

Настройка Своих фирм и операций

Для понимания, что такое «Свои фирмы» и «Операции» необходимо ознакомиться с разделом [Схема документооборота \(Свои фирмы, Операции\)](#)

Настройка Своих фирм и Операций находится в окне «Сервис»>«Настройка».

Свои фирмы настраиваются на закладке «Свои фирмы», а Операции на закладке «Операции» соответственно.

Закладка Свои фирмы

The screenshot shows the 'SERVIS | Настройки | Подразделения (свои фирмы)' window. The window has a menu bar with 'Подразделения (свои фирмы)', 'Операции', 'Справочники', 'Фильтры', and 'Атрибуты'. Below the menu bar is a table with columns 'ID', 'Краткое наименование', and 'ЭДО'. The table contains two rows: '1 ООО "ТКА"' and '31 ООО "ТКА Сервис"'. To the right of the table is a detailed form for editing a division's data. The form has several sections: 'Реквизиты' (Basic), 'Банковские реквизиты' (Banking), and 'Руководство' (Management). The 'Реквизиты' section includes fields for 'Тип' (Юр.лицо), 'Краткое Наименов.' (ООО "ТКА"), 'Полное Наименов.' (Общество с ограниченной ответственностью), 'Город' (Москва), 'Юр. Адрес' (115184, г. Москва, ул. Ленинградский пр-т, д...), 'Физ. Адрес' (115184, г. Москва, ул. Ленинградский пр-т, д...), 'Телефон\Факс' (+7 (495) 123-51-22), 'ИНН/КПП' (7728420578/770509821), 'ОКОНХ', 'ОКПО' (26727225), 'ОГРН' (1187746242860), and 'ОКВЭД' (41.20 (основной вид деятельности)). The 'Банковские реквизиты' section includes 'Банк' (ОАО "БАНК МОСКВЫ"), 'Адрес Банка', 'БИК' (044525219), 'Кор. счет' (30101810500000000219), and 'Расчет. счет' (40702810200910002156). The 'Руководство' section includes 'Директор' (Иванов Л.Ю), 'Бухгалтер' (Иванов Л.Ю), and 'Кассир'.

ID	Краткое наименование	ЭДО
1	ООО "ТКА"	
31	ООО "ТКА Сервис"	

Реквизиты

Основные

Тип: Юр.лицо

Краткое Наименов.: ООО "ТКА"

Полное Наименов.: Общество с ограниченной ответственностью

Город: Москва

Юр. Адрес: 115184, г. Москва, ул. Ленинградский пр-т, д...

Физ. Адрес: 115184, г. Москва, ул. Ленинградский пр-т, д...

Телефон\Факс: +7 (495) 123-51-22

ИНН/КПП: 7728420578/770509821

ОКОНХ:

ОКПО: 26727225

ОГРН: 1187746242860

ОКВЭД: 41.20 (основной вид деятельности)

Банковские реквизиты

Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ"

Адрес Банка:

БИК: 044525219

Кор. счет: 30101810500000000219

Расчет. счет: 40702810200910002156

Руководство

Директор: Иванов Л.Ю

Бухгалтер: Иванов Л.Ю


Кассир:

На этой закладке настраиваются Свои фирмы, каждая из которых может являться, как самостоятельным юридическим лицом, так и структурным подразделением компании. Свои

фирмы нужны для разделения документооборота по подразделениям, как внутри компании, так и с контрагентами (товарный оборот, выписка документов и т.д.), отдельного учета активов компании. Своя фирма - один из основных атрибутов документооборота НЭП, который необходим для определения, как минимум одной «подписывающей» стороны документа, структурированного по принципу «от кого, к кому».

Кнопки добавления, редактирования и удаления находятся в нижней части окна.



При добавлении новой Своей фирмы (кнопка ) необходимо заполнить поле «Краткое наименование», предназначенное для внутреннего использования в программе и поле «Полное наименование» для использования в печатных формах документов. Для отображения реквизитов фирмы в печатных формах документов необходимо заполнить соответствующие поля формы (см. картинку ниже).

Настройка ЭДО		Отчеты	Копировать из...
Реквизиты			
Основные			
Тип	Юр.лицо		<input checked="" type="checkbox"/> УСН
Краткое Наименов.	ООО "ТКА"	ID Фирмы	1
Полное Наименов.	Общество с ограниченной ответственностью "ТКА" (ООО "ТКА")		
Город	Москва		
Юр. Адрес	115184, г. Москва, ул. Ленинградский пр-т, д. 37, стр. 3		
Физ. Адрес	115184, г. Москва, ул. Ленинградский пр-т, д. 37, стр. 3		
Телефон\Факс	+7 (495) 123-51-22		
ИНН/КПП	7728420578/770509821		
ОКОНХ			
ОКПО	26727225		
ОГРН	1187746242860		
ОКВЭД	41.20 (основной вид деятельности)		
Банковские реквизиты		Атрибуты	
Банк	ОАО "БАНК МОСКВЫ"		
Адрес Банка			
БИК	044525219		
Кор. счет	30101810500000000219		
Расчет. счет	40702810200910002156		
Атрибуты			
<input checked="" type="checkbox"/> Головная			
<input type="checkbox"/> Подразделение			
Руководство			
Директор	Иванов Л.Ю	должность	Генеральный директор
Бухгалтер	Иванов Л.Ю	должность	Главный бухгалтер
Кассир		должность	(нет)

Обратим внимание на следующие поля:

- Тип Своей фирмы - выберете одно из следующих значений:

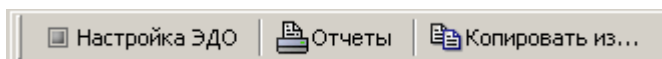
- Юридическое лицо
- Индивидуальный предприниматель

- Галка «УСН» - необходимо нажать если Своя фирма находится на Упрощённой системе налогообложения.

ВАЖНО! В исходящих документах от Своих фирм с установленной галкой «УСН» не будут отображаться цены и суммы НДС

Так же параметр «УСН» может использоваться в Шаблонах печатных форм» («см. Настройка Шаблонов печатных форм»

Совет! При заполнении реквизитов новой Своей фирмы можно скопировать реквизиты из старой. Для этого нажмите кнопку «Копировать» на верхней панели окна и выберете из списка фирму, реквизиты которой будут скопированы.



На данной панели находятся кнопки

- Настройка ЭДО - подключения выбранной своей фирмы к сервису «Электронный документооборот» («см. раздел «Электронный документооборот»);
- Печать - списка отчетов, привязанных к данной форме «Свои фирмы» и доступный для выполнения;

Закладка Операции

После добавления Своих фирм необходимо настроить операции по каждой из них. Операции используются для дополнительной группировки и классификации документов. Это значит, что помимо «Своей фирмы» у каждого документа есть атрибут «Операция», который позволяет логически разделить документы одного типа (Резерв, Оплата, Реализация, Доставка, Договор и т.д.) на подгруппы. В дополнение, для такой подгруппы можно задать свой список Шаблонов печатных форм, определить, по какому правилу будут нумероваться документы. А так же разделить права доступа к документам в разрезе Операций. («см. Права доступа по Операциям)

Совет: Операции можно использовать для разделения документов по типу финансовых расчетов (например: «Наличные», «Безналичные», «Последующая оплата» и т.д.) или по типу учета документов («Внутренние», «Внешние» и т.д.)

СЕРВИС Настройки Операции							
Подразделения (свои фирмы)		Операции		Справочники		Фильтры Атрибуты	
ООО "ТКА Сервис"		Склад Реализация		<input checked="" type="checkbox"/> Показывать заблокированные <input type="checkbox"/> Показывать только включенные		Настройка Сч	
ПРИХОД (Входящие документы)							РАСХО
ID	Наименование операции	Счетчик для №1	Текущий номер дл...	Счетчик для №2	Текущий номер для №2	Счет	Счет
35	Без НДС	<input checked="" type="checkbox"/> #Удаленный вызов		(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
4	Взаиморасчет	<input checked="" type="checkbox"/> Поставка	ВзП000010	(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
14	Внутренняя	<input checked="" type="checkbox"/> Поставка	ВзП000010	(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
2	Договор Б/Н	<input checked="" type="checkbox"/> Договор	Д<:YYYY>-<:MM>	(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
5	КОМ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> (нет)		(нет)		<input type="checkbox"/> (нет)	<input type="checkbox"/> (нет)
1	Наличные ФизЛИЦО	<input checked="" type="checkbox"/> Поставка	ВзП000010	(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
7	Отсрочка Б/Н	<input type="checkbox"/> (нет)		(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
32	Предоплата Б/Н	<input type="checkbox"/> (нет)		(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)
27	Специальная Б/Н	<input type="checkbox"/> (нет)		(нет)		<input checked="" type="checkbox"/> (нет)	<input checked="" type="checkbox"/> (нет)

Добавьте необходимое количество операций. Отредактируйте наименования в соответствии с назначением операции.

Далее необходимо настроить операции по каждой из Своих фирм, в разрезе типов документов (Резерв, Оплата, Реализация, Доставка, Договора и т.д.) и их направления («Входящие» и «Исходящие»)

Для этого сначала необходимо выбрать в выпадающих списках верхней панели Свою фирму и Тип документа, по которым будем настраивать операции.

В настройку операции по фирме входит:

Активация операции

Для каждой Своей фирмы и каждого типа документа, связанного с определенным направлением можно настроить свой список доступных Операций. Для этого необходимо поставить галочки напротив нужных операции в колонке с нужным направлением документа.

Т.е. крайние варианты настройки позволяют, как привязать конкретную Операцию ко всем Своим фирмам по всем Типам документов, так и сделать её доступной только для одной Своей фирмы и для определенного типа документа.

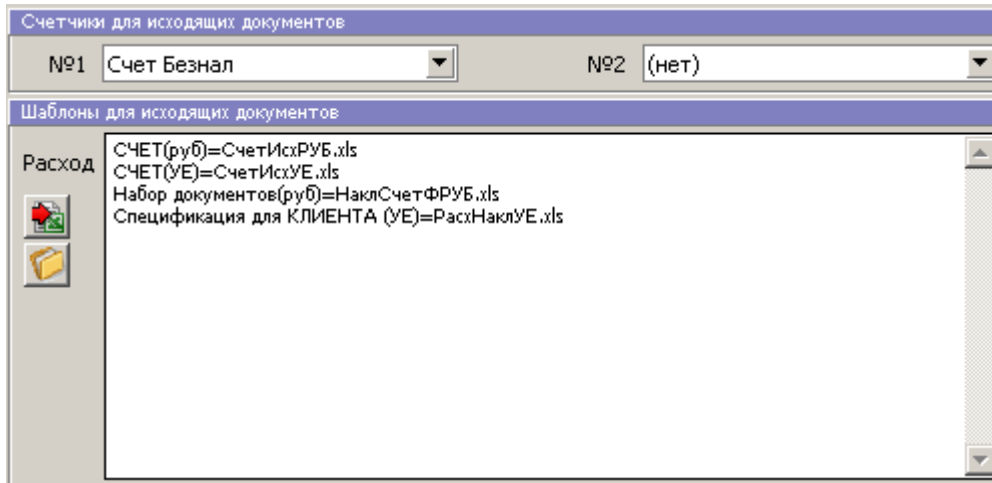
Определение списка Шаблонов печатных форм

В качестве приложения для вывода данных (например, для печати или отправки документов) используется MS Excel. Импорт данных в Excel осуществляется через Шаблоны печатных форм.

Шаблоны печатных форм это файлы Excel, в которых настраивается внешний вид печатных форм, указываются импортируемые поля, таблицы, форматирование и формулы. (>см. Настройка Шаблонов печатных форм)

Список шаблонов так же может быть разным для каждой Своей фирме и каждого типа документа. Шаблоны определяются в текстовых полях в нижней части экрана, в виде списка файлов Excel. Для каждого направления («Входящие» и «Исходящие») задается свой список

шаблонов.



Каждая строка списка определяет один шаблон и имеет следующий формат:

Наименование шаблона=Наименование файла.xls

Примечание: В наименование файла может входить относительный путь к шаблону относительно основной папки с шаблонами (определяется в «Настройках подключения» либо в «Основных параметрах базы данных»; такая папка может быть сетевой). По умолчанию все шаблоны лежат в основной папке с шаблонами (для этого нет необходимости указывать относительный путь).

Пример без относительных путей - в поле «Шаблоны для исходящих документов > Резерв» (все шаблоны лежат в основной папке с шаблонами):

СЧЕТ (руб)=СчетИсхРУБ.xls
 СЧЕТ (уе)=СчетИсхУЕ.xls
 Набор документов (руб)=НаклСчетФРУБ.xls
 Спецификация для КЛИЕНТА (уе)=РасхНаклУЕ.xls

Пример с относительными путями к шаблонам - в поле «Шаблоны для исходящих документов > Резерв» (соответствующие шаблоны лежат в подкаталогах основной папки с шаблонами):

СЧЕТ (руб)=Счета/СчетИсхРУБ.xls
 СЧЕТ (уе)=Счета/СчетИсхУЕ.xls
 Набор документов (руб)=Документы/НаклСчетФРУБ.xls
 Спецификация для КЛИЕНТА (уе)=Документы/РасхНаклУЕ.xls

При указании в полях настройки шаблонов зарезервированного ключа <:Reports> к списку шаблонов по операции добавятся отчеты для документов. Отчеты для документов настраиваются в окне «Настройка отчета» (см. раздел «Отчеты»).

После выполнения импорта откроется Excel с оформленным для печати набором данных. Далее уже средствами Excel результат импорта можно сохранить в файл или отправить на печать.

Как поменять имя файла, которое Excel предлагает "по умолчанию" при сохранении?

При сохранении, Excel предложит имя файла, которое будет состоять из наименования файла шаблона и номера через нижний знак подчеркивания, например:

```
СчетИсхРУБ_1.xls
```

Такой вариант наименования файла не очень удобен для сохранения и отправки клиенту по почте. Можно конечно вручную ввести имя файла при сохранении, но в программе НЭП есть возможность указать правило, по которому Excel должен сформировать это имя и предлагать его при сохранении «по умолчанию».

Правило задаются с помощью строки, которая может содержать произвольный текст с тегами подстановки в качестве параметров. Такая строка указывается после наименования файла шаблона через запятую.

Пример

```
СЧЕТ (руб)=Счета/СчетИсхРУБ.xls, Счет №<:Check_Number> от  
<:Check_Date[yyuymmdd]>
```

Допустим, мы выводим в Excel документ с номером «Сч-001» от «02.03.2021». При сохранении шаблона, открывшегося с параметрами, как в указанном примере, Excel предложит сохранить файл с именем:

```
Счет №Сч-001 от 20210302
```

Доступные теги:

```
<:TemplateFileName> - Наименование файла шаблона;  
<:Now> - Текущая дата;  
<:Check_Number> - Номер документа;  
<:Check_Date> - Дата документа;  
<:Firm_Alias> - Краткое наименование своей фирмы;  
<:Client_Name> -Наименование контрагента;
```

Для дат можно указать формат вывода в квадратных скобках, например:

```
<:Check_Date[yyuymmdd]> или <:Now[dd.mm.yy]>
```

Примечание Полный список тегов включает в себя наименования полей шапки документа (Title), доступные при редактировании шаблонов («см. Настройка Шаблонов печатных форм)

Примечание При использовании правила наименования файлов Excel, в процессе импорта сперва создается копия шаблона в папке Temp на локальном компьютере с новым отформатированным по правилам именем. Далее, для передачи данных Excel использует это копию шаблона, что позволяет затем сохранить файл с «правильным» именем.

Привязка счетчиков для нумерации документов.

Для настройки нумерации документов сперва необходимо настроить счетчики. Настройка

счетчиков выполняется в окне «Счетчики», которое вызывается с помощью кнопки

Настройка Счетчиков

в верхней панели окна.

Ссылка: Более подробную информацию о настройках счетчика смотрите в разделе [Настройка Счетчиков](#)

После настройки счетчиков, можно выбрать нужный в выпадающем списке в табличной части окна «Операции». Как и шаблоны, счетчики для каждой операции, фирмы и типа документов можно указать разные.

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»).

Соответственно, в табличной части окна «Операции» нужно указать счетчик и для второго номера

Копирование настроек Своих фирм и Операций

Для копирования настроек между Своими фирмами и типами документов используйте кнопки «Копировать» и «Вставить». При копировании будет предложен выбор, параметры каких операций надо скопировать. При вставке так же необходимо указать какие именно параметры нужно заменить.

From:

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

Permanent link:

http://docs.comsystems.ru/docs/settings/firms_and_operations

Last update: **2021-12-29 14:07**

