

ООО «Паритет Софт»

**Главный
бухгалтер
версия 9.хх**

*Краткое руководство
по работе с программой*

Содержание

1. Общие сведения	3
2. Интерфейс программы	4
3. Предварительная настройка программы и порядок работы	6
3.1. Налоговый учет	7
3.2. Многовалютный учет	8
4. Описание разделов программы	8
4.1. Вход в программу	8
4.2. Документы	8
4.2.1. Банковские и кассовые документы	9
<i>Установки по работе с банковскими и кассовыми документами</i>	10
4.2.2. Учетные документы	11
4.2.3. Работа с учетными документами	11
<i>Установки по работе с учетными документами</i>	13
<i>Установки для работы со счетами-фактурами</i>	14
4.2.4. Прайс-лист	15
4.2.5. Учет покупок	15
4.2.6. Учет продаж	16
4.3. Проводки	17
<i>Установки по работе с проводками</i>	19
4.3.1. Накопительные ведомости	21
<i>Сальдо на дату</i>	21
<i>Редактирование сальдо на начало года</i>	22
<i>Обороты за период</i>	23
<i>Журнал-ордер</i>	24
<i>Главная книга</i>	25
<i>Шахматная ведомость</i>	26
<i>Контрагенты</i>	26
<i>Долги во времени</i>	26
4.4. Итоги	27
4.4.1. Баланс	27
4.4.2. Режимы настройки баланса	28
<i>Разноска по строкам баланса</i>	28
<i>Редактор формы баланса</i>	28
<i>Установки для баланса</i>	29
4.4.3. Финансовые результаты	29
<i>Выбор формы</i>	30
<i>Электронная таблица</i>	31
<i>Редактор шаблонов и отчетов</i>	32
4.5. Сервис	32
4.5.1. Справочники	33
4.5.2. Работа с архивом	33
4.5.3. Общая информация	34
4.5.4. Переиндексация	34
4.5.5. Установки	34
4.5.6. Реквизиты	35
4.5.7. Импорт данных	36
4.5.8. Новое в программе	37
4.6. Выход	37
4.7. Специальные технические режимы	37
5. Режимы работы программы	39

Главный бухгалтер 9.xx

Краткое руководство по работе с программой

Данное руководство предназначено для ознакомления с основными возможностями программы. В нем приводится довольно полное описание начальных действий в программе и описание различных установок, отвечающих за работу тех или иных режимов. Руководство также содержит перечисление доступных режимов работы программы, но без их подробного описания. Для получения более полной информации по тому или иному режиму работы следует использовать контекстную справку (помощь), вызываемую в любой точке программы по клавише **F1**.

1. Общие сведения

Программа "Главный бухгалтер" обеспечивает:

- составление, обработку и печать бухгалтерских проводок по финансово-хозяйственным операциям предприятия, в том числе валютным, автоматический расчет курсовых и суммовых разниц;
- печать кассовой книги;
- составление и печать накопительных ведомостей - сальдо, оборотов, журналов-ордеров, главной книги, шахматной ведомости и др.;
- автоматический расчет и печать баланса и различных отчетных форм;
- составление, хранение и печать кассовых (приходный и расходный ордера), банковских (платежное поручение и требование) и учетных (счет, накладная, акт, счет-фактура) документов;
- учет покупок и продаж, ведение налоговых регистров или книги учета доходов и расходов;
- независимый учет по нескольким предприятиям, путем создания отдельных рабочих директорий.

Программа обеспечивает ведение суммового учета на счетах с трехуровневой аналитикой в следующем виде:



К примеру, запись **62-01-0120**, означает следующее – *синтетический счет 62, субсчет 1, код аналитического учета (код контрагента) 120.*

В программе реализовано независимое хранение данных для разных годов. Единственной связкой между текущим и предыдущим годом является входящее сальдо, которое, тем не менее, может быть отредактировано. Такое хранение данных позволяет свободно, если необходимо, модифицировать рабочий план счетов из года в год и вообще изменять содержание всех справочников.

2. Интерфейс программы

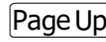
Программа содержит пять основных разделов – “Документы”, “Проводки”, “Итоги”, “Сервис” и “Выход”.

Вход в каждый раздел осуществляется через выбор пункта основного меню с аналогичным наименованием. Под выбором подразумевается подведение курсора к интересующему пункту при помощи клавиш  или  и нажатие клавиши , что приводит, как правило, к появлению нового меню (подменю), содержащего свой набор выборов.

Для работы с основным меню используются клавиши:

- ,  - переход в соседнюю позицию меню
-  - переход в первую позицию меню
-  - переход в последнюю позицию меню
- ,  - выбор нужного пункта меню
-  - выход из программы

Для работы с подменю, имеющим вертикальную структуру, используются клавиши:

- ,  - переход в соседнюю позицию подменю
- ,  - переход в первую позицию подменю
- ,  - переход в последнюю позицию подменю
-  - выбор пункта меню
- , ,  - выход из меню

Как правило, для любого пункта основного меню и подменю в нижней строке экрана выводится краткая информация о его назначении.

Во время работы с программой из любой ее точки могут быть осуществлены при нажатии клавиши (комбинации клавиш):

-  - вызов контекстной помощи
-  - отказ от действия или выход в предыдущее меню

- F10** - выход из любого режима работы и переход в основное меню программы
- Alt+F7** - вызов калькулятора
- Alt+P** - переключение "на лету" Windows-режима печати на DOS-режим и наоборот
- Shift+F10** - получение информации о величине свободной оперативной памяти, доступной программе
- Ctrl+F10** - получение информации о регистрационном номере программы, номере версии, именах рабочей директории и директории пользователя
- Alt+F10** - получение информации о пользователях, работающих в данный момент в программе (в многопользовательском режиме работы)

В большинстве случаев данные в программе представлены в виде таблиц. Для навигации по таблицам следует использовать следующие клавиши:

- ↓** - смещение на следующую запись
- ↑** - смещение на предыдущую запись
- Page Down** - смещение на один экран вниз
- Page Up** - смещение на один экран вверх
- Ctrl+Page Down** - переход на последнюю запись таблицы
- Ctrl+Page Up** - переход на первую запись таблицы

В некоторых таблицах возможна перестановка (смена местами) строк таблицы. Для этого курсор устанавливается на запись, которую нужно передвинуть и нажимается клавиша **↑** или **↓**, находящаяся на правой цифровой клавиатуре (соответственно клавиша **8** или **2**) при включенном режиме **Num Lock**. Если этот режим отключен, необходимо данные клавиши нажимать в комбинации с клавишей **Shift**.

В большинстве случаев в программе данные заносятся через карточку ввода. Передвижение по полям ввода осуществляется посредством нажатия клавиши **Enter**, либо **↓** или **↑**. Переход в первое поле ввода - **Ctrl+Home**, в последнее - **Ctrl+End**.

Если ввод или правка данных в карточке проводится не во всех полях ввода, то необязательно нажимать **Enter** по всем оставшимся полям для завершения ввода. Достаточно нажать клавишу **Page Down** или **Page Up**.

*Запомните эти комбинации клавиш,
и Вы высвободите очень много времени для других дел!*

При редактировании символьных полей ввода, которые могут содержать несколько слов, или строк в текстовом редакторе Вы можете также сэкономить время используя следующие клавиши:

- Home** - переход в начало поля (строки)

- End** - переход в конец поля (строки)
- Ctrl**+**→** - переход на слово вправо
- Ctrl**+**←** - переход на слово влево
- Ctrl**+**T** - удаление слова до первого пробела справа
- Ctrl**+**Y** - удаление всей строки справа от курсора

Для заполнения символьных полей могут быть использованы комбинации клавиш:

- Alt**+**M** - занесение в буфер обмена содержания какого-либо символьного поля ввода
- Alt**+**I** - вставка в символьное поле ввода запомненного в буфере обмена выражения (при этом исходное содержание поля ввода аннулируется)
- Alt**+**J** - дополнение запомненного в буфере обмена выражения к содержанию поля ввода, при условии что суммарная длина содержания поля и запомненного выражения без учета граничных пробелов не превышает длину поля

При заполнении многих полей ввода используются справочники, которые вызываются по клавише **F3**.

3. Предварительная настройка программы и порядок работы

Перед тем как начать вводить какие-либо данные, следует произвести предварительную настройку программы:

1. Определить основные учетные установки. Для этого перейдите в режим "Сервис" → "Установки" и в пункте меню "Установки по учету" задайте необходимое:

- вид учета – *одновалютный* или *многовалютный*;
- вид налогового учета – *не применяется, обычный, упрощенный*;
- учетную политику по НДС – *по отгрузке* или *по оплате*.

2. В режиме "Сервис" → "Справочники" настроить под свои потребности основные справочники:

- справочник полных счетов;
- справочник стандартных проводок;
- справочник блочных проводок,

на основе которых производится ввод информации в журнал проводок и ее контроль. Именно от их настройки полностью зависит успех Вашей работы в программе.

Если предполагается вести налоговый учет, то следует настроить справочник доходов и расходов.

3. Для автоматического заполнения отдельных реквизитов документов и отчетов необходимо в режиме "Сервис" → "Реквизиты" заполнить данные о реквизитах Вашей организации.

4. Далее Вам, скорее всего, потребуется занести входящее сальдо. Для этого следует зайти в раздел "Проводки", нажать клавишу [Tab], вызвав меню накопительных ведомостей, и выбрать пункт меню "Редактирование сальдо".

После задания входящего сальдо можно приступить к отражению финансово-хозяйственных операций путем ввода проводок в журнал проводок.

Занесенные проводки нужно обязательно проконтролировать, вызвав по клавише [F8] соответствующий режим. Если контроль прошел успешно, можно рассчитать сальдо на необходимую дату. Если же в проводках в каком-то месяце обнаружена ошибка, то программа не даст возможности рассчитать сальдо на конец этого месяца, пока ошибка не будет устранена. Тем не менее, при наличии ошибок в проводках все остальные накопительные ведомости могут быть сформированы, но без гарантии корректности данных.

Для расчета сальдо нет необходимости предварительно формировать какие-либо накопительные ведомости, т.к. сальдо считается только на основе проводок и с учетом состояния на начало года. Следует учитывать, что расчет всех накопительных ведомостей и выбор информации из журнала проводок будет проходить намного быстрее, если есть рассчитанное сальдо.

Кроме этого, для многовалютного учета именно в процессе расчета сальдо проводится переоценка остатков на счетах и автоматическое формирование проводок по переоценке.

Для составления баланса и отчетных форм необходимо воспользоваться разделом "Итоги".

3.1. Налоговый учет

Согласно Налоговому кодексу информацию для определения доходов и расходов необходимо отражать в налоговых регистрах. При этом не запрещается использовать данные бухгалтерского учета и применять произвольные формы налоговых регистров.

Учитывая изложенное, в программе для ведения налогового учета используются бухгалтерские проводки, которые при необходимости помечаются специальным кодом доходов и расходов.

Если организация применяет упрощенную систему налогообложения, то на основании жестко заданных кодов доходов и расходов проводится формирование книги учета доходов и расходов:

Код дохода	Код расхода	Пояснение
100	200	Не учитываемые для налогообложения доходы и расходы (входят только в графу "всего")
125	225	Учитываемые для налогообложения, но не попадающие в графу "всего" доходы и расходы (входят только в графу "в т.ч. учитываемые...")

Если организация применяет обычную систему налогообложения, то кодов доходов и расходов, вводимых по необходимости, может быть больше - от 100 до 199 для доходов и от 200 до 299 для расходов. По каждому виду дохода/расхода в этом случае может быть сформирован налоговый регистр.

Задание системы налогообложения - обычный или упрощенный налоговый учет - производится в режиме "Сервис" → "Установки" → "Установки по учету", а выбор данных в виде налоговых регистров или книги учета доходов и расходов - в меню выбора проводок, вызываемого по клавише **F4** из режима просмотра проводок.

Необходимые виды доходов и расходов описываются в соответствующем справочнике в режиме "Сервис" → "Справочники".

3.2. Многовалютный учет

Программа обеспечивает возможность отражать валютные операции и автоматически рассчитывать курсовые и суммовые разницы. Для этого необходимо в режиме "Сервис" → "Установки" → "Установки по учету" задать [многовалютный учет], в режиме "Сервис" → "Справочники" описать необходимые валюты в справочнике типов валют, а в справочнике полных счетов ввести настройки для счетов, на которых будут отражаться валютные операции.

Обязательно прочитайте текст помощи для установок по учету и для справочника полных счетов! Именно там подробно описывается принцип отражения валютных операций.

4. Описание разделов программы

4.1. Вход в программу

Вход в программу осуществляется с любой датой текущего года.

Если в режиме "Сервис" → "Установки" → "Доп.установки" активен признак [системная дата], то всегда предлагается дата, установленная в компьютере, в противном случае - последняя дата входа в программу.

Не следует пытаться задавать дату прошлого или более раннего года, даже если в программе есть данные за этот год - программа не разрешит этого сделать. Для доступа в архивные года необходимо войти в программу с датой текущего года и в режиме "Сервис" → "Работа с архивом" выбрать требуемый год.

При сетевом режиме работы дату входа задает только пользователь, первым вошедший в программу. Все остальные пользователи заходят в нее с уже установленной датой.

Если при входе будет задана дата с годом, большим года даты предыдущего входа, то программа автоматически перестроится на работу с данными следующего года.

4.2. Документы

Данный раздел предназначен для составления, печати и регистрации (с целью формирования проводок) первичных банковских и кассовых документов - платежных поручений и требований, приходных и расходных кассовых ордеров, а также учетных документов - счетов, расходных накладных, актов о выполнении работ. Здесь же формируются счета фактуры, книга покупок и книга продаж.

Если перечисленные документы Вам по каким-либо причинам удобнее создавать вне программы, нет необходимости их повторно заносить в этом разделе. Достаточно в разделе "*Проводки*" отразить на основании документов все необходимые операции.

Работа с документами построена таким образом, что на экране всегда показывается последний документ.

Вы можете, нажимая клавиши **Page Down**, **Page Up** или **↓**, **↑** пролистывать вперед или назад существующие документы. Если Вы нажмете клавишу **Home**, то установится первый документ, если **End** - последний.

Переход на необходимый документ может быть осуществлен из списка, который вызывается по клавише **F2**.

4.2.1. Банковские и кассовые документы

Если в программе установлен мультивалютный учет, то предусмотрена возможность создания документов с валютными суммами. Для этого следует при выборе в меню конкретного документа вместо клавиши **Enter** нажать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter** и задать из справочника типов валют необходимую валюту.

Для каждой валюты нумерация документов индивидуальная.

При работе с документами действуют следующие режимы:

- Ins** - ввод нового документа
- Enter** - редактирование существующего документа
- Del** - удаление документа (для зарегистрированного документа - снятие регистрации или удаление)
- Shift+Del** - групповое удаление документов (для зарегистрированных документов - снятие регистрации или удаление)
- F2** - вызов списка документов
- F3** - вызов справочника контрагентов
- F5** - копирование документа (при условии, что режим не запрещен. См. "Установки по работе с банковскими и кассовыми документами")
- Ctrl+F5** - задание установок по работе с документами
- Alt+F5** - копирование документов прошлого года в текущий год
- F7** - выбор из справочника собственных реквизитов банка (для банковских документов)
- F8** - регистрация документа (для зарегистрированных документов - просмотр проводок, созданных при регистрации)
- F9** - печать в диапазон номеров документов. Если программа снабже-

на блоком экспорта платежных поручений в систему "Клиент-банк", то нажатие клавиши **F9** вызывает режим экспорта

- Shift+F9** - печать с пустыми реквизитами документа
- Ctrl+F9** - печать для режима DOS-печати с выбором вариантов печатных форм документа
- Alt+F9** - печать только одного документа, изображенного на экране
- Alt+N** - перенумерация документов
- Ctrl+Enter** - задание маски доступа к полям документа
- Ctrl+P** - задание ставки налога с продаж (до 2004 г.)

Режимы работы в списке документов:

- F2** - поиск
- Shift+F2** - поиск
- F4** - установка / снятие фильтра
- F7** - снятие признака импорта документов
- F8** - регистрация документа / показ проводок, связанных с зарегистрированным документом
- F9** - печать списка документов
- Del** - удаление / разрегистрация документа
- Shift+Del** - групповое удаление / разрегистрация документов
- Enter** - выход из списка с переходом на указанный документ

Установки по работе с банковскими и кассовыми документами

Копирование документов

Для создания документов может быть использован режим копирования. Создаваемому при копировании документу присваивается очередной порядковый номер и дата, которой в зависимости от установки может быть присвоено одно из значений:

- дата входа в программу – *[текущая дата]*;
- дата исходного документа – *[дата образца]*;
- дата, с которой создавался или копировался последний документ в данном сеансе работы в разделе "Документы" – *[дата ввода]*;
- дата, задаваемая в момент копирования – *[любая дата]*.

Если Вы не предполагаете использовать режим копирования, сделайте активной установку *[запретить режим]*.

Для режима копирования документов действует еще одна установка – *[оставаться на месте / переходить на копию]*. Если задано *[оставаться на месте]*, то после копирования и редактирования скопированного документа программа вернет на экран исходный документ, если задано *[переходить на копию]* – на экране останется новый документ.

Автоматическая нумерация

Если эта установка активна, то при создании нового документа программа всегда предлагает очередной порядковый номер, в противном случае очередной номер определяете Вы.

Экспорт в систему “Клиент-банк”

Если Вы предполагаете экспортировать платежные поручения из программы в систему "Клиент-банк" и программа обеспечивает эту возможность (разработчиками подготовлен специальный блок конвертации данных), необходимо активизировать данную установку.

Создание файла экспорта производится при нажатии клавиши **F9**. Если платежное поручение необходимо распечатать на бумажный носитель, следует нажать комбинацию клавиш **Alt+F9**.

4.2.2. Учетные документы

После выбора данного пункта, появляется новое меню, которое обеспечивает доступ к работе с прайс-листом, счетом, счетом-фактурой, расходной накладной и актом о выполнении работ, а также книгами покупок и продаж. Хотя программа "Главный бухгалтер" обеспечивает только суммовой учет, в перечисленных учетных документах, при необходимости, кроме сумм могут быть заданы и количественные данные.

При регистрации счетов, расходных накладных и актов о выполнении работ формируются проводки, автоматически заносятся в журнал проводок.

Зарегистрированный документ пропадает с экрана. Доступ к нему возможен, если в соответствующем пункте меню вместо клавиши **Enter** нажать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**.

Прайс-лист может быть использован для автоматического заполнения цен реализации при формировании счетов, накладных и актов о выполнении работ.

Расходная накладная может быть создана на основании ранее выписанного счета.

Счета-фактуры не могут быть созданы или отредактированы, как остальные документы, т.к. они формируются автоматически либо при печати счета, расходной накладной или акта о выполнении работ и повторяют их содержание, либо при занесении записи в книгу продаж по авансовому платежу.

На основании счета-фактуры, созданного через документ, может быть сформирована запись в **книге продаж**.

Книга покупок заполняется вручную.

Книга продаж может заполняться либо вручную, либо автоматически при регистрации счетов-фактур.

На основании записей из книг покупок/продаж могут быть созданы **проводки**.

4.2.3. Работа с учетными документами

Информация по документу разбита на три части:

- верхняя часть экрана ("шапка") содержит учетную информацию о документе (реквизиты документа) – номер, дату, основание;
- средняя – строки документа;
- нижняя – подробную расшифровку каждой строки документа (карточка строки).

В зависимости от того, работаете ли Вы с документом "как целое", или с его содержанием, соответственно в левом углу верхней или средней части экрана загорается белая метка.

Под работой с документом "как целое" подразумевается формирование или редактирование "шапки" документа и листание по всем документам. Работа с содержанием документа подразумевает ввод, редактирование или просмотр строк документа.

При работе с документом "как целое" доступны следующие режимы:

- Ins** - ввод нового документа
- Ctrl+Enter** - редактирование "шапки" созданного документа
- Enter** - вход в содержание документа
- Del** - удаление незарегистрированного документа или разрегистрация зарегистрированного документа
- Shift+Del** - групповое удаление незарегистрированных документов или разрегистрация зарегистрированных документов
- F2** - вызов списка документов
- F3** - вызов справочника курсов валют
- Shift+F3** - вызов справочника наименований работ и услуг
- Ctrl+F4** - изменение во всех строках количества и сумм по задаваемому коэффициенту, либо распределение пропорционально задаваемой общей суммы по всему документу
- Ctrl+N** - пересчет сумм НДС и НП
- Ctrl+P** - задание ставки налога с продаж (до 2004 года)
- F5** - копирование документа
- Ctrl+F5** - задание установок по работе с документами
- Shift+F6** - заполнение в документе сумм в дополнительной валюте через рублевые
- Ctrl+F6** - обнуление в документе сумм, выраженных в дополнительной валюте
- F7** - вызов справочника банковских реквизитов Вашей организации
- F8** - регистрация документа для незарегистрированного документа или просмотр проводок, созданных при регистрации для зарегистрированного документа
- F9** - печать документа или счета-фактуры
- Tab** - переключение на показ итоговых валютных сумм по документу
- Home** - переход на первый документ

- End** - переход на последний документ
- Page Up** - переход к предыдущему документу
- Page Down** - переход к следующему документу

При работе с содержанием документа действуют следующие режимы:

- Ins** - ввод новой строки
- Enter** - редактирование строки документа
- Ctrl+Enter** - задание доступа к полям ввода строки документа
- Del** - удаление строки документа
- Shift+Del** - удаление всех строк документа, начиная со строки, на которой установлен курсор
- F2** - вызов списка документов
- Shift+F2** - поиск строки документа по наименованию вида работ (услуг)
- F3** - вызов справочника курсов валют
- Shift+F3** - вызов справочника наименований работ и услуг
- F4** - контроль на занесение в несколько строк наименований работ с одинаковым кодификатором (для счета - задание общей по всему документу скидки)
- Ctrl+F4** - изменение во всех строках количества и сумм по задаваемому коэффициенту, либо пропорциональное распределение по всему документу задаваемой общей суммы
- Alt+F4** - пересчет итоговой суммы и количества по документу
- Ctrl+N** - пересчет сумм НДС и НП
- Ctrl+P** - задание ставки налога с продаж (до 2004 года)
- F5** - копирование строки документа
- Ctrl+F5** - задание установок по работе с документами
- Shift+F6** - заполнение в документе сумм в дополнительной валюте через рублевые
- Ctrl+F6** - обнуление в документе сумм, выраженных в дополнительной валюте
- F8** - регистрация документа (для незарегистрированного документа) или просмотр проводок для зарегистрированного документа
- F9** - печать документа или счета-фактуры
- Tab** - переключение на показ итоговых валютных сумм по документу
- Esc** - возврат в "шапку" документа
- Shift+↑** - перестановка строк в документе
- Shift+↓** - перестановка строк в документе

Установки по работе с учетными документами

Установки по копированию

Аналогичны установкам для банковских и кассовых документов.

Дополнительно может быть использована установка [*Копировать документ в другие типы*]. Если она неактивна, то всегда создается копия исходного типа документа, т.е., например, на основе счета может быть создан только счет. Если активна, то на основе того же счета, может быть создана расходная накладная или акт. Создаваемый тип документа выбирается из предлагаемого программой меню.

Порядок представления документов – по номеру / по дате

По умолчанию документы упорядочены по возрастанию номеров. Этот порядок сохраняется до тех пор, пока Вы не измените его в данном режиме, и действует для всех учетных документов.

Если требуется временно изменить порядок представления для какого-либо одного вида документа, это можно сделать, не меняя данной установки. Достаточно вызвать список документов и нажать клавишу [Tab]. Информация о действующем порядке отображается в соответствующей колонке списка. Установленный через список порядок будет действовать, пока он не будет изменен, или пока не завершится работа с данным типом документов.

Задание числа экземпляров при печати

Если эта установка активна, то при вызове режима печати документа программа будет предлагать задать количество печатаемых экземпляров документа.

В незаполненных графах проставлять прочерк

Согласно правилам заполнения документов, по крайней мере, накладных и счетов-фактур, все поля документа должны быть заполнены. Если в конкретном случае в конкретное поле значение не заносится, то в этом поле должен быть проставлен прочерк. Именно за метод заполнения полей документа при его печати и отвечает эта установка.

Установки для работы со счетами-фактурами

Автоматическая регистрация счетов-фактур

Если установка активна, то при создании счета-фактуры автоматически заносится информация в журнал учета выставленных счетов-фактур.

Удалять записи книги продаж при удалении счетов-фактур

Установка действует только для зарегистрированных счетов-фактур. Если она активна, то при удалении счета-фактуры, созданного на основании накладной, акта или счета, автоматически удаляется запись в книге продаж. Если счет-фактура создан по записи из книги продаж (счет-фактура на аванс), то при удалении счета-фактуры запись в книге остается, но в ней снимается признак создания счета-фактуры.

Номер счета-фактуры

Установка определяет, какой номер счета-фактуры предложит программа, когда счет-фактура создается на основании документа.

При установке *[по исходному документу]* номер счета-фактуры всегда задается таким же, как и номер исходного документа. Т.к. для разных типов документов может быть один и тот же номер, например, накладная №7 и акт №7, то программа предложит для счетов-фактур под эти документы одинаковые номера. В связи с этим разрешено создавать счета-фактуры с одинаковыми реквизитами (номер и дата), но по разным основаниям.

В случае, когда задана установка *[индивидуальный]* или *[по книге продаж]*, то при создании счета-фактуры предлагается очередной порядковый номер. В первом случае - на основании только созданных в программе счетов-фактур, во втором - на основании записей из книги продаж. Последний вариант предпочтителен, если в программе выписываются не все счета-фактуры, но нумерация ведется по журналу учета выставленных счетов-фактур.

Прочие установки

Установки *[Печатать слово "Россия"]* и *[Печатать выражение "Он же"]* влияют, соответственно, на заполнение графы *"Страна происхождения"* и поля *"Грузоотправитель"* при печати счета-фактуры.

4.2.4. Прайс-лист

Прайс-лист может быть использован для заполнения счетов, накладных и актов и вызывается при работе с указанными документами при нажатии клавиши **F6**.

Прайс-лист может быть *одновалютным* или *двухвалютным*.

Для того, чтобы определить какой будет прайс-лист, необходимо перейти в режим *"Сервис" → "справочники" → "типы валют"*. Если прайс-лист одновалютный, следует в справочнике в строке с кодом 0 в поле *"Price"* поставить соответствующий признак – значок *"*"* (подведите курсор в это поле и нажмите **Enter**). Если прайс-лист многовалютный, активизируйте признак *"Price"* против необходимой дополнительной валюты.

Двухвалютный прайс-лист может формироваться, даже если программа настроена на одновалютный вариант учета.

При работе с прайс-листом действуют следующие режимы:

- F2** - поиск по коду работ (услуг)
- Shift+F2** - поиск по наименованию работ (услуг)
- F3** - подгрузка справочника курсов валют
- Ctrl+F5** - задание установок по прайс-листу
- F7** - групповое изменение цены реализации
- F9** - печать прайс-листа

4.2.5. Учет покупок

Вся информация по покупкам заносится в единственную ведомость, которая в зависимости от сделанного по клавише **F4** выбора может быть представлена как в виде журнала учета полученных счетов-фактур, так и в виде книги покупок. Записи в ведомость заносятся путем прямого ввода по мере поступления и/или оплаты счетов-фактур.

Для работы с ведомостью могут быть использованы следующие режимы:

- Ins** - ввод новой записи
- Enter** - редактирование записи
- Del** - удаление записи
- Shift+Del** - групповое удаление записей
- Shift+↓**
Shift+↑ - перестановка записей в пределах одной даты
- F2** - поиск записи по дате
- Shift+F2** - поиск записи по наименованию контрагента или номеру счета-фактуры
- Ctrl+B** - создание проводок на основе записи из ведомости покупок
- F3** - погрузка проводок, созданных на основе записи или по указанному в строке контрагенту
- F4** - выбор данных
- Ctrl+F4** - специальное представление данных в порядке:
контрагент + номер счета-фактуры + дата оплаты
- Shift+F4** - ведомость по итоговой оплате (данные по неоплаченным или не полностью оплаченным покупкам)
- F5** - копирование записи
- Alt+F5** - перенос данных из прошлого года
- Ctrl+F5** - задание установок по работе с ведомостями учета покупок / продаж
- F6** - нумерация записей книги покупок
- F7** - снятие признака импорта данных
- F8** - показ итоговых сумм по условию выбора
- Ctrl+F8** - контроль данных
- S** - выделение строк для суммирования
- Alt+S** - снятие пометок со всех выделенных для суммирования строк
- Tab** - смена экранов (видов представления данных)
- F9** - печать ведомости / журнала учета / книги покупок

4.2.6. Учет продаж

Вся информация по продажам заносится в единственную ведомость, которая в зависимости от сделанного по клавише **F4** выбора может быть представлена как в виде журнала учета выставленных счетов-фактур, так и в виде книги продаж.

Записи в ведомость могут заноситься как автоматически при регистрации счетов-фактур, так и путем прямого ввода. На основании записи, отражающей авансовый платеж, по клавише **F6** может быть создан счет-фактура на аванс.

Для правильного формирования книги продаж следует в режиме задания установок по работе ведомостями покупок/продаж обязательно задать установку по отражению учетной политики для НДС - *"по оплате"* или *"по отгрузке"*.

Для работы с ведомостью могут использоваться следующие режимы:

- Ins** - ввод новой записи
- Enter** - редактирование записи
- Del** - удаление записи
- Shift+Del** - групповое удаление записей
- Shift+↓**
Shift+↑ - перестановка записей в пределах одной даты записи
- F2** - поиск записи по дате
- Shift+F2** - поиск записи по наименованию контрагента или номеру счета-фактуры
- Ctrl+B** - создание проводок на основе записи из ведомости покупок
- F3** - подгрузка проводок по контрагенту, указанному в строке ведомости
- Shift+F3** - подгрузка записей из книги покупок, отражающих сторно аванса (режим работает только для записей с видом оплаты "аванс")
- F4** - выбор данных
- Ctrl+F4** - специальное представление данных
- Alt+F4** - информация по итоговой оплате
- Shift+F4** - копирование записи или сторнирование аванса
- F5** - перенос данных из прошлого года
- Alt+F5** - задание установок по работе с ведомостями учета покупок/продаж
- F6** - создание "пустого" счета-фактуры
- F7** - снятие признака импорта данных
- F8** - показ итоговых сумм по условию выбора
- Ctrl+F8** - контроль данных
- S** - выделение строк для суммирования
- Alt+S** - снятие пометок со всех выделенных для суммирования строк
- Tab** - смена экранов (видов представления данных)
- Alt+-** - смена знака в суммах (для создания сторнировочной записи)
- F9** - печать ведомости/журнала учета/книги продаж

4.3. Проводки

Данный раздел предназначен для отражения финансово-хозяйственных операций в виде бухгалтерских проводок в журнале проводок и формирования на его ос-

нове накопительных ведомостей. Для их корректного составления проводки должны быть обязательно проконтролированы (клавиша **F8**).

В разделе *"Проводки"* производится также формирование и печать кассовой книги на основе отраженных в журнале проводок операций по кассе (клавиша **F9**).

При условии использования в проводках специального поля *"код доходов и расходов"* (*"КДР"*), на основе бухгалтерских данных можно формировать налоговые регистры по конкретному коду для обычного режима налогообложения или книгу доходов и расходов для упрощенного режима.

В программе *"Главный бухгалтер"* журнал проводок является основным первичным учетным регистром. Все остальные регистры - журналы-ордера, главная книга, сальдовая, оборотная и другие накопительные ведомости автоматически формируются по необходимости на основе этого журнала.

По тем же причинам Вы можете не пользоваться разделом *"Документы"*, который предназначен для ввода, хранения и печати электронных копий первичных кассовых, банковских и учетных документов. Тем не менее, на основе занесенных в программу документов Вы можете через режим регистрации создавать необходимые проводки, которые автоматически попадают в журнал проводок. Также проводки могут быть созданы на основе записей из ведомостей учета покупок/продаж и на основе электронных таблиц из режима *"Итоги"* → *"финансовые результаты"*.

Самым используемым режимом работы с проводками является режим выбора проводок по условию (клавиша **F4**).

При работе с проводками могут быть использованы следующие режимы:

- Ins** - ввод проводки
- Ctrl+B** - ввод проводок через блок
- Enter** - редактирование проводки
- Ctrl+Enter** - задание маски доступа к полям проводки
- Del** - удаление проводки
- Shift+Del** - групповое удаление проводок
- Shift+↓** - перестановка проводок в пределах одной даты
- Shift+↑** - перестановка проводок в пределах одной даты
- Tab** - вызов меню накопительных ведомостей
- A** - установка/снятие признака активности проводки
- Alt+A** - групповое восстановление активности неактивных проводок
- S** - выделение проводок для суммирования
- Alt+S** - снятие признака выделения для суммирования со всех проводок
- V** - переключение на показ итоговых рублевых/валютных сумм при выборе данных по валюте
- I** - пометка проводки признаком импорта
- Alt+F1** - автоматическое занесение в поле суммы при его редактировании
- Alt+F2** - соответственно значения дебетового или кредитового оборота и
- Alt+F3** - исходящего сальдо в режиме выбора проводок
- F2** - поиск проводки по условию

- F4**, - выбор проводок по условию, в т.ч. формирование налоговых регистров
- Ctrl+F4**
- Alt+F4** - вызов режима группового редактирования проводок
- F5** - копирование проводки
- F5** - стандартизация проводок из режима выбора ошибочных и нестандартных проводок
- Shift+F5** - групповое копирование проводок
- Ctrl+F5** - задание установок по работе с проводками
- Alt+F5** - создание стандартной проводки (ее занесение в справочник стандартных проводок) по нестандартной проводке из режима выбора ошибочных и нестандартных проводок
- Alt+F5** - восстановление сохраненных проводок
- F6** - индикация наименования полных счетов, субсчетов 2-го порядка, кодов доходов и расходов, указанных в проводке
- Ctrl+F6** - смена частей корреспонденции
- Alt+F6** - групповая смены частей корреспонденции
- F7** - снятие признака импорта проводок
- F7** - переключение на показ рублевых/валютных сумм при выборе данных по валюте
- F8** - контроль проводок
- Ctrl+F8** - сворачивание проводок с одинаковыми корреспонденциями или ее частями
- F9** - печать журнала проводок, кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов, налоговых регистров
- Shift+F9** - печать журнала проводок с расшифровкой наименований субсчетов

Установки по работе с проводками

Установки по копированию проводок

Аналогичны подобным установкам для документов.

Следует учитывать, что установки по копированию относятся только к режиму копирования "одиночных" проводок. Для режима группового копирования они не применяются.

Ускоренная выборка

Данная установка определяет скорость выбора проводок по:

- синтетическому счету;
- полному счету;
- аналитическому счету;
- по субсчету,

в режимах, вызываемых по клавише **F4** или комбинации клавиш **Ctrl+F4**.

Если установка активна, то вначале выбираются проводки, содержащие заданный счет (субсчет) в дебете корреспонденции счетов, а затем в кредите, что значительно ускоряет процесс выбора, однако в этом случае последовательность выбранных проводок *может не совпадать с фактической*. Когда требуется получить выбор данных в последовательности, совпадающей с фактической, необходимо деактивировать данную установку.

Редактировать проводки по документу без запроса

Данная установка определяет реакцию программы в случае редактирования проводок, созданных при регистрации документа. Если она неактивна, то программа будет формировать запрос при попытке удалить такую проводку и выдавать соответствующее сообщение при попытке отредактировать проводку. Если же установка активна, то Вы ни чем не будете ограничены.

Удалять проводки по запросу

Если установка активна, то попытка удаления проводки будет сопровождаться запросом. При неактивной установке удаление проводки проводится сразу. И в том и в другом случае при выходе из режима работы с проводками, если в текущем сеансе работы была удалена хотя бы одна проводка, программа предложит Вам посмотреть удаленные проводки, которые при необходимости можно восстановить.

При суммировании оставаться на месте

Установка влияет на поведение курсора при выделении проводок для суммирования. В зависимости от нее после нажатия клавиши **[S]** курсор либо будет, либо не будет переходить на следующую запись.

Эта установка влияет на подобные режимы и в накопительных ведомостях.

Изменение активности

Установка либо разрешает, либо запрещает возможность изменять активность проводки по клавише **[A]**.

Игнорировать в блоках нулевые проводки

Данная установка позволяет не тратить время на удаление проводок с нулевой суммой при вводе проводок в журнал проводок на основе блоков, если в сформированном блоке таковые проводки возникли.

Эта же установка действует и при использовании блоков в других режимах работы программы (регистрация документов, создание проводок на основе записей из книг покупок/продаж и на основе отчетных форм.)

Объединять проводки при печати кассовой книги

Иногда в журнал проводок приходится заносить несколько проводок со ссылкой на один и тот же документ. Если такие проводки отражают движение средств по кассе, то при подсчете количества приходных и расходных документов программа, анализируя их наименования и номера, конкретный документ учитывает только один раз.

Если требуется чтобы в кассовой книге несколько записей, относящихся к одному документу, объединялись в одну, следует активизировать данную установку.

4.3.1. Накопительные ведомости

Все накопительные ведомости, за исключением сальдо и ведомости долгов, могут быть сформированы за произвольный период времени в пределах рабочего года, вплоть до одного дня.

Ведомости создаются на основе сальдо на 1 января (или ближайшего рассчитанного сальдо) и активных проводок.

Сальдо на дату

Сальдо формируется на первое число каждого месяца и конец года в развернутом виде - с полной аналитикой по счетам-субсчетам. При необходимости сальдо можно свернуть до уровня полных или синтетических счетов по клавише **F4**.

Выбор даты расчета или просмотра сальдо внутри предлагаемого меню осуществляется только в пределах обработанного периода. Это означает, что не все пункты меню могут быть доступны (выбраны) в данный момент. Ограничение в доступе определяет дата контроля проводок. Если она, например, равна *23 октября*, то выбор может быть осуществлен только до *30 сентября*, если - *концу года*, то доступны все пункты меню.

В меню выбора дат перед их значениями может стоять знак "*" - признак расчета сальдо. Его отсутствие означает, что сальдо на этот месяц еще не посчитано. Поэтому, если Вы остановите свой выбор на пункте меню, не содержащем знак "*", то программа вначале проведет расчет сальдо на первые числа всех месяцев до выбранной даты, а затем сформирует и выведет сальдо для заданного месяца. Если звездочка уже есть, то сальдо будет сразу же выведено на экран.

Когда требуется получить сальдо на произвольный день, следует воспользоваться режимом *"обороты за период"*, выбрав в меню дат пункт *"другое"*.

Если у Вас появились сомнения в полученных результатах, можно попытаться пересчитать сальдо. Для этого необходимо в меню выбора дат расчета сальдо нажать вместо клавиши **Enter** комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**. После этого программа проведет перерасчет сальдо, начиная с начала года или с даты ограничения доступа к данным до указанной даты.

Признак расчета сальдо корректируется автоматически при редактировании проводок или перерасчете сальдо. Если Вами в журнале проводок в пределах дат рассчитанного сальдо были проведены содержательные изменения (ввод или удаление проводок, редактирование даты, суммы или корреспонденции счетов проводки), то максимальная дата сальдо устанавливается (сбрасывается) на 1-е число месяца, в котором эти изменения были проведены.

Когда программа настроена на отражение многовалютных операций, в процессе расчета сальдо проводится автоматическое формирование проводок по переоценке валютных остатков на дату совершения операции и/или в конце месяца. На основании установок, задаваемых в справочнике полных счетов (*"Сервис" → "Справочники" → "Полные счета"*) для каждого переоцениваемого счета.

При просмотре сальдо действуют следующие режимы:

- F2 - поиск по счету
- Shift+F2 - поиск по субсчету
- Ctrl+F2 - поиск по сумме
- Shift+F3 - расшифровка свернутого сальдо
- F4 - вызов меню группировки сальдо
- Shift+F4 - выбор данных по субсчету
- S - выделение записей для суммирования
- Alt+S - снятие признака выделения для суммирования со всех записей
- F9 - печать сальдо

Если Ваша организация на *1 января* года начала работы с программой имела ненулевое сальдо, Вам требуется его ввести. Для этого необходимо воспользоваться режимом *"редактирование сальдо"*.

При переходе с одного года на другой формирование сальдо на 1 января проводится автоматически, когда Вы первый раз попытаетесь посчитать сальдо в новом году, но при условии, что сальдо на конец прошлого года посчитано. Если это необходимо, Вы можете отредактировать перенесенное на 1-е января (начало года) сальдо в режиме *"редактирование сальдо"*.

Как уже отмечалось, дата сальдо "сбрасывается" при редактировании проводок. Поэтому, в начале года в период одновременной работы с данными двух лет, когда нужно продолжать выверять данные прошлого года, и в то же время отражать операции текущего года, перенесенное сальдо всегда будет аннулироваться, как только Вы внесете исправления в проводки прошлого года. Это доставляет определенные неудобства, когда в текущем году требуется получать актуальное состояние какого-либо счета, а сальдо "сброшено". Постоянно приходится в прошлом году проводить контроль проводок, рассчитывать сальдо на конец года и переносить его в новый.

Для исключения (или, по крайней мере, минимизации) повторения подобных действий используется временное сальдо.

Если Вы хотя бы раз перенесли сальдо на новый год, а затем вернулись в прошлый год и изменили данные (а значит "сбросили" сальдо), то, тем не менее, ранее перенесенное сальдо запоминается программой в качестве временного, которое индицируется значком *"#"* перед пунктом "сальдо на начало года" в меню дат сальдо. Временное сальдо может быть только на начало года и используется программой при выборе проводок, печати кассовой книги, формировании накопительных ведомостей и отчетных форм. Составить же баланс на основании временного сальдо нельзя.

Временное сальдо обновляется каждый раз при переносе сальдо на новый год.

Редактирование сальдо на начало года

Данный режим предназначен для ввода/редактирования входящих остатков по счетам.

Программа разрешает беспрепятственно проводить ввод и редактирование сальдо на 1-е января (начало года) только для года начала работы в программе. Если Вы работаете в программе уже не первый год, то сальдо на начало года формируется на основе данных предыдущего года, и поэтому при входе в этот режим будет выда-

ваться сообщение о том, что редактирование сальдо нежелательно. Однако если сальдо все-таки требуется изменить, нажмите клавишу **Enter** во время вывода сообщения на экран.

При редактировании сальдо можно использовать следующие режимы:

- Ins** - ввод новой строки
- Enter** - редактирование поля строки
- Del** - удаление строки
- Shift+Del** - групповое удаление строк
- Alt+N** - ввод в запись суммы несходимости
- S** - выделение записей для суммирования
- Alt+S** - снятие признака выделения для суммирования во всех записях
- F2** - поиск по счету
- Shift+F2** - поиск по субсчету
- F3** - подгрузка справочников
- Shift+F3** - вызов информации об ошибках
- F5** - копирование записи
- F7** - деноминация остатков
- F8** - контроль состояния сальдо
- Ctrl+F8** - сворачивание по подобным счетам
- F9** - печать сальдо

Обороты за период

Оборотная ведомость формируется в развернутом виде - с полной аналитикой по счетам-субсчетам. При необходимости, данные можно свернуть до уровня полных или синтетических счетов, вызвав в режиме просмотра ведомости меню группировки данных по клавише **F4**.

Ведомость может быть сформирована независимо от того, рассчитано или нет сальдо на начало заданного периода, проведен контроль проводок или нет. В том случае, если применяется многовалютный учет, расчет сальдо провести желательно, т.к. только в процессе расчета сальдо формируются проводки по переоценке валютных остатков. Если этого не сделать, то рублевые эквиваленты на счетах, содержащих валютные остатки, и остатки на счетах, используемых для отражения сумм курсовых или суммовых разниц, не будут соответствовать действительности. В любом случае программа сообщит Вам о том, будут ли данные корректны или нет.

Обороты считаются корректными, если их расчет проведен в пределах даты контроля, а для многовалютного учета - и в пределах дат рассчитанного сальдо. В этом случае против соответствующего периода будет проставлен значок "*", если некорректно, то значок "#".

В случае выбора пункта меню с некорректно посчитанными оборотами программа предложит либо просмотреть их, либо пересчитать. Режим перерасчета может быть также вызван принудительно, если в меню дат вместо клавиши **Enter** нажать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**.

Признак корректности расчета оборотов автоматически переопределяется. Если Вами были проведены содержательные изменения (ввод или удаление проводки, ре-

дактирование суммы или счетов) в журнале проводок или перерасчет сальдо, то для тех периодов, в пределах которых были проведены эти изменения, признак корректного расчета, если таковой был установлен, сменится на признак некорректного расчета.

При просмотре оборотов действуют следующие режимы:

- Tab** - смена экранов сальдо/обороты
- F2** - поиск по счету
- Shift+F2** - поиск по субсчету
- Ctrl+F2** - поиск по сумме
- F3** - просмотр проводок, обеспечивших оборот по конкретной строке ведомости
- Shift+F3** - расшифровка свернутых оборотов
- F4** - вызов меню группировки оборотов
- Ctrl+F4** - выбор данных по суммам
- Shift+F4** - выбор данных по субсчету
- F8** - представление с подитогами по полным и синтетическим счетам
- S** - выделение записей для суммирования
- Alt+S** - снятие признака выделения для суммирования со всех записей
- F9** - печать оборотной ведомости

При многовалютном учете действуют еще два режима:

- F6** - выбор валюты
- F7** - представление данных в валюте или рублевом эквиваленте

Журнал-ордер

В данном режиме могут быть сформированы журналы-ордера по любому синтетическому счету независимо от того, рассчитано или нет сальдо на начало и/или конец интересующего периода, проведен контроль проводок или нет. В любом случае программа сообщит Вам о том, будут ли данные корректны или нет.

Следует учитывать, что метод составления журнала-ордера и форма его представления отличаются от традиционных.

Журнал-ордер содержит строки по дебетовым, а затем кредитовым оборотам по заданному счету, собранным по подобным корреспонденциям. По каждой корреспонденции указывается сумма оборота и количество операций, определивших этот оборот. Таким образом, в журнал-ордер попадает информация только по тем счетам, по которым были операции за заданный период.

Для тех счетов, по которым обороты за период отсутствуют, но существует сальдо входящее, формируются строки с нулевой суммой и пустым количеством проводок.

В правой нижней части экрана показываются результирующие суммы по дебетовому и кредитовому оборотам для того полного счета, на котором установлен курсор, а также их свернутая сумма (разница между дебетовым и кредитовым обо-

ротом) и общее количество операций. В верхней и нижней частях экрана показываются соответственно сальдо входящее и сальдо исходящее.

Когда курсор находится на пустой строке либо под блоком дебетовых, либо под блоком кредитовых оборотов, в области показа результирующих данных изображаются данные по синтетическому счету.

При работе с журналом-ордером действуют следующие режимы:

- Tab** - выбор по полному счету
- S** - выделение строк для суммирования
- Alt+S** - снятие признака выделения для суммирования со всех записей
- Shift+F2** - поиск по субсчету
- F3** - просмотр проводок, обеспечивших оборот по конкретной строке журнала
- Shift+F3** - просмотр проводок из файла импорта
- F4** - группировка данных по счетам-субсчетам или по полным счетам
- F5** - копирование в файл данных журнала-ордера
- F9** - печать журнала

При многовалютном учете действуют еще два режима:

- F6** - выбор валюты
- F7** - представление данных в валюте или рублевом эквиваленте

Главная книга

Данный режим предназначен для формирования главной книги. Следует учитывать, что метод ее составления и форма представления отличаются от традиционных.

Главная книга формируется только в рублевых суммах, даже если применяется многовалютный учет.

После вывода на экран главную книгу можно представить по дебетовому или по кредитовому принципу (при нажатии клавиши **Tab**). Принцип представления индицируется значком "*" в левом верхнем углу экрана соответственно над колонкой "дебет" или "кредит".

Главная книга может быть сформирована независимо от того, рассчитано или нет сальдо на начало и/или конец интересующего периода, проведен контроль проводок или нет. В любом случае программа сообщит Вам о том, будут ли данные корректны или нет.

При просмотре главной книги действуют следующие режимы:

- Tab** - смена принципа формирования главной книги (дебет/кредит)
- F2** - поиск по счету
- Shift+F2** - поиск по субсчету
- F3** - просмотр проводок, обеспечивших оборот по конкретной строке книги

- Shift+F3** - просмотр проводок из файла импорта
- F4** - группировка данных по счетам-субсчетам или полным счетам
- F5** - копирование в файл
- F9** - печать главной книги

Шахматная ведомость

Шахматная ведомость (шахматка) формируется либо на основе посчитанной главной книги, либо на основе проводок. В первом случае процесс составления шахматки происходит быстрее. При этом периоды, в которых главная книга сформирована, помечаются в меню дат при помощи значков "*" или "#" (соответственно корректно или некорректно составленная книга). Если на пункте меню, содержащем значок "*" или "#", нажать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**, то расчет шахматки будет проведен по проводкам.

При работе с шахматкой действуют следующие режимы:

- F2** - поиск по счету
- F3** - просмотр проводок, обеспечивших оборот в конкретной ячейке ведомости
- F9** - печать шахматной ведомости

Контрагенты

Данный режим предназначен для формирования сводной оборотной ведомости по всем контрагентам (субсчетам 2-го порядка) для заданного полного или синтетического счета или набора счетов.

При просмотре ведомости действуют следующие режимы:

- Tab** - переключение экранов сальдо/обороты
- S** - выделение строк для суммирования
- Alt+S** - снятие признака выделения для суммирования со всех записей
- F2** - поиск по субсчету
- F3** - просмотр проводок, обеспечивших оборот в конкретной строке ведомости
- F4** - вызов/снятие режима выбора дебиторов/кредиторов
- Ctrl+F4** - выбор данных
- F8** - вызов/снятие режима показа итоговых сумм
- F9** - печать ведомости

При мультивалютном учете действуют еще два режима:

- F6** - выбор валюты
- F7** - представление данных в валюте или рублевом эквиваленте

Долги во времени

В этом режиме формируется ведомость, содержащая информацию о величине и длительности долгов (дебиторской и кредиторской задолженности) в разрезе контрагентов (субсчетов 2-го порядка) для заданного полного или синтетического счета или набора счетов.

Ведомость составляется накопительно в пределах рабочего года на *1-е число каждого месяца* или *конец года* на основе сальдо на начало года и проводок за заданный период и содержит данные о величине долга, даты его возникновения и длительности долга, выраженной в днях и месяцах, а также о дате начала взаиморасчетов.

При работе с ведомостью можно использовать следующие режимы:

- Tab** - смена основания для расчета длительности долга
- F2** - поиск по субсчету
- F3** - просмотр проводок, обеспечивших оборот в конкретной строке ведомости
- F4** - выбор данных
- F5** - переключение порядка представления информации
- F9** - печать ведомости

4.4. Итоги

В данном разделе предоставляется возможность:

- составлять баланс;
- проводить редактирование и настройку формы баланса, изменять разность по строкам баланса остатков на счетах, задавать параметры расчета и заполнения баланса;
- создавать, модифицировать и рассчитывать произвольные отчетные формы на основе бухгалтерских данных.

4.4.1. Баланс

В этом режиме предусмотрено автоматическое составление баланса по заранее рассчитанному сальдо на последнее число месяца и настройка баланса.

Процесс расчета баланса является неким контрольным режимом для сальдо. Если по результатам расчета программа формирует отчет об ошибках, это может быть связано либо с ошибками в сальдо за счет неправильного отражения операций, либо за счет некорректной настройки баланса.

В первом случае Вам необходимо внимательно проанализировать сальдо, причем не по синтетическим счетам, а по счетам/субсчетам, а во втором - провести настройку расчета баланса.

Режимы работы при просмотре баланса:

- Tab** - переключение периодов составления баланса:
текущий / 1-е января

- F2** - поиск по коду строки
- F3** - просмотр сальдо
- Shift+F3** - вызов расшифровки суммы строки, на которой установлен курсор, по остаткам на счетах
- F4** - показ / скрывание неактивных строк баланса
- Ctrl+F5** - задание установок для печати баланса
- Del** - удаление строки
- F9** - печать баланса
- Alt+F9** - печать баланса в текстовый файл

Баланс может быть рассчитан, если описана его форма, содержащая необходимые расчетные формулы, задана разноска счетов по строкам баланса, определены формат и метод округления, а также метод расчета. Чтобы получить доступ в режимы настройки баланса, необходимо установить курсор на пункте меню "Баланс" и нажать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**.

4.4.2. Режимы настройки баланса

Разноска по строкам баланса

В этом режиме на экран выводится справочник полных счетов в объеме, необходимом для настройки разности по строкам баланса. Вы не можете здесь менять сам план счетов, а изменяете лишь атрибуты разности.

Для работы Вы можете использовать следующие режимы:

- Enter** - редактирование полей, отвечающих за формирование баланса
- F2** - поиск по номеру счета
- Shift+F2** - поиск по коду строки баланса
- F3** - вызов формы баланса
- Shift+F3** - вызов информации по ошибкам
- Ctrl+F5** - задание установки по автоматическому редактированию
- F8** - контроль данных

Редактор формы баланса

Данный режим предназначен для создания или редактирования формы баланса. Режимы, доступные при редактировании формы баланса:

- Ins** - ввод новой строки
- Enter** - редактирование полей строки
- Del** - удаление строки
- F2** - поиск по коду строки
- F3** - вызов списка счетов, остатки которых разносятся в данную строку баланса согласно разности по строкам баланса
- Ctrl+F3** - вызов реестра ошибок, возникших при тестировании формы баланса

- Ctrl+F5** - задание установки на автоматическую корректировку в справочнике полных счетов разноски по строкам баланса при изменении кодов строк баланса
- F8** - тестирование формы баланса
- F9** - печать технической формы баланса

Установки для баланса

Формат округления

В этом режиме задается формат округления сумм по строкам баланса – число порядков округления и число знаков после запятой.

Метод округления

При формировании баланса, если правильно заданы расчетные формулы и разноска по строкам баланса, программа самостоятельно проводит округление сумм и баланс всегда "сходится", хотя известно, что процедура округления при суммировании отдельных округленных величин может накапливать ошибку, поскольку округленная сумма неокругленных величин, в общем случае, не равна сумме округленных величин, т.е. по своей сути заведомо ошибочна.

Для проведения округления баланса в программе предусмотрены три метода округления:

- математический;
- логический;
- автоматический.

Рекомендуемый метод - математический.

Метод расчета

Эта установка определяет – какие значения сумм остатков по счетам программа будет подставлять в баланс при его составлении:

- абсолютные значения;
- любые значения.

Показ отрицательных сумм

Установка позволяет определить, как показывать отрицательные суммы в балансе – *как есть* (т.е. со знаком минус) или *заключать в круглые скобки*.

Суммы с разделителем

Если установка активна, то суммы в балансе показываются с разделителем через три разряда цифр.

4.4.3. Финансовые результаты

Данный режим предназначен для расчета различных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия, подготовки налоговых отчетов, а также создания произвольных отчетов на основании данных бухгалтерского учета.

Программа позволяет создавать отчеты в двух видах:

- в виде электронной таблицы;

- в виде текстовой формы.

Электронная таблица - это первичное представление отчета в стандартном табличном виде. Таблица содержит полную структуру отчета и все расчетные формулы. Без задания электронной таблицы не может быть создан ни один отчет.

Расчетные формулы представляют собой бухгалтерские запросы привычного вида, например:

*Сальдо входящее по счету 51,
Дебетовый оборот по счету 50*

и элементарные математические операции, типа:

s010+s020 (сложить строки с кодами 010 и 020).

Текстовый отчет является вторичным (результатирующим) видом отчета и создается по данным расчета электронной таблицы посредством их подстановки в конкретные позиции текстового шаблона.

Программа позволяет создать до 999 вариантов отчетов, сохраняемых в списке форм.

Выбор формы

Выбор формы осуществляется из списка, содержащего следующие поля:

- *"Код"* для задания номера формы (задается пользователем, произвольное число);
- *"Наименование формы"* для присвоения форме произвольного наименования;
- *"Длина"* для указания количества знаков, используемых для написания суммы, подставляемой в текстовый отчет;
- *"Окр"* для задания параметров округления сумм, рассчитываемых в электронной таблице - первое число определяет число порядков округления (например, 0 - до рублей, 3 - до тысяч, 6 - до миллионов), второе - число знаков дробной части суммы (число знаков после запятой);
- *"' "* для задания признака изображения сумм в текстовом отчете с разделителями по тройкам (если признак активен, т.е. суммы с разделителями, то в этом поле проставляется символ "*").

Режимы работы со списком отчетных форм:

- Enter - выбор формы;
- Ins - ввод новой формы;
- Ctrl+Enter - редактирование поля в строке;
- Del - удаление формы;
- Q+Del - групповое удаление формы;
- F5 - копирование формы;

- F2** - поиск по номеру формы;
- Shift+F2** - поиск по наименованию формы;
- F8** - контроль структуры форм (следует запускать, если возникли проблемы с возможностью вызова той или иной формы);
- F9** - печать списка форм.

После выбора формы на экран выводится электронная таблица в режиме просмотра (расчета). Если потребуется что-то изменить в таблице, нажмите в режиме просмотра комбинацию клавиш **Ctrl+Enter** для перехода в режим редактирования.

Электронная таблица

Для работы с электронной таблицей Вы можете использовать следующие режимы:

- Ctrl+Enter** - переход в режим редактирования электронной таблицы
- Tab** - переключение на просмотр и/или расчет таблицы по второму периоду
- F2** - поиск строки по коду
- Shift+F2** - поиск по наименованию показателя
- F3** - задание плановых показателей
- F4** - вызов меню сравнения данных, посчитанных за разные периоды
- Enter** - сворачивание/разворачивание таблицы по уровню, на котором установлен курсор
- F5** - полное сворачивание/разворачивание таблицы по всем уровням
- Ctrl+F5** - задание установок по заполнению текстового отчета
- F6** - вызов встроенного текстового редактора для просмотра / редактирования / печати текстового отчета
- Shift+F6** - вызов внешнего текстового редактора для просмотра / редактирования / печати текстового отчета
- F7** - расчет таблицы
- F8** - заполнение текстового отчета на основе шаблона и данных рассчитанной таблицы
- F9** - печать содержания электронной таблицы
- Ctrl+B** - вызов блочных проводок для переноса информации в журнал проводок

Редактирование электронной таблицы

При редактировании таблицы доступны следующие режимы работы:

- Ins** - ввод новой строки
- +** - создание подуровня с вводом новой строки
- F2** - поиск по коду строки
- Shift+F2** - поиск по наименованию показателя или содержанию формулы

- F3** - вызов справочника полных счетов
- Shift+F3** - вызов справочника субсчетов
- Ctrl+F3** - информация об ошибках
- Alt+F4** - групповая замена в формулах
- F5** - копирование строки или блока строк
- F6** - редактирование шаблона отчета
- Shift+F6** - вызов внешнего редактора
- F7** - нормализация записей
- F8** - тестирование формул таблицы
- F9** - печать таблицы

Редактор шаблонов и отчетов

Редактор позволяет редактировать и выводить на печать небольшие тексты с максимальным количеством строк до 450. В нем Вы можете создавать свои тексты, а также редактировать шаблоны текстовых отчетов для режима "*Финансовые результаты*" или сами отчеты.

В редакторе могут использоваться следующие режимы:

- Ins** - изменение режима вставка/замена
- Ctrl+Y** - удаление строки
- Ctrl+F1** - вызов справочника макросов
- Alt+F1** - вызов подсказки по использованию клавиш для рисования рамок
- F2** - поиск строки по номеру или по выражению
- Shift+F2** - продолжение поиска по выражению
- F3** - пометка строки для сохранения в кармане (вначале помечается одна строка, а далее, используя клавишу [стрелка вниз], можно пометить блок)
- Ctrl+F3** - перенос помеченного блока в карман
- Ctrl+F4** - вставка в текст блока из кармана
- F5** - копирование строки
- Ctrl+P** - расстановка разделителей страницы для печати
- F6** - подгрузка электронной таблицы в виде справочника
- F9** - печать документа
- Alt+F9** - печать документа в файл
- Esc** - выход из редактора

4.5. Сервис

В данном разделе проводится:

- редактирование и печать справочников;
- перевод программы в режим работы с данными прошлых (архивных) лет;
- импорт данных;

- задание реквизитов Вашей организации и банков, обслуживающих Вашу организацию;
- задание различных параметров и установок, например:
 - установок по учету;
 - определение имени дискового для записи резервных копий баз данных;
 - настройка режимов печати;
 - установка запрета на изменение данных прошлого года, и др.

4.5.1. Справочники

В программе справочники несут базовую информацию, которая используется при вводе/редактировании проводок и документов. Поэтому, в течение рабочего года их рекомендуется только дополнять или редактировать. Удаление же записей, которые применялись при формировании проводок и документов, может привести к частичной потере информации.

Удаление лишних записей желательно проводить после перехода на новый финансовый год, когда вся справочная информация переносится в новые справочники. Именно в этот момент следует просмотреть все справочные базы и удалить данные, которые использовались в прошлом году, но однозначно не будут использоваться в новом. Это в большей степени относится к *справочнику субсчетов 2-го порядка* (контрагенты), т.к. нет необходимости держать информацию об организациях или физических лицах, с которыми были разовые взаиморасчеты.

При работе со справочниками доступны базовые режимы:

- Ins** - ввод новой записи
- Enter** - редактирование записи
- Del** - удаление записи
- Shift+Del** - групповое удаление записей
- F2** - поиск по коду
- F5** - копирование записи
- Ctrl+F5** - установка на глобальное редактирование данных
- F7** - снятие признака импорта
- Ctrl+F7** - выбор импортированных записей
- F8** - контроль данных справочника на повторяемость кодов и на использование
- F9** - печать справочника

При этом для конкретного справочника могут существовать дополнительные режимы.

4.5.2. Работа с архивом

Если в программе есть данные за прошлые годы, то после нажатия клавиши **Enter** на пункте меню "*Работа с архивом*" программа сформирует меню, состоящее из перечня годов, за которые существуют данные, за исключением текущего года.

После выбора необходимого года программа проведет подготовку к работе, по завершении которой можно переходить в необходимый раздел для работы. О том, что программа переключилась на работу с данными выбранного года можно судить по году, который показывается в верхнем левом углу экрана.

Работа с данными прошлых лет не отличается от работы с данными текущего года, за исключением того, что при работе с данными позапрошлого и более раннего года Вы не можете вносить в них никакие исправления (возможны только просмотр данных и/или расчет накопительных ведомостей, за исключением сальдо). Если правка все же потребуется, следует воспользоваться специальными техническими режимами "*Создание рабочей директории для правки архива*" и "*Пересоздание архива*", доступными в момент загрузки программы после нажатия комбинации клавиш **Ctrl**+**P**.

Данные прошлого года (и даже текущего) могут быть также закрыты для редактирования, если в режиме "*Сервис*" → "*Установки*" → "*Дата доступа*" Вы зададите дату для ограничения возможности их корректировки.

Если доступ к данным прошлого года открыт, необходимо учитывать, что любые внесенные изменения, в том случае если Вы уже проводили контроль проводок, расчет сальдо и оборотов в текущем году, приведут к "сбросу" дат контроля, сальдо и оборотов на дату редактирования и Вам придется заново провести контроль проводок за прошлый год, посчитать сальдо на конец года и перенести его на начало текущего.

Возврат из архивного в текущий год происходит автоматически (без формирования меню рабочих лет), когда Вы снова выберете пункт "*Работа с архивом*".

4.5.3. Общая информация

При выборе этого режима на экран выводится общая информация о программе и разработчиках.

4.5.4. Переиндексация

Технический режим для пересоздания индексных файлов базы данных.

4.5.5. Установки

В этом режиме задаются различные установки, обеспечивающие и/или влияющие на те или иные режимы работы программы:

Дисковод

Задание имени дисковода (А или В), который используется для запись данных на резервную или архивную дискету.

Конфигурация печати

Выбор режима печати - *DOS* или *WIN-печать*

Установки по учету

Задание основных учетных установок программы, которые могут изменяться от года к году:

- [одновалютный / мультивалютный] учет;
- налоговый учет [не применяется / обычный / упрощенный];
- центры затрат [не применяются / применяются];
- учетная политика по НДС [по отгрузке / по оплате].

Дата доступа

Задание даты ограничения доступа к данным.

Дополнительные установки

Задание различных сервисных установок:

- цветовая палитра;
- звуковые сигналы;
- системная дата;
- гашение экрана;
- печать в ...*DOC_PRN*;
- копирование на диск;
- ежемесячное копирование;
- создание архивированной копии;
- копирование шаблонов отчетов;
- меню рабочих директорий;
- доступ всех пользователей.

Пути доступа

Задание маршрутов доступа в директории, используемые в отдельных режимах программы.

Учетный счет

Задание номера счета по кассовым операциям, который программа использует для автоматического выбора проводок при печати кассовой книги.

Режим работы

Переключение режима работы программы с локального на сетевой и наоборот.

4.5.6. Реквизиты

В этом режиме вносятся реквизиты Вашей организации, используемые в документах и отчетных формах:

Расчетный счет

Данный режим предназначен для задания реквизитов банков, обслуживающих Вашу организацию.

В работе со справочником могут быть использованы следующие режимы:

- Ins** - ввод новой записи
- Enter** - редактирование записи
- Del** - удаление записи
- Shift+Del** - групповое удаление записей
- F7** - снятие признака импорта

Краткое наименование

Здесь задается краткое наименование организации, используемое во многих печатных формах.

Другое

В данном режиме в специальном справочнике задаются различные реквизиты, такие как статистические коды, адресные данные, данные руководства и т.п., используемые при печати первичных документов и отчетных форм.

При работе со справочником доступны режимы:

- Enter** - редактирование поля
- Ins** - ввод новой записи
- Shift+F2** - поиск по полю "Пояснение" или "Переменная"
- F4** - показ служебных записей
- F5** - копирование записи
- F7** - снятие признака импорта
- Del** - удаление записи
- Shift+↑** - перестановка строк
- Shift+↓** - перестановка строк

4.5.7. Импорт данных

Этот режим предназначен для замены, объединения или дополнения данных, с которыми Вы работаете, с данными, полученными в аналогичной программе аналогичной версии (как правило, обязательное условие для режима замены !), и которые находятся на дискете или где-либо на жестком диске. Кроме этого, в этом режиме можно провести импорт данных прошлых лет, хранимых в архивированных файлах, например, при переносе программы с одного компьютера на другой, а также импортировать новые данные из комплекта поставки.

Импорт данных обеспечивает пять режимов работы:

- полную замену;
- выборочную замену;

- объединение;
- дополнение;
- импорт архивов.

4.5.8. Новое в программе

В данном режиме можно получить информацию по изменениям, проведенным в каждой модификации текущей версии программы.

4.6. Выход

Данный раздел предназначен для завершения работы с программой. При этом выход может быть осуществлен не зависимо от того, какой год в настоящий момент является активным.

Для завершения работы всегда предлагается создать на дискете резервную копию данных, причем, если выход осуществляется при активных данных прошлого года, программа предлагает вначале записать данные этого года, а затем уже текущего.

Если выход проводится при активных данных позапрошлого или более раннего года, то программа автоматически устанавливает активным текущий год.

Если на пункте меню, отвечающем за запись на дискету, вместо клавиши **Enter** нажать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**, Вы получите доступ в режим записи данных по выбору из списка, предлагаемого программой.

Кроме записи на дискету, предусмотрена запись данных на жесткий диск.

При этом запись на диск может быть осуществлена двумя способами:

1. Если в режиме *"Сервис" → "Установки" → "Доп.установки"* активна установка *[копирование на диск]*, то когда для выхода выбирается пункт меню *"Выход без записи"* или *"Выход с записью на дискету"*, на жестком диске в поддиректории *...\\RES* конкретной рабочей директории будет создаваться копия данных с той периодичностью, которая задается при выходе из режима *"Сервис" → "Установки" → "Доп. установки"*. Так, например, если периодичность равна 1, то *каждый раз* при выходе из программы, если равна 3 - *каждый третий раз*.

2. Если в режиме *"Сервис" → "Установки" → "Пути доступа"* в пункте *"Копирование на диск"* будет указан маршрут доступа в любую произвольную директорию (даже на другом диске), то программа в разделе *"Выход"* будет предлагать дополнительный пункт меню - *"Выход с записью на диск"* для возможности записи данных в указанную директорию.

4.7. Специальные технические режимы

Доступ в эти режимы можно получить при загрузке программы, если нажать комбинацию клавиш **Ctrl+P** в момент появления на экране списка рабочих директорий и/или заставки программы. Здесь возможно:

- создание новой рабочей директории;
- легализация программы (рабочего места);
- делегализация программы (рабочего места);

- создание рабочей директории для правки архива;
- пересоздание архива;
- редактирование списка пользователей (задание пароля);
- просмотр файла ошибок;
- задание доступа к рабочим директориям;
- задание доступа к режимам работы;
- восстановление данных из архивированных копий;
- удаление архивов;
- очистка баз данных;
- редактор баз данных;
- редактор служебных переменных;
- редактор тет-файлов.

*Три последних из указанных режимов желательно запускать **только** под руководством разработчиков!*

5. Режимы работы программы

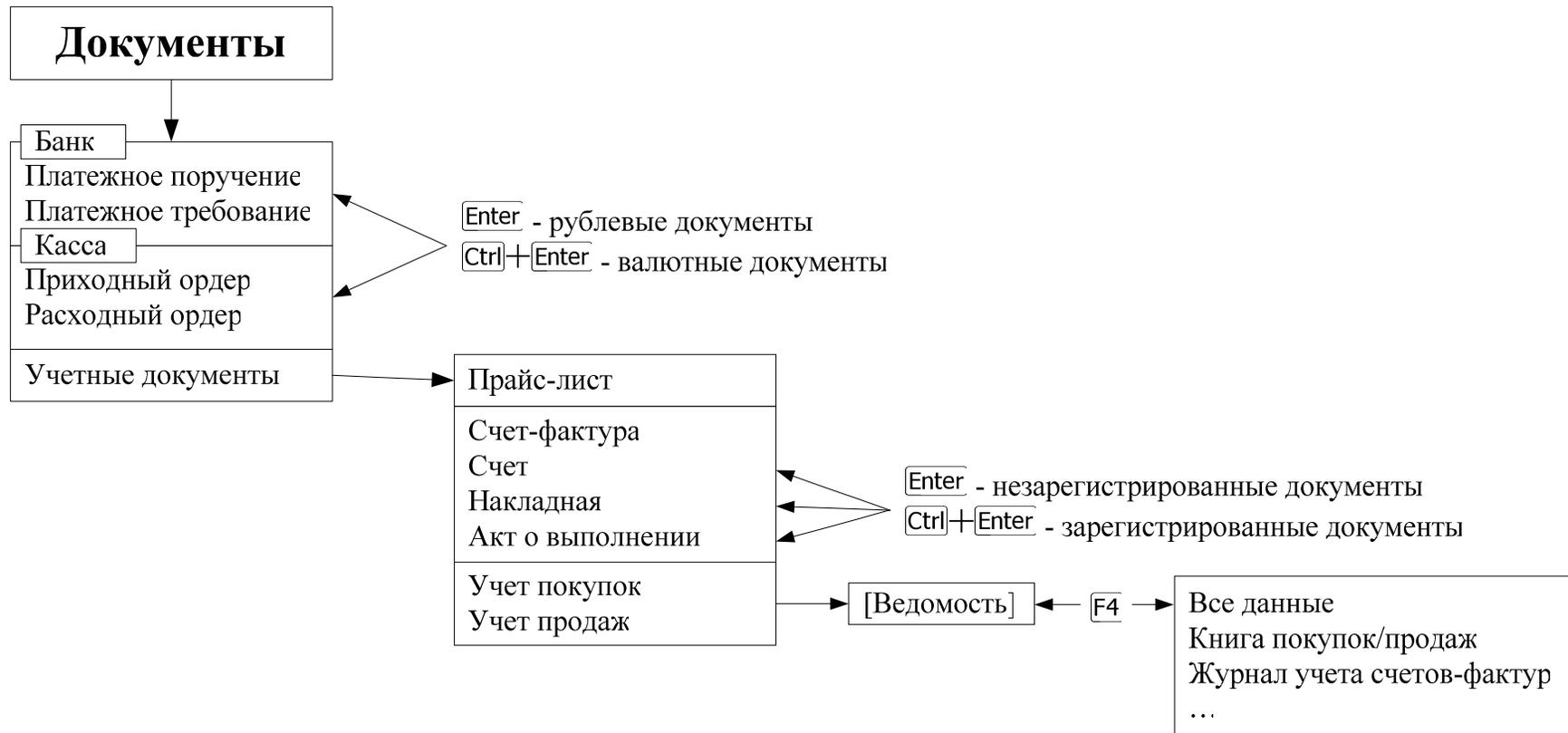


Рис. 1. Схема работы программы в режиме «Документы»



Рис. 2. Схема работы программы в режиме «Проводки»

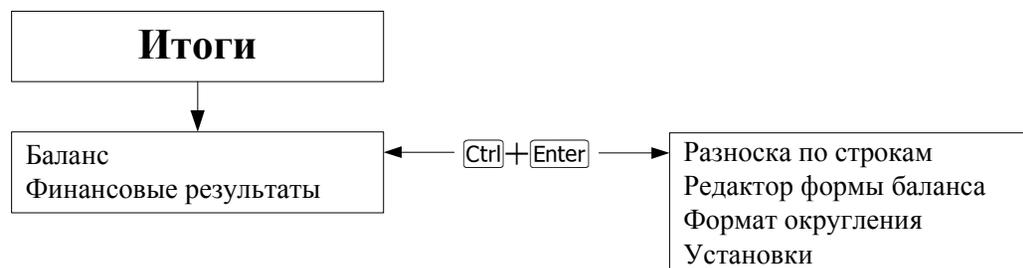
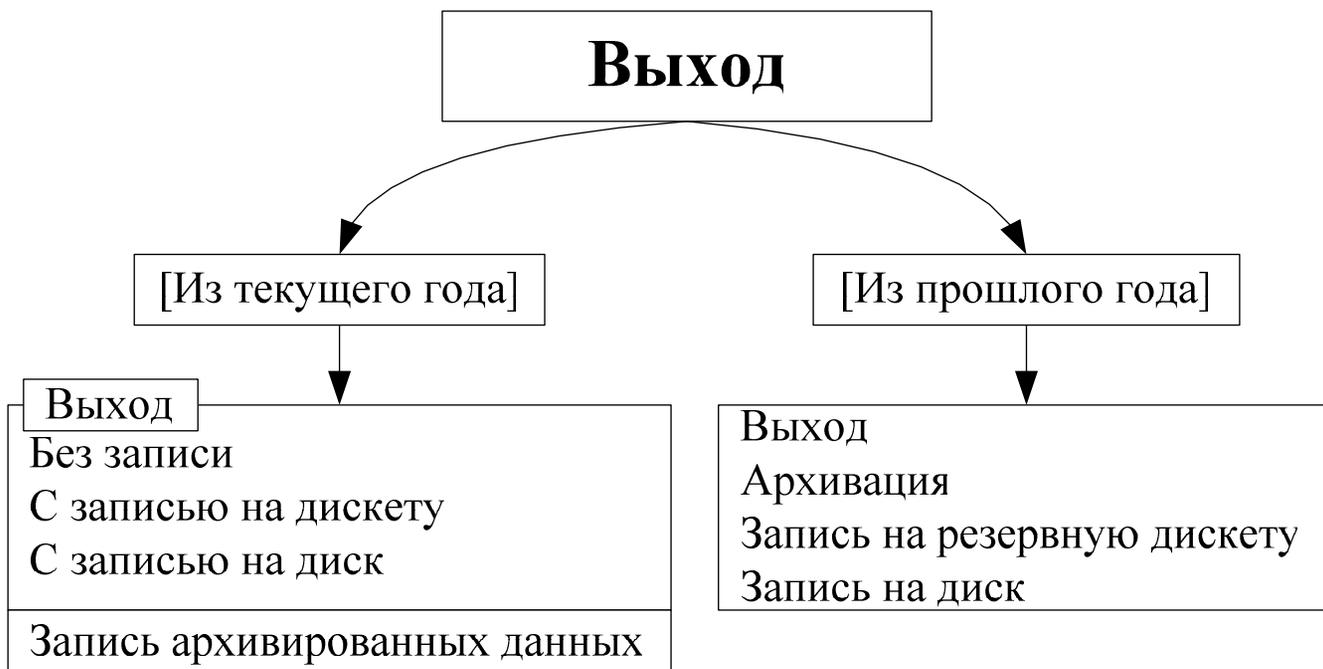


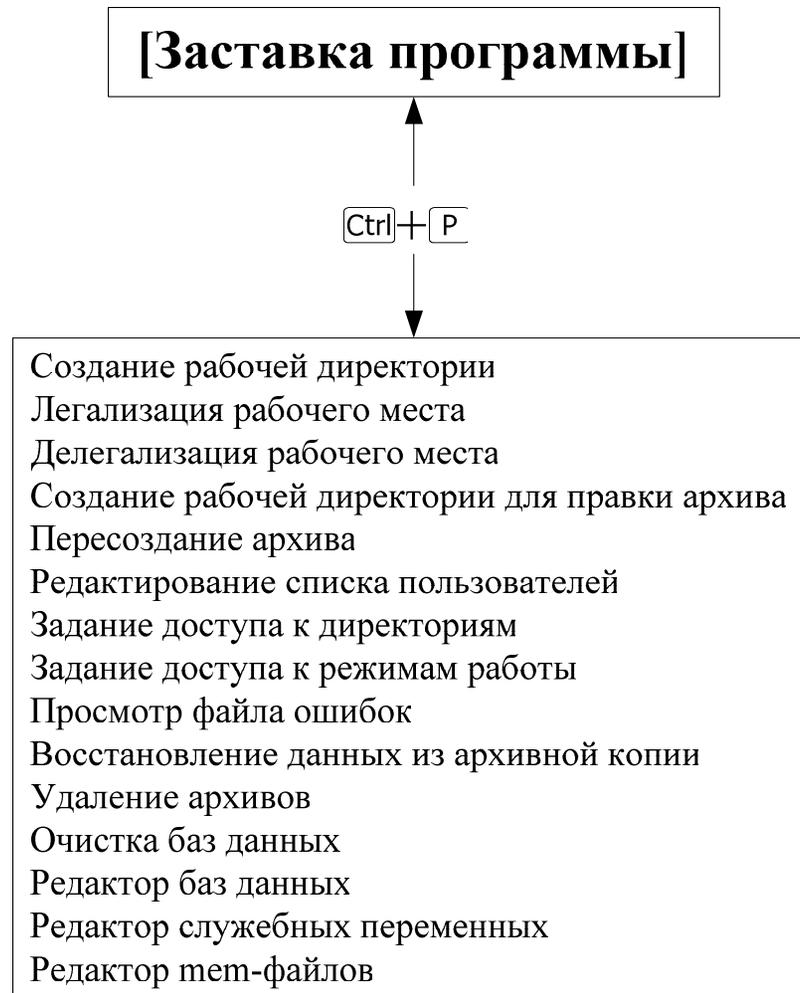
Рис. 3. Схема работы программы в режиме «Итоги»



Рис. 4. Схема работы программы в режиме «Сервис»



**Рис. 5. Схема работы программы
в режиме «Выход»**



**Рис. 6. Схема работы программы
в техническом режиме**