

# 1С:Предприятие 8

## Конфигурация "Подрядчик строительства. Управление финансами"

### Редакция 3.1

Дополнение к руководству по ведению учета в  
конфигурации "Бухгалтерия предприятия"

Москва  
Фирма "1С"  
2023

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ "1С"**

Приобретая систему "1С:Предприятие 8",  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы "1С"

Группа разработки программы:

Конфигурация:

Фирма "ИМПУЛЬС-ИВЦ" – Д. Марикуца, Т. Чепкасова, А. Воноков, Н. Уварова, Н. Французский, В. Новиков, Р. Мухаметдинов.

Документация – Д. Марикуца, Н. Уварова.

Группа тестирования – Д. Марикуца, Т. Чепкасова, Н. Уварова.

Группа консультационной поддержки – Н. Уварова, В. Новиков.

---

Наименование  
книги:

1С:Предприятие 8. Подрядчик строительства. Управление  
финансами, редакция 3.1. Дополнение к руководству по  
ведению учета в конфигурации "Бухгалтерия предприятия"  
83.08751.31.001

Номер издания:  
Дата выхода:

**ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ  
"ИМПУЛЬС-ИВЦ"  
+7 (495) 974-77-02**

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией "Подрядчик строительства. Управление финансами", консультации оказывает партнер-разработчик компания "Импульс-ИВЦ" с 09:30 до 17:30 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распорядку московских предприятий):

Телефон: +7 (495) 974-77-02

E-mail: [hline@impuls-ivc.ru](mailto:hline@impuls-ivc.ru)

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**

Данная книга является руководством по работе с "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" — программным продуктом, который представляет собой совокупность технологической платформы "1С:Предприятие 8" и конфигурации (прикладного решения) "Подрядчик строительства. Управление финансами". В книге излагается состав возможностей и порядок использования указанной конфигурации.

Книга не является полной документацией по программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами". Для успешного использования конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" необходимо наличие других книг, включенных в комплект поставки.

В комплект основной поставки программного продукта входят следующие книги:

#### **По технологической платформе "1С:Предприятие 8":**

- "1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя". Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы "1С:Предприятие 8".

- "1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора". В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы.

- "1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика" (в двух частях). Книга содержит сведения по разработке прикладных решений в системе "1С:Предприятие 8.3", в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

#### **По конфигурации "Бухгалтерия предприятия":**

- "1С:Предприятие 8. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Редакция 3.0. Руководство по ведению учета". В книге рассмотрены функциональные возможности конфигурации, особенности ее настройки и использования.





## ГЛАВА 1

---

# ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ КОНФИГУРАЦИИ

"1С:Предприятие 8. Подрядчик строительства. Управление финансами" — совместное отраслевое решение фирмы "1С" и компании "ИМПУЛЬС—ИВЦ", разработанное на базе типовой конфигурации "Бухгалтерия предприятия" для автоматизации финансового планирования, бюджетирования, бухгалтерского и налогового учета, управления движением денежных средств и анализа финансово—хозяйственной деятельности подрядной строительной организации.

В состав конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" включен план счетов бухгалтерского учета, соответствующий Приказу Минфина РФ "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово—хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению" от 31 октября 2000г. 94н (в редакции Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 38н). Состав счетов, организация аналитического, валютного, количественного учета на счетах соответствуют требованиям законодательства по ведению бухгалтерского учета и отражению данных в отчетности. При необходимости пользователи могут самостоятельно создавать дополнительные субсчета и разрезы аналитического учета.

## **1.1. Интеграция с программой "1С:Смета" и другими сметными программами**

В конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" реализован обмен данными с программой "1С:Смета" и с другими сметными программами, за счет чего значительно сокращаются сроки составления документации по учету выполненных строительно-монтажных работ, а также учету расходов на их выполнение. Из сметных программ загружаются локальные сметы и акты выполненных работ в формате АРПС 1.10 и АРПС 2.0.

Формат АРПС позволяет без потери данных передавать сметы из одной программы в другую в электронном виде.

В большинстве сметных программ реализован обмен данными в формате АРПС, сметы выгружаются в едином виде и могут быть приняты в любую программу, где поддерживается этот формат. Таким образом пользователю нет необходимости покупать одну

программу, если они стремятся организовать обмен данными в электронном виде.

Загрузка локальной сметы осуществляется в документе "Определение объемов выполнения СМР план-факт". Для загрузки сметы необходимо выбрать вид операции документа "формирование сметной стоимости (план)", затем нажать на кнопку "загрузить из файла", выбрать файл выгрузки и нажать "Ок".

## 1.2. Обмен с другими программами

В конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" также реализован обмен данными с программами "Управление торговлей" и "Зарплата и управление персоналом" системы "1С:Предприятие 8".

## 1.3. Новые возможности платформы "1С: Предприятие 8.3"

В конфигурации используются возможности версии 8.3 платформы "1С: Предприятие":

- поддержка тонкого и веб—клиента;
- перенос основной "вычислительной" нагрузки на сервер и экономное использование ресурсов клиентов.

В конфигурации так же поддерживается работа через Интернет в модели сервиса, таким образом, запуск программы возможен через веб-браузер с сайта, предоставляющего такой сервис. Для получения доступа к программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" в модели сервиса обращайтесь к партнерам-франчайзи фирмы "1С".

## 1.4. Переход с предыдущей версии

Новая редакция программы "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами", редакция 3.1, разработанная на основе конфигурации "Бухгалтерия предприятия", редакция 3.0:

- обеспечивает сохранение методологии ведения бухгалтерского и налогового учета, разработанного ранее в конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" редакции 3.0;
- переход на редакцию 3.1. конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" выполняется как обновление

редакции 3.0 конфигурации средствами конфигулятора, накопленные данные при переходе на новую редакцию сохраняются.

## **1.5. Учет документов**

Основным способом отражения хозяйственных операций в учете является ввод документов соответствующих первичным бухгалтерским документам. Кроме того, допускается непосредственный ввод отдельных проводок по бухгалтерскому и налоговому учету.

## **1.6. Ведение учета деятельности нескольких организаций**

С помощью программы "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" можно вести бухгалтерский и налоговый учет хозяйственной деятельности нескольких организаций. Учет по каждой организации можно вести в отдельной информационной базе.

В то же время конфигурация "Подрядчик строительства. Управление финансами" предоставляет возможность использовать общую информационную базу для ведения учета нескольких юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей. Это удобно, если их хозяйственная деятельность тесно связана между собой: можно использовать общие списки товаров, контрагентов (деловых партнеров), работников, складов (мест хранения) и т.д., а обязательную отчетность формировать раздельно.

## **1.7. Поддержка разных систем налогообложения**

- общая система налогообложения (налог на прибыль для организаций в соответствии с гл. 25 НК РФ),
- упрощенная система налогообложения (гл. 26.2 НК РФ),
- система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (гл. 26.3 НК РФ).

Для индивидуальных предпринимателей поддерживается упрощенная система налогообложения (гл. 26.2 НК РФ).

Также реализован новый Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.

## **1.8. Учет материально–производственных запасов**

Учет товаров, материалов и готовой продукции реализован согласно ФСБУ 5/2019 "Зпасы" и методическим указаниям по его применению. Поддерживаются следующие способы оценки материально-производственных запасов при их выбытии:

- по средней себестоимости,
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

Для поддержки способов оценки ФИФО на счетах учета материально-производственных запасов ведется партионный учет. Различные способы оценки могут применяться независимо для каждой организации. В бухгалтерском и налоговом учете организации способы оценки МПЗ совпадают.

Списание материалов можно проводить в автоматическом режиме, осуществляя загрузку данных расхода материалов по форме М—29 из сметной программы.

## **1.9. Складской учет**

По складам возможно ведение количественного или количественно-суммового учета. В первом случае оценка товаров и материалов для целей бухгалтерского и налогового учета не зависит от того, с какого склада они получены. Складской учет может быть отключен, если в нем нет необходимости.

В программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" регистрируются данные инвентаризации, которые автоматически сверяются с данными учета. На основании инвентаризации отражается выявление излишков и списание недостач.

К каждому складу можно указать материально—ответственное лицо, а также объект строительства в том случае, если ТМЦ приходятся на приобъектный склад.

## **1.10. Учет торговых операций**

Автоматизирован учет операций поступления и реализации товаров и услуг. При продаже товаров выписываются счета на оплату, оформляются накладные и счета–фактуры. Все операции по оптовой торговле учитываются в разрезе договоров с покупателями

и поставщиками. Для импортных товаров учитываются данные о стране происхождения и номере грузовой таможенной декларации.

Для розничной торговли поддерживается как оперативное отражение розничной реализации, так и отражение продаж по результатам инвентаризации. Товары в рознице могут учитываться по покупным или по продажным ценам. Для розничных продаж поддерживается оплата банковскими кредитами и использование платежных карт.

Автоматизировано отражение возвратов товаров от покупателя и поставщику.

В программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" поддерживается использование нескольких типов цен: оптовая, мелкооптовая, розничная, закупочная и т.п. Это упрощает отражение операций поступления и реализации. Предоставлена возможность вести учет артикулов номенклатуры.

## 1.11. Учет строительства

Решение "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" реализует замкнутый цикл управления финансами от планирования до анализа фактических данных.

Конфигурация предназначена для автоматизации ведения бухгалтерского учета и задач финансовой службы предприятия со строительной спецификой учета и решает следующие задачи:

- ведение учета доходов и расходов по объектам строительства, детализация незавершенного производства по статьям затрат;
- учет строительно-монтажных работ, выполненных собственными силами и силами сторонних подрядных организаций, в составе себестоимости строительных работ и в составе выручки от реализации строительно-монтажных работ;
- ведение учета неотфактурованных поставок;
- учет принятых от субподрядчика услуг заказчика;
- отражение реализации заказчику услуг генподрядчика с возможностью расчета их объема как по проценту от строительно—монтажных работ, так и прямыми суммами;
- ведение учета вспомогательного производства строительных изделий, а также предоставление вспомогательным производством внутренних услуг другим подразделениям;

- учет общепроизводственных затрат по строительным машинам и механизмам и распределение затрат по отработанным машино-часам на объектах строительства;
- формирование плановой стоимости строительно-монтажных работ с созданием локальной сметы;
- расчет маржинального дохода по смете;
- формирование финансовой структуры организации для планирования бюджетов в разрезе центров финансовой ответственности;
- бюджетирование (формирование бюджетов подрядной строительной организации, утверждение их и контроль исполнения);
- оперативное управление движением денежных средств (планирование финансовых потоков, контроль по бюджету движения денежных средств, формирование и анализ исполнения платежного календаря в оперативном режиме);
- управление планированием финансовых ресурсов строительной организации через установление лимитов по бюджетам и контролируемым показателям;
- финансовый анализ деятельности подрядной строительной организации (анализ отклонений, расчет финансовых коэффициентов);
- факторный анализ рентабельности собственного капитала по плановым и фактическим данным в разрезе различных сценариев, объектов строительства, центров финансовой ответственности.

## **1.12. Учет комиссионной торговли**

Автоматизирован учет комиссионной торговли как в отношении товаров, взятых на комиссию (у комитента), так и переданных для дальнейшей реализации (комиссионеру). Поддерживается отражение операций по передаче товаров на субкомиссию. При формировании отчета комитенту или регистрации отчета комиссионера можно сразу произвести расчет и отразить удержание комиссионного вознаграждения.

## **1.13. Учет агентских договоров**

Автоматизирован учет агентских услуг со стороны агента (оказание услуг от своего имени, но за счет принципала) и со стороны принципала (оказание услуг через агента).

## **1.14. Учет операций с тарой**

Автоматизированы операции по учету возвратной многооборотной тары. Учтена специфика налогообложения таких операций и расчетов с поставщиками и покупателями.

## **1.15. Учет банковских и кассовых операций**

Реализован учет движения наличных и безналичных денежных средств и валютных операций. Поддерживается ввод и печать платежных поручений, приходных и расходных кассовых ордеров. Реализован учет денежных документов.

На основании кассовых документов формируется кассовая книга установленного образца.

Реализован учет денежных средств платежного агента, ведется отдельная кассовая книга.

Автоматизированы операции по расчетам с поставщиками, покупателями и подотчетными лицами (включая перечисление денежных на банковские карты сотрудников или корпоративные банковские карты), внесение наличных на расчетный счет и получение наличных по денежному чеку, приобретение и продажа иностранной валюты. При отражении операций суммы платежей автоматически разбиваются на аванс и оплату.

Платежные поручения на уплату налогов (взносов) можно формировать автоматически.

Реализован механизм обмена информацией с программами типа "Клиент банка".

## **1.16. Учет расчетов с контрагентами**

Учет расчетов с поставщиками и покупателями можно вести в рублях, условных единицах и иностранной валюте. Курсовые разницы по каждой операции рассчитываются автоматически.

Расчеты с контрагентами в конфигурации всегда ведутся с точностью до документа расчетов. При оформлении документов поступления и реализации можно использовать как общие цены для всех контрагентов, так и индивидуальные для конкретного договора.

Способ погашения задолженности по договору можно указать непосредственно в документах оплаты. Способ зачета авансов указывается в документах поступления и реализации.

## **1.17. Учет основных средств и нематериальных активов**

Учет основных средств и нематериальных активов ведется в соответствии с ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ПБУ 14/2007

"Учет нематериальных активов". Автоматизированы все основные операции по учету: поступление, принятие к учету, начисление амортизации, модернизация, передача, списание, инвентаризация. Возможно распределение сумм начисленной амортизации за месяц между несколькими счетами или объектами аналитического учета. Для основных средств, использующихся сезонно, возможно применение графиков начисления амортизации.

Поддерживается учет НИОКР в соответствии с Федеральным законом от 07.06.2011 №132-ФЗ. Ведется учет материальных и нематериальных поисковых активов в соответствии с ПБУ 24/2011 "Учет затрат на освоение природных ресурсов".

### **1.18. Учет основного и вспомогательного производства**

Автоматизированы расчет себестоимости продукции и услуг, выпускаемых основным и вспомогательным производством, учет переработки давальческого сырья, учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей. В течение месяца учет выпущенной готовой продукции ведется по плановой себестоимости. В конце месяца рассчитывается фактическая себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг.

### **1.19. Учет незавершенного производства**

Незавершенное производство в строительстве для целей бухгалтерского учета представляет собой затраты подрядчика на строительство по незаконченным и не сданным заказчику работам, выполненным согласно договору на строительство. Незавершенное производство состоит из затрат на производство строительных работ, выполненных собственными силами, а также стоимости работ субподрядных организаций, принятых генподрядчиком за период с начала исполнения договора на строительство. Признание расходов связано с моментом сдачи объекта по договору. По условиям договора объект может сдаваться по этапам или в целом.

Оценка остатков незавершенного производства на конец текущего месяца производится на основании данных первичных учетных документов о движении и остатках сырья и материалов, готовой продукции по цехам (подразделениям организации) и данных налогового учета о сумме осуществленных в текущем месяце прямых расходов.

К прямым затратам относятся те, которые непосредственно можно включать в себестоимость строительных работ в разрезе калькуляционных объектов и видов работ. В состав прямых затрат

включаются такие расходы, как: стоимость использованных в производстве материалов, строительных конструкций и деталей, топлива, энергии, пара, воды, специальной оснастки и специальной одежды, а также износ временных (нетитульных) сооружений; расходы на оплату труда рабочих; отчисления на социальные нужды.

Данные о составе прямых расходов отражаются в регистре сведений "Методы определения прямых расходов НУ" в форме "Учетная политика организации", закладка "Налог на прибыль".

## **1.20. Учет полуфабрикатов**

Для сложных технологических процессов, предполагающих промежуточные стадии с выпуском полуфабрикатов, поддерживается складской учет полуфабрикатов и автоматический расчет их себестоимости.

## **1.21. Учет косвенных расходов**

В программе предоставляется возможность учета различных расходов, не связанных напрямую с выпуском продукции, оказанием работ, услуг, - косвенных расходов. К накладным расходам в строительстве относятся: административно—хозяйственные расходы; расходы на обслуживание работников строительства; расходы на организацию работ на строительных площадках; прочие накладные расходы.

Учет накладных расходов ведется по счету 26 "Общехозяйственные расходы". В конце месяца производится автоматическое списание косвенных расходов регламентной операцией "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26".

Для учета общехозяйственных расходов поддерживается применение метода "директ-костинг". Этот метод предусматривает, что общехозяйственные расходы списываются в месяце их возникновения и полностью относятся на расходы текущего периода. В бухгалтерском и налоговом учете формируется проводка по дебету счета 90 "Продажи", субсчет 08 "Управленческие расходы". Применение данного метода списания общехозяйственных расходов должно быть закреплено в регистре сведений "Учетная политика" на текущий год.

Если в организации метод "директ-костинг" не применяется, то общехозяйственные расходы распределяются между стоимостью произведенной продукции и незавершенным производством.

При списании косвенных расходов возможно применение различных методов распределения по номенклатурным группам

продукции (услуг). Для косвенных расходов возможны следующие базы распределения:

- объем выпуска;
- плановая себестоимость;
- оплата труда;
- материальные затраты;
- выручка;
- прямые затраты;
- отдельные статьи прямых затрат.

В налоговом учете согласно п. 2 ст. 318 НК РФ сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода, с учетом требований, предусмотренных НК РФ. В регламентной операции "Закрытие счета 20, 23, 25, 26" списание косвенных расходов отражается в налоговом учете по дебету счета 90.08 "Управленческие расходы".

## **1.22. Учет НДС**

Учет НДС реализован в соответствии с нормами гл. 21 НК РФ. Автоматизировано заполнение книги покупок и книги продаж, выставление корректировочных и исправленных счетов-фактур. Для целей учета НДС ведется отдельный учет операций, облагаемых НДС и не подлежащих налогообложению согласно ст. 149 НК РФ. Отслеживаются сложные хозяйственные ситуации в учете НДС при реализации с применением ставки НДС 0%, при строительстве хозяйственным способом, а также при исполнении организацией обязанностей налогового агента. Суммы НДС по косвенным расходам в соответствии со ст. 170 НК РФ могут быть распределены по операциям реализации, облагаемым НДС и освобожденным от уплаты НДС.

## **1.23. Учет заработной платы и персонафицированный учет**

В программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" ведется учет расчетов с персоналом по заработной плате и кадровый учет. Обеспечивается формирование унифицированных форм по трудовому законодательству. Автоматизированы следующие операции:

- начисление зарплаты работникам предприятия по окладу с возможностью указать способ отражения в учете отдельно для каждого вида начисления;
- учет удержаний;
- ведение взаиморасчетов с работниками вплоть до выплаты зарплаты и перечисления зарплаты на карточные счета работников;
- депонирование;
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов, облагаемой базой которых служит заработная плата работников организаций;
- формирование соответствующих отчетов (по НДС/Л, налогам (взносам) с ФОТ), включая подготовку отчетности для системы персонифицированного учета ПФР.

При выполнении расчетов учитывается наличие на предприятии: инвалидов, налоговых нерезидентов.

## 1.24. Налоговый учет по налогу на прибыль

Налоговый учет по налогу на прибыль ведется на тех же счетах, что и бухгалтерский учет. Это упрощает сопоставление данных бухгалтерского и налогового учета и выполнение требований ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль". По данным налогового учета автоматически формируется налоговая декларация по налогу на прибыль.

## 1.25. Упрощенная система налогообложения

Автоматизирован учет хозяйственной деятельности организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения. Налоговый учет по УСН ведется в соответствии с Главой 26.2 НК РФ. Поддерживаются следующие объекты налогообложения:

- Доходы.
  - Доходы, уменьшенные на величину расходов.
- Книга учета доходов и расходов формируется автоматически.

## 1.26. Учет деятельности, облагаемой единым налогом на вмененный доход

Независимо от того, применяет ли организация УСН или общую систему налогообложения, некоторые виды ее деятельности могут облагаться единым налогом на вмененный доход (ЕНВД).

Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) – система налогообложения, действовавшая в периоде с 1998—2020 гг. В программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами"

предусмотрено разделение учета доходов и расходов, связанных с деятельностью, облагаемой и не облагаемой ЕНВД. Расходы, которые нельзя отнести к определенному виду деятельности в момент их совершения, можно распределять автоматически по завершении периода.

### **1.27. Завершающие операции месяца**

Автоматизированы регламентные операции, выполняемые по окончании месяца, в том числе переоценка валюты, списание расходов будущих периодов, распределение затрат общих объектов, определение финансовых результатов и другие. Помощник закрытия месяца позволяет определить необходимые регламентные операции закрытия месяца и выполнить их в правильной последовательности и без ошибок.

В состав конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" входит набор отчетов "Справки–расчеты", отражающих расчеты, связанные с проведением регламентных операций по закрытию месяца: "Распределение косвенных расходов", "Калькуляция себестоимости", "Расчет налога на прибыль" и другие.

### **1.28. Стандартные отчеты**

Программа "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" предоставляет пользователю набор стандартных отчетов, которые позволяют анализировать данные по остаткам, оборотам счетов и по проводкам в самых различных разрезах. При формировании отчетов есть возможность настройки группировки, отбора и сортировки информации, выводимой в отчет, исходя из специфики деятельности организации и выполняемых пользователем функций.

### **1.29. Регламентированная отчетность**

В конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" включены обязательные (регламентированные) отчеты, предназначенные для представления собственникам организации и контролирующим государственным органам, включая формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации, отчеты для органов статистики и государственных фондов.

Регламентированные отчеты, для которых такая возможность предусмотрена нормативными документами, могут быть выгружены в электронном виде. В программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" поддерживается технология нанесения двумерного штрих–кода на листы налоговых деклараций.

Регламентированная отчетность о доходах физических лиц формируется автоматически. Для представления в ФНС отчета по страховым взносам ведется персонифицированный учет работников.

### **1.30. Сервисные возможности**

Программа "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" включает следующие сервисные возможности:

- полнотекстовый поиск данных – поиск произвольного текста по всем объектам конфигурации (документам, справочникам и т.д.);
- загрузка курса валют из Интернета;
- загрузка классификаторов (адресных, основных средств и др.);
- подготовка письма в отдел технической поддержки;
- автоматическая проверка и установка обновлений "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" через Интернет.
-

## **ГЛАВА 2**

---

# **НАЧАЛО РАБОТЫ С КОНФИГУРАЦИЕЙ**

## 2.1. Знакомство с программой

При первом запуске системы в режиме "1С:Предприятие" открывается основное окно программы, которое предназначено для навигации по программе и вызова различных команд. В нем пользователю представляется вся структура прикладного решения. Основное разделение функциональности представляется в самой верхней части окна в виде Панели разделов.

Основное окно разделено на функциональные блоки — панели и области. Каждый блок предназначен для решения определенных задач.

С интерфейсом программы можно ознакомиться по гиперссылке "Знакомство с программой" из меню "Главное" - "Информация".

## 2.2. Режим работы

В программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" имеется возможность выбора режима работы: "В закладках" или "В отдельных окнах". Изменить режим работы можно в меню "Главное меню" – "Сервис" – "Параметры". При изменении настройки режим будет изменен после повторного запуска программы.

При выборе режима работы "В отдельных окнах" документы и отчеты будут открываться в отдельных окнах.

При выборе режима работы "В закладках" документы и отчеты будут открываться на закладках.

В режиме работы с закладками в области системных команд добавляется кнопка открытия меню функций. Меню функций предоставляет удобный доступ к командам любого раздела и содержит все команды текущего раздела, сгруппированные аналогично составу панелей навигации и действий.

После ознакомления с интерфейсом программы можно приступить к началу работы.

Подсказки по началу работы позволяют:

- ввести сведения об организации;
- заполнить "Настройки параметров учета" и "Учетную политику";
- ознакомиться с интерфейсом программы по гиперссылке "Знакомство с программой";
- ввести остатки по гиперссылке "Помощник ввода начальных остатков".

После заполнения начальных настроек можно скрыть подсказки (гиперссылка "Как скрыть подсказки по началу работы?").

### **2.3. Ввод начальных сведений**

При первом запуске установленной программы "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" автоматически выполняется первоначальное заполнение информационной базы.

Программа "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" поставляется с уже заполненными планами счетов и другими настройками, подготовленными для ведения бухгалтерского и налогового учета. Тем не менее, эти настройки могут быть изменены пользователем.

При вводе первоначальных сведений необходимо соблюдать определенную последовательность действий, т.к. указанные настройки влияют на видимость тех или иных закладок, определяют аналитику по счетам учета, влияют на отражение тех или иных операций.

Настройку информационной базы необходимо выполнять в следующей последовательности:

- 1) ввести сведения об организации;
- 2) настроить параметры учета;
- 3) определить учетную политику организации на текущий год;
- 4) определить структуру основных справочников: номенклатура, номенклатурные группы, статьи затрат, контрагенты.

## 2.4. Ввод сведений об организации

Сведения об организации относятся к категории постоянной или условно—постоянной информации. Обычно подобная информация хранится в константах. Но поскольку в конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" в одной информационной базе можно вести учет для нескольких юридических лиц, основные сведения о каждом из них указываются в линейном справочнике Организации. Форма списка этого справочника доступна в разделе "Главное" – "Организации".

Все поля формы сведений об организации можно условно разделить на поля, которые необходимо заполнить, и которые заполнять не обязательно.

В обязательном порядке заполняются поля "Наименование" и "Код". Для правильного оформления документов и формирования стандартных и регламентированных отчетов в форме обязательно указывается краткий и полный варианты наименования, сведения о регистрации организации в ИФНС в качестве налогоплательщика, данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, адреса и телефоны, а также ОКПО, ОКАТО, ОКВЭД и др. данные.

Для составления регламентированной отчетности в Пенсионный фонд России и Фонд социального страхования Российской Федерации на закладке "Фонды" заполняются поля "Регистрационный номер в ПФР" и "Регистрационный номер в ФСС".

Реквизит "Банковский счет (основной)" заполняется с целью автоматизированного заполнения форм документов, в которых указываются реквизиты расчетного счета организации. В реквизите указывается ссылка на соответствующий элемент справочника "Банковские счета".

## 2.5. Настройка параметров учета

До начала регистрации хозяйственных событий необходимо настроить параметры аналитического учета в форме "Параметры учета", в разделе "Администрирование". Эти настройки являются общими для всех организаций информационной базы. Поэтому, если в одной информационной базе предполагается вести учет по нескольким фирмам, настройка параметров учета должна быть максимально расширенной. В настройках параметров учета определяется аналитический учет по счетам учета денежных

средств, а также по счетам 10 "Материалы", 41 "Товары", 43 "Готовая продукция" и др. Изменение настроек параметров учета после того, как в информационной базе уже оформлены документы, может привести к потере данных.

Подробнее о настройках параметров учета можно прочитать в Руководстве по ведению учета по конфигурации "Бухгалтерия предприятия" в разделе "Параметры учета".

После настройки параметров учета необходимо указать сведения об учетной политике организации.

## **2.6. Учетная политика организации**

Действующее законодательство предоставляет возможность выбора одного из нескольких способов ведения бухгалтерского и налогового учета по ряду направлений. Совокупность выбранных способов учета является учетной политикой организации.

Сведения об учетной политике по бухгалтерскому и налоговому учету хранятся в Регистре сведений "Учетная политика" в разделе "Главное".

В учетной политике определяются методы распределения расходов основного и вспомогательного производства, алгоритм списания общехозяйственных и общепроизводственных расходов, перечень прямых расходов организации и другие данные. Конкретный выбор тех или иных параметров предопределяет поведение системы, включая набор объектов и алгоритмов, необходимых для ведения учета в автоматизированном режиме.

Сведения об учетной политике необходимо вводить ежегодно.

Подробнее о настройках учетной политики можно прочитать в Руководстве по ведению учета в конфигурации "Бухгалтерия предприятия" в разделе "Настройка учетной политики".

## **2.7. Настройка справочников**

Основные справочники программы "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами": номенклатура, номенклатурные группы, статьи затрат, контрагенты и др. можно заполнять в процессе ведения учета по мере поступления данных. На этапе настройки важно определить структуру справочников: создать

необходимые группы для элементов, указать счета расчетов и счета учета номенклатуры. Данные настройки позволят избежать ошибок при оформлении документов конфигурации и сократить время на их заполнение.

Например, если в справочнике Номенклатура для вида ТМЦ "Материалы" создать подгруппы, соответствующие субсчетам 10 счета, для каждой подгруппы заполнить данные в Регистре сведений "Счета учета номенклатуры" (панель разделов "Справочники" - Справочник "Номенклатура" - гиперссылка "Счета учета номенклатуры") и выбрать элемент из соответствующей подгруппы при оформлении документа "Поступление товаров и услуг", счета учета будут проставляться в документе автоматически.

## 2.8. Ввод начальных остатков

В том случае, если конфигурация "Подрядчик строительства. Управление финансами" будет использоваться для ведения учета в действующей организации, необходимо ввести начальные остатки по счетам бухгалтерского учета. Для ввода начальных остатков по разделам учета предназначен специальный документ "Ввод остатков", который можно запустить через обработку "Помощник ввода остатков" в разделе "Главное" - "Начало работы".

Если на ведение учета в программе "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" переходит действующая организация, то подготовку информационной системы к эксплуатации завершает ввод входящих остатков на счетах.

Остатки вводятся на последнюю дату, предшествующую дате начала учета в конфигурации. Например, если необходимо начать работу в конфигурации с 01 января 2022 года, то остатки следует вводить на 31.12.2021 года. В качестве отправной точки обычно рекомендуется выбрать начало календарного года, поскольку это позволяет:

- освоить основные приемы работы с программой;
- проверить, в какой степени документы типовой конфигурации учитывают специфику деятельности организации;
- при составлении налоговой и бухгалтерской отчетности использовать регламентированные отчеты.

Ввод начальных остатков производится в единой форме "Помощник ввода начальных остатков" раздел "Главное". Она используется для ввода всех входящих остатков для организаций и

индивидуальных предпринимателей независимо от применяемой системы налогообложения.

В форме указывается дата ввода начальных остатков по ссылке "Дата ввода остатков". Все остатки вводятся в программе на указанную дату.

Остатки по данным бухгалтерского и налогового учета вводятся по каждой организации по разделам учета. Если остатки вводятся по подразделению затрат, то в форме необходимо указать подразделение.

Для ввода начальных остатков по счету необходимо выделить счет, по которому вводятся начальные остатки, и нажать кнопку "Ввести остатки по счету". Откроется документ ввода начальных остатков по выбранному счету.

Остатки вводятся в корреспонденции со вспомогательным счетом 000.

После того, как будут введены все входящие остатки, следует убедиться в правильности их ввода. Для этого можно воспользоваться стандартным отчетом "Оборотно—сальдовая ведомость" или "Карточка счета". Сальдо по счету 000 на дату ввода остатков должно отсутствовать — сумма дебетовых остатков должна совпадать с суммой кредитовых остатков.

### **Ввод начальных остатков по НДС**

Ввод начальных остатков по налогу на добавленную стоимость производится тем же документом "Ввод начальных остатков". Этим документом можно ввести остатки по субсчетам счета 19 "НДС по приобретенным ценностям", по счету 76.АВ "НДС по авансам полученным", а также сделать записи по регистрам. Проведенный документ оформит бухгалтерские проводки и регистры по бухгалтерским счетам:

Дебет 19 кредит 000 – если выбран раздел учета "НДС по приобретенным ценностям", также зафиксирована информация на регистре "НДС предъявленный";

Дебет 76.АВ кредит 000 – в разделе "НДС по авансам полученным", также зафиксирована информация на регистрах "НДС

продажи", "НДС начисленный", "НДС с авансов" и формируется документ счет-фактура выданный.

Дебет 000 кредит 76.ВА – если выбран раздел учета "НДС по авансам и предоплатам выданным", зафиксирована информация на регистрах "НДС с авансов", "НДС предъявленный".

При заполнении документа "Ввод остатков" по счету 19 необходимо будет ввести расчетный документ, по которому были приняты к учету ТМЦ. Это условный документ партии "Документ расчетов с контрагентом (ручной учет)". В форме выбора документов расчетов с контрагентом нужно нажать кнопку "Сформировать", в результате чего будет сформирован список ранее введенных документов расчетов с контрагентами. Из этого списка выбирается нужный документ. Если такого документа нет, то нужно нажать кнопку "Новый документ расчетов (ручной учет)". В этой форме необходимо указать контрагента, договор с ним, реквизиты документа.

## **2.9. Регистрация фактов хозяйственной деятельности документами**

Конфигурация "Подрядчик строительства. Управление финансами" предоставляет возможность вести учет различными способами:

- Для большинства хозяйственных операций созданы специальные документы, которые, в основном, являются аналогами первичных документов;

- Для не автоматизированных операций существуют другие способы отражения в учете: ручные операции (для отражения редких операций) и настраиваемые типовые операции (для часто повторяющихся операций). При этом надо помнить, что в программе кроме проводок бухгалтерского учета должны формироваться различные регистры накоплений и сведений, которые необходимы для хранения промежуточных данных. Поэтому для корректировки регистров в форме документа "Операции, введенные в ручную", следует нажать кнопку "Корректировка регистров" (для корректировки регистров нужно иметь глубокое понимание процессов формирования движений по регистрам в программе).

Наиболее удобным способом отражения хозяйственных операций является ввод документов. Документы доступны из главного меню программы, где они сгруппированы по видам деятельности предприятия и разделам учета. Документы для учета производственной деятельности доступны в разделе "Производство",

документы для учета операций с денежными средствами – в разделе "Банк и касса", документы для регистрации операций, характерных для организаций — подрядчиков строительства — в разделе "Подрядчик строительства" и т.д.

Документ можно записать в информационную базу и провести. Запись в информационную базу без проведения может означать, что документ подготовлен предварительно для регистрации будущих событий хозяйственной деятельности. Для отражения произошедшего события в учете документ следует провести – при этом в информационной базе сформируются записи бухгалтерского и налогового учета и записи в других учетных регистрах.

Перед проведением документа конфигурация "Подрядчик строительства. Управление финансами" выполняет ряд проверок на полноту и правильность заполнения. Например, документ "Расходный кассовый ордер" не будет проведен, если по данным бухгалтерского учета денежных средств в кассе недостаточно. Но документ можно будет записать.

Названия документов конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" определены названиями событий хозяйственной деятельности, для регистрации которых они предназначены.

Один документ может быть предназначен для регистрации нескольких видов хозяйственных операций. Разным видам операции соответствуют разные наборы вводимых данных и разные правила проведения документа. Например, документ "Реализация строительных работ, услуг" рассчитан на регистрацию трех видов хозяйственных операций: передача законченных строительно-монтажных работ заказчику, поэтапная передача строительно-монтажных работ и отражение услуг генподрядчика. Вид хозяйственной операции следует устанавливать перед началом заполнения документа в реквизите вид операции формы документа. При изменении вида операции изменяется отображаемая форма документа.

Программа "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" предоставляет несколько механизмов для ускоренного заполнения документов. Одним из них является механизм ввода на основании, который предоставляет возможность копирования информации из документа одного вида в документ другого вида. С помощью этого механизма, например, можно автоматически заполнить документ "Реализация строительных работ, услуг"

сведениями из документа "Счет на оплату покупателю", ранее записанного в информационную базу. Для быстрого заполнения табличных частей документов используется механизм автозаполнения, запускаемый кнопкой "Заполнить".

Для ввода счетов бухгалтерского и налогового учета, используемых в проводках, а также для ввода других данных используется механизм подстановки по умолчанию.

## **2.10. Хранение информации в справочниках и регистрах**

Данные, которые предполагается многократно использовать, хранятся в справочниках и регистрах сведений информационной базы.

Справочники и регистры доступны к просмотру через главное меню программы, где они сгруппированы по видам хозяйственной деятельности и разделам учета вместе с документами. Справочники и регистры заполняются, как предварительно, так и в процессе ведения учета.

## **2.11. Анализ учетных данных с помощью стандартных отчетов**

Записи бухгалтерского и налогового учета (проводки), а также записи в других учетных регистрах, автоматически вносимые в информационную базу при проведении документа, можно просмотреть непосредственно из формы документа – для этого следует воспользоваться кнопкой "Дт/Кт" на командной панели формы документа.

Кроме того, учетные записи доступны для непосредственного просмотра из раздела "Операции" — "Журнал операций".

Однако в информационную базу работающего предприятия в течение небольшого периода времени будет записываться столь большое количество проводок и других учетных записей, что работа с этими данными путем их непосредственного просмотра будет нерациональна.

Эффективными средствами работы с учетными данными являются стандартные отчеты, представленные на Панели действий по разделам учета. Стандартные отчеты представляют учетные данные в удобном для анализа виде.

Для облегчения текущей работы с отчетами предназначен механизм расшифровки.

Так, в процессе подведения итогов отчетного периода бухгалтер может сформировать стандартный отчет "Оборотно–сальдовая ведомость". Если в данном отчете необходимо получить детальную информацию по оборотам какого–либо счета, дважды щелкнув мышью по выбранной строке, можно сформировать стандартный отчет "Карточка счета". Двойной щелчок мыши по записи выбранной проводки позволит вывести экранную форму документа, сформировавшего данную проводку.

## **2.12. Подготовка регламентированной отчетности**

В конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" автоматизировано заполнение регламентированной отчетности – отчетов, порядок заполнения, сроки и порядок представления которых определяются различными государственными органами. К регламентированной отчетности относятся формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации и иные документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, отчетность во внебюджетные социальные фонды, формы статистики, различные справки.

Открыть список регламентированных отчетов можно в разделе "Отчеты" - "1С-Отчетность" – "Регламентированные отчеты".

Формы регламентированной отчетности периодически изменяются решениями государственных органов. Фирма "1С" отслеживает эти изменения и предоставляет своим пользователям возможность обновления форм регламентированных отчетности в используемых конфигурациях. Для обновления форм используется штатный механизм обновления конфигурации.

Для форм отчетности, которые могут заполняться автоматически по данным информационной базы, существует возможность показать алгоритм формирования ячеек отчета.

Подготовленный регламентированный отчет можно сохранить в информационной базе.

Те регламентированные отчеты, для которых такая возможность предусмотрена нормативными документами, могут быть выгружены в электронном виде.

## ГЛАВА 3

---

# ОРИГИНАЛЬНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Подсистема "Подрядчик строительства" конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" предназначена для автоматизации учета в малых и средних строительных компаниях, выполняющих функции, как генеральных подрядчиков, так и субподрядчиков. Кроме того программа "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" может применяться в небольших ремонтно-строительных организациях, выполняющих работы по ремонту жилых помещений (в том числе ремонт квартир-новостроек), текущий ремонт офисов, торговых помещений, объектов социально-культурной сферы. Для удовлетворения потребности в автоматизации таких ремонтно-строительных организаций был расширен функционал конфигурации "Подрядчик строительства. Управление финансами" в части управления текущими заказами на ремонт помещений.

В новой редакции конфигурации реализованы следующие функциональные возможности:

1. Регистрация заказов потенциальных клиентов на строительные-монтажные работы, анализ состояния заказов, начиная от момента регистрации и до окончания работ по объекту;

2. Сметный расчет стоимости работ по упрощенной схеме с формированием печатных форм для утверждения заказчиком. Исходя из данных сметного расчета возможно формирование ведомости материальных и трудовых ресурсов, необходимых для выполнения работ, расчет маржинального дохода от выполнения работ по объекту и рентабельности по маржинальному доходу;

3. Передача выполненных работ по окончании ремонта с формированием Акта приема-передачи работ по форме КС-2 или акта произвольной формы, отражение выручки от реализации выполненных работ в учете "Справкой о стоимости по форме КС — 3". На основании акта передачи работ возможно автоматическое формирование документа по списанию материалов на производство работ с указанием перечня списываемых материалов и их количества.

Формирование аналитических отчетов по состоянию заказов на текущий момент времени, выполнению работ по заказам в разрезе клиентов, оплате выполненных работ.

### **3.1. Справочник "Номенклатурные группы"**

Справочник предназначен для хранения информации о видах товаров, продукции, работ, услуг, в разрезе которых ведется укрупненный учет затрат основного и вспомогательного производства, а также выручки, полученной от реализации работ, продукции, услуг.

При вводе номенклатурной группы нужно указать список номенклатурных позиций (товаров, продукции, работ, услуг), входящих в состав номенклатурной группы. Например, в состав номенклатурной группы "Услуги" может входить весь перечень услуг, оказываемых организацией (услуги связи, консультационные услуги и т.п.), а в состав номенклатурной группы "Жилой дом" - весь перечень работ, выполняемых по договору с заказчиком. В состав номенклатурной группы может входить неограниченное количество номенклатуры, но один элемент номенклатуры может входить только в одну номенклатурную группу.

В том случае, если номенклатурная группа является объектом строительства (т.е. именно по объекту строительства необходимо аккумулировать затраты и формировать финансовый результат), при описании элемента справочника необходимо установить флаг "Объект строительства" и выбрать соответствующий элемент справочника "Объекты строительства" как показано на рисунке.

В том случае, если необходимо вести укрупненный учет затрат или выручки по квартирам, то в качестве элемента справочника "Номенклатурные группы" создается соответствующая запись – квартира. Эти элементы (квартиры) можно объединить в группу, например, "Жилой дом" и получить сводную информацию по затратам или выручке по группе "Жилой дом".

### **3.2. Справочник "Характеристики объектов строительства"**

Справочник предназначен для хранения информации по объектам строительства, необходимой для формирования печатных форм документов, построения отчетов и подстановки в документы значений по умолчанию. Справочник "Характеристики объектов строительства" подчинен справочнику "Объекты строительства". При указании характеристик выбранного объекта, краткое

наименование объекта создается автоматически. Кроме того в форме элемента справочника необходимо указать полное наименование строящегося объекта, адрес строительства, стройку — элемент одноименного справочника, код объекта строительства и процент доли администрации, код стройки по управленческому учету.

На закладках "Заказчики", "Инвесторы", "Субподрядчики", "Генподрядчики" хранятся данные о заказчиках, инвесторах, генподрядчиках и субподрядчиках, принимающих участие в процессе строительства данного объекта, а также данные о заключенных договорах с этими контрагентами.

Эти данные будут автоматически заполнять соответствующие поля в документах строительного функционала программы "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами".

### **3.3. Справочник "Стройки"**

Справочник предназначен для хранения данных о ведущихся стройках, а также дополнительной группировки объектов строительства в аналитических отчетах. Стройка может объединять несколько объектов строительства, но каждый возводимый объект может принадлежать только одной стройке.

При вводе нового элемента справочника необходимо указать краткое и полное наименование стройки, код стройки по данным управленческого учета.

### **3.4. Документ "Назначение нормативных ресурсов расценки"**

Документ предназначен для ввода в систему нормативных данных по расценкам строительно - монтажных работ в части требуемых материальных ресурсов, ресурсов строительных машин и механизмов и расценки по трудовым ресурсам. В документе вводится объем и цена ресурсов, необходимых для выполнения единицы расценки.

### **1.5. Документ "Заказ строительно-монтажных работ"**

Документ предназначен для отражения в системе заказов от потенциальных клиентов. В шапке документа необходимо указать заказчика, договор на выполнение ремонтных работ, объект производства работ, срок выполнения заказа и важность. Кроме того определить состояние заказа: предварительный, окончательный или отказ.

В табличной части документа можно выбирать уже введенные расценки документом "Назначение нормативных ресурсов расценки" или заносить новые. Единица измерения расценки заполняется автоматически из выбранной номенклатуры. Пользователю необходимо указать необходимое количество работ. Документ не выполняет записей по бухгалтерскому и налоговому учету, а производит запись данных в регистр накопления "Состояние заказов". Возможно формирование печатной формы заказа при нажатии кнопки "Печать".

На основании документа "Заказ строительно-монтажных работ" формируется документ "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)" с видом операции "Формирование сметной стоимости (план)".

## **1.6. Документ "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)"**

Документ "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)" предназначен для оформления операций по планированию сметной стоимости и объемов работ, учету фактических объемов выполнения СМР. Имеет два вида операции, в зависимости от которых меняются реквизиты табличной части:

- формирование сметной стоимости (план);
- акт приема–передачи КС–2 (факт).

### **1.6.1. Формирование сметной стоимости (план)**

Документ "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)" предназначен для составления сметы на работы по заказу. В

шапке документа указываются заказчик, договор на выполнение работ, объект строительства.

---

**Важно!** Если в справочнике "Характеристики объекта строительства" указан основной или дополнительный заказчик, то в документе при выборе объекта строительства основной заказчик и договор будут заполняться автоматически. Дополнительных заказчиков можно будет выбирать подбором.

---

В документе предусмотрена возможность автоматической загрузки расценок из сметной программы в формате АРПС 1.10 и 2.0. Для загрузки данных необходимо указать файл, нажав на кнопку "загрузить из файла" табличной части документа.

Если документ введен на основании заказа покупателя, табличная часть автоматически заполняется расценками с указанием единицы измерения и необходимого заказчику объема работ.

### 1.6.2. Формирование сметной стоимости (факт)

При выборе вида операции "Акт приема-передачи КС-2 (факт)" в шапке документа появляется реквизит "Сметный расчет" для возможности выбора уже сформированного документа "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)" с видом операции "Формирование сметной стоимости (план)". В этом случае табличная часть будет заполнена автоматически данными из сметного расчета, также можно указать процент выполненных объемов по данной смете.

## 1.7. Документ "Приемка строительных работ, услуг"

В рамках выполнения договора подряда подрядчик может выполнять следующие функции:

- выполнять строительные, монтажные и другие работы согласно договору;
- заключать с подрядными строительными-монтажными организациями договоры строительного субподряда на выполнение части комплекса строительными-монтажными и пусконаладочными работ;
- оказывать субподрядчикам ряд услуг:

- обеспечивать субподрядчиков технической документацией и фронтом работ;
- координировать выполнение работ;
- осуществлять технадзор пожарно-охранной деятельности в границах строительной площадки;
- обеспечивать субподрядчиков временными не титульными строениями и сооружениями;
- осуществлять мероприятия по технике безопасности и охране труда общего характера;
- осуществлять благоустройство и содержание строительной площадки;
- осуществлять уборку и вывоз мусора;
- осуществлять в соответствии с условиями договора подряда полную или частичную поставку материалов и оборудования;
- производить расчеты за выполненные работы с субподрядными строительными-монтажными организациями, поставщиками материальных ресурсов и другими участниками капитального строительства;
- вести бухгалтерский учет производимых затрат;
- осуществлять прием работ от субподрядных организаций и передачу работ (объектов) заказчику.

Для отражения факта приема строительного-монтажных работ от субподрядной организации предназначен документ "Приемка строительных работ, услуг".

Документ имеет две разновидности операции:

- приемка субподрядных работ;
- услуги заказчика.

## **1.8. Документ "Реализация строительных работ, услуг"**

Для отражения факта передачи заказчику выполненных строительного-монтажных работ, выполненных как собственными силами, так и силами субподрядных организаций, предназначен документ "Реализация строительных работ, услуг".

Документ имеет три разновидности операции:

- передача законченных СМР;
- поэтапная передача СМР;

- услуги генподрядчика.

В шапке документа указывается дата составления документа, заказчик, договор, объект строительства (номенклатурная группа), подразделение организации, выполнявшее работы.

Для документа предусмотрено две печатные формы: акт приема–передачи выполненных работ произвольной формы и справка о стоимости строительных работ по унифицированной форме КС–3, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999г. №100. "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ":

Печатные формы формируются в той валюте, которая используется в документе.

### **1.8.1. Передача законченных СМР**

При использовании документа с видом операции "Передача законченных СМР" на закладке "Собственные СМР" в табличной части перечисляются работы, выполненные собственными силами. Также указывается количество, цена, сумма, сумма НДС, сумма всего, стоимость плановая и сумма плановая, счет доходов, счет учета расходов и счет учета НДС.

Если есть ранее созданный документ "Определение объемов выполнения СМР (план—факт)" с видом операции "Акт приема–передачи КС–2 (факт)", то по кнопке "Заполнить" табличная часть заполняется автоматически по данным выбранного документа. В таблице можно менять количество, цену за единицу, сумму, НДС, сумму с НДС, счета учета реализации.

На закладке табличной части документа "Субподрядные СМР" из справочника "Контрагенты" выбирается субподрядчик, договор, проставляется сумма субподрядных работ, сумма НДС, сумма всего, сумма плановая, подразделение организации, счета учета доходов и расходов.

Табличная часть документа может быть заполнена автоматически по данным проведенных ранее документов "Приемка

строительных работ, услуг". При нажатии на кнопку "Заполнить" откроется журнал документов "Приемка строительных работ, услуг" за выбранный период времени по указанному объекту строительства. Из списка документов необходимо отобрать нужные с помощью кнопки "Выбрать".

В таблице можно менять количество, цену за единицу, сумму, НДС, сумму с НДС, счета учета реализации. Счет учета затрат на отдельной закладке документа необходимо указывать только в том случае, если в документе отражается плановая стоимость работ.

При проведении документ формирует проводку по отражению плановой себестоимости выпуска. В дальнейшем, при выполнении регламентной операции "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26" плановая себестоимость будет скорректирована до фактической себестоимости выпуска.

Счета учета расчетов заполняются автоматически по данным из регистра сведений "Счета расчетов с контрагентами".

На закладке "Дополнительно" вводятся данные об инвесторе, ответственных лицах со стороны подрядчика и заказчика, определяется период выполнения работ для заполнения печатной формы справки КС-3.

При передаче законченных СМР документ формирует проводки:

- Дебет счета учета расчетов — Кредит счета учета доходов в сумме выручки с учетом НДС;
- Дебет счета учета расходов — Кредит счета учета затрат — отражение плановой себестоимости выпуска;
  - Начисление НДС;
  - В случае наличия аванса по данному контрагенту и договору формируется проводка по зачету аванса.

### **1.8.2. Поэтапная передача СМР**

Для отражения задолженности заказчика на счете 46 используется документ "Реализация строительных работ, услуг" с видом операции "Поэтапная передача СМР".

Заполнение табличной части происходит аналогично документу с видом операции "Передача законченных СМР".

Выручка от реализации при проведении документа будет отражена на счете 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам" в корреспонденции со счетом учета доходов. Также формируется проводка по отражению плановой себестоимости выпуска Дебет счета учета расходов – Кредит счета учета затрат и начислению НДС.

### **1.8.3. Услуги генподрядчика**

Генеральный подрядчик может ежемесячно уменьшать накладные расходы на сумму затрат по обслуживанию субподрядчика в соответствии с договором субподряда. Основанием отражения услуг генподрядчика являются счета-фактуры, выставленные субподрядчику. Данная операция отражается документом "Реализация строительных работ, услуг" с видом операции "услуги генподрядчика", где пользователь может указать процент услуг от объема СМР (например, 5%) или фиксированную сумму.

При использовании документа с видом операции "Услуги генподрядчика" реквизиты шапки остаются неизменными за исключением наименования контрагента — поставщика услуг. В табличной части документа добавляется новая закладка "Расчет суммы услуг". Для ее заполнения необходимо установить флаг "Расчет по проценту" и указать процент от суммы принятых работ. Кнопка "Заполнить" позволяет автоматически подобрать в табличную часть ранее оформленные документы по выбранному заказчику, договору и объекту строительства.

Сумма принятых работ определяется автоматически из выбранных документов — сумма без НДС. Сумма услуг генподрядчика — указанный процент от суммы принятых работ.

На закладке "Услуги генподрядчика" в табличной части выбором из справочника "Номенклатура" перечисляются услуги, оказываемые организацией в качестве генподрядчика, а также количество, цена, сумма, сумма НДС, сумма всего, цена плановая и сумма, счета учета доходов и расходов.

## 1.9. Документ "Завершение этапов работ"

Документ "Завершение этапов работ" предназначен для отражения в бухгалтерском учете факта завершения работ по договору с Заказчиком.

Использование этого документа возможно только в том случае, если выполнение отдельных этапов работ было оформлено документом "Реализация строительных работ, услуг" с видом операции "Поэтапная передача СМР".

В шапке выбирается организация, заказчик, договор, период действия договора, дата и номер документа.

В табличной части документа выбираются документы "Реализация строительных работ, услуг" с видом операции "Поэтапная передача СМР". При этом заполняются графы: документ, объект строительства, заказчик, договор, валюта, сумма по документу, сумма закрытия, счет учета расчетов с покупателями, счет учета расчетов по авансам.

Для документа также предусмотрен режим автоматического заполнения табличной части документа по кнопке "Заполнить". В этом случае документ заполняется проведенными документами "Реализация строительных работ, услуг" с видом операции "Поэтапная передача СМР" по выбранному заказчику и договору, при условии, что выполненные этапы не были закрыты ранее.

При проведении документ "Завершение этапов работ" кредитует счет 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам" в корреспонденции со счетом учета расчетов с покупателями и

заказчиками для оплаченных этапов работ. Неоплаченные этапы работ отражаются по кредиту счета 90.01.1.

Документом также производится зачет аванса.

## **1.10. Учет неотфактурованных поставок**

Учет неотфактурованных поставок актуален в крупных организациях строительной отрасли ввиду того, что снабжение крупного треста (холдинга) осуществляется через снабженческое подразделение (конттору материально–технического снабжения, управление производственно-технологической комплектации) и расчетные документы выписываются позднее самой выдачи материалов и товаров. В результате в работе бухгалтера по учету материалов и расчетов с поставщиками возникают сложности в отражении поступления материалов, их оценки при приеме к учету, отражению сумм в расчетах с поставщиком, порядком возмещения НДС по данным материалам.

Неотфактурованные поставки принимаются на склад с составлением акта о приеме материалов. Акт о приеме материалов составляется не менее чем в двух экземплярах. Оприходование неотфактурованных поставок производится на основании первого экземпляра указанного акта. Второй экземпляр акта направляется поставщику.

В качестве учетной цены запасов согласно учетной политике организации может быть указана:

- планово–расчетная цена запасов, установленная по их видам плановым отделом на определенный отчетный период – как правило, отчетный год. В этом случае по установленным ценам учитываются все запасы как при их принятии на учет, так и при списании на производство или использовании на иные цели;
- договорная цена – цена поставщика, установленная в договоре поставки;
- фактическая себестоимость покушных запасов (рыночная стоимость), сложившаяся на остаток запасов на начало отчетного месяца, в оценке, принятой в положении по учетной политике (средняя себестоимость, ФИФО).

После оприходования запасов приемные акты передаются с приложением имеющихся документов в бухгалтерию. В дальнейшем

второй экземпляр акта необходимо направить поставщику для подтверждения принятия запасов и отсутствия претензий.

Если расчетные документы на неотфактурованные поставки получены в том же месяце, либо в следующем месяце до составления в бухгалтерии соответствующих регистров по приходу материальных запасов, они учитываются в общеустановленном в данной организации порядке. Неотфактурованные поставки приходуются по счетам учета материальных запасов (в зависимости от назначения принимаемых материальных запасов). При этом материальные запасы приходуются и учитываются в аналитическом и синтетическом бухгалтерском учете по принятым в организации учетным ценам. В случаях, если организация использует в качестве учетных цен фактическую себестоимость материалов, то указанные материальные запасы приходуются по рыночным ценам.

После получения расчетных документов по неотфактурованным поставкам их учетная цена корректируется с учетом поступивших расчетных документов. Одновременно уточняются расчеты с поставщиком.

### **1.11. Документ "Неотфактурованная поставка"**

Документ предназначен для отражения операций поступления материалов без расчетных документов, классифицируемых как неотфактурованная поставка (Раздел "Подрядчик строительства" – "Неотфактурованная поставка").

Заполнение документа аналогично заполнению документа "Поступление товаров и услуг" с видом операции "покупка, комиссия" за некоторым исключением: в шапке документа отсутствует реквизит "документ–основание", в табличной части – отсутствует закладка "Услуги".

### **1.12. Документ "Лимитно - заборная карта"**

Применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды, и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада. Ссылка на документ находится в меню "Подрядчик строительства" - "Планирование" - "Лимитно-заборная карта".

### 1.13. Документ "Зачет гарантийного удержания"

Документ предназначен для отражения в учете операций по закрытию гарантийного (страхового) удержания в учете заказчика (при выборе операции "С исполнителем") и подрядчика (при выборе операции "С заказчиком").

Документ создается через меню "Подрядчик строительства" ("Подрядчик строительства" - "Учет и анализ" - "Закрытие гарантийного удержания")

В документе необходимо установить требуемый вид операции, заполнить обязательные реквизиты: "Контрагент" и "Договор" и установить счета расчетов.

Если в регистре сведений "Счета учета расчетов с контрагентами" указаны счета учета гарантийного удержания и счета расчетов по претензии, то при выборе "Контрагента" счета расчетов устанавливаются в соответствии с выбранным видом операции.

Сумма гарантийного удержания заполняется нажатием кнопки (определяется по остатку на счете расчетов по гарантийному (страховому) удержанию по указанному в документе договору), либо вводится пользователем вручную.

Сумма гарантийного удержания не может превышать остаток по счету учета гарантийного удержания по выбранному договору и не может быть равна 0.

### 1.14. Документ "Распределительная ведомость"

Документ "Распределительная ведомость" необходим для распределения общей потребности запланированных работ и ресурсов по ним в документе основания "Определение объемов СМР(план)" между собственными силами в разрезе подразделений и силами сторонних организаций в разрезе договоров.

**Данный документ позволит:**

- Спланировать и распределить нагрузку между собственными подразделениями;
- Отслеживать выполнение объемов работ в отчете контрагентов;

- Определить объем давальческих ресурсов для выполнения работ сторонними организациями;
- Определить объем закупаемых материалов сторонними организациями ;
- Определить объем необходимых ресурсов для выполнения работ собственными силами;

Данный документ возможно создавать на основании документа "Определение объемов СМР (План)" и только по виду операции "план".

### **1.15. Документ "Распределение затрат по номенклатурным группам"**

Документ "Распределение затрат по номенклатурным группам" предназначен для распределения затрат со счетов косвенных затрат 25, 26 на счет прямых затрат 20.01 по выручке на счёте 90.01.1.

Для правильной работы обработки в программе должен быть включен учет по подразделениям в меню "Администрирование" - "Параметры учета" - "Настройка плана счетов" - "Учет затрат" - "По каждому подразделению".

В таблице "Номенклатурная группа для распределения" можно вручную добавить группы или воспользоваться автозаполнением.

В таблицу распределения попадают номенклатурные группы, которые есть в таблице "Номенклатурная группа для распределения", счёт затрат-источник, по которому есть дебетовые обороты.

### **1.16. Документ "Формирование временных сооружений"**

Документ "Формирование временных сооружений" предназначен для формирования состава и стоимости временных сооружений.

В шапке документа указывается:

- Организация;
- Склад - место хранения, на которое приходится создаваемое временное сооружение;
- Объект строительства, для которого создается временное сооружение;
- Объект монтажа - уникальное наименование создаваемого временного сооружения;
- Счет учета - временного сооружения – по умолчанию счет учета 10.09.

В табличной части указывается номенклатура, количество и себестоимость материалов.

Для заполнения табличной части используем закладку "Заполнить по остаткам". При этом табличная часть заполняется на основании суммирования всех материалов, списанных по требованиям-накладным для данного объекта монтажа. При необходимости перечень материалов может быть дополнен с использованием закладки "Добавить".

### **1.17. Документ "Ввод в эксплуатацию временного сооружения"**

Документ отражает факт ввода в эксплуатацию нетипового (крупного) временного сооружения, принятия его к учету на забалансовом счете и отражении его стоимости в составе затрат основного производства.

### **1.18. Документ "Изменение и демонтаж временного сооружения"**

Документ предназначен для отражения движения материалов и затрат при демонтаже временного сооружения или внесении изменений в его конструкцию.

Документ заполняется на основании документа "Формирование временных сооружений" ранее созданного при монтаже

рассматриваемого Объекта монтажа. Документ указывается в табличной части как Документ монтажа.

### **1.19. Документ "Требование-накладная на монтаж ВС"**

Документ предназначен для отражения операций списания на расходы производства собственных материалов.

Для отражения операций по монтажу временного сооружения необходимо снять флажок "Счета затрат" на закладке "Материалы" в шапке документа.

### **1.20. Отчет "Анализ оплаты заказчиками"**

Отчет предназначен для получения информации в рамках управленческого учета по состоянию и движению задолженности заказчика по принятым генподрядным работам.

Отчет позволяет осуществлять детализацию по четырем признакам: заказчик, стройка, объект строительства, договор, как по всем указанным признакам, так и в любой их комбинации.

В отчете можно произвести отбор по организации, заказчику, стройке, объекту строительства, договору. Можно менять параметры печати (цвет фона шапки, подвала и указанных разрезов отчета), отображать или не отображать в заголовке отбор, формировать цветную и черно-белую форму отчета.

Информация, содержащаяся в отчете:

- остаток задолженности заказчика по выбранным объектам строительства и по договорам на начало заданного периода;
- сумма контракта – определяется из договора контрагента;
- объем выполненных генподрядных работ в выбранном периоде отчета (показатель характеризует увеличение задолженности заказчика);
- оплата заказчиком принятых генподрядных работ показатель характеризует уменьшение задолженности заказчика в разрезе возможных видов погашений задолженности: через кассу, расчетный счет, взаимозачетом, ценными бумагами и прочими видами;
- остаток неоплаченных заказчиком работ на конец выбранного периода;
- процент оплаты по принятым генподрядным работам за текущий период;
- остаток работ по договору.

Сумма контракта определяется в справочнике "Договоры контрагентов". В том случае, если наряду с договором заключается дополнительное соглашение, изменение суммы контракта фиксируется дополнительным документом "Дополнительное соглашение".

### **1.21. Отчет "Анализ оплаты заказчиками с учетом авансов"**

Отчет предназначен для получения информации в рамках управленческого учета по состоянию и движению задолженности заказчика по принятым генподрядным работам. В отчет попадают ТОЛЬКО данные по договорам строительства (в договоре контрагента должна стоять галочка "Строительство" и выбран объект строительства).

Отчет позволяет осуществлять детализацию по четырем признакам: заказчик, стройка, объект строительства, договор, как по всем указанным признакам, так и в любой их комбинации.

В отчете можно произвести отбор по организации, заказчику, стройке, объекту строительства, договору.

Информация в отчете следующая:

- остаток задолженности заказчика по выбранным объектам строительства и по договорам на начало заданного периода;
- оплата заказчиком принятых генподрядных работ (показатель характеризует уменьшение задолженности заказчика) в разрезе возможных видов погашений задолженности: через кассу, расчетный счет, взаимозачетом, ценными бумагами и прочими видами;
- остаток неоплаченных заказчиком работ на конец выбранного периода;
- процент оплаты по принятым генподрядным работам за текущий период.

## 1.22. Отчет "Сводный отчет по актам КС–3"

Часто в строительных организациях за определенный период по одному объекту подписывается несколько актов приема передачи работ КС–3. Для получения сводных данных по сумме подписанных актов за отчетный период используется отчет "Сводный отчет по КС–3".

Для формирования данного отчета необходимо указать:

- период формирования отчета;
- организацию, по которой формируется данный отчет;
- объект строительства;
- заказчика из справочника "Контрагенты".

Если в карточке объекта строительства указан основной заказчик, то при выборе в шапке отчета нужного объекта строительства, из карточки справочника значение заказчика будет подставляться в поле "Заказчик" по умолчанию.

При необходимости можно указать договор подряда, тогда сводный отчет сформируется по тем документам "Реализация строительных работ, услуг", в которых указан конкретный договор. Иначе сводный отчет по реализованным строительно—монтажным работам формируется в разрезе всех договоров подряда с выбранным заказчиком.

Если выбранный договор ведется в валюте, то Сводный отчет по актам КС–3 можно сформировать в валюте договора согласно документу реализации.

В результате формируется отчет в виде справки о стоимости строительных работ по форме КС–3 с указанием общей суммы проведенных документов "Реализация строительных работ, услуг" по данному объекту и заказчику с последующей детализацией по каждому акту.

## 1.23. Отчет "Ведомость неотфактурованных поставок"

Данный отчет позволяет получить данные по неотфактурованным поставкам за период в разрезе контрагентов, места хранения (склада оприходования материалов по неотфактурованной поставке) с детализацией по документам неотфактурованных поставок.

Отчет может строиться как по документам "Неотфактурованная поставка", так и по документам, поступающим от поставщика и закрывающим неотфактурованные поставки.

Данный вид детализации устанавливается в настройке отчета с помощью выбора флага "Только неотфактурованные поставки" или флага "Неотфактурованные поставки с учетом поступления".

При выборе флага "Неотфактурованные поставки с учетом поступления" в отчете помимо документов поступления показываются также суммы отклонений между учетными ценами неотфактурованных поставок и ценами, выставленными поставщиками в документах поступлений материалов.

При детализации по материалам отчет можно отсортировать либо по наименованию, либо по коду материалов.

В настройке отчета либо в шапке отчета можно использовать отбор по организации, по контрагенту, по договору, по складу оприходования материалов.

Отчет можно формировать в цветном или черно-белом виде.

При формировании в цветном виде цветовая гамма отчета настраивается на закладке "Параметры печати" настройки отчета.

## **1.24. Отчет "Журнал-ордер № 6"**

Отчет показывает расчеты с контрагентов по в разрезе каждого договора с детализацией по документам, регистрирующим движение сумм, а также по корреспондирующим счетам.

## **1.25. Отчет "Материальный отчет"**

Отчет предназначен для обобщения данных по остаткам и движению материалов в информационной базе.

Данный отчет не показывает точной аналитической информации по счетам поступления и списания материалов, он формируется по укрупненным видам поступлений (от поставщиков, внутреннее перемещение) и видам выбытия (на производство, реализация на сторону, внутреннее перемещение).

Отчет строится за указанный период, также надо указать по каким субсчетам 10-го счета необходимо производить выборку.

В список счетов учета выбрать все счета на которых хранятся товарно-материальные ценности с детализацией по складам: 10.01; 10.02; 10.03; 10.04; 10.05; 10.06; 10.08; 010.09; 10.10; 41.01; 43.

При учете временных разниц по неотфактурованным материалам в список счетов может быть включен счет 10.НП для формирования полной картины объемов поступивших ТМЦ.

Материальный отчет можно строить с детализацией по материально-ответственным лицам (местам хранения), а также с детализацией по группам номенклатуры.

## **1.26. Отчет "Анализ использования материалов по объекту строительства"**

Для обобщения данных по остаткам и движению материалов в конфигурации имеется отчет "Анализ использования материалов по объекту строительства".

Данный отчет показывает детальную аналитическую информацию по источникам использованию материалов в разрезе объектов строительства и подразделений.

При необходимости пользователь может менять уровни группировок местами, получая одну и ту же информацию в разных разрезах, при необходимости можно включать и отключать графы отчета.

## **1.27. Отчет "Ведомость №5"**

Отчет Ведомость №5 предназначен для анализа информации о принятых заказчиком объемах строительно-монтажных работ, суммах оплаты, неоплаченной дебиторской задолженности в разрезе корреспондирующих счетов.

Отчет предусматривает отборы по организациям, контрагентам, договорам и объектам строительства. Более важные из них вынесены на форму отчета.

Корреспондирующие счета разделены на счета принятия и счета оплаты. По каждому документу выводится начальный и конечный остаток на моменты до и после проведения соответственно. В отчете в свернутом виде выводится более детальная информация по каждому из документов, чтобы проще было проследить взаимосвязь с проводками. Из отчета можно перейти в любой документ, сформировавший движение.

## **1.28. Отчет "Выполнение объемов СМР"**

Отчет "Выполнение объемов СМР" предназначен для обобщения информации по строительно-монтажным работам в разрезе объектов строительства, работа, процент выполнения.

В диалоге отчета по кнопке "Настройка" можно выбрать настройки отчета такие как: "Основные Параметры", "Отбор", "Порядок", "Условное оформление".

В отчете можно произвести отбор по организации, объекту строительства, работе.

## **1.29. Отчет "План-факт анализ выполнения работ СМР"**

Отчёт "План факт анализ выполнения СМР" предназначен для отражения и сравнения плановых объемов выполнения работ и фактических. Отчёт формируется из регистров накопления, формируемых документом "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)".

Данные из документа "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)" с видом операции "Формирование сметной стоимости (план)" в отчёте отражаются в графах "План/ресурсы" и "План/работы".

Данные из документа "Определение объемов выполнения СМР (план-факт)" с видом операции "Акт приема-передачи КС-2 (факт)" в отчёте отражаются в графах "Факт/ресурсы" и "Факт/работы".

Отчет можно группировать по контрагентам, объектам строительства, работам и номенклатуре.

Отчет имеет два варианта детализации: по СМР (план факт анализ выполнения работ СМР) и по контрагенту (план факт анализа выполнения работ по контрагенту).

### **1.30. Отчет "Сравнение показателей по объектам строительства"**

Отчет предназначен для сравнительного анализа данных по плановому и фактическому объему затрат по объектам строительства.

В диалоге отчета требуется установить Организацию, нужный период дат и выбрать один или несколько объектов строительства из справочника "Характеристики объектов строительства".

### **1.31. Отчет "Анализ оплаты субподрядных работ"**

Отчет предназначен для получения информации в рамках управленческого учета по состоянию и изменению задолженности генподрядчика по принятым субподрядным работам.

Отчет позволяет осуществлять детализацию по четырем признакам: субподрядчик, стройка, объект строительства, договор, как по всем указанным параметрам отбора, так и в любой их комбинации.

В отчете можно произвести отбор по организации, субподрядчику, стройке, объекту строительства, договору. Можно менять параметры печати (цвет фона шапки, подвала и указанных разрезов отчета), отображать или не отображать в заголовке отбор, формировать цветную и черно-белую форму отчета.

Реализована возможность формирования информации в рублях и в валюте, по курсу, заданному в настройке отчета.

Информация, формируемая в отчете, представляется следующим образом:

- остаток задолженности генподрядчика по принятым субподрядным работам на начало выбранного периода;
- объем принятых субподрядных работ в выбранном периоде (характеризует увеличение задолженности генподрядчика по принятым субподрядным работам);
- авансы, выданные субподрядчикам;

- оплата генподрядчиком принятых субподрядных работ (показатель характеризует уменьшение задолженности генподрядчика) в разрезе возможных видов погашения задолженности;
- остаток неоплаченных генподрядчиком субподрядных работ на конец периода;
- процент оплаты по субподрядным работам за период.

### **1.32. Отчет "Анализ движения материалов"**

Для обобщения данных по остаткам и движению материалов в конфигурации имеется отчет "Анализ движения материалов".

Данный отчет показывает детальную аналитическую информацию по источникам поступления и направлениям списания материалов.

В диалоге отчета необходимо указать период построения, в диалогах множественных отборов можно указать произвольный список материалов и мест хранения, также указать по каким субсчетам 10-го счета необходимо производить выборку.

При необходимости пользователь может менять уровни группировок местами, получая одну и ту же информацию в разных разрезах, при необходимости можно включать и отключать графы отчета.

### **1.33. Отчет "Сравнительный анализ объектов"**

Отчет "Сравнительный анализ объектов" предназначен для анализа данных по выполнению, затратам, прибыли и рентабельности.

## **ГЛАВА 4**

---

# **ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ С ОБОСОБЛЕННЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

С точки зрения Гражданского кодекса РФ в статье 55 перечислены два вида обособленных подразделений — филиалы и представительства.

Представительством признается обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет его защиту.

Филиал определяется как обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Правовой статус филиала (представительства) определяется тем, что он не является юридическим лицом, а представляет собой часть или структурное подразделение организации. Взаимоотношения между филиалом (представительством) и создавшей его коммерческой организацией строятся на основе:

- решения о создании филиала (представительства);
- учредительных документов юридического лица;
- положения о филиале (представительстве);
- доверенности, выданной руководителю филиала.

В связи с тем, что сам филиал не является юридическим лицом, он не может быть субъектом гражданско-правовых отношений, то есть:

а) имущество, переданное филиалу, остается в собственности головной организации;

б) договоры, которые заключены филиалом, считаются заключенными самой головной организацией;

в) филиал не может заключать договоры с создавшей его организацией. Например, он не может выполнять субподрядные работы для головной организации. Основанием для хозяйственных взаимоотношений между ними могут быть лишь приказы, распоряжения и иные внутренние документы организации;

г) филиал не может самостоятельно выступать истцом или ответчиком в суде. Такие юридические действия он может осуществлять от имени юридического лица при наличии соответствующих полномочий.

Информация обо всех видах расчетов головной компании с филиалами, представительствами, отделениями и другими обособленными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы в соответствии с новым Планом счетов, утвержденным приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н отражается на счете 79 "Внутрихозяйственные расчеты". Эти расчеты подразумевают передачу имущества, денежных средств, готовой продукции; оплату труда работников, общих управленческих расходов и другие операции.

Аналитический учет по счету 79 "Внутрихозяйственные расчеты" ведется по каждому филиалу, представительству, отделению или другому обособленному подразделению организации, а также имуществу, выделенному на отдельный баланс.

К счету 79 "Внутрихозяйственные расчеты" могут быть открыты субсчета:

- 79.1 "Расчеты по выделенному имуществу";
- 79.2 "Расчеты по текущим операциям".

На субсчете 79.1 "Расчеты по выделенному имуществу" учитывается состояние расчетов с филиалами, представительствами, отделениями и другими обособленными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы, по переданным им внеоборотным и оборотным активам.

На субсчете 79.2 "Расчеты по текущим операциям" учитывается состояние всех прочих расчетов организации с филиалами, представительствами, отделениями и другими обособленными подразделениями, выделенными на отдельные балансы.

Документальное оформление расчетов между головной организацией и филиалом ведется с помощью авизо, к которому прикладывают первичные документы (накладные, акты и т.п.). При этом расчеты между головной организацией и филиалом отражают в учете зеркальным способом.

Поскольку перемещение материалов между подразделениями одного юридического лица не является их реализацией, передачу материалов от головной организации филиалу нужно отражать в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости материалов без НДС. Если материалы передаются какому-то подразделению, то проводка делается в дебет счета 79.1 "Расчеты по выделенному имуществу", а если принимаются от какого-то подразделения, то в

кредит счета 79.1 "Расчеты по выделенному имуществу" в корреспонденции со счетом 10 "Материалы".

Такая же ситуация возникает при передаче основного средства, но при передаче должна быть обязательно указана остаточная стоимость ОС с учетом начисленного по нему до момента передачи износа, поскольку первоначальная стоимость и срок полезного использования были определены при приобретении основного средства юридическим лицом.

Если филиал получает материальные ценности, за которые рассчитывается головная организация, то головная организация должна на сумму оплаты составить для данного филиала авизо и отразить списание средств с расчетного счета в пользу филиала по дебету счета 79.2 "Расчеты по текущим операциям".

Прием–передача затрат, финансовых результатов и обязательств между головным офисом и обособленным подразделением оформляется отдельными авизо с оформлением двух экземпляров авизо.

При приеме–передаче в порядке внутрихозяйственных расчетов имущества между обособленными подразделениями организации авизо оформляется в трех экземплярах.

Один экземпляр остается у передающего филиала и служит для отражения операции по передаче имущества в его бухгалтерском учете. Второй экземпляр, оформленный отметками о приеме имущества, остается как основание для отражения операции в бухгалтерском учете у принимающей стороны. Третий экземпляр с отметками передающего и принимающего филиалов (представительств) передается в головной офис для внесения корректировок в аналитический учет по счету 79.

#### **4.1. Документ "Аviso по внутрихозяйственным расчетам"**

Документ предназначен для оформления операций по приему или передаче обособленному подразделению имущества, нематериальных активов и прочих расчетов.

В документе существует три вида операций:

- авизо входящее;
- авизо исходящее;
- расчеты между филиалами.

### **4.1.1. Ави́зо входящее**

В шапке документа указывается организация как головной офис и обособленное подразделение, от которого передается имущество или данные по другим текущим операциям.

### **4.1.2. Ави́зо исходящее**

В шапке документа указывается "Организация", как головной офис, и "Обособленное подразделение", которому передается имущество или данные по другим текущим операциям.

Затем на соответствующих закладках заполняются данные по передаваемому имуществу:

- номенклатуре;
- основным средствам;
- нематериальным активам.

Заполнение балансовых сумм по передаваемому имуществу осуществляется с помощью кнопки "Заполнить", при нажатии на которую программа анализирует данные по передаваемому имуществу на момент составления документа.

На закладке "Прочие" указываются другие виды операций, которые не относятся к операциям по приемке имущества. Это операции по взаиморасчетам с поставщиками или покупателями, по передаче начисленных сумм налогов, по передаче затрат или доходов и т.п.

При нажатии кнопки "Печать" формируется печатная форма "Ави́зо", а также соответствующий документ передачи имущества. Например, при передаче основных средств материалов формируется "Акт внутреннего перемещения основных средств по форме ОС-2".

### **4.1.3. Расчеты между филиалами**

Документ с видом операции "Расчеты между филиалами" аналогичен по заполнению "Ави́зо входящее", но в шапке документа также необходимо указать второй филиал, по которому оформляются данные внутрихозяйственные операции.

## **4.2. Документ "Акт сверки внутрихозяйственных расчетов"**

При значительных объемах внутрихозяйственных расчетов подразделения строительного холдинга ежемесячно или ежеквартально выверяют состояние взаимной задолженности с обособленными подразделениями. Для этого оформляется акт сверки.

Документ предназначен для сведения информации о внутренних взаиморасчетах с любым филиалом (трестом) и головной организацией.

В шапке документа указывается

- головная организация;
- обособленное подразделение, с которым головная организация проводит сверку.
- период, за который производится сверка.

На закладке "По данным организации" с помощью кнопки "Заполнить" табличная часть заполняется данными бухгалтерского учета за указанный период сверки.

В отчет подбираются все хозяйственные операции, имеющие проводки по субсчетам 79.01 и 79.02 счета 79 "Внутрихозяйственные расчеты" по данному обособленному подразделению.

При формировании документ выводит печатную форму "Акт сверки". При проведении документ сохраняется в программе, но не делает никаких движений по регистрам.

## **4.3. Отчет "Акт сверки внутрихозяйственных расчетов"**

Отчет "Акт сверки внутрихозяйственных расчетов" позволяет формировать данные о расчетах со всеми обособленными подразделениями.

Данный отчет группирует данные со счетов расчетов 79.01 по выделенному имуществу и 79.02 по расчетам по текущим операциям:

- с покупателями,
- поставщиками,
- по налогам и сборам,
- по прочим операциям.

Для формирования необходимо выбрать любой период времени, конкретного контрагента. В отчете отражается сальдо по всем обособленным подразделениям на начало и конец периода, развернутое сальдо по всем обособленным подразделениям в пользу организации или обособленных подразделений.

Отчет имеет печатную форму "Акта сверки взаиморасчетов".

#### 4.4. Отчет "Состояние внутрихозяйственных расчетов"

Отчет "Состояние внутрихозяйственных расчетов" предназначен для получения информации о состоянии расчетов с филиалами за определенный период по счетам расчетов с филиалами.

Отчет дает возможность выбора разных комбинаций счетов учета 79.01 и 79.02.

Отчет можно детализировать по организации, обособленному подразделению, субсчету, делать отбор по организации, обособленному подразделению, аналитике (расчетам с покупателями, поставщиками, по налогам и сборам, по прочим операциям).

Группировка данных отчета идет по следующим графам:

- остаток задолженности по расчетам с филиалом на начало выбранного периода;
- возникновение задолженности по расчетам с филиалом за выбранный период (Дебет субсчетов 79.01, 79.02);
- погашение задолженности по расчетам с филиалом за выбранный период (Кредит субсчетов 79.01, 79.02);
- остаток задолженности по расчетам с филиалом на конец выбранного периода.

В качестве элементов отбора допускается выбирать организацию, обособленное подразделение, а также аналитику (основные средства, номенклатура, нематериальные активы или виды расчетов с филиалом по прочим расчетам).

В отчете "Состояние внутрихозяйственных расчетов" реализована возможность выдачи информации либо в валюте по курсу, задаваемым в диалоге отчета, либо в рублях РФ.

В отчете реализована возможность расчета суммы задолженности в валюте и по курсу, задаваемому в диалоге отчета. Можно менять параметры печати – цвет фона шапки, подвала, сформировать цветную или черно-белую печатную форму отчета, выводить или не выводить заголовок отчета.

## **ГЛАВА 5**

---

# **СТРОИТЕЛЬНАЯ МЕХАНИЗАЦИЯ И ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА**

## **5.1. Начало работы с подсистемой**

### **5.1.1. Основные положения**

Подсистема "Строительная механизация и ТС" предназначена для управления автотранспортом, строительными машинами и механизмами.

Подсистема обеспечивает следующие возможности:

- Ведение основной нормативно-справочной информации, необходимой для управления транспортом;
- Оформление результатов работы транспортных средств (ТС);
- Учет ГСМ, талонов на топливо и топливных карт;
- Выдачу материалов на ремонт в разрезе ТС.

Подсистема предоставляет пользователю набор отчетов, которые позволяют анализировать данные по остаткам, оборотам и по записям регистров в самых различных разрезах. При формировании отчетов есть возможность настройки группировки, отбора и сортировки информации, выводимой в отчет, исходя из выполняемых пользователем функций.

### **5.1.2. Настройка подсистемы**

Перед началом работы с подсистемой необходимо ввести основную нормативно-справочную информацию, то есть заполнить справочники.

Для ввода начальных данных рекомендуется по каждой организации ввести документы "Учет ТС". На основании документов необходимо сформировать документы "Ввод первоначальных показаний счетчиков", "Ввод остатков ГСМ в ТС" и "Страхование ТС".

Для ввода остатков талонов на топливо и топливных карт используется документ "Поступление талонов и карт".

### 5.3. **Справочник "Транспортные средства"**

Справочник предназначен для хранения списка ТС и сведений о них.

Информацию о транспортных средствах необходимо внести в справочник перед принятием на учет.

Необходимо заполнить поля "Группа автотранспорта", "Марка автомобиля", "Основной водитель" и "Вид топлива".

На закладке "Основные данные" указываются сведения о регистрации транспортного средства: дата выпуска, номер VIN, цвет кузова (кабины, прицепа), данные о регистрации в ГИБДД, сведения о лицензии, данные о регистрации в органах Ростехнадзора.

На закладке "Характеристики" указываются сведения о технических характеристиках транспортного средства.

На закладке "Документы" вводятся данные о документах транспортного средства.

Данные справочника используются при заполнении и расчетах документов подсистемы.

### 5.4. **Справочник "Виды документов ТС"**

Справочник предназначен для ведения списка видов регистрационных документов для транспортных средств и водителей (машинистов), необходимых для выполнения транспортных перевозок и погрузочно-разгрузочных работ (водительское удостоверение, ПТС, удостоверения машинистов и т.д.).

В справочнике заполнены predetermined элементы:

- Водительское удостоверение;
- Удостоверение машиниста;
- Паспорт транспортного средства;
- Полис ОСАГО;
- Талон ГТО.

Данные справочника используются при внесении записей в регистры "Документы ТС" и "Документы сотрудников ТС".

### **5.5. Регистр "Документы ТС"**

Регистр сведений предназначен для хранения списка регистрационных документов транспортных средств. Документы с истекшим сроком действия выделяются красным цветом. Запись в регистр осуществляется из элемента справочника "Транспортные средства" или в форме записи регистра.

### **5.6. Регистр "Документы сотрудников ТС"**

Регистр сведений предназначен для хранения списка регистрационных документов водителей (машинистов) транспортных средств. Документы с истекшим сроком действия выделяются красным цветом. Запись в регистр осуществляется в форме записи регистра.

### **5.7. Справочник "Виды талонов и карт"**

Справочник предназначен для ведения списка видов талонов на топливо и топливных карт.

### **5.8. Справочник "Виды ГСМ"**

Справочник предназначен для ведения списка видов топлива, масел и смазок.

В справочнике заполнены predetermined элементы:

- Топливо;
- Моторное масло;
- Трансмиссионное масло;
- Специальное масло;
- Смазка.

Данные справочника используются при установке норм расхода ГСМ в справочнике "Марки ТС" и при расчете расхода ГСМ в документе "Путевой лист (рапорт)".

## **5.9. Документ "Учет ТС"**

Документ предназначен для оформления принятия к учету ТС.

В поле "Местонахождение ТС" указывается подразделение организации, в которое поступило транспортное средство.

В табличной части указываются транспортное средство и дата ввода в эксплуатацию.

При проведении документа формируются записи в регистр "Местонахождение ТС", дата ввода в эксплуатацию записывается в справочник "Транспортные средства".

На основании документа вводятся документы "Ввод начальных показаний счетчиков", "Ввод остатков ГСМ в ТС" и "Страхование транспортных средств".

## **5.10. Документ "Ввод начальных показаний счетчиков"**

Документ предназначен для ввода показаний спидометров или счетчиков мото—часов транспортных средств на момент начала работы с подсистемой и при принятии на учет ТС.

Документ можно ввести на основании документа "Учет ТС".

В табличной части указываются транспортное средство и начальные показания спидометра (счетчика моточасов).

Печатной формы документ не имеет.

При проведении документа формируются записи в регистр "Счетчики ТС" с показаниями спидометра (счетчика моточасов).

## **5.11. Документ "Ввод остатков ГСМ в ТС"**

Документ предназначен для ввода остатков ГСМ в баках транспортных средств на момент начала работы с подсистемой и при принятии на учет ТС.

Документ можно ввести на основании документа "Учет ТС".

В табличной части указываются транспортное средство, горюче-смазочный материал и количество.

Печатной формы документ не имеет.

При проведении документа формируются движения прихода по регистру "Остатки ГСМ в ТС".

## **5.12. Документ "Страхование транспортных средств"**

Документ предназначен для оформления страхования транспортных средств и ввода данных по страхованию на момент начала работы с подсистемой.

Документ можно ввести на основании документа "Учет ТС".

В табличной части указываются номенклатура, транспортное средство.

При заполненном поле "РБП" поля "Дата начала", "Дата окончания" и "Сумма" заполняются автоматически значениями реквизитов элемента справочника "Расходы будущих периодов".

Документ можно распечатать – унифицированная форма "Приходный ордер М-4".

При проведении документа формируются записи в регистр "Страхование ТС" о застрахованных транспортных средствах, сроках действия договора страхования.

## **5.13. Документ "Выдача расходных материалов ТС"**

Документ предназначен для оформления выдачи расходных материалов со склада для ремонта ТС.

В шапке документа указываются склад, кладовщик, механик.

На закладке "Материалы" указываются транспортное средство, водитель (машинист), номенклатура, количество.

На закладке "Дополнительно" указывается подразделение списания затрат.

Документ можно распечатать – "Расходная ведомость ТС".

При проведении документа формируются движения по регистру "Расход материалов ТС".

## 5.14. Документ "Поступление талонов и карт"

Документ предназначен для регистрации операций поступления талонов на топливо и топливных карт от поставщиков и ввода остатков талонов на топливо и топливных карт на момент начала работы с подсистемой.

- Операция "Талоны и карты" выбирается при поступлении "денежных" и "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 006 "Бланки строгой отчетности" (015 "Топливные карты").

- Операция "Талоны и карты (склад ГСМ)" выбирается при поступлении "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 10.03 "Топливо", когда право собственности на ГСМ переходит к покупателю в момент получения талонов на топливо (топливных карт).

- Операция "Денежные документы" выбирается при поступлении "денежных" талонов на топливо, учитываемых на счете 50.03 "Денежные документы".

На закладке "Талоны" указываются талон, срок действия.

- "Серия (Серия и номер)" – вводится "Серия" или "Серия и номер" в зависимости от установки флага "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

- "Количество" – вводится количество, если не установлен флаг "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

- "Цена" – заполняется автоматически для выбранного "денежного" талона из реквизита "Номинал".

На закладке "Топливные карты" указываются топливная карта, серия и номер, лимит, срок действия, учетная цена.

Документ можно распечатать – унифицированная форма "Приходный ордер М-4".

При проведении документа в регистр "Серии талонов и карт" записывается дополнительная информация, необходимая для ведения учета талонов на ГСМ и топливных карт и формируются движения в регистре "Поступление талонов и карт".

При проведении документа с видом операции "Талоны и карты" формируются проводки.

На основании документа вводятся документы "Выдача талонов и карт" и "Выбытие талонов и карт".

## 5.15. Документ "Выдача талонов и карт"

Документ предназначен для регистрации операций выдачи талонов на топливо и топливных карт сотрудникам (водителям, машинистам) транспортных средств.

Документ можно ввести на основании документа "Поступление талонов и карт".

- Операция "Талоны и карты" выбирается при выдаче "денежных" и "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 006 "Бланки строгой отчетности" (015 "Топливные карты").

- Операция "Талоны и карты (склад ГСМ)" выбирается при выдаче "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 10.03 "Топливо", когда право собственности на ГСМ переходит к покупателю в момент получения талонов на топливо (топливных карт).

- Операция "Денежные документы" выбирается при выдаче "денежных" талонов на топливо, учитываемых на счете 50.03 "Денежные документы".

Возможность заполнения полей "Сотрудник", "Транспортное средство" зависит от выбранного способа ведения выдачи талонов и карт в Настройках подсистемы.

На закладке "Талоны" указываются талон

- "Серия (Серия и номер)" – вводится "Серия" или "Серия и номер" в зависимости от установки флага "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

- "Количество" – вводится количество, если не установлен флаг "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

На закладке "Топливные карты" указываются топливная карта, серия и номер.

Документ можно распечатать – "Расходный ордер".

При проведении документа формируются движения в регистрах "Поступление талонов и карт" и "Выданные талоны и карты".

При проведении документа с видом операции "Талоны и карты" формируются проводки.

На основании документа вводятся документы "Заправка ГСМ" и "Выбытие талонов и карт".

## 5.16. Документ "Заправка ГСМ"

Документ предназначен для оформления операций заправки ТС топливом.

Документ можно ввести на основании документов "Выдача талонов и карт" и "Путевой лист (рапорт)".

- Операция "Талоны и карты" выбирается при заправке с использованием "денежных" и "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 006 "Бланки строгой отчетности" (015 "Топливные карты").

- Операция "Талоны и карты (склад ГСМ)" выбирается при заправке с использованием "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 10.03 "Топливо", когда право собственности на ГСМ переходит к покупателю в момент получения талонов на топливо (топливных карт).

- Операция "Денежные документы" выбирается при заправке с использованием "денежных" талонов на топливо, учитываемых на счете 50.03 "Денежные документы".

- Операция "Наличный расчет" выбирается при заправке с использованием наличных денежных средств, выданных под отчет.

- Операция "Склад ГСМ" выбирается при заправке топливом, поступившим на склад предприятия. В качестве склада может выступать топливозаправщик.

Возможность заполнения полей "Сотрудник", "Транспортное средство" зависит от выбранного способа ведения выдачи талонов и карт в Настройках подсистемы.

На закладке "Талоны" указываются талон, количество заправленного топлива.

- "Серия (Серия и номер)" – вводится "Серия" или "Серия и номер" в зависимости от установки флага "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

▪ "Количество" – вводится количество, если не установлен флаг "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

На закладке "Топливные карты" указываются топливная карта, серия и номер, количество заправленного топлива.

Документ можно распечатать – унифицированная форма "Приходный ордер М-4".

При проведении документа формируются движения в регистрах "Выданные талоны и карты" и "Заправка ГСМ".

При проведении документа с видом операции "Талоны и карты" формируются проводки.

### **5.17. Документ "Выбытие талонов и карт"**

Документ предназначен для оформления операций выбытия талонов и карт.

Документ можно ввести на основании документов "Поступление талонов и карт" и "Выдача талонов и карт".

▪ Операция "Талоны и карты" выбирается при возврате "денежных" и "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 006 "Бланки строгой отчетности" (015 "Топливные карты").

▪ Операция "Талоны и карты (склад ГСМ)" выбирается при возврате "литровых" талонов на топливо (топливных карт), учитываемых на счете 10.03 "Топливо", когда право собственности на ГСМ переходит к покупателю в момент получения талонов на топливо (топливных карт).

▪ Операция "Денежные документы" выбирается при возврате "денежных" талонов на топливо, учитываемых на счете 50.03 "Денежные документы".

▪ Операция "Возврат поставщику" выбирается при возврате талонов и топливных карт поставщику.

▪ Операция "Списание" выбирается при списании просроченных, утерянных талонов и карт.

Возможность заполнения полей "Сотрудник", "Транспортное средство" зависит от выбранного способа ведения выдачи талонов и карт в настройках подсистемы.

На закладке "Талоны" указываются талон:

- "Серия (Серия и номер)" – вводится "Серия" или "Серия и номер" в зависимости от установки флага "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

- "Количество" – вводится количество, если не установлен флаг "Учет талонов по серийным номерам" в настройках подсистемы.

- "Цена" – заполняется автоматически для выбранного "денежного" талона из реквизита "Номинал".

На закладке "Топливные карты" указываются топливная карта, серия и номер, количество заправленного топлива.

Документ можно распечатать – "Расходный ордер".

При проведении документа формируются движения в регистрах "Поступление талонов и карт" и "Выданные талоны и карты".

При проведении документа с видом операции "Талоны и карты" формируются проводки.

## **5.18. Документ "Слив ГСМ"**

Документ предназначен для оформления слива ГСМ из бака автомобиля на склад.

На закладке "Топливо" указывается транспортное средство, номенклатура ГСМ и количество.

Документ можно распечатать – унифицированная форма "Приходный ордер М-4".

При проведении документа формируются движения расхода по регистру "Остатки ГСМ в ТС".

## **5.19. Документ "Сверка с отчетом поставщика по ТК"**

Документ предназначен для сверки данных по использованию топливных карт, получаемых от поставщиков, и данных, получаемых от сотрудников.

В таблице указываются заправки по данным организации и по данным отчета поставщика: дата, топливная карта, транспортное средство, горюче-смазочный материал, количество, сумма.

По кнопке "Заполнить" – "Заполнить по данным организации" таблица автоматически заполняется по введенным в подсистему данным.

## 5.20. Документ "Путевой лист (рапорт)"

Документ предназначен для оформления операций по работе строительных машин и механизмов (СМиМ) и автотранспорта.

В шапке документа необходимо указать организацию, форму вида путевого листа из перечня predetermined видов.

На закладке "Начальные данные" указывается транспортное средство, водитель (машинист), дата и время начала работы.

- При выборе автотранспорта становится доступным поле "Прицеп";
- Поле "Водитель (Машинист)" заполняется автоматически значением реквизита "Основной водитель" для выбранного транспортного средства;

В форме информационно отображаются данные по СМиМ (автотранспорту), указанные при заполнении справочника "Транспортные средства":

- группа транспортных средств;
- номерной знак;
- гаражный номер;
- вид используемого топлива;
- марка топлива;

Также в форме отображаются данные:

- показание счетчика (спидометра) на момент выезда из гаража;
- остаток топлива в баке.

В таблице "Выдано топлива" указывается количество выданного топлива и дата выдачи.

В нижней табличной части указываются (при необходимости) заказчики и время работы данного транспортного средства, адрес.

При выборе автотранспорта становится доступным поле "Количество поездок".

После заполнения полей на закладке документ сохраняется и формируется печатный документ по выбранной форме.

После сдачи машинистом (водителем) в диспетчерскую службу Путевого листа с информацией об отработанной смене заполняется закладка "Отработанные данные", что дает возможность учесть данные по работе техники по данному документу.

На закладке "Отработанные данные" указывается отработанное время, показания счетчика моточасов (спидометра) по окончании работы, количество топлива по окончании работы.

В поле "Зарплата" подсчитывается заработная плата по данной выполненной работе с учетом тарифных ставок, указанных в регистре "Тарифные ставки водителей".

Далее необходимо заполнить "Показатели группы СМИМ (автотранспорта)", необходимые для расчета нормативного расхода топлива. Формула расчета видна информационно в форме. Показатели различны для каждой группы автотранспорта и зависят от типа автомобиля, выбранного в справочнике "Транспортные средства" в реквизите "Марка автомобиля". Расчет нормативного расхода топлива осуществляется в соответствии с Нормами расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте №АМ-23-р, утвержденными Минтрансом РФ 14.03.2008. Данные справочника "Марки ТС", участвующие в расчете нормативного расхода топлива, также видны в форме. По кнопке "Рассчитать ГСМ" происходит расчет нормативного расхода топлива.

На закладке "Расчет ГСМ" указывается корректировка нормативов ГСМ и по кнопке "Заполнить" заполняется таблица данными топлива, масла и смазки указанными в справочнике "Марки ТС" на закладке "Нормы ГСМ", подлежащие списанию по путевому листу (рапорту).

На закладке "Счета затрат" указываются счет затрат и соответствующую аналитику по списанию ГСМ по нормам и сверх норм, место хранения материалов, подлежащих списанию.

При проведении документа могут формироваться проводки по расходу ГСМ.

При проведении документа формируются движения по регистрам "Расход ГСМ в ТС", "Остатки ГСМ в ТС", "Счетчики ТС" и "Выполненные работы ТС".

## 5.21. Документ "Реализация услуг ТС"

Документ предназначен для оформления реализации выполненных работ (услуг).

Документ можно ввести на основании документа "Путевой лист (рапорт)".

В поле "Объект строительства" можно указать объект строительства, на котором производились работы.

На закладке "Услуги" указывается путевой лист (рапорт), транспортное средство, номенклатура, количественные показатели производимых работ

▪ "Цена за 1 час", "Цена за 1 км", "Цена за единицу работ" заполняются автоматически по данным регистра "Тарифы ТС" для выбранного транспортного средства.

При проведении документа формируются движения по регистру "Услуги ТС".

## 5.22. Отчет "Страхование ТС"

Отчет выводит по автотранспорту, по которым есть остаток по договору страхования.

Алгоритм заполнения колонок отчета:

- Сумма по договору. ДО ( по счету 97);
- Сумма списания за период. КО по счету 97;
- Остаток по договору. СКД по счету 97;
- "Автотранспорт" реквизит справочника "Расходы будущих периодов", аналитика 97 счета;
- "Марка автомобиля", "Гос. номер", "Гараж №" реквизиты справочника "Основные средства";
- "Дата начала списания", "Дата окончания списания" реквизиты справочника "Расходы будущих периодов".

## 5.23. Отчет "Показатели эксплуатации техники"

Данные отчета заполняются из оборотного регистра "Выполненные работы ТС" за выбранный период.

Колонки отчета заполняются следующим образом:

- Автотранспорт (измерение регистра "Автотранспорт" регистра "Выполненные Работы ТС")
- Гос. номер, гаражный номер из справочника "Основные средства" автотранспорта
- Спидометр выезд (срез регистра сведений "Показатели транспорта" ресурса "Пробег" на дату начала отчета)
- Спидометр при приезде (срез регистра сведений "Показатели транспорта" ресурса "Пробег" на дату окончания отчета)
- Данные о работе, км (ресурс "Пробег с грузом" регистра "Выполненные работы ТС")
- Данные о работе, т\*км (ресурс "Масса груза" регистра "Выполненные работы ТС")
- Данные о работе, часы (сумма ресурсов "Ремонт", "Простой" и "Работа" регистра "Выполненные работы ТС").

## 5.24. Отчет "Расход ГСМ"

Отчет заполняется из оборотного регистра "Расход топлива" за выбранный период и показывает нормы и фактический расход ГСМ в разрезе установленных видов ГСМ.

Колонки отчета:

- Автотранспорт (измерение регистра "Автотранспорт");
- Вид ГСМ (измерение регистра "Вид ГСМ");
- Норма – ресурс регистра "Норма";
- Факт – ресурс регистра "Факт";
- Экономия ("Факт" - "Норма", заполняется, если экономия $>0$ );
- Перерасход ("Норма" - "Факт", заполняется, если перерасход $>0$ );
- Итого ("Экономия" + "Перерасход").

## 5.25. Отчет "Реестр путевых листов"

Отчет формируется по документам "Путевой лист" за выбранный период.

## **5.26. Отчет "Расход материалов ТС"**

Отчет формируется за период по оборотному регистру "Расходы материалов ТС" и отражает факт выдачи расходных материалов со склада для ремонта ТС.

## **5.27. Отчет "Работа и зарплата сотрудников ТС"**

Отчет формируется за период по регистру накопления "Выполненные работы ТС", данные в который попадают из документов "Путевой лист". Отчет показывает начисления за выполненные работы водителей, машинистов.

## **5.28. Учет шин и аккумуляторов**

### **5.28.1. Справочник "Шины"**

Справочник "Шины" предназначен для хранения информации о характеристиках шин. В справочник записываются следующие сведения: наименование организации, модель шины и ее серийный номер, изготовитель ее, сезонность шины, ее состояние, ширина, высота, диаметр, глубина протектора. Норма пробега и нормативный срок эксплуатации шины. Данные характеристики будут использоваться в документе "Карточка учета работы автомобильных шин и аккумуляторов".

Печатная форма "Карточка учета работы автомобильной шины":

### **5.28.2. Справочник "Аккумуляторы"**

Справочник предназначен для хранения информации о характеристиках аккумуляторов. Далее данные характеристики будут использоваться в документе "Карточка учета работы автомобильных шин и аккумуляторов".

Печатная форма "Карточка учета работы АКБ":

### **5.28.3. Справочник "Места установки шин"**

Справочник хранит информацию о месте установки шины в автомобиле и используется в дальнейшем в документе "Карточка учета работы шин и аккумуляторов".

### **5.28.4. Справочник "Причины списания шин и аккумуляторов"**

Справочник содержит типовые причины списания шин и аккумуляторов, используемые в документе "Карточка учета работы шин и аккумуляторов", так же имеется возможность добавлять другие причины списания.

### **5.28.5. Документ "Карточка учета работы шин и аккумуляторов"**

Данный документ создается при установке или снятии новых, запасных шин и т.д.

Пробег из путевых листов собираются на определенном регистре сведений, откуда и попадают в документ "Карточка учета работы шин и аккумуляторов".

Срок службы автомобильной АКБ зависит от режимов эксплуатации, особенно от интенсивности эксплуатации, т.е. пробега автомобиля, что является отличием от срока службы большинства других запасных частей.

В связи с этим норматив по сроку службы устанавливается не только с учетом времен, но и с учетом допустимой наработки (пробега) автомобиля за это время. Поэтому, документ непосредственно будет связан с документом "Путевой лист (рапорт)", откуда и будет браться наработка/пробег АКБ.

Используется для оформления движения автомобильных шин в эксплуатации (находящихся на ходовых колесах автомобиля и на запасном колесе) с целью наиболее полного использования их ресурса. В документе отражаются данные по каждой единице автомобильной шины, а также указывается, за каким именно транспортным средством она закреплена.

На каждую аккумуляторную батарею (далее – АКБ), устанавливаемую на автомобиль, заводится карточка учета ее работы. Перед установкой АКБ присваивается номер, соответствующий гаражному номеру автомобиля.

На основании документа может вводиться документ "Требование-накладная".

### **5.28.6. Отчет "История установки шин, аккумуляторов"**

Отчет "История установки Шин и АКБ" предназначен для просмотра истории установки шин и аккумуляторов на транспортное средство.

В диалоге отчета по кнопке "Настройка" можно выбрать настройки отчета такие как: "Основные Параметры", "Отбор", "Порядок", "Условное оформление".

В отчете можно произвести отбор по периоду, транспортному средству.

### **5.28.7. Отчет "Пробег шин"**

Отчет "Пробег шин" предназначен для проверки пробега и остатка пробега шины.

Показывается норма пробега, сам пробег и остаток.

В диалоге отчета по кнопке "Настройка" можно выбрать настройки отчета такие как: "Основные Параметры", "Отбор", "Порядок", "Условное оформление".

## **ГЛАВА 6**

---

# **УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ**

## 6.1. Управление финансами

При начале работы с конфигурацией "1С:Подрядчик строительства. Управление финансами" необходимо провести настройку системы под конкретную организацию.

В начале работы с конфигурацией необходимо сформировать и настроить модель бюджетирования в соответствии с индивидуальными особенностями конкретной организации. Для этого, во-первых, нужно ввести в конфигурацию структуру бюджетов и их статей: справочники "Бюджеты", "Статьи бюджетов".

Необходимо ввести в конфигурацию финансовую структуру организации – для ведения бюджетирования в разрезе центров финансовой ответственности. Ввод центров финансовой ответственности производится в справочнике "ЦФО".

До начала ввода документов бюджетирования, нужно также ввести хотя бы один сценарий в справочник "Сценарии", по которому будут формироваться бюджеты, так как сценарий является обязательным реквизитом документа "План бюджета".

Кроме того, перед началом ввода документов в новый период планирования, необходимо установить отметить нестандартные рабочие и праздничные дни в регистре сведений "Регламентированный производственный календарь".

Данное действие необходимо для того, чтобы данные в документах планирования не были по ошибке введены в нерабочие дни. Настройка "Регламентированного производственного календаря" необходима в случае, если хотя бы один сценарий планирования в конфигурации содержит периодичность или шаг планирования "неделя" или "день".

Для получения отчетов по финансовому анализу необходимо установить взаимосвязи между бюджетными статьями и статьями, используемыми при формировании аналитических отчетов. Соответствия устанавливаются в справочнике "Источники данных финансового анализа".

Необходимо помнить, что при вводе новых статей бюджета, необходимо также добавить их в справочник "Источники данных финансового анализа", иначе при формировании аналитических

отчетов данные по новым бюджетным статьям не будут учитываться в отчетах.

Для автоматического получения данных об исполнении бюджетов на основе данных бухгалтерского учета, в конфигурации необходимо настроить правила сборки фактических данных по регистрам бухгалтерского учета и установить сопоставление между регистрами бухгалтерского учета и статьями бюджетов. Для установления этих правил используется справочник "Источники фактических данных".

## **6.2. Справочники подсистемы "Управление финансами"**

В конфигурации предлагается типовая структура модели бюджетирования подрядной строительной организации, которая предназначена для облегчения трудоемкой работы по вводу всего комплекса бюджетов и бюджетных статей, а также настройку всех зависимостей между подсистемами управления финансами с "нуля".

Можно произвести только частичное заполнение справочников.

Выбор справочников для заполнения осуществляется по функциональным разделам:

- Раздел "Бюджетирование":
  - а) справочник "Бюджеты";
  - б) справочник "Статьи бюджета".
- Раздел "Финансовый анализ":
  - справочник "Источники данных анализа".
- Раздел "Учет фактических данных":
  - справочник "Источники фактических данных".

Для заполнения можно выбрать отдельные справочники, необходимые для работы в системе конкретной организации. При этом, нельзя отдельно выбрать подчиненные справочники (например, справочник "Статьи бюджетов" без справочника "Бюджеты") и справочники, элементы которых формируются на основе элементов другого справочника (например, элементы справочника "Статьи бюджета" используется при формировании справочника "Источники данных анализа").

## **6.3. Документы подсистемы "Управление финансами"**

### **6.3.1. Документ "Утверждение структуры бюджета"**

Документ "Утверждение структуры бюджета" предназначен для формирования списка статей бюджета, по которым будет вестись бюджетирование в заданном сценарии и периоде планирования. По каждому сценарию и периоду планирования может быть установлена индивидуальная структура каждого бюджета. Возможно изменение структуры бюджета для разных периодов планирования. При этом, если на текущий период планирования структура бюджета не установлена, то используется последний документ устанавливающий структуру по данному сценарию.

### **6.3.2. Документ "План бюджета"**

Документ "План бюджета" предназначен для ввода в систему плановых данных по бюджетам.

### **6.3.3. Документ "План лимитов бюджета"**

Документ "План лимитов бюджета" предназначен для установления комплекса управляющих ограничений, контролирующих процесс планирования и исполнения бюджета. Обеспечивает возможность формирования ограничений в различных аналитических разрезах и временных рамках. Например, может использоваться для:

### **6.3.4. Документ "Закрытие бюджетов"**

Документ предназначен для закрытия данных планирования бюджетов от редактирования.

Используется в случаях необходимости защиты плановых данных бюджетирования от изменения, например, после утверждения бюджетов.

При проведении документа "Закрытие бюджета" осуществляется фиксация полей документов "План бюджета", влияющих на формирование бюджетов, выбранных для закрытия в документе "Закрытие бюджета".

Использование фильтров обеспечивает возможность гибкой настройки параметров закрытия данных бюджетирования.

### **6.3.5. Документ "Корректировка расчета данных бюджетирования"**

Документ предназначен для проведения синхронизированного перерасчета плановых данных бюджетирования при формировании бюджетов.

Документ обязателен, если:

1. При планировании бюджетов данные по статьям, являющимся базовыми для расчета распределяемых статей, вводились (или корректировались) после планирования данных по распределяемым статьям (так как при этом произошло изменение базы распределения значений).

2. Если в структуре статей бюджетов имеются расчетные статьи с заданным параметром "Неотрицательный результат".

Для корректного отображения данных в отчетах по бюджетам рекомендуется проведение документа "Корректировка расчета данных бюджетирования", если были произведены изменения в плановых данных бюджетирования, по которым запрашивается отчет.

### **6.3.6. Документ "Учет фактических данных"**

Документ предназначен для загрузки фактических данных об исполнении бюджетов.

Загрузка и учет фактических данных по статьям бюджетов осуществляется в соответствии с правилами, установленными в справочнике "Источники фактических данных".

## **6.4. Отчеты подсистемы "Управление финансами"**

### **6.4.1. Отчет "Отчет по бюджету"**

Отчет "Отчет по бюджету" предназначен для проверки бюджета по статьям.

Показывается статья бюджета, сумма. Отчет показывает детализацию по периоду в зависимости от выбранной периодичности в настройке отчета.

#### **6.4.2. Отчет "Отчет по бюджету план-факт"**

Отчет позволяет увидеть планирование и фактическое исполнение бюджетов предприятия. Отчет показывает сметные и расчетные данные из документов "План бюджета", данные по фактическим данным из документов "Учет фактических данных". И выводит остаток к исполнению в виде разницы сумм из колонок "Расчетная стоимость" и "Итого по факту".

Вызывать отчет можно из меню "Управление финансами" - "Отчет по бюджету план-факт".

Для построения отчета необходимо заполнить следующие поля:

Период отчета – по указанным датам подбираются планируемые данные и отображаются фактические данные выбранного бюджета.

Бюджет – элемент справочника "Бюджеты", по которому необходимо сформировать отчет. Обязателен для заполнения.

ЦФО – заполняется, если необходимо отобрать бюджет по отдельному ЦФО.

Статья бюджета – заполняется, если необходимо показать определенную статью бюджета.

#### **6.4.3. Отчет "Отчет по лимитам бюджета"**

Отчет "Отчет по лимитам бюджета" предназначен для проверки лимита бюджета.

Предназначен для просмотра установленных комплекса управляющих ограничений, контролирующих процесс планирования и исполнения бюджета.

#### **6.4.4. Отчет "План-фактный анализ рентабельности собственного капитала"**

Отчет выполняет расчет рентабельности собственного капитала и анализ факторов, влияющих на формирование рентабельности капитала.

Аналитическая модель рентабельности собственного капитала позволяет сравнить несколько вариантов развития деятельности (в зависимости от сценария, объекта, вида данных, периода выборки, ЦФО) и выбрать наиболее оптимальный вариант, а также провести подробный анализ факторов, оказавших влияние на полученную рентабельность собственного капитала.

В результате расчета по модели отчет предоставляет информацию в графическом и табличном виде.

Основой для анализа могут служить плановые или фактические данные бюджетирования, загруженные из системы по установленным в справочнике "Источники данных анализа" зависимостям. Кроме того, данные могут быть введены вручную – ввод осуществляется в поля таблицы, окрашенные желтым цветом. После внесения данных необходимо нажать кнопку "Обновить" для пересчета финансовых показателей.

Для автоматического формирования отчета "Факторный анализ" на основе данных бюджетирования, соответствия с которыми установлены в справочнике "Источники данных анализа", необходимо заполнить реквизиты отчета:

1. "Сценарий" – по какому сценарию бюджетирования будут использоваться данные для формирования отчета.
2. "Вид данных" – плановые или фактические данные являются основой для анализа (вид данных "Оперативное исполнение" и "Прогноз" в данном отчете не поддерживается в связи с недостаточностью данных для расчета).
3. "Период" – период отчета.
4. "ЦФО" – возможность установления отбора по конкретному центру финансовой ответственности.
5. "Объект" – возможность установления отбора по объекту строительства.
6. "Периодичность" – кратность периодов.
7. "Валюта" – валюта вывода данных.

Отчет вызывается из пункта меню "Управление финансами" – "Отчёты" – "План-фактный анализ рентабельности собственного капитала.

### **6.4.5. Отчет "Финансовый анализ"**

По сформированным бюджетам организации рекомендуется провести финансовый анализ, чтобы оценить эффективность деятельности организации в планируемом периоде.

На основании данных баланса можно получить непосредственно финансовый анализ деятельности организации.

Данный отчет также может формироваться по фактическим данным об исполнении бюджетов – для этого необходимо выбрать в настройках отчета вид данных "Фактические".

Для анализа одного или нескольких вариантов управления собственным капиталом организации, можно провести факторный анализ рентабельности собственного капитала – отчет "Факторный анализ".

В отчете в наглядном графическом виде представлены факторы, формирующие в конечном итоге рентабельность собственного капитала в рассматриваемом периоде.

---

**ГЛАВА 7**

---

**ПОДСИСТЕМА  
"КАЗНАЧЕЙСТВО"**

## **7.1. Справочники подсистемы "Казначейство"**

### **7.1.1. Справочник "Маршруты согласования"**

Справочник содержит в себе возможные маршруты согласования заявок на расходование средств.

Возможны следующие варианты маршрутов:

- "По очереди" – в данном варианте маршрута согласующие получают сообщения по очереди. Пока первый сотрудник не согласует, второй не получит сообщение о согласовании.

- "Всем сразу" – при отправке заявки на согласование, все согласующие получают одновременно сообщение о необходимости согласовать заявку.

Если хотя бы один сотрудник не согласовал заявку, то данная заявка получает статус "Не согласована".

Каждому из исполнителей на выполнение задачи отводится срок, указанный в карточке процесса. При указании срока следует учитывать, что для варианта согласования "Всем сразу" ожидаемый срок завершения процесса совпадает со сроком, указанным в карточке. Тогда, как для варианта согласования "По очереди" ожидаемый срок завершения процесса равен произведению количества исполнителей и срока, отведенного каждому исполнителю.

## **7.2. Документы**

### **7.2.1. Документ "Заявка на расходование средств"**

Документ "Заявка на расходование средств" является основным документом подсистемы "Казначейство".

Документ имеет две закладки:

Общее – содержит в себе основные данные, необходимые для заполнения заявки.

При создании автоматически заполняются поля:

Дата	Текущая
Номер	Автоматически присваивается системой
Ответственный	Имя пользователя, создавшего документ
Подразделение	Подразделение, в котором оформлен пользователь
Статус заявки	Создана

### **7.2.2. Утверждение заявок на расход денежных средств**

В реестре платежей Казначей устанавливает необходимые фильтры и запускает обработку "Утверждение заявок на расход денежных средств". Обработка выбирает все заявки со статусом "Согласовано" и удовлетворяющие отбору.

Пользователь выбирает необходимые для утверждения заявки и нажимает кнопку "Утвердить". Заявки меняют статус на "Утверждена".

### **7.2.3. Формирование платежных поручений**

Пользователь запускает обработку "Формирование платежных поручений" из меню "Казначейство" - "Сервисы".

Если выбран режим формирования по документу, обработка выбирает все заявки со статусом "Утверждено". Казначей выбирает нужные заявки и нажимает кнопку "Сформировать платежные поручения".

Также Пользователь может изменить сумму платежа на меньшую в поле "Сумма" в окне "Расшифровка платежа". В таком случае будет создано платежное поручение на указанную сумму.

Описание экранов обработки "Формирование платежных поручений":

Экран "Условия отбора" - содержит в себе период и дополнительные параметры отбора утвержденных заявок на расход средств.

Экран "Заявки на расходование средств" (слева сверху) – содержит в себе утвержденные заявки на расходование средств по выбранным параметрам отбора.

Экран "Расшифровка платежа" (слева снизу) – содержит все записи по расшифровке выбранного платежа. Для отображения информации в данном окне необходимо установить помету в экране "Заявка на расходование средств".

Экран "Платежные поручения по заявкам" (справа сверху) – содержит все платежные поручения по выбранной заявке. По нему можно отслеживать общую сумму подготовленных и оплаченных платежей.

Экран "Платежные поручения по расшифровкам" (справа снизу) – содержит информацию по сформированным платежным поручениям по каждой строке расшифровки выбранной заявки на расходование средств.

Возможные статусы:

<b>Статус</b>	<b>Описание статуса</b>
Проведена	Заявка создана и проведена
На согласовании	Заявка отправлена на согласование по выбранному маршруту. Недоступна для редактирования.
Согласована	Заявка согласована всеми участниками процесса согласования.
Не согласована	Заявка не согласована хотя бы одним участником процесса согласования. Доступна для редактирования инициатором заявки.
Утверждена	Заявка утверждена казначеем и готова к оплате.
Оплачена частично	Заявка оплачена не полностью.
Оплачена	Заявка полностью оплачена.

## **7.3. Отчеты**

### **7.3.1. Отчет "Реестр заявок на расход денежных средств"**

Отчет формирует информацию по согласованным заявкам на расходование средств, указывая поставщика, ЦФО, статью ДДС, планируемые даты платежа и поставки и сумму заявки.

### **7.3.2. Отчет "Платежный календарь"**

"Платежный календарь" - это отчет, в котором по дням отражается план поступления и расходования денежных средств, а также информация об остатках денежных средств на начало и конец периода.

В настройках указывается организация, для которой формируются сведения о планируемых платежах, и период составления прогноза. Отрицательные значения на конец периода обозначают кассовые разрывы. Они выделяются в отчете красным цветом. Для исключения кассовых разрывов необходимо следить, чтобы сумма платежей не превышала сумму поступлений с учетом остатка на начало периода.

Отчёт группируется по банковским счетам, видам движения, статьям ДДС и детализируется по документам планируемого поступления или расходования.