

Формирование документов групповым способом на основании договоров

Для формирования документов групповым способом на основании договоров необходимо зайти в подсистему Управление финансовыми расчетами / Ведение договоров в модуль Учет расчетов по договорам:

I S-pro 7.11.030.999						
Меню Правка Вид Избранное Сервис ?						
E 🛨 📾 😧 🗈 🛈						
🖹 Главное меню _ 🗆 🔣	🏠 Избранное					
🛛 🗼 📕 Бухгалтерский и налоговый учет 🛛 🔺						
🔺 🖳 Управление финансовыми расчетами						
👌 📕 Управление денежными средствами						
🖌 🚄 Ведение договоров						
Настройка договоров	\bigcirc					
Доступ к данным	(<u>@</u>)					
Типовые формы договоров	5					
Картотека учета договоров	Учет расчетов					
Учет расчетов по договорам по договорам Сводный учет расчетов по договорам [Ведение договоров]						
Отчеты						

ВНИМАНИЕ! Обязательным условием для договоров, на основе которых будут формироваться групповые документы, являются созданные операции с типом срока выполнения **На конкретный промежуток** дат или **Периодические**.

В окне Регистрация выполняемых договоров выполнить следующие действия:

- 1 В поле Вид деятельности выбрать необходимый вид.
- 2 В поле Журнал договоров выбрать необходимый журнал.
- 3 Отметить необходимые договоры мышью или клавишей Пробел.

	🖪 IS-pro 7.11.030.999 - [Реестр исполняемых договоров]								
Реестр Правка Вид Отчет Сервис ?									
 Вид деятельности: Прочие 									
								1	\odot
Параметры расчета: даты с 01/01/17 по 10/12/18, валюта - українська Гривня, котировка - нет								^	
		13/08/2016	КНавч	7	Студент63	52'400.00	Грн	Утвержден	
		14/08/2015	КНавч	3	Студент64	0.00	Грн	Утвержден	
		20/08/2014	КНавч	9	Студент65	0.00	Грн	Утвержден	
	$\mathbf{\nabla}$	15/08/2016	KHanu	10	Стулент66	52'400 00	Гон	Vтвелwлен	



4 По пункту меню Реестр / Сформировать товарные документы.

🖪 IS-pro 7.11.030.999 - [Реестр исполняемых договоров]										
Pee	стр	Правка	Вид	Отчет	Сервис	?				
	Оти	срыть							Enter	Ì
1	Изг	иенить							F4	ĺ
	Изменить статус						Alt+S			
	Карточка договора							Ctrl+D	ł	
	Переместить в журнал						Shift+Ins	ļ		
	Сформировать счета					Ctrl+F	ł			
	Сформировать товарные документы						Ctrl+T	4		
	Сформировать товарные документы по спецификации					ии	Shift+Ctrl+T			
	Сформировать счета по штрафным санкциям				Shift+Ctrl+Y	ł				

В окне Формирование товарных документов:

5 В поле **Период с**.. к отметить промежуток дат, за который формируются документы.

6 При необходимости, установить отметку в параметре Указать дату и отметить в поле Дата документа необходимую дату, которая будет отображаться в товарных документах.

7 В поле **Тип формируемых документов на** выбор из предлагаемого списка необходимый тип.

8 Выбрать один из видов документов, который нужно сформировать. Обязательно, выбранный тип документа должен быть прописан в настройке операции договора.

9 Выбрать необходимые операции, по которым необходимо сформировать документы.

10 Нажать кнопку ОК.

0	Э Формирование товарных документов	_ 🗆 💌
	Период: с 10/12/2018 по 10/12/2018	
	Дата документа: 10/12/2018 🐨 🕢 Указать дату	
	Тип формируемых документов на приход и расход 🕤 7	
8	ОНакладные	
	О Счета-накладные	
	ОАкты	
	Типы операций	^
	О Покупка товаров и услуг	
•	Предоставление помещения	
9	Предоставление имущества	
	Реализация товаров и услуг	
	Предоставление коммунальных услуг	
	Поставка давальческого сырья	
	10 ок	Отмена



11 По окончании формирования документов появится окно протокола, в котором будет отражена информация о результате. Нажать кнопку ОК.

🖪 Формирование товарных докумен	тов		_ 🗆	×
Файл Правка Сервис ?				
 Сформирована накладна по Договору ДогО 0 операция разова послу 	я N 0000(0000002 та.	0001 or 09/02 or 09/02/17	/17	~
				~
,	11	ОК	Печати	•

12 По меню Реестр / Сформировать счета проводится формирование счетов.

Ľ	🖪 IS-pro 7.11.030.999 - [Реестр исполняемых договоров]								
P	ee,	стр	Правка	Вид	Отчет	Сервис	?		
	Открыть .							Enter	
1	ð	Изи	иенить					F4	
		Изменить статус						Alt+S	
		Карточка договора						Ctrl+D	
		Переместить в журнал						Shift+Ins	
		Сформировать счета						Ctrl+F	
		Сформировать товарные документы						Ctrl+T	

13 В поле Период с .. до отметить промежуток дат, за который формируются счета.

14 В поле На дату установить число месяца, на который формируются счета.

15 Установить отметку в параметре **По поступлению** или **По расходам.** При необходимости может проводиться формирования по обоим параметрам.

16 По окончании формирования документов появится окно протокола, в котором будет отражена информация о результате. Нажать кнопку ОК.



Формирование счетов	13	X
Период: с 26/11/201	8 10 11	/12/2018
На дату 🔟 1	4	
По призеду 15 расходу		
16	ОК	Отмена

По пункту меню Реестр / Сформировать товарные документы по спецификации проводится формирование документов по датам спецификации. Используется данный пункт, если при создании операции в договоре на закладке Спецификация в пункте Состоится избран пункта По датам спецификации. Более подробно см. документ Формирование документов по датам спецификации групповым способом на основании договоров.