

Конфигурация «Ортикон: ЕПС. Основная поставка»

**на платформе
1С: Предприятие 8**

Первое издание

МОСКВА

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ КОМПАНИИ «Ортикон Групп»

Приобретая конфигурацию «Ортикон: ЕПС. Основная поставка»,

Вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения компании «Ортикон групп»

© ООО «Ортикон Групп», 2015
Москва, 127273, ул. Декабристов, 38/1, оф. 403.
телефон: (495) 995-15-80
факс: (495) 995-15-80
E-mail: 1c@orticongroup.ru
URL: www.orticongroup.ru

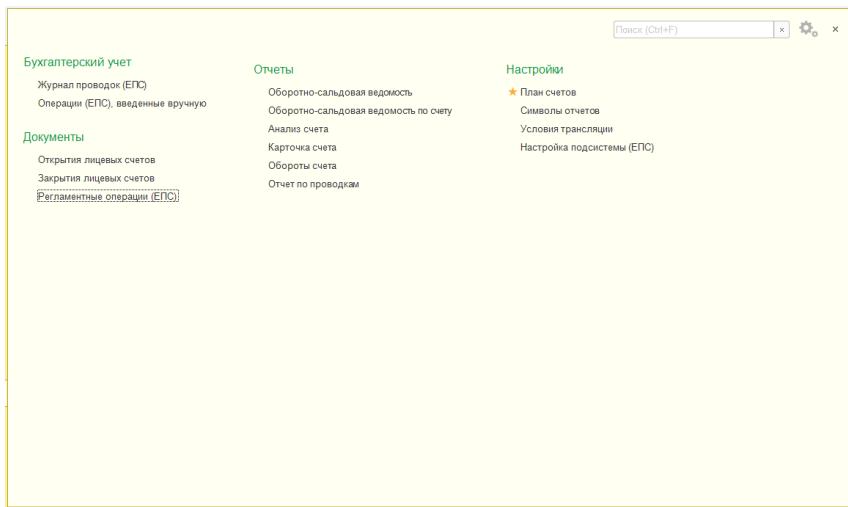
О Г Л А В Л Е Н И Е

Глава 1. Настройка подсистемы (ЕПС)	4
1.1 План счетов ЕПС	5
1.2 Реквизиты лицевых счетов	7
1.3 Справочник «Группы учета»	11
1.4 Справочник «Шаблоны создания лицевых счетов»	14
1.5 Справочник «Источники трансляции»	17
1.6 Справочник «Условия трансляции»	19
1.7 Справочник «Разделы счета»	23
1.8 Справочник «Виды касс».....	24
1.9 Справочник «Правила нумерации лицевых счетов»	25
Глава 2. Учет парных счетов.....	27
2.1 Регламентные операции ЕПС.....	27
Глава 3. Бухгалтерский учет	30
3.1 Журнал проводок (ЕПС).....	30
3.2 Операции (ЕПС), введенные вручную.....	31
3.3 Отражение движений платежных счетов для документов.....	32
Глава 4. Документы.....	35
4.1 Открытие лицевых счетов	35
4.2 Закрытия лицевых счетов	36
4.3 Начисление ДСП (НФО).....	37
4.4 Начисление комиссии агенту (НФО).....	40
4.5 Начисление убытков ДСП (НФО).....	41
4.6 Поступление на расчетный счет (НФО)	43
4.7 Списание с расчетного счета (НФО).....	45
4.8 Начисление резервов (НФО)	46
4.9 Начисление ДПВ (НФО).....	48
4.10 Начисление ДПИ (НФО).....	50
4.11 Начисление убытков ДПВ (НФО).....	52
4.12 Начисление убытков ДПИ (НФО).....	54
Глава 5. Типовые отчеты	56
5.1 Оборотно-сальдовая ведомость.....	56
5.2 Оборотно-сальдовая ведомость по счету	58
5.3 Анализ счета	60
5.4 Карточка счета	62
5.5 Обороты счета	63
5.6 Отчет по проводкам	64

Глава 1. Настройка подсистемы (ЕПС)

Интерфейс модуля «Ортикон: ЕПС. Основная поставка» включает в себя разделы:

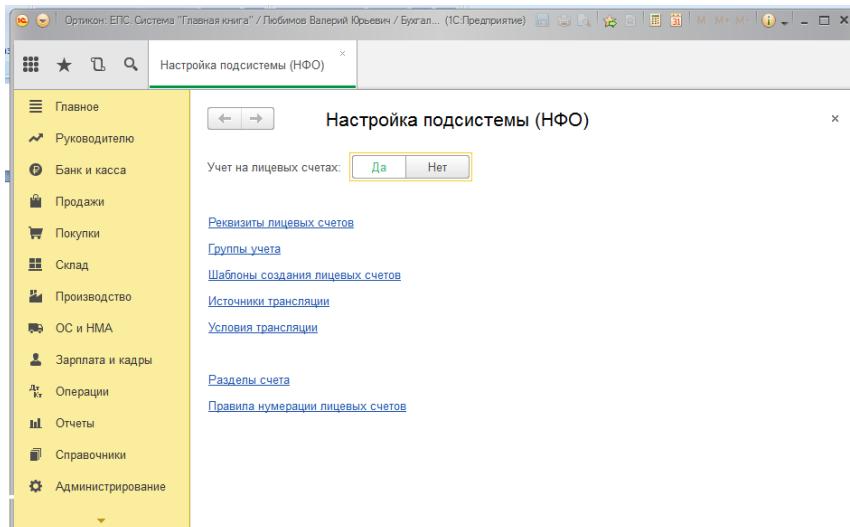
- Бухгалтерский учет;
- Документы;
- Отчеты;
- Настройки.



Перед началом работы с системой пользователю следует выполнить настройки в разделе **Настройки подсистемы (ЕПС)**. В данном разделе содержатся:

- Реквизиты лицевых счетов;
- Группы учета;
- Шаблон создания лицевых счетов;
- Источники трансляции;
- Условия трансляции;

- Разделы счета;
- Виды касс;
- Правила нумерации лицевых счетов.



1.1 План счетов ЕПС

Конфигурация содержит план счетов, который заполнен предопределенными счетами в соответствии с Проектом Положения Банка России «О плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях и порядке его применения».

Единый план счетов

Код счета		Наименование счета	Раздел	Вид	Вал.	Кол.	Подр.	Заб.	Быстрый выбор
T _о	105	Собственные доли уставного капитала (акции), выкупленные организацией		A					105
T _о	106.03	Положительная переоценка ценных бумаг, имеющихся в наличии для продажи		P					10603
T _о	109.01	Непокрытый убыток		A					10901
T _о	106.02	Эмиссионный доход		P					10602
T _о	106.19	Чистые (расходы)/доходы от хеджирования денежных потоков		P					10619
T _о	102.11	Уставный фонд унитарного предприятия		P					10211
T _о	106.12	Уменьшение обязательств (увеличение требований) по выплате долгосрочных вознаграждений работникам по окончании трудовой деятельности при переоценке		P					10612
T _о	107.01	Резервный фонд		P					10701
T _о	105.02	Собственные доли уставного капитала организации, созданной в форме общества с ограниченной ответственностью, выкупленные у участников		A					10502
T _о	109	Непокрытый убыток		A					109
T _о	107	Резервный фонд		P					107
T _о	108	Налогоплатящая плательщик		P					108

Ниже приведено описание счета:

- Код счета – код счета;
- Код быстрого выбора - код для быстрого выбора счета;
- Подчинен счету – номер счета, которому подчинен данный счет (заполняется только для субсчетов второго порядка);
- Наименование счета – наименование счета;
- Раздел – значение из справочника **Разделы счета**;
- Вид счета – активный, пассивный;
- Забалансовый – признак забалансового счета;
- Счет является группой и не выбирается в проводках;
- Валютный – признак ведения валютного учета;
- Количественный – признак ведения количественного учета;
- Учет по подразделениям – признак ведения учета по подразделениям;
- Налоговый (по налогу на прибыль) – признак налогового (по налогу на прибыль) счета;
- Л/С – признак использования аналитического учета, ведения учета на лицевых счетах;
- Шаблон – указывается шаблон создания лицевых счетов.

В табличной части **Виды субконто** указываются:

- Наименование – наименование субконто;
- Только обороты – признак того, что остатки в разрезе этой аналитики не рассчитываются;
- Суммовой – признак того, что по аналитике можно будет получить суммовое выражение по данному счету.

Пример описания счета ЕПС:

The screenshot shows the configuration of account 108.01 (EPS). Key visible fields include:

- Код счета:** 108.01 (highlighted in yellow)
- Назначение:** Нераспределенная прибыль
- Вид счета:** Активный (radio button selected)
- Виды учета по счету:** Валютный, Количество-денежный (checkboxes)
- Учет по лицевым счетам:** Аналитический учет (checkbox), Шаблон: [dropdown]
- Виды субконто:** Таблица с двумя строками:

Наименование	Только обороты	Суммовой
Лицевые счета	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2 Реквизиты лицевых счетов

Реквизиты лицевых счетов представляют собой виды объектов, которые используются для настройки типа аналитики лицевого счета. В реквизитах лицевого счета для каждого типа объекта можно определить доступность открытия группы счетов, а также их виды (например, аванс или расчеты, счет учета основного средства, счет начисления амортизации и др.).

Реквизиты лицевых счетов

Код	Наименование	Тип значения	Вид реквизита
000000058	Авансовый отчет	Авансовый отчет	Разделитель
000000088	Авиоз по расчетам входящее	Авиоз по расчетам входящее	Разделитель
000000043	Банковский счет	Банковский счет	Владелец
000000103	Вид кассы	Вид кассы	Разделитель
000000096	Возврат материалов из эксплуатации	Возврат материалов из экс...	Разделитель
000000067	Возврат товаров от покупателя	Возврат товаров от покупат...	Разделитель
000000074	Возврат товаров поставщику	Возврат товаров поставщику	Разделитель
000000063	Выдача наличных	Выдача наличных	Разделитель
000000059	ГПД по импорту	ГПД по импорту	Разделитель
000000020	Дата закрытия	Дата	Аналитика
000000010	Дата открытия	Дата	Аналитика
000000056	Договор	Договор	Разделитель
000000061	Документ расчетов с контрагентом	Документ расчетов с контра...	Разделитель
000000072	Заявление о ввозе товаров	Заявление о ввозе товаров	Разделитель
000000095	Комплектация номенклатуры	Комплектация номенклатуры	Разделитель
000000045	Контрагент	Контрагент	Владелец
000000102	Контроллер	Контроллер	Разделитель

Для создания реквизита лицевого счета следует открыть карточку **Реквизиты** с помощью кнопки **Создать** и указать:

- Наименование – наименование реквизита лицевого счета;
- Тип значения – указываются все необходимые типы значений;
- Вид реквизита – Владелец, Разделитель или Аналитика.

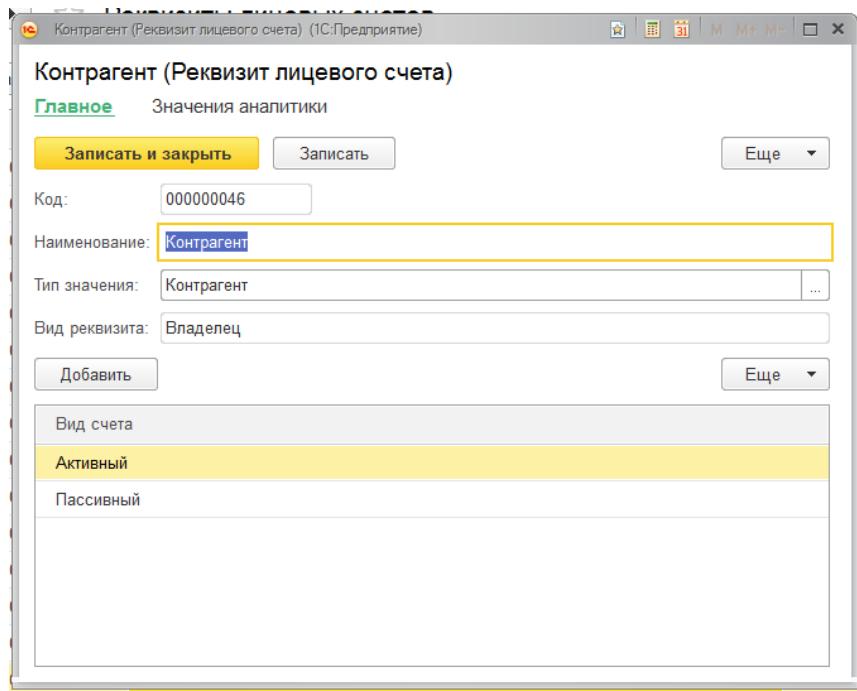
Реквизит лицевого счета (создание) (1С:Предприятие)

Главное Значения аналитики

Записать и закрыть Записать Еще ▾

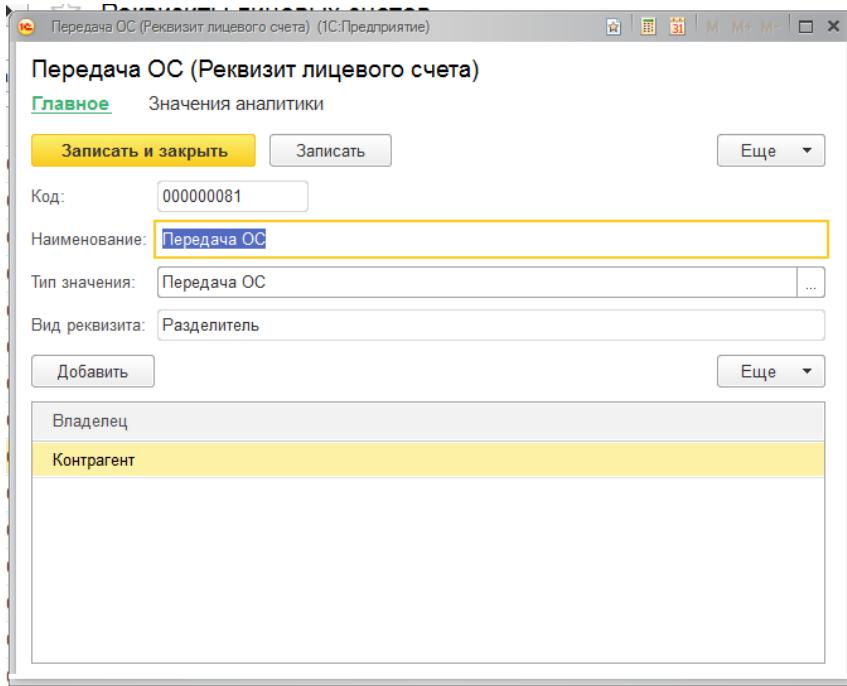
Код:	<input type="text"/>
Наименование:	<input type="text"/>
Тип значения:	Вид кассы, Отчет производства за смену, Списание с расчетного счета, Склад ...
Вид реквизита:	<input type="text"/>
Добавить	
Еще ▾	
Вид счета	

Если поле Вид реквизита заполнен значением Владелец, становится доступной для изменения табличная часть «Виды счетов», в которой можно указать при необходимости группу видов счетов, по которым будут одновременно открываться лицевые счета.

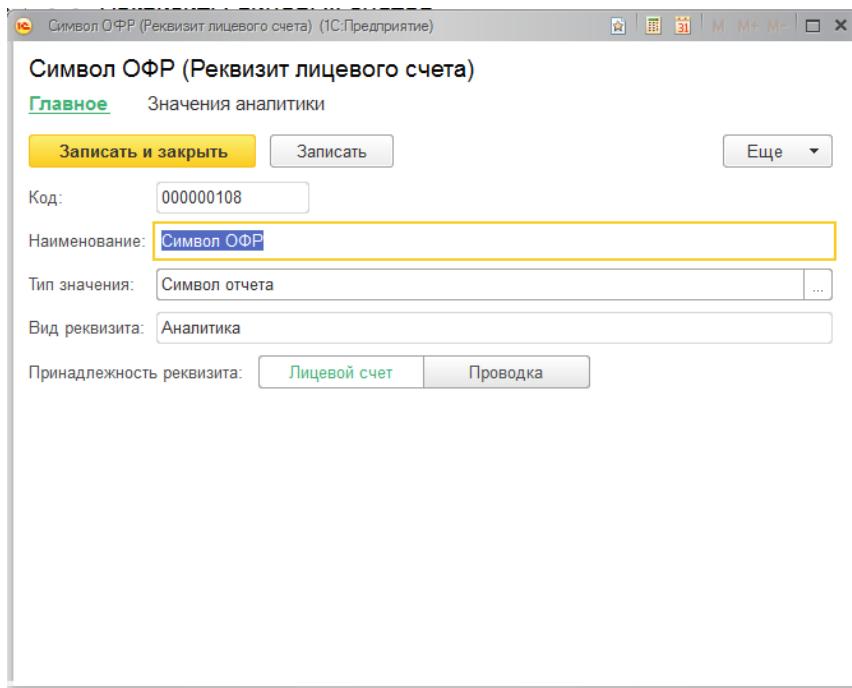


Если поле Вид реквизита заполнен значением Разделитель, становится видимой и доступной для изменения табличная часть Владелец, в которой можно указать типы владельцев, для которых этот разделитель доступен.

Например, для реквизита Принятие к учету ОС обязательно указать перечень типов владельцев (перечень владельцев задается пользователем вручную):



Если поле «Вид реквизита» заполнен значением «Аналитика», становится доступным пункт «Принадлежность реквизита», в котором указывается используется ли данная аналитика в проводке или в лицевом счете,



После указания значений элемент следует записать.

1.3 Справочник «Группы учета»

В справочнике **Группы учета** содержатся правила создания групп счетов для тех владельцев, у которых в «Реквизитах лицевых счетов» предусмотрена такая возможность. Также в данном справочнике настраивается необходимость для групп счетов проводить процедуры «Закрытия парных счетов», которая возникает в связи с требованиям п.1.7 Проекта Положения Банка России «О плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях и порядке его применения»: «В Плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях балансовые счета второго порядка определены, как только активные или как только пассивные. Допускается наличие остатка только

на одном лицевом счете из открытой пары. Если на лицевом счете образуется сальдо (остаток), противоположное признаку счета, т.е. на пассивном счете, - дебетовое или на активном - кредитовое, то оно должно быть перенесено бухгалтерской записью на соответствующий парный лицевой счет по учету средств».

Для создания элемента справочника **Группы учета** следует открыть форму элемента справочника с помощью кнопки **Создать** и указать:

- Наименование;
- Вид владельца;
- Закрывать парные счета – указывается значение **Да** или **Нет**.

После указания вида владельца табличной части **Правила создания парных счетов** автоматически указывается вид счета (виды счетов определены для каждого вида владельца). Для каждого вида счета следует указать:

- Шаблон создания – значение из справочника **Шаблоны создания лицевых счетов**;
- Счет учета – счет из единого плана счетов;
- Исп. – признак использования вида счета.

Если в реквизите **Закрывать парные счета** указано значение Да, следует указать два счета учета, один из которых является активным счетом, а другой – пассивным.

Группа учета (создание) *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование:

Вид владельца: Контрагент Шаблон создания:

Закрывать парные счета: Да Нет

Реквизиты шаблона

Счета учета

Вид счета	Счет учета	Исп.
Активный	<input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Пассивный	<input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/>	

После указания значений элемент справочника следует записать.

Пример созданной группы учета:

48003-48004 Расчеты со страхователем по страх.пре...

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: **48003-48004 Расчеты со страхователем по страх.пре...**

Вид владельца: Контрагент Шаблон создания: Контрагенты-договоры

Закрывать парные счета: Да Нет

Реквизиты шаблона

[АААААБББВКККККККККК \(Счета учета расчета с ко...\)](#)

Счета учета

Вид счета	Счет учета	Исп.
Активный	480.03	<input checked="" type="checkbox"/>
Пассивный	480.04	<input checked="" type="checkbox"/>

Владелец:
Контрагент
Разделитель:
Договор прямой

1.4 Справочник «Шаблоны создания лицевых счетов»

Справочник предназначен для хранения шаблонов создания лицевых счетов.

Наименование	Код	Правило нумерации	Владелец	Разделитель
Банковские счета	002	AAAAAБББ...	Банковски...	
Без аналитик	001	AAAAAБББ...	Счет учета	
Доходы и расходы	006	AAAAAБББ...	Счет учета	
Доходы и расходы (тип 2)	008	AAAAAБББ...	Контрагент	
Контрагенты	003	AAAAAAБББ...	Контрагент	
Контрагенты-договоры	004	AAAAAБББ...	Контрагент	Договор пр...
Основные средства	005	AAAAAБББ...	Основное ...	
Уставный капитал	009	AAAAAБББ...	Счет учета	
Финансовые активы	007	AAAAAБББ...	Ценная бу...	

Для создания шаблона создания лицевых счетов с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму элемента справочника и заполнить реквизиты:

- Наименование – наименование шаблона;
- Организация – организация;
- Нумератор – выбор значения из справочника **Правила нумерации лицевых счетов** правила формирования кода лицевого счета.
- Группа реквизитов **Владелец**:

Тип – вид владельца из справочника «Реквизиты лицевых счетов»;

Значение - при необходимости указания значения следует указать признак **Значение** и затем конкретное значение в соответствующем поле;

- Группа реквизитов **Разделитель**:

Тип – вид разделителя из справочника «Реквизиты лицевых счетов»;

Значение – при необходимости указания значения следует указать признак **Значение** и затем конкретное значение в соответствующем поле;

- Группа реквизитов «Реквизиты»:

Реквизиты могут быть:

- реквизитами «Лицевого счета», которые отражают характеристики лицевого счета и соответствующих объектов учета;
- реквизитами «Проводки», которые отражают характеристики хозяйственной операции.

В табличной части соответствующих групп реквизитов можно добавить необходимые реквизиты.

- Группа реквизитов «Номер лицевого счета»,
в табличной части можно настроить правила формирования номера лицевого счета.
- Описание – произвольное описание шаблона.

Шаблон создания лицевых счетов (создание) *

Главное Счета учета Лицевые счета

Записать и закрыть **Записать** **Еще** **Добавить** **Еще**

Реквизит "Лицевого счета"	Обязательный
Реквизит "Проводок"	Обязательный

Номер лицевого счета

Символ	Комментарий	Значения
AAAAA	Очет плана счетов	ЛицевойСчет.СчетУчета.Код
БББ	Валюта	ЛицевойСчет.Валюта.Код
В	Признак доверительного управления	0
ГГГ	Линия бизнеса
ЯЯЯЯЯЯЯЯ	Порядковый номер	&ПорядковыйНомер

Описание

...

После заполнения реквизитов элемент справочника следует записать.

Пример шаблона создания лицевых счетов:

Контрагенты (Шаблон создания лицевых счетов)

Главное Счета учета Лицевые счета

Записать и закрыть **Записать** **Еще**

Наименование: Контрагенты Код: 003
Организация: Нумератор: АААААБББВКККККККК

Владелец
Тип: Контрагент Значение: Контрагент

Разделитель
Тип: Значение:

Реквизиты

Добавить	Еще	Добавить	Еще
Реквизит "Лицевого счета"	Обязательный	Реквизит "Проводок"	Обязательный
Признак контрагента (ЮЛ/ФЛ)	<input type="checkbox"/>	Признак договора (прямой/сострах-везд/состра...	<input type="checkbox"/>
Признак контрагента (резидент/нерезидент)	<input type="checkbox"/>	Признак связанной стороны	<input type="checkbox"/>
Налоговая база	<input type="checkbox"/>	Категория договора (страх, инвест, серви...	<input type="checkbox"/>
		Договор с НВПДВ (без НВПДВ)	<input type="checkbox"/>

Контрагенты (Шаблон создания лицевых счетов)

Главное Счета учета Лицевые счета

Записать и закрыть **Записать** **Еще**

Признак контрагента (резидент/нерезидент)	<input type="checkbox"/>	Признак связанной стороны	<input type="checkbox"/>
Налоговая база	<input type="checkbox"/>	Категория договора (страх, инвест, серви...)	<input type="checkbox"/>
		Договор с НВПДВ (без НВПДВ)	<input type="checkbox"/>

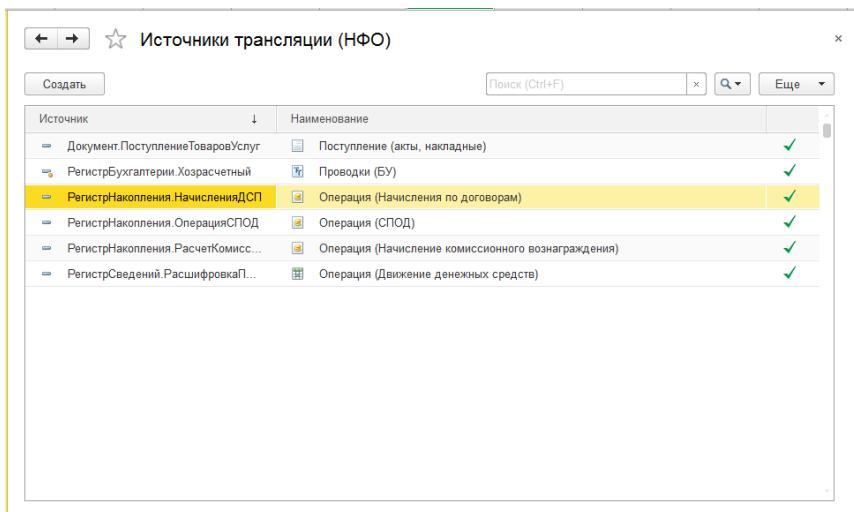
Номер лицевого счета

Символ	Комментарий	Значения
AAAAA	Счет плана счетов	ЛицевойСчет.СчетУчета.Код
БББ	Валюта	ЛицевойСчет.Валюта.Код
В	Признак ДУ	0
KKKKKKKK...	Порядковый номер договора	&ПорядковыйНомер

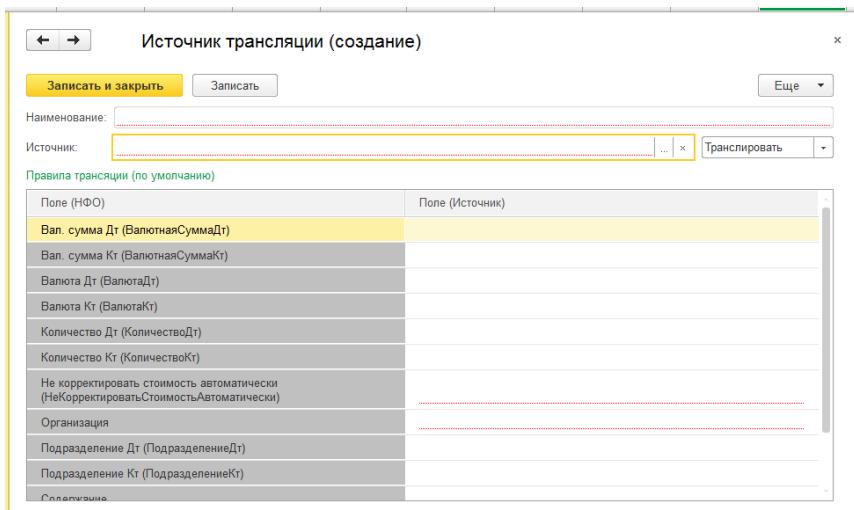
Описание

1.5 Справочник «Источники трансляции»

В качестве источников трансляции выступают объекты системы: документы, регистры бухгалтерии, регистры накопления, регистры сведений.



Для создания источника трансляции с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму элемента справочника и заполнить реквизиты.



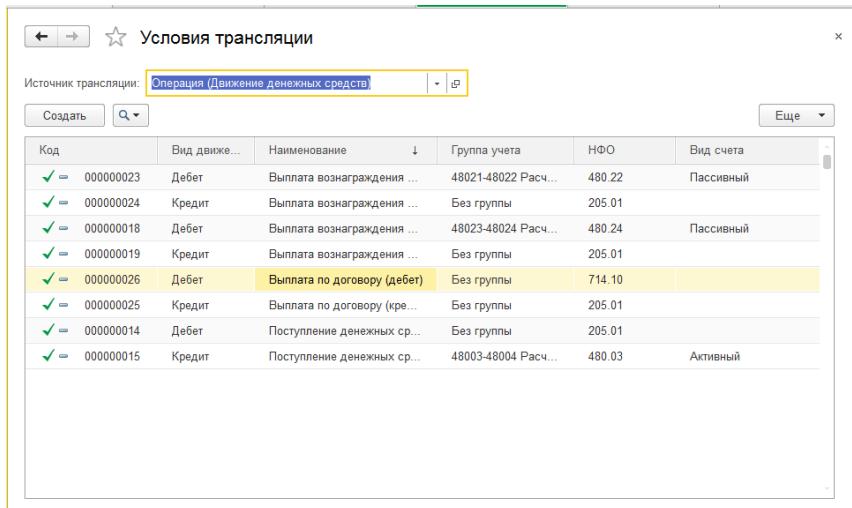
Пример заполнения источника трансляции:

The screenshot shows a software window titled "Операция (Начисление комиссионного вознаграждения) (Источник трансляции)". At the top, there are buttons for "Записать и закрыть" (Save and close), "Записать" (Save), and "Еще" (More). Below these are fields for "Наименование" (Name) containing "Операция (Начисление комиссионного вознаграждения)" and "Источник" (Source) containing "РегистрНакопления.РасчетКомиссиейДСТ". A "Правила трансляции (по умолчанию)" (Translation rules (by default)) table is displayed, listing various fields and their corresponding source types:

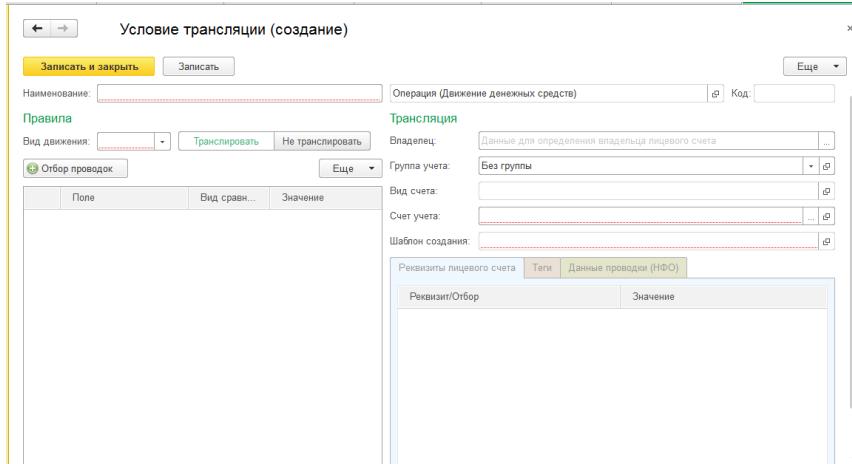
Поле (НФО)	Поле (Источник)
Вал. сумма Дт (ВалютнаяСуммаДт)	Комиссия
Вал. сумма Кт (ВалютнаяСуммаКт)	Комиссия
Валюта Дт (ВалютаДт)	Валюта
Валюта Кт (ВалютаКт)	Валюта
Организация	Регистратор Организация
Подразделение Дт (ПодразделениеДт)	Регистратор Подразделение
Подразделение Кт (ПодразделениеКт)	Регистратор Подразделение
Содержание	Регистратор Комментарий
Сумма	Комиссия
Количество Дт (КоличествоДт)	
Количество Кт (КоличествоКт)	

1.6 Справочник «Условия трансляции»

Условия трансляции позволяют сформировать необходимые правила (например, период действия операции, разные корреспондирующие счета, символы для отражения в ОФР) и определенное количество проводок, которые необходимы для конкретной хозяйственной операции.



Для создания условия трансляции с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму элемента справочника и заполнить реквизиты.



В группе реквизитов **Правила** заполняются:

- Вид движения – дебет или кредит;
- Трансляция – следует указать значение **Транслировать** или **Не транслировать**. При указании значения **Транслировать** становятся видимыми и доступными для изменения правила трансляции.

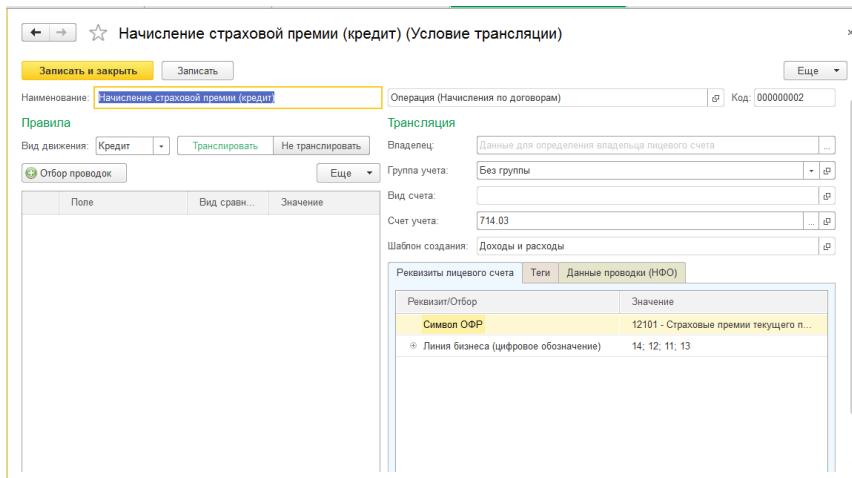
В табличной части группы реквизитов **Правила** добавляется строка, через кнопку **Отбор проводок**, которая позволяет выбрать указанные значения в колонках:

- Поле – выбирается поле отбора при необходимости;
- Вид сравнения – указывается вид сравнения;
- Значение – указывается значение.

В группе реквизитов **Трансляция** заполняются:

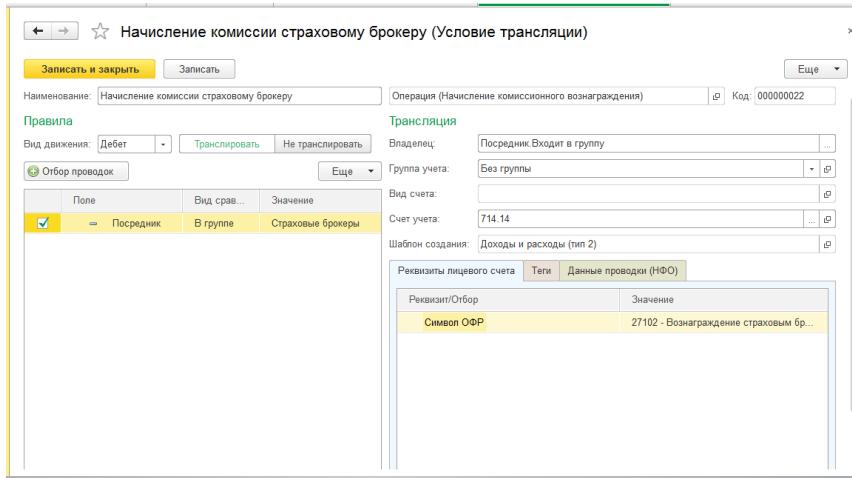
- Владелец – данные для определения владельца лицевого счета;
- Группа учета - по типу первого субконто хозрасчетного счета;
- Вид счета – заполняется в зависимости от указанной группы учета;
- Счет учета – заполняется в зависимости от указанной группы учета.
- Шаблон создания – заполняется в зависимости от указанной группы учета;

В табличной части **Доп. аналитика лицевого счета** отражаются реквизиты, указанные в соответствующем шаблоне создания лицевых счетов. В колонке «Значение» можно указать правило формирования конкретного реквизита при проведении трансляции.



После указания значений элемента справочника следует записать.

Пример условия трансляции по начислению комиссии страховому брокеру:



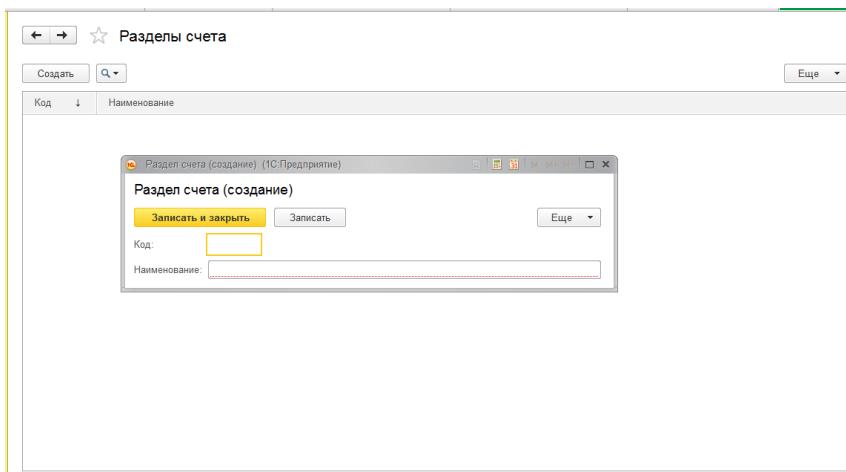
Пример условия трансляции по поступлению денежных средств:

1.7 Справочник «Разделы счета»

Справочник предназначен для хранения разделов счета.

Для создания элемента справочника с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму элемента и заполнить реквизиты:

- Код – код раздела счета в соответствии с Проектом Положения Банка России «О плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях и порядке его применения»;
- Наименование – наименование раздела счета в соответствии с Проектом Положения Банка России «О плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях и порядке его применения».

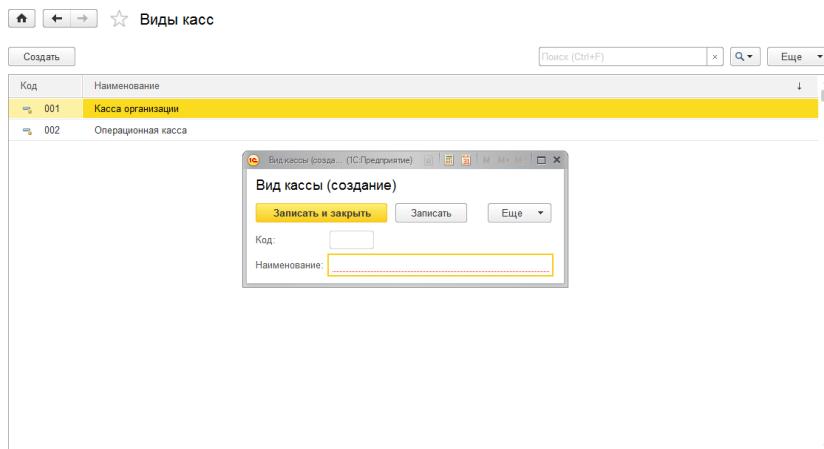


После указания значений элемент справочника следует записать.

1.8 Справочник «Виды касс»

Справочник предназначен для хранения видов касс.

Для создания элемента справочника с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму элемента и заполнить реквизит **Наименование**, соответствующий виду касс.



После указания значений элемент справочника следует записать.

1.9 Справочник «Правила нумерации лицевых счетов»

Справочник предназначен для хранения правил нумерации лицевых счетов.

Для создания элемента справочника с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму элемента и заполнить реквизиты:

- Маска – буквенный код, отражающий общее правило формирование кода лицевого счета;
- Наименование – наименование правила нумерации лицевых счетов;

В табличной части имеются следующие колонки:

- Символ – часть строки маски с одинаковым буквенным кодом;
- Комментарий – описание символа;
- Параметры – позволяет выбрать правило формирования соответствующей части номера лицевого счета.

Это типовая настройка формирования номера лицевого счета предполагает следующую маску: первые пять символов – номер счета ЕПС, затем три символа – код валюты, затем символ – признак доверительного управления, затем три символа – код шаблона создания лицевых счетов (например, для указания кода линии бизнеса), дальше порядковый номер лицевого счета.

The screenshot shows a software interface for managing account numbering rules. At the top, there are buttons for back, forward, and search, followed by the rule's title. Below the title are two buttons: 'Записать и закрыть' (Save and close) and 'Записать' (Save). To the right is a 'Еще' (More) dropdown menu. The main area contains fields for 'Маска' (Mask) and 'Наименование' (Name), both currently set to 'Страховая деятельность'. Below these is a table with three columns: 'Символ' (Symbol), 'Комментарий' (Comment), and 'Параметры' (Parameters). The table rows are color-coded: the first row (AAAAA) is yellow, the second (БББ) is light blue, the third (ГГ) is light green, and the fourth (ЯЯЯЯЯЯЯЯ) is pink. The 'Параметры' column for each row contains specific codes related to the comment: ЛицевойСчет.СчетУчета.Код, ЛицевойСчет.Валюта.Код, &ПоШаблонуСоздания, and &ПорядковыйНомер respectively.

Символ	Комментарий	Параметры
AAAAA	Счет плана счетов	ЛицевойСчет.СчетУчета.Код
БББ	Валюта	ЛицевойСчет.Валюта.Код
ГГ	Признак доверительного управления	0
ЯЯЯЯЯЯЯЯ	Линия бизнеса	&ПоШаблонуСоздания
	Порядковый номер	&ПорядковыйНомер

После указания значений элемент справочника следует записать.

Глава 2. Учет парных счетов

Настройка парных счетов производится в справочнике **Группы учета** с помощью установки признака **Закрывать парные счета** и заполнения табличной части **Счета учета**.

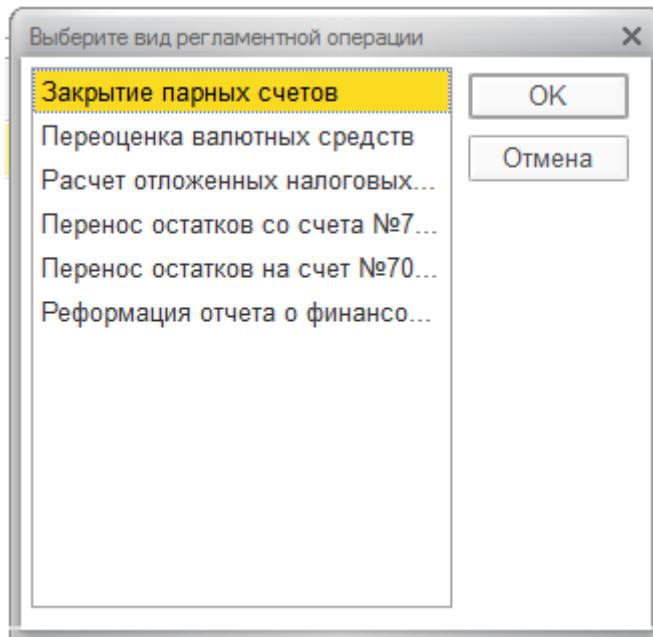
В момент трансляции и при закрытии парных счетов система проверяет наличие парных счетов. Если парные счета для лицевого счета отсутствуют, запускается стандартный механизм автоматического создания парных счетов.

2.1 Регламентные операции ЕПС

Регламентной операцией ЕПС является закрытие парных счетов. В соответствии с требованиями нормативных документов Банка России на соответствующий парный счет переносятся:

- дебетовое сальдо по пассивному счету
- кредитовое сальдо по активному счету.

В разделе **Регламентные операции** с помощью кнопки **Создать** следует открыть форму выбора регламентной операции и выбрать значение **Закрытие парных счетов**:



В открывшейся форме документа следует заполнить поля **Период** и **Организация**:

Регламентная операция (создание)

Выполнить и закрыть Еще ?

Закрытие парных счетов

Период:	Март 2015	...	Номер:	<input type="text"/>
Организация:	Банк			
Состояние:	Не выполнено			
Комментарий:	<input type="text"/>			
Отственный:	Любимов Валерий Юрьевич			

После нажатия кнопки **Выполнить и закрыть** закрытие парных счетов будет выполнено:

Регламентная операция 0000000001 от 01.03.2015 0:00:00

Выполнить и закрыть

Еще ?

Закрытие парных счетов

Период: Март 2015 Номер: 0000000001

Организация: Ромашка

Состояние: Выполнено

Комментарий:

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

Глава 3. Бухгалтерский учет

В разделе Бухгалтерский учет содержатся Журнал проводок (ЕПС) и Операции (ЕПС), введенные вручную.

3.1 Журнал проводок (ЕПС)

Журнал проводок (ЕПС) содержит информацию о проводках. В журнал вынесены следующие характеристики:

№ - порядковый номер строки в журнале проводок;

Документ – номер и дата документа;

Дебет – номер счета, по дебету которого прошла проводка;

Кредит - номер счета, по кредиту которого прошла проводка;

Сумма – сумма проводки;

Сумма Дт – сумма по дебету;

Сумма Кт – сумма по кредиту.

N	Документ	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
1	30.09.2015 23:59:59 Регламентная опера... НФО "НФО-Гарант"	480.03 480038100000000006 Ложкин Кирилл Александрович Договор SL-7811961 от 01.09....	480.04 480048100000000006 Ложкин Кирилл Александрович Договор SL-7811961 от 01.09....	6 268,61	НУ: ПР: ВР:		
2	30.09.2015 23:59:59 Регламентная опера... НФО "НФО-Гарант"	480.23 480238100000000002 "Автомир-Страхование" ООО	480.24 480248100000000002 "Автомир-Страхование" ООО	62,69	НУ: ПР: ВР:		
3	30.09.2015 23:59:59 Регламентная опера... НФО "НФО-Гарант"	480.21 480218100000000002 "Автолайф" ООО	480.22 480228100000000002 "Автолайф" ООО	0,99	НУ: ПР: ВР:		

3.2 Операции (ЕПС), введенные вручную

Для создания операции (ЕПС), введенной вручную, следует открыть карточку операции с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Содержание – содержание проводки;

Реквизит **Сумма операции** заполняется автоматически после указания суммы в колонке **Сумма** в табличной части.

В табличной части с помощью кнопки **Добавить** добавляется строка, в которой заполняются значения в колонках:

- Дебет – счет, по дебету которого проходит проводка;
- Кредит - счет, по кредиту которого проходит проводка;
- Сумма – сумма проводки;

N	Дебет	Кредит	Сумма
1	Дт <...>	Бз	0.00

После заполнения реквизитов элемент **Операция (ЕПС)** следует записать.

Журнал операций (ЕПС), введенных вручную, содержит информацию об операциях, отраженную в следующих колонках:

Дата – дата операции;

Номер – номер операции;

Сумма – сумма операции;

Содержание – содержание операции;

Организация – организация;

Ответственный – ответственный.

Дата	Номер	Сумма	Содержание	Организация	Ответственный	Ответственный
01.07.2015 0 00:00	0000000007	1 000 000 000...		НФО "НФО-Грант"	Соколов Валерий ...	Соколов Валер

3.3 Отражение движений платежных счетов для документов

Движения платежных счетов в документах отражаются как по РСБУ, так и по ЕПС.

Рассмотрим движения платежных счетов на примере транслированного документа **Начисление ДСП**:

Начисление ДСП 0000000001 от 01.01.2015 12:00:00

Провести и закрыть

Номер: 0000000001 от 01.01.2015 12:00:00 Контрагент: Иванов Иван Иванович

Организация: Некредитная финансовая организация ООО Договор контрагента: Договор страхования №12

Подразделение: Период: Договор страхования №12

Со страхованием: Период: Возн-е: 0.00

Начисления Посредники Страхование (участники) Дополнительно

Вид операции	Вид страхования	Премия	Счет учета (БУ)
Начисление	Имущественное страхование	1 000.00 92.01	Субконто 1 (БУ) Субконто 2 (БУ) Субконто 3 (БУ)
			Иванов Иван Иванович Договор страхования №12 Член пребанки

Всего: 1 000.00 руб.

Ответственный: <Не указан>

Комментарий:

Движения по РСБУ отражаются на закладке **Бухгалтерский и налоговый учет:**

Движения документа: Начисление ДСП 0000000001 от 01.01.2015 12:00:00

Записать и закрыть

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Единый план счетов (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
01.01.2015	78.01	92.01	1 000.00	НУ:	
1	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович		ПР:	
	Договор страхования №12	Договор страхования №12		ВР:	
	48004810K01100000001	71404810K01100000002			

Движения по ЕПС отражаются на закладке **Единый план счетов:**

Движения документа: Начисление ДСП 00000000001 от 01.01.2015 12:00:00

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Единый план счетов (1)

[Справка \(ЕПС\) 00000000001 от 01.01.2015 12:00:00](#)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
01.01.2015	480.04	714.04	1 000,00	НУ:	
1	48004810К01100000001	71404810К01100000002	Начисление премии (прямое)	ПР:	
	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович		ВР:	
	Договор страхования №12	Договор страхования №12			

Суммы в движениях документа при необходимости редактируются с помощью признака **Ручная корректировка**.

Глава 4. Документы

4.1 Открытие лицевых счетов

Лицевой счет может быть открыт автоматически при осуществлении трансляции в соответствии с настройками шаблона, а может быть открыт вручную.

При трансляции в случае отсутствия необходимости лицевого счета автоматически создается и проводится документ **Открытие лицевого счета**.

В случае если проводка ЕПС формируется не трансляцией и нужный лицевой счет отсутствует, документ **Открытие лицевого счета** создается вручную. С помощью кнопки **Создать** следует открыть форму документа и заполнить реквизиты:

- Организация - организация;
- Группа учета – значение из справочника **Группы учета**;
- Валюта – валюта счета.

В табличной части **Лицевые счета** с помощью кнопки **Добавить** добавляется строка, в которой заполняются значения в колонках:

- Вид счета – заполняется автоматически после заполнения реквизита **Группа учета**;
- Счет учета – заполняется автоматически после заполнения реквизита **Группа учета**;
- Шаблон создания – заполняется автоматически после заполнения реквизита **Группа учета**;
- Владелец – указывается владелец в соответствии с шаблоном;
- Разделитель – указывается разделитель в соответствии с шаблоном;
- Лицевой счет – номер лицевого счета, формируется автоматически. До проведения в табличной части отображается маска лицевого счета.

В табличной части **Реквизиты лицевого счета** автоматически заполняются реквизиты, указанные при создании шаблона. В поле, расположеннем ниже соответствующего реквизита, указываются конкретные значения данного реквизита.

Вид счета	Счет учета	Шаблон создания	Владелец	Д	Лицевой счет
Амортизация	604.14	Основные средства	Основной сервер	<input checked="" type="checkbox"/>	604148100XXXXXXXXX
Эксплуата...	604.01	Основные средства	Основной сервер	<input checked="" type="checkbox"/>	604018100XXXXXXXXX
Переоценк...	106.01	Основные средства	Основной сервер	<input checked="" type="checkbox"/>	106018100XXXXXXXXX

Комментарий: Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

После создания документ **Открытие лицевого счета** следует записать и провести.

4.2 Закрытия лицевых счетов

Документ **Закрытие лицевого счета** используется для закрытия лицевого счета.

Для создания документа **Закрытие лицевого счета** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Лицевой счет – номер лицевого счета, подлежащего закрытию. После проведения документа данный счет не используется;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;

- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

Закрытие лицевого счета (создание) *

Провести и закрыть Запись Провести Еще

Номер: | от: 01.02.2015 0:00:00 | Организация: Ромашка

Лицевой счет: | ... |

Комментарий: | ... |

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич | ... |

После создания документ **Закрытие лицевого счета** следует записать и провести.

4.3 Начисление ДСП (НФО)

Документ **Начисление ДСП (НФО)** используется для отражения операций по начислению страховой премии. В зависимости от учетной политики компании одновременно с начислением премии данным документом также может начисляться комиссионное вознаграждение агенту.

Для создания документа **Начисление ДСП (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Сострахование – в случае сострахования заполняется значением **Лидер** или **Участник**. В этом случае становится доступной для изменения закладка **Сострахование (участники)**;
- Контрагент – заполняется из справочника **Контрагенты**;

- Договор контрагента – указать договор контрагента;
- Лидер – реквизит становится доступным для изменения, если в поле **Сострахование** указано значение **Участник**;
- Возн-е – сумма вознаграждения лидера;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

На закладке **Начисления** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Вид операции;
- Вид страхования;
- Премия – страховая премия;
- Счет учета (НФО) – счет учета ЕПС.

На закладке **Посредники** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Ведет расчеты – признак устанавливается в случае, если посредник ведет расчет;

- Посредник – указывается посредник по договору страхования;
- Договор контрагента – договор посредника;
- Комиссия – сумма комиссионного вознаграждения;
- Сумма – страховая премия по договору страхования.

Начисления				
	Посредники	Сострахование (участники)	Дополнительно	
N	Посредник	Договор контрагента	Комиссия	Сумма
1				

На закладке **Сострахование (участники)** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Контрагент – указывается контрагент по сострахованию;
- Прочие доходы – указывается значение из справочника **Прочие доходы и расходы**;
- Сумма премии состраховщика – сумма страховой премии состраховщика;
- Комиссия состраховщика – сумма комиссионного вознаграждения состраховщика.

Начисления				
	Посредники	Сострахование (участники)	Дополнительно	
N	Контрагент	Прочие доходы	Сумма премии состраховщика	Комиссия состраховщика
1				

На закладке **Дополнительно** следует заполнить поля:

- Счет учета расчетов с контрагентами;
- Счет учета расчетов по авансам;
- Счет учета затрат (сч. 26)

- Прочие доходы/расходы (сч. 91) – поле становится доступным в случае, если в поле **Сострахование** указано значение **Участник**.

Начисления	Посредники	Сострахование (участники)	Дополнительно
Счет учета расчетов с контрагентом:	480.03		<input type="button" value="♂"/>
	48003810K01100000002		<input type="button" value="♂"/>
Счет учета расчетов по авансам:	480.04		<input type="button" value="♂"/>
	48004810K01100000002		<input type="button" value="♂"/>
Статья затрат сч. 26 (комиссия):	Комиссия агента		<input type="button" value="♂"/>
Прочие доходы/расходы (сч. 91):			<input type="button" value="♂"/>

После создания документа **Начисление ДСП (НФО)** следует записать и провести.

4.4 Начисление комиссии агенту (НФО)

Документ **Начисление комиссии агенту (НФО)** используется для отражения бухгалтерских проводок по возмещению убытков, если в учетной политике предусмотрен метод начисления для отражения убытков.

Для создания документа **Начисление комиссии агенту (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Счет учета расчетов с контрагентом – счет учета ЕПС;
- Агент – указывается посредник по договору страхования;
- Договор – указать договор посредника;
- Статья затрат – следует выбрать значение **Комиссия агента**;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием.

В табличной части следует добавить строку с помощью кнопки **Добавить** и заполнить колонки:

- Контрагент – страхователь по договору страхования;
- Договор страхования – договор страхования по которому начисляется комиссионное вознаграждение;
- Сумма договора – страховая премия по договору страхования;
- Валюта договора – следует заполнить колонку **Курс и Кратность взаиморасчетов**;
- Сумма – сумма комиссионного вознаграждения;
- Счет учета – счет учета ЕПС.

N	Контрагент	Договор страхования	Сумма договора	Валюта договора	Сумма	Счет учета
				Курс	Кратность взаимор...	
1	Иванов Иван Иванович	Договор страхования №15	1 000.00	руб.	100.00	331 02 33102810K01300000001

Ответственный: <Не указан>

Комментарий:

После создания документ **Начисление комиссии агенту (НФО)** следует записать и провести.

4.5 Начисление убытков ДСП (НФО)

Документ **Начисление убытков ДСП (НФО)** используется для отражения бухгалтерских проводок по возмещению убытков, если в учетной политике предусмотрен метод начисления для отражения убытков.

Для создания документа **Начисление убытков ДСП (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Вид операции – указать вид операции. По умолчанию поле заполняется значением **Выплата возмещения**;
- Контрагент – заполняется из справочника Контрагенты;
- Договор контрагента – указать договор контрагента;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

На закладке **Страхование** с помощью кнопки **Заполнить по договору** следует добавить строку, в которой заполняются колонки:

- Вид страхования – указать вид страхования.
- Сумма - указать сумму убытка.

На закладке **Дополнительно** указываются:

- Счет учета расчетов с контрагентом;
- Счет учета расчетов по авансам.

Страхование Сострахование Дополнительно

Счет учета расчетов с контрагентом:

Счет учета расчетов по авансам:

После создания документа **Начисление убытков ДСП (НФО)** следует записать и провести.

4.6 Поступление на расчетный счет (НФО)

Документ **Поступление на расчетный счет (НФО)** используется для отражения взаиморасчетов, связанных с получением страховой премии.

Для создания документа **Поступление на расчетный счет (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Вид операции;
- Плательщик;
- Счет плательщика – банковский счет плательщика;
- Сумма – сумма платежа;
- Счет учета;
- Входящий номер;
- Входящая дата;
- Организация – наименование организации;
- Банковский счет – банковский счет организации;
- Подразделение – подразделение;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя;

- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием.

В табличной части следует добавить строку с помощью кнопки **Добавить** и заполнить колонки:

- Договор/Статья ДДС;
- Сумма платежа;
- Погашение задолженности;
- Ставка НДС;
- Сумма НДС;
- Счета учета расчетов – счет учета ЕПС;
- Лицевые счета – заполняются автоматически.

N	Договор / Статья ДДС	Сумма пп...	Погашение задолженности	Ставка НДС	Сумма НДС	Счета учета расчетов	Лицевые счета
1	Договор страхования ...	1 500,00	Автоматически		480.03 480.04	48003810K0110000002 48004810K0110000002	

После создания документ **Поступление на расчетный счет (НФО)** следует записать и провести.

4.7 Списание с расчетного счета (НФО)

Документ **Списание с расчетного счета (НФО)** используется для отражения взаиморасчетов, возникающих в хозяйственной деятельности страховой компании: перечисление комиссионного вознаграждения агенту, возврат страховой премии, выплата страхового возмещения.

Для создания документа **Списание с расчетного счета (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Вид операции;
- Номер – номер документа;
- От – дата документа;
- Плательщик;
- Счет плательщика – банковский счет;
- Сумма – сумма платежа;
- Счет учета – счет учета ЕПС;
- Входящий номер;
- Входящая дата;
- Организация – наименование организации;
- Банковский счет – банковский счет организации;
- Подразделение – подразделение;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием.

В табличной части следует добавить строку с помощью кнопки **Добавить** и заполнить колонки:

- Договор/Статья ДДС;
- Сумма платежа;

- Погашение задолженности;
- Ставка НДС;
- Сумма НДС.

Списание с расчетного счета (НФО) (создание) *

Провести и закрыть		Записать	Провести		
Вид операции:			Вх. номер:		
Номер:			от 03.03.2015 0:00:00	Вх. дата:	.
Платильщик:			Организация:		
Счет плательщика:			Банковский счет:		
Сумма:	0,00		Подразделение:		
<input type="button" value="Добавить"/> Еще					
N	Договор / Статья ДДС	Сумма платежа	Погашение задолженности	Ставка НДС	Сумма НДС
1	1				

После создания документа **Списание с расчетного счета (НФО)** следует записать и провести.

4.8 Начисление резервов (НФО)

Документ **Начисление резервов (НФО)** используется для отражения взаиморасчетов, связанных с получением страховой премии.

Для создания документа **Начисление резервов (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Номер – заполняется автоматически при записи документа;
- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием.

На закладке **Резервы** табличной части следует добавить строку с помощью кнопки **Добавить** и заполнить колонки:

- Страховой резерв – указать вид страхового резерва;
- Сумма – сумма резерва;
- Доля перестраховщика;
- Сумма предыдущего периода;
- Доля предыдущего периода;
- Счета учета – счет учета ЕПС;
- Счет учета изменения;
- Лицевые счета – заполняются автоматически.

The screenshot shows a software interface for managing reserves. At the top, there are standard window controls (Home, Back, Forward, Close) and a title bar: 'Начисление резервов (НФО) 000000001 от 01.01.2015 12:00:00'. Below the title are buttons for 'Провести и закрыть' (Post and close), 'Запись' (Record), 'Провести' (Post), and a help icon. To the right are buttons for 'Еще' (More) and a question mark. The main area has input fields for 'Номер' (Number) set to '000000001', 'от' (from) set to '01.01.2015 12:00:00', and 'Организация' (Organization) set to 'Некредитная финансовая организация ООО'. There is also a 'Подразделение' (Department) field. Below these are tabs for 'Резервы' (Reserves) and 'Отчисления' (Contributions). A 'Добавить' (Add) button is visible above a table. The table has columns: N, Страховой резерв (Insurance reserve), Сумма (Amount), Сумма предыдущего периода (Amount of the previous period), Счет учета (Accounting account), Счет учета из... (Accounting account from...), and Лицевые счета (Facility accounts). One row is shown, with the first column '1', the second column 'РНП', the third column '100.00', the fourth column '331.01', the fifth column '331.02', and the sixth column containing two lines: '33101810К01300000001' and '33102810К01300000001'. At the bottom left is a 'Комментарий:' (Commentary:) field with a placeholder '...', and at the bottom right is a '...' button.

На закладке **Отчисления** табличной части следует добавить строку с помощью кнопки **Добавить** и заполнить колонки:

- Резерв – указать вид страхового резерва;
- Сумма – сумма отчисления.

После создания документ **Начисление резервов (НФО)** следует записать и провести.

4.9 Начисление ДПВ (НФО)

Документ **Начисление ДПВ (НФО)** используется для отражения операций по начислению страховой премии по договорам перестрахования входящим.

Для создания документа **Начисление ДПВ (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Контрагент – заполняется из справочника **Контрагенты**;
- Договор контрагента – указать договор перестрахования;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

N	Вид операции	Вид страхования	Страховая сумма	Премия	Комиссия	Счет у.	Лицевой
1	Начисление	ОСАГО	10 000.00	1 000.00	1.00	102.07	102078

Всего: 1 000.00 руб.

Ответственный: Администратор

Комментарий:

На закладке **Начисления** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Вид операции;
- Вид страхования;
- Страховая сумма;
- Премия;
- Комиссия;
- Счет учета – счет учета ЕПС;
- Лицевой счет – номер лицевого счета.

На закладке **Посредники** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Посредник – указывается посредник по договору перестрахования;
- Договор контрагента – договор посредника;
- Комиссия, % – значение комиссионного вознаграждения в процентах;
- Сумма – страховая премия по договору перестрахования.

Начисления Посредники Дополнительно			
Добавить			
Еще ▾			
N	Посредник	Договор контрагента	Комиссия, %

На закладке **Дополнительно** следует заполнить поля:

- Счет учета расчетов с контрагентами;
- Счет учета расчетов по авансам;
- Счет доходов/расходов по комиссии.

Начисление | Посредники | Дополнительно

Счет учета расчетов с контрагентом: [] ⌂

Счет учета расчетов по авансам: [] ⌂

Статья доходов/расходов по комиссии: [] ⌂

После создания документа **Начисление ДПВ (НФО)** следует записать и провести.

4.10 Начисление ДПИ (НФО)

Документ **Начисление ДПИ (НФО)** используется для отражения операций по начислению страховой премии по договорам перестрахования входящим.

Для создания документа **Начисление ДПИ (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Контрагент – заполняется из справочника **Контрагенты**;
- Договор контрагента – указать договор перестрахования;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

Начисление ДПИ (НФО) (создание)

<input type="button" value="Провести и закрыть"/>	<input type="button" value="Записать"/>	<input type="button" value="Провести"/>	<input type="button" value="Еще"/>	<input type="button" value="?"/>
Номер:	от	13.03.2015 0:00:00		
Организация:	Ромашка ООО	Контрагент:		
Подразделение:		Договор контрагента:		
<input type="radio"/> Начисления <input type="radio"/> Посредники <input type="radio"/> Дополнительно				
<input type="button" value="Добавить"/>				
N	Вид операции	Вид страхования	Премия	Депо премии
				Счет учета... Субкonto 1 (БУ)

Всего: 0.00 руб.

Ответственный: <Не указан>

Комментарий: ...

На закладке **Начисления** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Вид операции;
- Вид страхования;
- Страховая сумма;
- Премия;
- Комиссия;
- Счет учета (БУ);
- Субкonto 1 (БУ);
- Субкonto 2 (БУ);
- Субкonto 3 (БУ);
- Депо премии;
- Счет учета депо премии;
- Субкonto депо 1 (БУ);
- Субкonto депо 2 (БУ);
- Субкonto депо 2 (БУ).

На закладке **Посредники** с помощью кнопки **Добавить** в табличную часть добавляется строка, в которой заполняются колонки:

- Посредник – указывается посредник по договору перестрахования;
- Договор контрагента – договор посредника;
- Комиссия – сумма комиссионного вознаграждения;
- Сумма – страховая премия по договору перестрахования.

Начисления		Посредники	Дополнительно	
<input type="button" value="Добавить"/>			<input type="button" value="Еще"/>	
N	Посредник	Договор контрагента	Комиссия	Сумма

На закладке **Дополнительно** следует заполнить поля:

- Счет учета расчетов с контрагентами;
- Счет учета расчетов по авансам;
- Счет затрат по комиссии.

Начисления		Посредники	Дополнительно	
Счет учета расчетов с контрагентом:		<input type="text" value=""/>	<input type="button" value=""/>	
Счет учета расчетов по авансам:		<input type="text" value=""/>	<input type="button" value=""/>	
Статья затрат по комиссии:		<input type="text" value=""/>	<input type="button" value=""/>	

После создания документа **Начисление ДПИ (НФО)** следует записать и провести.

4.11 Начисление убытков ДПВ (НФО)

Документ **Начисление убытков ДПВ (НФО)** используется для отражения операций по страховому возмещению по договорам перестрахования входящим.

Для создания документа **Начисление убытков ДПВ (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Вид операции – указать вид операции. По умолчанию поле заполняется значением **Выплата возмещения**;
- Контрагент – заполняется из справочника **Контрагенты**;
- Договор контрагента – указать договор контрагента;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

На закладке **Страхование** с помощью кнопки **Заполнить по договору** следует добавить строку, в которой заполняются колонки:

- Вид страхования – указать вид страхования.
- Сумма - указать сумму убытка.

The screenshot shows a software interface for managing insurance claims. At the top, there are buttons for 'Провести и закрыть', 'Запись', and 'Провести'. Below these are fields for 'Номер' (Number), 'от' (from) set to '03.03.2015 0:00:00', 'Вид операции' (Type of operation) set to 'Выплата возмещения' (Compensation payment), 'Организация' (Organization) set to 'Ромашка ООО', 'Контрагент' (Counterparty), 'Подразделение' (Department), and 'Договор контрагента' (Contract with counterparty). A tab labeled 'Страхование' (Insurance) is selected. Below it, a table has columns 'N', 'Вид страхования' (Type of insurance), and 'Сумма' (Amount). A button 'Заполнить по договору' (Fill by contract) is located above the table. At the bottom, there are fields for 'Ответственный' (Responsible person) with the value '<Не указан>' (Not specified) and 'Комментарий' (Comment) with a placeholder '...'. A summary row at the bottom right shows 'Всего:' (Total:) followed by a field containing '0,00 руб.'

На закладке **Дополнительно** указываются:

- Счет учета расчетов с контрагентом;
- Счет учета расчетов по авансам.

Страхование Сострахование Дополнительно

Счет учета расчетов с контрагентом:

Счет учета расчетов по авансам:

После создания документа **Начисление убытков ДПИ (НФО)** следует записать и провести.

4.12 Начисление убытков ДПИ (НФО)

Документ **Начисление убытков ДПИ (НФО)** используется для отражения операций по страховому возмещению по договорам перестрахования исходящим.

Для создания документа **Начисление убытков ДПИ (НФО)** следует открыть форму документа с помощью кнопки **Создать** и заполнить реквизиты:

- Организация – наименование организации;
- Подразделение – подразделение;
- Вид операции – указать вид операции. По умолчанию поле заполняется значением **Выплата возмещения**;
- Контрагент – заполняется из справочника **Контрагенты**;
- Договор контрагента – указать договор контрагента;
- Комментарий – текстовое поле, заполняется произвольным комментарием;
- Ответственный – устанавливается по умолчанию из настроек пользователя.

На закладке **Страхование** с помощью кнопки **Заполнить по договору** следует добавить строку, в которой заполняются колонки:

- Вид страхования – указать вид страхования.
- Сумма - указать сумму убытка.

Начисление убытков ДПИ (НФО) (создание)

Провести и закрыть	Записать	Провести	Еще ?
Номер:	от 03.03.2015 0:00:00	Вид операции:	Выплата возмещения
Организация:	Ромашка ООО	Контрагент:	
Подразделение:		Договор контрагента:	
Страхование Дополнительно		Еще	
Заполнить по договору			
N	Вид страхования	Сумма	
Всего: 0.00 руб.			
Ответственный: <Не указан>			
Комментарий: ...			

На закладке **Дополнительно** указываются:

- Счет учета расчетов с контрагентом;
- Счет учета расчетов по авансам.

Страхование	Сострахование	Дополнительно
Счет учета расчетов с контрагентом:		
Счет учета расчетов по авансам:		

После создания документ **Начисление убытков ДПИ (НФО)** следует записать и провести.

Глава 5. Типовые отчеты

Конфигурация содержит следующие отчеты:

- Оборотно-сальдовая ведомость;
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету;
- Анализ счета;
- Карточка счета;
- Обороты счета;
- Отчет по проводкам.

Функционал отчетов расширен по сравнению со стандартным функционалом типовых отчетов. Отчеты позволяют отобрать, сгруппировать и отобразить информацию связанную с лицевым счетом (владелец, разделитель, дополнительная аналитика).

5.1 Оборотно-сальдовая ведомость

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость** формируется в виде таблицы, по каждой строке которой выведена информация, относящаяся к определенному счету или субсчету, в соответствии с заданными настройками отчета.

Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Группировка;
- Отбор;
- Показатели;
- Дополнительные поля;
- Сортировка;
- Оформление.

Настройки расширены по сравнению с типовым отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость**. В группе настроек на закладке **Дополнительные поля** можно настроить отображение информации, связанной с лицевым счетом (владелец, разделитель), а также дополнительной аналитики. Для настройки отображения дополнительной аналитики с помощью кнопки

Добавить следует открыть форму выбора поля и выбрать соответствующую аналитику.

На закладке **Группировка** с помощью кнопки **Добавить** следует указать лицевые счета, по которым должны отображаться дополнительные поля:

Далее следует сформировать отчет:

Период:		01.02.2015	–	20.02.2015	<input type="button" value="..."/>	<input type="button" value="Сформировать"/>	<input type="button" value="Показать настройки"/>	<input type="button" value="Печать"/>	<input type="button" value="Регистр учета"/>	<input type="button" value="Σ"/>	0.00	<input type="button" value="Еще"/>
Ромашка Оборотно-сальдовая ведомость за 01.02.2015 - 20.02.2015												
Выходящие данные: БУ (данные бухгалтерского учета)												
Счет						Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец		
						Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет		
102								1 000,00				
102.10								1 000,00				
10210910K0020000003	БАНК ВТБ	договор № 11-а от 01.10.2014						1 000,00				
108									1 000,00			
108.01									1 000,00			
Итого										1 000,00		

Счета упорядочены в порядке возрастания номеров. Для каждого счета учета в таблице показаны суммы остатков на начало и на конец периода (дебетового и кредитового) и суммы оборотов по дебету и кредиту за установленный период.

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. В частности, можно установить или отменить вывод субсчетов, валютных сумм по счетам, для которых установлен признак ведения валютного учета, вывод развернутого сальдо, вывод дополнительных полей.

5.2 Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** показывает начальные и конечные остатки, а также обороты за период для выбранного счета.

Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Группировка;
- Отбор;
- Показатели;

- Развернутое сальдо;
- Дополнительные поля;
- Оформление.

Настройки расширены по сравнению с типовым отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость**. В группе настроек на закладке **Дополнительные поля** можно настроить отображение информации, связанной с лицевым счетом (владелец, разделитель), а также дополнительной аналитики. Для настройки отображения дополнительной аналитики с помощью кнопки **Добавить** следует открыть форму выбора поля и выбрать соответствующую аналитику.

На закладке **Группировка** следует с помощью кнопки **Добавить** следовать добавить строку, выбрать поле **Лицевые счета** и указать тип группировки в колонке **Тип группировки**:

Группировка		Отбор	Показатели	Дополнительные поля	Сортировка	Оформление								
<input checked="" type="checkbox"/> По субсчетам <input type="button"/> Добавить <input type="button"/> Удалить <input type="button"/> <input type="button"/>		<input type="button"/> Еще ▾ <table border="1"> <tr> <td>Поле</td> <td>Тип группировки</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Лицевые счета</td> <td><input type="radio"/> Без групп (selected)</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="radio"/> С группами</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="radio"/> Только группы</td> </tr> </table> <input type="button"/> Периодичность: <input type="button"/> За период отчета ▾					Поле	Тип группировки	<input checked="" type="checkbox"/> Лицевые счета	<input type="radio"/> Без групп (selected)		<input type="radio"/> С группами		<input type="radio"/> Только группы
Поле	Тип группировки													
<input checked="" type="checkbox"/> Лицевые счета	<input type="radio"/> Без групп (selected)													
	<input type="radio"/> С группами													
	<input type="radio"/> Только группы													

При формировании отчета в колонках **Владелец** и **Разделитель** отобразятся соответствующие значения для лицевого счета:

Счет	Лицевые счета	Владелец	Разделитель	Сальдо на начало периода	Обороты за период	Сальдо на конец
102	102 10			Дебет 1 000,00 Кредит 1 000,00		
	10210810K00200000003	БАНК ВТБ	договор № 11-а от 01.10.2014			
	Итого				1 000,00	1 000,00

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Группировка;
- Отбор;
- Показатели;
- Дополнительные поля;
- Сортировка;
- Оформление.

По составу выводимой информации отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** напоминает фрагмент отчета **Оборотно-сальдовая ведомость**.

5.3 Анализ счета

Отчет **Анализ счета** отражает обороты между выбранным счетом и всеми остальными счетами за определенный период, а также остатки по выбранному счету на начало и конец периода.

Сформированный отчет представляет собой таблицу, в строках которой приведены номера корреспондирующих счетов и обороты в их debit и кредит (соответственно с кредита и дебета выбранного счета), а также промежуточные итоги в разрезе установленной периодичности.

Счет	Кор. счет	Дебет	Кредит
102.10 10210810K00200000 003	Лицевые счета	Начальное сальдо	
Кор. Субконто1, Владелец			
108	1 000,00		
108.01 Оборот	1 000,00		
Конечное сальдо		-1 000,00	
Оборот	1 000,00		
Конечное сальдо		-1 000,00	

 The total debit and credit amounts are both highlighted in yellow boxes at the bottom right of the table area.

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Группировка;
- Группировка по кор. счетам;
- Отбор;
- Показатели;
- Дополнительные поля;
- Сортировка;
- Оформление.

По составу выводимой информации отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** напоминает фрагмент отчета **Оборотно-сальдовая ведомость**.

5.4 Карточка счета

Отчет **Карточка счета** отражает отчет с предельной степенью детализации – до учетной записи, то есть до проводки.

Сформированный отчет представляет собой упорядоченную по датам выборку информации о проводках, которые относятся к выбранному периоду и в которых был использован выбранный отчет. Каждая строка таблицы соответствует одной проводке. В таблице выводит итоговая информация: начальный остаток по выбранному счету, а также конечный остаток и итоговые обороты.

Период:	01.02.2015	по	20.02.2015	Счет:	102.10	Ромашка																										
Ромашка Карточка счета 102.10 за 01.02.2015 - 20.02.2015 <small>Выходные данные: БУ (данные бухгалтерского учета)</small> <small>Сортировка: Период По возрастанию, Регистратор По возрастанию, Номер строки По возрастанию</small> Сортировка: Период Документ Аналитика Дт Аналитика Кт Счет Дебет Счет Кредит Текущее сальдо Период: Сальдо на начало Документ Аналитика Дт Аналитика Кт Счет Дебет Счет Кредит Текущее сальдо <tr> <td>19.02.2015</td> <td>Операция (НФО) 0000000001 от 19.02.2015 16:24:22</td> <td>10210810K0020000 0003</td> <td>< -></td> <td>102.10</td> <td>1 000,00</td> <td>108.01</td> <td>K</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Содержание операции 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-1 000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Обороты за период и сальдо на конец</td> <td>1 000,00</td> <td>0,00</td> <td>K</td> <td>-1 000,00</td> </tr>							19.02.2015	Операция (НФО) 0000000001 от 19.02.2015 16:24:22	10210810K0020000 0003	< ->	102.10	1 000,00	108.01	K	0,00		Содержание операции 1							-1 000,00	Обороты за период и сальдо на конец				1 000,00	0,00	K	-1 000,00
19.02.2015	Операция (НФО) 0000000001 от 19.02.2015 16:24:22	10210810K0020000 0003	< ->	102.10	1 000,00	108.01	K	0,00																								
	Содержание операции 1							-1 000,00																								
Обороты за период и сальдо на конец				1 000,00	0,00	K	-1 000,00																									

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Группировка;
- Отборы;
- Показатели;
- Оформление.

5.5 Обороты счета

Отчет **Обороты счета** показывает начальный и конечный остатки, а также обороты выбранного счета за выбранный период, детализацию оборотов в разрезе корреспондирующих счетов.

В каждой строке отчета отражаются следующие данные:

- Начальное сальдо (дебетовое и кредитовое);
- Суммарный дебетовый оборот счета;
- Разбивка дебетового оборота счета по корреспондирующими счетам, то есть обороты с дебета выбранного счета в кредиты корреспондирующих счетов;
- Суммарный кредитовый оборот счета;
- Разбивка кредитового оборота счета по корреспондирующими счетам, то есть обороты с кредита выбранного счета в дебеты корреспондирующих счетов;
- Конечное сальдо (дебетовое и кредитовое).

Ромашка Обороты счета 102.10 за 01.02.2015 - 20.02.2015						
Выведенные данные: БУ (данные бухгалтерского учета)						
Счет	Начальное сальдо Дт	Начальное сальдо Кт	Оборот Дт	Оборот Кт	Конечное сальдо Дт	Конечное сальдо Кт
Лицевые счета						
102.10			1 000.00	1 000.00		-1 000.00
-10210810K00200000			1 000.00	1 000.00		-1 000.00
003						
Итого			1 000.00	1 000.00		-1 000.00

Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Группировка;
- Отбор;
- Показатели;
- Дополнительные поля;
- Сортировка;
- Оформление.

5.6 Отчет по проводкам

В данный отчет выводятся сведения из проводок, отобранных по заданным критериям.

Ромашка
Отчет по проводкам за Февраль 2015 г.

Выгодные данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: Субконто Дт 1.Счет учета Равно "102.10"

Сортировка: Период По возрастанию, Регистратор По возрастанию, Номер строки По возрастанию

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Счет	Дебет	Счет	Кредит
19.02.2015	Операция (НФО) 00000001 от 19.02.2015 16:24:22 Создание операции 1	10210810K0020000 0003	<..>	102.10	1 000.00	108.01	1 000.00
					1 000.00		1 000.00

В форме настройки отчета можно указать критерии, по которым данные проводок должны выводиться в отчет. Командная панель отчета предоставляет различные возможности для его настройки. Доступ к настройкам осуществляется с помощью кнопки **Показать настройки**. Настройки сгруппированы в следующих разделах:

- Отбор;
- Показатели;
- Оформление.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК
