

## Нумерация документов

Нумерация документов в программе НЭП осуществляется через Счетчики, с помощью которых можно задать текстовое представление номеров документов с указанием числовых разрядов для сквозной нумерации.

Счетчики привязываются для каждого тип документа, и в общем случае могут быть разными для каждой Своей фирмы и Операции. Привязка счетчиков описана в разделе [Настройка Своих фирм и операций](#) → [Привязка счетчиков](#)

### **Важно!** Как работают счетчики?

При сохранении документа, у которого не заполнено поле «Номер документа» запрашивается «следующий» номер соответствующего счетчика. После чего счетчик «выдает» следующий номер и фиксирует его в базе данных, как «текущий выданный номер». У какого счетчика запрашивать номер определяется по типу, направлению, «Своей фирме» и «Операции» документа, т.к. Счетчики привязываются к документам по комбинации этих реквизитов.

**Важно!** У складских документов есть два поля для номеров документов и на каждый можно определить свой счетчик. Например, отдельный для накладной («Номер документа 1») и отдельный для счет-фактуры («Номер документа 2»)

## Счетчики

### Определение счетчиков

Счетчик представляет собой объект с форматированным определенным образом автоинкрементным нумератором. Формат нумератора определен следующим образом:

AB000001C, где

- AB – префикс;
- 000001 – инкрементируемое число (указывается в виде набора нулей - «зарезервированных» разрядов под сквозную нумерацию и стартового номера)
- C – постфикс.

С качестве стартового номера так же можно указать ноль.

Например, если задать счетчик как «C0000», то инкрементация счетчика будет выглядеть следующим образом:

```
["C001", "C002", "C003" ... "C010" ... "C999"]
```

Если слева не указать «нули», то разряды будут добавляться справа. Например, для счетчика «C0»

**Важно!** Если вы переносите документы в 1С, будьте осторожны с использованием дефиса в

номере.

Например, номер Б77-К0015 может быть воспринят 1С как К0015, т.е. символы перед дефисом могут быть отрезаны, будучи приняты за префикс номера документа.

**Важно!** Так же желательно указывать префикс в номерах документов. Особенно, если на такие документы может быть ссылка в поле «Назначении платежа», которое используются для идентификации документов при автоматическом распределении оплат по документам в модуле «НЭП: Загрузка банковских выписок». Может так получиться, что начальные нули по дороге потеряются если, кто-то переведет строку с номером в числовое значение.

## Теги счетчиков

Для более сложного предоставления номеров документов, в Счетчиках можно использовать теги замены:

```
<:YYYY> - Подставляется год из даты документа в полном формате;  
<:YY> - Подставляется год из даты документа в кратком формате;  
<:MM> - Подставляется номер месяца из даты документа;  
<:DD> - Подставляется номер месяца из даты документа;  
<:NN> - Подставляется максимальный номер из всех найденных номеров  
с идентичным значением до тега <:NN>,  
с последующим его инкрементированием (начиная с числа "01")  
<:N> - Тоже самое, что пункт выше, но инкрементирование будет  
производиться начиная с одноразрядного числа "1";  
<:IDnnn> - Подстановка номер из другого счетчика, где nnn - ID счетчика
```

**Пример 1:** Для счетчика с нумератором «Договор<:NN>» - будет найден документ с наибольшим номером, начинающегося со слова «Договор» (пусть таким будет документ с номером «Договор08»). В этом случае счетчик выдаст новый номер «Договор09»;

**Пример 2:** Рассмотрим счетчик с нумератором «<:YY>-<:MM>-<:DD>-<:N>» и пусть дата сохраняемого документа будет 09.05.2021. Этот счетчик будет выдавать номера, что-то вроде «21-05-09-3». Такой счетчик можно использовать в качестве нумерации «в течении дня» и тег <:N> будет инкрементироваться с учетом уже сохраненных документов на эту же дату: Сначала будет найден документ с наибольшим номером за дату 09.05.2021, с которой в итоге всегда будут связаны документов, с номерами начинающимися с «21-05-09-», затем в найденном документе будет инкрементировано число, занимающие разряды в том же месте по порядку, что и тег <:N>. Получившийся сборный номер будет выдан новому документу. Причем текущее значение счетчика фиксироваться на будет, так как определении нумератора нет чисел.

**Пример 2:** Задача: Нужно определить счетчик, что бы для одной группы Своих фирм в качестве префикса выступала буква «А», а для другой группы Своих фирм выступала букв «Б».

В этом случае надо определить два счетчика, по одному для каждой группы Своих фирм. И в каждый счетчика вставить ссылку на третий счетчик со сквозным нумератором, что-то вроде Счетчик 1: «A<:ID15>» Счетчик 2: «B<:ID15>» Счетчик 3 (с ID=15): «0000»

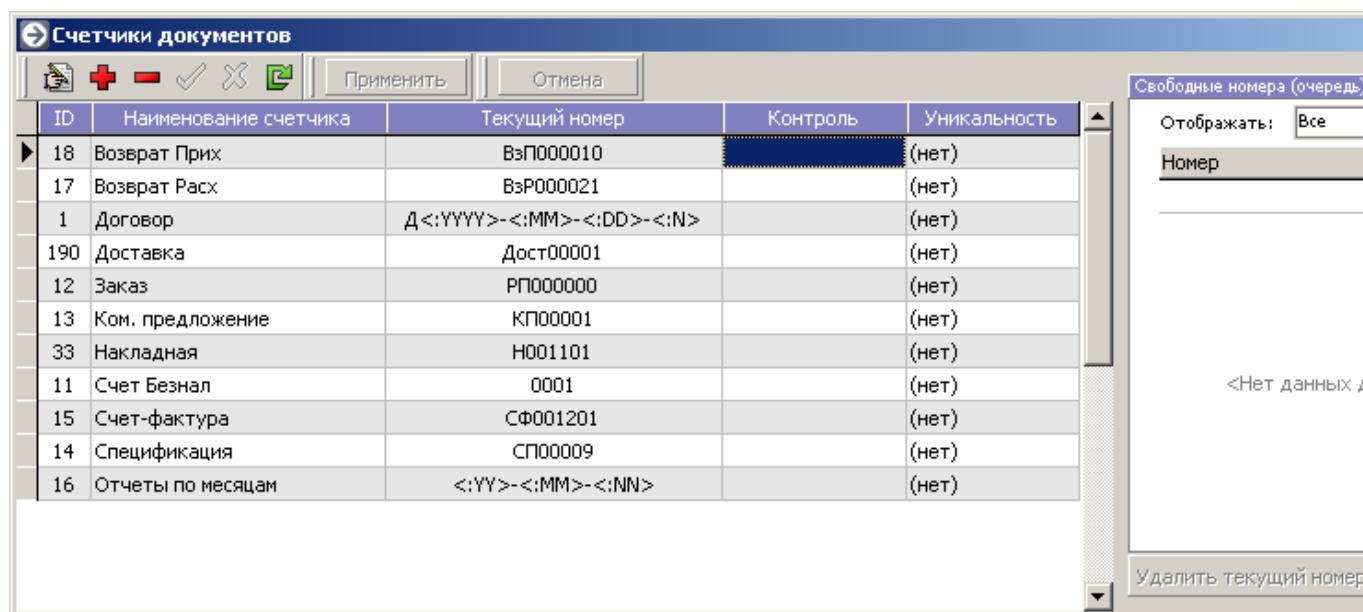
Соответственно номера счетчиками 1 и 2 будут выдаваться примерно в таком виде:

```
["A001", "A002", "B003" ... "A010", "B011" ... "A999"]
```

**Подсказка ID** счетчика отображается в левой колонке табличной части окна «Счетчики документов»

## Редактирование счетчиков

Добавление и редактирование счетчиков производится в окне «Счетчики документов», которое вызывается с помощью кнопки **Настройка Счетчиков** в верхней панели окна «Сервис» → «Операции»



В появившемся окне можно добавлять, редактировать и удалять счетчики.

При добавлении нового счетчика нужно определить следующие поля:

### 1. Наименование счетчика;

**2. Текущий номер** - в этом поле задается стартовый или текущий номер счетчика в описанном выше формате нумератора;

**3. Контроль** - в этом поле выбирается тип контроля за выпадениями номеров, например при удалении документов. Такой контроль необходим для счетчиков, которые отвечают за документы со сквозной нумерацией (без выпадений), например, для Счет-фактур. Для определения у счетчика контроля за выпадением, необходимо установить период такого контроля («месяц» или «квартал»). Механизм контроля устроен следующим образом: при удалении документа из контролируемого периода, привязанного к операции с таким счетчиком, его номер возвращается в таблицу свободных номеров. Таблица свободных номеров всегда привязана к определенному счетчику. Для вновь созданного документа с операцией привязанной к счетчику с контролем номеров выдается свободный по порядку номер из такой таблицы. Если таблица пуста, то номер берется непосредственно из нумератора, инкрементируя последнее значения. Новый документ также должен быть из контролируемого периода, иначе номер берется из нумератора.

Очистить таблицу свободных номеров можно в данном окне с помощью кнопок «Очистить текущий номер» (на котором стоит курсор) или «Очистить все» (удалить все свободные номера).

Также можно искусственно добавить свободный номер.

**ПОЛЕЗНО!** Если нужно отредактировать значение счетчика при редактировании документа, то для этого вызовите контекстное меню из поля с номером документа, который нумеруется нужным счетчиком.

## Удаленный запрос номеров

Удаленный запрос номеров необходим для сквозной нумерации при наличии у организации нескольких баз данных. В этом случае запрос номеров происходит только на одной из баз данных, которую выбирают, как «основную». Остальные базы данных считаются «подчиненными».

Для настройки удаленного запроса номеров по необходимым операциям и своим фирмам на подчиненных базах в окне с настройками операций в выпадающем меню счетчиков выбирается пункт «#Удаленный вызов».

Описание процесса привязки счетчиков к операциям и своим фирмам описано в разделе [Настройка Своих фирм и операций](#)

Для более детальной информации по настройке режима удаленного запроса номеров обратитесь к разделу [Модуль НЭП:Сервер](#)

From:

<http://docs.comsystems.ru/> - **Руководство пользователя НЭП**

Permanent link:

[http://docs.comsystems.ru/docs/modules/count\\_list](http://docs.comsystems.ru/docs/modules/count_list)

Last update: **2024-10-11 10:05**

