонку.

Оплаты клиентов по срокам										
Валюта: RUB										
№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%							
1	Не контролируется	1 000,00	100,0							
2	Не просрочено									
Итого		1 000,00	100,0							
№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов							Не контролируется	
		№ в группе	Объект расчетов	Наш долг				Долг клиента		
Дата планового погашения		Всего	Доля долга, %	Не контролируется	Просрочено	%	Дней	К отгрузке		
Расчетный/плановый документ										
1	Альгаир	1 000,00	100,0	1 000,00				24 000,00	23 000,00	1 000,00
1	Заказ клиента 0000-000034 от 11.08.2023 11:21:56	1 000,00	100,0	1 000,00				24 000,00	23 000,00	1 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000026 от 09.08.2023 11:39:44	1 000,00	100,0	1 000,00						1 000,00
12.08.2023								24 000,00		
	Заказ клиента 0000-000034 от 11.08.2023 11:21:56							24 000,00		
11.08.2023									23 000,00	
	Заказ клиента 0000-000034 от 11.08.2023 11:21:56								23 000,00	
Итого		1 000,00	100,0	1 000,00				24 000,00	23 000,00	1 000,00

Отчет **Оплаты поставщикам по срокам:**

- «Долг поставщика» - фактический долг поставщика перед организацией (дебиторская задолженность поставщика). Выводится в отчет при настройке «Включать задолженность – Плановую и фактическую» или «Только фактическую». Данные в колонке погашаются/уменьшаются на сумму оплаты, зачтенной по накладной. Фактические авансы (долг поставщика) закрываются поставками, при вводе накладной.
- «Не просрочено» - фактический долг поставщика перед организацией, срок исполнения которого на текущую дату не наступил. При попадании данных в колонку учитывается дата планового погашения.
- «Не контролируется» - предоплата с пустыми датами погашения, сумма платежа (аванса), нераспределенная на плановые поставки по заказам или графикам исполнения договора, и, для которой не задана дата погашения в самой платежке. Например, заказ поставщику с наибольшей датой регистрации документа, нежели платежный документ, и в таком платежном документе не указана дата погашения - сумма платежа попадает в данную колонку.

- «К поступлению» - плановый долг поставщика перед организацией на сумму поступления по заказу или графику исполнения договора, на эту сумму требуется оформить поставку товаров. Формируется заказами поставщикам (в статусе не ниже «Согласован») и графиком исполнения договора, в котором задан график поставок. Выводится в отчет при настройке «Включать задолженность – Плановую и фактическую» или «Только плановую». Данные в колонке погашаются/уменьшаются на сумму накладной, введенной по заказу или графику исполнения договора. Аналогичная колонка выводится в отчете **Задолженность поставщикам по срокам**.
- «Наш долг» - плановый (образованный заказами или графиком исполнения договора) или фактический (образованный накладными) долг организации перед поставщиком.

Оплаты поставщикам по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Долг поставщика	%
1	Не контролируется	34 760,04	100,0
Итого		34 760,04	100,0

№ п/п	Поставщик	Состояние взаиморасчетов						
		Дата планового погашения	Долг поставщика					
№ в группе	Объект расчетов	Расчетный/плановый документ	Всего	Доля долга, %	Не контролируется	Просрочено	%	Дней
1	Альтаир		34 760,04	100,0	34 760,04			
1	Заказ поставщику 0000-000010 от 08.08.2023 11:30:53		20 000,00	57,5	20 000,00			
	Списание безналичных ДС 0000-100003 от 07.08.2023 15:42:24		20 000,00	100,0	20 000,00			
2	Заказ поставщику 0000-000038 от 01.07.2022 17:55:34		14 760,04	42,5	14 760,04			
	Списание безналичных ДС 0000-П00011 от 14.07.2022 18:00:36		14 760,04	100,0	14 760,04			
06.08.2021								
1	Заказ поставщику 0000-000002 от 04.08.2021 14:16:14							
	Заказ поставщику 0000-000002 от 04.08.2021 14:16:14							
14.07.2022								

При обновлении существующие авансы не перераспределяются, а при отсутствии графиков отгрузок/поставок новые авансы не смогут распределиться автоматически, поэтому часть авансов с пустыми датами погашения отображаются отдельной категорией в колонке **Не контролируется**.

Примеры

Пример 1.

Расчеты по заказам. Поступление безналичных ДС от 30.06.2023 (проведено банком), в котором не указана дата погашения аванса. Платеж распределен по объекту расчетов - заказу клиента от 01.07.2023.

Основание платежа	Покупатель	Статья дв...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморас...	Валюта	Ставка НДС	Сумма НДС (...)	Дата погашения
Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:0...	Бакалея	Поступлен...	96 000,00	96 000,00	RUB	20%	16 000,00	<автоматически>
Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:0...	Бакалея	Поступлен...	12 000,00	12 000,00	RUB	20%	2 000,00	<автоматически>

Заказ клиента от 01.07.2023 с действием «К обеспечению», в котором задан график отгрузок - для строк товаров указаны даты отгрузки 15.05.2023 и 20.07.2023.

← → ☆ Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты **Файлы**

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

Основное **Товары (2)** **Доставка** **Дополнительно**

Добавить Заполнить - Обеспечение - Цены и скидки - Поиск (Ctrl+F) x

Дата отгрузки	Серия	Содержание	Количество	Доступно	Ед. изм.	Вид цены	Цена
15.07.2023	<серия не указ...	<для работ, оформл...	1,000	100,000	компл	<произвольная>	80 000,00
20.07.2023	<серия не указ...	<для работ, оформл...	1,000	100,000	шт	<произвольная>	10 000,00

Поскольку заказ клиента с датой документа больше даты платежного документа, то платежный документ не учитывает график отгрузок по заказу. Такой аванс не распределяется по датам отгрузок заказа и попадает в колонку «Не контролируется».

Дата планового погашения для аванса («Наш долг») не заполняется, поскольку аванс не удалось распределить по датам отгрузки и при этом в платежке не указана дата погашения. Предполагается, что аванс будет погашен в будущем.

← → ☆ Оплаты клиентов по срокам

Дата отчета: Начало этого дня | Организация: Организация 1 | Клиент: Бакалея

Классификация: Интервалы задолженности

Сформировать Разворачивать до - Введите слово для фильтра (название то

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	ИЗ %
1	Не контролируется	108 000,00	100,0
2	Не просрочено		
Итого		108 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов	Не контролируется					
Дата планового погашения		Наш долг						
№ в группе	Объект расчетов	Всего	Доля долга, %					
Расчетный/плановый документ		Просрочено	%					
		Дней	К отгрузке					
		Долг клиента						
1	Бакалея	108 000,00	100,0	108 000,00	108 000,00			108 000,00
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	108 000,00	100,0					108 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 30.06.2023 23:59:59	108 000,00	100,0					108 000,00
15.07.2023	1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00						96 000,00
		Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00						96 000,00
20.07.2023								12 000,00
	1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00						12 000,00
		Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00						12 000,00
Итого		108 000,00	100,0					108 000,00

Пример 2.

Расчеты по заказам. Заказ клиента от 01.07.2023 с действием «К обеспечению», в котором задан график отгрузок - для строк товаров указаны даты отгрузки 15.07.2023 и 20.07.2023.

← → ☆ Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты **Файлы**

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

Основное **Товары (2)** **Доставка** **Дополнительно**

Добавить Заполнить - Обеспечение - Цены и скидки - Поиск (Ctrl+F) x

Дата отгрузки	Серия	Содержание	Количество	Доступно	Ед. изм.	Вид цены	Цена
15.07.2023	<серия не указ...	<для работ, оформл...	1,000	100,000	компл	<произвольная>	80 000,00
20.07.2023	<серия не указ...	<для работ, оформл...	1,000	100,000	шт	<произвольная>	10 000,00

Поступление безналичных ДС датой от 04.07.2023 (проведено банком), в котором не указаны даты погашения аванса. Платеж распределен по объекту расчетов - заказу клиента от 01.07.2023.

Заказ клиента датой меньше даты платежного документа, поэтому платежка учитывает график отгрузок по заказу. Выполняется автоматическое распределение аванса на плановые даты отгрузки, указанные в заказе клиента.

Для аванса заполняются даты планового погашения, равные датам отгрузки по заказу клиента 15.07.2023 и 20.07.2023.

← → ☆ Оплаты клиентов по срокам

Дата отчета: Начало этого дня Организация: Организация 1 Клиент: Бакалея

Классификация: Интервалы задолженности

Сформировать Настройки... Разворачивать до

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%
1	Не просрочено		
2	От 14 до 20 дней	12 000,00	11,1
3	От 21 до 29 дней	96 000,00	88,9
Итого		108 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов	От 14 до 20 дней	От 21 до 29 дней
№ в группе	Объект расчетов	Всего	Долг клиента	
Расчетный/плановый документ				
1	Бакалея	108 000,00		
15.07.2023		96 000,00	12 000,00	96 000,00
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	96 000,00		96 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	96 000,00		96 000,00
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00		96 000,00	
20.07.2023		12 000,00	12 000,00	12 000,00
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	12 000,00		12 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	12 000,00		12 000,00
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00		12 000,00	
Итого		108 000,00	12 000,00	96 000,00

Если в платежном документе от 04.07.2023 указать дату погашения аванса 10.08.2023, например только для части суммы платежа 96 000 руб.

← → ☆ Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть Отчеты Файлы

Основное Расшифровка платежа (2)

Без разбиения Списанием

Добавить Подобрать по остаткам Поиск (Ctrl+F)

описание платежа	Покупате...	Статья дви...	Сумма (RUB)	Сумма взаиморас...	Валюта	Ставка НДС	Сумма НДС (...)	Дата погаше...
за клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	Бакалея	Поступлен...	96 000,00	96 000,00	RUB	20%	16 000,00	10.08.2023
за клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	Бакалея	Поступлен...	12 000,00	12 000,00	RUB	20%	2 000,00	<Автоматиче...

То в отчете «Оплата клиентов по срокам» для части аванса на сумму 96 000 руб. выводится дата погашения, указанная в платежном документе.

← → ☆ Оплаты клиентов по срокам

Дата отчета: Начало этого дня Организация: Организация 1 Клиент: Бакалея

Классификация: Интервалы задолженности

Сформировать Настройки... Разворачивать до

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%
1	Не просрочено	96 000,00	88,9
2	От 14 до 20 дней	12 000,00	11,1
Итого		108 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов	Не просрочено	От 14 до 20 дней
№ в группе	Объект расчетов	Всего	Долг клиента	
Расчетный/плановый документ				
1	Бакалея	108 000,00		
20.07.2023		12 000,00	96 000,00	12 000,00
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	12 000,00		12 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	12 000,00		12 000,00
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00		12 000,00	
10.08.2023		96 000,00	96 000,00	
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	96 000,00		96 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	96 000,00		96 000,00
15.07.2023			96 000,00	
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00		96 000,00	
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00		96 000,00	
Итого		108 000,00	96 000,00	12 000,00

В движениях регистров расчетов по срокам «Расчеты с клиентами по срокам» в поле «Дата планового погашения» делается запись по дате погашения, равной дате отгрузки из заказа клиента, либо дате погашения, указанной в платежке.

Движения документа Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59

[Регистр накопления "Движения Денежные средства - Контрагент" \(2\)](#)

[Регистр накопления "Денежные средства \(безналичные\)" \(2\)](#)

[Регистр накопления "Плановые оплаты клиентов" \(4\)](#)

[Регистр накопления "Плановые отгрузки клиентам" \(2\)](#)

[Регистр накопления "Расчеты с клиентами" \(8\)](#)

[Регистр накопления "Расчеты с клиентами по срокам" \(2\)](#)

Стандартные реквизиты			Измерения					Ресурсы		
Вид движения	Активность	Период	Аналитика учета по партнерам	Объект расчетов	Валюта	Расчетный документ	Дата планового погашения	Дата возникновения	Предоплата	Предоплата (регл.)
Приход	Да	04.07.2023 23:59:59	Бакалея, Организация 1; Бакалея, Договор поставки (по заказам)	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	RUB	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	10.08.2023	04.07.2023	96 000,00	96 000,00
Приход	Да	04.07.2023 23:59:59	Бакалея, Организация 1; Бакалея, Договор поставки (по заказам)	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	RUB	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	20.07.2023	04.07.2023	12 000,00	12 000,00

Дата погашения, указанная в платежке Дата отгрузки из заказа клиента

Плановые графики отгрузки/поставки необходимы для распределения аванса. Например, дата отгрузки гарантированно указывается в заказе клиента при установке для строк действия «Отгрузить». До этого события в заказах клиентов не требуется обязательного ввода дат отгрузки. Если в заказе не указана дата отгрузки, в платежке также не указана дата погашения аванса, по умолчанию в качестве даты планового погашения в движениях регистров расчетов в поле «Дата планового погашения» делается запись по дате планового погашения, равной дате создания (дате возникновения) заказа клиента.

Движения документа Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59

[Регистр накопления "Движения Денежные средства - Контрагент" \(2\)](#)

[Регистр накопления "Денежные средства \(безналичные\)" \(2\)](#)

[Регистр накопления "Плановые оплаты клиентов" \(2\)](#)

[Регистр накопления "Плановые отгрузки клиентам" \(1\)](#)

[Регистр накопления "Расчеты с клиентами" \(8\)](#)

[Регистр накопления "Расчеты с клиентами по срокам" \(2\)](#)

Стандартные реквизиты			Измерения					Ресурсы	
Вид движения	Активность	Период	Аналитика учета по партнерам	Объект расчетов	Валюта	Расчетный документ	Дата планового погашения	Дата возникновения	Предоплата
Приход	Да	04.07.2023 23:59:59	Бакалея, Организация 1; Бакалея, Договор поставки (по заказам)	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	RUB	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	01.07.2023	04.07.2023	96 000,00
Приход	Да	04.07.2023 23:59:59	Бакалея, Организация 1; Бакалея, Договор поставки (по заказам)	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	RUB	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	01.07.2023	04.07.2023	12 000,00

Дата заказа

В платежном документе от 04.07.2023 не указана дата погашения аванса, платеж распределен по объекту расчетов – заказу клиента от 01.07.2023. Аванс распределяется по дате создания (дате возникновения) заказа клиента от 01.07.2023.

← → ☆ **Оплаты клиентов по срокам**

Дата отчета: Начало этого дня Организация: Организация 1 Клиент: Бакалея

Классификация: Интервалы задолженности

Сформировать Настройки... Разворачивать до... Введите слово для фильтра

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%
1	Не просрочено		
2	От 30 до 44 дней	108 000,00	100,0
Итого		108 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов					От 30 до 44 дней
Дата планового погашения		Наш долг					Долг клиента
№ в группе	Объект расчетов	Всего	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней	
Расчетный/плановый документ							
01.07.2023	1 Бакалея	108 000,00	100,0	108 000,00	100,0	39	108 000,00
	1 Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00	108 000,00	100,0	108 000,00	100,0	39	108 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59	108 000,00	100,0	108 000,00	100,0	39	108 000,00
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00						108 000,00
Итого		108 000,00	100,0	108 000,00	100,0	39	108 000,00

дата планового погашения аванса = дата заказа

После указания дат отгрузок/поставок в заказе авансы перераспределяются на указанные даты отгрузки/поставки.

Оплаты клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование	Наш долг	%
1	Не просрочено	108 000,00	100,0
Итого		108 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Дата планового погашения	№ в группе	Объект расчетов	Расчетный/плановый документ	Состояние взаиморасчетов					Долг клиента	Не просрочено	
						Наш долг	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней			К отгрузке
1 Бакалея						108 000,00	100,0					108 000,00	108 000,00
16.08.2023						96 000,00	88,9					96 000,00	96 000,00
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00					96 000,00	100,0					96 000,00	96 000,00
	Поступление безналичным ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59					96 000,00	100,0					96 000,00	96 000,00
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00											96 000,00	96 000,00
19.08.2023						12 000,00	11,1					12 000,00	12 000,00
1	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00					12 000,00	100,0					12 000,00	12 000,00
	Поступление безналичным ДС 0000-000025 от 04.07.2023 23:59:59					12 000,00	100,0					12 000,00	12 000,00
	Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00											12 000,00	12 000,00
Итого						108 000,00	100,0					108 000,00	108 000,00

← → ☆ Заказ клиента 0000-000033 от 01.07.2023 12:00:00

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Статус: К выполнению Приоритет: Средний Закрывать заказ Готов к отгрузке

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Обособленно	Подразделение-отправитель	Дата отгрузки
1	Шкаф кухонный	Стандартный размер	К обеспечению	<input type="checkbox"/>	<для работ>	16.08.2023
2	Тумбочка (офисная меб...	<характеристики не исп...	К обеспечению	<input type="checkbox"/>	<для работ>	19.08.2023

Пример 3.

Расчеты по договорам (график исполнения определяется договором).

Договор №1, в котором задан график отгрузки - даты отгрузки 02.06.2023 на сумму 4 000 руб. и 14.08.2023 на сумму 4 000 руб.

Договор № 2, в котором задан график отгрузки - 30.05.2023 на сумму 3 000 руб. и 06.06.2023 на сумму 2 000 руб.

Платежный документ от 01.06.2023 (проведено банком), сумма платежа распределена по договору №1 на 6 000 руб. и по договору №2 на 4 000 руб., даты погашения аванса в платежке не указаны.

Аванс распределяется по датам отгрузки, указанным в графиках исполнения договоров №1 и №2, независимо от того, даты отгрузки по договору больше или меньше даты платежного документа.

← → ☆ Оплаты клиентов по срокам

Дата отчета: Начало этого дня Организация: Организация 1 Клиент: Мир мебели

Классификация: Интервалы задолженности

Сформировать

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов	Наш долг	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней	К отгрузке	Долг клиента	Не просрочено	Свыше 60 дней
1	Мир мебели		10 000,00	100,0	8 000,00	80,0	76		18 000,00	8 000,00	2 000,00
02.06.2023			4 000,00	40,0	4 000,00	100,0	73		4 000,00	2 000,00	4 000,00
	1 Договор 1 (график в договоре)		4 000,00	100,0	4 000,00	100,0	73		4 000,00	2 000,00	4 000,00
	Поступление безналичным ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00		4 000,00	100,0	4 000,00	100,0	73		4 000,00	2 000,00	4 000,00
	График исполнения договора Договор 1 (график в договоре)								4 000,00	2 000,00	4 000,00
30.05.2023			3 000,00	30,0	3 000,00	100,0	76		3 000,00	3 000,00	3 000,00
	1 Договор 2 (график в договоре)		3 000,00	100,0	3 000,00	100,0	76		3 000,00	3 000,00	3 000,00
	Поступление безналичным ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00		3 000,00	100,0	3 000,00	100,0	76		3 000,00	3 000,00	3 000,00
	График исполнения договора Договор 2 (график в договоре)								3 000,00	3 000,00	3 000,00
06.06.2023			1 000,00	10,0	1 000,00	100,0	69		2 000,00	1 000,00	1 000,00
	1 Договор 2 (график в договоре)		1 000,00	100,0	1 000,00	100,0	69		2 000,00	1 000,00	1 000,00
	Поступление безналичным ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00		1 000,00	100,0	1 000,00	100,0	69		2 000,00	1 000,00	1 000,00
	График исполнения договора Договор 2 (график в договоре)								2 000,00	1 000,00	1 000,00
14.08.2023			2 000,00	20,0					4 000,00	5 000,00	2 000,00
	1 Договор 1 (график в договоре)		2 000,00	100,0					4 000,00	5 000,00	2 000,00
	Поступление безналичным ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00		2 000,00	100,0					4 000,00	5 000,00	2 000,00
	График исполнения договора Договор 1 (график в договоре)								4 000,00	5 000,00	2 000,00

График исполнения договора Договор 1 (график в договоре)

Договор: Договор 1 (график в договоре) Сумма договора: 8 000,00 RUB

N	Дата отгрузки	%	Сумма	Комментарий
1	02.06.2023	50,00	4 000,00	
2	14.08.2023	50,00	4 000,00	

Требуется перенести аванс договора №1 на новый договор №3 (с расчетами по договорам, график исполнения задается в договоре). При проведении взаимозачета задолженности на сумму 5 000 руб. с объекта расчетов договора №1 на объект расчетов договор № 3 изначально (в приоритете) переносится аванс с наименьшей датой планового погашения 02.06.2023, затем аванс с датой

погашения 14.08.2023, то есть перераспределение аванса выполняется в порядке увеличения дат планового погашения.

Результат переноса аванса на новый договор №3.

Оплаты клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	ИФ %
1	Не просрочено	2 000,00	20,0
2	Свыше 60 дней	8 000,00	80,0
Итого		10 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов						Не просрочено
		Наш долг	Доля долга, %	Просрочено	%	Дней	К отгрузке	
№ в группе	Объект расчетов	Всего						
Расчетный/плановый документ								
1	Мир мебели	10 000,00	100,0	8 000,00	80,0	76	18 000,00	8 000,00
02.06.2023		4 000,00	40,0	4 000,00	100,0	73	4 000,00	7 000,00
	1 Договор 3 (график в договоре)	4 000,00	100,0	4 000,00	100,0	73		
	Поступление безналичных ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00	4 000,00	100,0	4 000,00	100,0	73		
	2 Договор 1 (график в договоре)						4 000,00	7 000,00
	График исполнения договора Договор 1 (график в договоре)						4 000,00	7 000,00
30.05.2023		3 000,00	30,0	3 000,00	100,0	76	3 000,00	
	1 Договор 2 (график в договоре)	3 000,00	100,0	3 000,00	100,0	76	3 000,00	
	Поступление безналичных ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00	3 000,00	100,0	3 000,00	100,0	76		
	График исполнения договора Договор 2 (график в договоре)						3 000,00	
06.06.2023		1 000,00	10,0	1 000,00	100,0	69	2 000,00	
	1 Договор 2 (график в договоре)	1 000,00	100,0	1 000,00	100,0	69	2 000,00	
	Поступление безналичных ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00	1 000,00	100,0	1 000,00	100,0	69		
	График исполнения договора Договор 2 (график в договоре)						2 000,00	
14.08.2023		2 000,00	20,0				4 000,00	2 000,00
	1 Договор 1 (график в договоре)	1 000,00	50,0				4 000,00	1 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00	1 000,00	100,0					1 000,00
	График исполнения договора Договор 1 (график в договоре)						4 000,00	
	2 Договор 3 (график в договоре)	1 000,00	50,0					1 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000028 от 01.06.2023 0:00:00	1 000,00	100,0					1 000,00

Пример 4.

Расчеты по договорам (график исполнения определяется заказами/накладными).

Заказ клиента от 01.08.2023 с датами отгрузки 04.08.2023 на 24 000 руб. и 07.08.2023 на 24 000 руб.

Заказ клиента от 02.08.2023 с датами отгрузки 03.08.2023 на 24 000 руб. и 08.08.2023 на 24 000 руб.

Платежный документ от 03.08.2023 (проведено банком) на сумму 48 000 руб., в котором не указаны даты погашения аванса. Платеж распределен по объекту расчетов, договору, в рамках которого оформлены заказы клиентов от 01.08.2023 и от 02.08.2023.

Аванс автоматически распределяется по плановым датам отгрузки, указанным в заказах клиентов. Сначала (в приоритете) аванс в сумме 24 000 руб. распределяется на плановую дату отгрузки 03.08.2023 по ЗК от 02.08.2023, затем остаток аванса в сумме 24 000 руб. распределяется на плановую дату отгрузки 04.08.2023 по ЗК от 01.08.2023.

Оплаты клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	ИФ %
1	Не просрочено		
2	От 7 до 13 дней	48 000,00	100,0
Итого		48 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов						Долг клиента	Долг клиента (просрочено)
		Наш долг	Доля долга, %	Не контролируе тся	Просрочено	%	Дней		
№ в группе	Объект расчетов	Всего							
Расчетный/плановый документ									
1	Альгаир	48 000,00	100,0				96 000,00	48 000,00	
1	Договор (расчеты по договорам) №1	48 000,00	100,0				96 000,00	48 000,00	
03.08.2023		24 000,00	50,0				24 000,00		
	Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 03.08.2023 12:00:00	24 000,00	100,0				24 000,00		
	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00						24 000,00		
04.08.2023		24 000,00	50,0				24 000,00		
	Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 03.08.2023 12:00:00	24 000,00	100,0				24 000,00		
	Заказ клиента 0000-000035 от 01.08.2023 12:00:01						24 000,00		
07.08.2023							24 000,00		
	Заказ клиента 0000-000035 от 01.08.2023 12:00:01						24 000,00		
08.08.2023							24 000,00		
	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00						24 000,00		
02.08.2023								48 000,00	
	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00							48 000,00	

Если в платежном документе указать даты погашения аванса – 11.08.2023 на сумму 24 000 руб. и 15.08.2023 на сумму 24 000 руб., то аванс перераспределяется по указанным в платежке датам погашения.

Оплаты клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%
1	Не просрочено	24 000,00	50,0
2	От 1 до 6 дней	24 000,00	50,0
Итого		48 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов							Долг клиента	Долг клиента (просрочено)
		Наш долг	Не контролируется	Просрочено	%	Дней	К отгрузке			
Дата планового погашения		Всего	Доля долга, %							
Расчетный/плановый документ										
1	Альгаир	48 000,00	100,0					96 000,00	48 000,00	
1	Договор (расчеты по договорам) №1	48 000,00	100,0	24 000,00	50,0	3		96 000,00	48 000,00	
11.08.2023	Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 03.08.2023 12:00:00	24 000,00	50,0	24 000,00	100,0	3				
15.08.2023	Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 03.08.2023 12:00:00	24 000,00	50,0							
03.08.2023	Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 03.08.2023 12:00:00	24 000,00	100,0							
03.08.2023	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00							24 000,00		
04.08.2023	Заказ клиента 0000-000035 от 01.08.2023 12:00:01							24 000,00		
07.08.2023	Заказ клиента 0000-000035 от 01.08.2023 12:00:01							24 000,00		
08.08.2023	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00							24 000,00		
22.08.2023	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00							24 000,00		
Итого		48 000,00	100,0	24 000,00	50,0	3		96 000,00	48 000,00	

← → ☆ Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 03.08.2023 12:00:00

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Основное Расшифровка платежа (2)

Без разбивки Списание

Добавить Подобрать по остаткам

N	Объект расчетов	Договор	Основание платежа	Покупатель	Статья движения денежных средств	Сумма (RUB)	Сумма взаиморасчетов	Дата погашения	Валюта
1	Договор (расчеты по договорам) №1	Договор (расчет...)	Заказ клиента 0000-000036 от 02.0...	Альгаир	Поступление оплаты от клие...	24 000,00	24 000,00	11.08.2023	RUB
2	Договор (расчеты по договорам) №1	Договор (расчет...)	Заказ клиента 0000-000035 от 01.0...	Альгаир	Поступление оплаты от клие...	24 000,00	24 000,00	15.08.2023	RUB

Пример 5.

Расчеты по договорам (график исполнения определяется заказами/накладными).

Заказ клиента от 28.07.23, в котором не указана дата отгрузки. Для движений планового графика отгрузок в качестве даты планового погашения будет заполняться дата заказа (дата возникновения) (движения по РН «Плановые отгрузки клиентам»).

Движения документа Заказ клиента 0000-000035 от 28.07.2023 0:00:00

[Регистр накопления "Заказы клиентов" \(2\)](#)

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

[Регистр накопления "Плановые оплаты клиентов" \(1\)](#)

Стандартные реквизиты	Измерения							Дата планового погашения	Дата возникновения
Вид движения	Активность	Период	Аналитика учета по партнерам	Объект расчетов	Валюта	Документ план			
Приход	Да	28.07.2023 0:00:00	Альгаир; Организация 1; Альгаир; Договор (расчеты по договорам) №1	Договор (расчеты по договорам) №1	RUB	Заказ клиента 0000-000035 от 28.07.2023 0:00:00	28.07.2023	28.07.2023	

[Регистр накопления "Плановые отгрузки клиентам" \(2\)](#)

Стандартные реквизиты	Измерения							Дата планового погашения	Дата возникновения	Нераспределенный аванс
Вид движения	Активность	Период	Аналитика учета по партнерам	Объект расчетов	Валюта	Документ план				
Приход	Да	28.07.2023 0:00:00	Альгаир; Организация 1; Альгаир; Договор (расчеты по договорам) №1	Договор (расчеты по договорам) №1	RUB	Заказ клиента 0000-000035 от 28.07.2023 0:00:00	28.07.2023	28.07.2023	Нет	
Приход	Да	28.07.2023 0:00:00	Альгаир; Организация 1; Альгаир; Договор (расчеты по договорам) №1	Договор (расчеты по договорам) №1	RUB	Заказ клиента 0000-000035 от 28.07.2023 0:00:00	28.07.2023	28.07.2023	Нет	

Заказ клиента от 02.08.23, в котором задан график отгрузки - даты отгрузки 07.08.2023 и 09.08.2023. Для движений планового графика отгрузок в качестве даты планового погашения будут заполняться даты отгрузки, указанные в заказе клиента (движения по РН «Плановые отгрузки клиентам»).

Оплаты клиентов по срокам

Валюта: RUB

№ п/п	Наименование интервала	Наш долг	%
1	Не просрочено		
2	От 14 до 20 дней	24 000,00	100,0
Итого		24 000,00	100,0

№ п/п	Клиент	Состояние взаиморасчетов									
		№ в группе	Объект расчетов	Наш долг		Не контролируется	Просрочено	%	Дней	К отгрузке	Долг клиента
Дата планового погашения	Расчетный/плановый документ	Всего	Доля долга, %								
1	Алтайр			24 000,00	100,0		24 000,00	100,0	17	72 000,00	48 000,00
1	Договор (расчеты по договорам) №1			24 000,00	100,0		24 000,00	100,0	17	72 000,00	48 000,00
28.07.2023				24 000,00	100,0		24 000,00	100,0	17	48 000,00	24 000,00
	Поступление безналичных ДС 0000-000027 от 04.08.2023 12:00:00			24 000,00	100,0		24 000,00	100,0	17		
	Заказ клиента 0000-000035 от 28.07.2023 0:00:00									48 000,00	24 000,00
09.08.2023										24 000,00	
	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00									24 000,00	
22.08.2023											24 000,00
	Заказ клиента 0000-000036 от 02.08.2023 12:00:00										24 000,00
Итого				24 000,00	100,0		24 000,00	100,0	17	72 000,00	48 000,00

Ограничения

- Новая функциональность доступна только для «Онлайн» взаиморасчетов.
- Не предусмотрена возможность заполнения дат погашения аванса и распределения авансов по датам отгрузки/поставки заказов и графиков исполнения договоров для операций по отражению возвратов оплаты. Дата планового погашения будет заполняться датой возникновения.
- Для накладной в статусе «К предоплате» не предусмотрено заполнение даты планового погашения датой накладной, поскольку расчеты по такому сценарию чаще всего закрываются одним днем.
- Существующие в базе до обновления предоплаты (авансы) не будут распределены автоматически при обновлении.

Обновление ИБ

В связи с изменениями в регистрах плановой отгрузки поставки будут выполнены обработки обновления:

- По перезаполнению регистра накопления РасчетыСКлиентамиПланОтгрузок.
- По перезаполнению регистра накопления РасчетыСПоставщикамиПланПоставок.

Управленческий учет затрат и финансовый результат

Расчет отклонений при корректировках и исправлениях

Выполнены доработки системы с целью оптимизации и упрощения алгоритмов расчета отклонений в себестоимости запасов при отражении корректировок и исправлений:

- отклонениями считаются суммовые остатки на конец месяца при нулевом остатке по количеству, если в текущем периоде по партии, образовавшей суммовой остаток, были корректировки приобретения или корректировки перемещения, т.е. движения **Приход** в регистр накопления **Себестоимость товаров** с типом записи **Корректировка приобретения** или **Исправление перемещения прошлого периода**. При этом:
 - если остаток меньше нуля (стоимость корректировки была больше стоимости партии), то сумма остатка относится на predetermined статью доходов **Отклонения в стоимости товаров**, т.е. формируется движение в регистр накопления **Прочие доходы** по указанной статье;

- если остаток больше нуля (стоимость корректировки была меньше стоимости партии), то сумма остатка относится на predetermined статью расходов **Отклонения в стоимости товаров**, т.е. формируется движение в регистр накопления **Прочие расходы** по указанной статье;
- движения по регистрам по списанию отклонений в стоимости запасов формируются в документе **Расчет себестоимости товаров**.

Зарплата и кадры

Библиотека зарплаты и кадров до версии [3.1.26](#). В библиотеке реализованы, в том числе, следующие возможности:

- Автоматическое заполнение признака наличия льготы 60% в подразделе 2.1 Формы ЕФС-1.
- 1С:Кабинет сотрудника. Отображение на форме заявки комментария из окна перенаправления заявки на другого сотрудника.
- Возможность регистрации больничных листов на сотрудников, оформленных по договорам ГПХ.
- Добавлены документы "Запрос данных СФР о среднем заработке" и "Средний заработок по данным СФР (СЭДО)" для отправки сообщений СЭДО 320 и получения ответов на них в сообщении СЭДО 321.
- Доработан учет сведений о застрахованных лицах СЭДО (СФР/ФСС) с целью улучшения контроля за составом застрахованных лиц страхователя в соответствии с методикой учета этих сведений Фондом.
- Заполнение формы статистики П-4 (НЗ) с учетом Приказа Росстата от 29.07.2022 № 532.
- Расчет пособий с учетом ФЗ от 17.02.2023 № 20-ФЗ.

Сервисные возможности

Повышение режима совместимости платформы

Повышен режим совместимости платформы до версии 8.3.21. Теперь доступны [НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ платформы](#).

Рекомендуемая версия платформы указывается в файле ReadMe.txt в составе дистрибутива, а также на странице версии на сайте <https://releases.1c.ru>.

Оптимизация производительности

Отражение документов в регламентированном учете производится в несколько потоков, за счет чего снижается общее время выполнения операции. Режим многопоточного отражения включается автоматически при соблюдении следующих условий:

- Работа в клиент–серверном режиме;
- Включено разделение итогов регистра бухгалтерии **Хозрасчетный**;
- В информационной базе не используется разделение данных;
- Сеанс «1С:Предприятие» запущен не в режиме отладки;
- Отражение документов в регламентированном учете выполняется:
 - производится в рамках процедуры закрытия месяца;
 - из рабочего места **Отражение документов в регл.учете**;
 - автоматически регламентным заданием.

Выполнены работы по оптимизации проведения документов:

- Заявка на расходование денежных средств
- Списание безналичных денежных средств
- Поступление безналичных денежных средств
- Расходный кассовый ордер
- Приходный кассовый ордер
- Приходный ордер на товары
- Расходный ордер на товары
- Перемещение товаров
- Сборка товаров

Настройка пользователей и прав

Добавлен профиль доступа **Отправка печатных форм и отчетов (дополнительный)** с видом доступа **Учетные записи электронной почты**. Теперь пользователи с не полными правами смогут отправлять печатные формы и отчеты при добавлении им нового профиля.

Добавлена новая роль **Чтение логистических параметров**. Роль **Чтение номенклатуры** стала более атомарной. В непоставляемых профилях групп доступа может потребоваться добавление новой роли вручную.

Стандартные подсистемы

Библиотека стандартных подсистем обновлена до версии [3.1.9](#). См. также новые возможности библиотеки версии [3.1.8](#).

Обмен электронными документами

Библиотека электронных документов обновлена до версии [1.9.9.70](#).

Интернет-поддержка пользователей

Библиотека интернет-поддержки пользователей обновлена до версии [2.6.5.41](#).

Работа в режиме сервиса 1CFresh

Библиотека интернет-поддержки пользователей обновлена до версии [2.0.11.25](#).