ООО «Служба налогоплательщика»

Программный комплекс «Налогоплательщик ПРО»

Руководство пользователя

Версия 2020.10.29

Часть IX. Отраслевые решения: Комиссионная торговля.
Отчётность ОФР, Учёт алкогольной продукции. ТСЖ, СНТ, ГСК и пр.

Руководство пользователя Программного комплекса «Налогоплательщик ПРО» разработано в соответствии с требованиями ЕСПД. Руководство соответствует требованиям ГОСТов серий 19 и 34 к содержанию основных эксплуатационных документов: Формуляра, Описания применения, а также Руководств оператора, программиста и системного программиста (ГОСТ 19.101-77).

Разработчик:
ООО «Служба налогоплательщика»
Телефоны: (499) 136-1247
(499) 136-3345
Сайт: http://www.nalogypro.ru/

Состав Руководства:

Часть	Наименование
I	ПК «Налогоплательщик ПРО»: установка и регистрация. Базовые настройки и справочники
II	Учётная политика. Рабочий План счетов, настройка типовых операций. Ввод начальных остатков
III	Движение денежных средств. Расчёты через системы Банк-Клиент
IV	Товаросопроводительные операции и документы. Основные средства. Подготовка данных для Декларации по НДС
V	Учёт кадров. Оплата труда. Справки и карточки
VI	Регламентные операции. Внутренние отчёты. Ведение учёта по упрощённым системам налогообложения. МиниУчёт.
VII	Внешние отчёты: декларации, расчёты, справки и сервисы
VIII	Администрирование базы данных. Пользовательские сервисы, проверки и бланки. Электронный документооборот
IX	Отраслевые решения: Комиссионная торговля, Отчётность ОФР, Учёт алкогольной продукции. ТСЖ, СНТ, ГСК и пр.

Содержание

1 Комиссионная торговля 4
1.1 Общие вопросы 4
1.2 Справочники и настройки 4
1.2.1 Настройка начальных значений и правил 5
1.2.2 Физические лица (комитенты) 10
1.2.3 Комиссионные товары (справочник) 10
1.3 Товародвижение и выплаты комитенту 11
1.3.1 Приём товара от комитента 11
1.3.2 Возврат нереализованного товара комитенту 14
1.3.3 Реализация товара 15
1.3.4 Выплата комитенту за реализованные товары 17
1.4 Переоценки и уценки товара. Ценники 19
1.4.1 Переоценка товара комитента 19
1.4.2 Плановая уценка товаров 22
1.4.3 Подготовка списка товаров для печати ценников 22
1.5 Отчёты и справки 23
1.5.1 Справка по товару 24
1.5.2 Справка по движению товара комитента 24
1.5.3 Справка по движению товаров 25
1.5.4 Справка о наличии товаров на реализации (в продаже) 26
1.5.5 Справка о наличии реализованных и не оплаченных товарах 27
1.5.6 Дифференциация продаж за период 27
1.5.7 Справка о движении денежных средств за период 28
1.6 Журнал учёта комиссионных товаров 28
1.7 Прайс-лист 29

2 Учёт алкогольной продукции 30
2.1 Данные организация 30
2.2 Контрагенты 31
2.3 Закупки 32
2.4 Декларация 35
2.5 Сервис 36

3 ТСЖ, СНТ, ГСК и пр. 37
3.1 Расчёты с физлицами: начисления задолженности (/обязательств) по оплате услуг 37
3.2 Учёт погашения задолженности (/оплат) 41
3.3 Формирование ведомости взаиморасчётов 42
3.4 Отчёты в Росстат 42

4 Отчётность организаций финансового рынка (ОФР) 43
4.1 Формирование отчёта и уведомления. Импорт данных 43
4.2 Контроль готовых отчётов. Формирование контейнера 45
4.3 Переход на портал ФНС. Отправка отчёта 45

1 Комиссионная торговля

1.1 Общие вопросы

ПК «Налогоплательщик ПРО» позволяет автоматизировать учёт хозяйственных операций при ведении комиссионной торговли, – вида деятельности по оказанию услуг в продаже товара, принадлежащего физическому лицу – комитенту.

В модуле *Комиссионная торговля* в ПК «Налогоплательщик ПРО» автоматизируются все операции по учёту товародвижения и взаиморасчётам комиссионера с комитентом; формируется вся необходимая справочная информация.

Комплект поставки ПК включает в себя преднастройки, внесённые разработчиком ПО, в частности, в описание типовых хозяйственных операций, связанных с движением комиссионных товаров. Например, в номенклатуру операций по приёмке ТМЦ включена операция «Поступление ТМЦ на комиссию» –рис. 1-1.

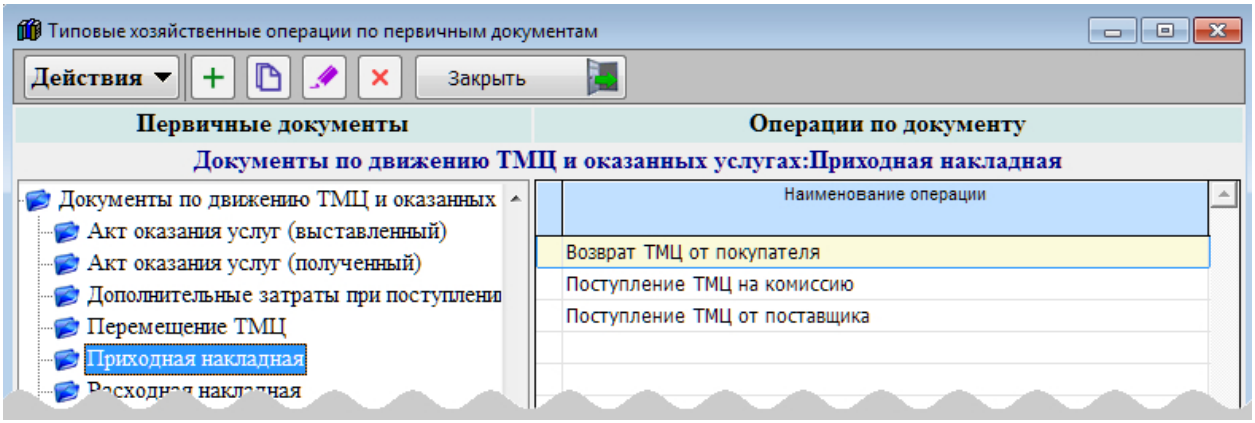


Рисунок 1-1

1.2 Справочники и настройки

Вид меню раздела *Комиссионная торговля* представлен на рис. 1-2 (на верхней панели меню).

Функционалы, сгруппированные в 7-ти секциях раздела, позволяют произвести начальные настройки правил ведения комиссионной торговли, тем или иным образом группировать в справочниках информацию о комитентах и товарах, вести учёт товародвижения и взаимных расчётов, получать оперативную информацию о состоянии остатков товаров, их движения, формировать различные справки и отчёты.

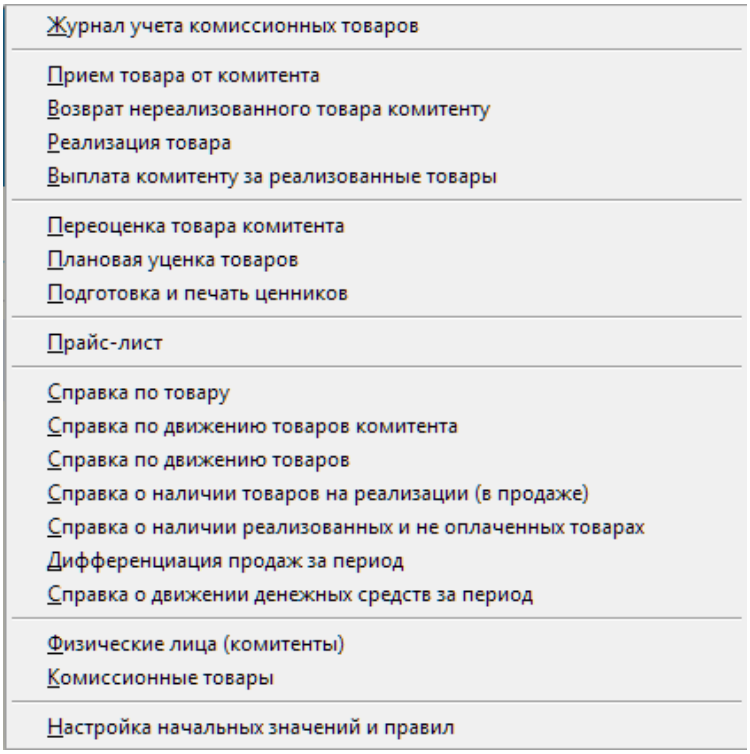


Рисунок 1-2

1.2.1 Настройка начальных значений и правил

Поля настроек Системы сгруппированы на шести закладках формы «Настройка начальных значений и правил» – рис. 1-3. Установленные значения параметров будут автоматически вставляться по умолчанию в документы, формируемые Системой.

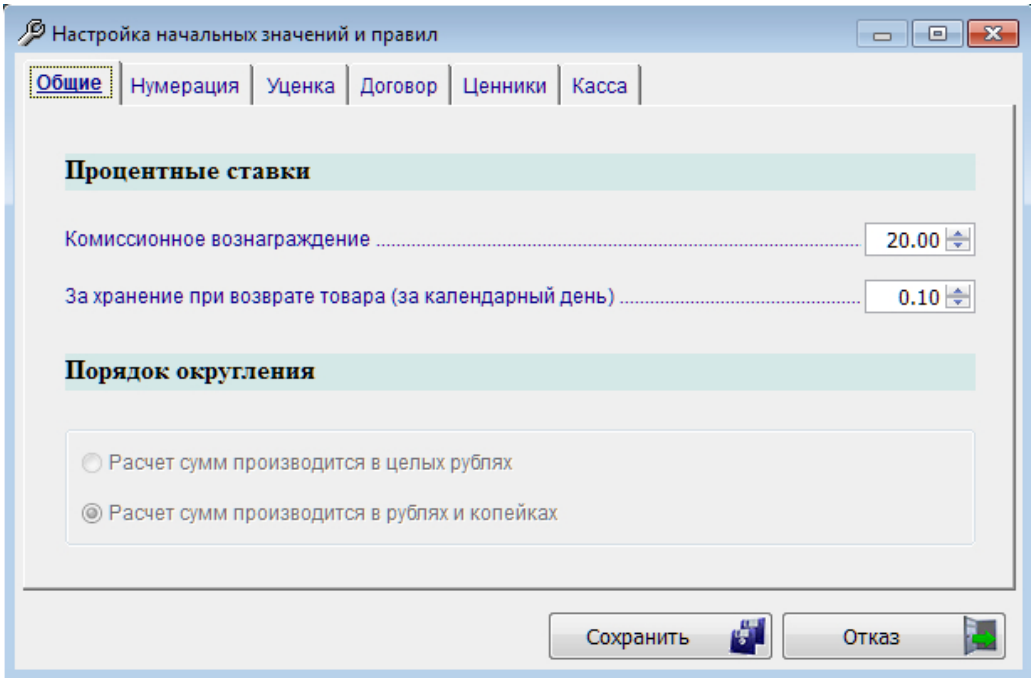


Рисунок 1-3

Закладка «Общие»

Устанавливаются значения процентов комиссионного вознаграждения комиссионера и его вознаграждения за хранение товаров.

Закладка «Нумерация»

На закладке (рис. 1-4) необходимо подтвердить или, при необходимости, изменить последние номера каждого типа документов. Начиная с указанного числа, новым документам будут автоматически присваиваться номера в порядке возрастания.

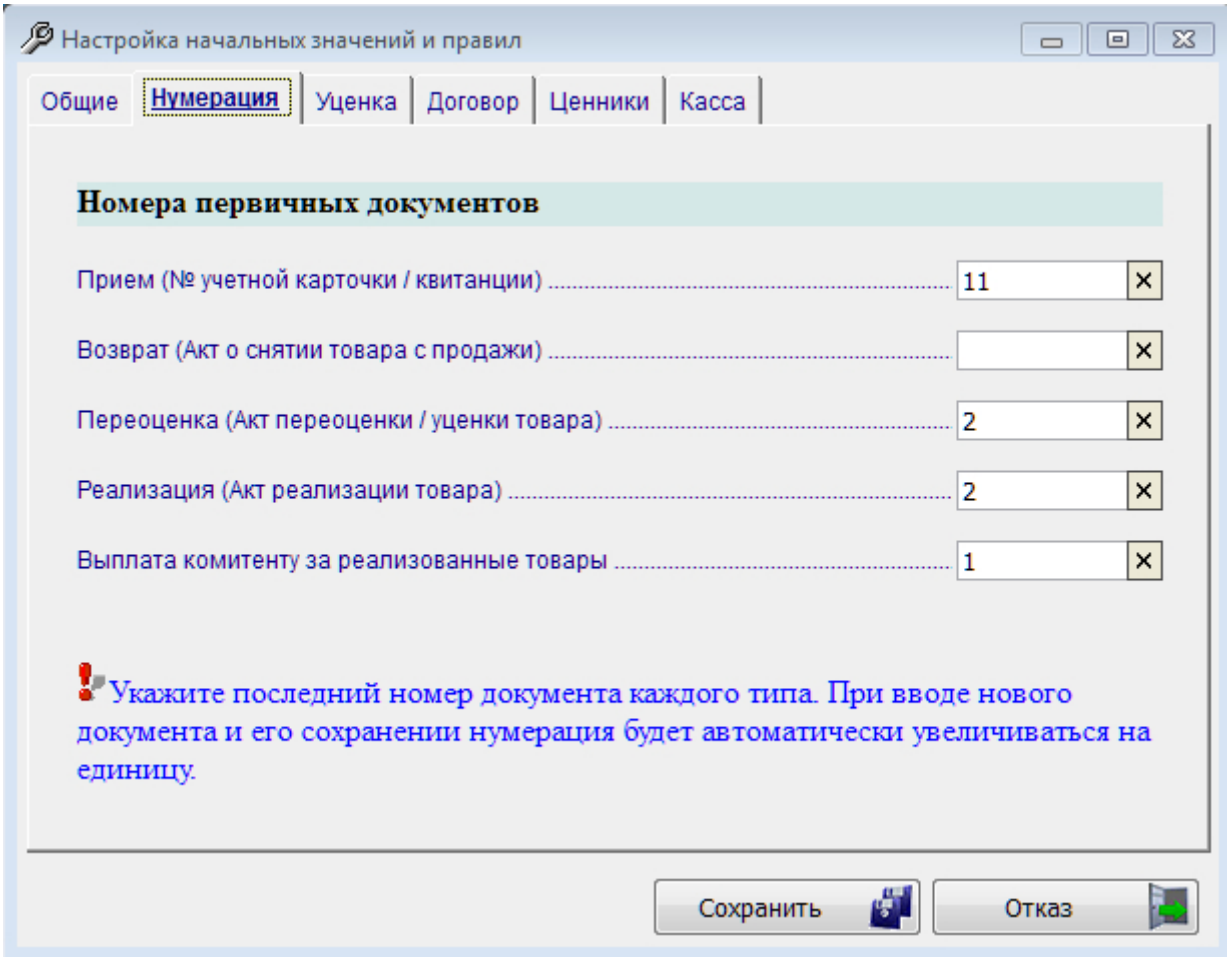


Рисунок 1-4

Закладка «Плановая уценка»

При каждой плановой уценке расчёт новой цены производится от цены товара, установленной при его приёмке.

Поля «Календарный дней...» (рис. 1-5) настраиваются с указанием количества дней, отсчитываемых от даты приёмки товара на комиссию.

В примере рис. 6-5 окажется, что если какой-либо товар был принят на комиссию 5 мая 2013 года по первоначальной цене продажи 100 рублей, то на день проведения

второй уценки (на 25 мая, через 20 дней) его цена будет уменьшена на 7 %, т. е. снижена до 93 рублей.

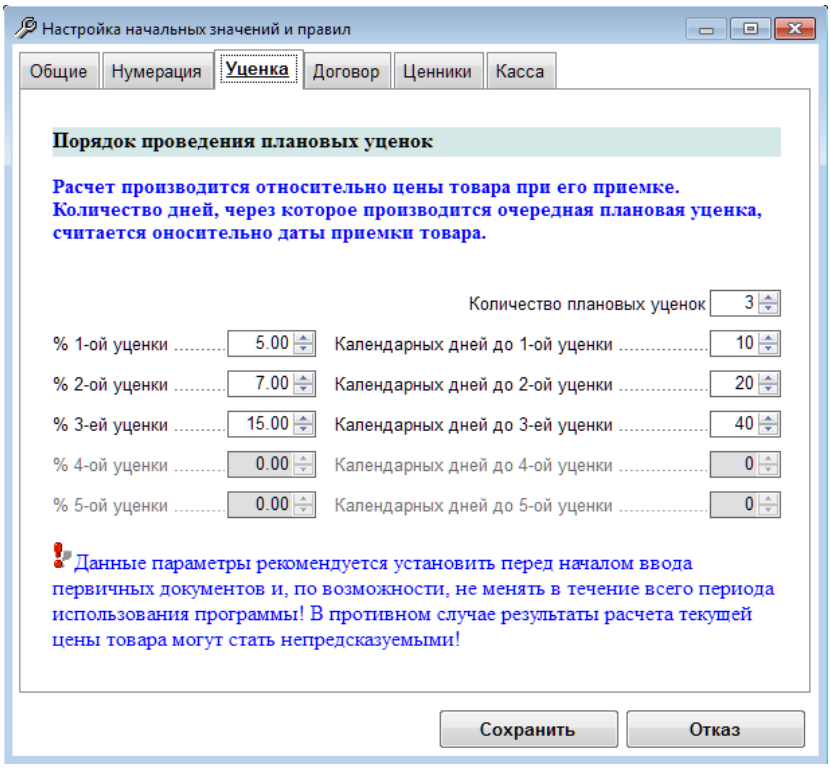


Рисунок 1-5

Заполнение полей этой вкладки следует проводить перед началом ввода в Систему первичных документов.

Значения параметров плановых уценок изменять крайне нежелательно, так как это может привести к некорректным результатам перерасчётов текущей цены товаров.

Договор комиссии

Системой предлагается два варианта текста Договора комиссии; их выбор производится кликом одной из кнопок Шаблон №.

Тексты шаблонов могут быть изменены пользователем вплоть до внесения вместо шаблона собственного варианта Договора комиссии; его текст будет в последующем печататься на оборотной стороне комитентской карточки и приёмной квитанции.

При вводе собственной редакции Договора следует помнить, что и комитентская карточка, и приёмная квитанция выводятся на печать в альбомной ориентации на одном листе формата А4. Поэтому длина текста договора должна быть ограничена таким образом, чтобы он вмещался на лист.

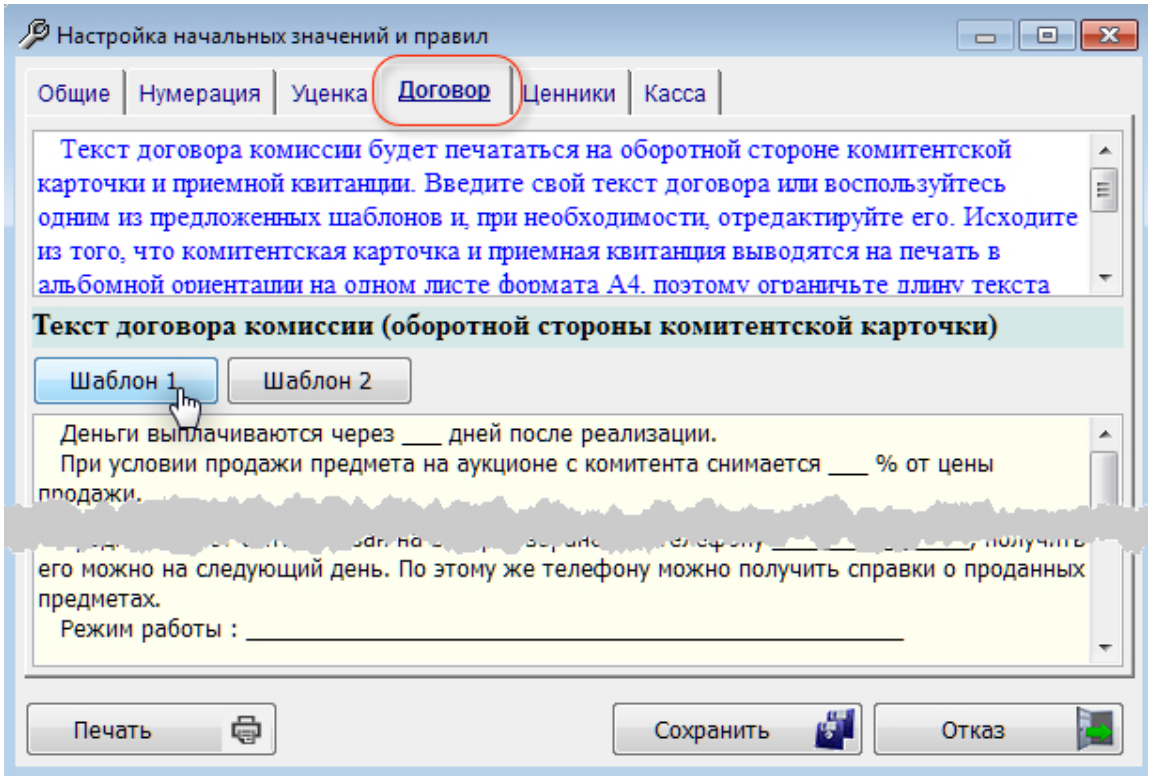


Рисунок 1-6

Рекомендуется заранее распечатать требуемое количество листов заготовок Договора комиссии для того, чтобы в момент приёма товара осуществлять печать только лицевой стороны комитентской карточки и приёмной квитанции на уже подготовленных бланках.

Ценники

Помимо выводимых по умолчанию при печати ценника данных («Наименование...» и «Цена продажи») можно определить к выводу на печатную площадь ценника ещё четыре вида информации о товаре (необходимо проставить галочки в соответствующих полях):

1. Краткое наименование организации (комиссионера)
2. Код товара (по внутренней системе кодирования товаров комиссионером)
3. Дата приёмки товара на комиссию
4. Страна производитель

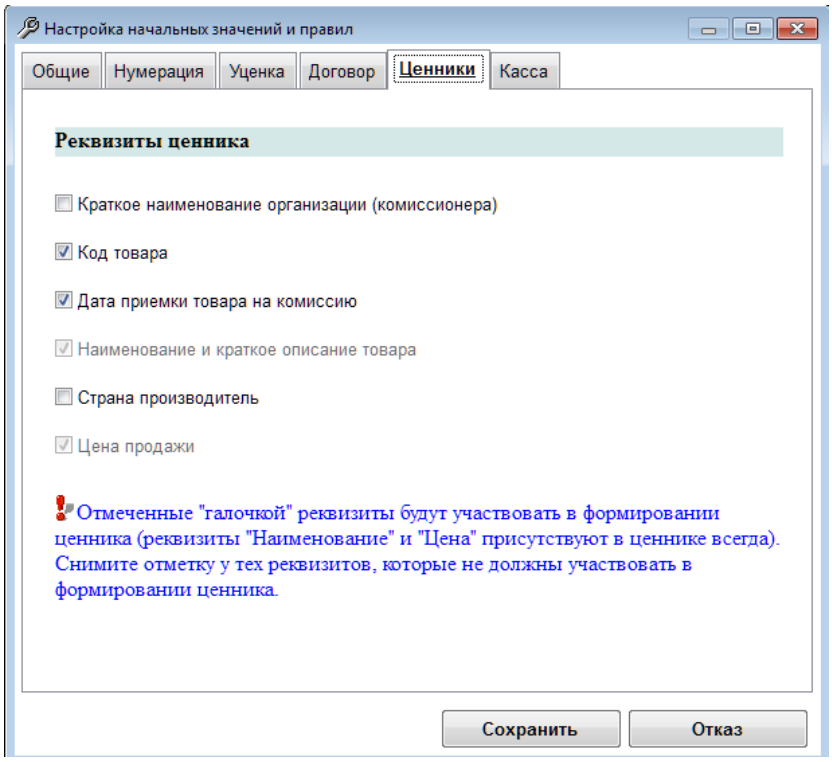


Рисунок 1-7

Касса

На закладке (рис. 1-8) настраиваются значения по умолчанию для некоторых полей приходных и расходных кассовых ордеров:

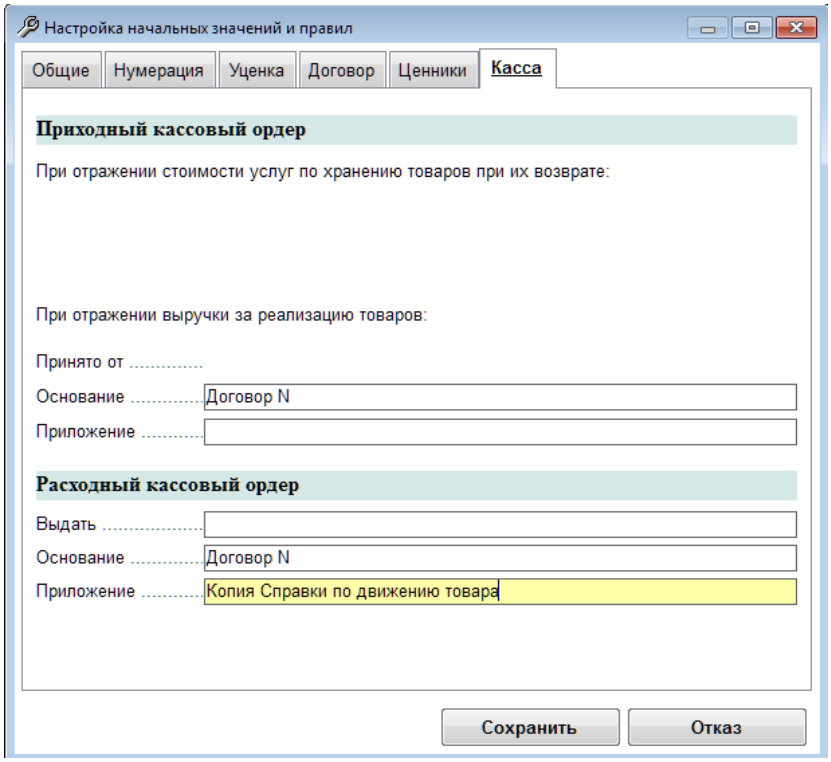


Рисунок 1-8

1.2.2 Физические лица (комитенты)

Справочник комитентов (рис. 1-9) служит для удобства заполнения первичных документов, в том числе «Комитентской карточки»; может заполняться и редактироваться по мере оформления первичных документов или автономно.

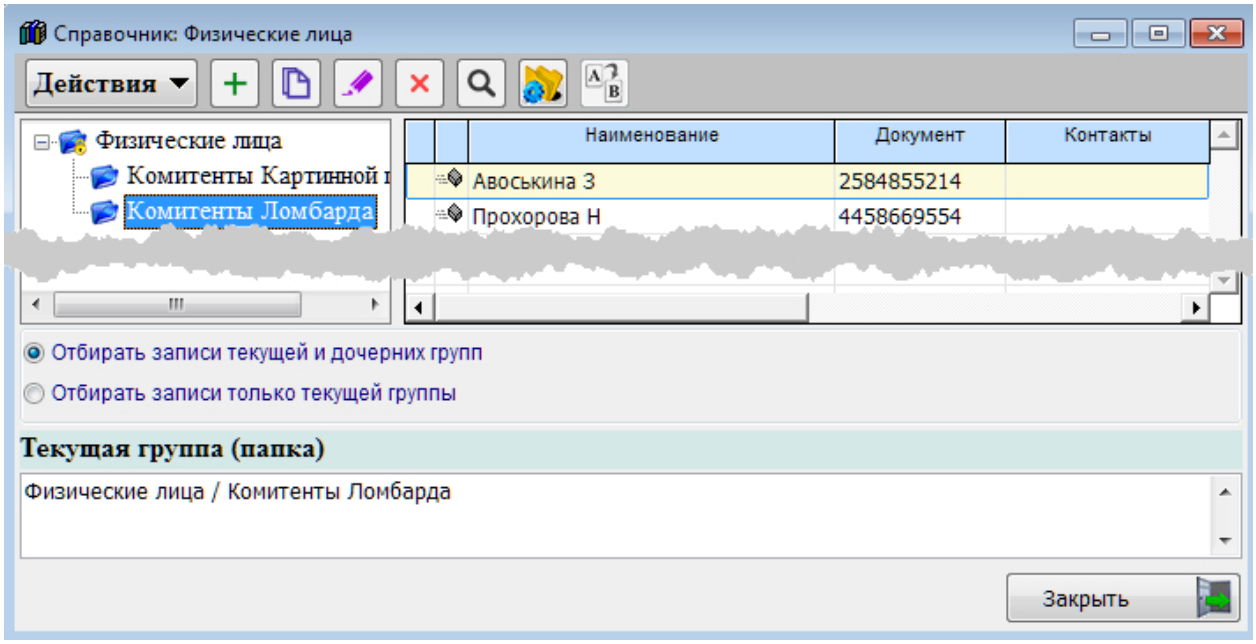


Рисунок 1-9

В Системе ведётся учёт данных комитента (вызов формы карточки «Физическое лицо» производится кликом пиктограммы +):

- краткое имя (для быстрого поиска);
- основные сведения – Ф.И.О., дата рождения, пол;
- данные документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина РФ или иного документа;
- адрес места жительства;
- контактная информация.

Также может быть включена опция блокировки ввода в базу данных ПК не полностью заполненной карточки: должно быть отмечено флаговое поле «Контролировать заполнение обязательных реквизитов»

1.2.3 Комиссионные товары (справочник)

Этот справочник может пополняться по мере приёма товаров на комиссию.

Однако полезно предварительно настроить его структуру. Пример настройки классификатора товаров в поле навигации формы представлен на рис. 1-10.

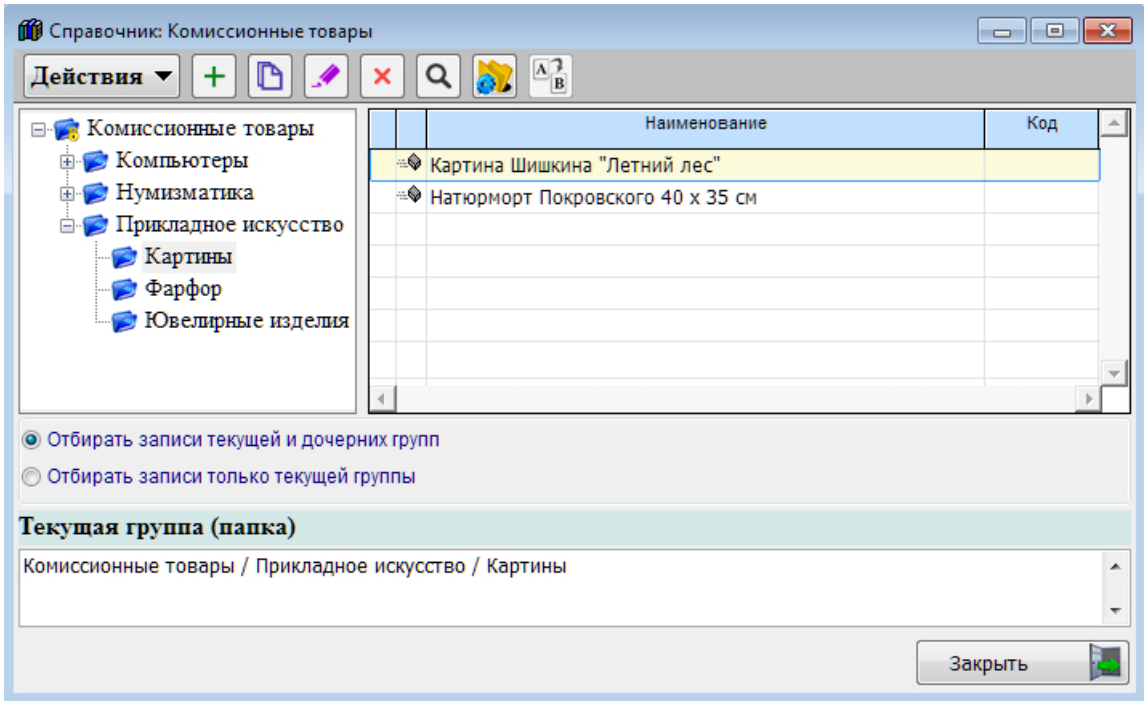


Рисунок 1-10

1.3 Товародвижение и выплаты комитенту

Функционалы этой группы меню обеспечивают автоматизацию процессов приёмки товаров у комитента, учёта реализации и возврата товара, а также учёта взаиморасчётов комитента и комиссионера между собой.

1.3.1 Приём товара от комитента

Как и все документы Системы, новый документ организуется из Журнала карточек комитента в форме «Приём товара на комиссию» – рис. 1-11.

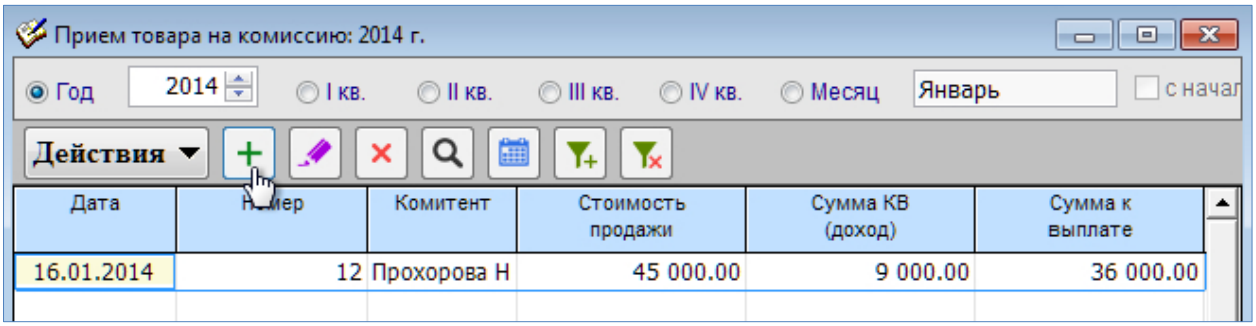


Рисунок 1-11

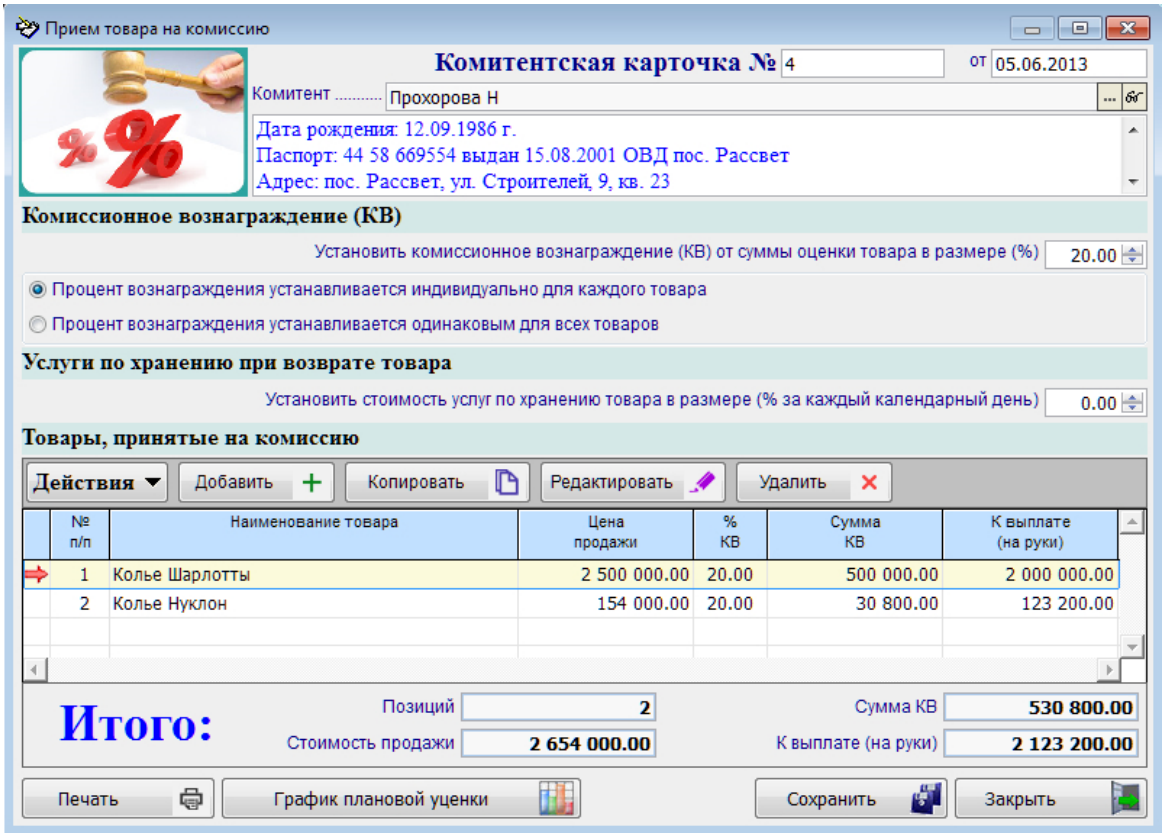


Рисунок 1-12

Система автоматически заполняет очередным значением поле с номером карточки и текущей датой – рис. 1-12.

Данные комитента могут быть выбраны из справочника «Физические лица» (Справочники → БухУчет) или оперативно внесены в него непосредственно из формы «Приём товара на комиссию»

Карточка может быть заполнена сразу на группу товаров.

Процент вознаграждения устанавливается из настроек Системы (по умолчанию) или вручную; может быть одинаковым для всех позиций карточки, однако возможно и индивидуальное определение величины вознаграждения комиссионера по той или иной позиции списка (необходимо отметить соответствующие переключатели в секции «Комиссионное вознаграждение (КВ)»).

Действия по актуализации содержания Комитентской карточки производятся с использованием кнопок Добавить, Копировать, Редактировать и Удалить.

В нижней части формы, по мере ввода информации автоматически отображаются итоговые данные: о количестве позиций, стоимости продажи отмеченного курсором товара, о суммах комиссионного вознаграждения (КВ) и выплаты комитенту.

Кнопкой Печать (рис. 1-12) вызывается меню с перечнем возможных документов вывода на принтер (рис.1-13)

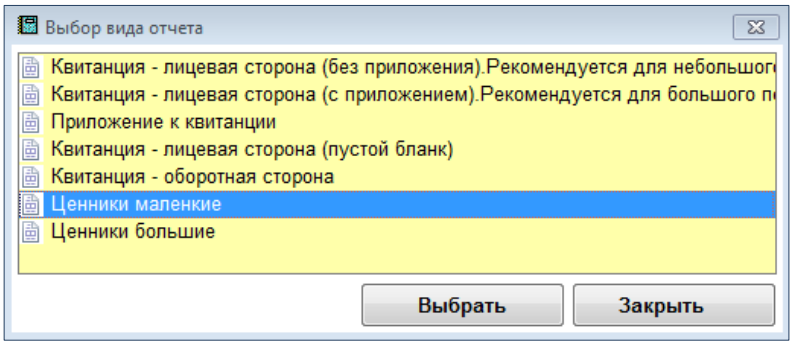
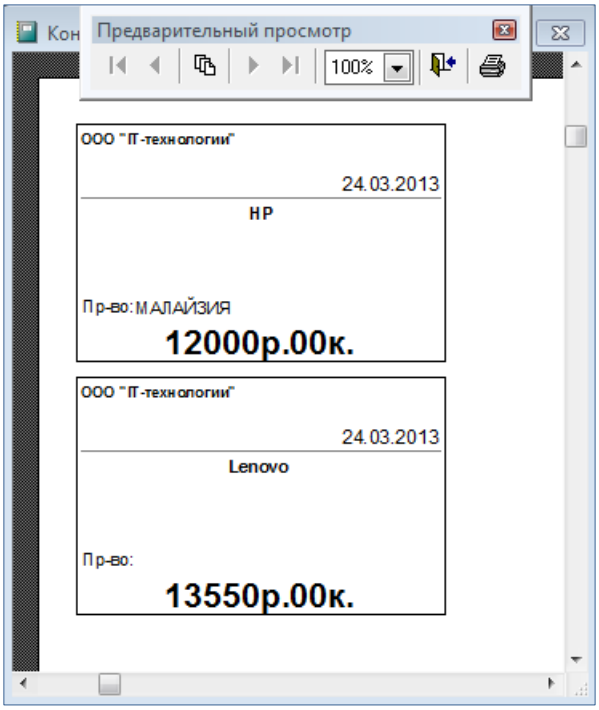


Рисунок 1-13



Пример содержания информации в окне предварительного просмотра печати маленьких ценников представлен на рис. 1-14.

Рисунок 1-14

Если в настройках начальных значений и правил был установлен график плановой уценки товара, он будет отображаться после клика на соответствующую кнопку – рис. 1-15.

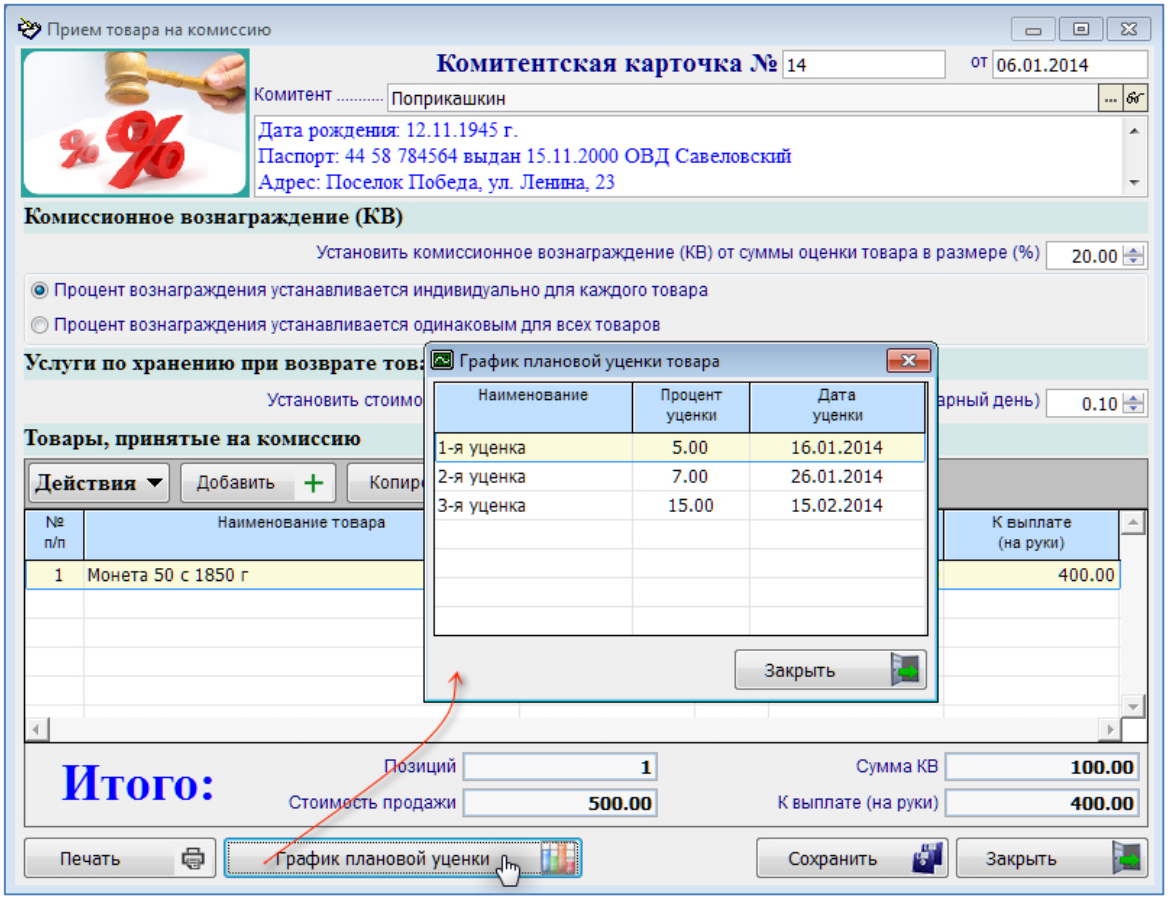


Рисунок 1-15

1.3.2 Возврат нереализованного товара комитенту

Оформление расходной накладной на товар, который возвращается комитенту по какой-либо причине, а также оформление приходного кассового ордера (ПКО) на принятие денежной суммы в оплату услуги по хранению товара комитента (если такая услуга была оговорена в Договоре комиссии) производится в форме «Возврат товара комитенту» – рис. 1-16.

После отбора товаров данного комитента в специальной форме (нажать кнопку Подобрать товары комитента) список возвращаемых товаров отображается в нижней секции формы, содержание которой необходимо сохранить в БД Системы нажатием одноименной кнопки. После чего документ сохраняется в Журнале «Возврат товара комитенту»

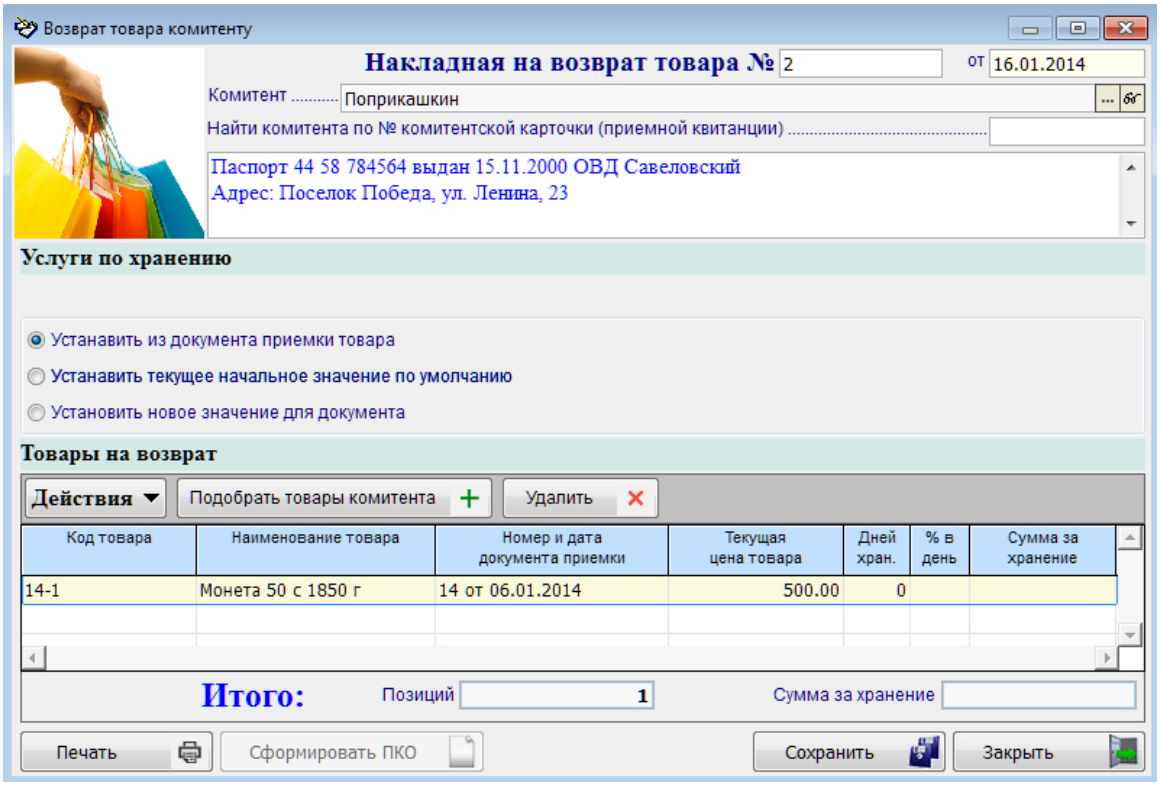


Рисунок 1-16

Идентифицировать комитента можно двумя способами: по справочнику физических лиц или по номеру комитентской карточки.

В секции формы «Услуги по хранению» можно установить параметр для алгоритма расчёта стоимости этой услуги тремя способами: взяв значение процентной ставки за день хранения из документа приёмки товара, задав начальное значение по умолчанию для всех поименованных в накладной товарах или установив новое значение для документа.

Формирование ПКО возможно только при ненулевом значении поля «Сумма за хранение»; проводки формируются в соответствие с настройками типовых хозяйственных операций.

Оформленная накладная на возврат комиссионного товара отображается в списке соответствующего Журнала.

1.3.3 Реализация товара

Функционал позволяет сформировать документ «Акт реализации товара».

Добавление товара в список производится нажатием кнопки Добавить с последующим внесением в поле «Укажите код товара» номера комитентской карточки и номера позиции проданного товара в этой карточке. Если такой товар имеется в базе данных, то после ввода кода и клика курсором «мыши» по любой точке площади секции «Сведение о товаре» его описание отражается в этой секции – рис. 1-17.

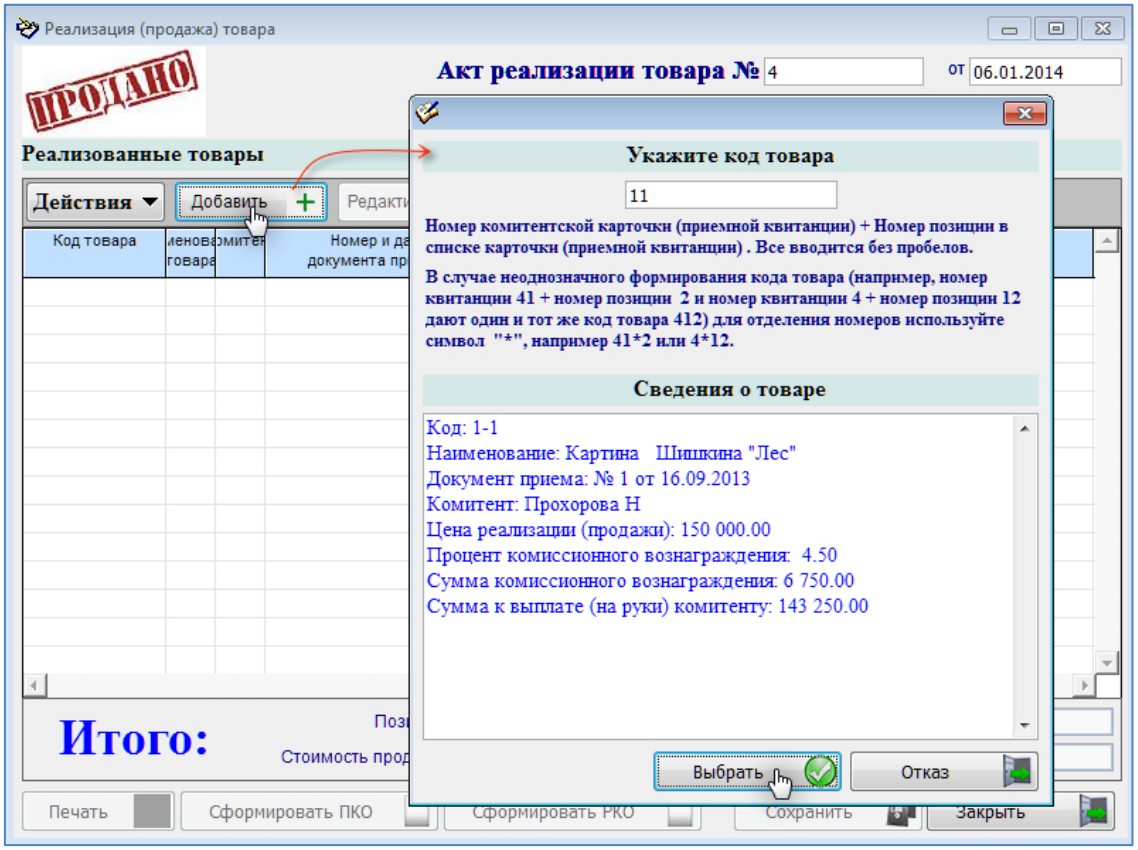


Рисунок 1-17

Нажатием кнопки Выбрать описание товара переносится в форму – рис. 1-18.

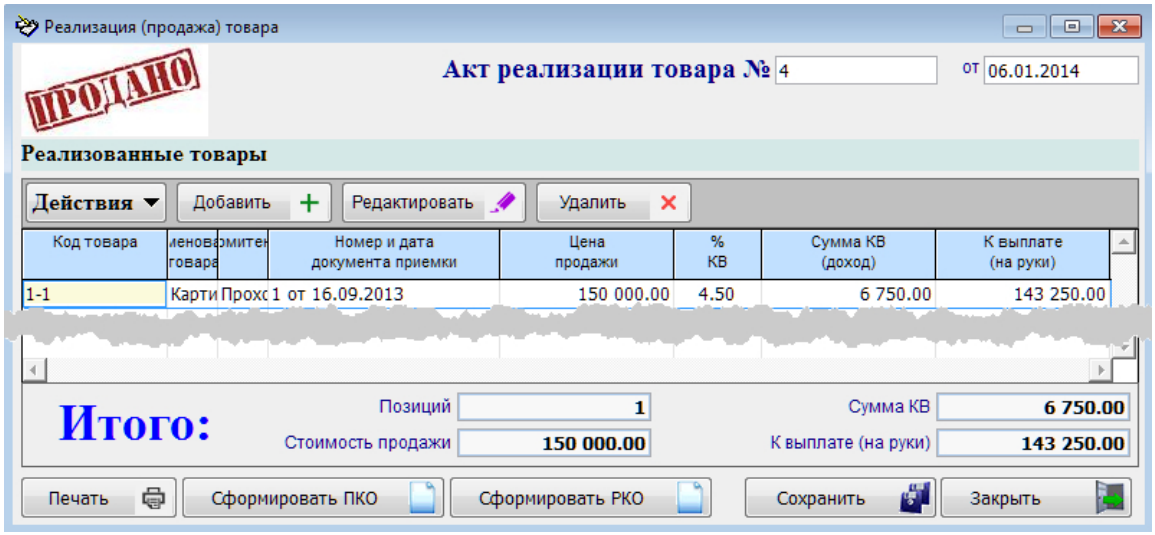
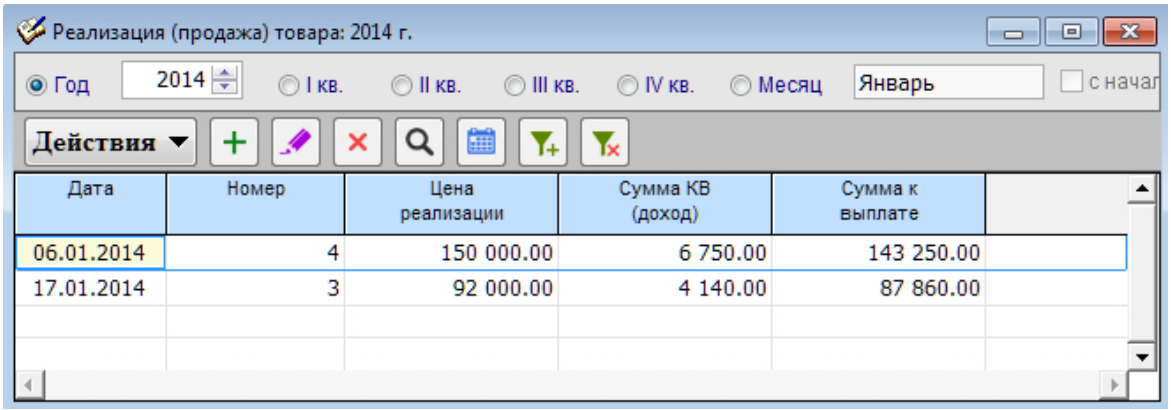


Рисунок 1-18

Из этой формы можно оперативно распечатать Акт (рис. 1-19), оформить приходный кассовый ордер (ПКО) на поступление денежных средств от покупателя комиссионного товара (то есть на поступление выручки), а также РКО на выплату комитенту суммы выручки за минусом комиссионного вознаграждения комиссионера. При этом сумма РКО рассчитывается Системой автоматически исходя из условий ранее заключённого с данным комитентом договора.



Дата	Номер	Цена реализации	Сумма КВ (доход)	Сумма к выплате
06.01.2014	4	150 000.00	6 750.00	143 250.00
17.01.2014	3	92 000.00	4 140.00	87 860.00

Рисунок 1-19

IT-технологии
117222,Воронежская обл,Новогрудский р-н,Новогрудск волость, д.2, корп.15

АКТ № 4
реализации товаров, принятых на комиссию
Дата реализации 06 Января 2014 г.

Код товара	Наименование товара	Номер и дата документа приемки	Цена продажи	%	Сумма дохода
1-1	Картина Шишкина "Лес"	1 от 16.09.2013	150 000.00	4.50	6 750.00
			150 000.00		6 750.00

Ответственный за составление _____ _____
подпись расшифровка подписи

Рисунок 1-20

Созданный акт дополняет список аналогичных документов в Журнале «Реализация (продажа) товара – рис. 1-20.

1.3.4 Выплата комитенту за реализованные товары

В список для подбора (рис. 1-21) попадают все реализованные товары данного комитента, по которым выплата ещё не была произведена.

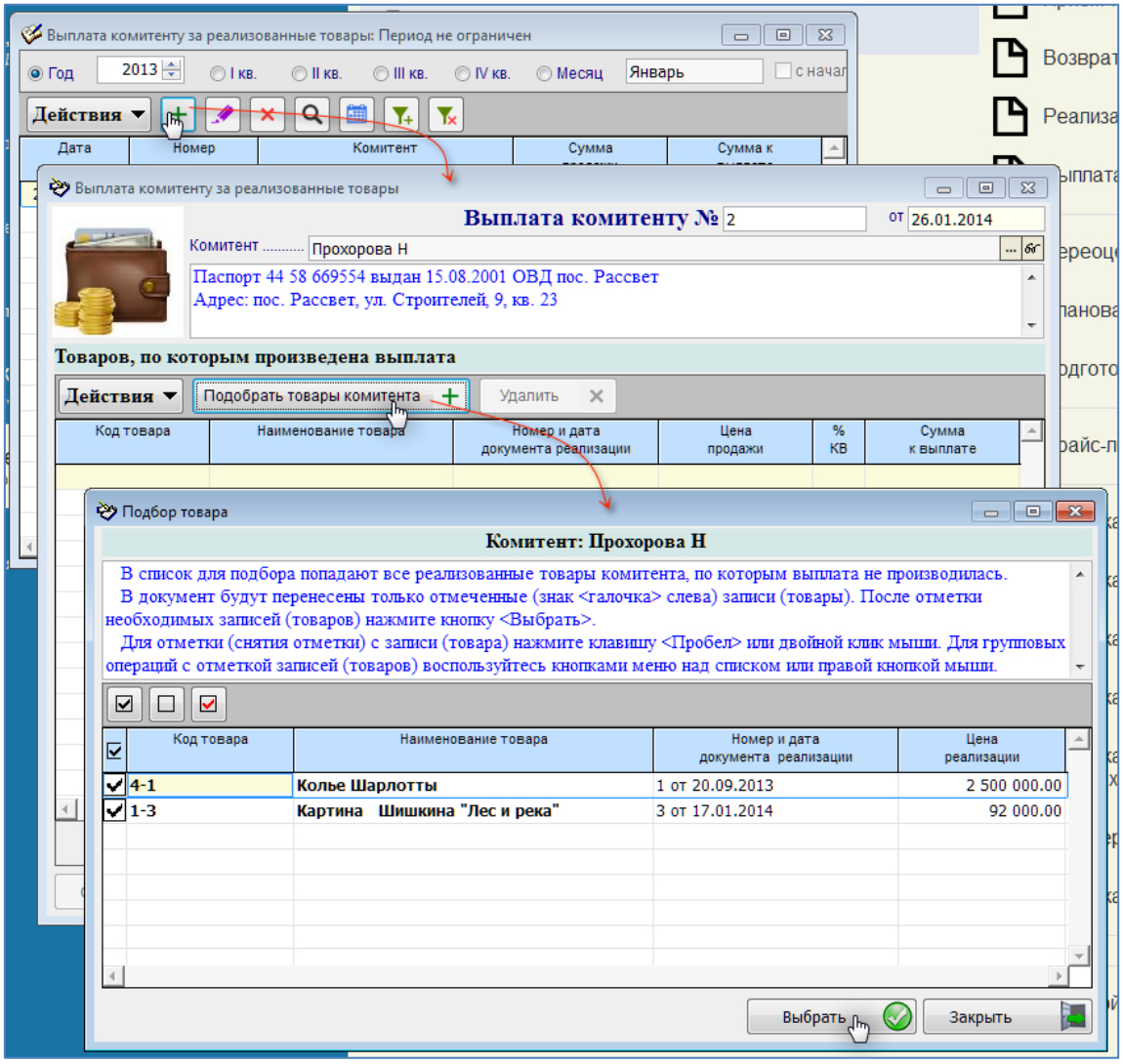


Рисунок 1-21

В документ будут перенесены только те товары, которые помечены в списке знаком «галочка». После отметки необходимых записей (товаров) следует нажать кнопку Выбрать.

Для отметки (снятия отметки) с записи используется клавиша Пробел или производится двойной клик мыши.

При групповых операциях для отметки нескольких записей (товаров) используются кнопки меню над списком (рис. 1-22) или пункты меню, вызываемого кликом правой кнопки «мыши».

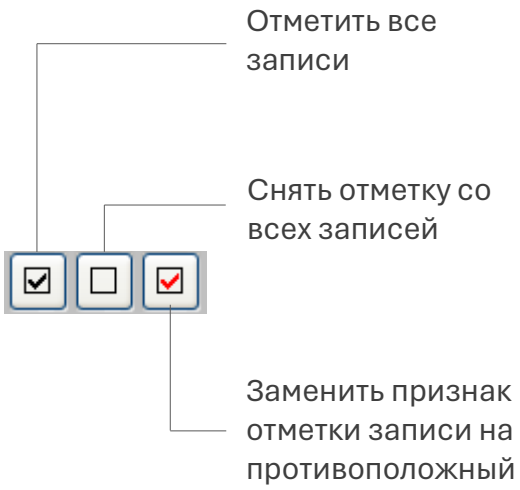


Рисунок 1-22

После завершения подбора товара в форму, непосредственно из её интерфейса возможно формирование РКО на выплату комитенту стоимости товаров за вычетом вознаграждения комиссионера.

1.4 Переоценки и уценки товара. Ценники

Если предприятие торговли в течение какого-то периода времени, установленного в договоре, не может реализовать товар, принятый на комиссию, то оно, помимо планового изменения цены, по согласованию с комитентом может произвести его внеплановую уценку.

С другой стороны, может сложиться ситуация, при которой у комиссионера появляется возможность реализации товара комитента на более выгодных условиях (то есть с повышением первоначальной цены).

Наконец, в третьем случае, изменение цены может производиться по графику планового изменения цены товара, если таковой был включён в договор комиссии.

В группу пунктов меню *Комиссионная торговля* для учёта изменения цены товара включено три функционала. Первый служит для оформления изменения цены комиссионного товара во внеплановом порядке («Переоценка товаров комитента»), второй – для оформления изменения цены по ранее согласованному графику («Плановая уценка товаров»). Третий функционал позволяет оперативно сформировать и распечатать новые ценники.

1.4.1 Переоценка товара комитента

Оформление переоценки производится по товарам только одного комитента, и по тем только, которые находятся на реализации (пока не проданным и не возвращённым владельцу товарам).

В форме «Переоценка товаров комитента» (рис. 1-23) номер акта и его дата заполняются автоматически, но могут быть и изменены.

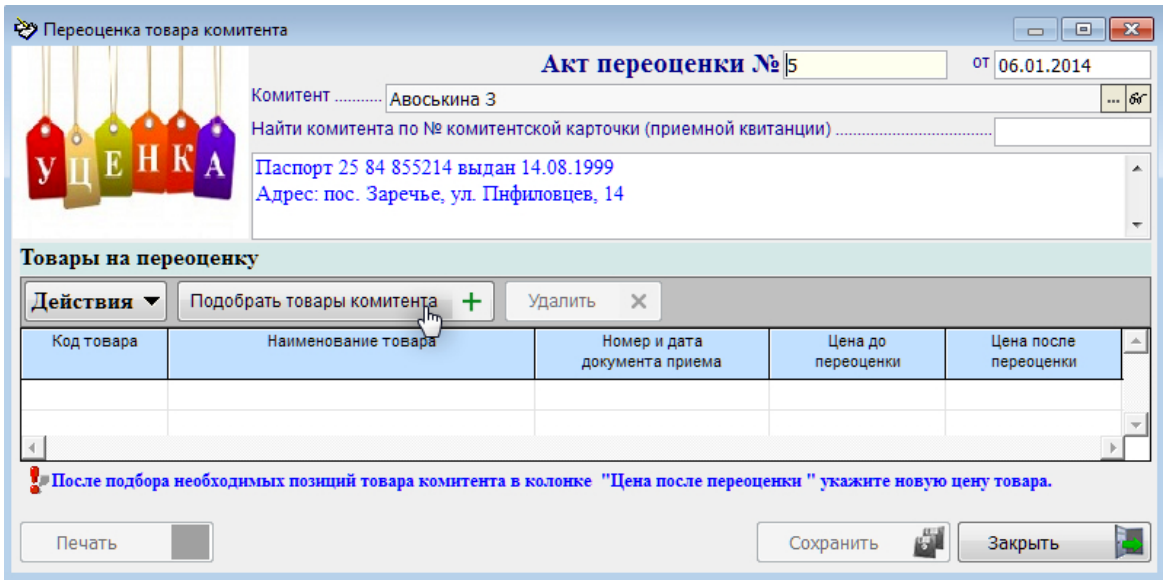


Рисунок 1-23

После выбора из справочника Ф.И.О. соответствующего комитента нажатием кнопки Подобрать товары комитента во всплывающем окне «Подбор товара» отбираются товары, подлежащие переоценке – рис. 1-24.

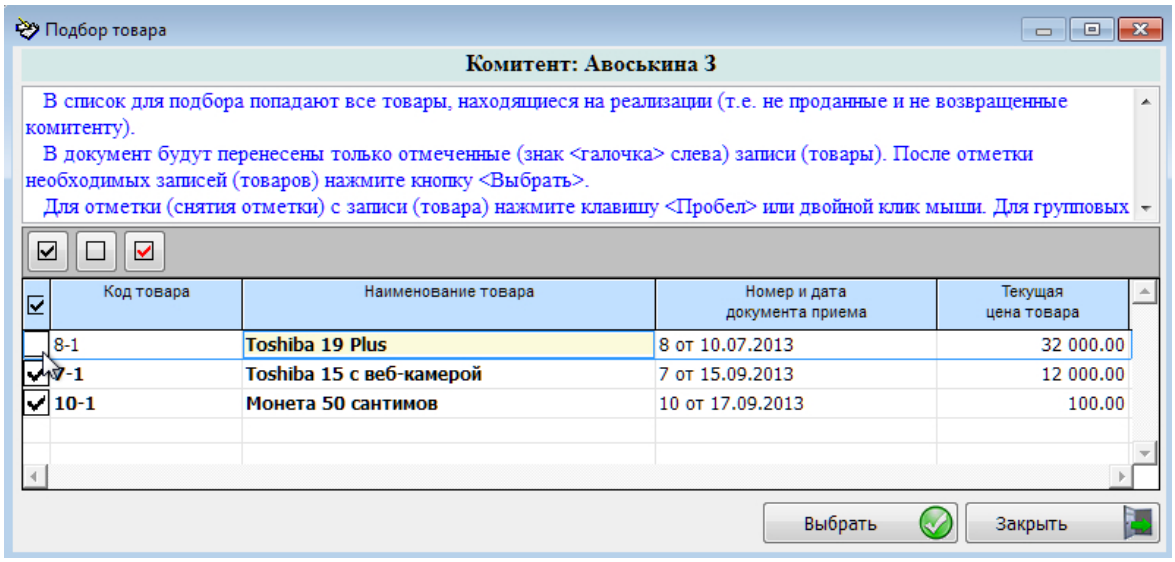


Рисунок 1-24

В документ «Акт переоценки» будут перенесены только отмеченные записи. Для отметки (снятия отметки) с записи используется клавиша Пробел или производится двойной клик мыши.

Новая цена товара вносится в поле «Текущая цена товара» вручную по каждой позиции – рис. 1-25.

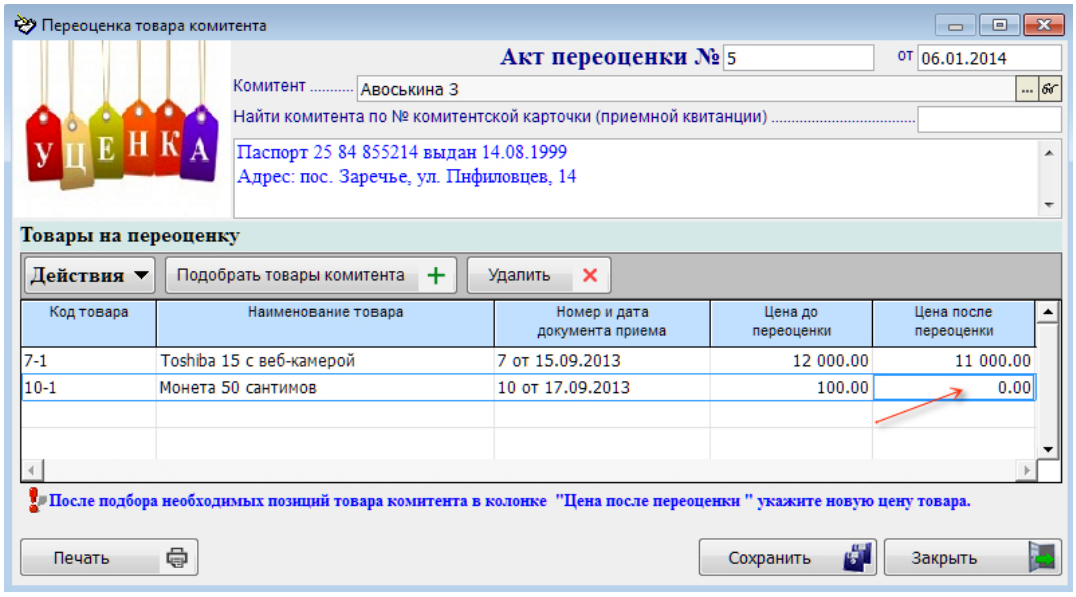


Рисунок 1-25

После сохранения документа он отображается в списке Журнала актов переоценки:

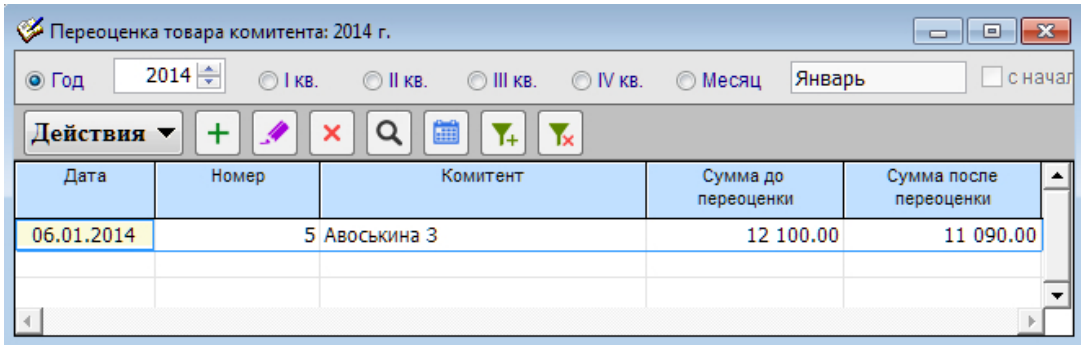


Рисунок 1-26

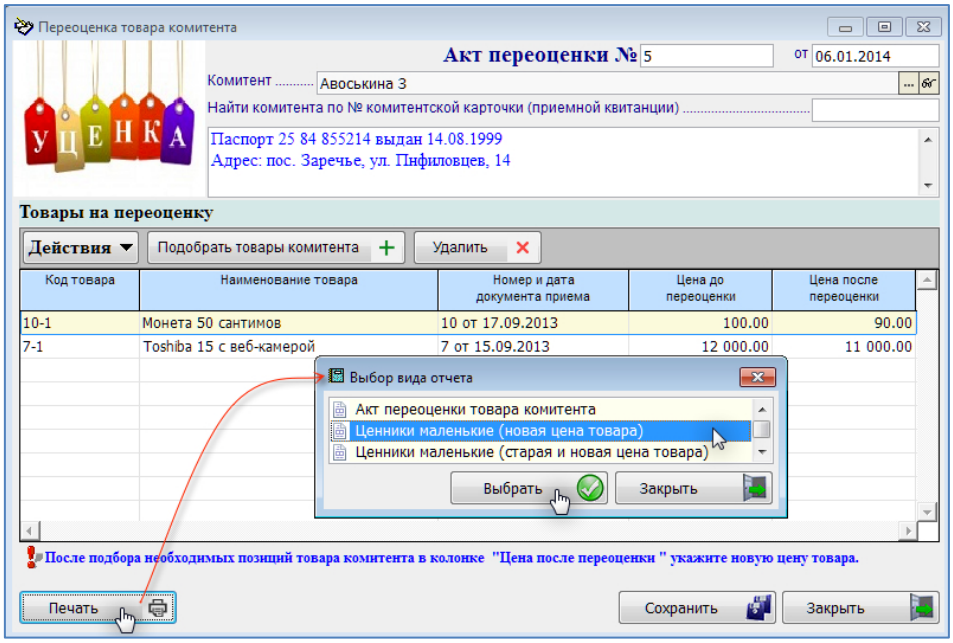


Рисунок 1-27

Непосредственно из интерфейса формы Акта можно, к примеру, сразу же распечатать новые ценники – рис. 1-27.

1.4.2 Плановая уценка товаров

Функционал предназначен для оформления актов плановой уценки товаров; доступен только при наличии в начальных настройках хотя бы одной активной строки. На примере рис. 1-28 для каждого товара определён график из трёх плановых уценок: через 10, 20 и через 40 дней, начиная с даты приёмки товара на комиссию.

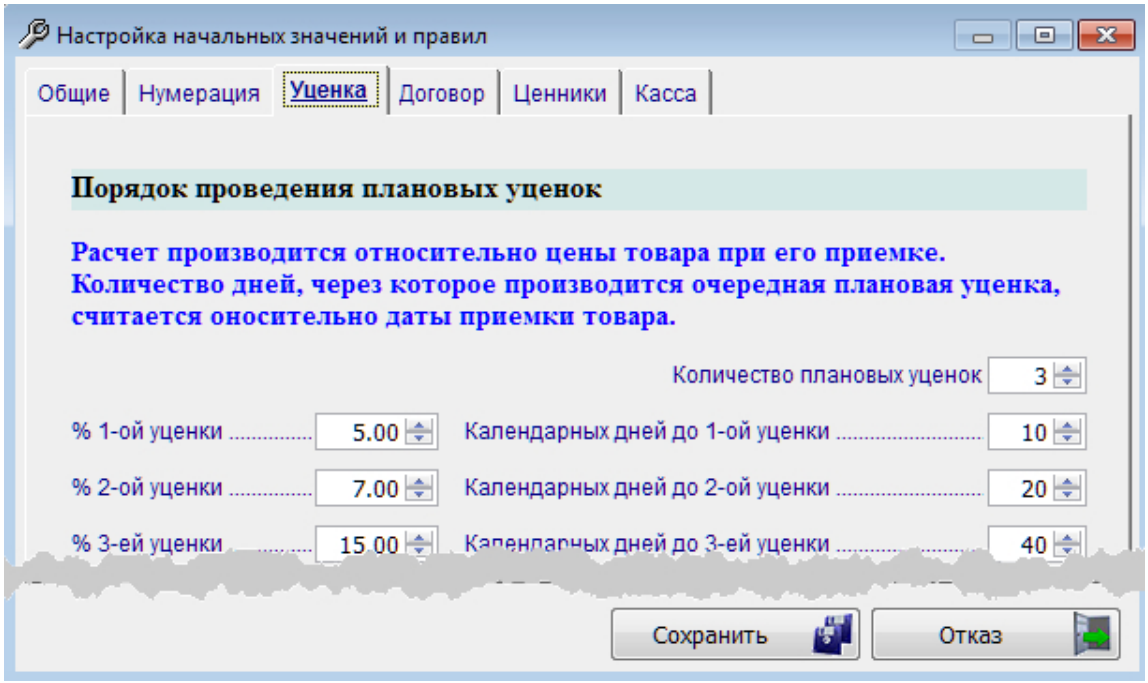


Рисунок 1-28

Соответственно, при такой настройке в форме «Акт плановой уценки» будут активны только три закладки: «Первая...», «Вторая...» и «Третья уценка» – рис. 1-29.

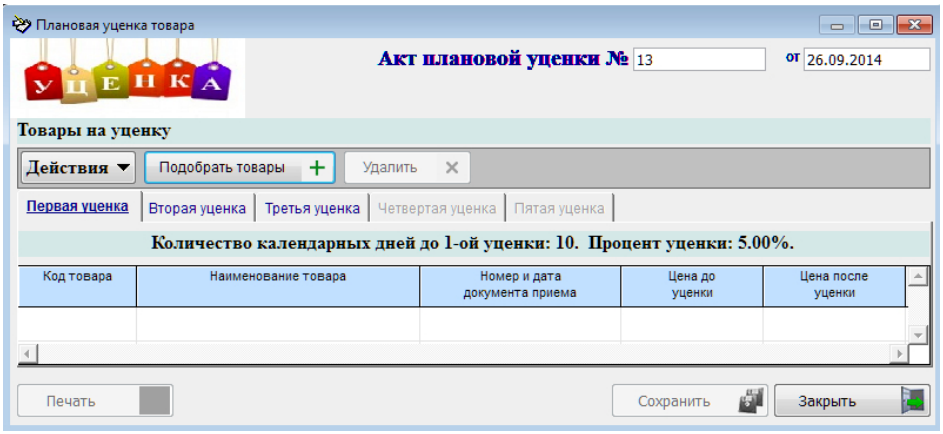


Рисунок 1-29

1.4.3 Подготовка списка товаров для печати ценников

В список для печати ценников (рис. 1-30) можно подобрать товары по двум критериям отбора:

- по интервалу дат (в том числе и за один день);

- по дате приёмки товара на комиссию или по дате его переоценки.

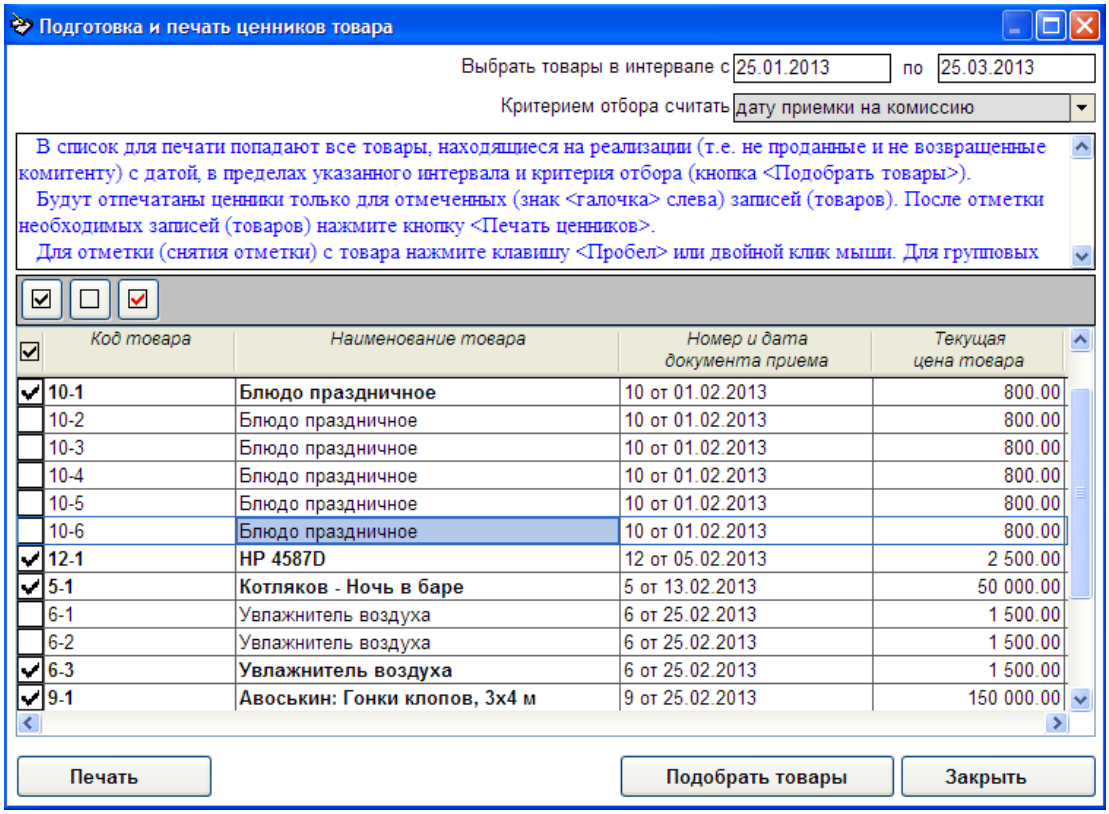
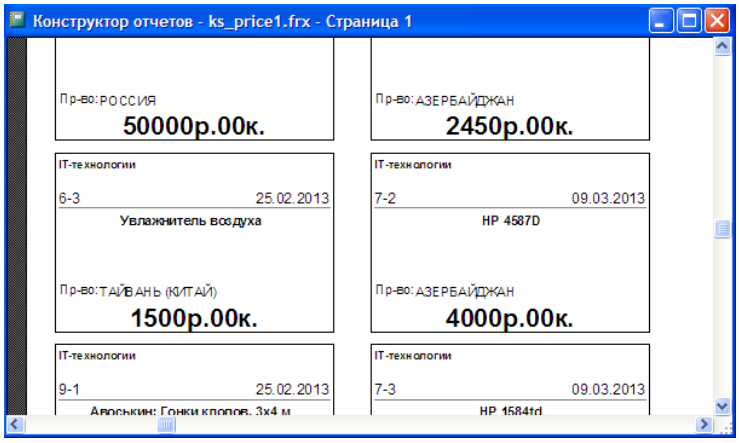


Рисунок 1-30

При этом в подбор попадут только те товары, которые находятся на реализации, то есть не проданные и не возвращённые комитенту товары.



После нажатия кнопки Печать могут быть отпечатаны на выбор, либо большие, либо маленькие ценники.

Пример вида окна предпросмотра печати маленьких ценников – рис. 1-31.

Рисунок 1-31

1.5 Отчёты и справки

В ПК все отчёты по комиссионной торговле собраны в одноименном меню.

Помимо полей задания временно́го периода полями старта отчёта могут быть «Код товара» и «Имя комитента».

Отчёты позволяют получить online-информацию об остатках товаров, состоянии взаиморасчётов с комитентами, об оборотах по операциям «выручка», «возврат», «переоценка» и т. п.

1.5.1 Справка по товару

После ввода значения в поле «Код товара» и нажатия клавиши Enter (или кликом по любой точке любой из двух нижних секций) в форму выводится полная информация о комитенте (в верхней секции) и о товародвижении – рис. 1-32.

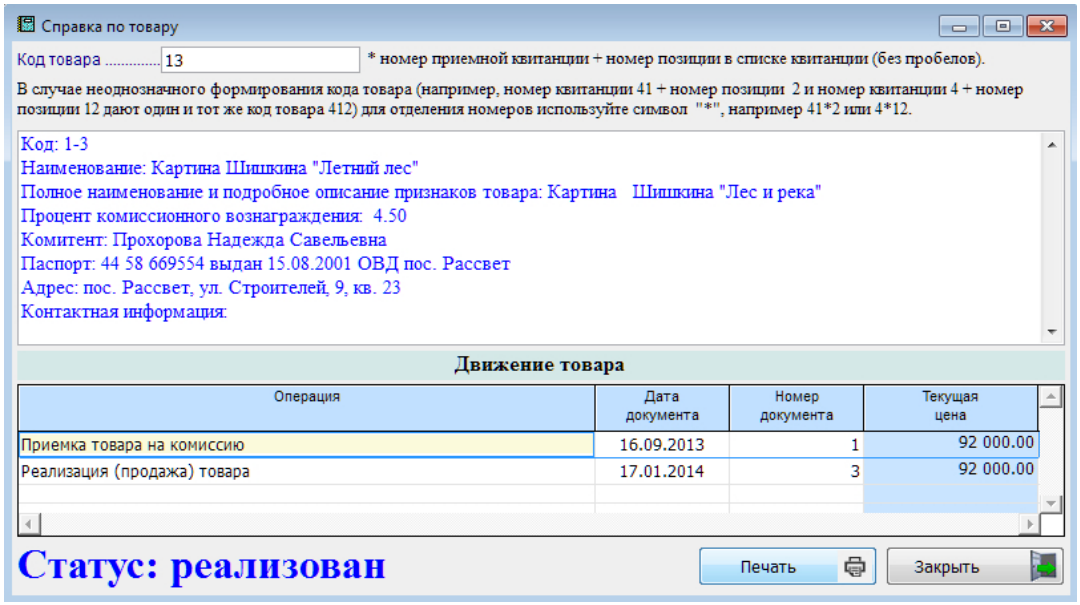


Рисунок 1-32

Двойной клик по любой точке на строке с названием операции приводит к переходу в соответствующую форму её документального оформления. Например, при клике на любую точку первой строки «Приёмка товара на комиссию» появится окно «Комитентская карточка».

1.5.2 Справка по движению товара комитента

Отчётом формируются сведения о состоянии всех товаров данного комитента по состоянию на текущий (выбранный в фильтре) период времени.

В таблицы существует несколько вкладок (рис. 1-33), на которых в табличной форме группируется информация:

- Приёмка – обо всех товарах, принятых на комиссию за указанный период времени независимо от того, были ли они в дальнейшем реализованы или же возвращены комитенту;
- Возврат – обо всех товарах, возвращённых комитенту за выбранный интервал времени. Информация выводится независимо от даты приёмки;
- Реализация – независимо от даты приёмки товара список всех реализованных товаров;

- Выплаты – обо всех товарах, за которые комитенту были выплачены деньги, независимо от даты реализации.

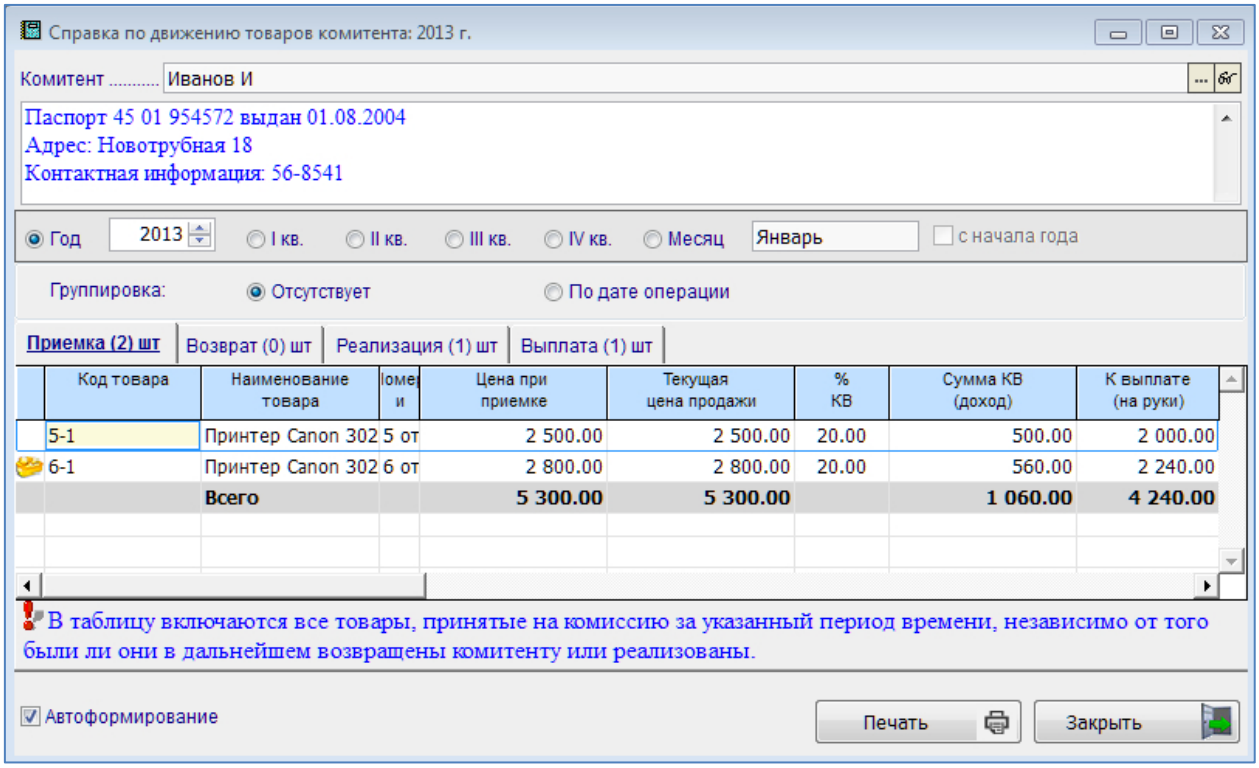


Рисунок 1-33

Двойным кликом по строке любой таблицы осуществляется переход к просмотру и/или редактированию соответствующего документа Системы.

1.5.3 Справка по движению товаров

Отчёт, по сути, представляет собой реестр всех карточек комитентов на все когда-либо поступившие на комиссию товары; группировка строк возможна по комитенту (рис. 6-35): произвольная и по дате операции.

Знаками ➡, ⬅ на строке с наименованием товара отражается факт его поступления или реализации, пиктограммой 🤝 – факт выплаты комитенту денег за реализованный товар.

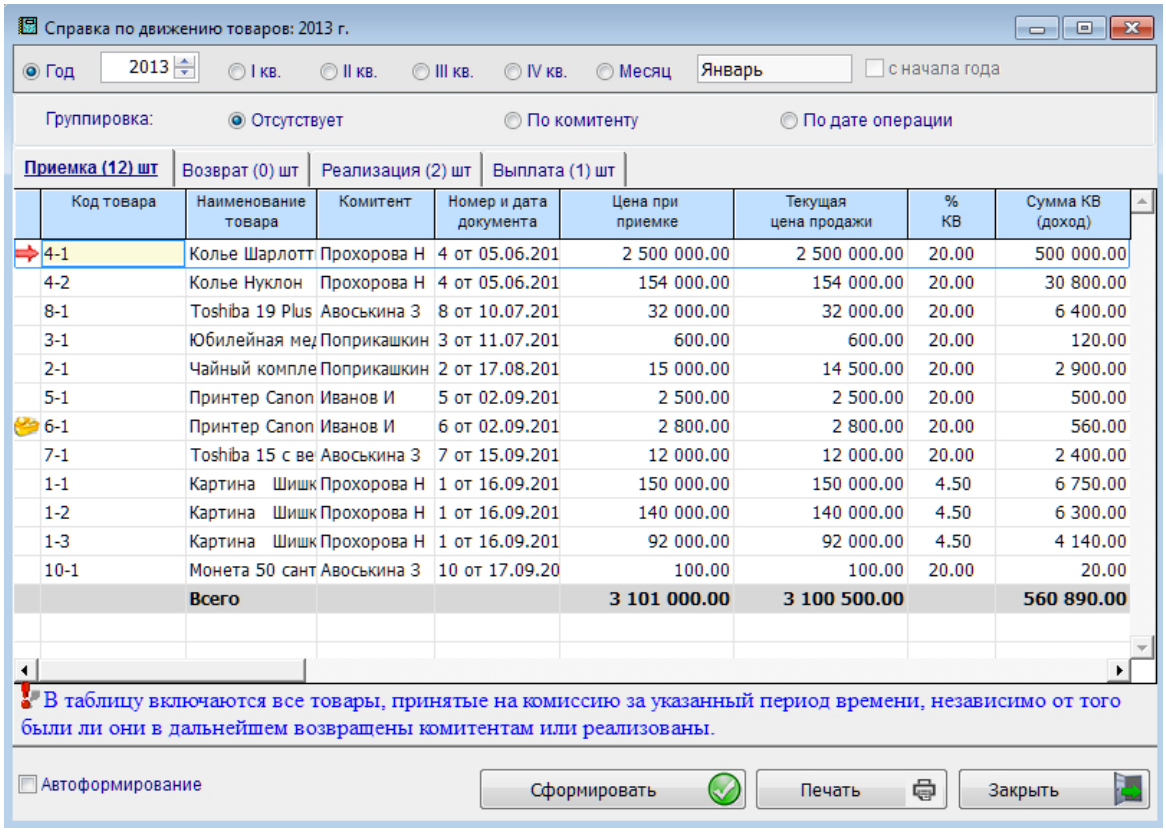


Рисунок 1-34

1.5.4 Справка о наличии товаров на реализации (в продаже)

Отчётом (рис. 1-35) выводится на просмотр и/или печать список всех товаров комитентов, находящихся на реализации у комиссионера на выбранную дату.

Данные отчёта могут служить документом для сличительной ведомости при инвентаризации товаров в торговом зале.

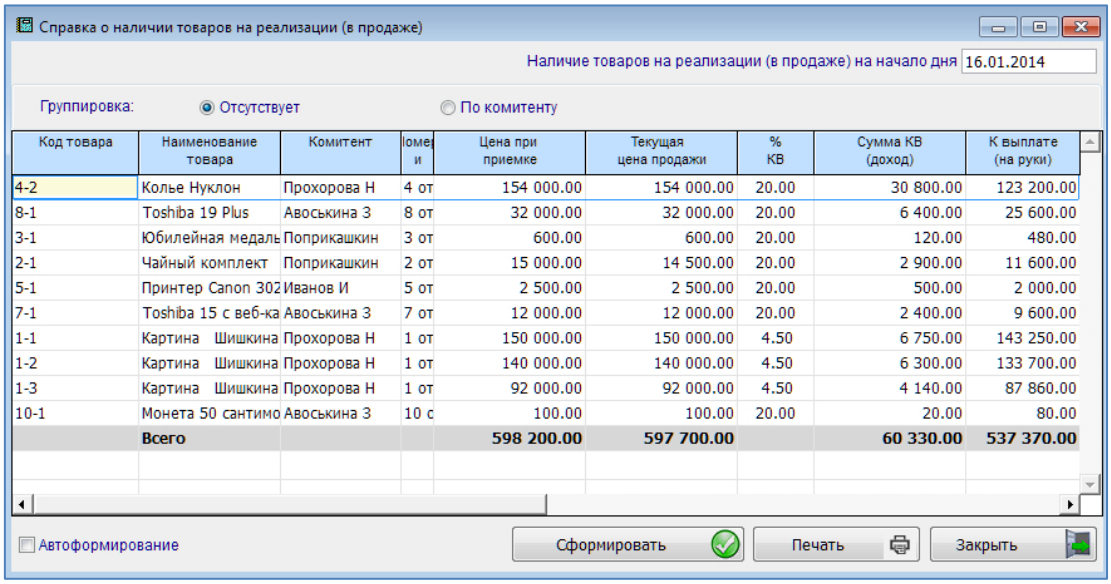


Рисунок 1-35

1.5.5 Справка о наличии реализованных и не оплаченных товарах

Отчёт (рис. 1-36) несёт информацию о текущей задолженности организации по выплатам комитентам сумм выручки за реализованные товары.

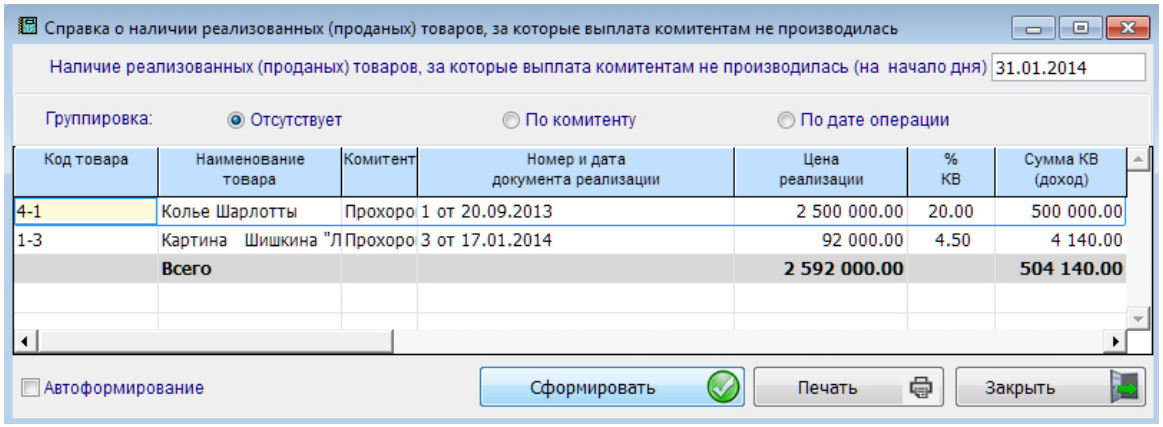


Рисунок 1-36

Отчёт может быть сформирован на любую дату, а также сформирован в разрезе комитентов и дат.

1.5.6 Дифференциация продаж за период

Данные отчёта дают ответ на вопрос: какова была доля продаж товаров с ценами комитентов в произвольно указываемых диапазонах?

На рис. 1-37 представлен пример: все продажи (по количеству) в 2013 году распределились поровну, при этом доля товаров со стоимостью в диапазоне от 1’000 до 10’000 рублей составила в выручке лишь 0,11%.

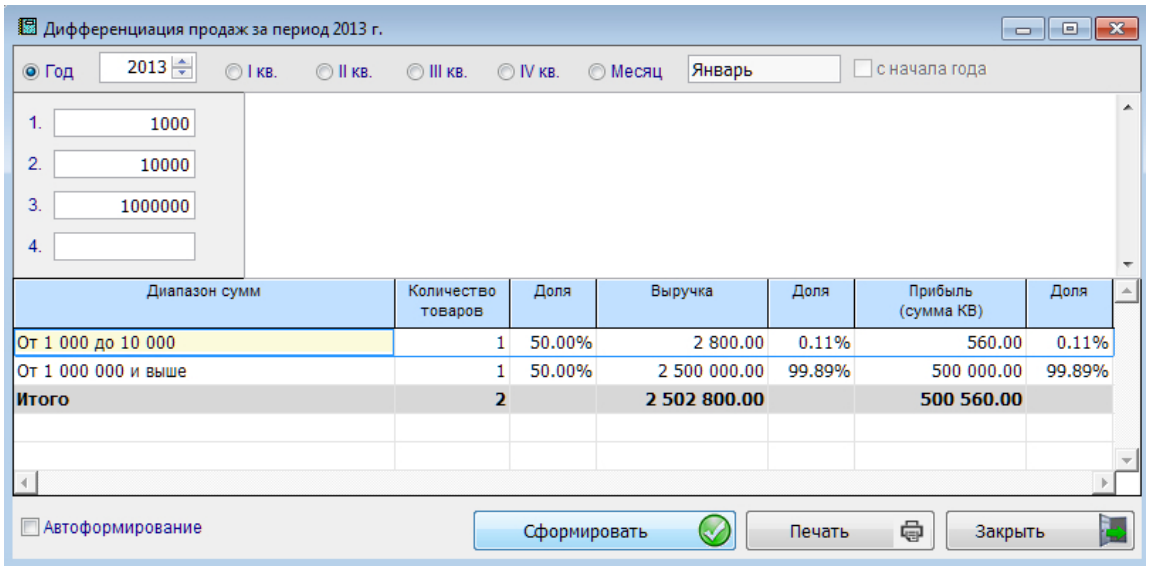


Рисунок 1-37

Кнопка Сформировать присутствует в интерфейсе только при непроставленном флаге в поле «Автоформирование»

1.5.7 Справка о движении денежных средств за период

Отчёт даёт представление о направлениях и суммах движения денежных средств по датам – рис. 1-38.

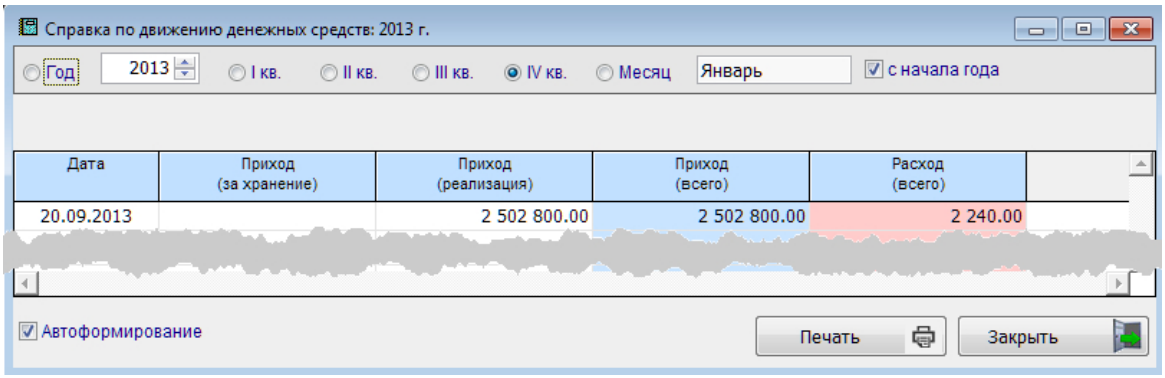


Рисунок 1-38

1.6 Журнал учёта комиссионных товаров

В данном Журнале отображаются все операции по учёту и движению комиссионного товара:

- возврат товаров комитенту;
- выплата комитенту за реализованные товары;
- переоценка товара;
- плановая уценка товара;
- приём товара на комиссию;
- реализация товара.

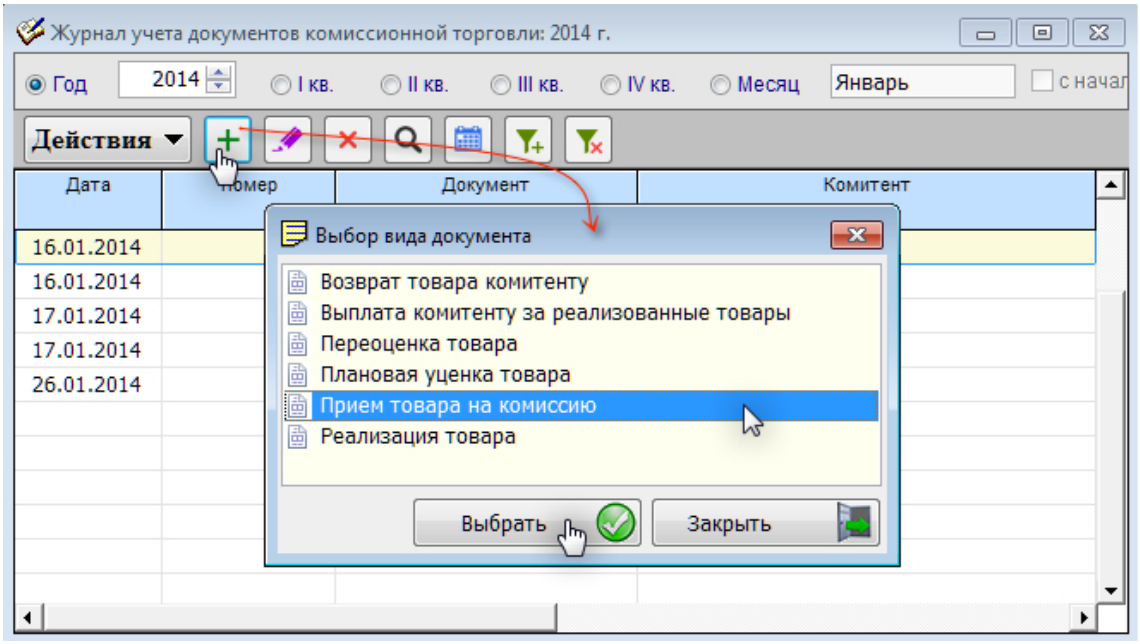
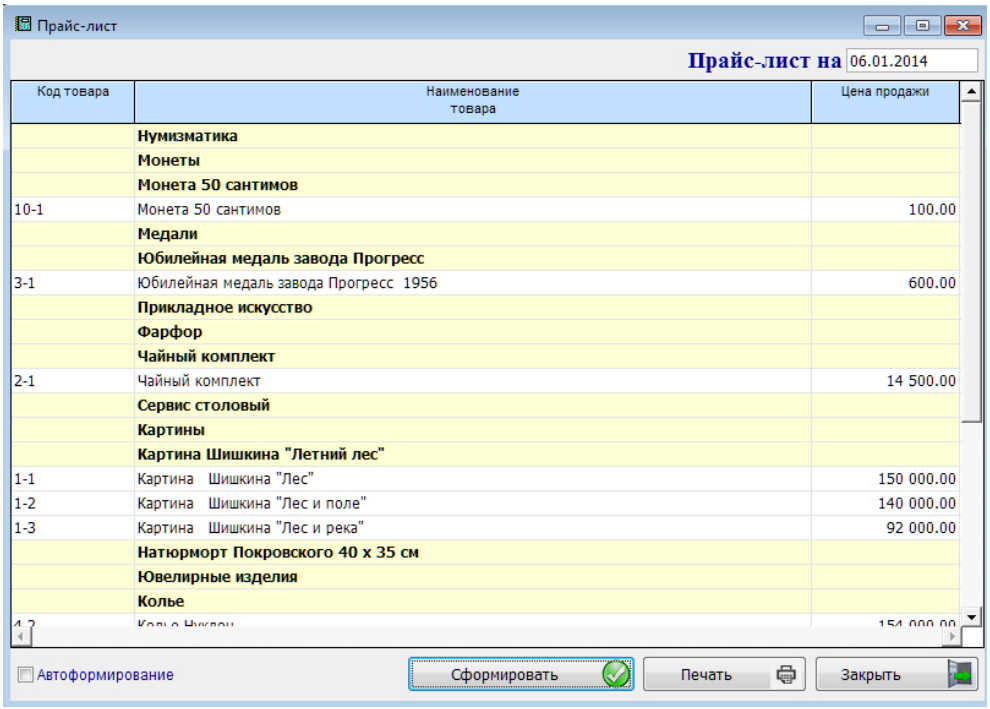


Рисунок 1-39

1.7 Прайс-лист

Функционал позволяет сформировать список всех изделий, принятых на комиссию, с указанием принадлежности каждой позиции к той или иной товарной группе, а также с указанием стоимости товара комитента.



Отчёт формируется по состоянию на дату, которая проставляется в поле «Прайс-лист на дату» (1-40); отчёт может быть распечатан.

Рисунок 1-40

2 Учёт алкогольной продукции

Функционал предназначен для подготовки данных для представления их в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка, с его помощью формируется Декларация об объёме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции. Вход в меню функционала продублирован из бокового меню «Отчётность, налоги и взносы»

2.1 Данные организация

Реквизиты организации (рис.2-1) заимствуются из формы «Сведения об организации» (Настройки и Сервис → Данные организации → Сведения об организации). Форма «Данные организации» закрыта для редактирования.

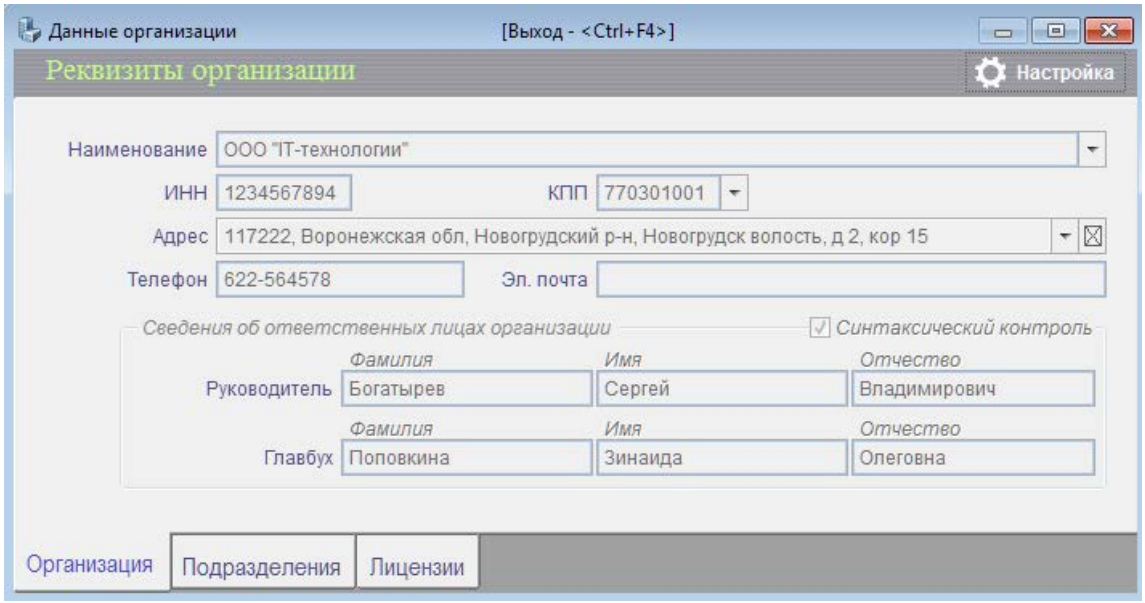


Рисунок 2-1

Закладка «Подразделения» представляет собой автономный реестр обособленных подразделений организации.

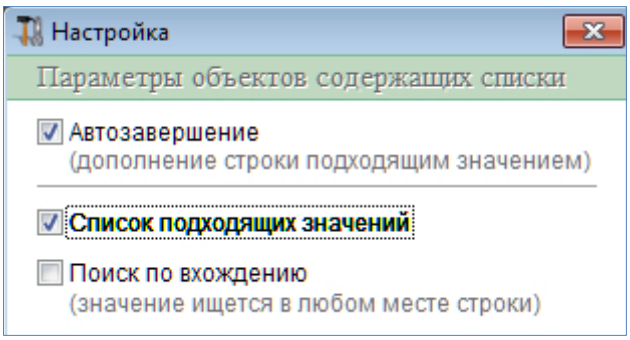


Рисунок 2-2

На закладке «Лицензии» кнопки Добавить и Изменить становятся активны только при каком-либо изменении значений полей.

Фильтр «Настройки» (меню – рис. 2-2) используется только в модуле *Контрагенты*; служит удобству ввода информации.

2.2 Контрагенты

В модуле *Контрагенты* (рис. 2-3) ведётся реестр поставщиков, которые подразделяются на производителей (/импортёров) алкогольной продукции, которые, в свою очередь, могут являться одновременно и поставщиками.

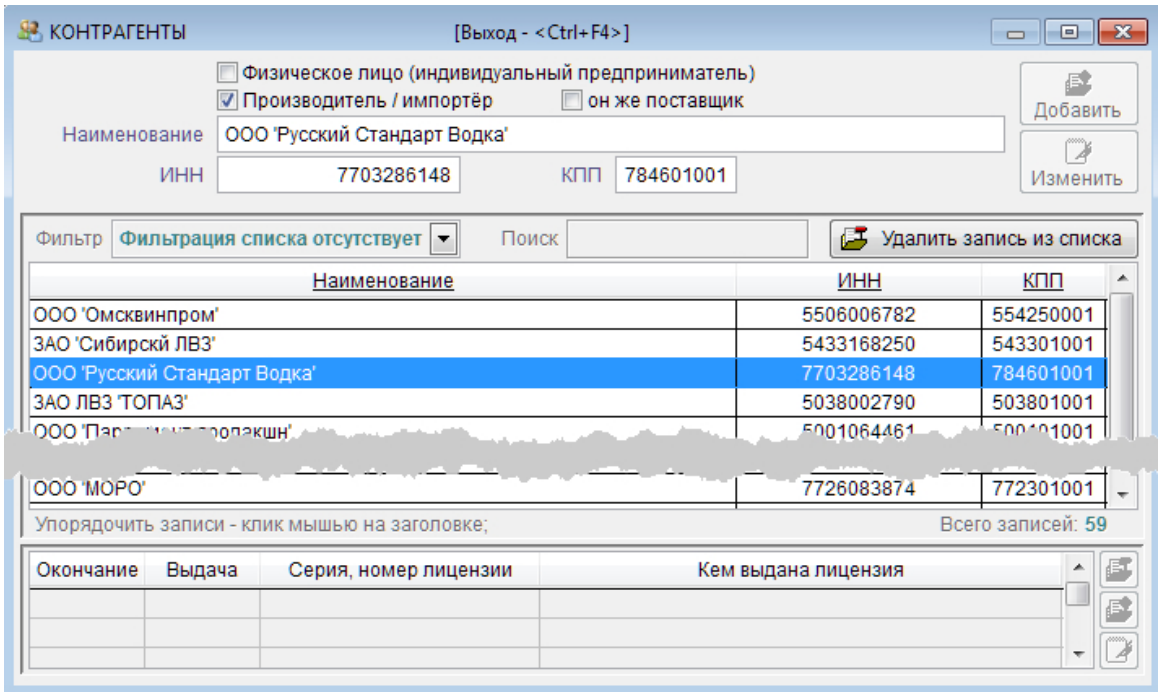


Рисунок 2-3

По умолчанию галка во флаговом поле «он же поставщик» не проставлена.

Ввод в реестр новой позиции производится в поле «Наименование». При вводе первого же символа в это поле кнопки Добавить и Изменить становятся активны.

После заполнения (/редактирования) полей с реквизитами контрагента, в зависимости от внесения в реестр новой записи или редактирования существующей (отмеченной курсором) следует нажать кнопку Добавить или Изменить.

Секция с информацией о лицензии (рис. 2-4) активна только для организаций-поставщиков.

Переход в форму «Редактирование лицензии поставщика» (рис. 2-5) производится либо двойным левым кликом по записи с реквизитами лицензии, либо нажатием клавиши Enter.

Добавление лицензии в список, редактирование её реквизитов, а также удаление записи производится с использованием соответствующих пиктограмм в правой части секции.

Список контрагентов может быть отфильтрован по Производителям / Импортёрам, по Поставщикам, в том числе отдельно – по юридическим или физическим лицам.

Записи удаляются кликом кнопки Удалить запись из списка.

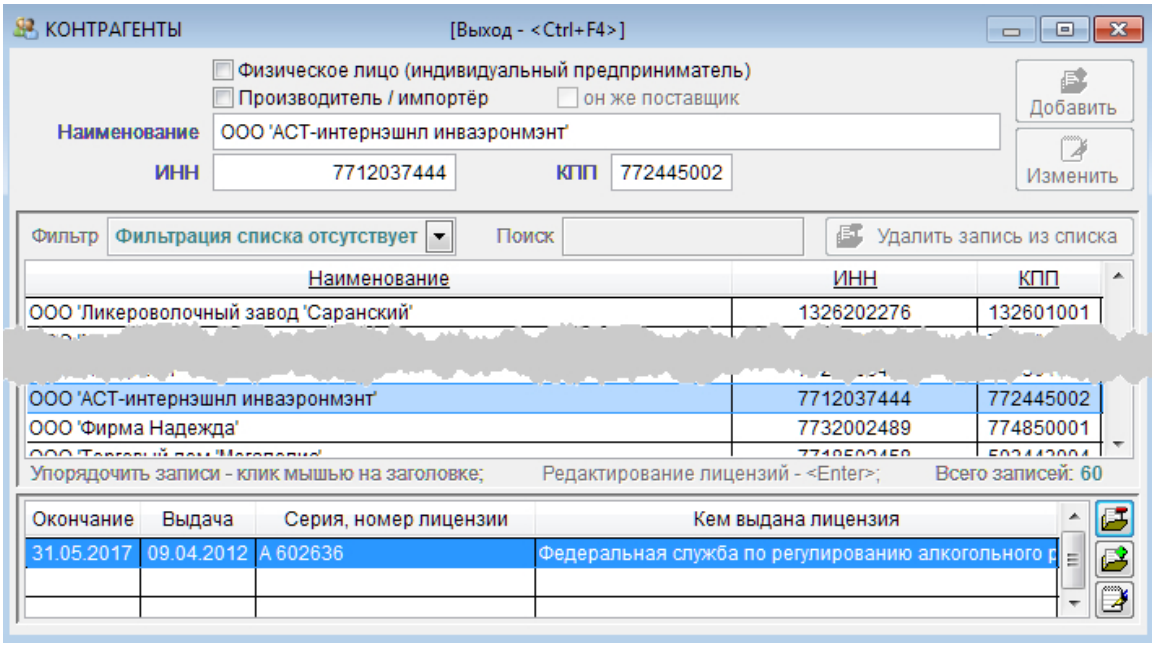


Рисунок 2-4

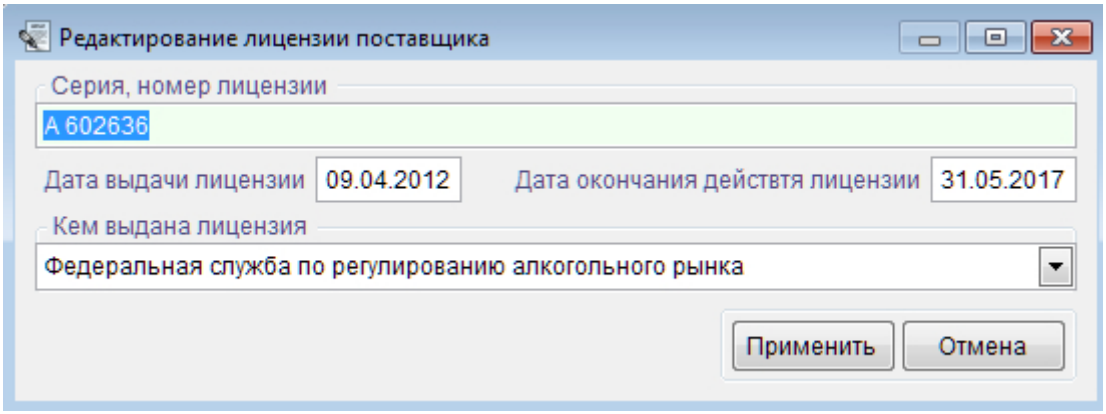


Рисунок 2-5

2.3 Закупки

В форме модуля *Закупки* (рис. 2-6) ведётся учёт алкогольной продукции, поступившей на предприятие или в какое-либо из его обособленных подразделений.

Значение поля «Подразделение» выбирается из списка, образованного при настройке данных на закладке «Подразделения» в форме «Данные организации»

Процедура учёта закупок автономна, и никак не связана с учётом движения продукции (товаров, услуг или работ) в модуле «Бухгалтерский учёт»

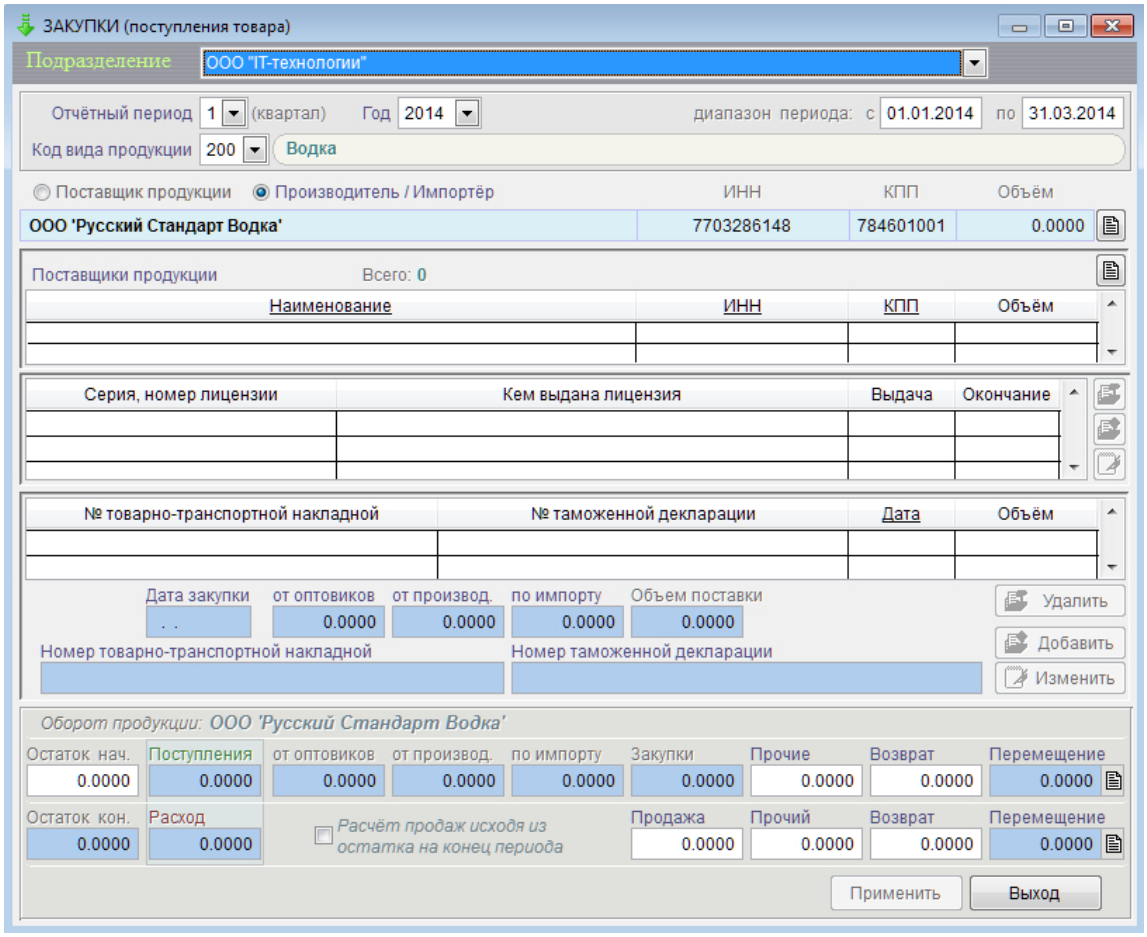


Рисунок 2-6

Все количественные оценки движения продукции производятся в декалитрах (1 дал = 10 л).

Переход к спискам производителей и спискам поставщиков для выбора конкретной организации производится кликом кнопки .

Внесение в БД содержания товаросопроводительного документа производится в нижней части формы, после чего следует нажать кнопку Добавить (рис. 2-7).

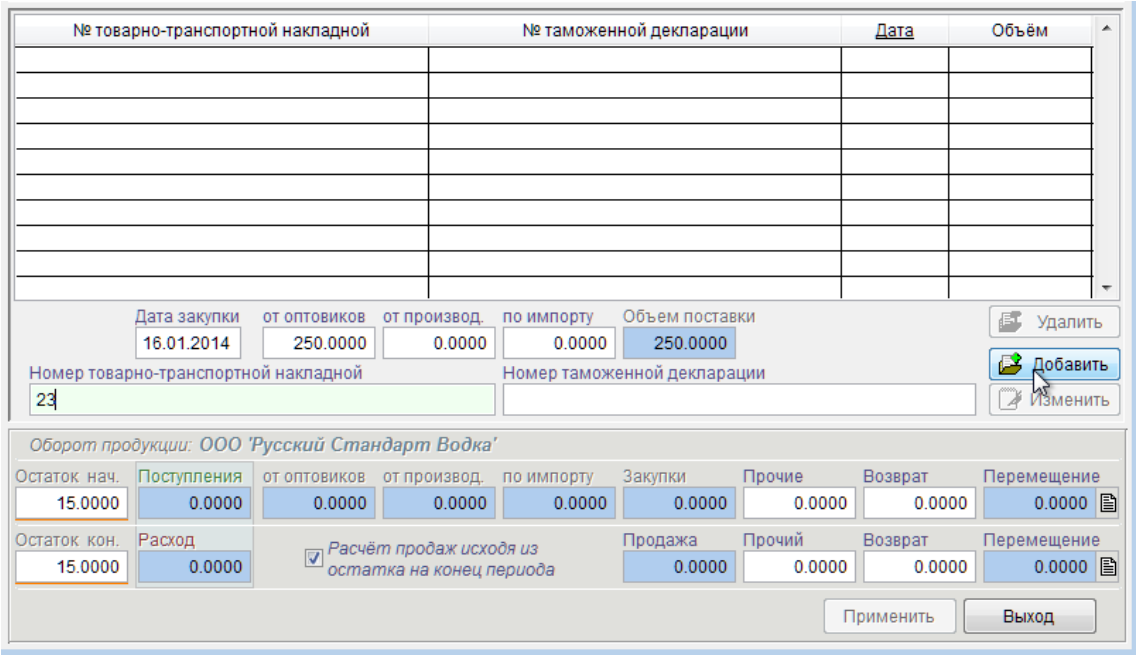


Рисунок 2-7

Затем, если приход оформляется единственным документом, следует нажать кнопку Применить – рис. 2-8.

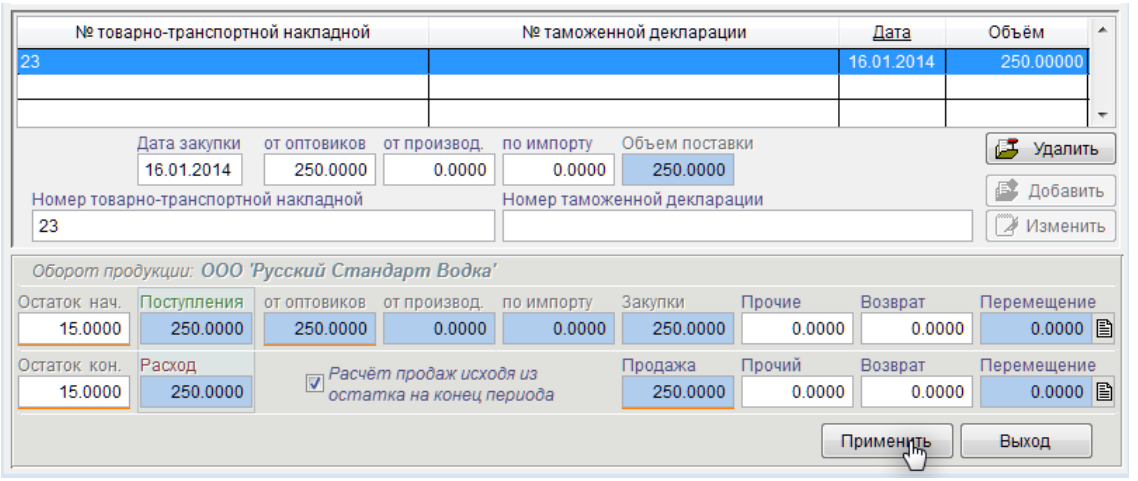
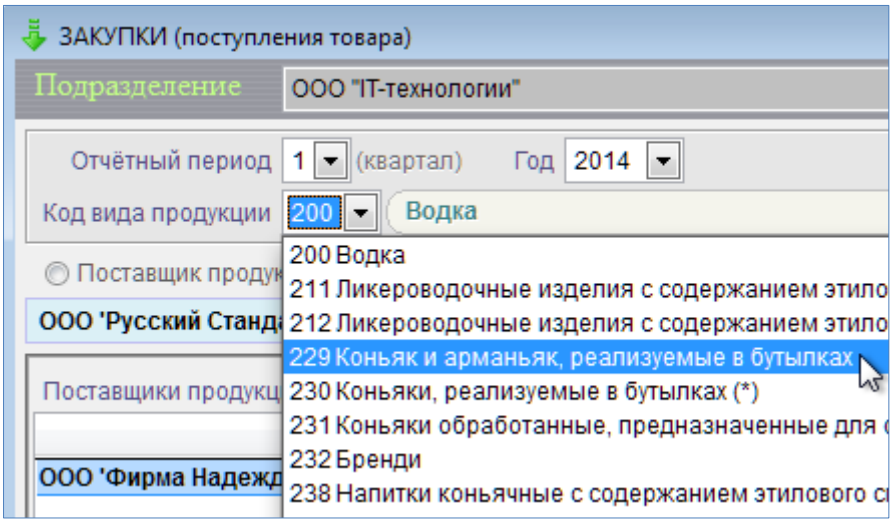


Рисунок 2-8

Сеанс ввода данных завершается кликом кнопки Выход.

Список товаросопроводительных документов с объёмами поставок по каждому документу формируется в интервале дат, который устанавливается в заголовке формы, по умолчанию – поквартально.



Для каждого кода вида продукции формируется свой реестр поставок. Фрагмент списка кодов представлен на рис. 2-9.

Рисунок 2-9

2.4 Декларация

Форма стартового окна «Список периодов» представлена на рис. 2-10.

Для формирования декларации необходимо выбрать год, квартал и затем нажать кнопку Применить.

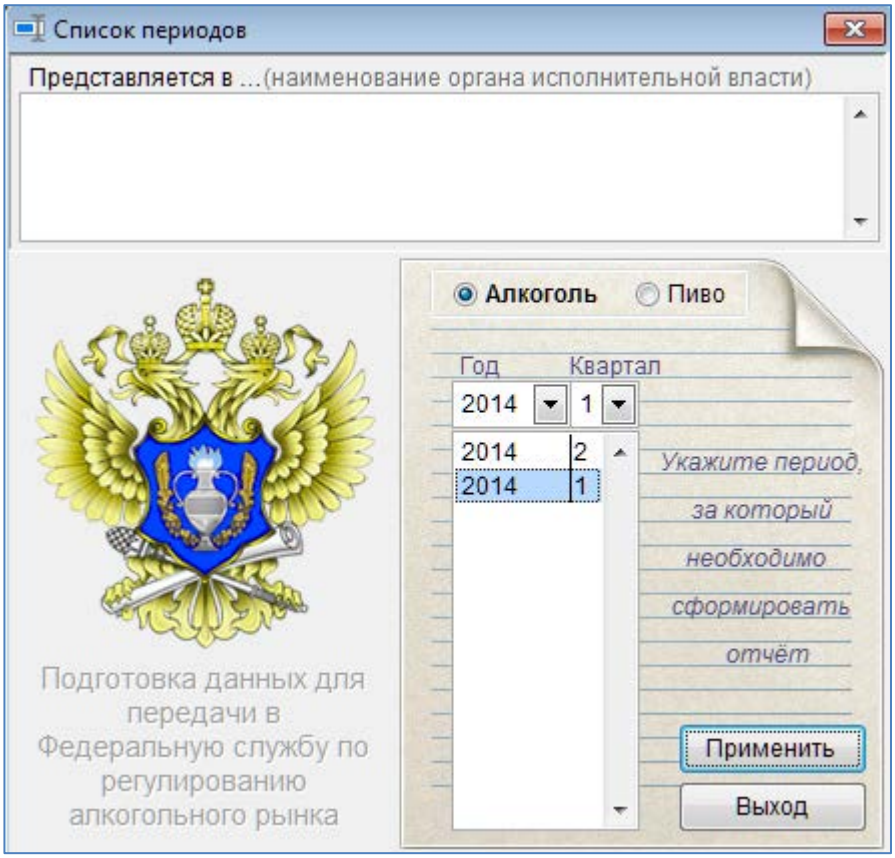


Рисунок 2-10

На нижних вкладках формы «Декларации...» (рис. 2-11) формируются данные по организации и каждому её обособленному подразделению (отображаются их ИНН).

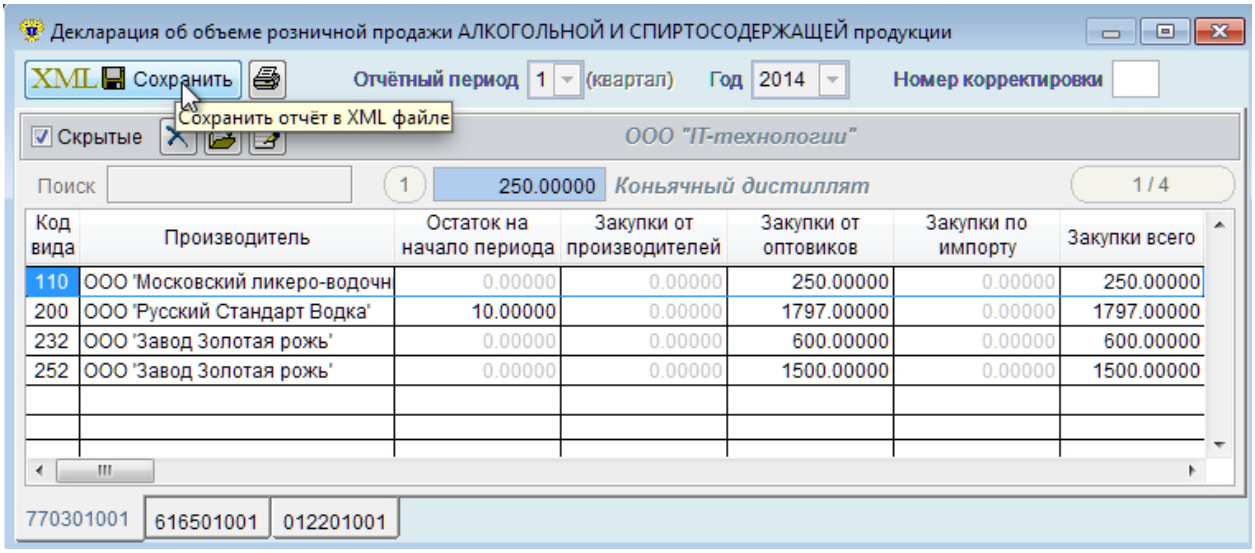


Рисунок 2-11

Кликом кнопки Сохранить данные выводятся в файл .xml-формата.

2.5 Сервис

Модуль *Учёт алкогольной продукции* снабжён некоторыми автономными сервисными функциями (рис. 2-12), имеющими предназначение, аналогичное соответствующим сервисам основного ядра Системы.

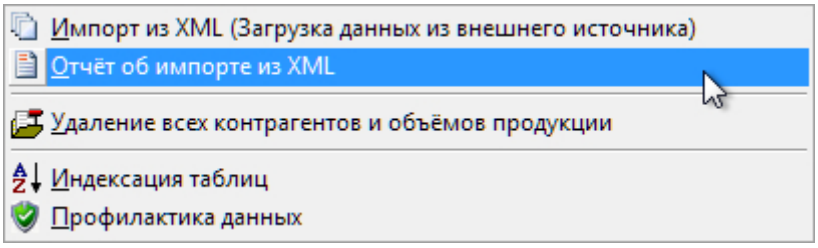


Рисунок 2-12

3 ТСЖ, СНТ, ГСК и пр.

Отраслевые решения → ТСЖ, СНТ, ГСК и пр.

Функционал предназначен для автоматизации учёта финансовых взаимоотношений с членами товариществ собственников жилья (ТСЖ), садоводческих некоммерческих товариществ (СНК), гаражно-строительных кооперативов (ГСК) и проч. подобных хозяйствующих субъектов, а также для формирования этими субъектами отчётов в Росстат.

Так как алгоритмы создания и формы документов схожи для разных типов товариществ (/кооперативов), то конкретный вид документа определяется в Системе в стартовом поле его реквизитов.

Далее приводится описание функционала на примере ТСЖ.

Предполагается, что перед началом эксплуатации Системы, Рабочий план счетов был настроен, как и настроены типовые операции:

- например, открыт субсчёт на синтетическом счёте 76 (БухУчет → Справочники → План счетов) с аналитикой «Физические лица», предварительно заполнен справочник собственников жилья (в том же меню);
- введены к счетам учёта денежных средств новые статьи учёта денежных притоков (справочник «Статьи движения ДС»);
- настроена Типовая хозяйственная операция «Оплата от членов ТСЖ» (БухУчет → Операции) в блоке «Прочие документы → Начисление задолженности физлицам (члены ТСЖ, и проч.)»; другие операции.

3.1 Расчёты с физлицами: начисления задолженности (/обязательств) по оплате услуг

В меню «ТСЖ, СНТ, ГКС и пр.» функционала «Отраслевые решения» документы как начисления, так и погашения обязательств формируются из общего для всех типов организаций интерфейса: из Журнала начислений задолженности физическим лицам — рис. 3-1.

Предполагается, что справочник физлиц (БухУчет → Справочники → Физические лица) предварительно был заполнен.

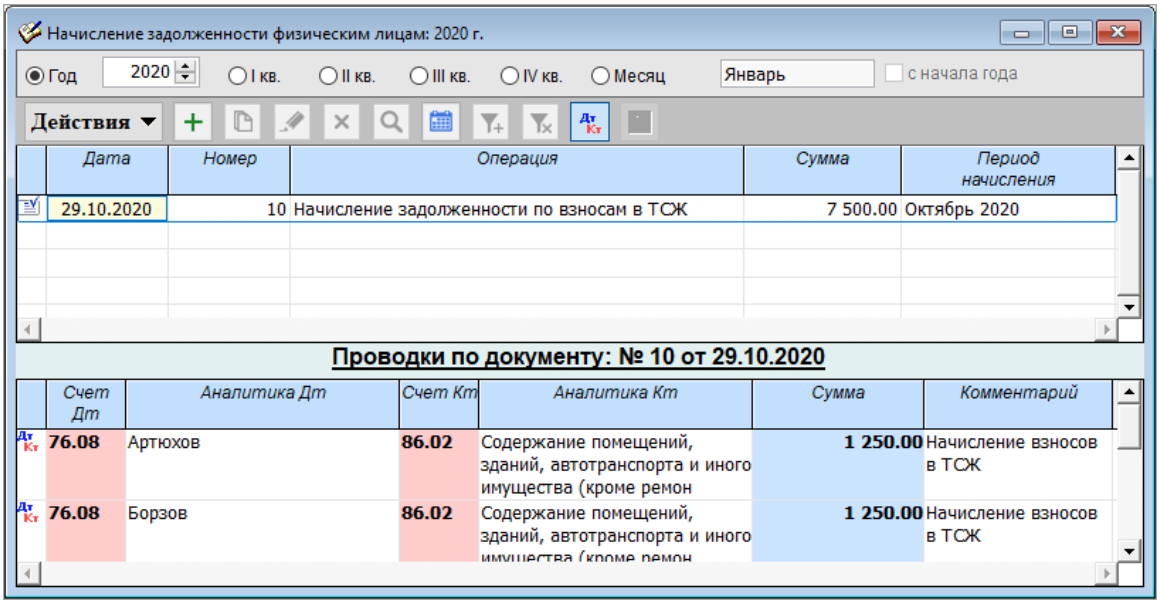


Рисунок 3-1

Формирование новой записи производится в специальной форме «Начисление задолженности физическим лицам» — рис. 3-2, где в реквизитах формы проставляются дата и номер документа, а также выбирается из списка период оплаты и значение типовой операции из списка в одноименном поле.

Далее либо выбором из Справочника пофамильно, либо кнопкой Добавить все записи... формируется список физлиц к начислению им задолженности.

Затем устанавливается сумма к оплате либо индивидуально для каждого, либо для всех лиц списка путём внесения суммы в поле «Установить для всех сумму начисления».

После клика кнопки Установить все поля «Сумма» будут заполнены. Поле «Комментарий» — факультативно, заполняется вручную.

На нижней вкладке «Проводки» кликом кнопки Сформировать проводки формируется блок бухгалтерских записей; при этом содержание аналитик может выбираться (редактироваться) оперативно из ранее составленного справочного списка — рис. 3-3.

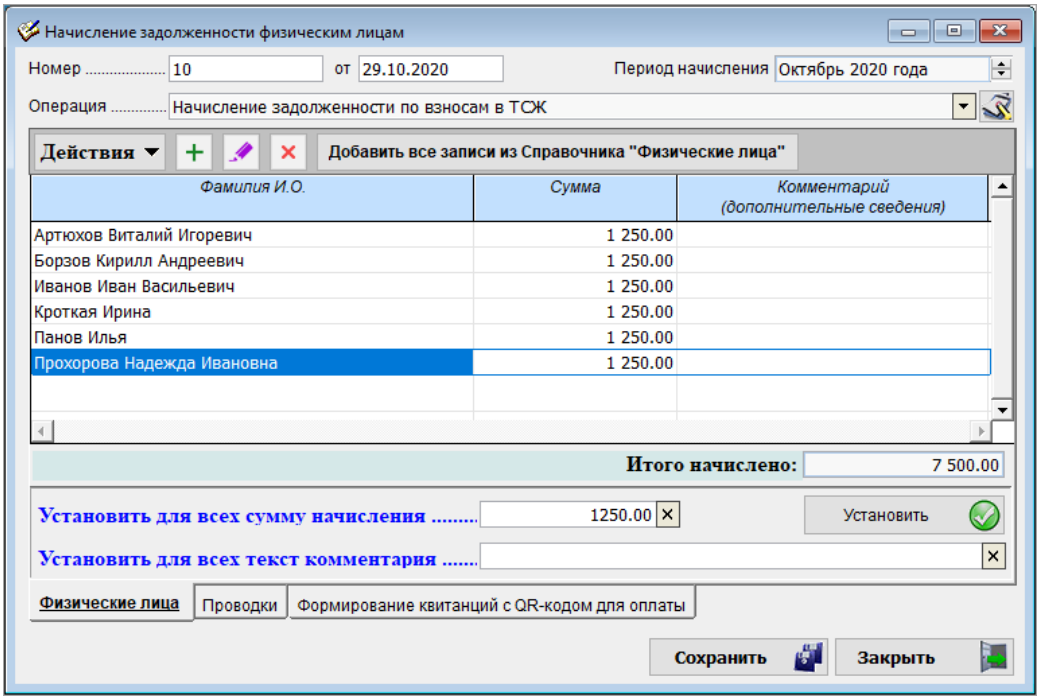


Рисунок 3-2

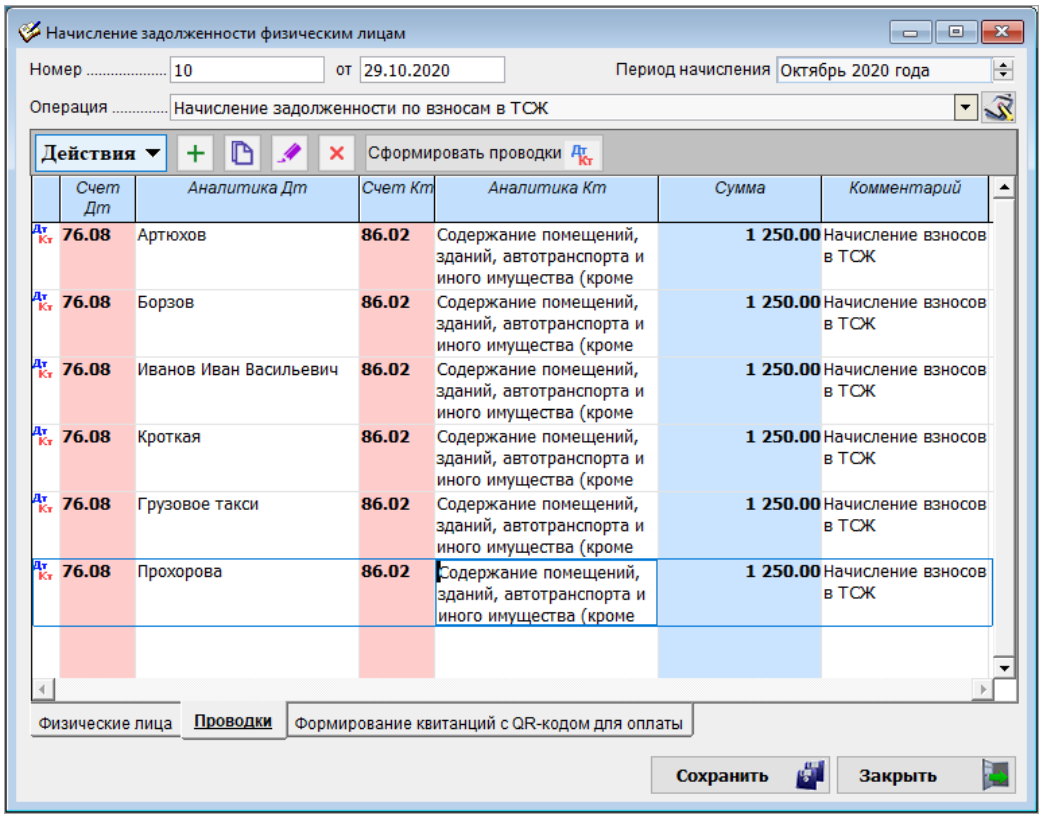


Рисунок 3-3

Третья вкладка (рис. 3-4) — «Формирование квитанций с QR-кодом для оплаты» — является универсальной по содержанию и служит, в том числе, для упрощения процесса оплаты по квитанциям через платёжные терминалы и мобильные приложения банков.

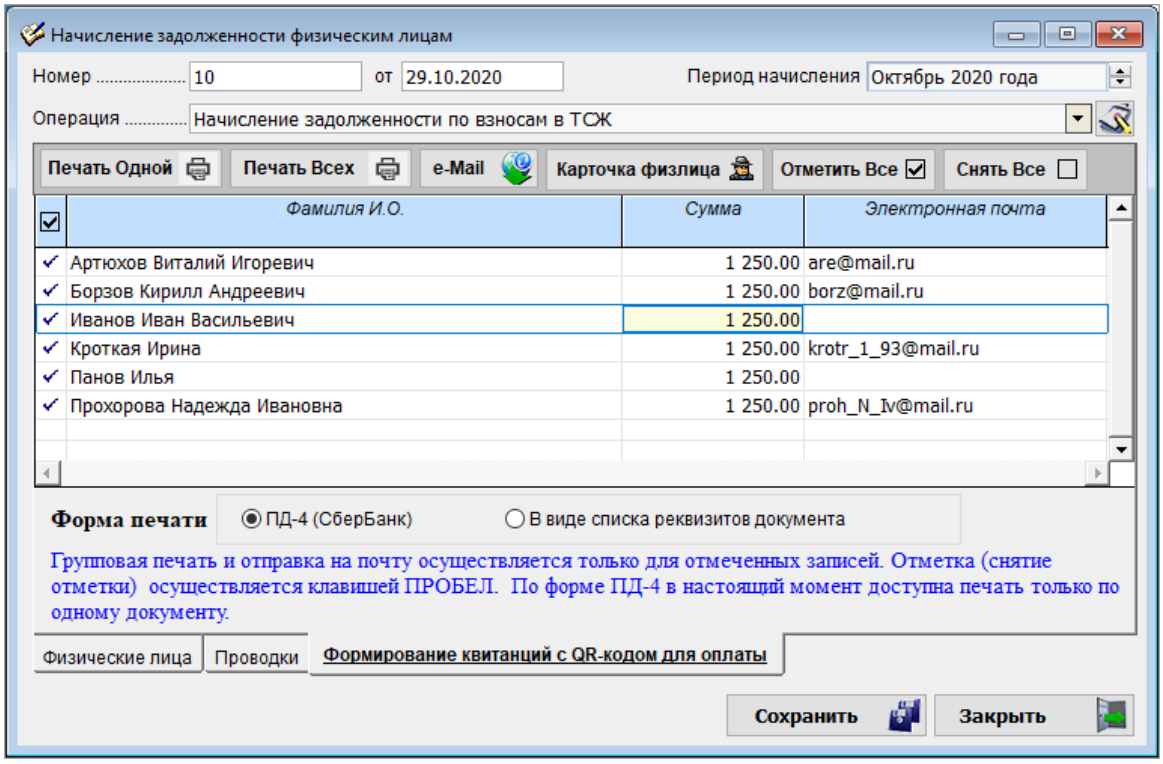


Рисунок 3-4

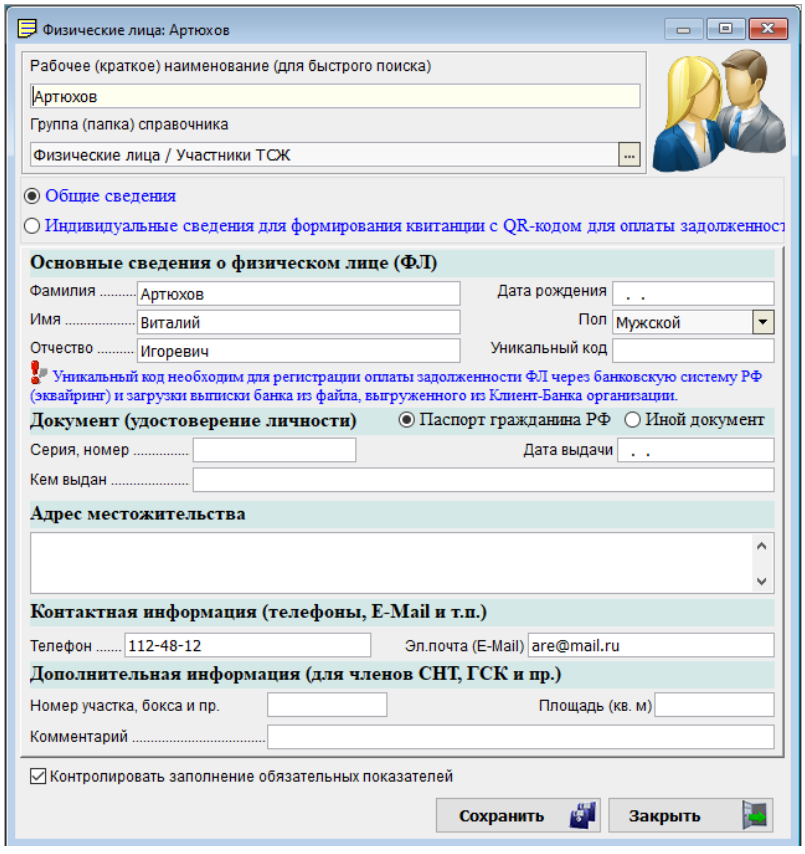


Рисунок 3-5

На этой вкладке персональную информацию можно оперативно актуализировать в отдельной форме, которая вызывается кликом кнопки Карточка физлица (иди двойным кликом по строке).

Также из интерфейса этой вкладки производится печать как одной квитанции (пример — рис. 3-6), так и их групповая печать.

Из интерфейса данной вкладки возможна также пакетная отправка квитанций на e-mail клиентов.

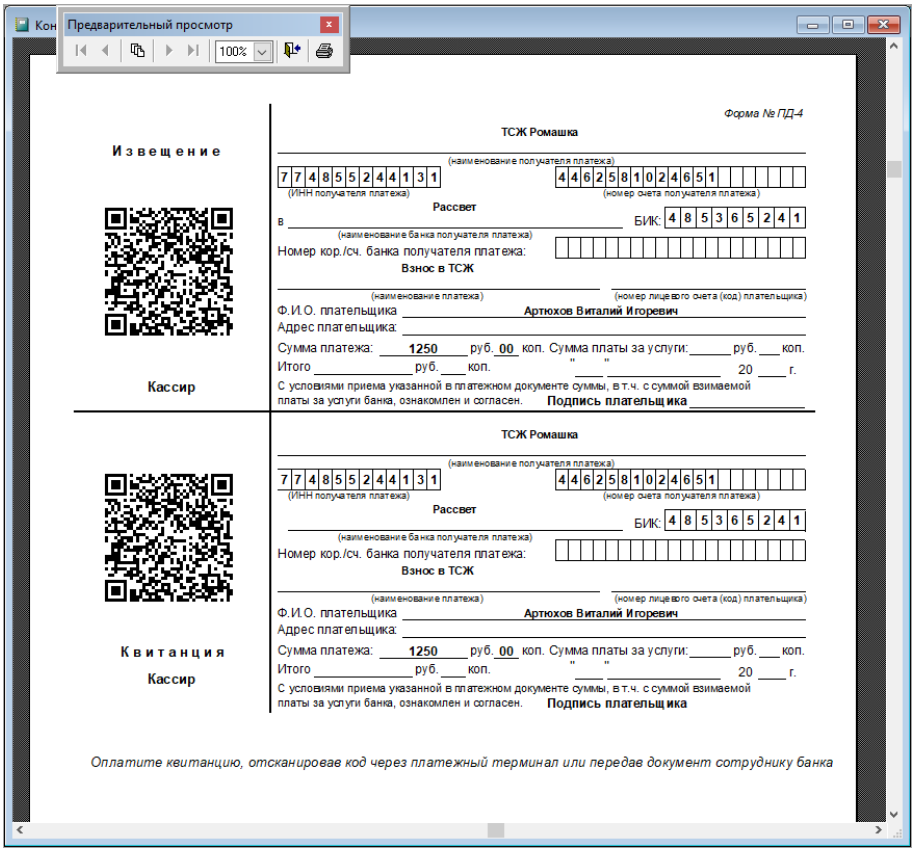


Рисунок 3-6

3.2 Учёт погашения задолженности (/оплат)

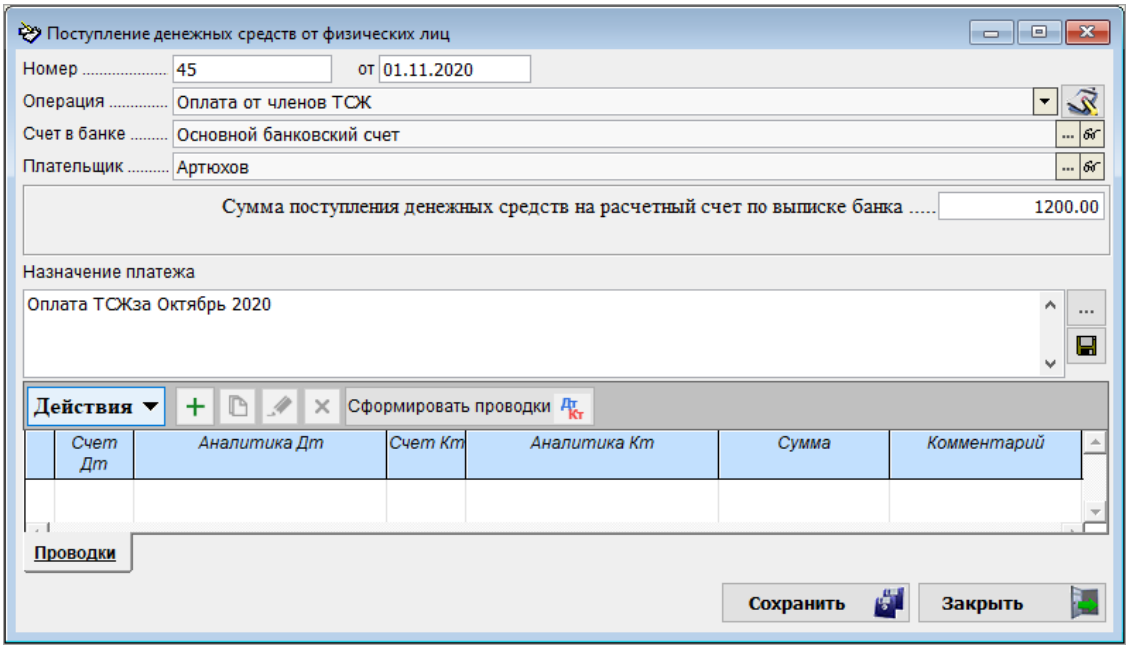


Рисунок 3-7

Ввод в Систему содержания банковских выписок по фактической оплате ранее выставленных извещений производится в меню «Поступление денежных средств от физических лиц». При этом плательщик (ФИО) выбирается из списка одноименного поля реквизитов формы.

Все записи сохраняются в Журнале «Поступления денежных средств от физических лиц <год>»

3.3 Формирование ведомости взаиморасчётов

Отчёт о состоянии взаиморасчётов с физлицами формируется в Системе автоматически в форме Ведомости.

Предоставлена возможность проведения предварительных и оперативных настроек: выбора субсчёта для анализа дебетовых и кредитовых оборотов по нему, глубины детализации отчёта, а также настройки печати.

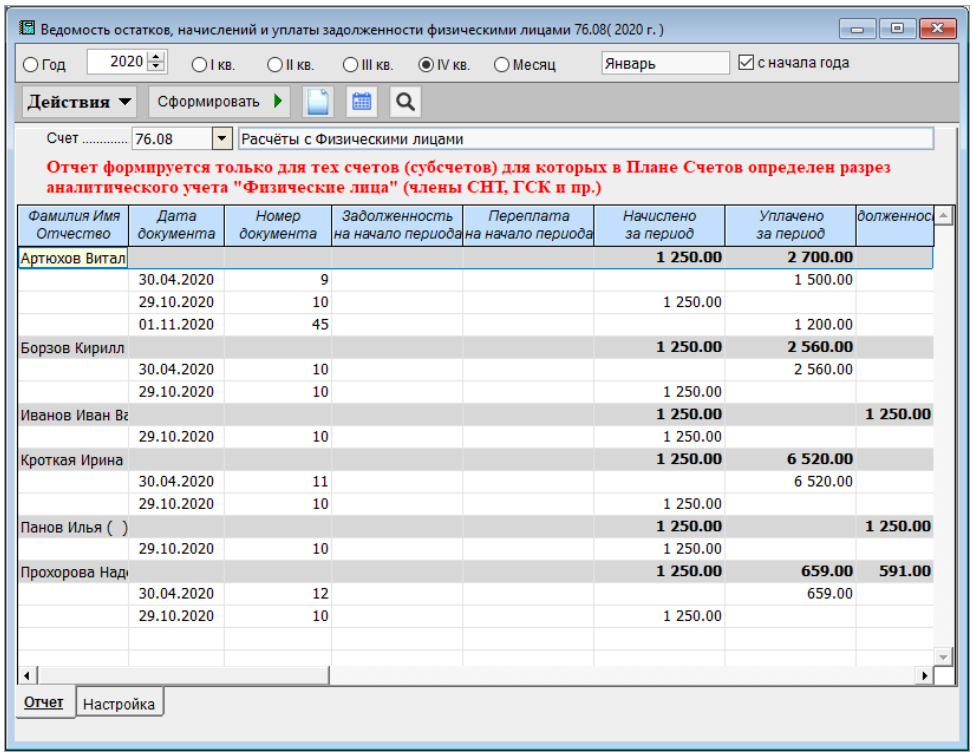


Рисунок 3-8

3.4 Отчёты в Росстат

Отчёты в Росстат формируются Системой в .doc-формате, они не предполагают автозаполнение данными, но только ручной ввод показателей.

4 Отчётность организаций финансового рынка (ОФР)

В соответствии с Федеральным законом от 27.11.2017 № 340 ФЗ организации финансового рынка (ОФР) должны представлять в ФНС информацию о клиентах — иностранных налогоплательщиках, имеющих на счетах сумму, превышающую 250 тыс. $ США; к ОФР отнесены кредитные организации, страховые компании etc.

С целью упрощения процесса подготовки предусмотренной для ОФР отчётности в рамках программного комплекса «Налогоплательщик ПРО» реализован функционал, обеспечивающий:

- создание отчёта и его редактирование, а также, при необходимости, его импорт из внешних программ в ином формате;
- форматно-логический контроль информации;
- формирование транспортного контейнера и его отправку в ФНС;
- просмотр уведомлений и квитанций ФНС.

4.1 Формирование отчёта и уведомления. Импорт данных

Из данного меню возможно формирование трёх документов (рис. 4-1):

- Отчёта ОФР согласно требованиям 340–ФЗ
- Уведомления об отсутствии данных для отчётности
- Уведомления об использовании права не предоставлять информацию

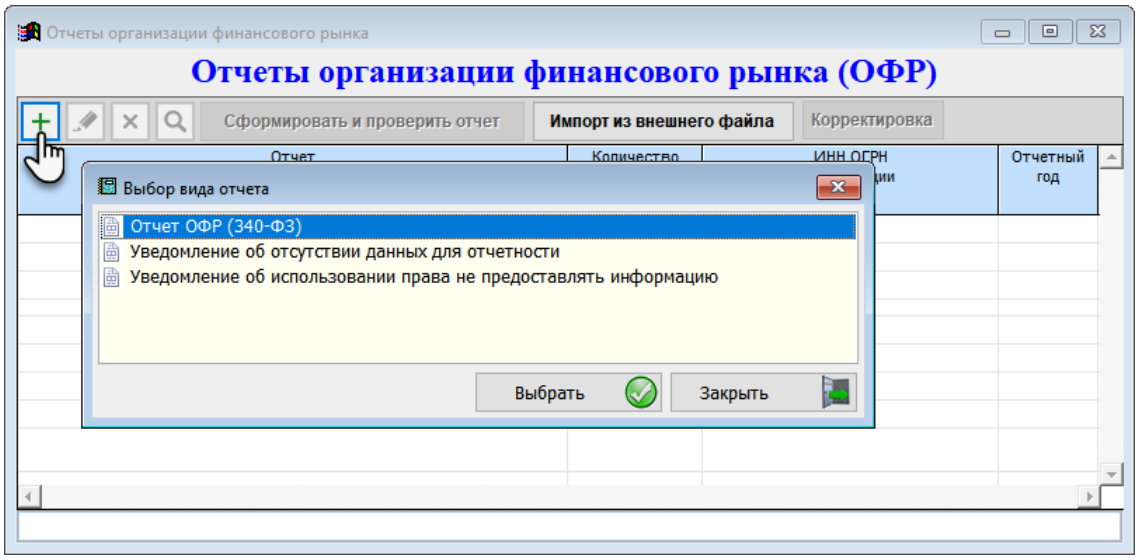


Рисунок 4-1

Пример формы отчёта ОФР представлен на рис. 4-2

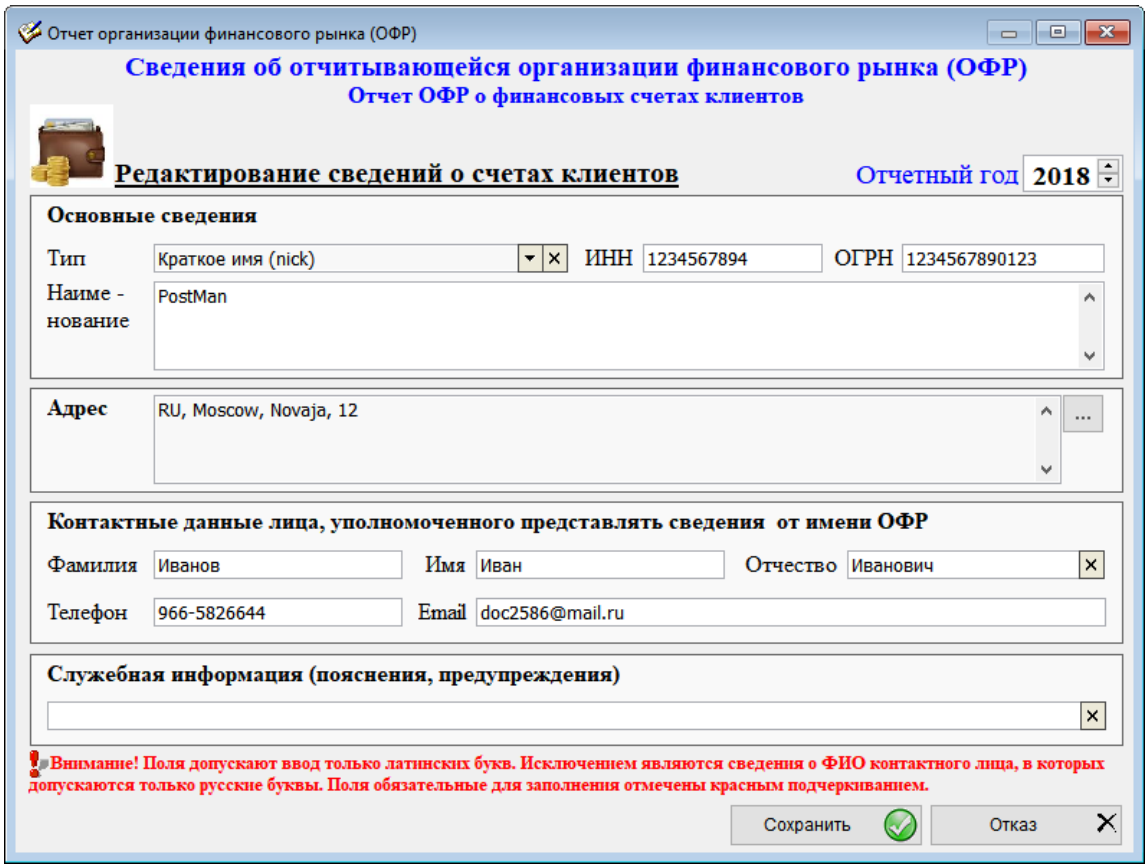


Рисунок 4-2

Особенности заполнения формы кратко изложены в её нижней секции.

Из меню формы журнала отчётов (рис. 4-3) производится предварительный контроль данных и формирование контейнера отправляемой информации (кнопка «Сформировать и проверить отчёт»).

Рисунок 4-3

4.2 Контроль готовых отчётов. Формирование контейнера

По умолчанию все подготовленные отчёты хранятся в папке /RAB; требуемый для контроля .xml-файл выбирается из списка — рис. 4-4.

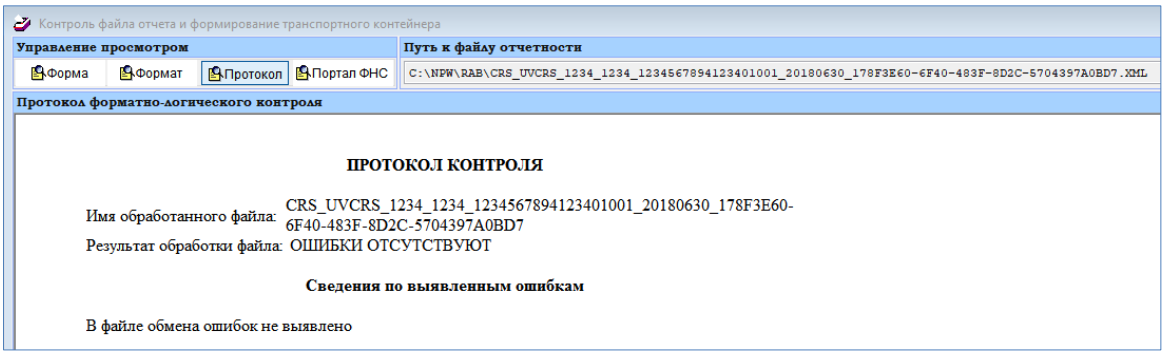


Рисунок 4-4

4.3 Переход на портал ФНС. Отправка отчёта

Условия передачи отчёта изложены на портале ФНС, на нужную страницу которого переход производится кликом текста меню «Переход на портал ФНС. Отправка отчёта». На той же странице портала размещена ссылка на Краткое руководство по отчётности.