

#Т17

Документы. Отражение хозяйственных операций.

Профессия «Программист 1С»

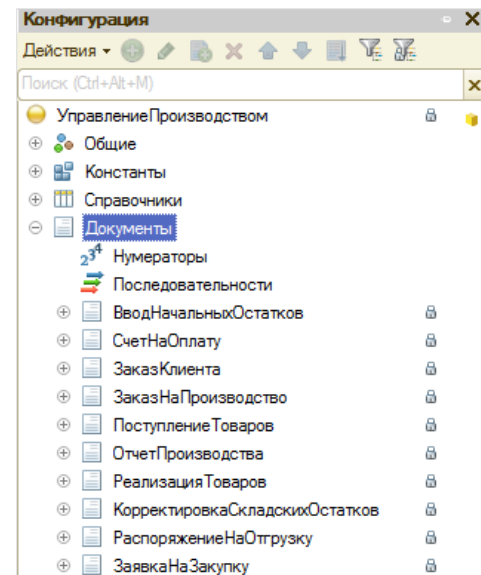


Документ

Объект конфигурации «Документ»

Предназначение:

отражение в системе «1С:Предприятие»
хозяйственных операций



Для каждой хозяйственной операции чаще всего используется отдельный вид документа.

Хозяйственная операция

Хозяйственная операция—действие или событие, подлежащее отражению в учете и (часто) приводящее к изменению активов, обязательств, собственного капитала, доходов или расходов.

Хозяйственные операции



Оплата поставщику



Поступление товара на склад



Продажа товаров
покупателю



Поступление оплаты от
покупателя

Хозяйственные операции



Прием сотрудника на работу



Увольнение сотрудника



Начисление зарплаты



Выплата зарплаты

Заказ поставщику

Документ

Заказ поставщику. Постановка задачи

В информационной базе должна быть возможность фиксировать факты заказов товаров у поставщика. Для каждого заказа должна быть возможность указать следующие сведения:

- Организация (кто заказывает)
- Склад (на какой склад)
- Поставщик (у кого заказывает)
- Договор (по какому договору)
- Товары (что заказывает):
 - Номенклатура
 - Количество
 - ЕдиницаИзмерения
 - Цена
 - СтавкаНДС
 - Сумма
 - СуммаНДС
 - СуммаВсего

Документ. Стандартные реквизиты

- **Дата** — для фиксации даты совершения хозяйственной операции
 - Хранится с точностью до секунды
- **Номер** – для идентификации документов в рамках одной даты и для удобства поиска

Документ. Нумерация

Документ ПоступлениеТоваровУслуг

Основные
Подсистемы
Функциональные опции
Данные
▶ Нумерация
Движения
Последовательности
Журналы
Формы
Команды
Макеты
Ввод на основании
Права
Обмен данными
Прочее

Автонумерация

Нумератор ... x

Длина номера

Контроль уникальности

Тип номера
 Число
 Строка

Периодичность В пределах года

Действия <Назад Далее> Закрь Справка

Документ. Нумератор

Предназначение: сквозная нумерация документов разных видов.

The image illustrates the configuration of a document numbering system across three document types: "Документ ПриемНаРаботу", "Документ КадровоеПеремещение", and "Документ Увольнение". Each document window has a "Нумератор" (Numberer) field set to "КадровыеДокументы".

The "Конфигурация" (Configuration) window shows a tree structure where "КадровыеДокументы" is listed under "Нумераторы".

The "Свойства: КадровыеДокументы" (Properties: Personnel Documents) window shows the configuration for this numberer type:

- Тип номера: Строка
- Длина номера: 9
- Допустимая длина номера: Переменная
- Периодичность: В пределах года
- Контроль уникальности:

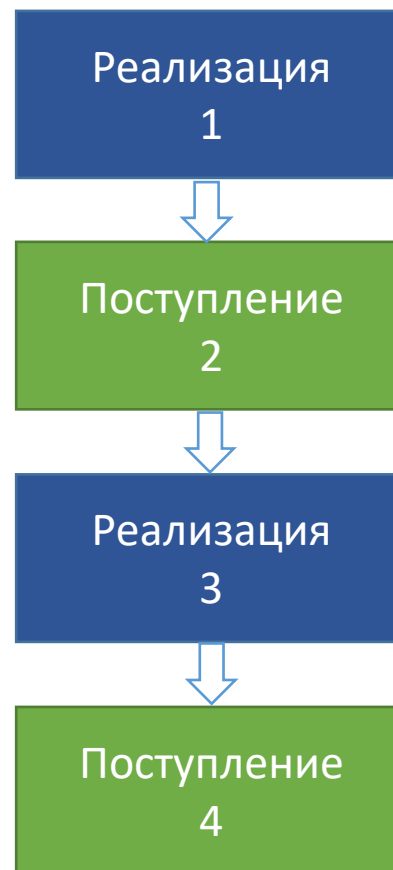
Документ. Нумерация



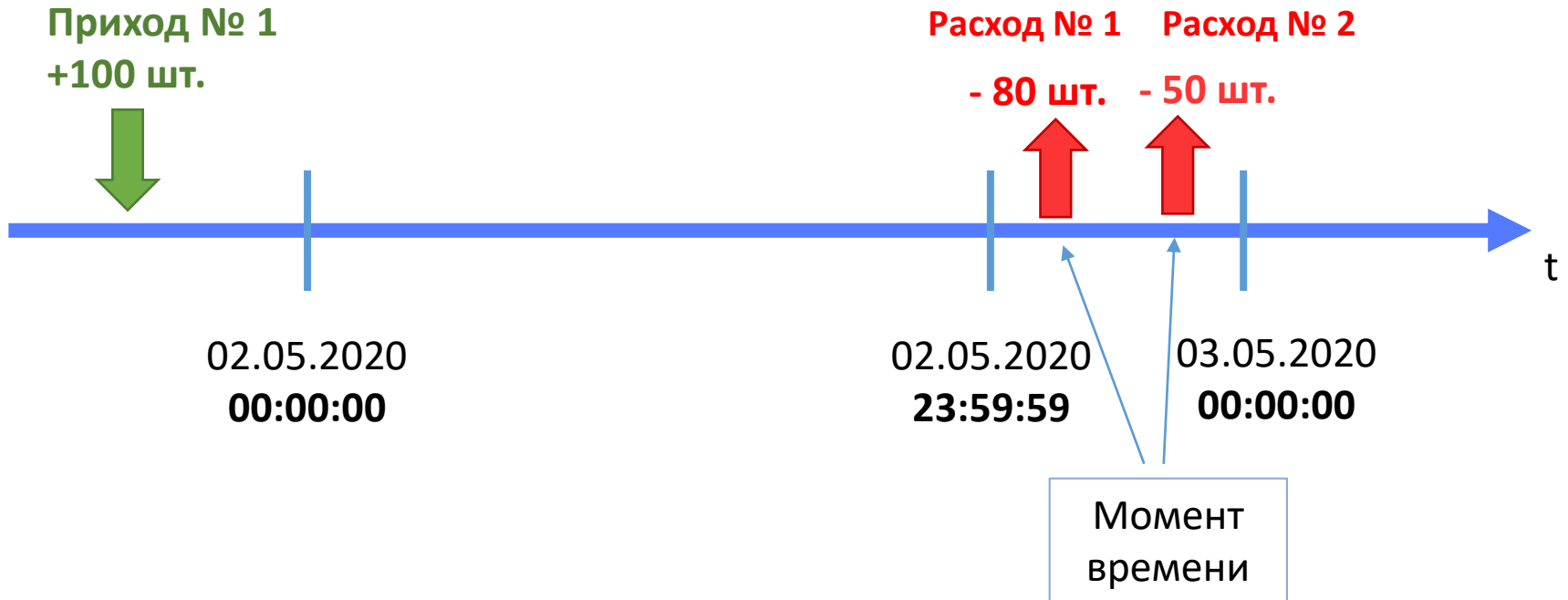
Независимая



Сквозная



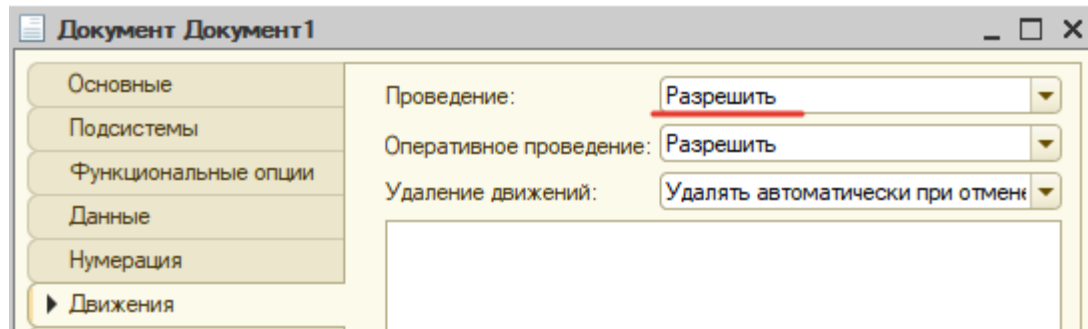
Документ. Момент времени



Момент времени = Дата + Ссылка

Документ.

Возможность проведения



Проведение — операция, в рамках которой документ может изменить состояние тех или иных учитываемых данных.

Есть хозяйственные операции, которые не изменяют состояние учета (пример: выставление счета на оплату). Для документов, которые отражают такие хозяйственные операции, проведение обычно запрещают.

Документ. Возможность проведения

← → ☆ Реализация товаров 000000001 от 09.10.2020 0:25:19 *

Основное [Товары на складах](#) 1 2

Провести и закрыть **Записать** **Провести** **Закреть** **Отчеты** ▾

Бланк №: 21414141 Дата накладной: . . 📅

Грузоотправитель:

Грузополучатель: ИООО "АЛМИЭР" ▾ 📄

Основание отпуска:

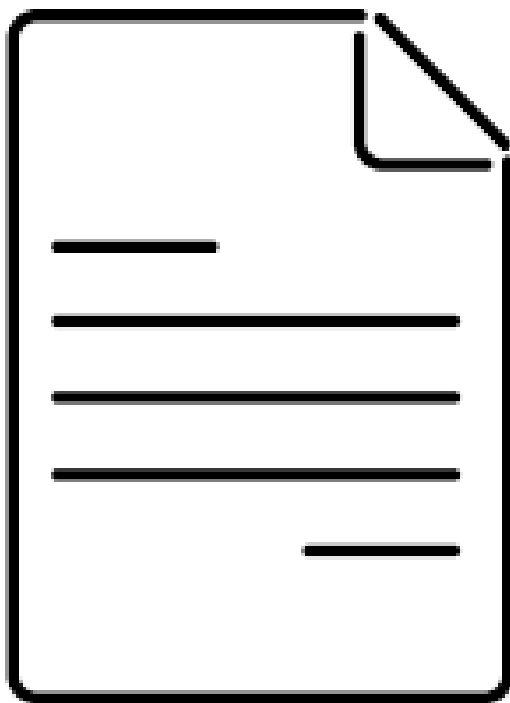
Основное **Реквизиты печати**

Добавить ↑ ↓ **Подобрать товары**

N	Номенклатура	Характеристика	Партия	Кол-во	Ед.Изм	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	Грунтовка алкидная ...			1,000		40,00	40,00

Документ. Возможность проведения

НЕ проведен



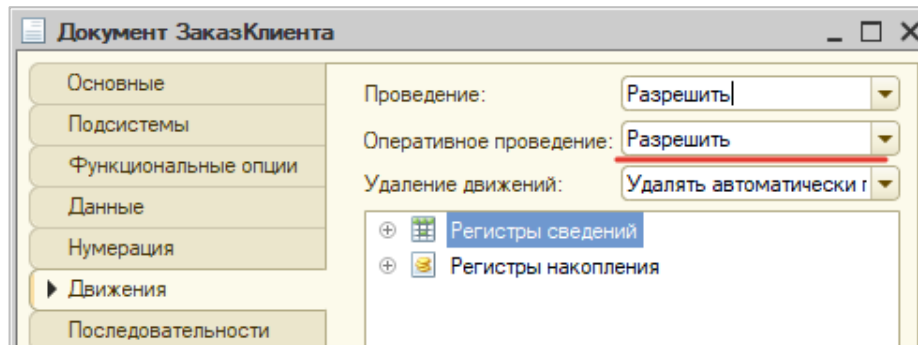
Дата	↓	Номер
05.05.2020 16:43:39		000000001

Проведен



Дата	↓	Номер
05.05.2020 16:43:39		000000001

Документ. Оперативное проведение



Оперативное проведение предназначено для того, чтобы разделить случаи, когда документ проводится в реальном времени, и случаи, когда проведение документа отражает уже свершившийся факт.

Дополнительный материал:

<https://its.1c.ru/db/metod8dev/content/2746/hdoc>

Стандартные задачи

Задача № 1.

Заполнение связанных реквизитов

В документе «Заказ поставщику» нужно реализовать автоматическое заполнение реквизитов «Ставка НДС» и «Единица Измерения» при выборе номенклатуры в строке табличной части «Товары».

Значения реквизитов нужно получать из справочника «Номенклатура» для выбранной в строке номенклатуры.

N	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма СН
1	Краска МАВ 114	1	шт.			20%		

Задача № 2.

Расчет сумм в табличной части и итоговые суммы

В документе «Заказ поставщику» нужно автоматически рассчитывать значения реквизитов «Сумма», «СуммаНДС» и «СуммаВсего» при изменении реквизитов «Количество», «Цена», «СтавкаНДС».

Также нужно реализовать отображение итоговых сумм документа в форме документа и форме списка.

Заказ поставщику 000000001 от 28.10.2020 18:03:45

Провести и закрыть Записать Провести

Еще -

Номер: 000000001

Дата: 28.10.2020 18:03:45

Организация: Ремонт дворов, АО

Контрагент: Маленький двор

Договор: № 2 от 01.02.2020

Склад: Оптовый на Гамарника

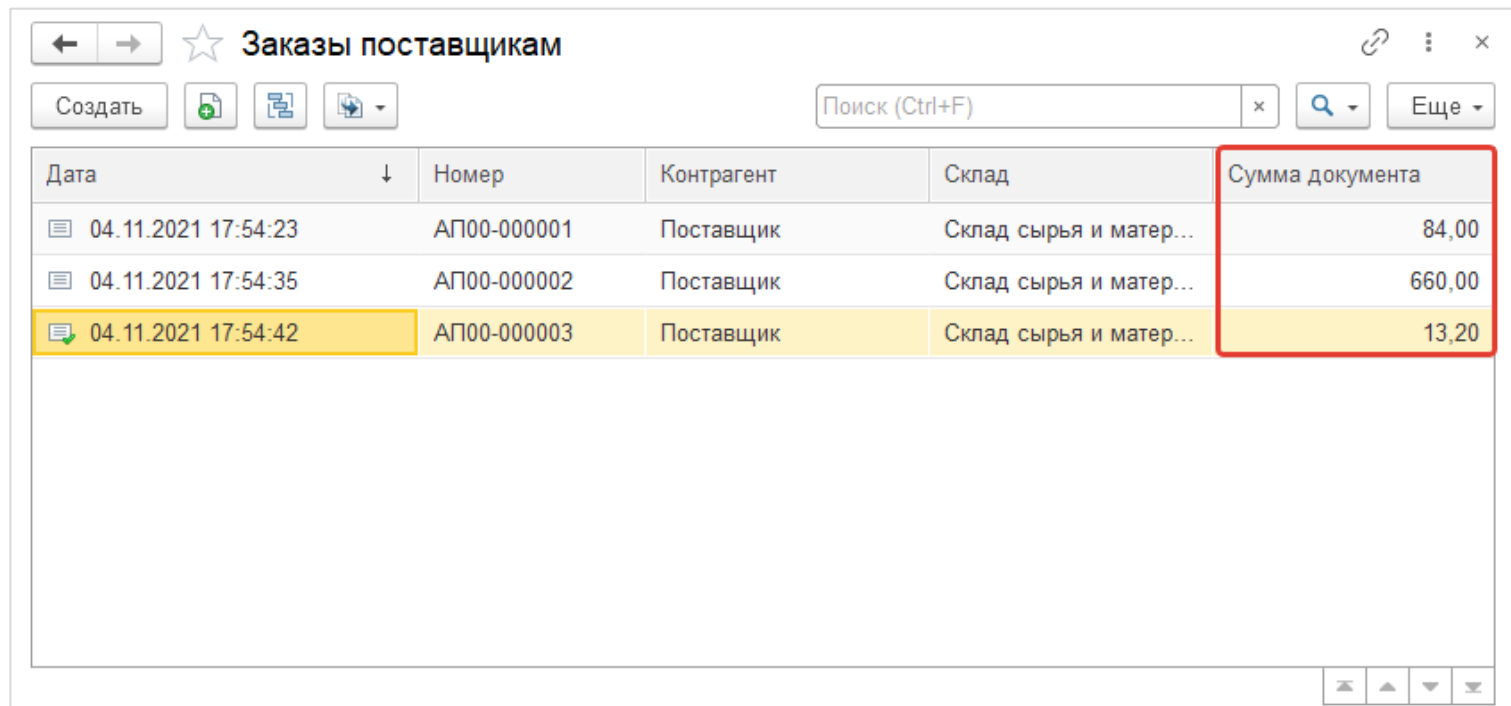
Добавить

N	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма НДС
1	Краска МАВ 1140	1	шт.	100,00	100,00	20%	20,00	120,00
2	Грунтовка ГМ-14	2	шт.	50,00	100,00	20%	20,00	120,00
Итого:				200,00	40,00	240,00		

Задача № 3.

Сумма документа в форме списка

В форме списка документов «Заказ поставщику» нужно показывать итоговую сумму документа (итог по колонке «СуммаВсего» табличной части «Товары»)



← → ☆ Заказы поставщикам

Создать [Иконка] [Иконка] [Иконка]

Поиск (Ctrl+F) [Иконка] [Иконка] Еще ▾

Дата ↓	Номер	Контрагент	Склад	Сумма документа
☰ 04.11.2021 17:54:23	АП00-000001	Поставщик	Склад сырья и матер...	84,00
☰ 04.11.2021 17:54:35	АП00-000002	Поставщик	Склад сырья и матер...	660,00
☑ 04.11.2021 17:54:42	АП00-000003	Поставщик	Склад сырья и матер...	13,20

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Приходная накладная

Документ

Приходная накладная. Постановка задачи

Нужно создать документ «Приходная накладная» для отражения хозяйственной операции поступления товаров или услуг. Для каждого документа должна быть возможность указать следующие сведения:

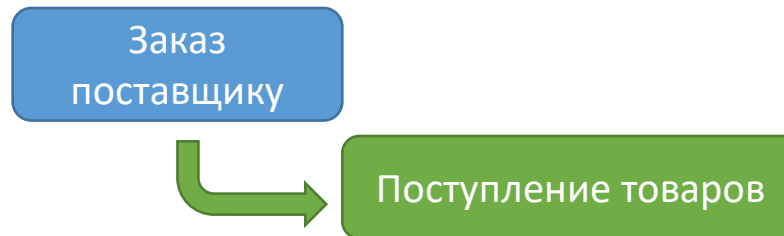
- Организация
- Склад
- Поставщик
- Договор
- **Товары:**
 - Номенклатура
 - Количество
 - ЕдиницаИзмерения
 - Цена
 - Сумма
 - СтавкаНДС
 - СуммаНДС
 - СуммаВсего
- **Услуги:**
 - Номенклатура
 - Количество
 - ЕдиницаИзмерения
 - Цена
 - Сумма
 - СтавкаНДС
 - СуммаНДС
 - СуммаВсего

Ввод на основании

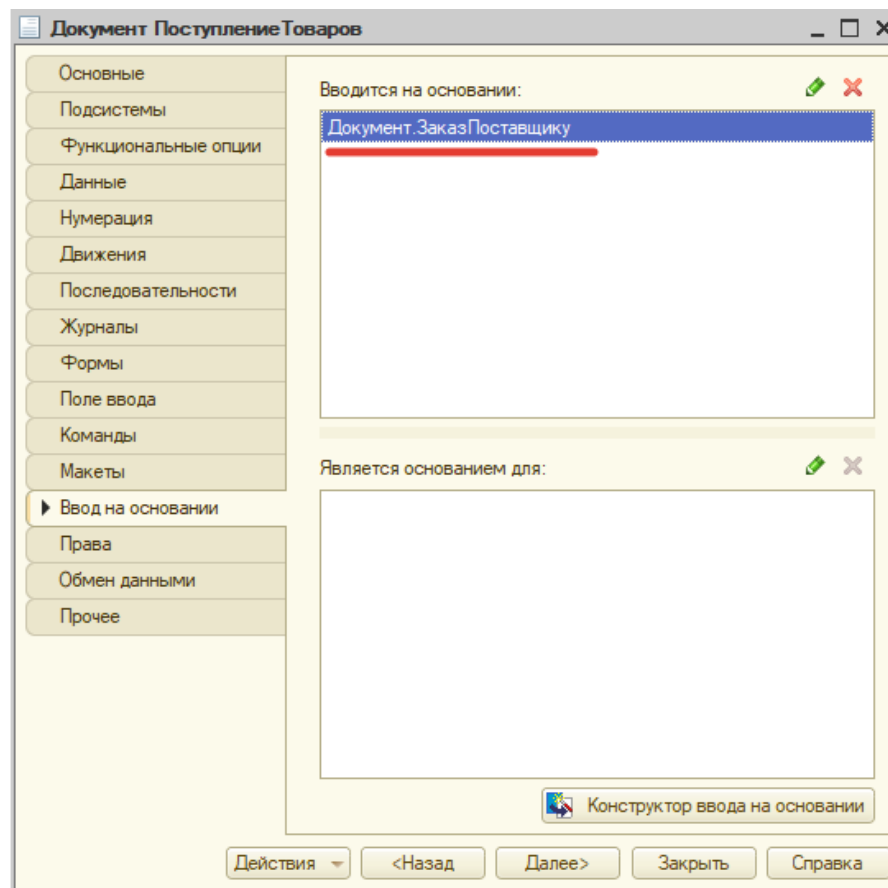


Ввод на основании. Постановка задачи.

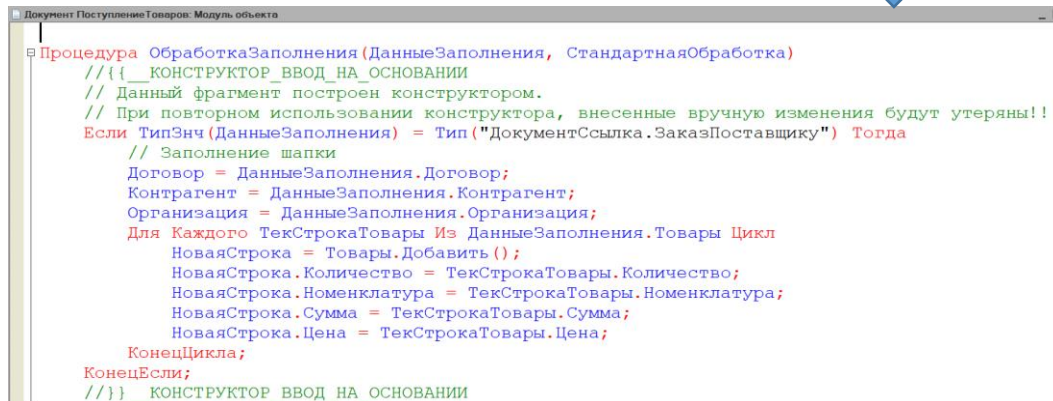
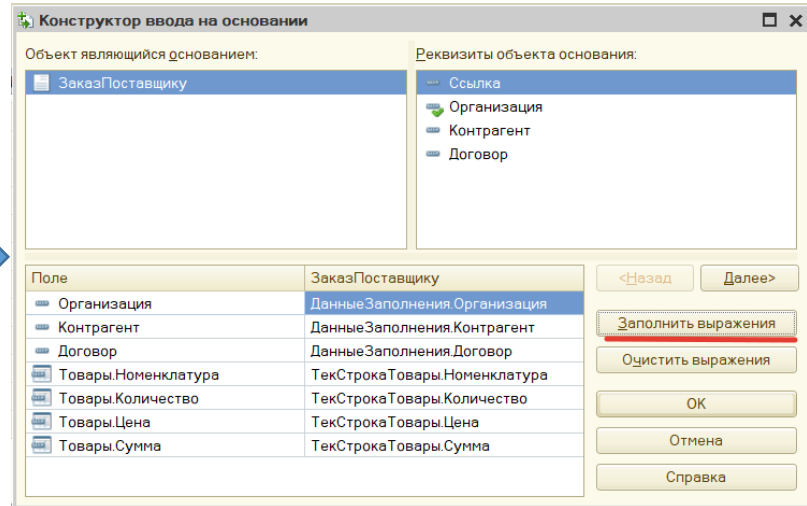
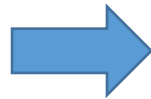
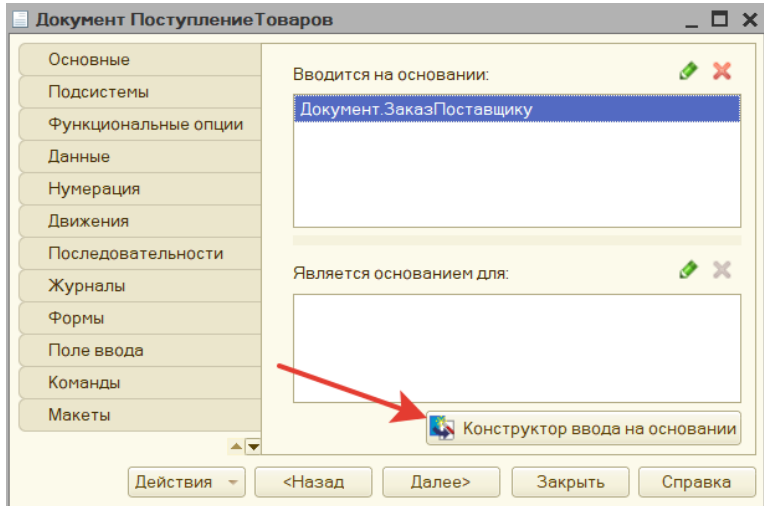
Нужно обеспечить возможность ввода документа «Поступление товаров» на основании документа «Заказ поставщику». Документ поступления заполнять всеми данными из заказа.



Ввод на основании



Конструктор ввода на основании



Печатные формы



Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

ЗАО «РРБ-Банк»	БИК	153001110
Банк получателя		
УНП 123456789	№ р/с	301265498765
ООО "Торговый Дом Плюс"		
Получатель		

Счет на оплату № 1 от 27 октября 2021 г.

Поставщик: ООО "Торговый Дом Плюс", УНП 123456789, 220125, г. Минск, ул. БИРЮЗОВА С.С., дом № 1, офис 125, тел.: 283-52-00

Покупатель: Индивидуальный предприниматель Иваночкин Сергей Петрович, УНП 321321, 220000, г. Минск, ул. ИВЕНЕЦКАЯ, дом № 2, квартира 5, тел.: 8 029 100 20 00

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Кондиционер Dantex RK-07SDM3	1	шт	678,00	678,00

Итого: 678,00
Сумма НДС: 135,60
Всего к оплате: 813,60

Всего наименований 1, на сумму 813,60 Бел. руб.
Восемьсот тринадцать белорусских рублей 60 копеек

Руководитель _____ И.В. Сидоров М.П.
Бухгалтер _____ Тамара Сергеевна Васильева

Печать документов. Как реализовать?

Макет

№	Наименование, характеристика, артикул работ, услуг	Кол-во	Ед.		
1	ООО "Ветерок"				
4	Акт приема-сдачи работ				
5					
6	Исполнитель: <ПредставлениеПоставщика>				
7					
8					
9	Заказчик: <ПредставлениеПолучателя>				
10					
11					
№	Наименование, характеристика, артикул работ, услуг	Кол-во	Ед.		
15	ИтерСтрИТ<Товар>	ИтерСтрИТ	ИтерСтрИТ		
№	Наименование, характеристика, артикул работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма без скинд
20	ИтерСтрИТ<Товар>	ИтерСтрИТ	ИтерСтрИТ	ИтерСтрИТ	ИтерСтрИТ
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28	<ИтогозаСтрока>				
29	<СуммаПрописью>				
30					
31					
32	Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по срокам оказания услуг не имеет.				
33					
34					
35					
36	Исполнитель	<Отсутит>		Заказчик	

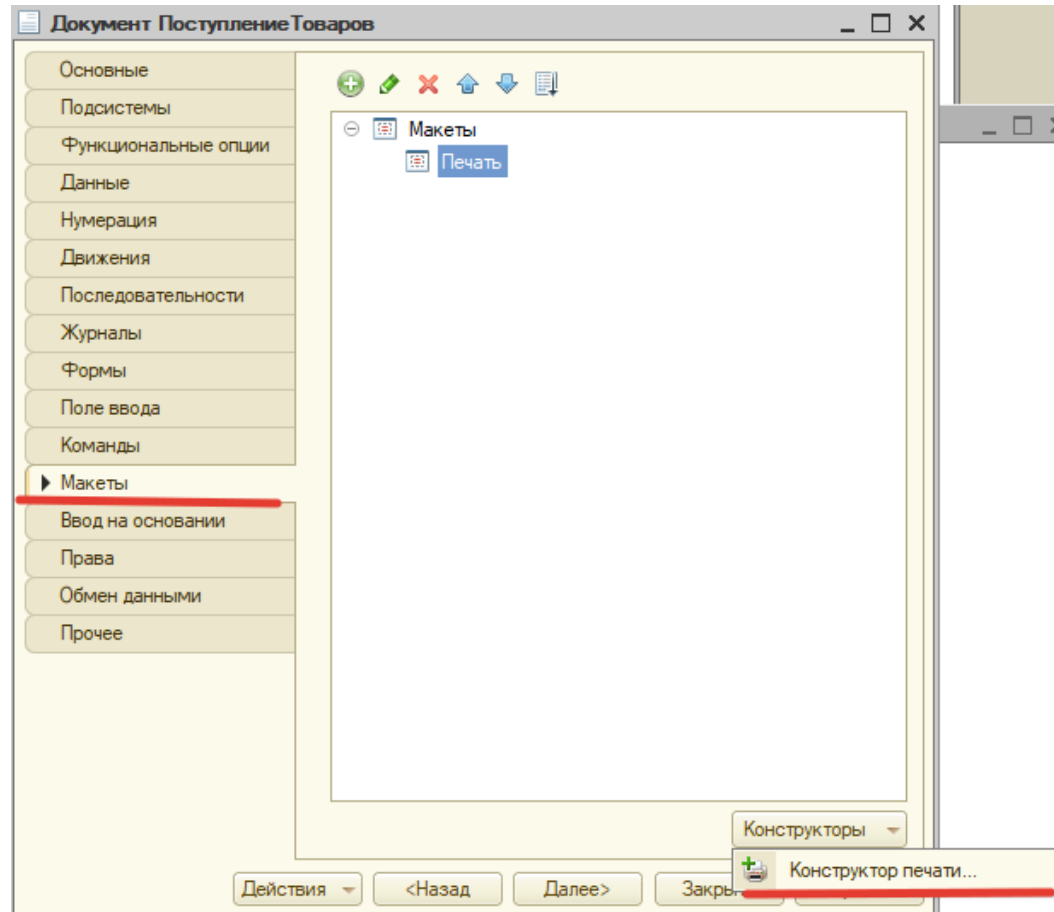
Команда (кнопка)



Программный код

```
Команда Печать: Модуль команды
    &НаКлиенте
    Процедура ОбработкаКоманды(ПараметрКоманды, ПараметрыВы
    &НаСервере
    Процедура Печать(ТабДок, ПараметрКоманды)
        Документы.ПоступлениеТоваров.Печать(ТабДок, Параметр
    КонечПроцедуры
    Документ Поступление Товаров: Модуль менеджера
    Процедура Печать(ТабДок, Ссылка) Экспорт
        //{{_КОНСТРУКТОР_ПЕЧАТИ(Печать)
        Макет = Документы.ПоступлениеТоваров.Получить
        Запрос = Новый Запрос;
        Запрос.Текст =
        "ВЫБРАТЬ
        | ПоступлениеТоваров.Дата,
        | ПоступлениеТоваров.Договор,
        | ПоступлениеТоваров.Контрагент,
        | ПоступлениеТоваров.Номер,
        | ПоступлениеТоваров.Товары.(
        |     НомерСтроки,
        |     Номенклатура,
```

Печать документов. Конструктор печати



Печать документов. Конструктор печати

Результат работы конструктора печати:

- **Макет**

+

- **Команда**

+

- **Программный код**

(в модуле менеджера и в модуле команды)

Создание печатной формы с помощью конструктора

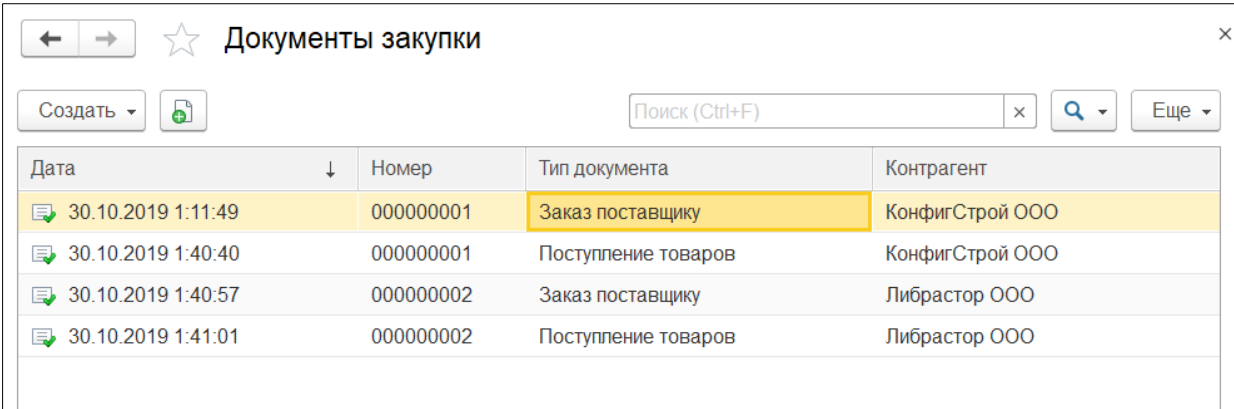
Нужно создать печатную форму документа «Приходная накладная». В шапке нужно выводить название организации, название контрагента, название договора.
После шапки нужно вывести табличную часть с информацией о товарах
В подвале нужно вывести текущую дату.

Журнал ДОКУМЕНТОВ

Журнал документов

Предназначение:

- Просмотр в одном списке документов разных видов



Дата	Номер	Тип документа	Контрагент
30.10.2019 1:11:49	000000001	Заказ поставщику	КонфигСтрой ООО
30.10.2019 1:40:40	000000001	Поступление товаров	КонфигСтрой ООО
30.10.2019 1:40:57	000000002	Заказ поставщику	Либрастор ООО
30.10.2019 1:41:01	000000002	Поступление товаров	Либрастор ООО

Задача № 7. Журнал «Документы закупки»

Создать журнал документов «Документы закупки». В журнале нужно показывать документы «Заказ поставщику» и «Поступление товаров».

Для каждого документа в списке нужно показывать:

- Вид документа
- Номер
- Дата
- Организация
- Склад
- Контрагент
- Договор
- Сумма документа

Конец 17-го занятия

Подписывайтесь на нас в социальных сетях 😊



<https://www.youtube.com/channel/UC124tAuP11GlaGpK3YGHzw>



<https://www.facebook.com/ironskillsby/>



https://www.instagram.com/ironskills_/