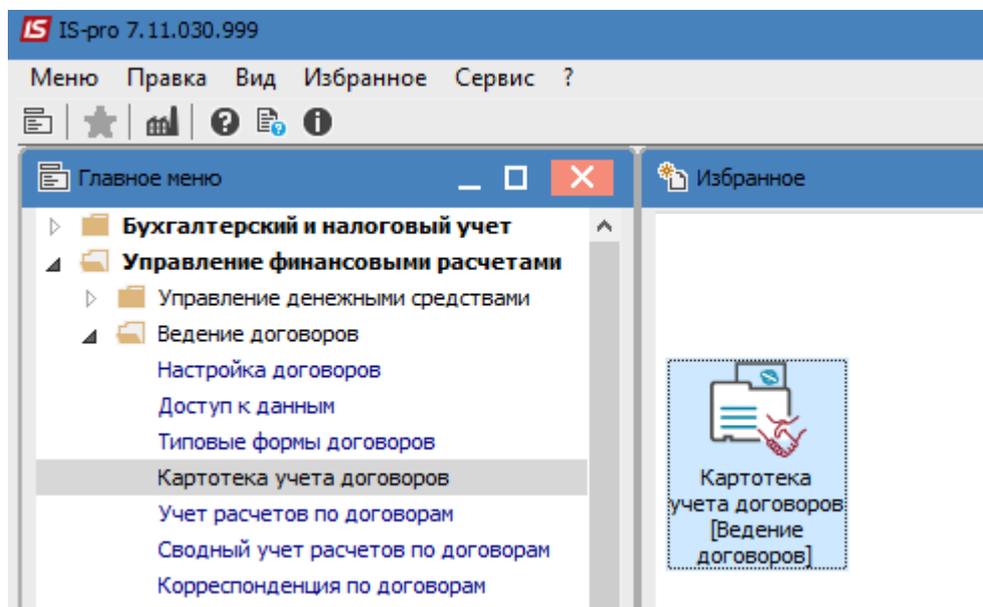


# Формирование документов по датам спецификации групповым способом на основании договоров

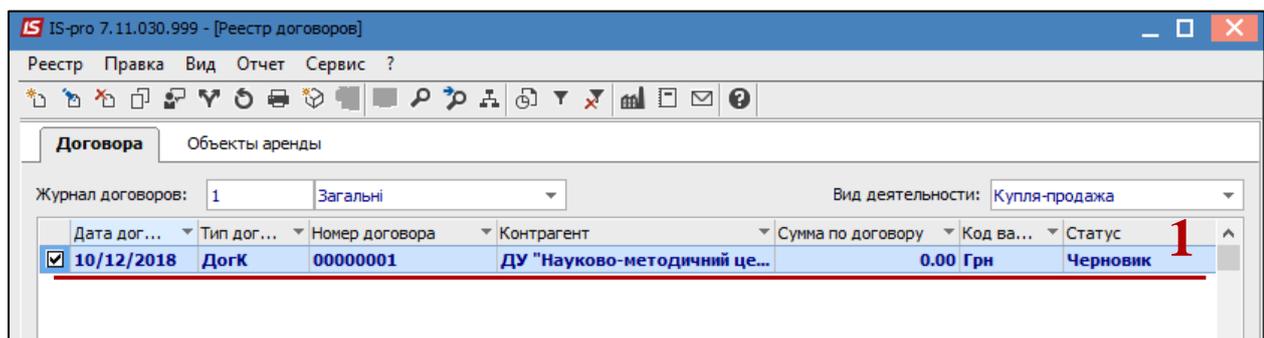
Для формирования документов по датам спецификации на основании договоров, необходимо при создании операций в договоре указать необходимые параметры.

## Создание операции по датам спецификации договора

Для создания операций по датам спецификации договора необходимо зайти в подсистему **Управление финансовыми расчетами / Ведение договоров** в модуль **Картотека учета договоров**:



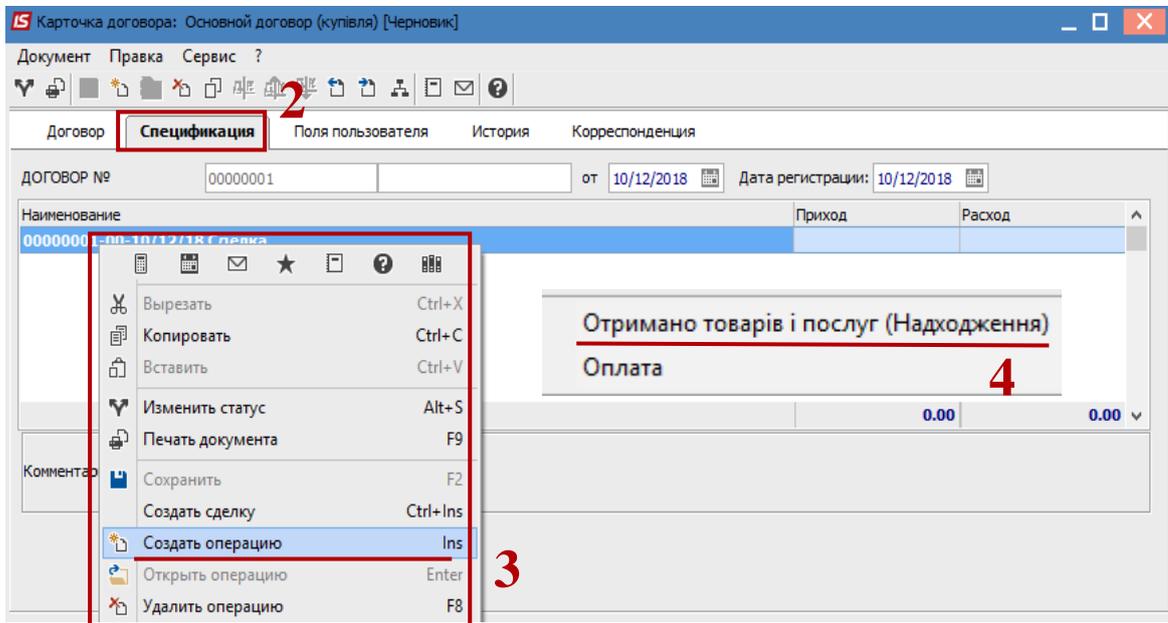
1 Выбрать договор, в котором необходимо создать операцию по датам спецификации.



2 Операции договора создаются на закладке **Спецификация** в окне **Карточка договора**.

3 В контекстном меню по пункту меню **Создать операцию** или по клавише **Insert** открывается окно.

4 В следующем контекстном меню (состав меню зависит от настройки договора) выбрать операцию.

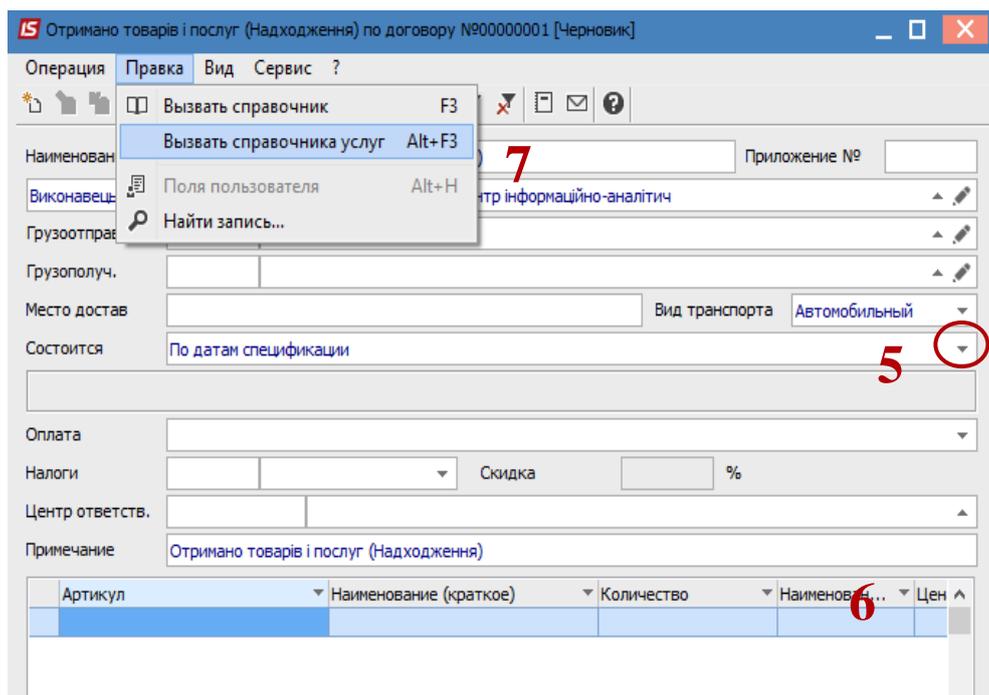


В открытом окне осуществляются следующие действия:

5 В поле **Состоится** из предложенного списка выбрать **По датам спецификации**.

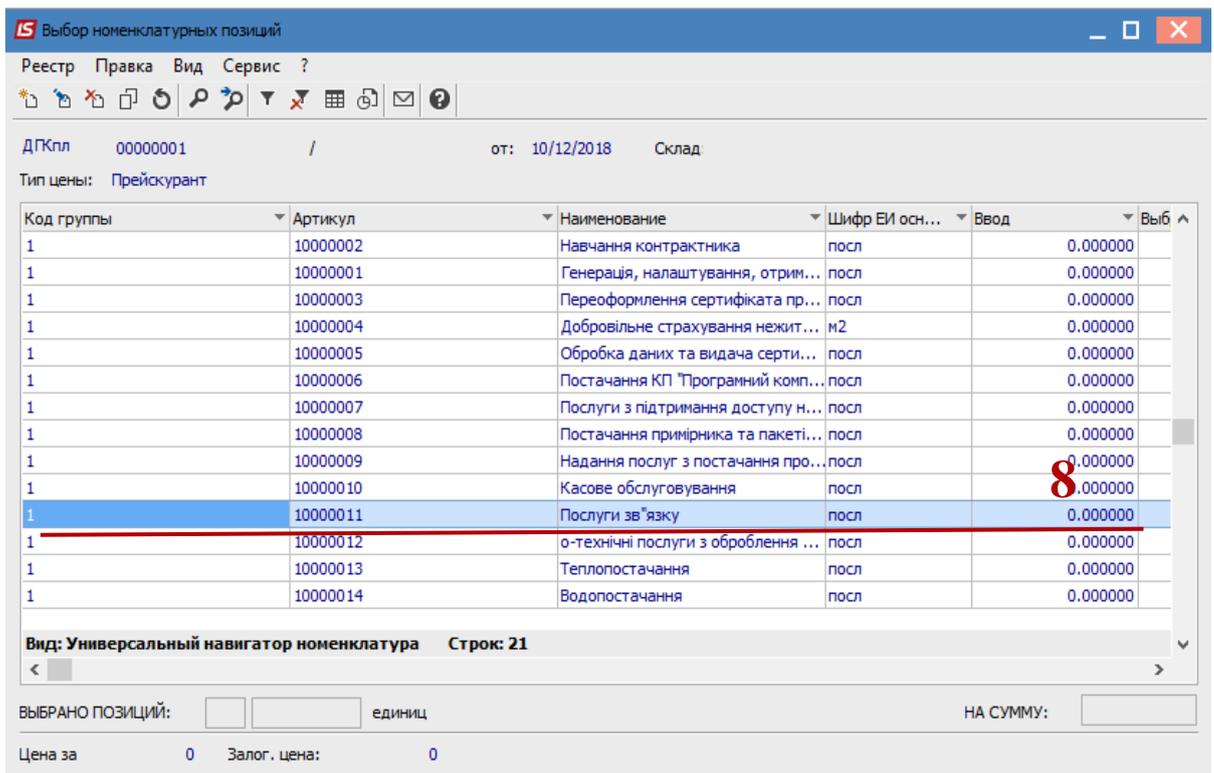
6 Установить курсор в табличной части.

7 Клавиша **Insert** вызывает справочник для ТМЦ, но выбор производится по одной позиции. По пункту меню **Правка / Вызвать справочник** (клавиша **F3**) для ТМЦ или **Вызвать справочник услуг** (комбинация клавиш **Alt + F3**) для услуг может проводиться выбор группы номенклатурных позиций.



При выборе группы позиций удобнее вводить данные в режиме таблицы, который выбирается по меню **Вид / Режим ввода / Таблица**.

**8** В окне **Выбор номенклатурных позиций** выбрать необходимую позицию. При режиме ввода **Таблица** данные ввести в колонку **Введение**. При режиме ввода **Диалог**, нажать клавишу **Enter**.



**9** В окне **Модификация строки документа** заполнить, при наличии, аналитику.

**10** Указать необходимое количество.

**11** Указывать необходимую цену.

**12** В поле **Период** ввести даты.

**13** Обязательно нужно заполнить поле **Дата оплаты**.

**14** Нажать кнопку **ОК**.

Модификация строки документа

Артикул: 10000011 | Услуги зв'язку

Джерело фінансування	00000001	Загальний фонд державного бюджету
КЕКВ	2270	Оплата коммунальных услуг та енергоносії
КПКВ	0000000	Не визначено

Количество	2	посл	10
К-во в основной ед.	2	посл	
Цена	750.0	зв'язку	11
Сумма	1'500.00	Грн	
Сумма к оплате	1'500.00	Грн	
Период с	10/12/2018	п.	10/12/2018
Дата оплаты			10/12/2018
Коментарий			

14

OK Отмена

15 В результате выполненных действий (при обоих вариантах добавления позиций) в окне **Выбор номенклатурных позиций** заполнится поле **Выбрано позиций** и поле **На сумму**.

Выбор номенклатурных позиций

Реестр Правка Вид Сервис ?

ДГКл 00000001 / от: 10/12/2018 Склад:

Тип цены: Прейскурант

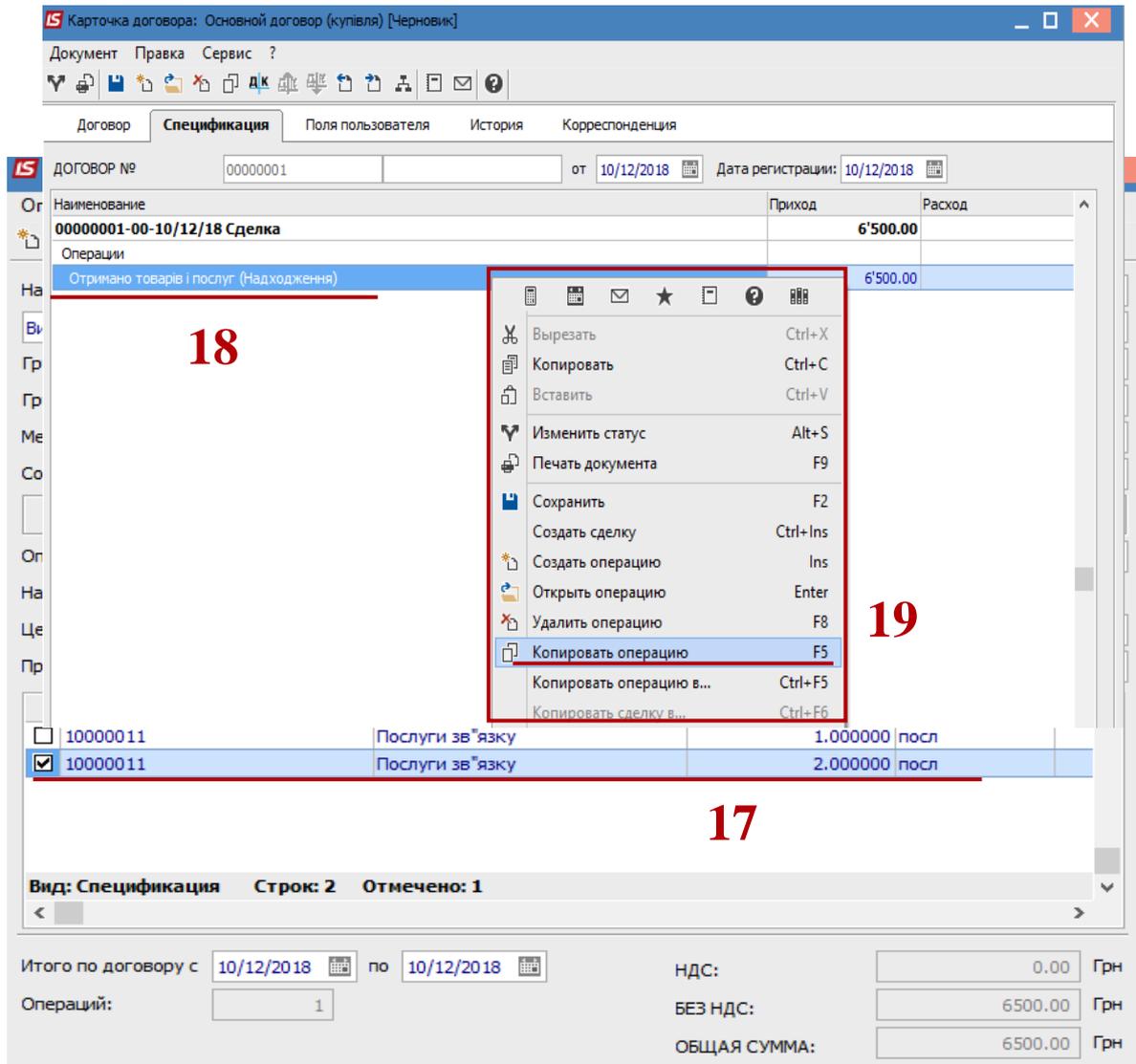
Код группы	Артикул	Наименование	Шифр Ед
1	10000002	Навчання контрактика	посл
1	10000001	Генерація, налаштування, отрим...	посл
1	10000003	Переоформлення сертифіката пр...	посл
1	10000004	Добровільне страхування нежит...	м2
1	10000005	Обробка даних та видача серти...	посл
1	10000006	Постачання КП "Програмний комп...	посл
1	10000007	Послуги з підтримання доступу н...	посл
1	10000008	Постачання примірника та пакеті...	посл
1	10000009	Надання послуг з постачання про...	посл
1	10000010	Касове обслуговування	посл
1	10000011	Послуги зв'язку	посл
1	10000012	о-технічні послуги з оброблення ...	посл
1	10000013	Теплопостачання	посл
1	10000014	Водопостачання	посл

Вид: Универсальный навигатор номенклатура Строк: 21

ВЫБРАНО ПОЗИЦИЙ: 2 3.000000 единиц 15

НА СУММУ: 6500.00

Цена за 0 Залог. цена: 0



**16** Закрывать окно по комбинации клавиш **Ctrl + Enter** или по клавише **Esc**.  
**17** В табличной части окна **Покупка товаров и услуг** появится выбранная номенклатурная позиция. Закрывать окно.

**18** Операция **Покупка товаров и услуг** отразилась на закладке **Спецификация**. Далее необходимо создать другие операции, с помощью копирования для других дат.  
**19** В контекстном меню выбрать пункт **Копировать операцию** (клавиша **F5**).

**20** В окне **Реализация товаров и услуг** в табличной части установить курсор на созданную операцию, нажать на нее клавишей мыши или клавишей **Enter**.

В окне **Модификация строки** документа выполнить следующие действия:

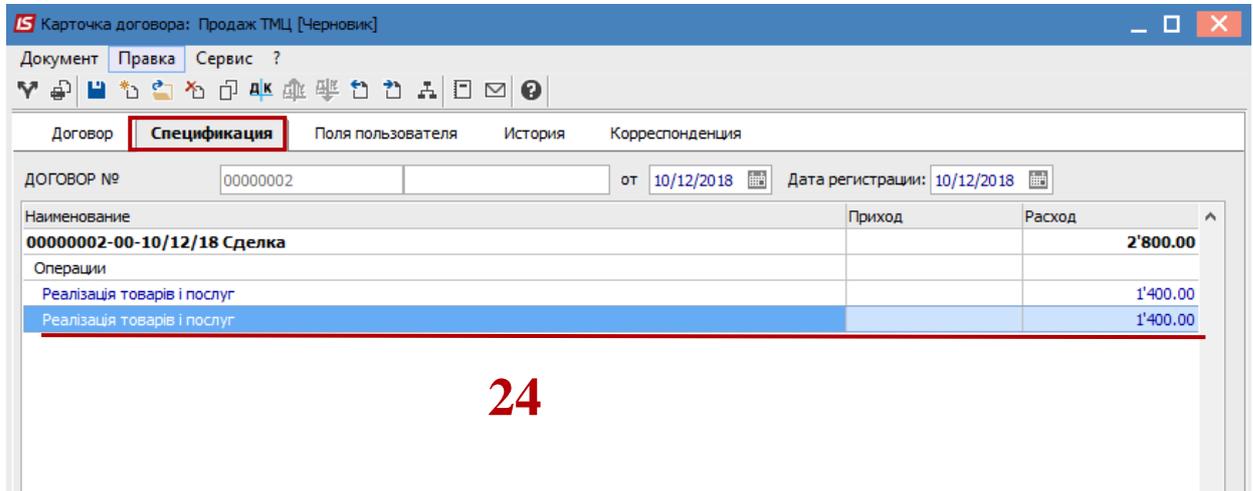
- 21 Изменить в поле **Период** даты.
- 22 Изменить в поле **Дата оплаты** дату.
- 23 Нажать кнопку **ОК**.

Закрывать окно.

**24** На закладке **Спецификация** добавилась еще одна операция.

Таким образом создать необходимое количество операций, в каждой из которых необходимо зайти и изменить даты в полях **Период** и **Дата оплаты**.

Закрывать окно **Карточка договора**.

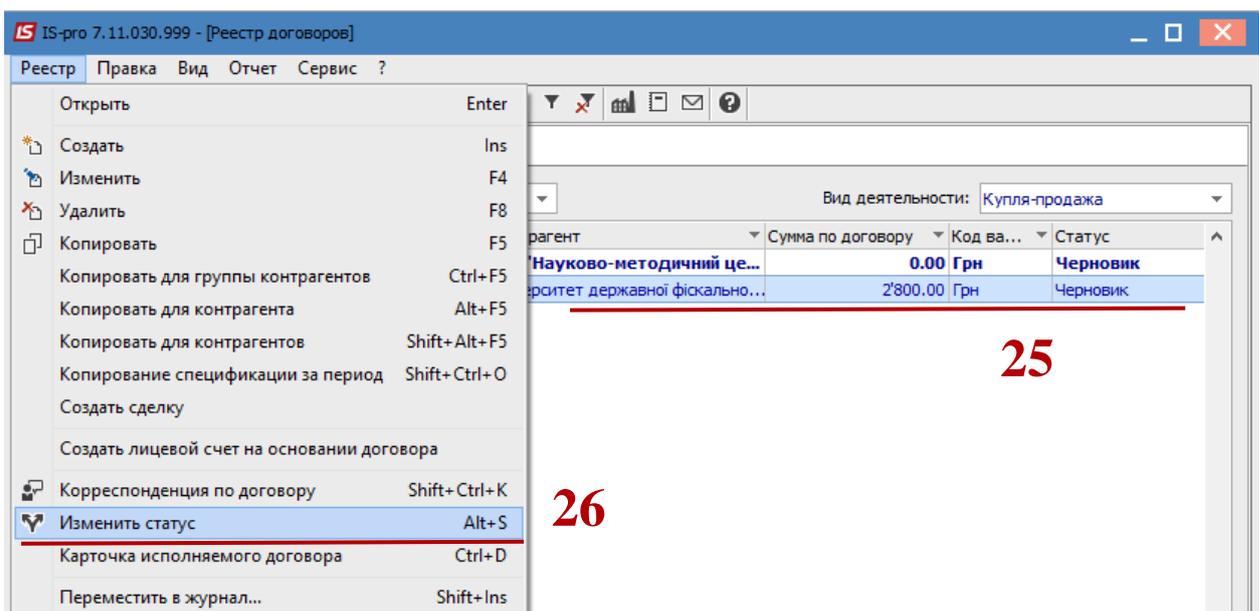


## Изменение статуса договора

Для дальнейшей работы по договору, его нужно утвердить.

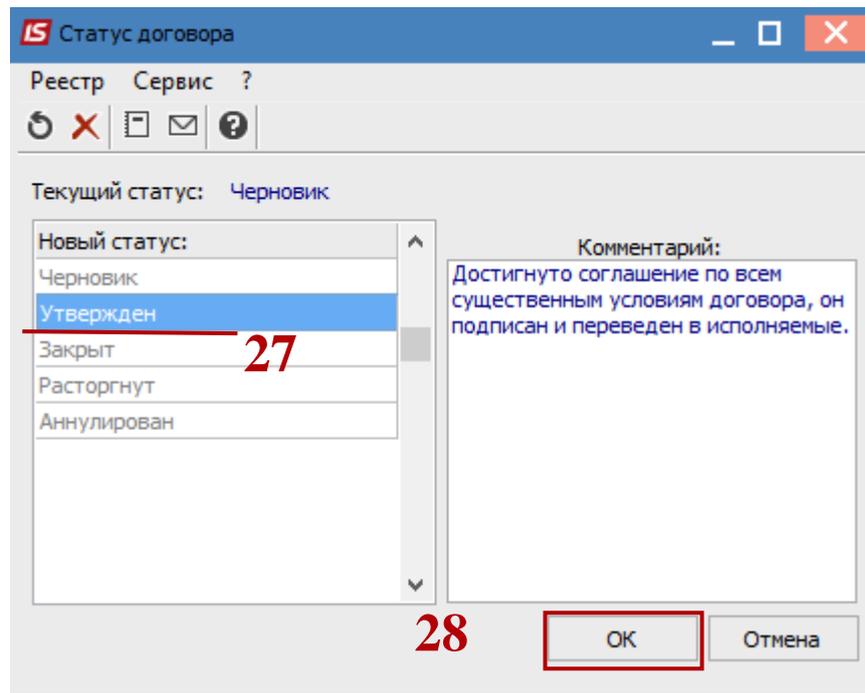
**25** В окне **Реестр договоров** выбрать договор, по которому необходимо изменить статус.

**26** По пункту меню **Реестр / Изменение статуса** или по иконке  изменить статус договора.

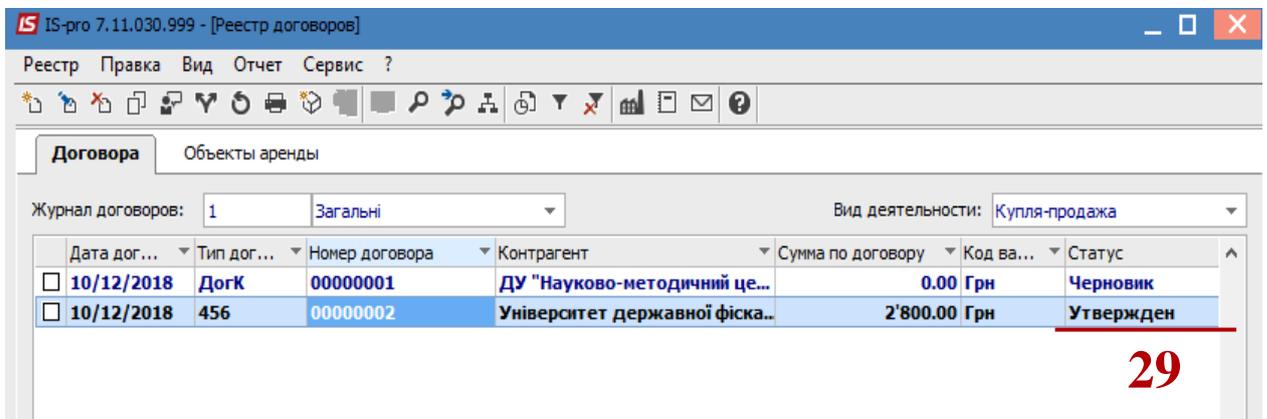


27 В окне **Статус договора** выбрать **Утвержден**.

28 Нажать кнопку **ОК**.

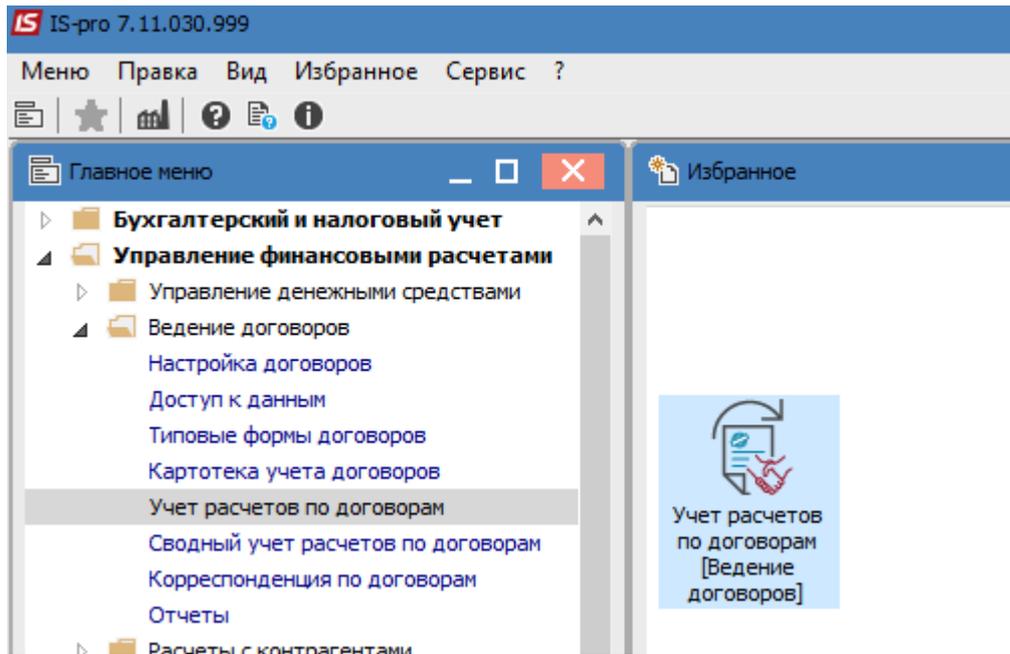


29 Договор изменил свой статус на **Утвержденный**.



## Формирование документов по датам спецификации групповым способом на основании договоров

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



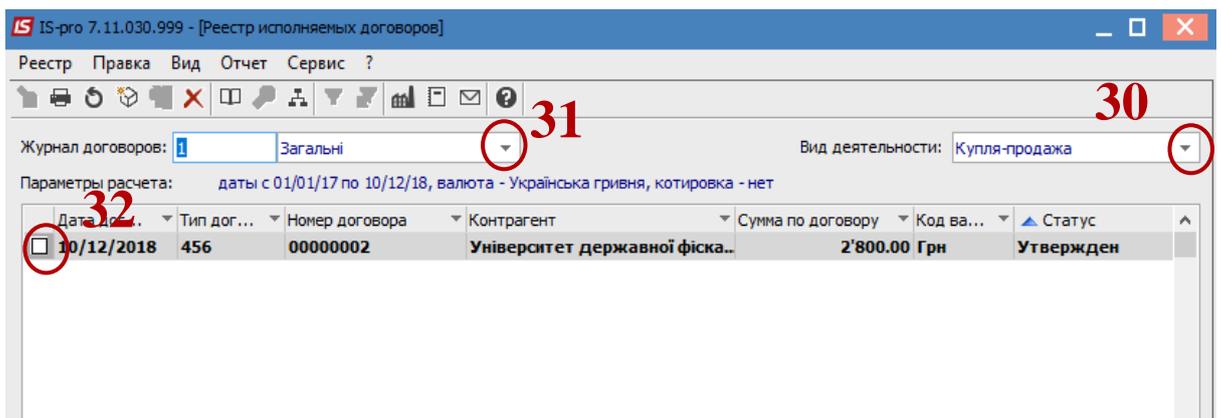
В окне **Реестр выполняемых договоров** выполнить следующие действия:

**30** В поле **Вид деятельности** выбрать необходимый вид.

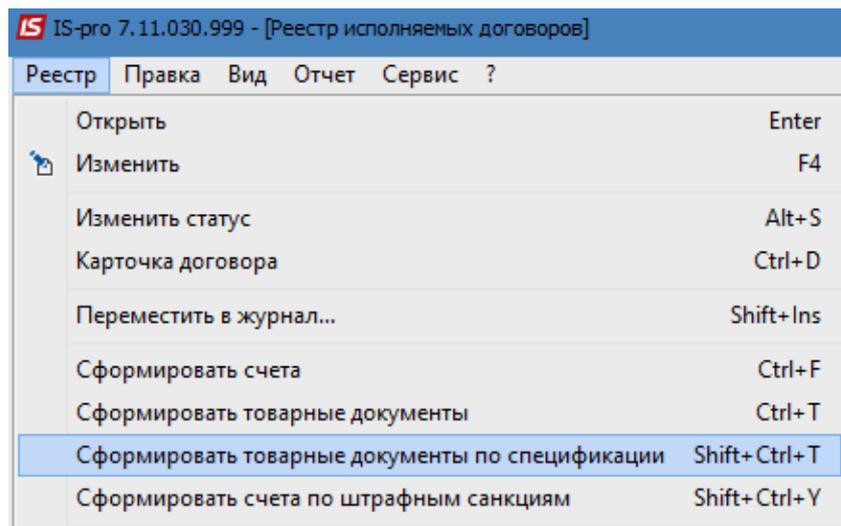
**31** В поле **Журнал договоров** выбрать необходимый журнал.

**32** Отметить необходимые договоры мышью.

**ВНИМАНИЕ!** Операции не должны иметь статус **Черновик** и иметь тип **Затратный** (поскольку формируются расходные документы). При этом выбираются только операции с типом срока выполнения **По датам спецификации**. Для каждой операции создаются документы по количеству отобранных периодов выполнения периодической операции, где датой документа будет дата начала каждого периода.



**33** По меню **Реестр / Сформировать товарные документы по спецификации**.



В окне **Формирование товарных документов**:

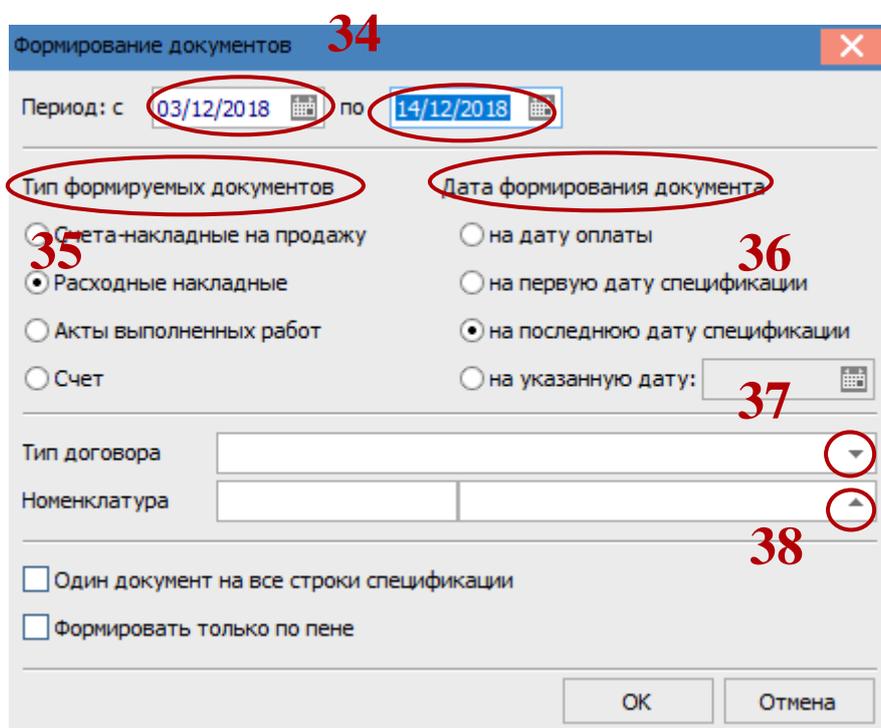
**34** В поле **Период** указать период, за который формируются документы.

**35** Поставить отметку в одном из предложенных для формирования типов документов.

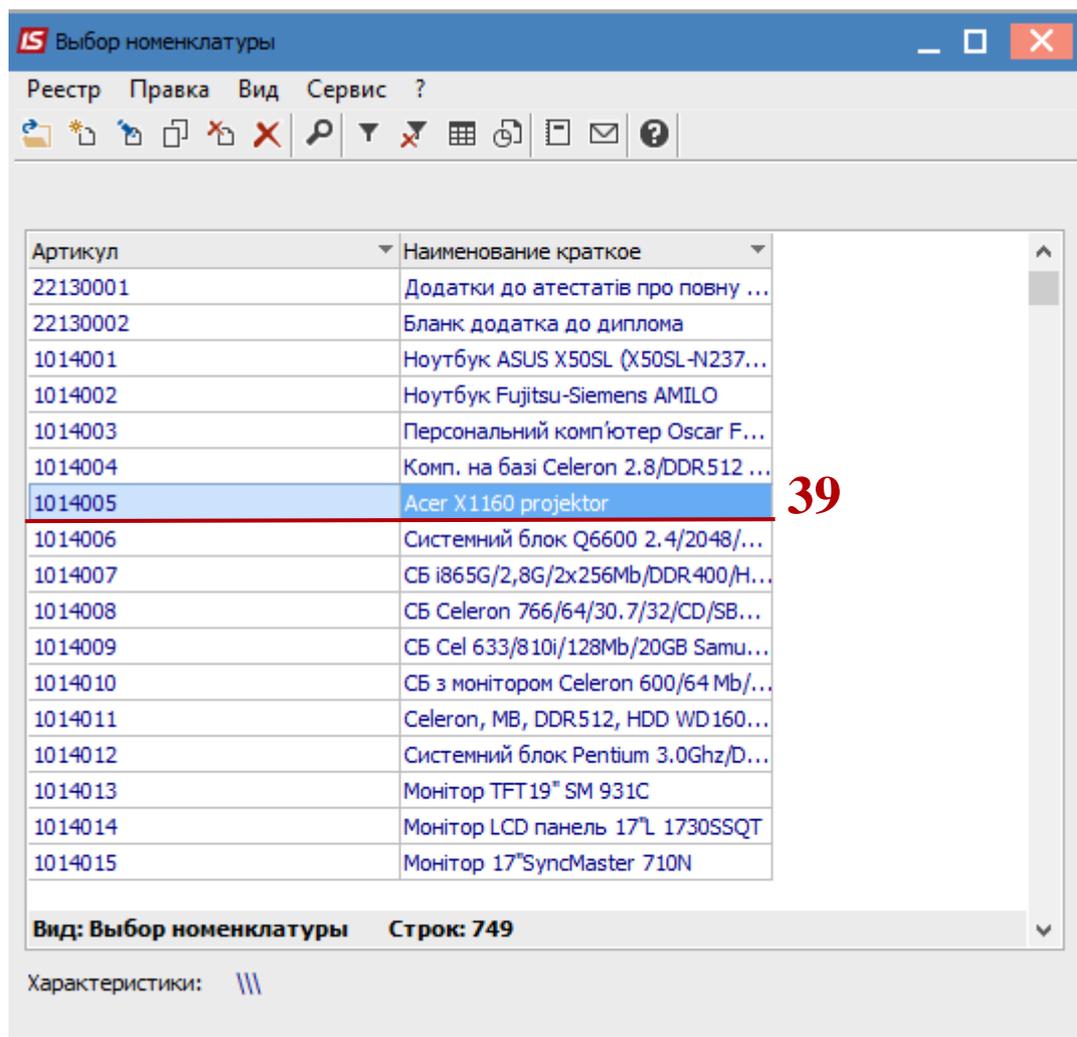
**36** Поставить отметку в параметре **Дата формирования документа** (в нашем случае на указанную дату).

**37** В поле **Тип договора** выбрать необходимый тип договора.

**38** В поле **Номенклатура** выбрать номенклатуры (это не обязательно). Номенклатуру выбирать, если требуется формирование документов по такой номенклатуре.



**39** Выбрать необходимую номенклатурную позицию, нажать клавишу **Enter**.



40 Выбранная номенклатурная позиция отобразится в поле **Номенклатура** окна **Формирование документа**.

41 Отметить при необходимости параметр **Один документ на все строки спецификации**.

42 Отметить при необходимости параметр **Формировать только по пени**.

43 Нажать кнопку **ОК**.

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

Для дальнейшего формирования документов на основании каждого отдельного товарного документа необходимо в окне **Регистрация выполняемых договоров** выбрать договор, нажать на него клавишей мыши или клавишей **Enter**.

Также в системе возможно групповое формирование документов на основании товарных документов. Такие операции выполняются в подсистеме **Логистика**.