СИСТЕМА «PETROL PLUS»
ОТЧЕТЫ ОПЕРАЦИОННОГО ЦЕНТРА

Руководство пользователя
(бухгалтерские документы)
Версия 6.1.7.0 - 6.1.7.2

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЁННАЯ ЧАСТЬ (раздел, страница)	ИЗМЕНЕНИЯ тип (дополнения, удаления) и конкретное описание	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.3.1**
п. 3.2, стр. 23 Рис. 14, стр. 25 п. 3.2.2, стр. 25 п. 3.2.3, стр. 27 п. 3.2.5.4, стр. 34	К перечню документов, формируемых со счётом-фактурой и книгой продаж, добавлен отчёт «Оборот по картам»	
п. 3.1.3.1, стр. 11	Дополнительная информация о покупателе и грузополучателе отображается в счетах только при установленном флаге «Другой вид счетов» в параметрах их выставления	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.4.0**
п. 5.1.2, стр. 53	Добавлена возможность регистрации документов по выбранным клиентам	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.5.0**
п. 1, стр. 6 п. 3.2, стр. 23 Рис. 14, стр. 25 п. 3.2.2, стр. 25 п. 3.2.3, стр. 27 Рис. 19, стр. 34 1-12. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 3»	Добавлен новый отчёт «Акт сдачи-приёмки работ 3»	
Публикация документа	**Дата: —**	**Версия: 6.1.5.2**
Публикация документа	**Дата: 08.11.2013**	**Версия: 6.1.5.2 – 6.1.6.0**
п. 3.2.3, стр. 27 Рис. 14, стр. 25	В параметры формирования счёта-фактуры добавлен флаг «Не сохранять Excel файл»	
Публикация документа	**Дата: 17.12.2014**	**Версия: 6.1.7.0**
Публикация документа	**Дата: 17.03.2015**	**Версия: 6.1.7.0 – 6.1.7.1**
Публикация документа	**Дата: 21.02.2017**	**Версия: 6.1.7.0 – 6.1.7.2**

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ....6

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ....7

3 ФОРМИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ....8

3.1 Сервис «Выставление счетов»....8
3.1.1 Запуск и завершение сеанса работы с Сервисом....8
3.1.2 Особенности работы с группами клиентов....10
3.1.3 Настройка параметров выставления счетов....11
3.1.3.1 Описание окна настройки параметров выставления счетов....11
3.1.3.2 Добавление, редактирование и удаление дополнительных услуг....13
3.1.3.3 Выбор услуги по умолчанию....14
3.1.3.4 Задание префиксов и суффиксов для счетов и счетов-фактур....14
3.1.3.5 Настройка разрешения конфликтных ситуаций при формировании счетов-фактур....14
3.1.4 Выставление счетов клиенту и группе клиентов....15
3.1.4.1 Задание параметров выставления счета....15
3.1.4.2 Формирование списка услуг....16
3.1.5 Работа со сформированными счетами....17
3.1.5.1 Просмотр счетов....18
3.1.5.2 Работа со списком сформированных счетов....19
3.1.5.3 Закрепление (открепление) платежей и пополнений....20
3.1.5.4 Формирование бухгалтерских документов....22
3.2 Сервис «Счет-фактура»....23
3.2.1 Запуск и завершение сеанса работы с Сервисом....25
3.2.2 Просмотр и формирование бухгалтерских документов....25
3.2.3 Задание параметров формирования бухгалтерских документов....27
3.2.4 Определение списка платёжных поручений....30
3.2.5 Книга продаж....31
3.2.5.1 Просмотр книги продаж....31
3.2.5.2 Задание даты оплаты счёта-фактуры....33
3.2.5.3 Формирование отчёта по книге продаж....33
3.2.5.4 Формирование отчёта по счёту-фактуре....34
3.2.5.5 Формирование реестра накладных....36
3.2.5.6 Удаление счетов-фактур из книги продаж....36

4 ОТОБРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТАХ ДАННЫХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СОПУТСТВУЮЩИХ ТОВАРОВ И УСЛУГ....37

4.1 Сервис «Загрузка товарных транзакций»....37
4.1.1 Запуск и завершение сеанса работы с Сервисом....38
4.1.2 Работа с товарными транзакциями....39
4.1.2.1 Выбор услуг для загрузки товарных транзакций....39
4.1.2.2 Загрузка товарных транзакций....40
4.1.2.3 Отказные товарные транзакции....42
4.1.2.4 Удаление товарных транзакций....44
4.1.2.5 Товарная база....44
4.1.2.6 Изменение единицы измерения и НДС в товарных транзакциях....46
4.1.3 Форматы файлов товарных чеков и товарной базы....46
4.2 Сервис «Подуслуги»....49
4.2.1 Запуск и завершение сеанса работы с Сервисом....49
4.2.2 Работа с транзакциями подуслуг....50
4.2.2.1 Формирование списка подуслуг....50
4.2.2.2 Просмотр и загрузка транзакций подуслуг....51

5 УЧЁТ ДОКУМЕНТОВ....52

5.1 Сервис «Регистрация документов»....52
5.1.1 Запуск сеанса работы с Сервисом....52
5.1.2 Регистрация / резрегистрация документов....53
5.1.3 Поиск документа....54
5.2 Сервис «Реестр документов»....54
5.2.1 Запуск сеанса работы с Сервисом....54
5.2.1.1 Работа с реестрами....55
5.2.1.2 Формирование списка документов реестра....56
5.2.1.3 Отчёты по данным реестров....57

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.2.1.3.1 Отчёт «Акт приема–передачи документов» 57
5.2.1.3.2 Отчёт «Закрытые реестры за период» 59

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ВНЕШНИЙ ВИД БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ 60

1-1. Пример счёта типа «На сумму» 60
1-2. Пример документа «Счет-фактура» 61
1-3. Пример документа «Накладная» 62
1-4. Пример документа «Книга счетов» с установленным флагом «Показывать тип счета» 63
1-5. Пример документа «Счет на предоплату» 63
1-6. Пример документа «Отчет агента» 64
1-7. Пример документа «Акт сверки» 65
1-8. Пример документа «Акт сверки 2» 66
1-9. Пример документа «Ведомость отпуска товаров и услуг» 67
1-10. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ» 68
1-11. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 2» 69
1-12. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 3» 70
1-13. Пример документа «Акт реализации» 71
1-14. Пример документа «Счет-фактура» на авансовые платежи 72
1-15. Пример отчёта «Книга продаж» 73
1-16. Пример отчёта «Реестр накладных» 74

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМАТ ФАЙЛОВ ВЫГРУЗКИ СЧЕТОВ-ФАКТУР 75

2-1. Описание форматов файлов выгрузки счетов-фактур 75

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

СПИСОК ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Рис. 1. Окно сервиса «Выставление счетов» (закладка «Клиенты») 8
Рис. 2. Закладка «Параметры отчетов» 9
Рис. 3. Добавление группы клиентов 10
Рис. 4. Настройка параметров выставления счетов 11
Рис. 5. Примеры счета с установленным и снятым флагом «Цена с НДС» 13
Рис. 6. Добавление услуги для счета 13
Рис. 7. Задание параметров для формирования счета 15
Рис. 8. Перечень услуг для формирования счета по предоплате 16
Рис. 9. Добавление услуги 17
Рис. 10. Список сформированных счетов 18
Рис. 11. Закрепление за счётом платёжного поручения 20
Рис. 12. Закрепление за счётом пополнения 21
Рис. 13. Ручное разрешение конфликта при формировании счета-фактуры 23
Рис. 14. Окно «Счет-фактура» 25
Рис. 15. Книга продаж 32
Рис. 16. Панель дополнительных кнопок управления 32
Рис. 17. Задание периода и покупателей для фильтрации списка счетов-фактур 33
Рис. 18. Задание даты оплаты счета-фактуры 33
Рис. 19. Выбор типа отчётного документа 34
Рис. 20. Параметры экспорта документов в формат dBase 35
Рис. 21. Сервис «Загрузка товарных транзакций» 38
Рис. 22. Окно выбора услуг для загрузки 39
Рис. 23. Выбор файла с данными товарных транзакций 40
Рис. 24. Окно для выбора действия после загрузки файла 41
Рис. 25. Окно для отображений результатов обработки товарных транзакций 41
Рис. 26. Отказные чеки 42
Рис. 27. Редактирование содержания отказного чека 43
Рис. 28. Редактирование отказного чека 43
Рис. 29. Товарная база 44
Рис. 30. Загрузка товарной базой 45
Рис. 31. Редактирование товара 45
Рис. 32. Обновление товарных транзакций в соответствии с товарной базой 45
Рис. 33. Редактирование единицы измерения и НДС 46
Рис. 34. Задание условий выполнения загрузки транзакций подуслуг 49
Рис. 35. Добавление подуслуги 50
Рис. 36. Задание временного периода загрузки товарных транзакций 51
Рис. 37. Отображение результатов загрузки товарных транзакций 51
Рис. 38. Окно «Регистрация документов» 52
Рис. 39. Регистрация документов 53
Рис. 40. Поиск документа 54
Рис. 41. Окно «Реестр документов». Закладка «Реестры» 55
Рис. 42. Окно «Реестр документов». Закладка «Список документов» 56
Рис. 43. Окно «Список зарегистрированных документов» 56
Рис. 44. Окно «Реестр документов». Закладка «Параметры отчетов» 57
Рис. 45. Пример отчёта «Акт приема–передачи документов» 58
Рис. 46. Пример отчёта «Закрытые реестры» 59

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1 ВВЕДЕНИЕ

Формирование бухгалтерских документов выполняется в сервисах «Выставление счетов» и «Счет-фактура», входящих в состав программного Модуля «Отчеты ОЦ» (далее — *Модуль*) автоматизированной системы лояльности и безналичных расчётов «Petrol Plus» (далее — *Система*).

1. Сервис «Выставление счетов» (см. п. 3.1, стр. 8) предназначен для формирования следующих документов:
   - счёт;
   - счёт-фактура;
   - накладная;
   - книга счетов.
2. Сервис «Счет-фактура» (см. п. 3.2, стр. 23) предназначен для формирования счетов-фактур по реализации товаров и оказанным услугам или счетов-фактур на авансовые платежи. Также при формировании счётов-фактур могут быть созданы следующие бухгалтерские документы:
   - счета-фактуры в соответствии с законодательством РФ или Республики Казахстан;
   - накладная в соответствии с законодательством РФ или Украины;
   - счёт на предоплату;
   - накладная;
   - отчёт агента;
   - расшифровка к отчёту агента;
   - ведомость отпуска;
   - акт сдачи-приёмки работ;
   - акт сдачи-приёмки работ 2;
   - акт сдачи-приёмки работ 3;
   - акт сверки;
   - акт сверки 2;
   - акт реализации.

Помимо набора документов, отличие сервисов состоит в технологии работы. Основным в работе с сервисом «Выставления счетов» является выставление различных видов счетов на товары и услуги. После выставление счетов на их основании можно создать необходимые бухгалтерские документы. Сервис «Счет-фактура» предназначен для формирования счетов-фактур на реализованный товар (услуги) или на авансовые платежи.

Кроме данных о реализации топливных услуг *Модуль* предоставляет возможность отображения в бухгалтерских документах детализированной информации по реализации сопутствующих товаров и услуг (см. п. 4, стр. 37).

Примечание.

В данном документе не описываются программный интерфейс и общие правила работы, аналогичные или схожие для отдельных модулей *Системы*. Структура и настройка меню (добавление сервисов в меню), порядок работы с основными элементами интерфейса, запуск и администрирование *Модуля* и т. п. описываются в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Табл. 1 Список терминов, определений и сокращений

БД — база данных

ОЦ — программа «Операционный центр»

ТО — точка обслуживания

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Перед началом работы необходимо:

1. Настроить необходимые права доступа персонала к следующим объектам и операциям:
   - сервисы «Выставление счетов» и «Счет-фактура»;
   - бухгалтерские документы, формируемые в сервисах;
   - параметры формирования бухгалтерских документов;
   - объекты БД ОЦ, содержащие исходные данные для формирования бухгалтерских документов (клиенты, группы клиентов);
   - коррекция исходных данных БД ОЦ для их отображения в бухгалтерских документах.

Описание процедур настройки прав доступа приводится в следующих документах:

- «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»;
- «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*». Данный документ содержит также описание программного интерфейса и общих правил работы, аналогичных или схожих для отдельных модулей *Системы*.

2. Настроить параметры формирования бухгалтерских документов в сервисе «Настройки» на закладках «**Бухгалтерия / Счет-фактура**», «**Бухгалтерия / Документ**», «**Бухгалтерия / Настройка каталогов и печати**», «**Бухгалтерия / Дополнительно**», «**Бухгалтерия / Документы других государств**», «**Бухгалтерия / Доверенности**» и «**Бухгалтерия / Подписывающие лица**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3 ФОРМИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

В данном разделе описывается порядок формирования бухгалтерских документов при работе со следующими сервисами *Модуля*:

- «Выставление счетов» (см. п. 3.1, стр. 8);
- «Счет-фактура» (см. п. 3.2, стр. 23).

3.1 Сервис «Выставление счетов»

Сервис «Выставление счетов» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для формирования различных видов счетов на товары и услуги и создания на их основе бухгалтерских документов:

- счёт;
- счёт-фактура;
- накладная;
- книга счетов.

Средствами сервиса предоставляется возможность формировать перечисленные документы для одного, нескольких клиентов или сразу для группы клиентов.

ВНИМАНИЕ!

Перед началом работы с *Сервисом* необходимо выполнить подготовительные процедуры (см. п. 2, стр. 7).

3.1.1 Запуск и завершение сеанса работы с *Сервисом*

Для запуска сеанса работы с *Сервисом* в меню *Модуля* выберите пункт «**Отчеты / Выставление счетов**» или на панели инструментов нажмите на кнопку (Выставление счетов). Откроется окно «**Выставление счетов**» (см. Рис. 1).

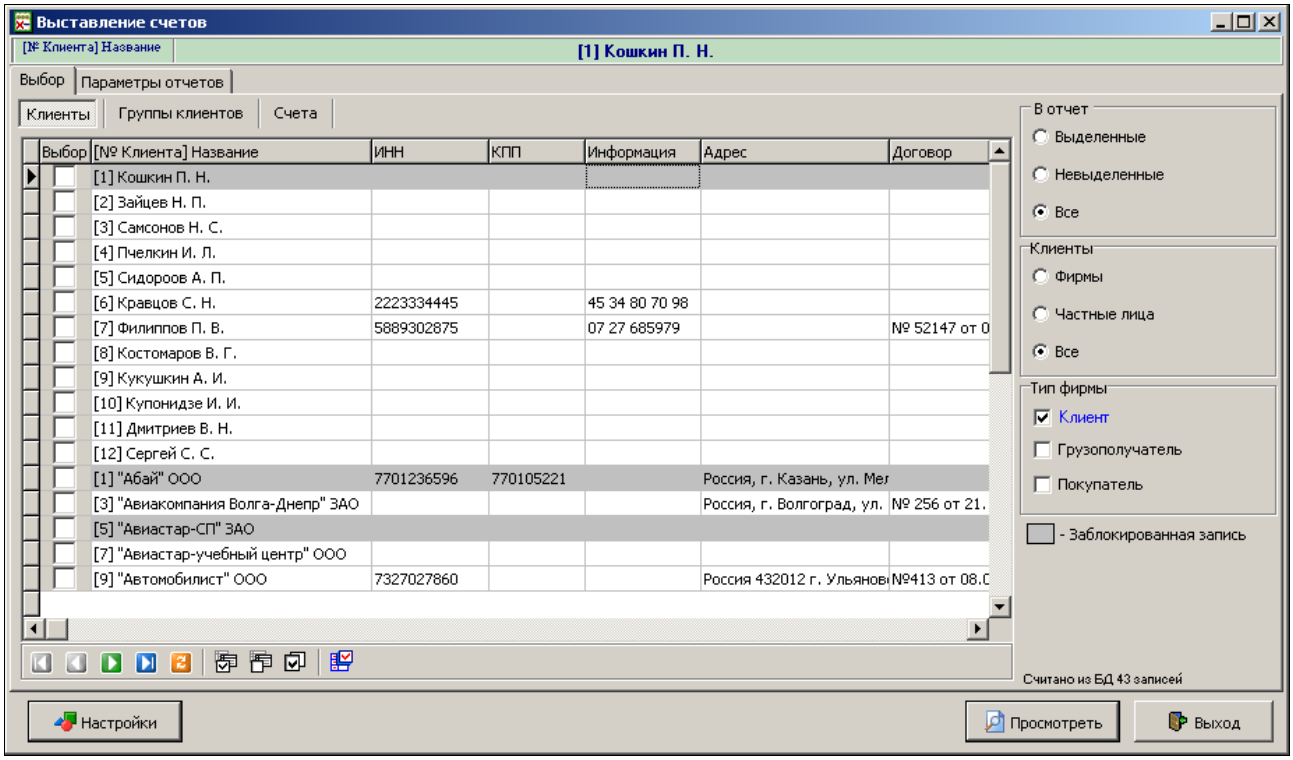

Рис. 1. Окно сервиса «Выставление счетов» (закладка «Клиенты»)

В левой части окна расположена область отображения списка клиентов, групп клиентов или счетов клиентов. В правой части окна расположены функциональные элементы (переключатели и флаги), предназначенные для фильтрации этого списка. Описание фильтров приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

При совместной работе нескольких пользователей в *Сервисе* существует ограничение: если одним из пользователей выполняется работа с параметрами по выставлению счёта (см. п. 3.1.4.1, стр. 15), для других пользователей работа со счетами этого клиента (выставление новых счетов, лю-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

бая работа с выставленными ранее счетами, за исключением просмотра) запрещена. Записи клиентов, с которыми ведётся работа, их счетов, выделены в списке серым фоном.

В окне «**Выставление счетов**» расположены следующие закладки (см. Рис. 1):

1. «**Выбор**» — закладка предназначена для выбора клиентов-фирм и клиентов-частных лиц, данные по которым должны отображаться в бухгалтерских документах, а также для работы со списком сформированных счетов. При открытии данной закладки становятся доступными следующие закладки:
   - «**Выбор / Клиенты**» — выбор клиентов из общего списка клиентов *Системы*, сформированного в ОЦ (см. Рис. 1, стр. 8);
   - «**Выбор / Группы клиентов**» — выбор клиентов, добавленных в группы, а также управление группами клиентов (добавление, редактирование и удаление групп (см. п. 3.1.2, стр. 10));
   - «**Выбор / Счета**» — работа со счетами, включающая в себя следующие процедуры:
     - выставление новых счетов выбранным клиентам (см. п. 3.1.4, стр. 15);
     - просмотр сформированных счетов для клиентов и групп клиентов (см. п. 3.1.5.1, стр. 18);
     - работа со списком сформированных счетов (см. п. 3.1.5.2, стр. 19);
     - ручное закрепление (открепление) за сформированным счётом платёжных поручений или пополнений (см. п. 3.1.5.3, стр. 20);
     - выбор сформированных счетов для создания по ним счетов-фактур, накладных и/или книг счетов (см. п. 3.1.5.4, стр. 22).
2. «**Параметры отчетов**» — закладка предназначена для формирования бухгалтерских документов (см. Рис. 2) с заданными параметрами (см. п. 3.1.5.4, стр. 22).

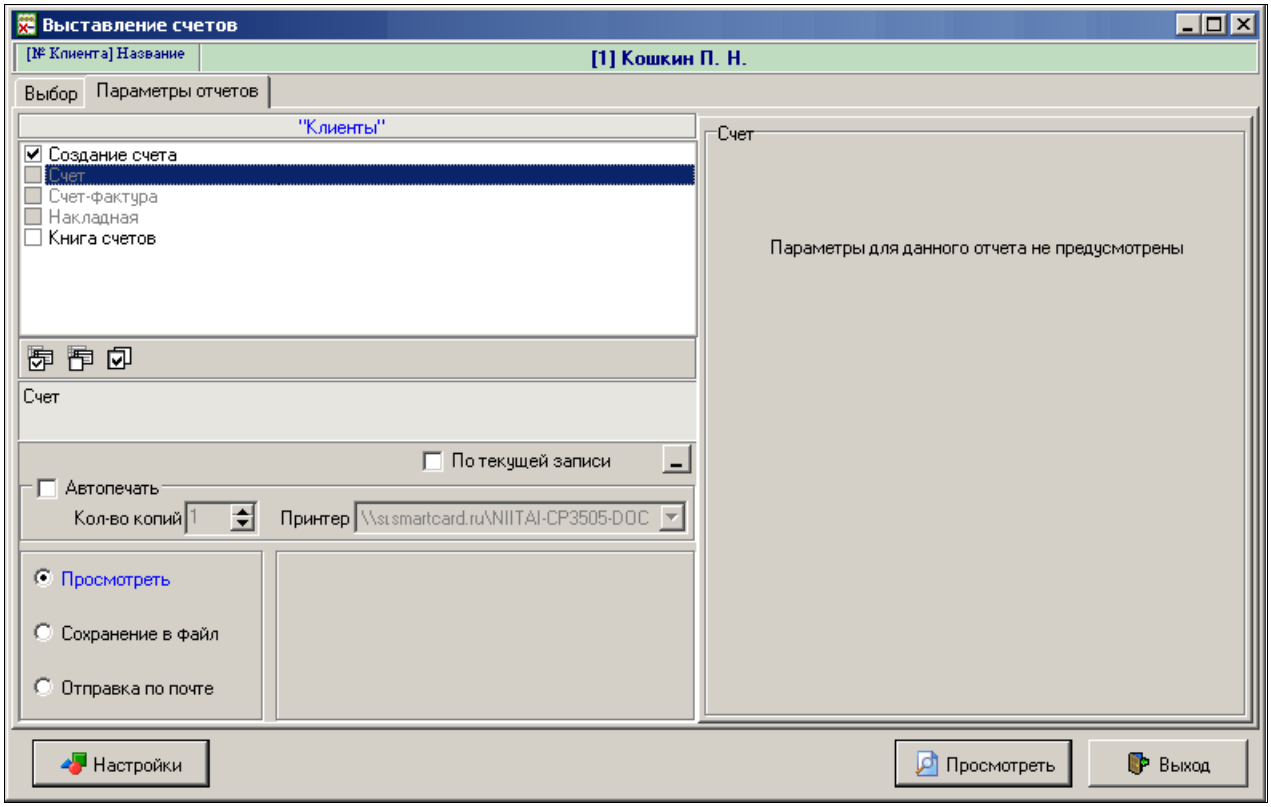

Рис. 2. Закладка «Параметры отчетов»

На закладке выполняются следующие процедуры:

- «Создание счета» — выставление новых счетов клиенту или группе клиентов, выбранных на закладках «**Выбор / Клиенты**» или «**Выбор / Группы клиентов**» соответственно (см. п. 3.1.4, стр. 15). Если переход на закладку осуществлён с закладки «**Выбор / Счета**», данная процедура будет недоступна;
- «Счет» — просмотр ранее сформированного счёта, выбранного на закладке «**Выбор / Счета**» (см. п. 3.1.5.1, стр. 18). Если переход на закладку осуществлён не с закладки «**Выбор / Счета**», данная процедура будет недоступна;
- «Счет-фактура» — формирование документа «Счет-фактура» для ранее сформированного счёта, выбранного на закладке «**Выбор / Счета**» (см. п. 3.1.5.4, стр. 22).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Если переход на закладку осуществлён не с закладки «**Выбор / Счета**», данная процедура будет недоступна;

- «Накладная» — формирование документа «Накладная» для ранее сформированного счёта, выбранного на закладке «**Выбор / Счета**» (см. п. 3.1.5.4, стр. 22). Если переход на закладку осуществлён не с закладки «**Выбор / Счета**», данная процедура будет недоступна;
- «Книга счетов» — формирование документа «Книга счетов» для клиентов, выбранных на закладках «**Выбор / Клиенты**» («**Выбор / Группы клиентов**») или для счетов, выбранных на закладке «**Выбор / Счета**» (см. п. 3.1.5.4, стр. 22).

Для завершения сеанса работы в окне «**Выставления счетов**» (см. Рис. 1, стр. 8) нажмите на кнопку **Выход**.

3.1.2 Особенности работы с группами клиентов

Операции добавления, редактирования и удаления групп клиентов доступны пользователям, наделённым правом на выполнение данных операций. Управление правами доступа к выполняемым в *Сервисе* операциям, а также порядок формирования групп и закрепления за ними клиентов описан в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

В данном *Сервисе* существуют следующие особенности работы с группами клиентов:

- один клиент не может входить в состав нескольких групп;
- по умолчанию автоматически создаётся группа «[0] Неограниченная», включающая в себя всех зарегистрированных в ОЦ клиентов-фирм и клиентов-частных лиц. После добавления новых групп и включения в них клиентов, эти клиенты удаляются из группы «[0] Неограниченная», и наоборот. Таким образом, нет ни одного клиента, не входящего в состав группы. Редактирование и удаление этой группы, а также управление клиентами внутри неё невозможно.
- в процессе добавления задаётся периодичность, с которой клиентам группы выставляются счета (см. Рис. 3).

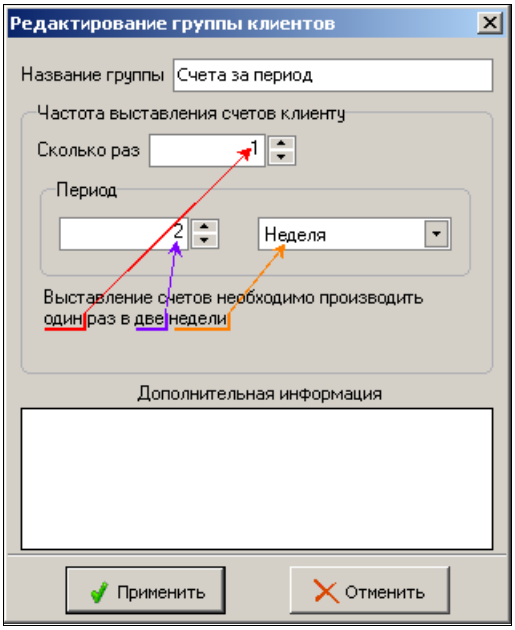

Рис. 3. Добавление группы клиентов

- в полях «Название группы» и «Дополнительная информация» задайте название группы и дополнительную информацию о ней соответственно.
- в области «Частота выставления счетов клиенту» установите периодичность, с которой клиенту будут подготавливаться счета:
  - в поле «Сколько раз» задайте (вручную или с помощью счётчика) частоту выставления счетов клиентам группы в заданный период (группа полей «Период»).
  - в группе полей «Период» задайте периодичность — временной интервал выставления счетов (задаётся в первом поле вручную или с помощью счётчика) и его единицу (задаётся во втором поле выбором из выпадающего списка — день, неделя, месяц или год).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В нижней части области «Частота выставления счетов клиенту» приводится текст, поясняющий выбранные атрибуты периодичности подготовки счетов;

- для завершения процедуры задания периодичности выставления счетов нажмите на кнопку **Применить**.

3.1.3 Настройка параметров выставления счетов

Средствами *Модуля* выполняется настройка параметров выставления счетов:

- формирование списка услуг, отражение в счёте предоставленной скидки и способ расчёта цены (включая/исключая НДС) (см. п. 3.1.3.2, стр. 13);
- назначение услуги по умолчанию (см. п. 3.1.3.3, стр. 14);
- задание префиксов и суффиксов для счетов и счетов-фактур (см. п. 3.1.3.4, стр. 14);
- настройка действий по разрешению конфликтов, возникающих при формировании счетов-фактур (см. п. 3.1.3.5, стр. 14).

Настройка вышеперечисленных параметров выполняется в окне «**Настройки**» (см. Рис. 4).

3.1.3.1 Описание окна настройки параметров выставления счетов

Для открытия окна, в котором настраиваются параметры выставления счетов (см. Рис. 4), нажмите на кнопку **Настройки**, расположенную в нижней части окна «**Выставление счетов**» (см. Рис. 1, стр. 8).

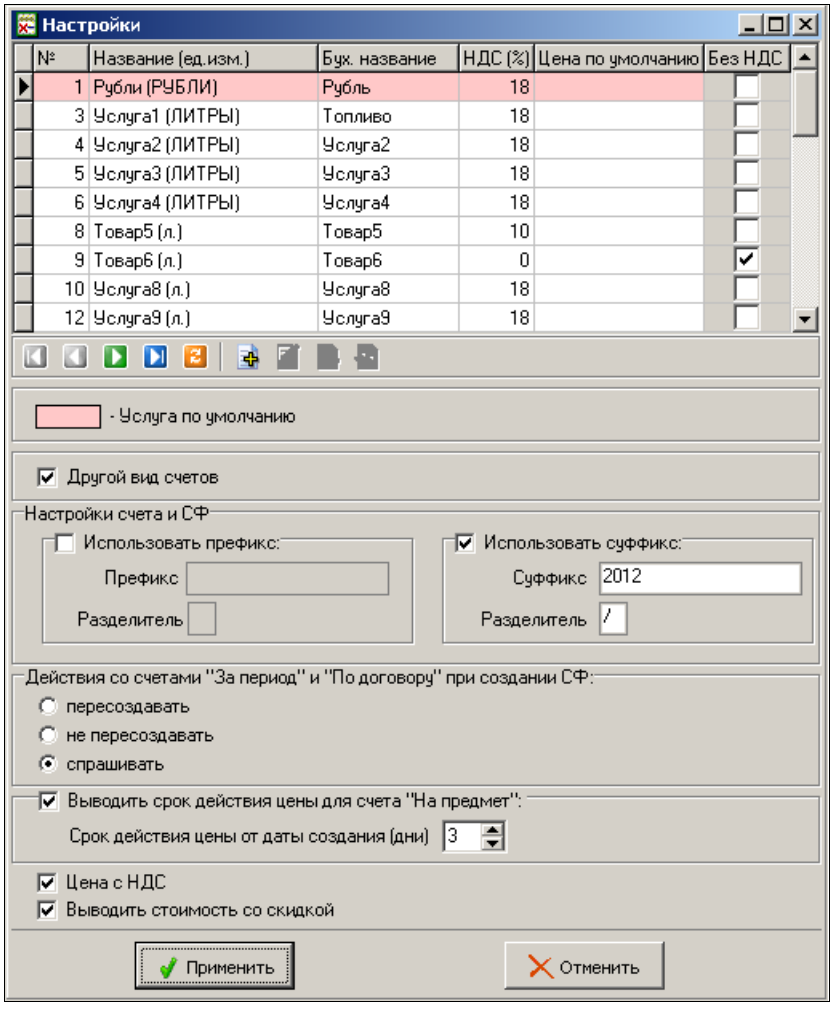

Рис. 4. Настройка параметров выставления счетов

В верхней части окна расположен список услуг. Для каждой услуги приводится следующая информация:

- «Название (ед. изм.)» — название услуги и наименование единицы измерения;
- «Бух. название» — название услуги, которое используется при формировании бухгалтерских документов;
- «НДС» — ставка налога на добавленную стоимость в процентах;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «Цена по умолчанию» — значение цены услуги по умолчанию, заданное для услуг, добавленных в *Сервисе* (см. п. 3.1.3.2, стр. 13). Заданное значение цены по умолчанию учитывается только при формировании счетов типа «На предмет»;
- «Без НДС» — признак того, что услуга не облагается НДС.

Примечание.

Ставка НДС и признак освобождения услуги от налогообложения устанавливаются в сервисе «**Настройка**» на закладке «**Общие настройки / Услуги**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Средствами *Сервиса* пользователям предоставляется возможность добавлять дополнительные услуги (см. п. 3.1.3.2, стр. 13). Если нужная услуга не отображается в текущем списке, но в списке услуг ОЦ она присутствует, это означает, что в настройках *Модуля* для данной услуги отключена активность (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Строка с услугой, которая выбрана услугой по умолчанию, выделена розовым цветом фона (▭). Назначение услуги по умолчанию и описание процедуры её выбора описано в п. 3.1.3.3 (стр. 14).

Состояние флага «Другой вид счетов» определяет, в каком формате будут сформированы типы счетов «На сумму», «На предмет», «За период» и «По договору». При установленном флаге счета будут сформированы в «новом» формате, при снятом — в предыдущем («старом»).

В счёте «нового» формата дополнительно могут отображаться следующие данные:

- информация о покупателе – и грузополучателе / грузоотправителе – другой фирме. А именно:
  - данные покупателя — в качестве покупателя может отображаться название фирмы, закреплённой за клиентом в поле «Покупатель» на закладке «**Данные**» клиентов в ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). Данная возможность регулируется в настройках бухгалтерских документов с помощью флага «Покупатель – другая фирма» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»). При отсутствии закреплённой фирмы или при снятом флаге используются данные фирмы клиента;
  - данные грузополучателя / грузоотправителя — в качестве грузополучателя или грузоотправителя может отображаться название фирмы, закреплённой за клиентом в поле «Грузополучатель» на закладке «**Данные**» клиентов в программе ОЦ (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). Данная возможность регулируется в настройках бухгалтерских документов с помощью флага «Грузополучатель / Грузоотправитель - другая фирма» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»). При отсутствии закреплённой фирмы или при снятом флаге — используются данные фирмы клиента;
- информация о дополнительных подписывающих лицах — в документе могут отображаться блоки «За руководителя» и «За главного бухгалтера» со списком всех лиц, заданных в настройках бухгалтерских документов. Данная возможность регулируется с помощью флага «Выводить секцию “дополнительные подписывающие лица”» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Примечание:

Функционал «Доверенности» распространяется как на «новый», так и на «старый» форматы счетов.

В области «Настройки счета и СФ» выполняется задание префиксов и суффиксов, которые будут отображаться в номере сформированных счетов и счетов-фактур (см. п. 3.1.3.4, стр. 14).

При формировании счетов-фактур на основании счетов с типом «За период» и «По договору» могут возникнуть конфликты. Описание причин и разрешение конфликтов приводится в п. 3.1.3.5, стр. 14.

При добавлении услуг в счета типа «На предмет» задаются цены этих услуг (см. п. 3.1.4.2, стр. 16). В окне настройки параметров выставления счетов устанавливается срок действия цены услуги от даты создания счёта (поле «Срок действия цены от даты создания (дни)»), а также реализуется управление возможностью отображения в счёте этого срока (флаг «Выводить срок действия цены для счёта «На предмет») (см. Рис. 4, стр. 11).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Способ расчёта и отображения в счёте цены (с учётом НДС или без НДС) для типа счёта «На предмет» (см. п. 3.1.4.1, стр. 15) регулируется флагом «Цена с НДС». Примеры счета с установленным и снятым флагом приведены на Рис. 5.

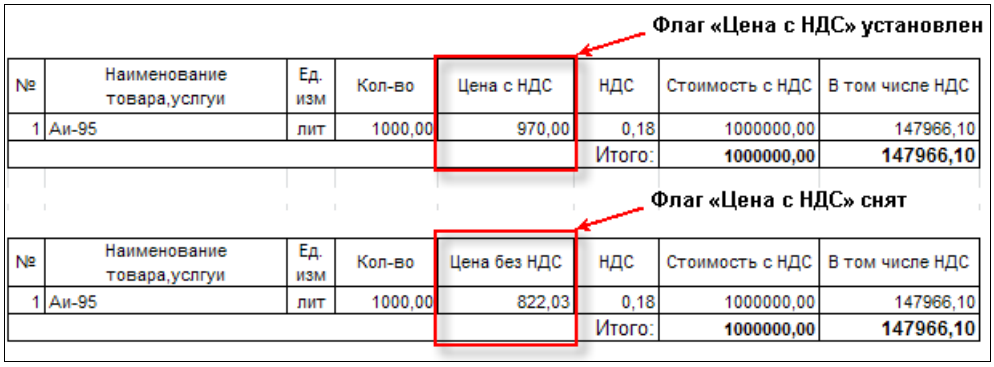

Рис. 5. Примеры счета с установленным и снятым флагом «Цена с НДС»

Предоставленную скидку можно как отразить в печатной форме счёта, так и не показывать. При установленном флаге «Выводить стоимость со скидкой» стоимость со скидкой будет выведена в счёте отдельной графой.

3.1.3.2 Добавление, редактирование и удаление дополнительных услуг

Список услуг, по которым выставляются счета, по умолчанию совпадает со списком услуг ОЦ. Такие услуги недоступны для удаления и редактирования. Средствами *Сервиса* предоставляется возможность добавлять «**свои**» услуги с последующим редактированием их параметров, а также их удалением.

Для добавления услуги выполните следующие действия:

1. В окне «**Настройки**» (см. Рис. 4, стр. 11) нажмите на кнопку (Добавить услугу (Ins)). Откроется окно «**Добавление услуги**» (см. Рис. 6).

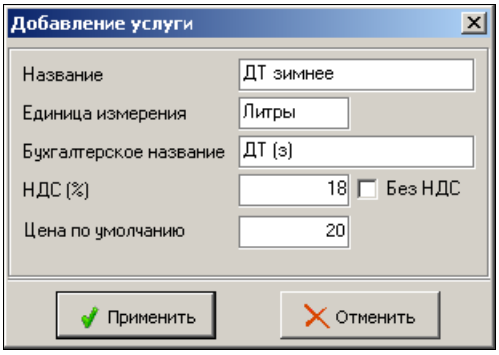

Рис. 6. Добавление услуги для счета

2. В поле «Название» задайте название услуги, которое будет отображаться в интерфейсе *Сервиса*.
3. В поле «Единица измерения» задайте единицы, в которых измеряется количество услуги.
4. В поле «Бухгалтерское название» задайте название услуги, которое будет отображаться в сформированных бухгалтерских документах.
5. В поле «НДС (%)» задайте ставку налога на доставленную стоимость в процентах.
6. В поле «Цена по умолчанию» задайте цену услуги, которая по умолчанию будет отображаться в сформированных бухгалтерских документах. Заданное значение цены по умолчанию учитывается только при формировании счетов типа «На предмет» (см. п. 3.1.4.2, стр. 16).

Для редактирования услуги выполните следующие действия:

1. В окне «**Настройки**» (см. Рис. 4, стр. 11) выберите «**свою**» услугу, данные о которой следует изменить.
2. Нажмите на кнопку (Редактировать услугу (F4)). Откроется окно «**Редактирование услуги**», аналогичное окну «**Добавление услуги**» (см. Рис. 6, стр. 11).
3. Внесите необходимые изменения.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для удаления услуги выполните следующие действия:

1. В окне «**Настройки**» (см. Рис. 4, стр. 11) выберите «**свою**» услугу, которую следует удалить.
2. Нажмите на кнопку (Удалить услугу). Откроется окно с сообщением: «*Удалить <наименование_услуги>?*».
3. Подтвердите удаление.

3.1.3.3 Выбор услуги по умолчанию

Средствами *Сервиса* предоставляется возможность выбирать услугу по умолчанию. Такая услуга автоматически отображается в поле «Услуга [ед. изм]» при формировании счета с типом «На сумму» (см. п. 3.1.4.1, стр. 15).

В окне «**Настройки**» (см. Рис. 4, стр. 11) услуга по умолчанию выделяется розовым цветом .

Для назначения услуги по умолчанию в окне **«Настройки»** (см. Рис. 4, стр. 11) выберите услугу, которую следует сделать услугой по умолчанию, и нажмите на кнопку (Назначить услугой по умолчанию). Фон строки с записью об услуге изменится на розовый.

3.1.3.4 Задание префиксов и суффиксов для счетов и счетов-фактур

Для счетов и счетов-фактур можно задать префикс и суффикс — символьные части, следующие перед порядковым номером и после него соответственно. Префикс и суффикс, заданные в окне «**Настройки**» (см. Рис. 4), используются только для счетов и счетов-фактур, формируемых с помощью *Сервиса*. Для отчётов и счетов-фактур, формируемых в других сервисах *Модуля*, префиксы и суффиксы задаются в настройках *Модуля* (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Для задания префиксов и суффиксов выполните следующие действия:

1. В окне «**Настройки**» (см. Рис. 4, стр. 11), в области «Настройка счета и СФ» установите флаг «Использовать префикс» и/или «Использовать суффикс».
2. Если установлен флаг «Использовать префикс», задайте в ставших активными полях «Префикс» и «Разделитель» значение префикса и символ, который будет являться разделителем между префиксом и номером счета (счета-фактуры) соответственно.
3. Если установлен флаг «Использовать суффикс», задайте в ставших активными полях «Суффикс» и «Разделитель» значение суффикса и символ, который будет являться разделителем между номером счета (счета-фактуры) и суффиксом.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

3.1.3.5 Настройка разрешения конфликтных ситуаций при формировании счетов-фактур

При формировании счетов-фактур на основании счетов типа «За период» и «По договору» могут возникнуть конфликты. Под конфликтом понимается расхождение на момент формирования счета-фактуры в сумме счета, сформированного для клиента, и общей сумме по транзакциям этого клиента в БД.

Причины возникновения конфликтов следующие:

- после формирования счёта в БД Модуля «ОЦ» были переданы транзакции по обслуживанию клиента;
- после формирования счёта для услуги, которая в нём указана, был снят флаг «Включать в счет-фактуру» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»);
- после формирования счёта была выполнена операция «компенсация»;
- в указанный период формирования счёта попадают транзакции, по которым ранее были созданы счета-фактуры.

Средствами *Сервиса* выполняется настройка, позволяющая решать возникающие конфликты в расхождении сумм.

Для настройки действия, которое будет выполняться при расхождении сумм, выполните следующие действия:

1. В окне «**Настройки**» (см. Рис. 4, стр. 11), в области «Действия со счетами “За период” и “По договору” при создании СФ» установите переключатель в одно из следующих положений:
   - «пересоздавать», если следует сформировать счёт-фактуру по изменившимся данным в БД ОЦ;
   - «не пересоздавать», если следует счёт-фактуру сформировать по счёту, который был создан до изменения данных в БД;
   - «спрашивать», если следует отображать окно «**Различие счетов с данными в БД**» (см. Рис. 13, стр. 23) для ручного разрешения конфликтов.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Нажмите на кнопку **Применить**.

3.1.4 Выставление счетов клиенту и группе клиентов

Счета могут формироваться как для отдельных клиентов, так и для групп клиентов. Выставления счетов выполняется от имени фирмы, закреплённой за эмитентом.

Формирование счетов производится:

- на закладке «**Параметры отчета**» (см. Рис. 2, стр. 9) — для отдельных клиентов или групп клиентов;
- на закладке «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18) — только для одного клиента.

Для формирования счетов на закладке «**Параметры отчета**» выполните следующие действия:

1. На закладке «**Выбор / Клиенты**» или «**Выбор / Группы клиентов**» выделите записи, для которых следует сформировать счета.
2. Перейдите на закладку «**Параметры отчета**».
3. Установите флаг «Создание счета» и нажмите на кнопку **Просмотреть**. Откроется окно «**Выставление счетов**» (см. Рис. 7, стр. 15).
4. В открывшемся окне задайте параметры счёта (см. п. 3.1.4.1, стр. 15) и нажмите на кнопку **Применить**. Будут сформированы счета; каждый счёт отобразится в отдельной книге приложения MS Excel, а записи о счетах добавятся в список на закладке «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18).

Для формирования счёта на закладке «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18) выполните следующие действия:

1. На панели дополнительных кнопок нажмите на кнопку (Добавить счет). Откроется окно «**Выставление счетов**» (см. Рис. 7, стр. 15).
2. В открывшемся окне выберите клиента, для которого будет сформирован счёт, задайте необходимые параметры (см. п. 3.1.4.1, стр. 15) и нажмите на кнопку **Применить**. Будет сформирован счёт; запись о нем добавится в список счетов на закладке «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18).

Пример счёта типа «На сумму» приведён в приложении 1.

3.1.4.1 Задание параметров выставления счета

Параметры для создания счёта задаются в окне «**Выставление счетов**» (см. Рис. 7), которое открывается в следующих случаях:

- при выставлении счетов клиентам (см. п. 3.1.4, стр. 15);
- при выставлении счетов группам клиентов (см. п. 3.1.4, стр. 15);
- при редактировании счетов (см. п. 3.1.5.2, стр. 19).

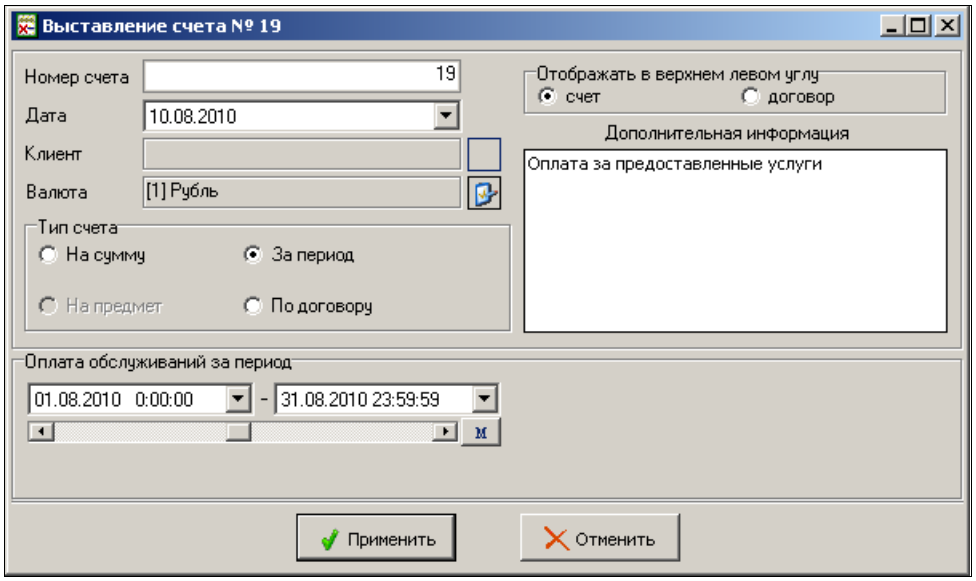

Рис. 7. Задание параметров для формирования счета

В этом окне задаются следующие параметры:

- поле «Номер счета» — номер счёта. Номер предлагается автоматически, но при необходимости может быть изменён. Способ нумерации счетов — с «1» в начале каждого года

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

или монотонное возрастание номеров счетов — задаётся настройкой (сервис «**Настройка**», закладка «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**», флаг «Обнулять номер счета в начале года»; см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»);

- раскрывающийся список «Дата» — дата формирования счёта. По умолчанию предлагается текущая дата, но при необходимости может быть изменена;
- поле выбора «Клиент» — выбор клиента, для которого формируется счёт. Поле доступно только при создании счёта из списка счетов на закладке «**Выбор / Счета**» (см. п. 3.1.5.2, стр. 19);
- поле выбора «Валюта» — выбор валюты счёта;
- переключатель «Тип счета» — выбор типа счёта. Переключатель можно установить в одно из следующих положений:
  - «На сумму» — для формирования счёта по предоплате на определённую сумму;
  - «На предмет» — для формирования счёта по предоплате определённого количества услуги или товаров. Это положение переключателя доступно только, если счёт формируется из списка счетов на закладке «**Выбор / Счета**»;
  - «За период» — для формирования счёта по постоплате за определённый период;
  - «По договору» — для формирования счёта по постоплате на сумму договора;
- переключатель «Отображать в верхнем левом углу» можно установить в одно из следующих положений для отображения в верхнем левом углу сформированного документа:
  - «счет» — номера и даты формирования счёта;
  - «договор» — номера договора, заключённого с клиентом.

Этот переключатель недоступен, если переключатель «Тип счета» установлен в положение «По договору»;

- поле «Дополнительная информация» — дополнительная информация о счёте, отображаемая на закладке «**Выбор / Счета**»;
- в зависимости от положения, в которое установлен переключатель «Тип счета», в нижней части окна отображается определённый набор параметров, предназначенных для создания счёта:
  - если переключатель установлен в положение «За период» или «По договору», то в нижней части окна отобразится область «Оплата обслуживаний за период» с полями для задания периода формирования счёта;
  - если переключатель установлен в положение «На сумму», то в нижней части окна отобразится область «Предоплата на сумму» со следующими полями:
    - поле «Услуга [ед. изм.]» — выбор услуги или товара, по которой следует выставить счёт на предоплату. Автоматически в поле предлагается услуга, установленная по умолчанию (см. п. 3.1.2, стр. 10);
    - поле «Сумма» — сумма предоплаты;
  - если переключатель «Тип счета» установлен в положение «На предмет», то в нижней части окна отобразится область «Предоплата по реализации» (см. Рис. 8), в которой формируется список услуг с указанием их количества, размера скидки, цены за единицу услуги и общей стоимости со скидкой (см. п. 3.1.4.2, стр. 16).

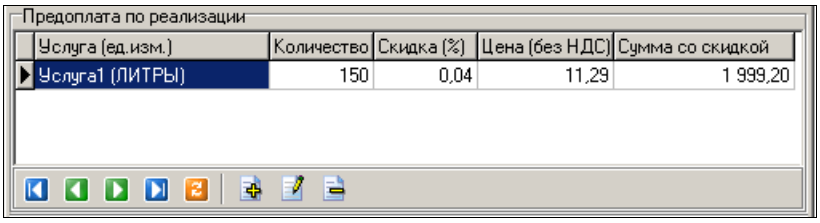

Рис. 8. Перечень услуг для формирования счета по предоплате

3.1.4.2 Формирование списка услуг

Если при задании параметров счёта выбран тип «На предмет» (см. п. 3.1.4.1, стр. 15), то следует сформировать список услуг, по которым выставляется счёт. Формирование списка включает следующие операции:

- добавление услуг;
- редактирование услуг;
- удаление услуг.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для добавления услуги выполните следующие действия:

1. В области «Предоплата по реализации» (см. Рис. 8, стр. 16) нажмите на кнопку (Добавление новой реализации). Откроется окно «**Новая реализация**» (см. Рис. 9).

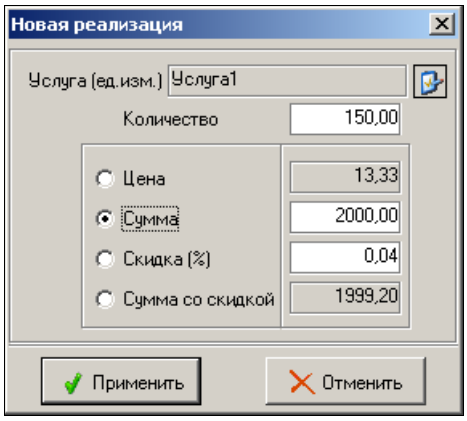

Рис. 9. Добавление услуги

2. В поле «Услуга (ед. изм.)» выберите услугу или товар, по которому следует выставить счёт.
3. В поле «Количество» задайте количество услуги или товара.
4. Установите переключатель последовательно в нужные положения:
   - «Цена» — при необходимости указать цену за единицу услуги. После задания цены автоматически заполнятся поля «Сумма» и «Сумма со скидкой», в которых отображается общая сумма за указанное количество услуги и общая сумма с учётом скидки. Если скидка не задана, то сумма за указанное количество услуги и сумма со скидкой одинаковы;
   - «Сумма» — при необходимости указать общую стоимость за указанное количество услуг. Поле задания стоимости автоматически заполнятся поля «Цена» и «Сумма со скидкой», в которых отображается цена за единицу услуги и общая сумма за указанное количество услуги со скидкой. Если скидка не задана, то общая стоимость за указанное количество услуги и общая сумма со скидкой одинаковы;
   - «Скидка» — при необходимости задать скидку. После задания скидки автоматически будет выполнен пересчёт суммы со скидкой;
   - «Сумма со скидкой» — при необходимости задать сумму со скидкой. После задания суммы автоматически заполнятся поля «Цена» и «Сумма». Если скидка задана, то в поле «Сумма» отобразится сумма без учёта скидки. В противном случае, в поле «Сумма» отобразится та же сумма, что и в поле «Сумма со скидкой».
5. Нажмите на кнопку **Применить**. Данные о заданной реализации отобразятся в области «Предоплата по реализации» (см. Рис. 8, стр. 16).

При необходимости изменения параметров услуги выполните следующие действия:

1. В области «Предоплата по реализации» (см. Рис. 8, , стр. 16) выделите нужную строку с реализацией и нажмите на кнопку (Редактирование реализации). Откроется окно «**Редактирование реализации**», аналогичное окну «**Новая реализация**» (см. Рис. 9, стр. 17).
2. Внесите необходимые изменения.
3. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для удаления услуги из списка в области «Предоплата по реализации» выделите нужную строку с услугой и нажмите на кнопку (Удаление реализации). Удаление записи об услуге выполняется без дополнительного подтверждения действия.

3.1.5 Работа со сформированными счетами

Работа со сформированными счетами производится на закладке «**Выбор / Счета**» окна «**Выставление счетов**» (см. Рис. 10, стр. 18). На данной закладке можно выполнять следующие операции:

- просмотр счётов (см. п. 3.1.5.1, стр. 18);
- работа со списком счетов (см. п. 3.1.5.2, стр. 19):
  - добавление счёта — кнопка (Добавить счёт);
  - редактирование счёта — кнопка (Редактировать счёт);

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- удаление счёта и / или сформированного по нему счёта-фактуры — кнопка (Удалить счета);
- просмотр условий формирования счёта — кнопка (Просмотреть счет);
- ввод даты оплаты счёта-фактуры — кнопка (Выставить дату оплаты счета-фактуры…);

- ручное закрепление (открепление) платёжных поручений и пополнений (см. п. 3.1.5.3, стр. 20) — кнопка (Закрепление/Открепление платежей);
- формирование бухгалтерских документов (см. п. 3.1.5.4, стр. 22).

3.1.5.1 Просмотр счетов

Просмотр списка сформированных счетов выполняется на закладке «**Выбор / Счета**» окна «**Выставление счетов**» (см. Рис. 10).

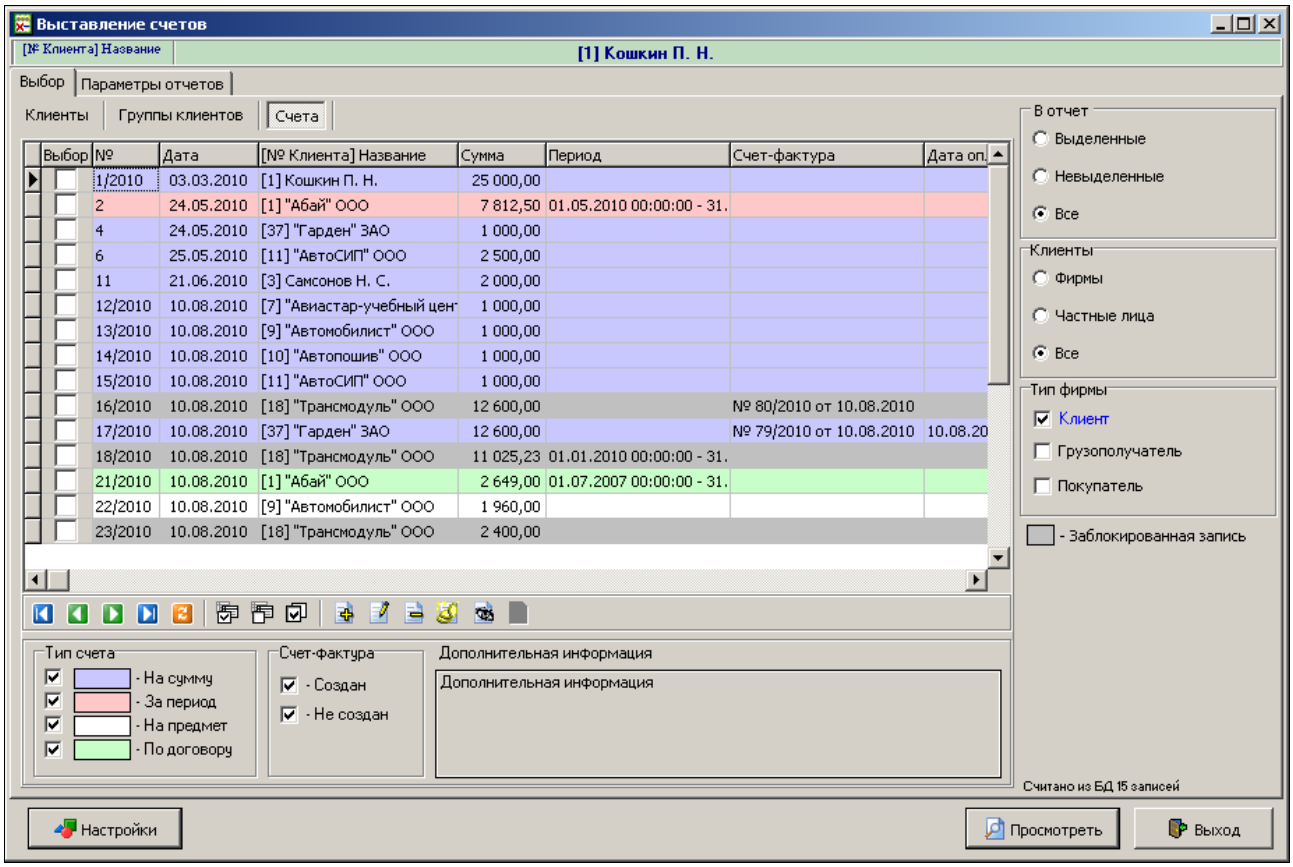

Рис. 10. Список сформированных счетов

На закладке отображается список сформированных счетов. Для каждого счета приводится следующая информация:

- «№» — номер счета;
- «Дата» — дата формирования счета;
- «[№ Клиента] Название» — идентификационный номер и название клиента-фирмы или ФИО клиента-частного лица;
- «Сумма» — сумма, указанная в счёте;
- «Период» — период, за который сформирован счёт. Данные отображаются только, если счёт формировался с типом «За период»;
- «Счет-фактура» — номер и дата формирования счёта-фактуры, если по этому счёту был сформирован счёт-фактура;
- «Дата оплаты СФ» — даты оплаты счёта-фактуры, если она была установлена;
- «Эл. адрес» — адрес электронного почтового ящика клиента, заданный в ОЦ на закладке «**Данные**», в поле «E-mail» (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»);
- «Валюта» — услуга или валюта, по которой формировался счёт;
- «Договор» — номер и дата заключения договора;
- «Кто создал» — ФИО пользователя, сформировавшего счёт;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «Дата создания» — дата формирования счета.

Записи о счетах можно фильтровать по типу счета и по факту формирования счета-фактуры на основании выставленного счета.

Для фильтрации записей по типам счетов установите соответствующие флаги тех типов счетов, которые следует отобразить в списке:

- «На сумму» — счёт на предоплату на определённую сумму. Счета этого типа выделены в списке сиреневым ( ) фоном;
- «За период» — счёт по постоплате за определённый период. Счета этого типа выделены в списке розовым ( ) фоном;
- «На предмет» — счёт по предоплате определённого количества услуг или товаров. Счета этого типа выделены в списке белым фоном;
- «По договору» — счёт по постоплате на сумму договора. Счета этого типа выделены в списке салатовым ( ) фоном.

Для фильтрации записей по факту формирования счёта-фактуры в области «Счет-фактура» установите состояние следующих флагов:

- «Создан» — для отображения счетов, по которым создан счёт-фактура;
- «Не создан» — для отображения счетов, по которым счёт-фактура не создан.

После установки каждого флага выполняется автоматическое обновление списка, в котором отображаются только счета, удовлетворяющие условиям фильтрации.

Для просмотра одного или нескольких счетов выполните следующие действия:

1. Выделите в списке один или несколько счетов из списка.
2. Перейдите на закладку «**Параметры отчетов**».
3. Установите флаг «Счет».
4. Нажмите на кнопку **Просмотреть**. Каждый счёт отобразится в отдельной книге приложения MS Excel.

3.1.5.2 Работа со списком сформированных счетов

Работа со списком сформированных счетов производится на закладке «**Выбор / Счета**» окна «**Выставление счетов**» (см. Рис. 10, стр. 18). Предусмотрено выполнение следующих операций:

- редактирование счёта;
- просмотр условий формирования;
- ввод даты оплаты счёта-фактуры;
- удаление счета;
- удаление счета и сформированного по нему счета-фактуры;
- удаление счета-фактуры, сформированного по счёту, без удаления счёта.

Примечание.

При совместной работе нескольких пользователей в *Сервисе* существует ограничение: если одним из пользователей выполняется работа с параметрами по выставлению счёта (см. п. 3.1.4.1, стр. 15), для других пользователей работа со счетами этого клиента (выставление новых счетов, любая работа с выставленными ранее счетами, за исключением просмотра) запрещена. Записи клиентов, с которыми ведётся работа, их счетов, выделены в списке серым фоном.

Для редактирования счета выполните следующие действия:

1. В списке счетов установите курсор на нужную запись.
2. Нажмите на кнопку (Редактировать счет). Откроется окно «**Выставление счета <номер_счета>**», аналогичное окну «**Выставление счетов**» (см. Рис. 7, стр. 15).
3. Внесите необходимые изменения.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для просмотра условий, по которым выставлялся счёт, выполните следующие действия:

1. В списке счетов установите курсор на нужную запись.
2. Нажмите на кнопку (Просмотреть счет). Откроется окно «**Вставление счета <номер_счета>**», аналогичное окну «**Выставление счетов**» (см. Рис. 7, стр. 15) с теми параметрами, которые были установлены при выставлении этого счёта. Все параметры доступны только для просмотра.
3. Для закрытия окна нажмите на кнопку **Закрыть**.

Для ввода даты оплаты счёта-фактуры выполните следующие действия:

1. В списке счетов установите курсор на счёт, по которому был сформирован счёт-фактура, дату оплаты которого нужно зафиксировать. Для удобства можно применить фильтр «Счет-фактура», оставив в списке счетов только те записи, по которым были

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

сформированы счета-фактуры. При этом на панели инструментов активизируется кнопка (Выставить дату оплаты счета-фактуры…).

2. Нажмите на эту кнопку. Откроется окно «**Счет "<номер_счета> от <дата счета>"**» с выпадающим списком «Дата оплаты». По умолчанию предлагается текущая дата, но при необходимости она может быть изменена.

3. Установите требуемую дату оплаты счёта-фактуры и нажмите на кнопку **Применить**.

Для удаления одного или нескольких счетов выполните следующие действия:

1. Установите флаги на записях, подлежащих удалению (если требуется удалить одну запись, достаточно установить на ней курсор).

2. Нажмите на кнопку (Удалить счета).

3. В открывшемся меню, в зависимости от требуемого результата, выберите один из следующих вариантов:

   - «Удалить счета», чтобы удалить только выбранные счета. Подтвердите удаление в открывшемся окне с сообщением: «*Вы действительно хотите удалить выбранные счета (счета-фактуры не будут удалены)?*»;
   - «Удалить счета и СФ», чтобы удалить выбранные счета и созданные по ним счета-фактуры. Подтвердите удаление в открывшемся окне с сообщением: «*Вы действительно хотите удалить выбранные счета со счетами-фактурами?*»;
   - «Удалить СФ», чтобы удалить счета-фактуры, сформированные по выбранным счетам. Сами счета при этом удалены не будут. Подтвердите удаление в открывшемся окне с сообщением: «*Вы действительно хотите удалить счета-фактуры по выбранным счетам?*».

3.1.5.3 Закрепление (открепление) платежей и пополнений

Перед формированием счёта-фактуры (см. п. 3.1.5.4, стр. 22) за счётом закрепляются добавленные на расчётный счёт клиента в ОЦ платежи: платёжные поручения или пополнения в зависимости от настроек *Модуля* (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»). Закрепление выполняется ручным или автоматическим способом. Автоматическое закрепление платежей выполняется в процессе формирования счёта-фактуры, если платежи не закреплены вручную и выполнена специальная настройка (см. п. 3.2.4, стр. 30).

За счётом может быть закреплён один или несколько платежей, но их общая сумма не должна превышать сумму счёта.

Просмотр и закрепление платежей выполняется в окнах «**Платежные поручения**» (см. Рис. 11) или «**Пополнения**» (см. Рис. 12). Отображение окон зависит от настройки (см. п. 3.2.4, стр. 30).

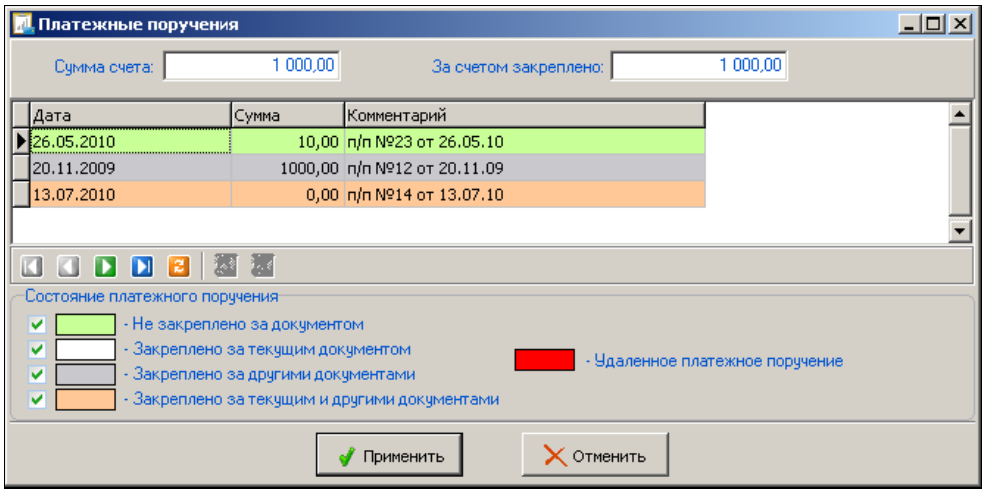

Рис. 11. Закрепление за счётом платёжного поручения

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

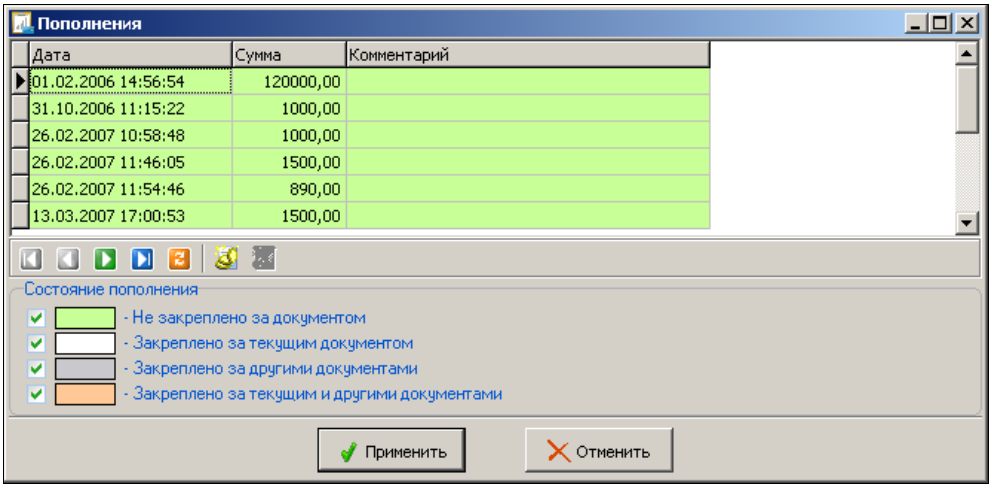

Рис. 12. Закрепление за счётом пополнения

Список платежей можно фильтровать. Для фильтрации платежей в окнах «**Платежные поручения**» или «**Пополнения**» в области «Состояние платежного поручения» или «Состояние пополнения» соответственно установите следующие флаги:

- «Не закреплено за документом» — для отображения в окне платежей, не закреплённых за счётом;
- «Закреплено за текущим документом» — для отображения в окне платежей, закреплённых за текущим счётом;
- «Закреплено за другими документами» — для отображения в окне платежей, закреплённых за другими счетами;
- «Закреплено за текущим и другими документами» — для отображения в окне платежей, закреплённых за текущим и другими счетами.

После установки каждого флага выполняется автоматическое обновление списка, в котором отображаются только платежи, удовлетворяющие условиям фильтрации.

Для закрепления или открепления платежей выполните следующие действия:

1. В окне «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18) выделите счета, за которыми следует закрепить платежи (пополнения).
2. Нажмите на кнопку (Закрепление / Открепление платежей). Откроется окно «**Платежные поручения**» (см. Рис. 11) или «**Пополнения**», в котором приводится список платёжных поручений или пополнений соответственно.

Примечание.

Если в настройках *Модуля* (см. п. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*») изменён тип отображаемых платежей, то за счетами могут быть закреплены платежи только ранее закреплённого типа. Например, если за счётом было закреплено платёжное поручение, а затем в настройках изменено отображение платежей на «из пополнений», то при последующих закреплениях будет открываться окно «**Платежные поручения**».

3. Выберите платёжное поручение.
4. Нажмите на кнопку (Прикрепить платеж к документу). Сумма поручения (пополнения) отобразится в поле «За счетом закреплено», а в поручении (пополнении) сумма станет равно нулю. Фон строки с прикреплённым платёжным поручением изменится с салатового на белый.

Примечание.

Кнопка (Прикрепить платеж к документу) становится неактивной, в случае если при закреплении ещё одного платежа общая сумма по платежам превысит сумму счета.

5. Нажмите на кнопку **Применить**.

В случае ошибочного добавления платёжного поручения (пополнения) его можно открепить.

Для открепления платёжного поручения выполните следующие действия:

1. В окне «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18) выделите счёт, от которого следует открепить платежи.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Нажмите на кнопку (Закрепление / Открепление платежей). Откроется окно «**Платежные поручения**» (см. Рис. 11, стр. 20) или «**Пополнения**».
3. Выберите платёжное поручение (пополнение).
4. Нажмите на кнопку (Открепить платеж от документа). В поле «За счетом закреплено» сумма уменьшится на сумму откреплённого платежа. Фон строки с откреплённым платёжным поручением (пополнением) изменится с белого на салатовый.
5. Нажмите на кнопку **Применить**.

3.1.5.4 Формирование бухгалтерских документов

По сформированным счетам доступны операции создания следующих бухгалтерских документов:

- «Счет»;
- «Счет-фактура»;
- «Накладная»;
- «Книга счетов».

Счёт-фактура может быть сформирован для просмотра его внешнего вида и атрибутов клиентов. В этом случае данные, указанные в счёте-фактуре, не являются актуальными. За счётом, перед формированием по нему счёта-фактуры, закрепляются платёжные поручения или пополнения, добавленные на расчётный счёт клиента в ОЦ. Закрепление платежей выполняется ручным или автоматическим способом (см. п. 3.1.5.3, стр. 20).

Счета-фактуры могут быть сформированы с помощью данного *Сервиса* либо сервиса «**Счета-фактуры**». Поэтому если в период, заданный при создании счёта (см. п. 3.1.4.1, стр. 15), попадают транзакции, по которым ранее были сформированы счета-фактуры с помощью сервиса «**Счета-фактуры**» (см. п. 3.2.2, стр. 25), то в *Сервисе* по этим счетам счета-фактуры созданы не будут. И наоборот, если счета-фактуры сформированы с помощью данного *Сервиса*, то по этим же транзакциям не будут созданы счета-фактуры в сервисе «**Счета-фактуры**» (см. п. 3.2.2, стр. 25). Счета-фактуры, сформированные с помощью данного *Сервиса*, отображаются в книге продаж сервиса «**Счета-фактуры**» (см. п. 3.2.5, стр. 31).

Книга счетов представляет собой документ, в который включаются список счетов одного или нескольких клиентов.

Для формирования бухгалтерских документов на основании одного или нескольких счетов выполните следующие действия:

1. На закладке «**Выбор / Счета**» (см. Рис. 10, стр. 18) выделите счета, по которым следует сформировать счета-фактуры.
2. Перейдите на закладку **«Параметры отчетов»**.
3. В зависимости от того, какие документы следует сформировать, установите соответствующие флаги «Счет», «Счет-фактура», «Накладная», «Книга счетов»:
   - если установлен флаг «Счет-фактура», то в правой области закладки отобразятся параметры, влияющие на создание счёта-фактуры:
     - флаг «Создать счет-фактуру». При установленном флаге счёт-фактура добавляется в БД *Модуля* с номером, отображающимся в поле «Номер следующего». При снятом флаге счёт-фактура не добавляется в БД, а формируется только для просмотра;
     - раскрывающийся список «Дата». Из списка выбирается дата создания счета-фактуры. По умолчанию предлагается текущая дата;
     - флаг «Не указывать «Грузоотправителя» и «Грузополучателя» управляет отображением данных в полях документа «Грузоотправитель и его адрес:» и «Грузополучатель и его адрес:». При установленном флаге в этих полях документа будет отображаться прочерк. При снятом флаге реализуется следующий порядок заполнения полей документа:

   в поле «Грузоотправитель и его адрес:» заносится:
     - текст «он же», если за фирмой эмитента в ОЦ не закреплялась фирма-грузополучатель;
     - название фирмы-грузополучателя, закреплённой за фирмой эмитента в ОЦ, если в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установлен флаг «Грузополучатель / Грузоотправитель – другая фирма» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

   в поле «Грузополучатель и его адрес:» заносится:
     - название фирмы или ФИО частного лица, выбранного в списке клиентов (левая часть окна задания параметров (см. Рис. 14, стр. 25)), если за клиентом в ОЦ не закреплялась фирма-грузополучатель;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

– название фирмы-грузополучателя, закреплённой за клиентом в ОЦ, если в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установлен флаг «Грузополучатель / Грузоотправитель – другая фирма» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»);

- если установлен флаг «Книга счетов», то в правой области закладки отобразится флаг «Показывать тип счета». При установленном флаге в отчёт добавляется столбец «Тип счета», в котором приводится тип сформированного счёта («На сумму», «За период», «На предмет» или «По договору»).

4. Нажмите на кнопку **Просмотреть**. Начнётся процесс формирования выбранных документов, по завершении которого каждый сформированный документ отобразится в отдельной книге приложения MS Excel.

Если при формировании счёта-фактуры по счёту с типом «По договору» или «За период» возник конфликт и настроено ручное разрешение конфликтов (см. п. 3.1.3.5, стр. 14), то после нажатия на кнопку **Просмотреть** откроется окно «**Различие счетов с данными в БД**» (см. Рис. 13). В окне отобразится список счетов, по которым при формировании счетов-фактур возник конфликт. Для каждого счёта приводится следующая информация:

- «№ счета» — номер счёта, по которому формируется счёт-фактура;
- «[№ Клиента] Название» — идентификационный номер и название клиента;
- «Сумма» — сумма, указанная в счёте, общая сумма по транзакциям клиента, сумма закреплённых платежей.

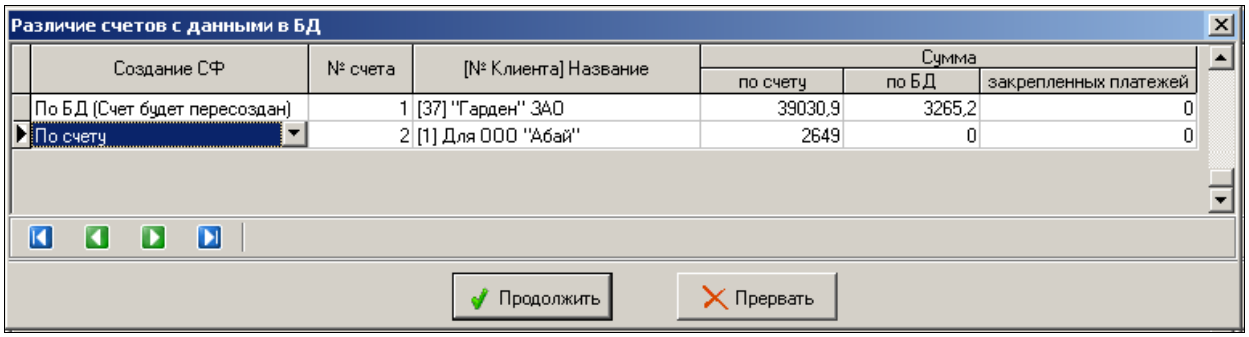

Рис. 13. Ручное разрешение конфликта при формировании счета-фактуры

Для разрешения конфликта выполните следующие действия:

1. В окне «**Различие счетов с данными в БД**» (см. Рис. 13) для каждого счёта-фактуры в столбце «Создание СФ» из раскрывающегося списка выберите нужное действие:
   - «Не создавать», если следует не создавать счёт-фактуру;
   - «По счету», если следует создать счёт-фактуру по имеющемуся счёту;
   - «По БД (счёт будет пересоздан)», если следует сформировать счёт по изменённым в БД данным.

Примечание.

Если за счётом вручную закреплены платежи (см. п. 3.1.5.3, стр. 20), а затем проведена компенсация, то суммы платежей не изменятся автоматически. В такой ситуации следует сформировать счёт заново, при этом суммы платежей обновятся.

2. Нажмите на кнопку **Продолжить**.

Примеры счёта-фактуры, товарной накладной и книги счетов приведены в следующих приложениях:

- 1-2. Пример документа «Счет-фактура»;
- 1-3. Пример документа «Накладная»;
- 1-4. Пример документа «Книга счетов» с установленным флагом «Показывать тип счета».

3.2 Сервис «Счет-фактура»

Сервис «Счет-фактура» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для формирования счетов-фактур на получение услуг и товаров или счетов-фактур на авансовые платежи. Счета-фактуры (и дополнительный документ «Акт реализации») могут быть сформированы раздельно на товары и на услуги (за способ формирования — в одном документе или раздельно — отвечает флаг «Разделять документы для товаров и услуг», расположенный в сервисе «**Настройка**» на закладке «**Бухгалтерия / Документ / Другие**», а также признак «Товар», который можно установить для услуги в

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

сервисе «**Настройки**» на закладке «**Общие настройки / Услуги**»). Также при формировании счетов-фактур создаются следующие бухгалтерские документы:

- счета-фактуры в соответствии с законодательством РФ или Республики Казахстан;
- накладная в соответствии с законодательством РФ или Украины;
- счёт на предоплату;
- отчёт агента;
- расшифровка к отчёту агента;
- ведомость отпуска;
- акт сдачи-приёмки работ;
- акт сдачи-приёмки работ 2;
- акт сдачи-приёмки работ 3;
- акт сверки;
- акт сверки 2;
- акт реализации;
- оборот по картам.

ВНИМАНИЕ!

Перед началом работы с *Сервисом* необходимо выполнить подготовительные процедуры (см. п. 2, стр. 7).

В *Сервисе* предусмотрены два механизма подготовки данных для формирования счетов-фактур и бухгалтерских документов:

- без детализации по группам ТО;
- с разбивкой по группам ТО. В рамках этого механизма разбиение услуг в бухгалтерских документах производится по группам ТО, на которых они были приобретены.

Для перехода на способ подготовки данных с разбивкой по группам ТО нужно выполнить следующие действия:

- в сервисе «**Настройки (ОЦ)**» на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установить флаг «Разбивать по группам ТО в одном документе»;
- в сервисе «**Отчеты по ТО**» добавить группы ТО (закладка «**Точки обслуживания / Группы ТО**»); установить для них флаг «Группа участвует в разбиении с/ф»;
- в группы ТО добавить точки обслуживания, для которых будет необходимо формировать бухгалтерские документы.

Выгрузка счетов-фактур с разбивкой по ТО выполняется в сервисе «**Экспорт данных**». Название выгрузки — «Счета-фактуры». В параметрах выгрузки необходимо установить переключатель «Детализация обслуживаний» в положение «По группе ТО».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

3.2.1 Запуск и завершение сеанса работы с *Сервисом*

Для запуска сеанса работы с *Сервисом* в меню *Модуля* выберите пункт «**Отчеты / Счет-фактура**» или на панели инструментов нажмите на кнопку (Счет-фактура). Откроется окно «**Счет-фактура**» (см. Рис. 14).

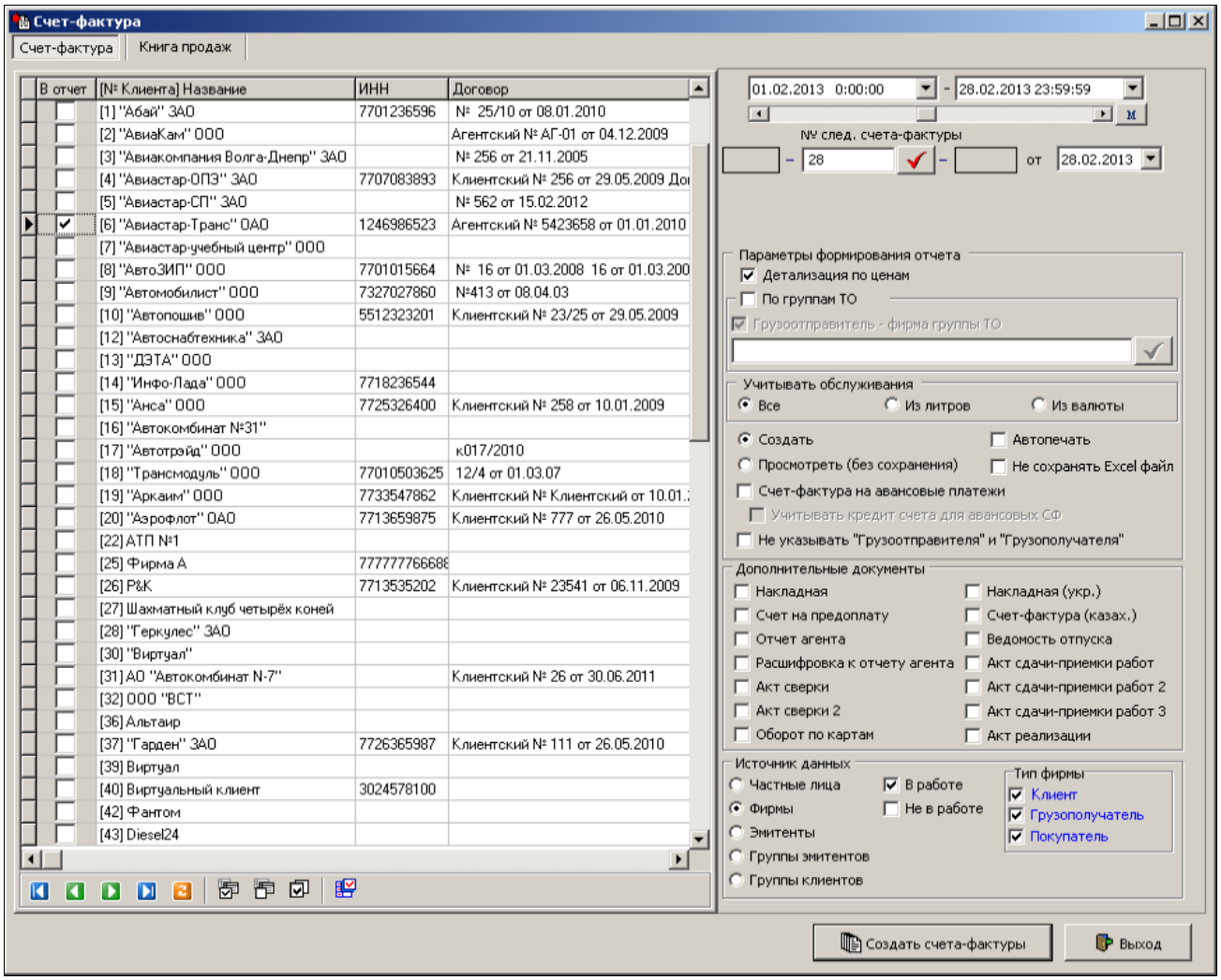

Рис. 14. Окно «Счет-фактура»

В открывшемся окне расположены следующие закладки:

- «**Счет-фактура**», предназначенная для выбора объектов, для которых формируются бухгалтерские документы, и задаются параметры их формирования (см. п. 3.2.2, стр. 25);
- «**Книга продаж**», предназначенная для просмотра и работы с книгой продаж (см. п. 3.2.5, стр. 31).

Для завершения сеанса работы нажмите на кнопку **Выход**.

3.2.2 Просмотр и формирование бухгалтерских документов

Бухгалтерские документы могут формироваться для клиентов-фирм или клиентов-частных лиц, эмитентов, групп эмитентов и групп клиентов. Для эмитентов и групп эмитентов из вышеперечисленных документов недоступен для формирования только документ «Расшифровка к отчету агента» и счёт-фактура на авансовые платежи.

С помощью *Сервиса* выполняется просмотр или формирование бухгалтерских документов.

При просмотре документа выполняется его открытие в приложении MS Excel. При этом сформированным для просмотра документам будет присвоен номер <0>.

Бухгалтерские документы формируются в формате dBase IV и сохраняются в каталоге, который задан в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Отчеты / Настройки**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»). Описание формата файлов формата dBase IV приведено в приложении «2-1. Описание форматов файлов выгрузки счетов-фактур».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Транзакции обслуживания и возвратов на счёт и карту (для счёта на обслуживания), а также транзакция пополнения счёта (для счёта на авансовые платежи или для списка платежей в счёте на товар и услуги) может попасть только в один счёт-фактуру до тех пор, пока этот счёт не будет удалён из книги продаж. При этом на транзакцию пополнения счёта может быть сначала выставлен авансовый счёт-фактура, а потом эта транзакция также может попасть в список платежей в счёте на товар и услуги.

Счета-фактуры формируются с помощью данного *Сервиса* либо сервиса «**Выставление счетов**» (см. п. 3.1.5.4, стр. 22), но отображаются в обоих сервисах. Сформированные с помощью одного из сервисов счета-фактуры не могут быть сформированы в другом сервисе по этим же транзакциям.

Перед просмотром и формированием документов убедитесь, что выполнены необходимые настройки параметров бухгалтерских документов (см. п. 2, стр. 27).

Для формирования бухгалтерских документов выполните следующие действия:

1. На закладке «**Счет-фактура**» (см. Рис. 14) слева выберите объекты, для которых будут сформированы документы. Тип отображаемого на закладке списка объектов (фирмы, частные лица, эмитенты и т. д.) зависит от положения переключателя «Источник данных» (см. п. 3.2.3, стр. 27).
2. В правой части закладки задайте параметры формирования документов и типы документов (см. п. 3.2.3, стр. 27).
3. Нажмите на кнопку **Создать счета-фактуры**. Откроется окно с сообщением: «*Создать счета-фактуры?*».
4. Подтвердите создание документов. Начнётся процесс формирования счёта-фактуры и выбранных бухгалтерских документов. По завершении процесса откроется окно с сообщением об успешном сохранении документов.

Примечание.

Наряду со штатным счётом–фактурой можно сформировать счёт–фактуру по договору комиссии. Настройка перечня услуг, включаемых в счёт-фактуру по договору комиссии, и других параметров отчёта выполняется в сервисе «**Настройка**» на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / По договору комиссии**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Примеры созданных бухгалтерских документов представлены в следующих приложениях:

- 1-2. Пример документа «Счет-фактура»;
- 1-3. Пример документа «Накладная»;
- 1-5. Пример документа «Счет на предоплату»
- 1-6. Пример документа «Отчет агента»;
- 1-7. Пример документа «Акт сверки»;
- 1-8. Пример документа «Акт сверки 2»;
- 1-9. Пример документа «Ведомость отпуска товаров и услуг»;
- 1-10. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ»;
- 1-11. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 2»;
- 1-12. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 3»;
- 1-13. Пример документа «Акт реализации».

Примечания:

1. Пример отчёта «Счет–фактура по договору комиссии» не представлен в данном приложении, так как он по структуре и данным аналогичен отчёту «Счет–фактура».
2. Пример отчёта «Расшифровка к отчету агента» также не представлен в данном приложении, так как он по структуре и данным аналогичен отчёту «Оборот по обслуживанию», для которого установлены флаги «Детализация по картам», «Подводить клиентский итог по услугам» и «Адрес ТО». Отчёт «Оборот по обслуживания» формируется с помощью сервиса «**Общие отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (Общие отчеты)*»).
3. Пример отчёта «Оборот по картам» также не представлен в данном приложении, так как он по структуре и данным аналогичен одноименному отчёту, сформированному в сервисе «**Клиентские отчеты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (клиентские отчеты)*»).

Счёт-фактура для эмитента (или группы эмитентов) выставляется фирме, которая закреплена за данным эмитентом (или группой эмитентов) по обслуживаниям этого эмитента (группы эмитентов).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Счёт-фактура для группы клиентов выставляется всем клиентам, которые закреплены за выделенными в отчёт группами клиентов, в независимости от того, в работе они или нет.

В документе «Накладная» отображаются номер и дата договора клиента или покупателя, если таковой закреплён за клиентом и в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Документ**» в поле «Дополнительно» установлен флаг «Покупатель – другая фирма».

В документе «Счет-фактура» высота полей «Продавец», «Адрес», «Грузоотправитель и его адрес», «Грузополучатель и его адрес», «К платежно-расчетному документу», «Покупатель» и «Адрес» автоматически увеличивается до требуемых размеров при значениях, требующих более одной строки вывода. Для поля «Валюта» счёта-фактуры будет отображено то значение, которое в сервисе «**Настройки**» указано как бухгалтерское название первой услуги, если же оно не указано, то будет отображено значение «рубль».

В случае если на предприятии определённым сотрудникам предоставляется право подписи бухгалтерских документов (накладная, счёт-фактура), передаваемых клиенту при отгрузке, за руководителя и главного бухгалтера, то список подписывающих лиц можно сформировать в настройке (сервис «**Настройки**», закладка «**Бухгалтерия / Подписывающие лица**») и вывести на печать в виде дополнительного блока. Примеры 1-2. Пример документа «Счет-фактура» и 1-3. Пример документа «Накладная» приведены с дополнительным блоком подписывающих лиц.

Пример счёта-фактуры на авансовые платежи приведён в приложении «1-14. Пример документа «Счет-фактура» на авансовые платежи».

В счёте-фактуре на авансовые платежи отображаются комментарии к пополнениям счёта первой услуги, или номера и даты сформированных для пополнений платёжных поручений, созданных за указанный период в зависимости от положения переключателя «Использовать список платежных поручений» на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

В счёте-фактуре на авансовые платежи отображаются следующие данные:

- в поле «К платежно-расчетному документу:» — список платежей;
- в поле «Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права» — значение «Аванс (предв. оплата)»;
- в полях «Единица измерения», «Количество», «Цена (тариф) за единицу измерения», «Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налогов», «В том числе акциз», «Страна происхождения» и «Номер таможенной декларации» отображаются прочерки;
- в поле «Налоговая ставка» — НДС первой услуги в виде «НДС%/(НДС+100)%»;
- в поле «Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего с учётом налога» — общая сумма платежей;
- в полях «Грузоотправитель и его адрес:» и «Грузополучатель и его адрес:» отображаются прочерки.

3.2.3 Задание параметров формирования бухгалтерских документов

Для формирования бухгалтерских документов предусмотрены параметры, расположенные в правой части закладки «**Счет-фактура**» (см. Рис. 14, стр. 25). Перечень параметров следующий:

- группа раскрывающихся списков для выбора даты начала и окончания периода, за который будут формироваться бухгалтерские документы. Выбранная с помощью календаря дата окончания периода является датой создания документов и автоматически отображается в поле «от»;
- в первом поле, расположенном ниже раскрывающихся списков выбора периода, отображается префикс — символьная часть, находящаяся перед порядковым номером составного номера счёта-фактуры. Например, если номер счёта-фактуры — «28», а префикс — «СФ», то составной номер счёта-фактуры будет «СФ-28». Префикс задаётся в настройках *Модуля* (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»);
- в полях «№ след. счет-фактуры» и «№ след. накладной» по умолчанию предлагается порядковый номер счёта-фактуры или накладной, следующий за текущим.

  Правило нумерации счетов-фактур — с «1» в начале каждого года или продолжение нумерации — задаётся настройкой (сервис «**Настройка**», закладка «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**», флаг «Обнулять номер СФ в начале года»; см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»). Снимать флаг рекомендуется при формировании документов за предыдущий год, что, как правило, происходит в начале нового года.

  Поле «№ след. накладной» отображается только, если в сервисе «Настройки» на закладке «**Бухгалтерия / Документ**» установлен флаг «Нумеровать накладные независимо от счетов-фактур» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

При необходимости задать другой номер нажмите на кнопку (Выбрать), расположенную рядом с полем. В открывшемся окне «**Новый № фактуры**» или «**Новый № накладной**» в поле «Номер» задайте нужный номер и нажмите на кнопку **OK**. Если номер задан некорректно, например, содержит буквы и символы, то откроется окно с ошибкой: «*Задано неверное значение!*». Нажмите на кнопку **OK** и задайте правильное значение;

- в поле справа от кнопки выбора номера счёта-фактуры, после второго символа «–», отображается суффикс — символьная часть, следующая после порядкового номера, составного номера счёта-фактуры. Например, если номер счета-фактуры — «28», а суффикс — «2010», то составной номер счёта-фактуры будет «28-2010». Суффикс задаётся в настройках *Модуля* (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»);
- из раскрывающегося списка «от» выбирается дата формирования документа. По умолчанию отображается дата окончания периода формирования документов;
- в области «Параметры формирования отчета» задаются следующие параметры:
  - флаг «Детализация по ценам» — при установленном флаге в сформированных бухгалтерских документах будут отображаться все цены, по которым отпускалась услуга за указанный период. Если флаг не установлен, то в сформированных документах будет отображаться средняя цена каждой услуги за указанный период;
  - флаг «По группам ТО» — при установленном флаге станет активным поле выбора групп ТО. Если выбраны группы ТО, то документы формируются по данным обслуживаний, выполненных на этих ТО. Если флаг снят, то документы формируются по обслуживаниям, выполненным на всех ТО. Для каждой группы формируется свой счёт-фактура;
  - флаг «Грузоотправитель – фирма группы ТО» — при установленном флаге в сформированном счёте-фактуре в качестве грузоотправителя будет указана фирма, закреплённая за группой. Если за группой не закреплена фирма, то в счёте-фактуре не будет указан грузоотправитель. Если флаг снят, то в сформированном счёте-фактуре в качестве грузоотправителя будет указан фирма эмитента. Флаг доступен только при установленном флаге «По группам ТО» (см. выше);
  - переключатель «Учитывать обслуживания» можно установить в одно из следующих положений:
    - «Все» — для формирования документов по данным обслуживаний клиентов по схемам прямого счёта и пересчётным схемам;
    - «Из литров» — для формирования документов по данным обслуживаний клиентов по схемам прямого счёта;
    - «Из валюты», для формирования документов по данным обслуживаний клиентов по пересчётным схемам;
  - переключатель, позволяющий выбрать способ формирования документов, можно установить в одно из следующих положений:
    - «Создать» — для создания и сохранения документов в каталоге, заданном в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Отчеты / Настройки**». При создании счёту-фактуре присваивается номер, и он добавляется в БД *Модуля* и в книгу продаж (см. п. 3.2.5, стр. 31). Документы не открываются для просмотра в приложении MS Excel;
    - «Просмотреть (без сохранения)» — для предварительного просмотра документов и их открытия с помощью приложения MS Excel. При этом документы автоматически не сохраняются, при необходимости сохраните их вручную. Сформированный счёт-фактура не добавляется в БД, а формируется только для просмотра;
  - флаг «Автопечать» — при установленном флаге сформированные документы автоматически будут распечатаны на принтере;
  - флаг «Не сохранять Excel файл» — при установленном флаге счёт-фактура создаётся в книге продаж, а на диске не сохраняется;
  - флаг «Счет-фактура на авансовые платежи» — при установленном флаге будет создан только счёт-фактура на авансовые платежи, счёт-фактура по полученным услугам сформирован не будет. Флаг доступен, если в области «Источник данных» (см. ниже) в качестве исходных данных для счёта-фактуры на авансовые платежи выбраны транзакции обслуживания клиентов-фирм, клиентов-частных лиц или групп клиентов и снят флаг «По группам ТО». При установленном флаге недоступными становятся все параметры в области «Параметры формирования отчета», за исключением переключателя, позволяющего определить способ формирования докумен-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

тов. В качестве источника данных для формирования счёта-фактуры на авансовые платежи не может быть выбран эмитент или группы эмитентов;

- флаг «Учитывать кредит счета для авансовых СФ» — при установленном флаге при вычислении «Стоимости товаров (работ, услуг) … с учетом налога» для счёт-фактуры на авансовые платежи будет учтено значение кредитового сальдо, рассчитанного в отчёте «Акт сверки» на конец периода формирования счёта-фактуры. Флаг доступен для редактирования только при установленном флаге «Счет-фактура на авансовые платежи»;
- флаг «Не указывать «Грузоотправителя» и «Грузополучателя» (см. Рис. 14, стр. 25) управляет отображением данных в полях документа «Грузоотправитель и его адрес:» и «Грузополучатель и его адрес:». При установленном флаге в этих полях документа будет отображаться прочерк. При снятом флаге реализуется следующий порядок заполнения полей документа:

  <u>в поле «Грузоотправитель и его адрес:» заносится</u>:
  - текст «он же», если за фирмой эмитента в ОЦ не закреплялась фирма-грузополучатель;
  - название фирмы-грузополучателя, закреплённой за фирмой эмитента в ОЦ, если в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установлен флаг «Грузополучатель / Грузоотправитель – другая фирма» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

  <u>в поле «Грузополучатель и его адрес:» заносится</u>:
  - название фирмы или ФИО частного лица, выбранного в списке клиентов (левая часть окна задания параметров (см. Рис. 14, стр. 25)), если за клиентом в ОЦ не закреплялась фирма-грузополучатель;
  - название фирмы-грузополучателя, закреплённой за клиентом в ОЦ, если в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установлен флаг «Грузополучатель / Грузоотправитель – другая фирма» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

- в области «Дополнительные документы» выбираются следующие бухгалтерские документы, которые будут сформированы вместе со счётом-фактурой при установленных флагах:
  - флаги «Накладная» и «Накладная (укр.)» — накладная в соответствии с законодательством РФ или Украины соответственно;
  - флаг «Счет на предоплату» — счёт на предоплату;
  - флаг «Отчет агента» — отчёт агента;
  - флаг «Расшифровка к отчету агента» — расшифровка к отчёту агента. Флаг доступен, если в области «Источник данных» (см. ниже) в качестве исходных данных для отчёта выбраны транзакции обслуживания клиентов-фирм, клиентов-частных лиц или групп клиентов;
  - флаг «Счет-фактура (казах.)» — счёт-фактура в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
  - флаг «Ведомость отпуска» — ведомость отпуска товара;
  - флаг «Акт сдачи-приемки работ» — типовой документ, включающий в себя данные по всем обслуживаниям клиента;
  - флаг «Акт сдачи-приемки работ 2» — отчёт представляет собой акт сдачи-приёмки работ, сформированный по услугам, для которых в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Общие настройки / Услуги**» НЕ установлен признак «Товар»;
  - флаг «Акт сдачи-приемки работ 3» — отчёт представляет собой акт сдачи-приёмки работ специальной формы;
  - флаг «Акт сверки» — отчёт, предназначенный для сверки данных расчётов с клиентом, для которого формируется счёт-фактура, по первому «валютному» счёту;
  - флаг «Акт сверки 2» — отчёт, предназначенный для сверки данных расчётов с клиентом, для которого формируется счёт-фактура, по всем счетам (кроме первого «валютного» счёта);
  - флаг «Акт реализации» — документ с формой, напоминающей форму товарной накладной ТОРГ-12;
  - флаг «Оборот по картам» — отчёт, предназначенный для получения информации об обороте по картам клиентов. Формирование данного отчёта выполняется в соответствии с параметрами, заданными в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Оборот по картам**»;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- в области «Источники данных» задаётся список объектов *Системы*, отображающихся в левой части закладки «**Счет-фактура**» (см. Рис. 14, стр. 25):
  - переключатель категории объектов, по транзакциям обслуживания которого формируются документы, можно установить в одно из следующих положений:
    - «Частые лица» — клиенты-частные лица;
    - «Фирмы» — клиенты-фирмы;
    - «Эмитенты» — все клиенты какого-либо эмитента;
    - «Группы эмитентов» — все клиенты какой-либо группы эмитентов. Формирование списка группами эмитентов осуществляется в сервисе «**Отчеты по эмитентам**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (Отчёты по эмитентам)*»);
    - «Группы клиентов» — клиенты, объединённых в группу. После установки переключателя в это положение станет доступной группа переключателей «Фирмы» и «Частные лица», предназначенная для выбора соответствующего типа групп клиентов. Формирование списка групп клиентов осуществляется в сервисе «**Общие отчёты**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ (Общие отчёты*)»);
  - флаг «В работе» — при установленном флаге для формирования документов используются транзакции обслуживания объекта, выбранного с помощью вышеописанного переключателя, в состоянии «В работе»;
  - флаг «Не в работе» — при установленном флаге для формирования документов используются транзакции обслуживания объекта, выбранного с помощью вышеописанного переключатель, в состоянии «Не в работе».

  Оба флага доступны для следующих положений вышеописанного переключателя: «Фирмы», «Частные лица» и «Эмитенты»;
  - группа флагов «Тип фирмы» содержит следующие флаги, доступные только, если вышеописанный переключатель установлен в положение «Фирмы»:
    - «Клиент» — для выбора клиентов-фирм, не являющихся ни грузополучателями, ни покупателями;
    - «Грузополучатель» — для выбора клиентов, являющихся грузополучателями. Для клиента признак «Грузополучатель» задаётся в ПО ОЦ на закладке «**Данные**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»);
    - «Покупатель» — для выбора клиентов, являющихся покупателями. Для клиента признак «Покупатель» задаётся в ПО ОЦ на закладке «**Данные**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»).

3.2.4 Определение списка платёжных поручений

В счёте-фактуре заполнение поля «К платежно-расчетному документу» зависит от положения переключателя «Поле “К платежно-расчетному документу”» на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**» сервиса «**Настройки**». Если переключатель установлен в положение «Использовать список платёжных поручений, то поле заполняется данными по определённому правилу. Прежде чем речь пойдёт об упомянутом правиле, введём несколько определений, терминов, необходимых для описания правила:

- период формирования счёта-фактуры;
- дата формирования счёта-фактуры;
- текущая дата;
- остаток на счёте первой услуги и кошельках первой услуги карт клиента на дату начала отчётного периода счета-фактуры (далее — остаток счета);
- итоговая сумма по счёту-фактуре;
- платёжные поручения (далее — п/п). В зависимости от настройки в поле «К расчетно-платежному документу» в счёте-фактуре может отображаться либо комментарии к пополнениям счёта первой услуги, либо № и даты сформированных для пополнений платёжных поручений. Способ задаётся положением переключателя «Список платежных поручений» на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**» сервиса «**Настройки**»;
- список платежей с учётом остатка счёта или за период формирования счёта-фактуры (далее — платежи за период). Выбор определения списка платежей зависит от положения переключателя «Включать операции» на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**» сервиса «**Настройки**»;

Примечание.

П / п, отправленные в РОЦ (региональный операционный центр), не учитываются.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Правила формирования списка следующие:

- если выбран список определения платежей — операции «за период», то список формируется из п/п, поступивших за период формирования счёта-фактуры, вне зависимости от того, достаточна или избыточна их сумма для погашения суммы счёта-фактуры;
- если выбран список определения платежей — операции «с учётом вх. остатка», то список зависит от того, положительный или отрицательный остаток счёта:
  - если остаток положительный, то выполняется поиск п/п, которые участвовали в формировании этого остатка. При этом итоговая сумма по счёту-фактуре может быть следующая:
    - не больше суммы найденных п/п. В таком случае в счёт-фактуру последовательно, в хронологическом порядке попадут те п/п, суммы которых будет достаточно для оплаты счёта-фактуры;
    - больше суммы найденных п/п. В таком случае уже сформированный список п/п, поступивших до даты начала отчётного периода, будет дополняться п/п, поступившими после даты начала отчётного периода и до текущей даты, до тех пор, пока их суммы не хватит для оплаты счёта-фактуры или п/п не закончатся (под датой поступления п/п понимается дата, на которую п/п выполнено, а не занесено в БД);
  - если остаток отрицательный (или нулевой), то выполняется поиск п/п, которые поступили после даты начала отчётного периода и до текущей даты, до тех пор, пока их сумма хотя бы незначительно не превысит сумму отрицательного остатка на счёте (превышение суммы отрицательного остатка необходимо для оплаты счёта-фактуры) или п/п не закончатся. Если на закладке «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**» сервиса «**Настройки**» установлен флаг «Ограничиться платежными поручениями, пришедшими до даты формирования счета-фактуры включительно», то поиск п/п выполняется не до текущей даты, а до даты формирования счёта-фактуры;
- одним и теми же п/п можно оплатить несколько счетов-фактур. Например, при формировании двух счетов-фактур за разные периоды в них попадёт одно и тоже п/п, если оно участвовало в формировании остатка счёта на дату начала отчётного периода как первого счёта-фактуры, так и второго.

3.2.5 Книга продаж

3.2.5.1 Просмотр книги продаж

При помощи *Сервиса* пользователю предоставляется возможность просматривать все счета-фактуры, сформированные на закладке «**Счет-фактура**» (см. Рис. 14, стр. 25) и с помощью сервиса «**Выставления счетов**» (см. п. 3.1.5.4, стр. 22). После формирования все счета-фактуры автоматически заносятся в книгу продаж.

Счёт-фактура — документ строгой отчётности; вид его печатной формы устанавливается законодательно. Поэтому, внешний вид документов, созданных в определённый период, должен соответствовать действующей на тот момент редакции. Для этого в настройке (сервис «**Настройка**», закладка «**Бухгалтерия / Счет-фактура / Общие настройки**») реализована таблица с периодом действий предыдущих редакций документов.

В зависимости от способа подготовки данных для расчёта счетов-фактур и бухгалтерских документов (без детализации по группам ТО или с детализацией (см. п. 3.2, стр. 23)) формирование документов происходит по-разному:

- без детализации. На каждую услугу в документе отводится одна строка, цена в которой рассчитывается как средняя;
- с детализацией. При создании документа происходит группировка услуг по группам ТО с установленным признаком «Группа участвует в разбиении с/ф». Если обслуживание происходило на ТО, не входящих в такие группы, то создаётся фиктивная группа с номером «0». Группировка по услугам и ценам действует только в границах группы ТО (например, даже если обслуживание было по одной и услуге и по одной цене, но на разных группах ТО, то в документе это будут две разные строки).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для отображения книги продаж выберите закладку «**Книга продаж**» (см. Рис. 15).

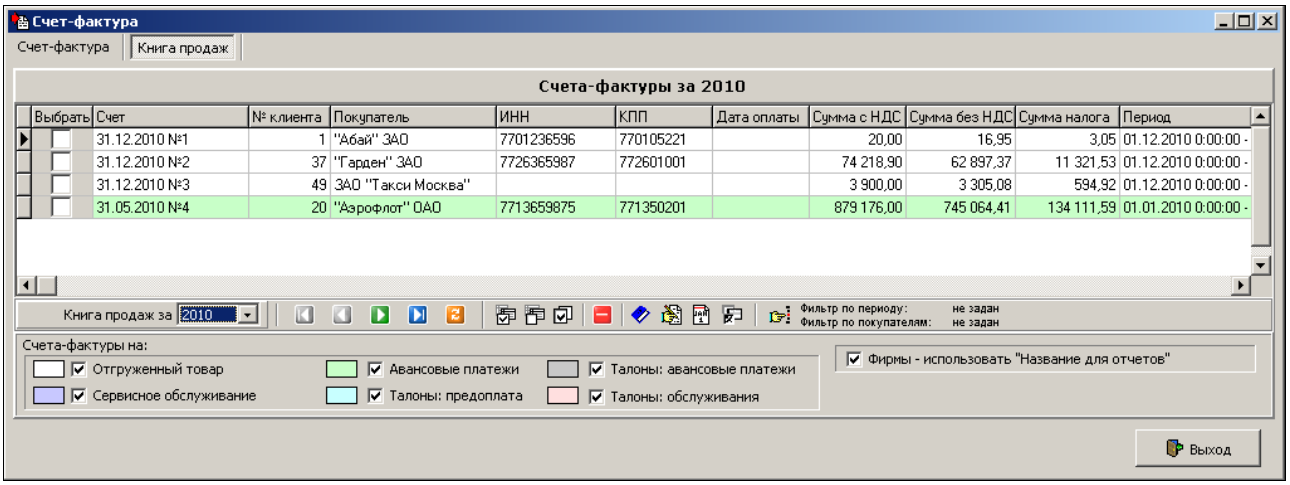

Рис. 15. Книга продаж

На закладке отображается следующая информация:

- дата счёта-фактуры, а также его составной номер, включающий префикс, номер и суффикс, разделённые символом «-» (поле «Счет»);
- идентификационный номер (ID) клиента (поле «№ клиента»);
- название клиента-покупателя (поле «Покупатель);
- ИНН покупателя (поле «ИНН»);
- КПП покупателя (поле «КПП»);
- дата оплаты счета-фактуры (поле «Дата оплаты»);
- общая сумма по счёту-фактуре с учётом НДС (поле «Сумма с НДС»);
- общая сумма по счёту-фактуре без учёта НДС (поле «Сумма без НДС»);
- сумма налога на добавленную стоимость (поле «Сумма налога»);
- период, за который сформирован счёт-фактура (поле «Период»);
- дата и время записи счета-фактуры в книгу продаж (поле «Дата записи в книгу продаж»).

Для работы с книгой продаж предназначены кнопки панели управления (см. Рис. 16).

Рис. 16. Панель дополнительных кнопок управления

В состав панели управления помимо кнопок, обеспечивающих работу со списком счетов-фактур (см. описание в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с элементами интерфейса*»), входят следующие кнопки:

- (Удалить счета-фактуры) — удаление счетов-фактур из списка (см. п. 3.2.5.6, стр. 36);
- (Сформировать отчет по книге продаж) — формирование отчётов по счетам-фактурам, отображающимся в списке в настоящий момент (см. п. 3.2.5.3, стр. 33);
- (Сформировать отчет по счету-фактуре) — просмотр или выгрузки бухгалтерских документов (см. п. 3.2.5.4, стр. 34);
- (Выставить дату оплаты счета-фактуры) — задание даты оплаты счёта-фактуры (см. п. 3.2.5.2, стр. 33);
- (Сформировать реестр накладных) — формирование реестра накладных (см. п. 3.2.5.5, стр. 36);
- (Фильтровать) — задание параметров фильтрации.

Также на панели управления записями расположен выпадающий список «Книга продаж за», предназначенный для выбора календарного номера года. После выбора на закладке отобразится список счетов-фактур, сформированных за выбранный год. По умолчанию установлен текущий год.

Список счетов-фактур, отображающихся в книге продаж, можно изменять с помощью фильтров по типу счетов-фактур или по периоду и покупателю.

Для фильтрации счетов-фактур по типу, в нижней части закладки «**Книга продаж**» (см. Рис. 15) в области «Счета-фактуры на:» установите необходимые флаги. После изменения со-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

стояния каждого флага выполняется автоматическое обновление списка, с последующим отображением только счетов-фактур, удовлетворяющих новым условиям фильтрации.

Для фильтрации счетов-фактур по периоду и покупателю выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку (Фильтровать). Откроется окно «**Фильтр по счетам-фактурам**» (см. Рис. 17).

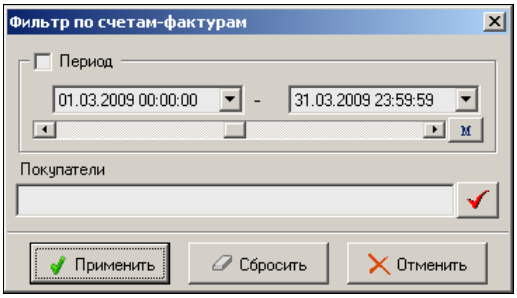

Рис. 17. Задание периода и покупателей для фильтрации списка счетов-фактур

2. Если необходимо отобрать счета-фактуры только за определённый период, то установите флаг «Период». После этого в нижерасположенных раскрывающихся списках вручную или с помощью календаря задайте дату начала и окончания периода.
3. Если необходимо отобрать счета-фактуры по определённым покупателям, то в поле выбора «Покупатели» задайте нужных покупателей.
4. Нажмите на кнопку **Применить**. В списке отобразятся только счета-фактуры, удовлетворяющие условиям фильтрации.

3.2.5.2 Задание даты оплаты счёта-фактуры

После того как счёт-фактура оплачен, в *Сервисе* необходимо указать дату оплаты, которая отображается в отчётных документах, формируемых на основании счетов-фактур. Например, в отчёте по книге продаж (см. приложение «1-15. Пример отчёта «Книга продаж»»).

Для задания даты оплаты счета-фактуры выполните следующие действия:

1. На панели управления записями выберите счёт-фактуру, информацию об оплате которого нужно внести.
2. Нажмите на кнопку (Выставить дату оплаты счета-фактуры). Откроется окно «**Счёт <составной номер счета-фактуры>**» с выпадающим списком «Дата оплаты» (см. Рис. 18).

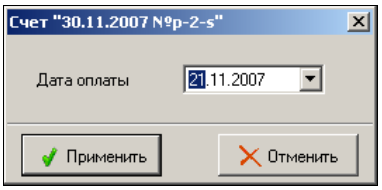

Рис. 18. Задание даты оплаты счета-фактуры

3. В поле «Дата оплаты» введите дату оплаты текущего счета-фактуры или выберите её в календаре, который раскрывается по кнопке со стрелкой (справа от поля ввода)
4. Нажмите на кнопку **Применить**. Дата оплаты отобразится в столбце «Дата оплаты».

3.2.5.3 Формирование отчёта по книге продаж

Отчёт по книге продаж предоставляет собой перечень счетов-фактур, которые в настоящий момент отображаются на закладке «**Книга продаж**» (см. Рис. 15, стр. 32). Количество счетов-фактур в списке зависит от того, сколько их было сформировано за год, а также заданных фильтров. Например, за год сформировано десять счетов-фактур, а при помощи фильтров отображается только четыре из них, следовательно, в книгу продаж попадут только эти четыре счёта-фактуры.

Для формирования отчёта по книге продаж выполните следующие действия:

1. Из раскрывающегося списка «Книга продаж за:» выберите год, за который формируется отчёт.
2. Нажмите на кнопку (Сформировать отчет по книге продаж).

При печати книги продаж выводятся названия фирм для отчётов. Если на панели управления записями установлен флаг «Фирмы - использовать "Название для отчетов"», то в отчё-

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

те будет выведено название фирмы для отчётов, которое было в момент формирования счета-фактуры, **не текущее**. Если флаг снят, то будет выведено основное название фирмы.
Пример сформированного отчёта приведён в приложении «1-15. Пример отчёта «Книга продаж»».

3.2.5.4 Формирование отчёта по счёту-фактуре

Для формирования отчёта по выбранному счёту-фактуре выполните следующие действия:

1. Выберите счёт-фактуру.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Сформировать отчет по счету-фактуре). Откроется окно «**Просмотр отчётов**» (см. Рис. 19).

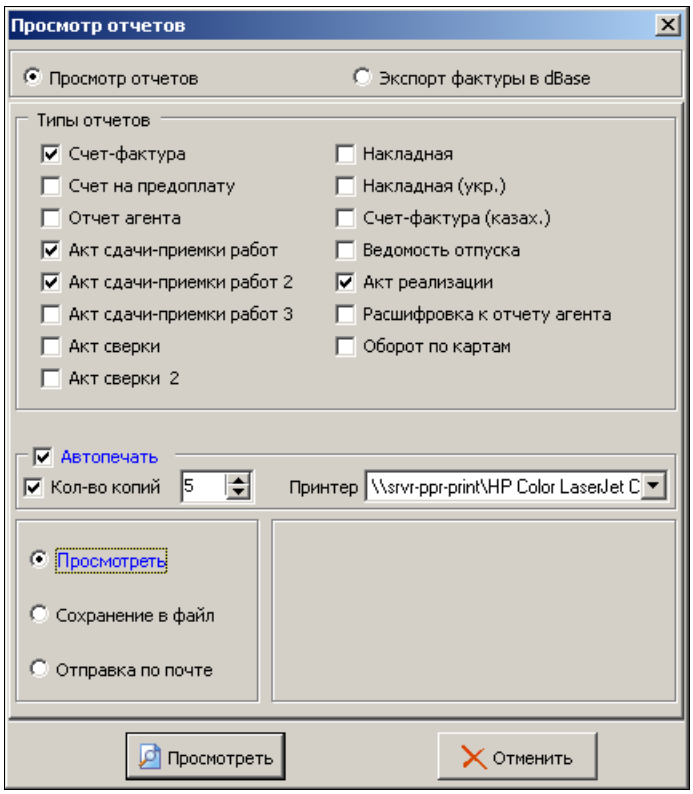

Рис. 19. Выбор типа отчётного документа

3. В группе флагов «Типы отчётов» установите флаги для тех отчётов, которые требуется сформировать:
   - «Счет-фактура»;
   - «Счет на предоплату»;
   - «Отчет агента»;
   - «Акт сдачи-приемки работ»;
   - «Акт сдачи-приемки работ 2»;
   - «Акт сдачи-приемки работ 3»;
   - «Акт сверки»;
   - «Акт сверки 2»;
   - «Накладная»;
   - «Накладная (укр.)»;
   - «Счет-фактура» (казах.);
   - «Ведомость отпуска»;
   - «Акт реализации»;
   - «Расшифровка к отчету агента»;
   - «Оборот по картам».

Примечание.

Если в списке счетов-фактур выбран счёт-фактура на авансовый платёж, то независимо от того, какие флаги установлены, сформируется только счёт-фактура.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4. В области «Автопечать» установите соответствующий флаг, если требуется автоматически распечатать сформированные отчёты. В поле «Кол-во копий» указано количество копий по умолчанию, заданное в настройках. Для изменения количества копий установите соответствующий флаг. В выпадающем списке «Принтер» выберите принтер, на который следует вывести печать отчётов.

Установите переключатель в одно из положений:

- «Просмотр отчетов» — для просмотра документа с помощью приложения MS Excel;
- «Экспорт фактуры в dBase» — для выгрузки данных в формате dBase. При установке переключателя в это положение в окне «**Просмотр отчётов**» (см. Рис. 20) отобразятся параметры экспорта документов.

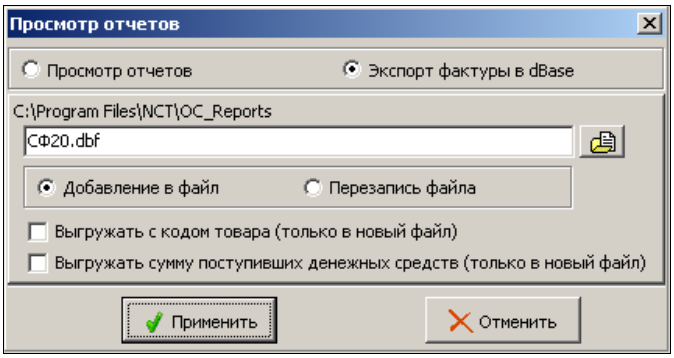

Рис. 20. Параметры экспорта документов в формат dBase

ВНИМАНИЕ!

При использовании подготовки документов способом разбивки по ТО (см. п. 3.2, стр. 23) выгрузку счетов-фактур необходимо выполнять в сервисе «**Экспорт данных**» (название выгрузки — «Счета-фактуры»; в параметрах выгрузки необходимо установить переключатель «Детализация обслуживаний» в положение «По группе ТО»). При использовании выгрузки в данном сервисе возможно появление больших расхождений в суммовых показателях счёта-фактуры и выгруженных данных из-за погрешности округлений при их расчёте.

5. В случае экспорта документов в формат `dBase` задайте параметры экспорта (см. Рис. 20):

- в поле с названием каталога, в который сохраняется файл выгрузки, введите или выберите название файла выгрузки.

Примечание.

В случае, если ни один счёт-фактура не выбран, то имя файла по умолчанию будет иметь вид «`СФxx.dbf`», где «`xx`» — номер текущего счёта-фактуры. Если выбрано несколько счетов-фактур, то имя файла по умолчанию будет иметь вид «`СФyymmdd.dbf`», где «`yy`» — две последние цифры текущего года, «`mm`» — номер текущего месяца, «`dd`» — номер текущего дня.

- установите переключатель в одно из следующих положений:
  - «Добавление в файл» — в ранее сформированный файл выгрузки будут добавлены новые данные по счетам-фактурам, которые отсутствуют в нем, но были выбраны в списке;
  - «Перезапись файла» — для создания файла по счётам-фактурам, выбранным на закладке, и сохранения его под этим же именем.

6. Для добавления в файл выгрузки значения кодов услуг и товаров, по которым сформированы счета-фактуры, установите флаг «Выгружать с кодом товара (только в новый файл)».

Примечание.

Если флаг установлен, то в файл выгрузки, формат которого описан в приложении «2-1. Описание форматов файлов выгрузки счетов-фактур», добавится поле «SRV_CODE», содержащее текущее значение кода товара, а не то, которое было на момент создания счета-фактуры. Коды задаются в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Общие настройки / Услуги**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

При установке этого флага положения вышеописанного переключателя станут недоступными для изменения, но автоматически он будет установлен в положение «Переписать файл». Это связано с тем, что в файле выгрузки могут содержаться данные без указания кодов услуг и товаров, в таком случае при добавлении в файл данных, имеющих расширенный формат (т. е. с кодами услуг), для ранее имеющихся данных в поле «SRV_CODE» будет отображаться нулевое значение.

7. Для добавления в файл выгрузки сумм поступивших денежных средств за период формирования счета-фактуры на авансовые платежи установите флаг «Выгружать сумму поступивших денежных средств (только в новый файл)».

Примечание.

Если флаг установлен, то в файл выгрузки, формат которого описан в приложении «2-1. Описание форматов файлов выгрузки счетов-фактур», добавится поле «SUM_PAY», в котором отображается сумма поступивших денежных средств.

При установке этого флага положения вышеописанного переключателя станут недоступными для изменения, но автоматически он будет установлен в положение «Переписать файл». Это связано с тем, что в файле выгрузки могут содержаться данные без указания кодов услуг и товаров, в таком случае при добавлении в файл данных, имеющих расширенный формат (т. е. с кодами услуг), для ранее имеющихся данных в поле «SUM_PAY» будет отображаться нулевое значение.

8. Нажмите на кнопку **Применить**. Если был выбран просмотр документов, то они откроются в приложении MS Office. Если был выбран экспорт, то файлы сохранятся в каталоге. В случае если выбрано несколько счетов-фактур, то экспорт будет производиться в том порядке, в котором отсортированы счета-фактуры на закладке.

3.2.5.5 Формирование реестра накладных

Реестр накладных представляет собой список накладных, сформированных по счетам-фактурам на закладке «**Книга продаж**» (см. Рис. 15, стр. 32). В реестре для каждой накладной отображается номер, дата формирования, наименование покупателя, данные о количестве и стоимости отпущенных товаров и предоставленных услуг с учётом НДС. В реестр попадают только счета-фактуры на полученный товар.

Для формирования реестра накладных выполните следующие действия:

1. Выберите один или несколько счетов-фактур.
2. Нажмите на кнопку (Сформировать реестр накладных). Начнётся процесс формирования, по завершении которого реестр отобразится в приложении MS Excel. Если на закладке не выбран счёт-фактура, то откроется окно с сообщением: «*Не отмечены товарные СФ для формирования реестра накладных*». Нажмите на кнопку **OK** и выберите счета-фактуры.

Пример реестра накладных приведён в приложении «1-16. Пример отчёта «Реестр накладных»».

3.2.5.6 Удаление счетов-фактур из книги продаж

Для удаления одного или нескольких счетов-фактур выполните следующие действия:

1. Выберите один или несколько счетов-фактур для удаления.
2. На панели управления записями нажмите на кнопку (Удалить счета-фактуры).

Примечание.

Для удаления счетов-фактур можно использовать пункт контекстное меню «**Удалить счета-фактуры**» (Ctrl+Del), вызываемое правой кнопкой мыши. Будут удалены записи, отмеченные флагом в графе «Выбрать».

Если удаляется один счёт-фактура, то откроется окно с сообщением: «*Удалить счет-фактуру <префикс, номер, суффикс_счёта-фактуры>?*».

Если для удаления выбраны несколько счетов-фактур, то откроется окно с сообщением: «*Вы действительно хотите удалить выбранные <количество_выбранных_счётов-фактур> счета-фактуры?*».

3. В окне с сообщением подтвердите удаление.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4 ОТОБРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТАХ ДАННЫХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СОПУТСТВУЮЩИХ ТОВАРОВ И УСЛУГ

При выполнении операции обслуживания по карте *Системы* в транзакции этой операции сохраняется идентификационный номер услуги, по которой данное обслуживание было проведено. Набор услуг, которые могут быть предоставлены клиенту, ограничен максимальным размером справочника услуг (см. документ «*Petrol Plus. РП. ОЦ*»). Вследствие этого, в транзакциях операций обслуживания, при выполнении которых производилась оплата из первого валютного кошелька карты за сопутствующие товары или предоставленные услуги, указываются ID услуг из справочника, позволяющие только идентифицировать такие транзакции, как транзакции операций данного типа. Детализированной информации о конкретном приобретённом товаре или предоставленной услуге (данные товарного чека: наименование товара или услуги, код товара, цена единицы товара и т. п.) в обычных транзакциях *Системы* не содержится.

Примечание:

Услуги, по которым будет производиться оплата за сопутствующие товары и услуги, назначаются административно при формировании справочника услуг ОЦ. Как правило, для выполнения таких операций используется услуга № 9 («Сопутствующие товары») и услуга № 10 («Услуги»).

Для обеспечения возможности отображения в бухгалтерских документах детализированной информации по реализации сопутствующих товаров и услуг необходимо выполнить следующие действия:

1. Загрузить в БД ОЦ дополнительные транзакции, содержащие детализированные данные по реализации сопутствующих товаров и услуг. Данную процедуру можно выполнить в следующих сервисах:
   - «**Загрузка товарных транзакций**» (см. п. 4.1, стр. 37) — сервис позволяет выполнять загрузку товарных транзакций. Товарная транзакция — это транзакция, сформированная сторонним приложением и содержащая детализированную информацию об операции обслуживания по карте *Системы*, при выполнении которой производилась оплата из первого валютного кошелька карты за сопутствующие товары или услуги (услуга № 9 и № 10, соответственно);
   - «**Подуслуги**» (см. п. 4.1.2.6, стр. 46) — сервис позволяет выполнять загрузку транзакций подуслуг. Транзакция подуслуги — это транзакция, сформированная с помощью *Модуля* и содержащая детализированную информацию об операции обслуживания по карте *Системы*, при выполнении которой производилась оплата из первого валютного кошелька карты за сопутствующие товары или услуги (услуга № 9 и № 10, соответственно). Транзакции подуслуг формируются путём разделения транзакций по услугам № 9 и № 10 по признакам неповторимости стоимости и названия товара или услуги.
2. В сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» установить флаг «Учитывать товарные транзакции» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»).

4.1 Сервис «Загрузка товарных транзакций»

Сервис «**Загрузка товарных транзакций**» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для загрузки товарных транзакций, сформированных сторонним приложением. Данные транзакции содержат дополнительную информацию о параметрах операции обслуживания, необходимую для отображения в счетах-фактурах.

Примечание.

Полнота доступа к возможностям сервиса зависит от прав, назначенных пользователю для работы с сервисом. Назначение прав доступа пользователям для работы с сервисами и модулями *Программы* описывается в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4.1.1 Запуск и завершение сеанса работы с *Сервисом*

Для запуска *Сервиса* в меню *Модуля* выберите пункт «**Отчеты / Загрузка товарных транзакций**» или на панели управления нажмите на кнопку (Загрузка товарных транзакций). Откроется окно **«Загрузка товарных транзакций»** (см. Рис. 21).

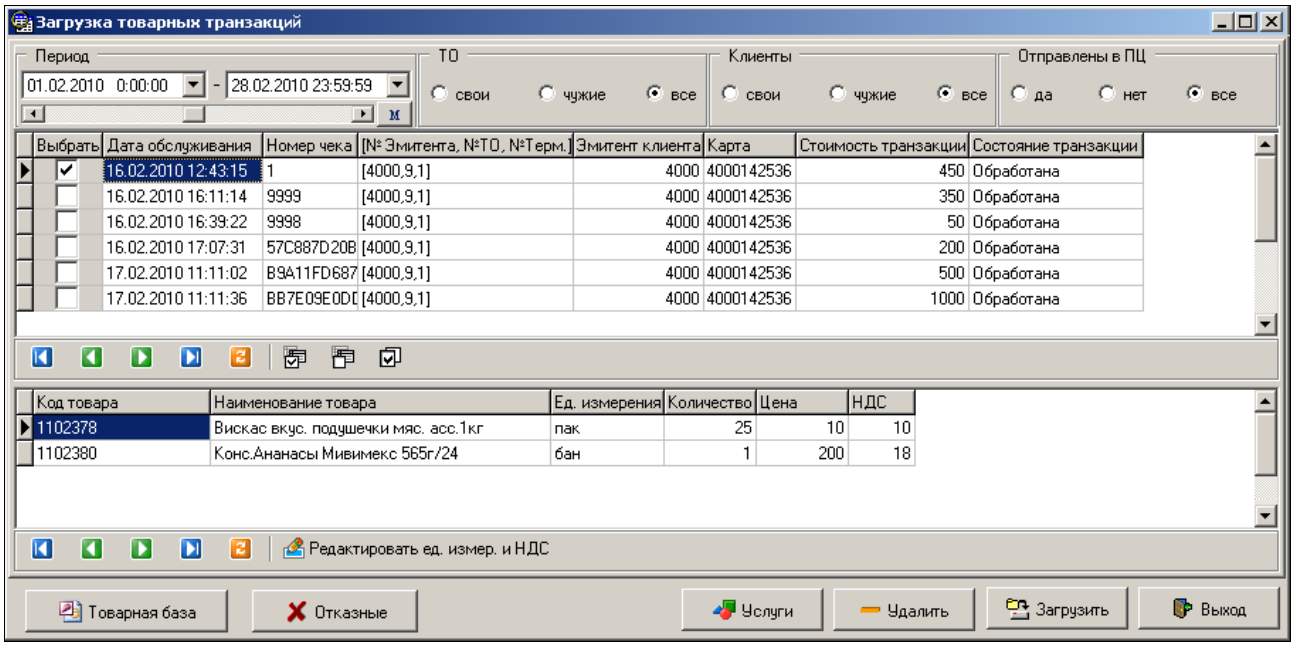

Рис. 21. Сервис «Загрузка товарных транзакций»

В верхней части окна расположены параметры, позволяющие выполнять фильтрацию загруженных в *Модуль* товарных транзакций.

Для просмотра товарных транзакций за определённый период в наборе полей «Период» задайте дату начала и окончания периода.

Для просмотра товарных транзакций, которые получены со «своих» или «чужих» ТО, установите переключатель «ТО» в положение «свои» или «чужие» соответственно.

Для просмотра товарных транзакций «своих» или «чужих» клиентов, установите переключатель «Клиенты» в положение «свои» или «чужие» соответственно.

Для просмотра транзакций, переданных или нет в ПЦ, установите переключатель «Отправлены в ПЦ» в положение «да» или «нет» соответственно.

Ниже параметров расположена область со списком товарных транзакций. Для каждой транзакции отображается следующая информация:

- «Дата обслуживания» — дата обслуживания клиента;
- «Номер чека» — номер чека;
- «[№ Эмитента, № ТО, № Терм.]» — информация о ТО, на которой обслужился клиент: номер эмитента, ТО и терминала;
- «Эмитент клиента» — эмитент, за которым закреплён клиент;
- «Карта» — номер обслуженной карты;
- «Стоимость транзакции» — сумма обслуживания клиента;
- «Состояние транзакции» — состояние транзакции.

Примечание.

Типовые функциональные элементы окна «**Загрузка товарных транзакций**» (см. Рис. 21, стр. 38), используемые при работе со списками во всех сервисах *Модуля*, описаны в документе «*Petrol Plus. Основные правила работы с интерфейсом*».

Для просмотра детальной информации об обслуживании клиента выберите в списке транзакцию. В нижней области отобразится информация о товарах и услугах, предоставленных клиенту, которая будет использоваться в бухгалтерских документах:

- «Код товара» — код товара или услуги;
- «Наименование товара» — наименование товара или услуги;
- «Ед. измерения» — единица измерения товара;

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

- «Количество» — количество товара;
- «Цена» — стоимость одной единицы товара;
- «НДС» — ставка налога на добавленную стоимость.

Примечание.

Так как в товарных транзакциях отсутствует информация о единице измерения реализованного товара и его НДС, в бухгалтерских документах будут отображаться значения этих параметров, взятые либо из списка услуг (см. Рис. 22, стр. 39), либо из товарной базы (см. Рис. 29, стр. 44), в зависимости от установленного положения переключателя «НДС и Ед. измерения», расположенного на закладке «**Бухгалтерия / Дополнительно**» сервиса «**Настройки**» (см. документ «*Petrol Plus, РП. Отчеты ОЦ*»). Кроме того, значения параметров «Ед. измерения» и «НДС» можно отредактировать вручную (см. п. 4.1.2.6, стр. 46).

Для завершения сеанса работы в окне «**Загрузка товарных транзакций**» нажмите на кнопку **Выход** (см. Рис. 21, стр. 38).

4.1.2 Работа с товарными транзакциями

В окне «**Загрузка товарных транзакций»** (см. Рис. 21, стр. 38) выполняются следующие действия:

- выбор услуг для загрузки товарных транзакций (см. п. 4.1.2, стр. 39);
- загрузка товарных транзакций (см. п. 4.1.2.2, стр. 40);
- работа с отказными транзакциями (см. п. 4.1.2.3, стр. 42);
- удаление товарных транзакций (см. п. 4.1.2.4, стр. 44);
- загрузка и обновление товарной базы (см. п. 4.1.2.5, стр. 44);
- изменение единицы измерения и НДС в товарных транзакциях (см. п. 4.1.2.6, стр. 46).

4.1.2.1 Выбор услуг для загрузки товарных транзакций

Товарные транзакции можно загрузить только по выбранным услугам.

Для того чтобы выбрать услуги для загрузки выполните следующие действия:

1. В окне «**Загрузка товарных транзакций**» (см. Рис. 21, стр. 38) нажмите на кнопку **Услуги**. Откроется окно **«Услуги»** (см. Рис. 22).

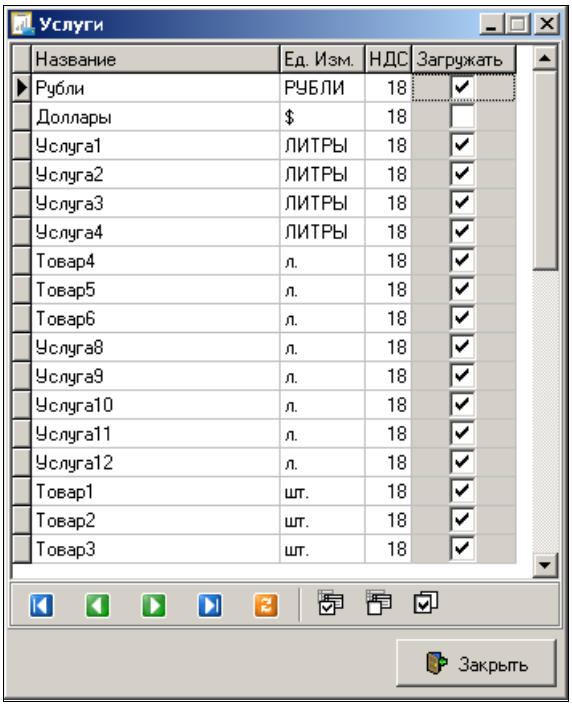

Рис. 22. Окно выбора услуг для загрузки

2. В столбце «Загружать» установите флаги напротив услуг, по которым следует загружать товарные транзакции, и снимите флаги напротив услуг, которые следует исключить из загрузки.
3. Для закрытия окна нажмите на кнопку **Закрыть**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4.1.2.2 Загрузка товарных транзакций

При загрузке товарных транзакций учитывается значение максимального смещения времени создания транзакций *Системы* относительно времени создания товарных транзакций, заданное в поле «Смещение поиска транзакций (сек.)» на закладке «**Отчеты / Дополнительно**» в сервисе «**Настройки**» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»). В пределах этого значения выполняется поиск и установка соответствия между транзакциями, созданными приложением терминала (транзакции *Системы*) и сторонним приложением (товарные транзакции).

Загрузка товарных транзакций выполняется из файла формата `*.XML` в кодировке «Windows-1251».

Если при загрузке транзакций будет обработан товарный чек с ошибками, то такой чек попадёт в список отказных транзакций (см. п. 4.1.2.3, стр. 42), а обработка будет продолжаться без прерывания всей загрузки товарных чеков.

Для загрузки товарных транзакций выполните следующие действия:

1. В окне «**Загрузка товарных транзакций**» (см. Рис. 21, стр. 38) нажмите на кнопку **Загрузить**. Откроется окно «**Выбор файла**» (см. Рис. 23).

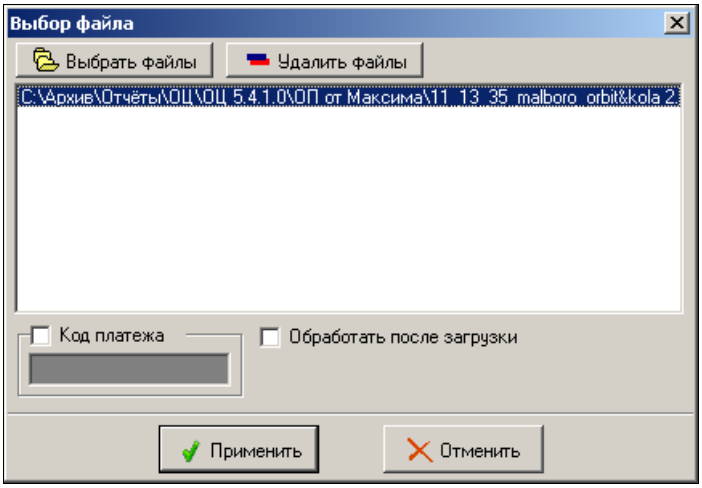

Рис. 23. Выбор файла с данными товарных транзакций

2. Для выбора файлов нажмите на кнопку **Выбрать файлы**. Откроется стандартное окно Microsoft Windows «**Открыть**».
3. Выберите необходимый файл.
4. При необходимости обработки транзакции по определённому номеру чека установите флаг «Код платежа». В ставшем доступным поле задайте код платежа. При снятом флаге в процессе загрузки транзакций будут обрабатываться чеки с любым кодом.

Примечание.

Для обработки транзакции в файле загрузки товарных транзакций должны быть заданы номера карт. Если номер карты нечисловой или его длина более 16 символов, то такой чек попадёт в отказные с типом обработки «Ошибка данных».

5. При необходимости выполнить обработку загруженных файлов сразу после загрузки установите флаг «Обработать после загрузки».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

6. Нажмите на кнопку **Применить**. Начнётся процесс обработки, по завершении которого откроется окно «**Выбор действия**» (см. Рис. 24) с информацией о результатах загрузки файлов. Расширение файла загрузки товарных транзакций будет изменено на `*.~XML` для исключения его повторной обработки.

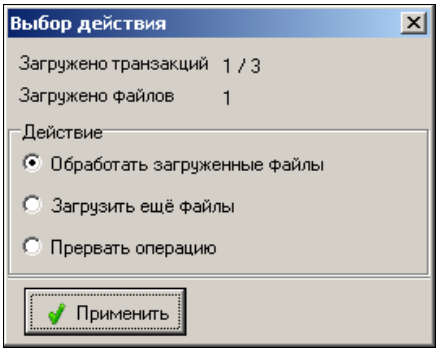

Рис. 24. Окно для выбора действия после загрузки файла

7. В окне «**Выбор действия**» (см. Рис. 24) переключатель «Действие» можно установить в одно из следующих положений для определения действия, которое следует выполнить с загруженным файлом:
   - «Обработать загруженные файлы» — для обработки загруженного файла;
   - «Загрузить еще файлы» — для загрузки других файлов;
   - «Прервать операцию» — для прекращения операции.
8. Нажмите на кнопку **Применить**. Откроется окно «**Результаты обработки товарных транзакций**» (см. Рис. 25), в котором представлена информация по результатам обработки файла товарных транзакций.

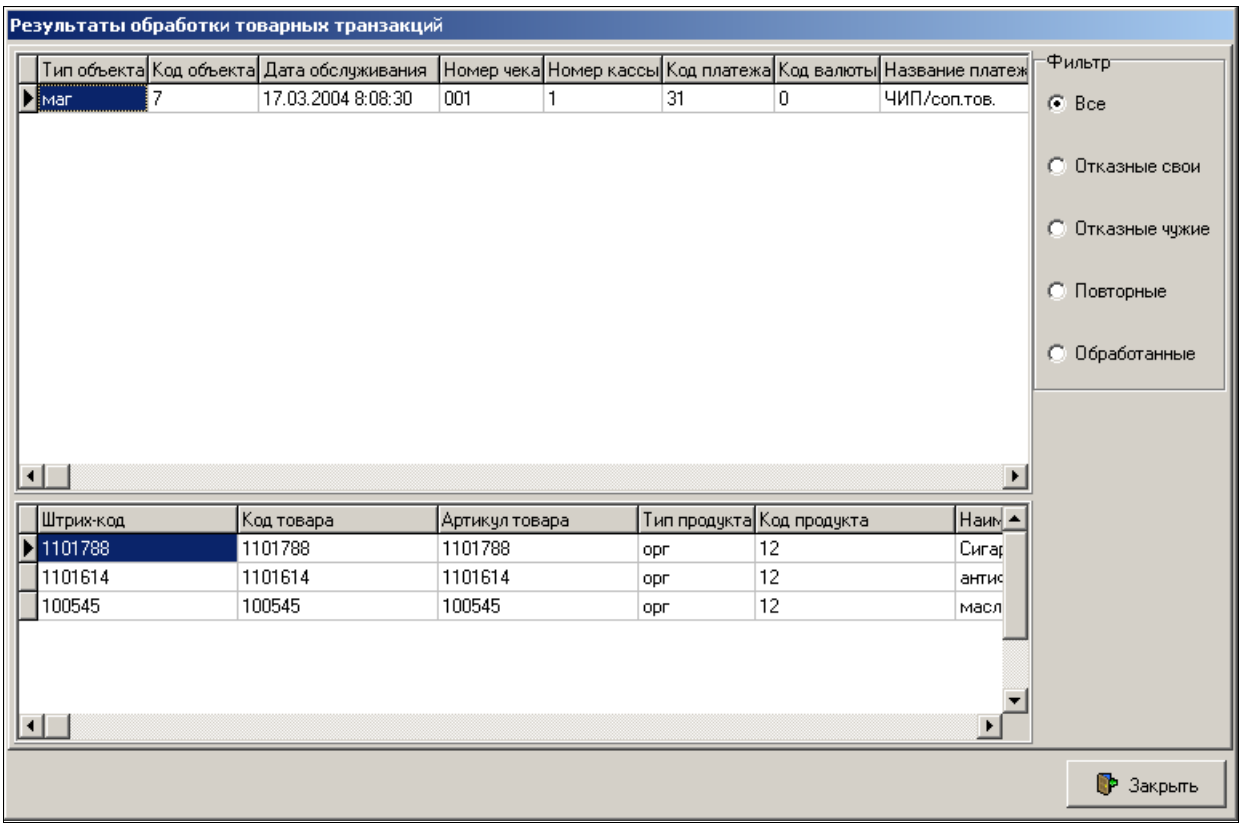

Рис. 25. Окно для отображений результатов обработки товарных транзакций

Если обработка выполнена успешно, то в поле «Состояние обработки» будет отображаться значение «`OK`». Если обработка файла была выполнена повторно, то в поле «Состояние» отображается значение «`REPITITION`». Если обработка не выполнена, так как не установлено соответствие транзакций *Системы* товарным транзакциям, в поле «Состояние» отображается значение «`NF_139`» или «`NF_144`».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

С помощью переключателя «Фильтр» предоставляется возможность выбрать из списка следующие типы транзакций: отказные «свои» и «чужие», только повторные или только обработанные (см. Рис. 25). Данные всех товарных транзакций, которые успешно прошли загрузку, будут отражены в сформированных бухгалтерских документах. Бухгалтерские документы формируются с помощью сервисов «**Выставление счетов**» (см. п. 3.1, стр. 8) и «**Счет-фактура**» (см. п. 3.2, стр. 23).

4.1.2.3 Отказные товарные транзакции

Если при загрузке файла с товарными транзакциями установлено несоответствие транзакций *Системы*, хранящихся в БД ОЦ, товарным транзакциям файла загрузки, такие транзакции попадают в список отказных. При необходимости отказные транзакции обрабатываются повторно или удаляются (см. п. 4.1.2.4, стр. 44).

Для просмотра отказных товарных транзакций в окне «**Загрузка товарных транзакций»** нажмите на кнопку **Отказные** (см. Рис. 21, стр. 38). Откроется окно «**Отказные чеки**» (см. Рис. 26).

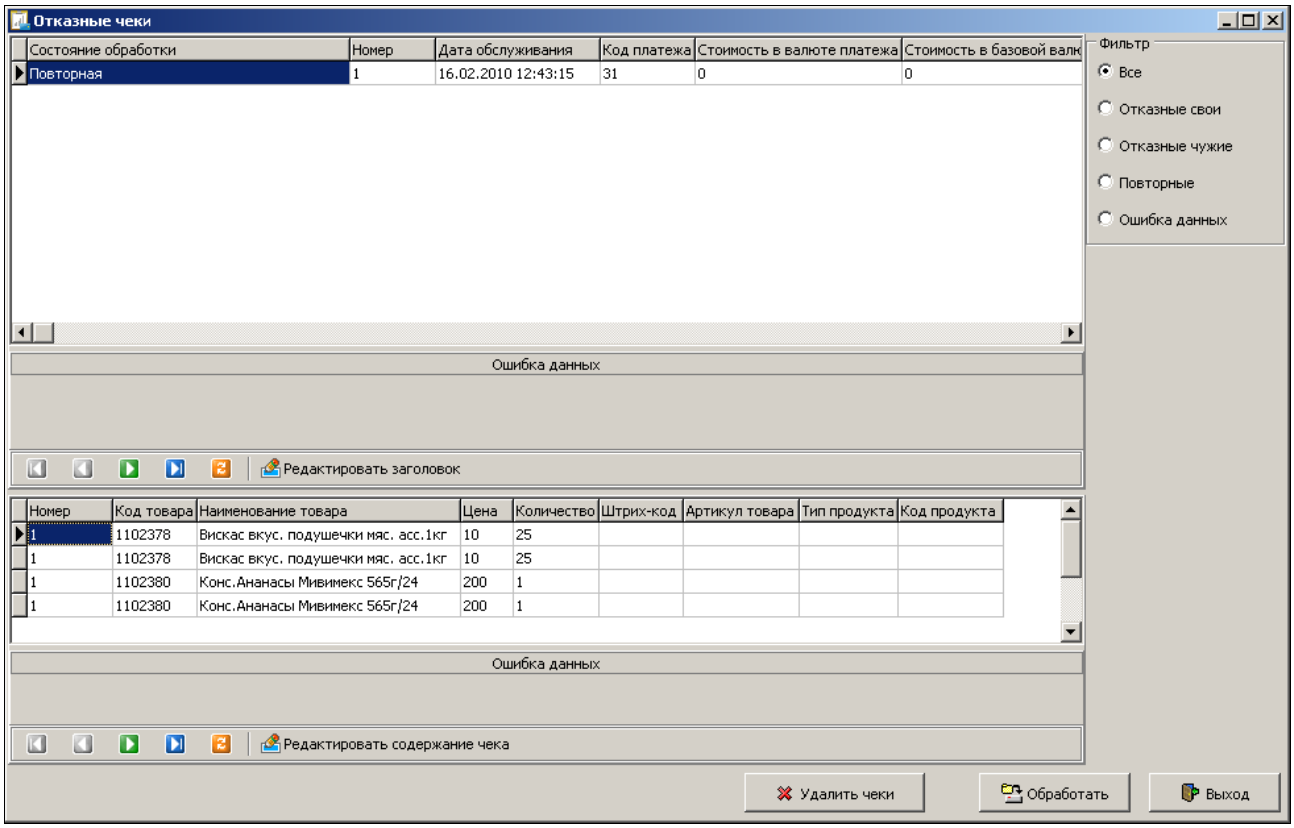

Рис. 26. Отказные чеки

В верхней части окна отображаются данные товарных чеков, в нижней — содержание выбранного чека.

В правой части окна располагается фильтр по типу состояния обработки товарного чека:

- «Все» — для отображения всех транзакций вне зависимости от типа ошибки;
- «Отказные свои» — для отображения отказных транзакций, полученных со «своих» ТО;
- «Отказные чужие» — для отображения отказных транзакций, полученных с «чужих» ТО;
- «Повторные» — для отображения повторно обработанных транзакций;
- «Ошибка данных» — для отображения транзакций, которые не обработаны по причине «Ошибка данных».

Если в чеке или каком-либо его содержании была ошибка данных, например, неверный формат поля или слишком длинное значение и пр., то список ошибок в данных чека отображается сразу под списком товарных чеков, а список ошибок в данных содержания чека отображается под списком содержания чека для текущего выделенного содержания чека.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для исправления ошибки содержания чека выполните следующие действия:

1. В окне «**Отказные транзакции**» нажмите на кнопку (Редактировать содержание чека). Откроется окно «**Редактирование содержания отказного чека**» (см. Рис. 27).

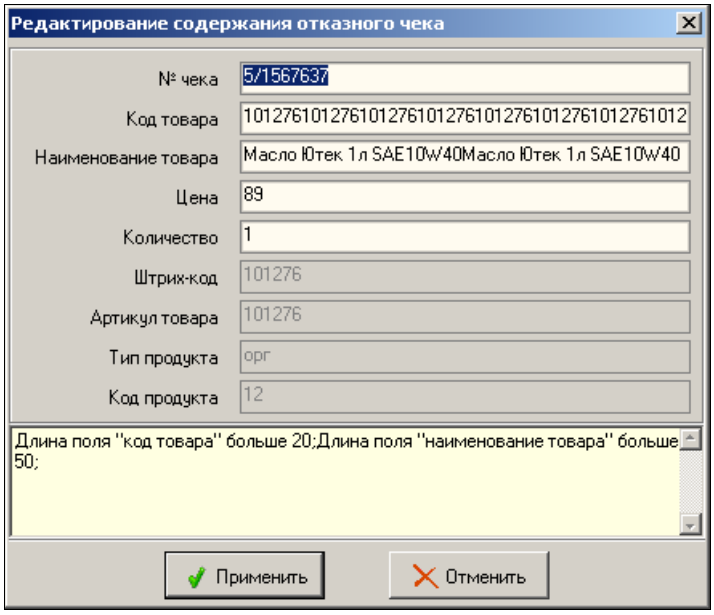

Рис. 27. Редактирование содержания отказного чека

2. Измените или задайте нужные данные.
3. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для исправления данных чека выполните следующие действия:

1. В окне «**Отказные транзакции**» нажмите на кнопку (Редактировать заголовок). Откроется окно «**Редактирование отказного чека**» (см. Рис. 28).

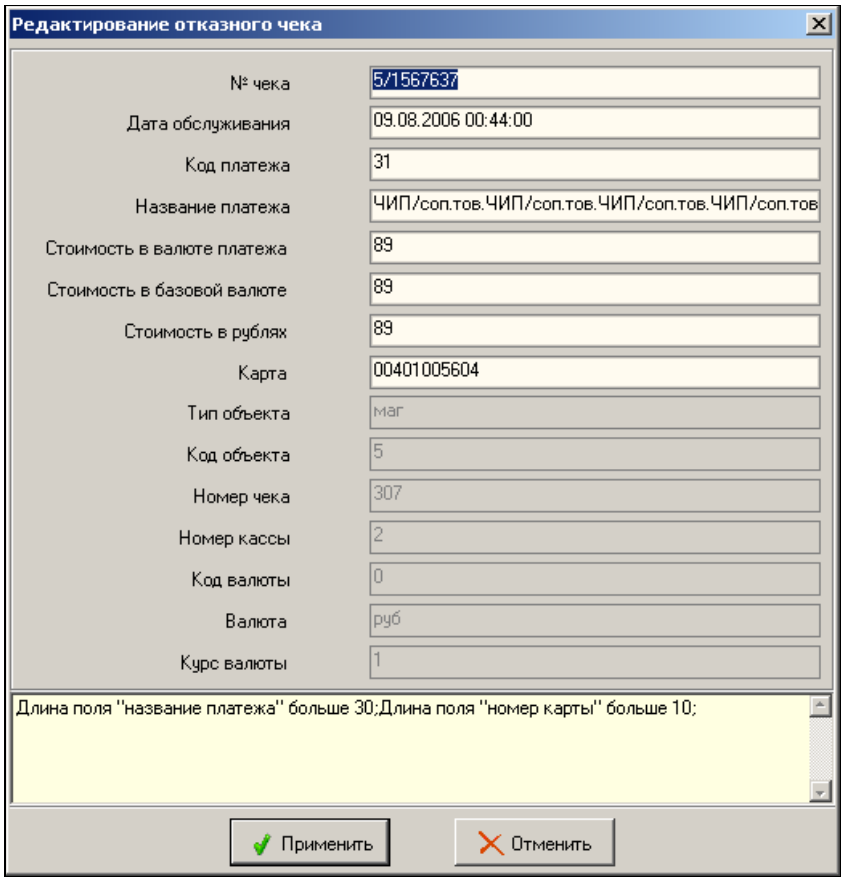

Рис. 28. Редактирование отказного чека

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

2. Измените или задайте нужные данные.
3. Нажмите на кнопку **Применить**.

Примечание.

Внизу окон «**Редактирование содержания отказного чека**» (см. Рис. 27) и «**Редактирование отказного чека**» (см. Рис. 28) в поле жёлтого цвета отображается список оставшихся ошибок в чеке/содержании чека. Информационные поля в обоих окнах не доступны для редактирования.

При сохранении изменённых данных чека или его содержания в случае оставшихся ошибок откроется окно с соответствующим сообщением (например: «Длина поля “название платежа” больше 30; «Длина поля “номер карты” больше 16»).

Если все ошибки в чеке исправлены, то он может быть принят повторно. Для этого нажмите на кнопку **Обработать**. Начнётся обработка всех чеков вне зависимости от того, какие чеки отображаются в данный момент в окне отказных.

Если не требуется загружать отказные чеки, то их можно удалить. Для удаления отказных товарных чеков выполните следующие действия:

1. В окне «**Отказные транзакции**» (см. Рис. 26) выделите чеки, которые нужно удалить.
2. Нажмите на кнопку **Удалить чеки**. Откроется окно с сообщением: «*Удалить выбранные товарные чеки?*».
3. Нажмите на кнопку **Да**.

4.1.2.4 Удаление товарных транзакций

Средствами *Сервиса* предоставляется возможность удалять товарные транзакции, не переданные в ПЦ.

Для удаления товарных транзакций выполните следующие действия:

1. В окне «**Загрузка товарных транзакций»** (см. Рис. 21, стр. 38) установите флаги напротив транзакций, которые следует удалить.
2. Нажмите на кнопку **Удалить**. Откроется окно с сообщением: «*Удалить выбранные товарные транзакции?*».
3. Нажмите на кнопку **Да**. Выбранные транзакции будут удалены из списка.

4.1.2.5 Товарная база

Средствами *Сервиса* предоставляется возможность обновления и загрузки базы товаров, реализуемых в товарных транзакциях. Загрузка товарной базы выполняется из файла формата `*.XML` в кодировке «Windows-1251».

Для просмотра списка товарной базы в окне «**Загрузка товарных транзакций»** (см. Рис. 21, стр. 38) нажмите на кнопку **Товарная база**. Откроется окно **«Товарная база»** (см. Рис. 29) со списком товаров.

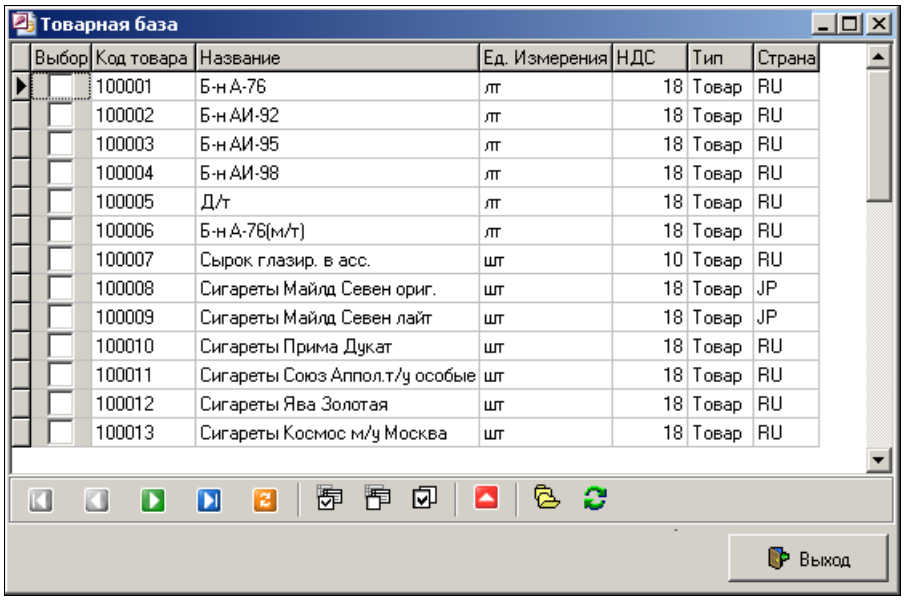

Рис. 29. Товарная база

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для выполнения загрузки товарной базы выполните следующие действия:

1. В окне **«Товарная база»** нажмите на кнопку (Загрузить из файла) (см. Рис. 29, стр. 44). Откроется окно «**Загрузка XML файла товарной базы**» (см. Рис. 30).

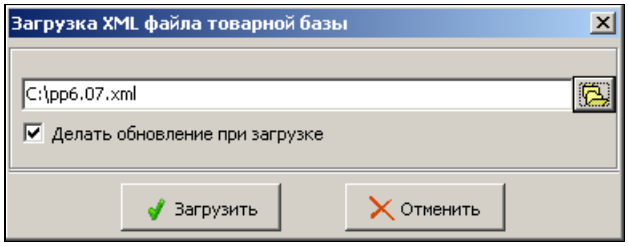

Рис. 30. Загрузка товарной базой

2. Используя стандартную процедуру Windows, укажите путь к файлу товарной базы.
3. Установите необходимое состояние флага «Делать обновление при загрузке». При установленном флаге в процессе загрузки данные товаров, уже существующих в базе, будут обновляться. При снятом флаге данные уже существующих в базе товаров обновляться не будут, т. е. будет производиться только добавление новых товаров.
4. Нажмите на кнопку **Загрузить**.

Для внесения изменений в запись о товаре выполните следующие действия:

1. В окне **«Товарная база»** (см. Рис. 29, стр. 44) выберите строку с товаром.
2. Нажмите на кнопку (Редактировать товар). Откроется окно **«Редактирование товара»** (см. Рис. 31).

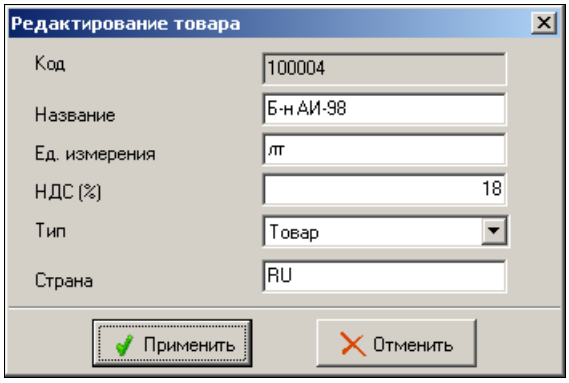

Рис. 31. Редактирование товара

3. Измените необходимые данные.
4. Нажмите на кнопку **Применить**.

При выполнении процедуры обновления товарных транзакций значения единиц измерения количества товара и НДС переносятся из товарной базы в товарные транзакции.

Для обновления данных товарных транзакций выполните следующие действия:

1. В окне **«Товарная база»** (см. Рис. 29, стр. 44) выберите записи, которые следует обновить.
2. Нажмите на кнопку (Обновить товарные транзакции). Откроется окно задания параметров обновления (см. Рис. 32).

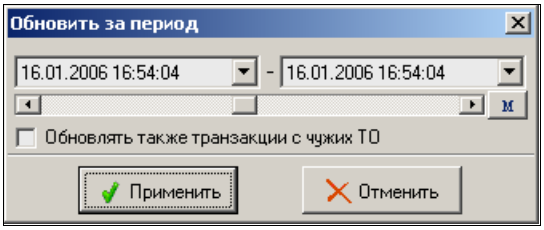

Рис. 32. Обновление товарных транзакций в соответствии с товарной базой

3. Задайте границы периода обслуживаний, товарные транзакции которых необходимо обновить.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечание.

Порядок задания границ периода обслуживаний одинаков для всех сервисов *Модуля* и не описывается в данном подразделе. Описание данной процедуры приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

4. Если необходимо обновить товарные транзакции операций обслуживания, выполненных на «чужих» ТО, установите флаг «Обновлять также транзакции с чужих ТО».
5. Нажмите на кнопку **Применить**.

4.1.2.6 Изменение единицы измерения и НДС в товарных транзакциях

Средствами *Сервиса* предоставляется возможность изменять значения единицы измерения и НДС в товарных транзакциях.

Для изменения значений единицы измерения и НДС выполните следующие действия:

1. В окне «**Загрузка товарных транзакций»** (см. Рис. 21, стр. 38) нажмите на кнопку (Редактировать ед. измер. и НДС). Откроется окно «**Редактировать ед. измер. и НДС**» (см. Рис. 33).

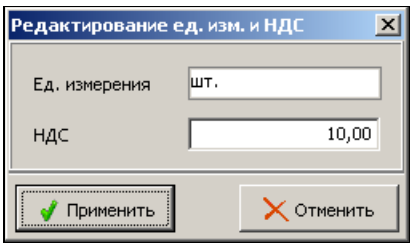

Рис. 33. Редактирование единицы измерения и НДС

2. Введите в соответствующие поля ввода значения параметров и нажмите на кнопку **Применить**.

4.1.3 Форматы файлов товарных чеков и товарной базы

В общем случае XML[1]-документы должны удовлетворять следующим требованиям:

- в заголовке документа помещается объявление XML, в котором указывается язык разметки документа, номер версии языка и дополнительная информация;
- допускается только один элемент верхнего уровня (корневой тэг);
- каждый открывающий тэг, определяющий некоторую область данных в документе, обязательно должен иметь своего закрывающего «напарника», т.е. опускать закрывающие тэги нельзя;

Замечание.

Важным правилом при работе с тэгами является возможность закрыть тэг без использования закрывающего тэга. Для этого вместо простой угловой скобки в конце тэга используется конструкция «/>». Такой тэг считается закрытым (пустым) и не может содержать ни собственного значения, ни дочерних тэгов.

- в XML учитывается регистр символов;
- все значения атрибутов, используемых в определении тэгов, должны быть заключены в кавычки (одинарные или двойные, в данном описании принято использовать только двойные кавычки);
- вложенность тэгов в XML строго контролируется, поэтому необходимо следить за порядком следования открывающих и закрывающих тэгов;
- при необходимости использовать в тексте символы «&» (амперсант), «<», «>», «’» (апостроф) и «”» (двойные кавычки) необходимо писать «&», «<», «>» «'» и «"» соответственно;
- имена не могут начинаться с «XML» (с любым регистром любого из этих трёх символов).

Если XML-документ не нарушает приведённые правила, то он называется формально-правильным и все анализаторы, предназначенные для разбора XML-документов, должны работать с ним корректно.

[1] XML (eXtensible Markup Language) – Расширяемый язык разметки.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Замечание.

1. Не рекомендуется использовать символ двоеточия в именах тэгов.
2. Недопустимо использование в именах тэгов XML символа «.» (точка).

Примечание (к таблицам со структурами файлов).

1. Столбец «1/n» содержит информацию о допустимом количестве одинаковых тэгов (1 — только один, n — несколько, 1/n — допускается рекурсивное включение данного тэга).

2. Столбец «+/-» определяет, является ли данный тэг обязательным («+» — обязательный, «-» — необязательный). У разделов верхнего уровня данный столбец отсутствует, т. к. они по умолчанию являются обязательными.

3. В независимости от того, каким является родительский тэг, дочерние тэги могут быть как обязательными, так и необязательными (определяется в рамках родительского тэга).

Структура XML-файла товарных чеков

Тэг	+/–	1/n	Назначение
<Trns>		1	Является тэгом самого верхнего уровня, включает в себя все остальные тэги. Название тэга неважно
<header>	+	1	Название тэга неважно. Важно, чтобы этот тэг был первым в тэге верхнего уровня
<options>	+	1	Название тэга неважно
<body>	+	1	Содержит товарные чеки. Название тэга неважно
<header>	+	1	
<manifest>	+	1	
<document>	+	1	
<name>	+	1	Должен иметь значение «check»
<body>	+	1	Каждый чек в разделе обязательно сопровождается всеми тремя тэгами <checkHead>, <checkBody> и <checkPays>, при этом тэг <checkBody> может присутствовать для одного чека несколько раз. Порядок тэгов для одного чека важен
<checkHead>	-	n	Заголовок чека
<checkBody>	-	n	Содержание чека
<checkPays>	-	n	Окончание чека
<checkHead>	-	n	
<ID>	+	1	Уникальный идентификатор на пространстве одного ОЦ Необходим для связывания между собой тэгов <checkHead>, <checkBody> и <checkPays>. Длина – не более 32 символов
<date>	+	1	Дата чека. Формат «ДД.ММ.ГГГГ» или «ДД/ММ/ГГГГ»
<time>	+	1	Время чека. Формат «ЧЧ:МИ:СС»
<checkBody>	-	n	
<ID>	+	1	
<gdsCode>	+	1	Уникальный идентификатор товара, числовое значение в диапазоне от 0 до 99999999999999999999 (20 разрядов)
<gdsName>	+	1	Наименование товара. Длина – не более 50 символов

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Тэг	+/–	1/n	Назначение
<price>	+	1	Цена товара. Формат числовой, дробная часть цены через «.» или «,»
<qnty>	+	1	Количество товара. Формат числовой, дробная часть количества через «.» или «,». Если возврат товара, то со знаком минус
<checkPays>	-	n	
<ID>	+	1	
<payCode>	+	1	Код платежа. Длина – не более 10 символов
<totSum>	+	1	Формат числовой, значение необязательно, по умолчанию допустимо 0
<totBase>	+	1	Формат числовой, значение необязательно, по умолчанию допустимо 0
<totRubl>	+	1	Сумма чека в единицах первой услуги. Формат числовой, дробная часть суммы через «.» или «,». Если возврат товара (чек полностью на возврат или сумма возвратов по чеку превышает сумму покупок), то со знаком минус
<payCard>	+	1	Номер карты. Длина – не более 10 символов. Может быть пустым в случае наличной оплаты

Структура XML-файла товарной базы

Тэг	+/–	1/n	Назначение
<Goods>		1	Является тэгом самого верхнего уровня, включает в себя все остальные тэги. Название тэга неважно
<header>	+	1	Название тэга неважно. Важно, чтобы этот тэг был первым в тэге верхнего уровня
<body>	+	1	Содержит записи о товарах. Название тэга неважно
<header>	+	1	
<manifest>	+	1	
<document>	+	1	
<name>	+	1	Должен иметь значение «good»
<body>	+	1	
<good>	-	n	Товар
<good>	-	n	
<referenceNo>	+	1	Уникальный идентификатор товара, числовое значение в диапазоне от 0 до 99999999999999999999 (20 разрядов)
<units>	-	1	Единица измерения. Длина – не более 50 символов. Может быть пустым
<type>	-	1	Тип товара. Длина – не более 1 символа. Допустимые значения: «Т» – товар, «У» – услуга и «П» – собственная продукция. Может быть пустым – тогда значением по умолчанию будет «Т»
<name>	-	1	Наименование товара. Длина – не более 200 символов. Может быть пустым
<VAT>	+	1	НДС (в процентах). Формат числовой, значение от 0 до 100, после запятой – не более 2-х знаков

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Тэг		+/–	1/n	Назначение
	<country>	-	1	Страна-производитель. Длина – не более 50 символов. Может быть пустым – тогда значением по умолчанию будет «RUS»

4.2 Сервис «Подуслуги»

Примечание.

Сервис «**Подуслуги**» не входит в перечень сервисов, автоматически регистрируемых при установке программы. Его регистрацию необходимо выполнить вручную в сервисе «**Настройка меню**» на закладке «**Список сервисов**». Процедура добавления (регистрации) сервисов описана в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Сервис «**Подуслуги**» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для представления в счетах-фактурах отчётных данных по предоставленным подуслугам таких услуг, как № 9 и № 10 («Сопутствующие товары» и «Услуги»). Сервис позволяет разделять транзакции по услугам № 9 и № 10 на подуслуги по признакам уникальности стоимости и названия подуслуги.

Примечание.

Осуществление пользователем программных действий с сервисом предполагает наличие соответствующих прав доступа. Назначение прав доступа пользователям для работы с сервисами *Модуля* описывается в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

4.2.1 Запуск и завершение сеанса работы с *Сервисом*

ВНИМАНИЕ!

Перед началом работы с *Сервисом* в настройках *Модуля* (Сервис «**Настройки**» закладка «**Бухгалтерия / Дополнительно**») установите флаг «Учитывать товарные транзакции» (см. документ «*Petrol Plus. РП. Отчеты ОЦ*»)

Для запуска *Сервиса* в меню *Модуля* выберите пункт «**Подуслуги**» или на панели инструментов *Модуля* нажмите на кнопку (Загрузка транзакций подуслуг). Откроется окно «**Подуслуги**» (см. Рис. 34).

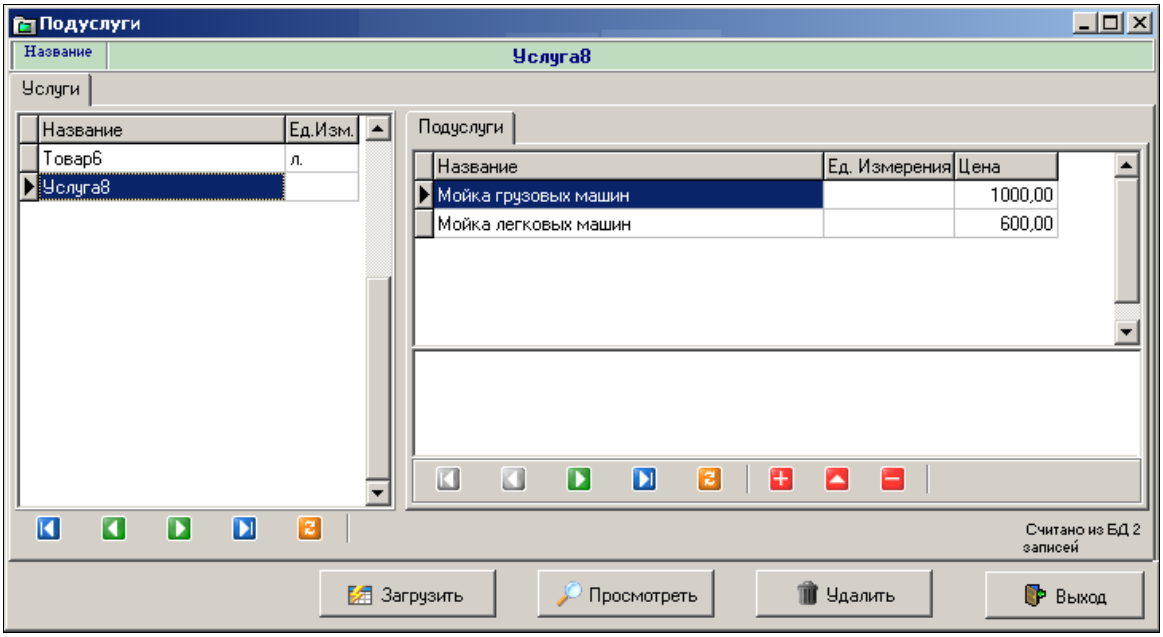

Рис. 34. Задание условий выполнения загрузки транзакций подуслуг

В левой части окна отображаются наименование услуг №9 и №10, которые разделяются на подуслуги. В правой части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34) представлен список подуслуг выбранной услуги.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечание.

Типовые функциональные элементы окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49), используемые при работе со списками во всех сервисах *Модуля*, описаны в документе «*Petrol Plus. Основные правила работы с интерфейсом*».

Для завершения работы с сервисом в окне «**Подуслуги**» (см. Рис. 34) нажмите на кнопку **Выход**.

4.2.2 Работа с транзакциями подуслуг

В окне «Подуслуги» (см. Рис. 34, стр. 49) выполняются следующие действия:

- формирование списка подуслуг (см. п. 4.2.2.1, стр. 50);
- просмотр и загрузка транзакций подуслуг (см. п. 4.2.2.2, стр. 51).

4.2.2.1 Формирование списка подуслуг

Для формирования списка подуслуг используются следующие операции:

- добавление подуслуг;
- редактирование подуслуг;
- удаление подуслуг.

Для добавления новой подуслуги выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49) выберите услугу, для которой следует создать подуслуги.
2. В правой части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49) нажмите на кнопку (Добавить).
3. В открывшемся окне (см. Рис. 35) заполните поля. Поля «Наименование» и «Цена» являются обязательными для заполнения.

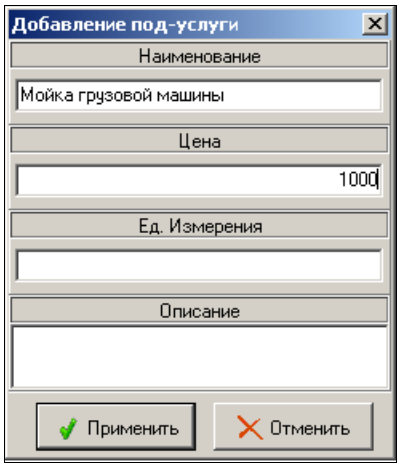

Рис. 35. Добавление подуслуги

4. Нажмите на кнопку **Применить**.

Примечания:

1. Если поля «Наименование» и «Цена» не заполнены, то откроется окно с одним из следующих сообщений: «*Необходимо заполнить поле "Наименование"*» или «*Необходимо заполнить поле "Цена"*» соответственно.
2. Если в поле «Наименование» введено название, которое совпадает с названием ранее созданной подуслуги, откроется окно с сообщением: «*Название <Наименование_подуслуги> уже используется. Введите другое название подуслуги*».
3. Если в поле «Цена» введена цена, которая совпадает с ценой ранее созданной подуслуги, откроется окно с сообщением: «*Для идентификации под-услуги ее цена не должна совпадать с ценой другой под-услуги. Определите другую цену для под-услуги*».

Для изменения данных подуслуги выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49) выберите услугу.
2. В правой части окна выберите подуслугу.
3. Нажмите на кнопку (Изменить).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

4. В открывшемся окне «**Изменение под-услуги**», аналогичному окну «**Добавление под-услуги**» (см. Рис. 35, стр. 50) внесите необходимые изменения.
5. Нажмите на кнопку **Применить**.

Для удаления подуслуги выполните следующие действия:

1. В левой части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49) выберите услугу.
2. В правой части окна выберите подуслугу для удаления.
3. Нажмите на кнопку (Удалить). Откроется окно с сообщением: «*Удалить под-услугу <Наименование_подуслуги>?*».
4. Нажмите на кнопку **Да**.

4.2.2.2 Просмотр и загрузка транзакций подуслуг

Для загрузки транзакций обслуживания по подуслугам выполните следующие действия:

1. В нижней части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49) нажмите на кнопку **Загрузить**.
2. В открывшемся окне «**Выбор периода**» (см. Рис. 36) задайте временной период, за который требуется загрузить транзакции по подуслугам.

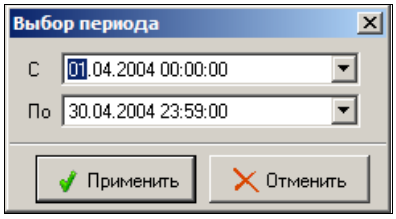

Рис. 36. Задание временного периода загрузки товарных транзакций

3. Нажмите на кнопку **Применить**. Откроется окно с сообщением: «*Загрузить транзакции для всех под-услуг <Наименовании_ подуслуги>? за период с <дата_и_время_начала_периода> по <дата_и_время_окончания_периода>?*».
4. Нажмите на кнопку **Да**. По завершении загрузки откроется окно с сообщением: «*Найдено транзакций: <общее_количество_новых_транзакций>. Загружено транзакций: <количество_транзакций_с_поуслугами>*».

После того как транзакции по подуслугам загружены, их можно просмотреть.

Для просмотра транзакций подуслуг выполните следующие действия:

1. В нижней части окна «**Подуслуги**» (см. Рис. 34, стр. 49) нажмите на кнопку **Просмотреть**.
2. В открывшемся окне «**Выбор периода**» (см. Рис. 36, стр. 51) задайте временной период, за который требуется просмотреть загруженные транзакции.
3. Нажмите на кнопку **Применить**.
4. В открывшемся окне «**Загруженные транзакции: <Наименование_услуги>**» (см. Рис. 37) представлена информация по результатам загрузки транзакций по сопутствующим товарам.

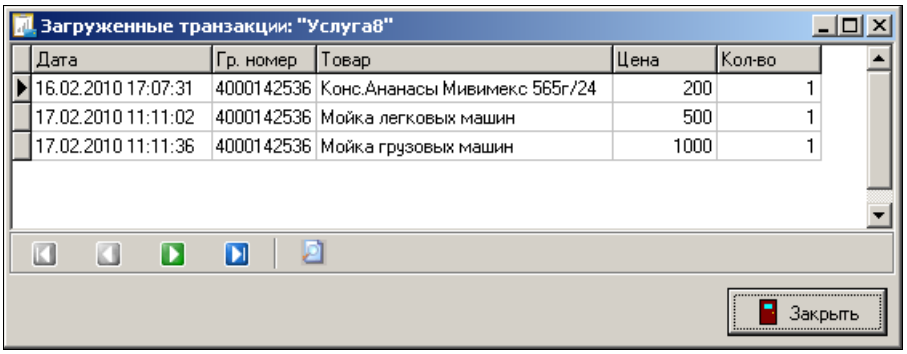

Рис. 37. Отображение результатов загрузки товарных транзакций

5. Для закрытия окна нажмите на кнопку **Закрыть**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5 УЧЁТ ДОКУМЕНТОВ

По окончании отчётного периода эмитент передаёт клиенту следующие документы:

- товарная накладная;
- акт сверки;
- акт сверки 2;
- акт сдачи–приёмки работ;
- акт за сервисное обслуживание.

Для фиксации факта передачи указанные документы необходимо зарегистрировать в сервисе «**Регистрация документов**» (подробнее см. п. 5.1), а после их возвращения — включить в реестр (подробнее см. п. 5.2, стр. 54) для передачи в компанию, оказывающую эмитенту услуги бухгалтерского аудита.

Примечание.

При соответствующих настройках *Системы* (флаг «Автоматически регистрировать документы» в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Документооборот**» установлен) регистрация документов может быть выполнена автоматически.

5.1 Сервис «Регистрация документов»

Сервис «**Регистрация документов**» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для фиксации факта передачи сформированных документов клиентам (регистрации документов).

Документ, который может быть зарегистрирован должен удовлетворять следующим условиям:

- быть одним из перечисленных выше (см. п. 5);
- быть сформированным в книге продаж до момента регистрации;
- быть сформированным по данным того же ОЦ (эмитента и филиала), в *Модуле* которого выполняется регистрация.

5.1.1 Запуск сеанса работы с Сервисом

Для запуска *Сервиса* выберите в меню *Модуля* пункт «**Документооборот / Регистрация документов**» или на панели инструментов нажмите на кнопку (Регистрация документов). Откроется окно «**Регистрация документов**» (см. Рис. 38).

Примечание.

На экране появится сообщение «*Сервис «Регистрация документов» недоступен. Функция документооборота выключена*» в случае, если в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Документооборот**» НЕ установлен флаг «Использовать документооборот».

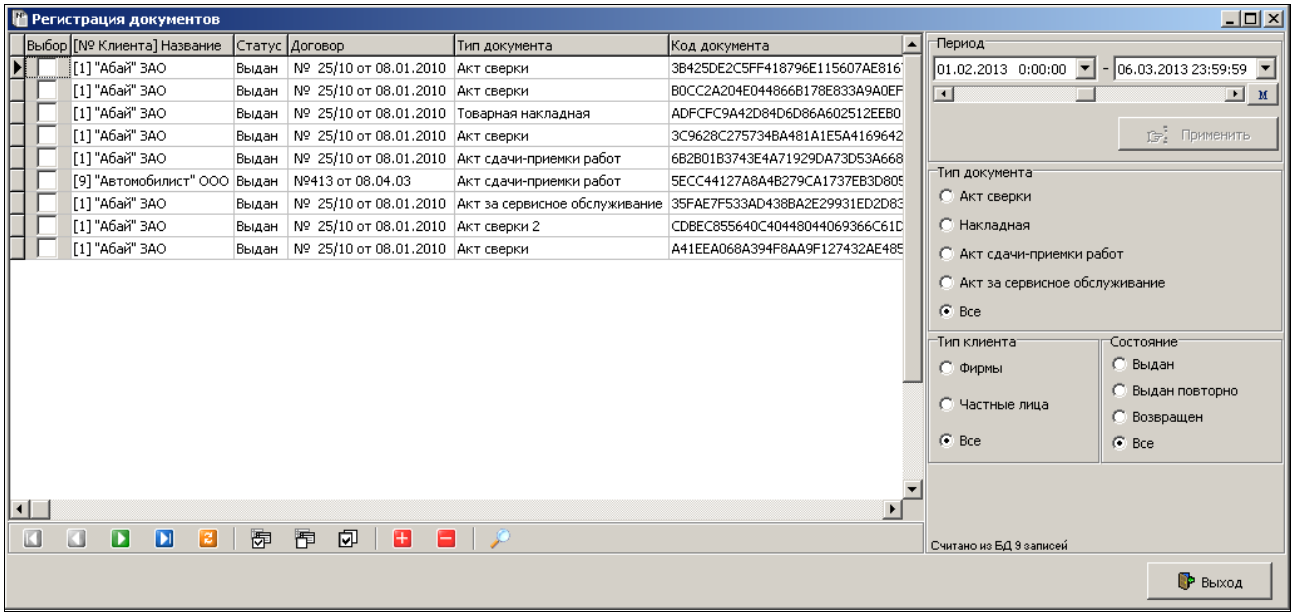

Рис. 38. Окно «Регистрация документов»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

В левой части окна расположена область, в которой отображается список зарегистрированных документов (переданных клиенту), в правой части — переключатели, предназначенные для фильтрации этого списка. Описание фильтров приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Примечание.

Для применения изменений после корректировки периода формирования документа необходимо нажать на кнопку **Применить**.

5.1.2 Регистрация / резрегистрация документов

Для того чтобы зарегистрировать документы, выполните следующие действия:

1. В окне «**Регистрация документов**» нажмите на кнопку (Регистрация документов). На экране появится окно, представленное на Рис. 39.

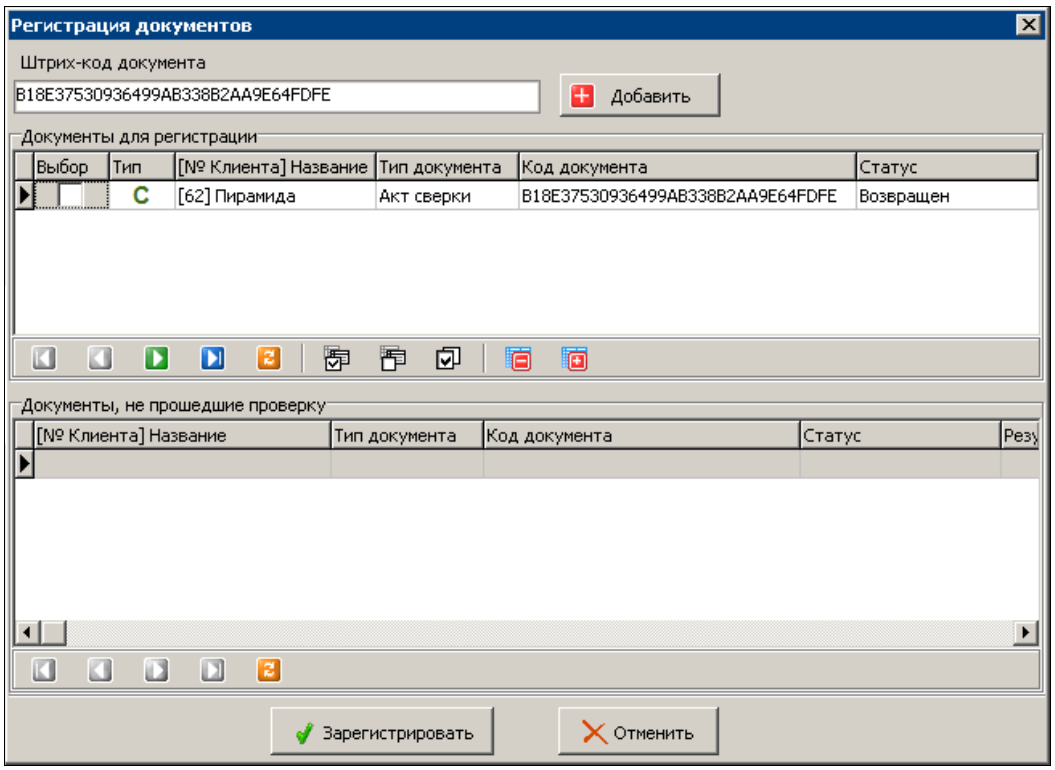

Рис. 39. Регистрация документов

2. Одним из описанных ниже способов добавьте документы, которые необходимо зарегистрировать, в область «Документы для регистрации»:
   - в поле «Штрих-код документа» введите вручную код документа, расположенный в левом верхнем углу документа над штрих–кодом, или отсканируйте штрих–код. Нажмите на кнопку **Добавить**;
   - нажмите на кнопку (Добавить все сформированные документы по клиентам) и в появившемся окне отметьте клиентов, все сформированные документы которых необходимо зарегистрировать. Нажмите на кнопку **Применить**.

Примечания:

1. Если документ не может быть зарегистрирован, информация о нем появится в области «Документы, не прошедшие проверку».
2. В случае ошибочного добавления документов в область «Документы для регистрации» их можно удалить, отметив в столбце «Выбор» и нажав на кнопку (Удалить выделенные документы).

3. Нажмите на кнопку **Зарегистрировать**.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Для того чтобы отменить регистрацию документов (разрегистрировать), выполните следующие действия:

1. В окне «**Регистрация документов**» в столбце «Выбор» отметьте документы, для которых необходимо отменить регистрацию (разрегистрировать).

ВНИМАНИЕ!

Невозможно отменить регистрацию документа, который включён в реестр.

2. Нажмите на кнопку (Отменить регистрацию документа).
3. Подтвердите выполнение операции.

5.1.3 Поиск документа

Для того чтобы найти какой-либо зарегистрированный документ, выполните следующие действия:

1. В окне «**Регистрация документов**» нажмите на кнопку (Поиск документа по шрих–коду).
2. В появившемся окне (см. Рис. 40) введите вручную код документа, расположенный в левом верхнем углу документа над штрих–кодом, или отсканируйте штрих–код.

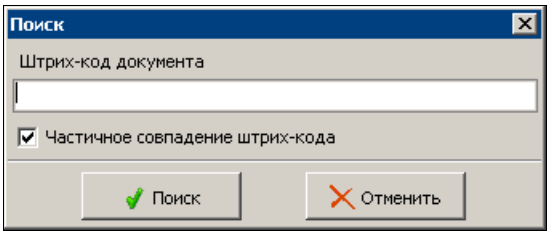

Рис. 40. Поиск документа

3. Если код документа или штрих–код введён не полностью, то установите флаг «Частичное совпадение штрих–кода».
4. Нажмите на кнопку **Поиск**.

5.2 Сервис «Реестр документов»

Сервис «**Реестр документов**» (далее по тексту данного подраздела — *Сервис*) предназначен для формирования реестра зарегистрированных (подробнее см. п. 5.1, стр. 52) и возвращённых от клиентов документов для последующей передачи в компанию, оказывающую эмитенту услуги бухгалтерского аудита.

Реестр может быть в одном из двух состояний: «Открыт» и «Закрыт». После того, как реестр закрыт, он считается отправленным в компанию оказывающую услуги бухгалтерского учёта, и добавить в него новые документы уже невозможно.

5.2.1 Запуск сеанса работы с Сервисом

Для запуска *Сервиса* выберите в меню *Модуля* пункт «**Документооборот / Реестр документов**» или на панели инструментов нажмите на кнопку (Реестр документов). Откроется окно «**Реестр документов**» (см. Рис. 41).

Примечания:

1. На экране появится сообщение «*Сервис «Реестр документов» недоступен. Функция документооборота выключена*» в случае, если в сервисе «**Настройки**» на закладке «**Бухгалтерия / Документооборот**» НЕ установлен флаг «Использовать документооборот».
2. В случае если в *Системе* отсутствуют открытые реестры, то на экране появится сообщение «*Не найдено открытых реестров. Вы ходите создать новый реестр?*». После подтверждения действия, на экране появится окно «**Реестр документов**» с новым открытым реестром. В противном случае на экране также появится окно «**Реестр документов**», но новый реестр НЕ будет открыт.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

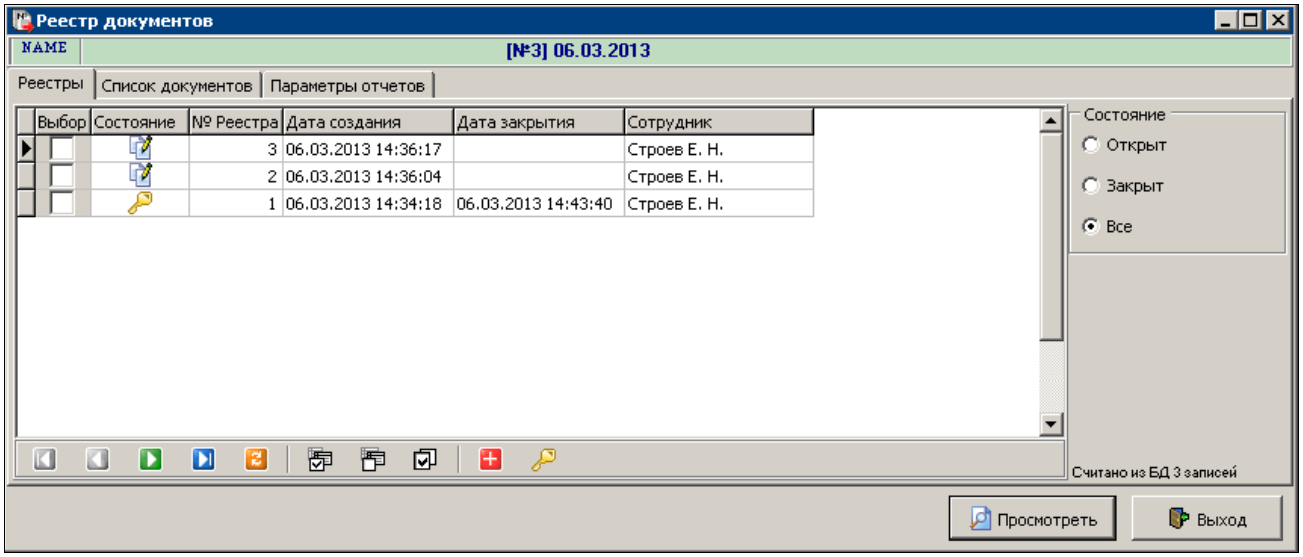

Рис. 41. Окно «Реестр документов». Закладка «Реестры»

В левой части закладки расположена область, в которой отображается список реестров (символ обозначает открытые реестры, — закрытые), в правой части — переключатели, предназначенные для фильтрации этого списка. Описание фильтров приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

В окне «**Реестр документов**» расположены следующие закладки (см. Рис. 1):

- «**Реестры**» — закладка предназначена для работы с реестрами (см. п. 5.2.1.1);
- «**Список документов**» — закладка предназначена для формирования списка документов в реестре (см. п. 5.2.1.2);
- «**Параметры отчетов**» — формирование отчётов по данным реестров (см. п. 5.2.1.3, стр. 57).

5.2.1.1 Работа с реестрами

Для того чтобы создать новый реестр, выполните следующие действия:

1. На закладке «**Реестры**» окна «**Реестр документов**» (см. Рис. 41) нажмите на кнопку (Создать новый реестр).
2. Подтвердите выполнение операции.

Для того чтобы закрыть реестр, выполните следующие действия:

1. В списке реестров (см. Рис. 41) в столбце «Выбор» отметьте реестры, которые необходимо закрыть.
2. Нажмите на кнопку (Закрыть открытые реестры).

Примечание.

После закрытия реестр НЕ удаляется из списка, изменяется его состояние и проставляется дата закрытия в одноименных столбцах.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.2.1.2 Формирование списка документов реестра

Формирование списка документов реестра выполняется в окне «**Реестр документов**» на закладке «**Список документов**» (см. Рис. 42).

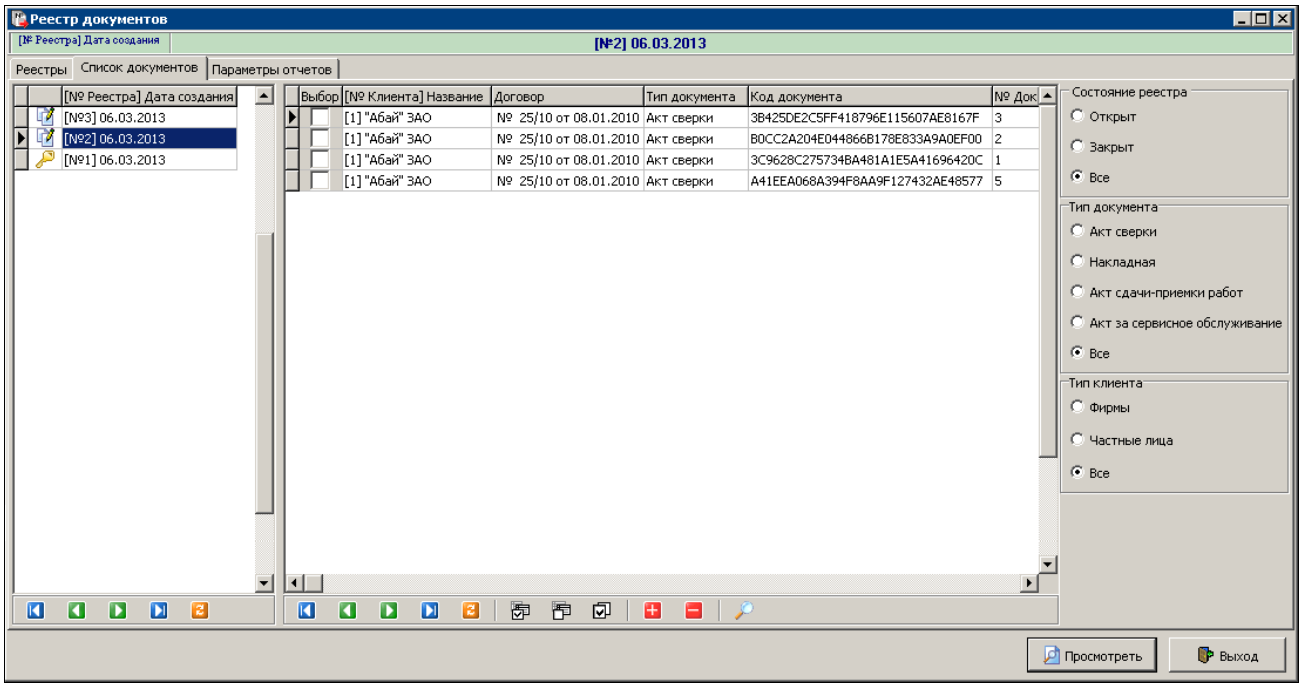

Рис. 42. Окно «Реестр документов». Закладка «Список документов»

В левой части закладки расположен список открытых и закрытых реестров, в правой — список документов, закреплённых за выбранным реестром. Также в правой части закладки расположены переключатели, предназначенные для фильтрации обоих списков. Описание фильтров приведено в документе «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*».

Для того чтобы добавить документы в реестр, выполните следующие действия:

1. В списке реестров выберите открытый реестр, в который необходимо добавить документы. В правой части окна откроется список документов выбранного реестра.

Примечание.

Добавить новые документы в закрытый реестр невозможно.

2. Нажмите на кнопку (Добавить документ в реестр). На экране появится список зарегистрированных документов (см. Рис. 43).

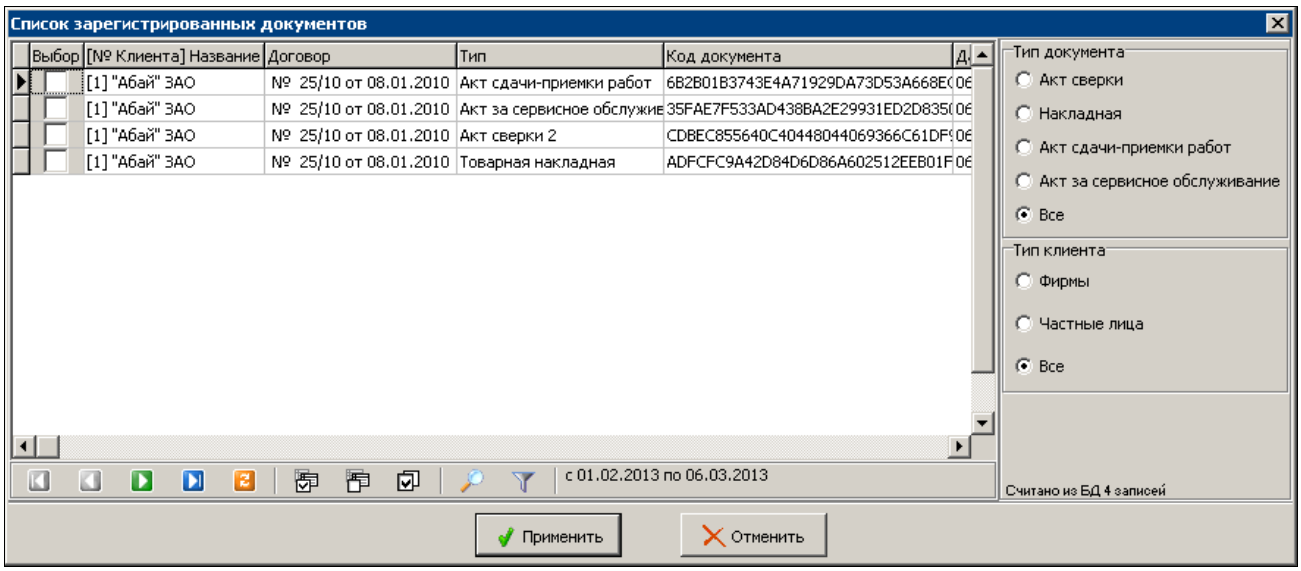

Рис. 43. Окно «Список зарегистрированных документов»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечания:

1. В нижней части окна отображается период, в который были зарегистрированы представленные в списке документы. При необходимости, этот период можно изменить, нажав на кнопку (Фильтр по дате регистрации) и задав в появившемся окне другой период.
2. При отсутствии в списке требуемого документа воспользуйтесь поиском (аналогично описанному в п. 5.1.3, стр. 54).

3. В столбце «Выбор» отметьте документы, которые необходимо добавить в реестр.
4. Нажмите на кнопку **Применить**. Выбранные документы будут добавлены в указанный реестр.

Для того чтобы удалить документы из реестра, выполните следующие действия:

1. В списке реестров выберите открытый реестр, из которого необходимо удалить документы. В правой части окна откроется список документов выбранного реестра.

Примечание.

Невозможно удалить документы из закрытого реестра.

2. В столбце «Выбор» отметьте документы, которые необходимо удалить.
3. Нажмите на кнопку (Удалить документы из открытого реестра).
4. Подтвердите выполнение операции.

5.2.1.3 Отчёты по данным реестров

Отчёты по данным реестров формируются на закладке «**Параметры отчетов**» окна «**Реестр документов**» (см. Рис. 44).

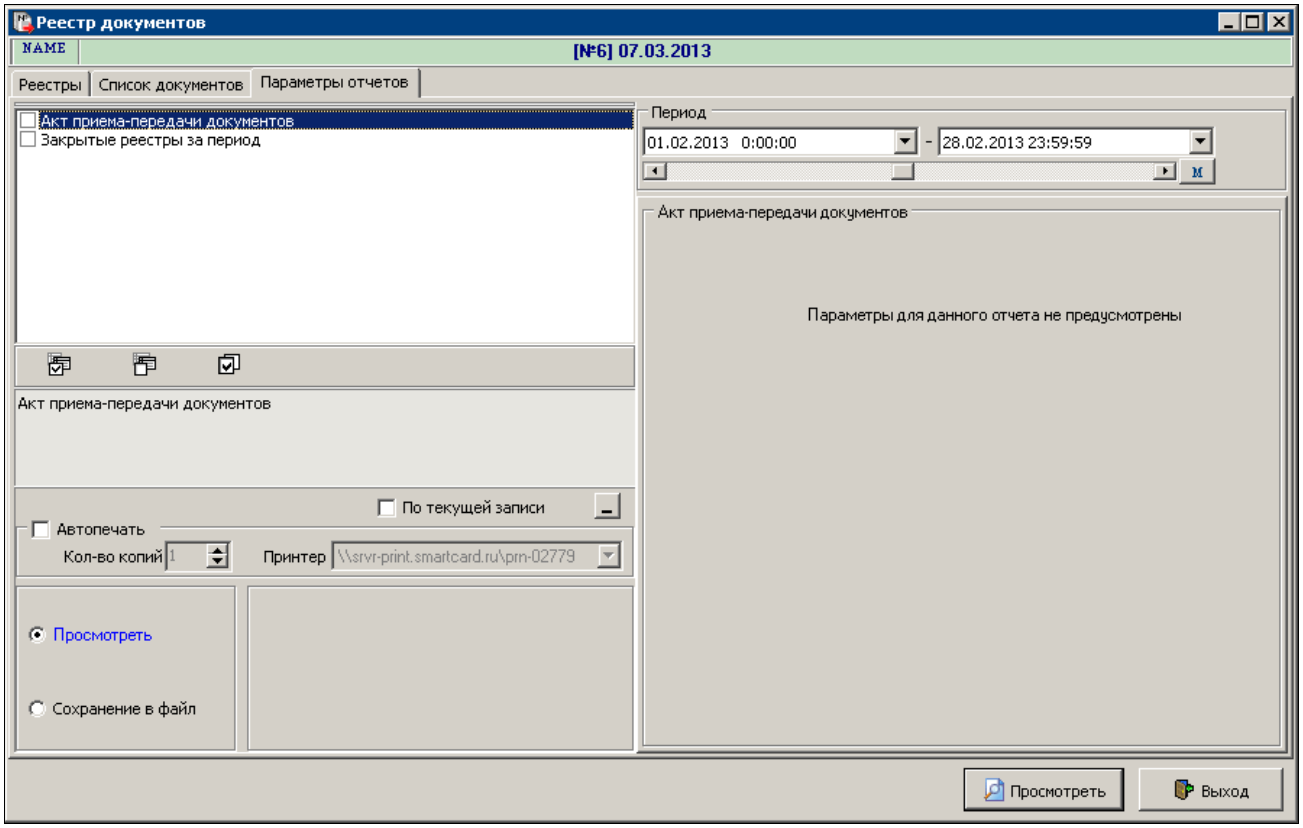

Рис. 44. Окно «Реестр документов». Закладка «Параметры отчетов»

5.2.1.3.1 Отчёт «Акт приема–передачи документов»

Отчёт «Акт приема–передачи документов» предназначен для получения данных о документах, переданных в компанию, оказывающую эмитенту услуги бухгалтерского аудита. Данный отчёт формируется по всем закрытым реестрам.

Для формирования отчёта предусмотрен только один параметр — период формирования отчёта (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Пример отчёта представлен на Рис. 45.

Акт от 11.03.2013 приема-передачи документов в ООО "БухгалтерУчет" от ОАО "Авиастар-Транс"

к Порядку предоставления

№ п/п	Наименование первичного документа	№ документа (счет-фактура и др.)	Дата документа	Сумма (с НДС) по документу	Наименование контрагента	Для кого	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Акт сверки	5	28.02.2013	511,02	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
2	Акт сверки	1	28.02.2013	29191,73	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
3	Акт сдачи-приемки работ	1	28.02.2013	29191,73	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
4	Акт сверки 2	1	28.02.2013	29191,73	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
5	Акт за сервисное обслуживание	1	28.02.2013	29191,73	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
6	Акт сверки	2	28.02.2013	45233,99	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
7	Товарная накладная	2	28.02.2013	45233,99	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
8	Акт сверки	3	28.02.2013	9469,44	"Абай" ЗАО	ООО "БухгалтерУчет"	
9	Акт сдачи-приемки работ	8	06.03.2013	12761,00	"Автомобилист" ООО	ООО "БухгалтерУчет"	
10	Акт сдачи-приемки работ	19	06.03.2013	1400,00	Пирамида	ООО "БухгалтерУчет"	
11	Акт сдачи-приемки работ	14	06.03.2013	500,00	Шахматный клуб четырёх коней	ООО "БухгалтерУчет"	
12	Акт сверки	19	06.03.2013	1400,00	Пирамида	ООО "БухгалтерУчет"	
13	Акт сверки	19	06.03.2013	1400,00	Пирамида	ООО "БухгалтерУчет"	Выдан повторно 11.03.2013. Предыдущий реестр № 8 от 11.03.2013

Первичные документы сдал на проверку _____ (дата) _____ (время сдачи)

Специалист клиентского отдела _____ (должность ответственного) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Первичные документы на проверку принял _____ (дата) _____ (время сдачи)

_____ (должность ответственного) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Первичные документы проверены и соответствуют установленным _____ (дата) _____ (время сдачи)

_____ (должность ответственного) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Первичные документы к учету приняты _____ (дата) _____ (время сдачи)

_____ (должность ответственного) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Замечания: _____

Первичные документы сдал на доработку _____ (дата) _____ (время сдачи)

_____ (должность ответственного) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Первичные документы на доработку принял

_____ (должность ответственного) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Рис. 45. Пример отчёта «Акт приема–передачи документов»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

5.2.1.3.2 Отчёт «Закрытые реестры за период»

Отчёт «Закрытые реестры за период» предназначен для получения списка закрытых за период реестров.

Для формирования отчёта предусмотрен только один параметр — период формирования отчёта (см. документ «*Petrol Plus. РП. Основные правила работы с интерфейсом*»).

Пример отчёта представлен на Рис. 46.

Эмитент "[4000]ОАО "Авиастар-Транс""

Закрытые реестры

За период с 01.02.2013 0:00:00 по 07.03.2013 23:59:59

Номер реестра	Дата открытия	Дата закрытия
1	06.03.2013	06.03.2013
2	06.03.2013	07.03.2013
3	06.03.2013	07.03.2013

Исполнитель: Строев Е. Н.

Дата/Время: 07.03.2013 14:42:10

Рис. 46. Пример отчёта «Закрытые реестры»

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ВНЕШНИЙ ВИД БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

1-1. Пример счёта типа «На сумму»

счет № 4 от 25.11.2009

ООО "АвтоЗИП"
105369, Москва, ул. Красноярская, д,15

Образец заполнения платежного поручения

Получатель		
ИНН/КПП 7701015664 / 770101001 ООО "АвтоЗИП"	Сч. №	40102652660000003225
Банк получателя	БИК	044256659
ММБ "Банк Москвы"	Сч. №	30101810500000023659

Счет 4 от 25.11.2009

Заказчик: "Гарден" ЗАО
Плательщик:

№	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
1	Рубли	РУБЛИ	10 500,00	0,85	8 898,31
2	Услуга1	ЛИТРЫ	800,00	21,31	17 044,07
				Итого:	**25 942,38**
				Итого НДС:	**4 669,62**
				Всего к оплате:	**30 612,00**

Всего наименований: 2 На сумму **30 612,00**

Тридцать тысяч шестьсот двенадцать руб. 00 коп.

Руководитель предприятия _____ (Васильев П.Р.,)
Генеральный директор

Главный бухгалтер _____ (Самарина Е.В.,)
Главный бухгалтер

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-2. Пример документа «Счет-фактура»

37

Приложение №1
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

СЧЕТ-ФАКТУРА № 17 от 6 Марта 2013г.
ИСПРАВЛЕНИЕ № --- от ---

Продавец: ОАО "Авиастар-Транс"
Адрес: Дмитровское шоссе 25
ИНН/КПП продавца : 1246986523 / 124600423
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: "Гарден" ЗАО, ул. Монтажная, д.12
К платежно-расчетному документу: № 222 от 01.01.2009

Покупатель: "Гарден" ЗАО
Адрес: ул. Монтажная, д.12
ИНН/КПП покупателя: 7726365987 / 772601001
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения: Код	Единица измерения: Условное обозначение (национальное)	Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара: Цифровой код	Страна происхождения товара: Краткое наимено-вание	Номер таможенной декларации
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Товар6	112	л	10,00	18,00	180,00	без акциза	Без НДС	0,00	180,00	-	-	
Товар6	112	л	41,33	45,00	1 860,00	без акциза	Без НДС	0,00	1 860,00	-	-	
Товар6	112	л	10,00	45,75	457,50	без акциза	Без НДС	0,00	457,50	-	-	
Услуга10	112	л	12 014,00	0,85	10 181,36	без акциза	18%	1 832,64	12 014,00	-	-	
Всего к оплате	112	л	5,00	1,69	8,47	без акциза	18%	1,53	10,00	-	-	
					12 687,33	**X**		**1 834,17**	**14 521,50**			

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо — /Пяткин И.П./ (ф.и.о)
По доверенности/приказу №136 от 15.01.200 (подпись)

или иное уполномоченное лицо — /Самарина Е.В./ (ф.и.о)
(подпись)
По доверенности/приказу №125 — Михайлов П.Т.

Ткачук М.И.

Индивидуальный предприниматель — / / (ф.и.о)
(подпись)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Примечание 1. Первый экземпляр счета-фактуры, составленного на бумажном носителе - покупателю, второй экземпляр - продавцу.
2. При составлении организацией счета-фактуры в электронном виде показатель "Главный бухгалтер (подпись) (ФИО)" не формируется.

За руководителя:

Зам. директора (приказ №33 от 10.01.11) _____ /Тимьянов А.В./

Руководлитель отдела по работе с клиентами (приказ №56 от 05.07.08) _____ /Тропин И.А./

За главного бухгалтера:

Нач. финансового отдела (приказ №23 от 12.01.11) _____ /Коростылева Р.А./

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-3. Пример документа «Накладная»

A66CE8B101B64440AE56B5AF3EE7688E

37

Унифицированная форма № ТОРГ-12 утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 №132

		Код
ОАО "Авиастар-Транс", ИНН / КПП 1246986523 / 124600423, Дмитровское шоссе 25 , тел. (495)665-64-56 , факс (495)665-64-56 , ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:4684354634, К/С:30101810500000023659, БИК:044256659 (грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	Форма по ОКУД	330212
	по ОКПО	6546348364
(структурное подразделение)	Вид деятельности по ОКДП	
Грузополучатель "Гарден" ЗАО, ИНН / КПП 7726365987 / 772601001, ул. Монтажная, д.12 , тел. (495)755-75-05	по ОКПО	8563265477
Поставщик ОАО "Авиастар-Транс", ИНН / КПП 1246986523 / 124600423, Дмитровское шоссе 25 , тел. (495)665-64-56 , факс (495)665-64-56 , ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:4684354634, К/С:30101810500000023659, БИК:044256659	по ОКПО	6546348364
Плательщик "Гарден" ЗАО, ИНН / КПП 7726365987 / 772601001, ул. Монтажная, д.12 , тел. (495)755-75-05 , факс (495)755-75-05 , ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:35489547845, К/С:30101810500000023659, БИК:044256659	по ОКПО	8563265477
Основание (Договор, заказ-наряд)	номер	222
	дата	01.01.2009
Транспортная накладная	номер	
	дата	
Вид операции		

Номер документа	Дата составления
17	от 6 Марта 2013г.

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Но-мер по по-рядку	Товар: наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Товар: код	Единица измерения: Наименование	Единица измерения: Код по ОКЕИ	Вид упаковки	Количество: в одном месте	Количество: мест, штук	Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС: ставка %	НДС: Сумма руб. коп.	Сумма с учетом НДС, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Товар6		л	112					10,00	18,00	180,00	Без НДС	0,00	180,00
2	Товар6		л	112					41,33	45,00	1 860,00	Без НДС	0,00	1 860,00
3	Товар6		л	112					10,00	45,75	457,50	Без НДС	0,00	457,50
5	Услуга10		л	112					5,00	1,69	8,47	18	1,53	10,00
						Итого			**66,33**	**X**	**2 505,97**	**X**	**1,53**	**2 507,50**
						Всего по накладной			**66,33**	**X**	**2 505,97**	**X**	**1,53**	**2 507,50**

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах

и содержит пять (прописью) порядковых номеров записей

Масса груза (нетто): Шестьдесят шесть целых тридцать три сотые

Всего мест _____ (прописью) Масса груза (брутто) _____

Приложение(паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ (прописью) листах

По доверенности № _____ от _____ года,

Всего отпущено на сумму: **Две тысячи пятьсот семь рублей 50 копеек** (прописью)

выданной _____ (кем, кому (организация, должность, фамилия, и.о.))

Отпуск разрешил _____ (должность) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

По доверенности/приказу №138 от 15.01.2009 Семенов А.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) / Самарина Е.В. (расшифровка подписи) /

По доверенности/приказу №125 Михайлов П.Т.

Отпуск груза произвел _____ (должность) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи) /

Груз принял Президент (должность) _____ (подпись) / Катков И.П. (расшифровка подписи) /

Груз получил Бухгалтер (должность) _____ (подпись) / Темьянова О.П. (расшифровка подписи) /

Доверенность №_____

М.П. " " _____ 20 года

За руководителя:

Зам. директора (приказ №33 от 10.01.11) _____ (подпись) /Тимьянов А.В./

Руководитель отдела по работе с клиентами (приказ №56 от 05.07.08) _____ (подпись) /Тропин И.А./

За главного бухгалтера:

Нач. финансового отдела (приказ №23 от 12.01.11) _____ (подпись) /Коростылева Р.А./

М.П. " " _____ 20 года

Авторское право группы компаний НКТ
Настоящий документ не может передаваться третьей стороне без предварительного письменного разрешения группы компаний НКТ

1-4. Пример документа «Книга счетов» с установленным флагом «Показывать тип счета»

Книга счетов

[37] "Гарден" ЗАО

Дата	№	Период	Сумма с НДС	Сумма НДС	Счет-фактура	Тип счета
25.11.2009	5		2 221,17	338,82		на предмет
25.11.2009	3		2 500,00	381,36	25.11.2009 №16	на сумму
25.11.2009	4	01.09.2009 00:00:00 - 24.11.2009 23:59:59	30 612,00	4 669,62	25.11.2009 №17	за период
			35 333,17	5 389,80		
Итого:			*35 333,17*	*5 389,80*		

1-5. Пример документа «Счет на предоплату»

ООО "АвтоЗИП"

105369, Москва, ул. Красноярская, д.15

Образец заполнения платежного поручения

ИНН/КПП 7701015664 / 770101001 ООО "АвтоЗИП"		
Получатель ООО "АвтоЗИП"	Сч. №	40102652660000003225
Банк получателя	БИК	044256659
ММБ "Банк Москвы"	Сч. №	30101810500000023659

Счет СФ-42 от 28 Февраля 2010г.

Заказчик: Для ООО "Абай"

Плательщик: Для ООО "Абай"

№	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
1	Аи-92	ЛИТРЫ	250,00	10,59	2 648,30
2	Аи-95	ЛИТРЫ	6 850,03	12,71	87 076,65
				Итого:	**89 724,95**
				Итого НДС:	**16 150,50**
				Всего к оплате:	**105 875,45**

Всего наименований: 2. На сумму **105 875,45**

Сто пять тысяч восемьсот семьдесят пять рублей 45 копеек

Руководитель предприятия _____ (Васильев П.Р.)

(Генеральный директор)

По доверенности/приказу №136 от 15.01.2009 Ткачук М.И.

Главный бухгалтер _____ (Самарина Е.В.)

По доверенности/приказу №22 Власенко В.И.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-6. Пример документа «Отчет агента»

ОАО "Авиастар-Транс"
Дмитровское шоссе 25, ИНН/КПП: 1246986523 / 124600423

Отчет агента 2 от 30 Апреля 2012г.

по договору:

Клиент: ООО "Абай"
Адрес: Россия, г. Казань, ул. Мельникова 7, ИНН/КПП 7701236596 \ 770105221
За период с 01.04.2008 по 30.04.2012 23:59:59 агентом обеспечен отпуск ГСМ, других товаров и услуг по пластиковым смарт-картам:

№	Наименование товара	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Товар6	л.	1 000,00	- 0,45	-450,00
2	Топливо	ЛИТРЫ	250,00	10,27	2 567,80
3	Топливо	ЛИТРЫ	224,54	10,39	2 332,97
				Итого:	**4 450,77**
				Итого НДС:	**882,14**
				Всего (с учетом НДС):	**5 332,91**

Всего отпущено на сумму: **Пять тысяч триста тридцать два рубля 91 копейка**
В том числе НДС: **Восемьсот восемьдесят два рубля 14 копеек**

Отпуск ГСМ, других товаров и услуг выполнен полностью. Клиент претензий по объему, качеству и срокам отпуска не имеет.
Аналитика транзакций по пластиковым смарт-картам предоставлена в расшифровке к отчету агента.

Агент: _____ подпись

М.П.

Клиент:

Ген. директор _____ подпись Громов А.П.

М.П.

За руководителя:
Зам. директора (приказ №33 от 10.01.11) _____ /Тимьянов А.В./
Руководлитель отдела по работе с клиентами _____ /Тропин И.А./

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-7. Пример документа «Акт сверки»

Акт сверки

расчет между ОАО "Авиастар-Транс" и ООО "Абай"
по договору № КЛ23654 от 11.01.2009

	ОАО "Авиастар-Транс"		*ООО "Абай"*	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Сальдо на 01.01.2010	0,00	199 896 870 682,12		
Оказано услуг (31.12.2011)	56 437,82	0,00		
(09.04.2010)	297,00	0,00		
(26.05.2010)	67 500 000 000,00	0,00		
(22.06.2010)	0,00	10 000 000,00		
Компенсация за сервисное обслуживание (25.06.2010)	250,00	0,00		
Компенсация за сервисное обслуживание (25.06.2010)	0,00	250,00		
Компенсация за сервисное обслуживание (17.09.2010)	255,30	0,00		
Компенсация за сервисное обслуживание (14.10.2010)	250,00	0,00		
Компенсация за сервисное обслуживание (14.10.2010)	300,00	0,00		
(30.12.2010)	0,00	1 000,00		
(14.06.2011)	0,00	100,00		
(14.06.2011)	0,00	100,00		
(14.06.2011)	0,00	100,00		
(14.06.2011)	0,00	200,00		
(14.06.2011)	0,00	50,00		
(14.06.2011)	0,00	100,00		
Компенсация за сервисное обслуживание (22.06.2011)	500,00	0,00		
(29.06.2011)	0,00	3 797 294,00		
(29.06.2011)	0,00	5 000 000,00		
(29.06.2011)	132 415 611 586,00	0,00		
(29.06.2011)	0,00	1 000 000 000,00		
(29.06.2011)	1 000 000 000,00	0,00		
(29.06.2011)	0,00	20 000 000 000,00		
(14.07.2011)	0,00	2 300,00		
(22.07.2011)	0,00	850,00		
(15.11.2011)	0,00	100,00		
Итого:	*200 915 669 876,12*	*21 018 802 444,00*		
Сальдо на 31.12.2011	*0,00*	*20 000 004 370,00*		

Подписи сторон:

ОАО "Авиастар-Транс"

Генеральный директор _____ **/ Пяткин И.П. /**

М.П.

За руководителя:

Зам. директора (приказ №33 от 10.01.11) _____ /Тимьянов А.В./

Руководитель отдела по работе с клиентами (приказ №56 от 05.07.08) _____ /Тропин И.А./

Главный бухгалтер _____ **/ Самарина Е.В. /**

За главного бухгалтера:

Нач. финансового отдела (приказ №23 от 12.01.11) _____ /Коростылева Р.А./

Исполнитель: Иванова М. И.
Дата/Время: 25.05.2012 12:07:50

тел.: (495)665-64-56
факс.: (495)665-64-56

ООО "Абай"

Ген. директор _____ **/ Громов А.П. /**
должность подпись ФИО

За руководителя:

_____
должность подпись ФИО

М.П.

Гл. бухгалтер _____ **/ Вдовина И.В. /**
должность подпись ФИО

За главного бухгалтера:

_____
должность подпись ФИО

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-8. Пример документа «Акт сверки 2»

Акт сверки

расчет между ОАО "Авиастар-Транс" и "Гарден" ЗАО

по договору Клиентский № 1425367891 от 10.01.2009

Мы, нижеподписавшиеся, ОАО "Авиастар-Транс" в лице Генеральный директор Васильев П.Р., с одной стороны, и "Гарден" ЗАО в лице _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что:

- приобретенные услуги

	ОАО "Авиастар-Транс"		*"Гарден" ЗАО*	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Сальдо на 01.01.2010	0,00	1 489 419,30		
Январь				
(25.01.2010)	0,00	0,00		
Корректировка кошелька (25.01.2010)	0,00	195 250,00		
Услуга1 5195 По цене 25.14	130 602,30	0,00		
Всего за Январь	**130 602,30**	**195 250,00**		
Март				
Услуга1 1350 По цене 25.14	33 939,00	0,00		
Всего за Март	**33 939,00**	**0,00**		
Май				
(26.05.2010)	122 040,00	0,00		
Всего за Май	**122 040,00**	**0,00**		
Июнь				
Услуга1 5070 По цене 25.14	127 459,80	0,00		
Всего за Июнь	**127 459,80**	**0,00**		
Июль				
(06.07.2010)	1 800,00	0,00		
(06.07.2010)	1 800,00	0,00		
(06.07.2010)	18 000,00	0,00		
(06.07.2010)	25 140,00	0,00		
Услуга1 744 По цене 25.14	18 704,16	0,00		
Всего за Июль	**65 444,16**	**0,00**		
Итого:	***479 485,26***	***195 250,00***		
Сальдо на 31.12.2010	***0,00***	***1 563 384,04***		

По данным ОАО "Авиастар-Транс" на 31.12.2010 сальдо "Гарден" ЗАО составляет:

минус Один миллион пятьсот шестьдесят три тысячи триста восемьдесят четыре рублей 04 копейки

- приобретенные товары

	ОАО "Авиастар-Транс"		*"Гарден" ЗАО*	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Сальдо на 01.01.2010	0,00	989 534,80		
Февраль				
(16.02.2010)	0,00	0,00		
Всего за Февраль	**0,00**	**0,00**		
Апрель				
Корректировка кошелька (26.04.2010)	0,00	2 700,00		
Всего за Апрель	**0,00**	**2 700,00**		
Август				
Товар6 10 По цене 45.75	457,50	0,00		
Всего за Август	**457,50**	**0,00**		
Октябрь				
(06.10.2010)	362,80	0,00		
Всего за Октябрь	**362,80**	**0,00**		
Итого:	***820,30***	***2 700,00***		
Сальдо на 31.12.2010	***0,00***	***991 414,50***		

По данным ОАО "Авиастар-Транс" на 31.12.2010 сальдо "Гарден" ЗАО составляет:

минус Девятьсот девяносто одна тысяча четыреста четырнадцать рублей 50 копеек

Подписи сторон:

ОАО "Авиастар-Транс"

Генеральный директор _____ / Васильев П.Р. /

Главный бухгалтер _____ / Самарина Е.В. /

По доверенности/приказу №22 Власенко В.И.

"Гарден" ЗАО

Генеральный директор _____ / Выхин А.П. /

Главный бухгалтер _____ / Петренко А.С. /

Исполнитель: Строев Е. Н.

Дата/Время: 05.12.2011 9:52:36

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-9. Пример документа «Ведомость отпуска товаров и услуг»

Утверждена приказом Генерального директора
"АвтоЗИП" ООО от _____ 20__ № __

			Код
Поставщик	ООО "АвтоЗИП", ИНН/КПП 7701015664 / 770101001, 105369, Москва, ул. Красноярская, д.15 , тел. (495) 236-44-66 , факс (495) 236-44-66 , ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:40102652660000003225, К/С:30101810500000023659, БИК:044256659 (организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	по ОКПО	5986552445
Получатель	Для ООО "Автомобилист", ИНН/КПП 7327027860 / , Россия 432012 г. Ульяновск, Луначарского, 23 (организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	по ОКПО	
Основание	(наименование документа (договор, контракт, заказ-наряд))	номер	
		дата	30.12.1899
		Вид операции	

ВЕДОМОСТЬ ОТПУСКА ТОВАРОВ И УСЛУГ

НА АЗС ООО "АвтоЗИП" С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТОПЛИВНЫХ КАРТ
ЗА ПЕРИОД С 01.10.2006 ПО 31.10.2007 23:59:59

Номер документа	Дата составления
3	от 31 Октября 2007г.

Номер по по-рядку	Товар (наименование, характеристика, сорт, вид, артикул и т.п.)	Ед. изм.	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
						ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Рубли	РУБЛИ	5 114,00	0,85	4 333,90	18	780,10	5 114,00
2	Услуга3	ЛИТРЫ	40,00	8,47	338,98	18	61,02	400,00
		Итого	**5 154,00**	X	**4 672,88**	X	**841,12**	**5 514,00**

Всего отпущено на сумму Пять тысяч пятьсот четырнадцать рублей 00 копеек
(прописью)

Настоящая ведомость имеет приложение на _____ (прописью) листах

и содержит два (прописью) порядковых номеров записей

(Генеральный директор) _____ (подпись) Васильев П.Р, (расшифровка подписи)

По доверенности/приказу №136 от 15.01.2009 Ткачук М.И.

_____ (подпись) Самарина Е.В, (расшифровка подписи)

М.П. Дата/время: 26.11.2009 14:52:08

Ведомость составил: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Экземпляр получателя получил: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-10. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ»

37

АКТ

СДАЧИ - ПРИЕМКИ РАБОТ,

выполненных по договору Клиентский № 222 от 01.01.2009

ОАО "Авиастар-Транс"

Мы, нижеподписавшиеся, представитель "Исполнителя' ОАО "Авиастар-Транс"
с одной стороны, и представитель "Заказчика" "Гарден" ЗАО
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем выполнена следующая работа:

№	Название услуги	Цена	НДС	Сумма с НДС
1	Рубль	0,72	18	10 500,00
2	Услуга2	13,03	18	3 265,20
3	Услуга3	7,72	18	200,00
4	Услуга8	43,10	18	7 500,00
				21 465,20

Указанная работа выполнена надлежащим образом, в установленный срок и в соответствии с иными требованиями и заданиями Исполнителя. Общая стоимость выполненных работ, включая налоги, составила:

Двадцать одна тысяча четыреста шестьдесят пять рублей 20 копеек

"Исполнитель"	ОАО "Авиастар-Транс"	"Заказчик"	"Гарден" ЗАО
ИНН	1246986523 КПП 124600423	ИНН	7726365987 КПП 772601001
Адрес	Дмитровское шоссе 25	Адрес	ул. Монтажная, д.12
Банк	ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:4684354634, К/С:30101810500000023659, БИК:044256659	Банк	ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:35489547845, К/С:30101810500000023659,
Телефон	тел. (495)665-64-56	Телефон	тел. (495)755-75-05

М.П. М.П.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-11. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 2»

АКТ
оказания услуг по договору Клиентский № 222 от 01.01.2009

г. Москва от 29 Октября 2012г.

"Гарден" ЗАО, именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице Президент Катков И.П., действующего на основании Устава, с одной стороны, и
ОАО "Авиастар-Транс", именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице Генерального директора Васильева П.Р., действующего на основании Устава, с другой стороны,
вместе именуемые Стороны, подписали настоящий Акт о том, что на основании Договора Клиентский № 222 от 01.01.2009 в период с 01.12.2008 по 29.10.2012 23:59:59 Поставщик оказал Покупателю следующие услуги в соответствии с условиями Договора Клиентский № 222 от 01.01.2009:

валюта: Рубль

№	Название услуги	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма НДС	Стоимость, с НДС
18	Рубль	РУБЛИ	10 500,00	0,85	1 601,69	10 500,00
19	Услуга2	ЛИТРЫ	180,00	15,37	498,08	3 265,20
20	Услуга3	ЛИТРЫ	18,60	9,11	30,51	200,00
21	Услуга8	л.	124,96	50,86	1 144,07	7 500,00
				Итого:	**3 274,35**	**21 465,20**

Услуги на сумму 21 465,20р.(Двадцать одна тысяча четыреста шестьдесят пять рублей 20 копеек),
в том числе НДС 3 274,35р.(Три тысячи двести семьдесят четыре рубля 35 копеек), выполнены в срок и с надлежащим качеством. Покупатель к объему и качеству оказанных услуг претензий не имеет.

Покупатель	Поставщик
"Гарден" ЗАО	**ОАО "Авиастар-Транс"**
ул. Монтажная, д.12	**Дмитровское шоссе 25**
ИНН/КПП 7726365987/772601001 **Банк ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:35489547845,** **К/С:30101810500000023659, БИК:044256659**	**ИНН/КПП 1246986523/124600423** **Банк ММБ "Банк Москвы", Москва, Р/С:4684354634,** **К/С:30101810500000023659, БИК:044256659**

От Покупателя

_____ /Катков И.П./

М.П.

От Поставщика

_____ /Пяткин И.П./

М.П.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-12. Пример документа «Акт сдачи-приемки работ 3»

АКТ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

г. Москва 31 Декабря 2013г.

ООО "АЗС", именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице Максимова Т.И., действующего (ей) на основании Устава , с одной стороны, и такси "Авто", именуемое (ый) в дальнейшем «Покупатель», в лице Петрова И.М., действующего (ей) на основании Устава , с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», составили настоящий Акт об оказании услуг (далее по тексту – Акт) по Договору № 1234562 от 26.06.2013 (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора Поставщик в период с 01.01.2013 00:00:00 по 31.12.2013 23:59:59 выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно оказал Покупателю услуги по следующему перечню:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Количество (объем)	Стоимость за единицу измерения, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
						Ставка, %	Сумма, руб. коп.	
1	Бензин 95	литры	5	16,04	80,21	18,00	14,44	94,65
						Итого:		**94,65**
						В том числе НДС:		**14,44**

2. Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в срок. Покупатель претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.
3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет 94,65р.(Девяносто четыре рубля 65 копеек), в том числе НДС 18% в размере 14,44р.(Четырнадцать рублей 44 копейки).
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Поставщика и Покупателя.

от ООО "АЗС":
_____/Максимов Т.И./

МП

от такси "Авто"
_____/Петров И.М./

МП

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-13. Пример документа «Акт реализации»

Приложение №
к договору № 12/4 от 01.03.07

Акт реализации
по договору № 12/4 от 01.03.07
01.01.2011 - 31.01.2011 23:59:59

ОАО "Авиастар-Транс" (далее – «Агент») в лице Пяткин И.П., действующего на основании 12/4 от 01.03.07, с одной стороны, и "Трансмодуль" ООО (далее – «Принципал») в лице Тукин И.П., действующего на основании Устава или Доверенности, с другой стороны, составили настоящий Реестр-отчет о том, что в период с 1 января 2011 г. года по 31 января 2011 г. года Агентом за вознаграждение по поручению Принципала от своего имени, но за счет Принципала, оформлены в интересах Принципала сделки по приобретению у Владельцев АЗС следующих товаров, учет которых осуществляется с использованием Карт:

Номер по порядку	Товар		Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	Наименование	Код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка %	Сумма руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Товар4		Штука						48,00	24,22	1 162,72	18	209,28	1 372,00
2	Топливо		ЛИТРЫ						18,00	33,05	594,92	18	107,08	702,00
						Итого			**66,00**	**X**	**1 757,64**	**X**	**316,36**	**2 074,00**

Все термины, используемые в настоящем Акте реализации, имеют значение, указанное в Договоре № 12/4 от 01.03.07
Настоящий Акт реализации составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

От	ОАО "Авиастар-Транс"			От	"Трансмодуль" ООО		
	(Должность)	(Подпись)	(ФИО)		(Должность)	(Подпись)	Тукин И.П. (ФИО)
	МП «__»_____20__ года				МП «__»_____20__года		

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-14. Пример документа «Счет-фактура» на авансовые платежи

$7

Приложение №1
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

СЧЕТ-ФАКТУРА № 26 от 28 Февраля 2013г.
ИСПРАВЛЕНИЕ № --- от ---

Продавец: ОАО "Авиастар-Транс"
Адрес: Дмитровское шоссе 25
ИНН/КПП продавца : 1246986523 / 124600423
Грузоотправитель и его адрес: -----
Грузополучатель и его адрес: -----
К платежно-расчетному документу: № 1425367891 от 10.01.2009
Покупатель: "Гарден" ЗАО
Адрес: ул. Монтажная, д.12
ИНН/КПП покупателя: 7726365987 / 772601001
Валюта: наименование, код Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерен		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	Код	Условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наимено-вание	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Аванс (предв. оплата)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	18% / 118%	16 857,46	110 510,00	-----	-----	--------
Всего к оплате							X	**16 857,46**	**110 510,00**			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ /Пяткин И.П./
(подпись) (ф.и.о)
По доверенности/приказу №136 от 15.01.2009 Ткачук М.И.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ /Самарина Е.В./
(подпись) (ф.и.о)
доверенности/приказу №125 Михайлов П.Т.

Индивидуальный предприниматель _____ _____
(подпись) (ф.и.о)
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Примечание 1. Первый экземпляр счета-фактуры, составленного на бумажном носителе - покупателю, второй экземпляр - продавцу.
2. При составлении организацией счета-фактуры в электронном виде показатель "Главный бухгалтер (подпись) (ФИО)" не формируется.

За руководителя:

Зам. директора (приказ №33 от 10.01.11) _____ /Тимьянов А.В./
Руководлитель отдела по работе с клиентами (приказ №56 от 05.07.08) _____ /Тропин И.А./

За главного бухгалтера:

Нач. финансового отдела (приказ №23 от 12.01.11) _____ /Коростылева Р.А./

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-15. Пример отчёта «Книга продаж»

Приложение №5 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137

Книга продаж

Продавец: ОАО "Авиастар-Транс"

Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца: 1246986523 / 124600423

Продажа за период с 01.01.2013 0:00:00 по 31.12.2013 23:59:59

Дата и номер счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления счета-фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры продавца	Наименование покупателя	ИНН покупателя	КПП покупателя	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Стоимость продаж, включая НДС, - всего	В том числе						
									Стоимость продаж, облагаемых налогом по ставке						Стоимость продаж, освобождаемых от налога
									18 процентов		10 процентов		0 процентов	20 процентов*	
									Стоимость продаж без НДС	Сумма НДС	Стоимость продаж без НДС	Сумма НДС		Стоимость продаж без НДС	Сумма НДС	
(1)	(1а)	(1б)	(1в)	(2)	(3)	(3а)	(3б)	(4)	(5а)	(5б)	(6а)	(6б)	(7)	(8а)	(8б)	(9)
28.02.2013 №1				ООО "Абай"	7701236596	770105221	06.03.2013	29 191,73	24 738,76	4 452,97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28.02.2013 №2				ООО "Абай"	7701236596	770105221		45 233,99	38 265,25	6 968,74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28.02.2013 №3				ООО "Абай"	7701236596	770105221		9 469,44	8 024,96	1 444,48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28.02.2013 №4				ООО "Абай"	7701236596	770105221		26,00	22,03	3,97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28.02.2013 №5				ООО "Абай"	7701236596	770105221		511,02	433,06	77,96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №6				"Авиастар-СП" ЗАО				1 600,00	1 355,93	244,07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №7				"Авиастар-СП" ЗАО				19 340,00	16 389,83	2 950,17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №8				ООО "Автомобилист"	7327027860			12 761,00	10 814,40	1 946,60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №9				ООО "Автомобилист"	7327027860			1 895,50	1 606,36	289,14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №10				"Автокомбинат №31"				15,00	12,71	2,29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №11				"Автотрэйд" ООО				1 375,00	1 165,25	209,75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06.03.2013 №12				"Трансмодуль" ООО	77010503625	770100236		4 495,75	3 809,96	685,79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							Всего	125 914,43	106 638,50	19 275,93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о)

Индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (ф.и.о)

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____

* До завершения расчетов по товарам (работам, услугам), отгруженным (выполненным, оказанным) до 1 января 2004 г.

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

1-16. Пример отчёта «Реестр накладных»

ООО "Пример эмитента"

Реестр накладных

За 2007 год

валюта: Рубли

Накладная		Покупатель	Услуга		
№	Дата		Наименование (ед. изм)	Кол-во	Стоимость с НДС
1	30.11.2007	ООО "Родничок"			
			Аи-98 (л.)	25,00	392,63
			Аи-98 (л.)	5,00	237,00
Итого по накладной 1					*629,63*
34	30.11.2007	ОАО "Вперед"			
			Аи-98 (л.)	5,00	71,30
			Аи-98 (л.)	14,00	663,60
			Рубли	1,45	1,43
Итого по накладной 34					*736,33*
Итого по отчету:					
			Рубли	1,45	1,43
			Аи-98 (л.)	49,00	1 364,53
					1 365,96

Дата/Время: 21.11.2007 09:39:36

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМАТ ФАЙЛОВ ВЫГРУЗКИ СЧЕТОВ-ФАКТУР

2-1. Описание форматов файлов выгрузки счетов-фактур

Файл является бинарным в формате dBase.

Описание типов полей:

1. «N» — числовое поле, содержит только цифры.
2. «C» — символьное поле, может содержать буквенные, цифровые и специальные символы.
3. «CN» — символьное поле, содержащее цифровые символы, до требуемой длины дополняется слева 0 (нулями).

Описание форматов полей:

Если дата имеет тип «N=W,K», то целая часть «W» есть количество дней прошедших с 30.12.1899, а дробная часть «K» есть часть дня.

Выделим из «K» часы, минуты, секунды:

«0,K*24=H,L», где «H» — часы

«0,L*60=M,U», где «M» — минуты

«0,U*60= S,Z», где «S» —секунды, а «W», «K», «H», «L», «M», «U», «S», «Z» — натуральные числа.

Например:

0–30.12.1899 00:00:00,

2,75–1.1.1900 18:00:00,

37681–1.1.2003 00:00:00

37 711,999988426–31.03.2003 23:59:59 (1)

Структура полей файла:

№	Поле	Тип	Длина	Значение
1	DT1	N		Дата начала периода
2	DT2	N		Дата окончания периода
3	FACTNUM	C	30	Номер счета-фактуры
4	DATEOFDOC	N		Дата счета-фактуры
5	CLIENTNAME	C	100	Покупатель
6	SENDERNAME	C	100	Продавец
7	DOGOVOR	C	100	Номер и дата договора
8	USLNAME	C	50	Наименование услуги
9	AMOUNT	N		Количество
10	PRICE	N	60	Цена
11	S5AITEM	N		Стоимость товаров (работ, услуг), всего без налогов
12	S5BITEM	N		Сумма налога
13	ITOG	N		Стоимость товаров (работ, услуг), всего с учётом налога
14	NDS	N		Налоговая ставка(%)
15	INN	C	30	ИНН
16	KPP	C	100	КПП
17	EDIZM	C		Единица измерения услуги
18	OKEI	N		Код по ОКЕИ
19	SUM_PAY	N		Сумма поступивших денежных средств
20	SRV_CODE	CN	10	Код товара: дополняется слева нулями до 10 знаков

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены

Примечания:

1. Поле № 20 может отсутствовать, его наличие определяется активностью флага «Выгружать сумму поступивших денежных средств (только в новый файл)» в экспорте фактуры в dBase из книги продаж в сервисе «**Счет-фактура**».
2. Поле № 19 может отсутствовать, его наличие определяется активностью флага «Выгружать с кодом товара (только в новый файл)» в экспорте фактуры в dBase из книги продаж в сервисе «**Счет-фактура**». Если значение поля — пустая строка, то для данного пункта счета-фактуры код товара отсутствует. Примеры значений: «0000000000», «0000000001» и «0000000318».

Все исключительные авторские права принадлежат ООО «НКТ Софтвэр».
Передача данного документа или прав на него третьим лицам, его распространение, равно и использование иным образом без письменного согласия правообладателя ООО «НКТ Софтвэр» запрещены