СТО МИ пользователя «Формирование третьего субконто»

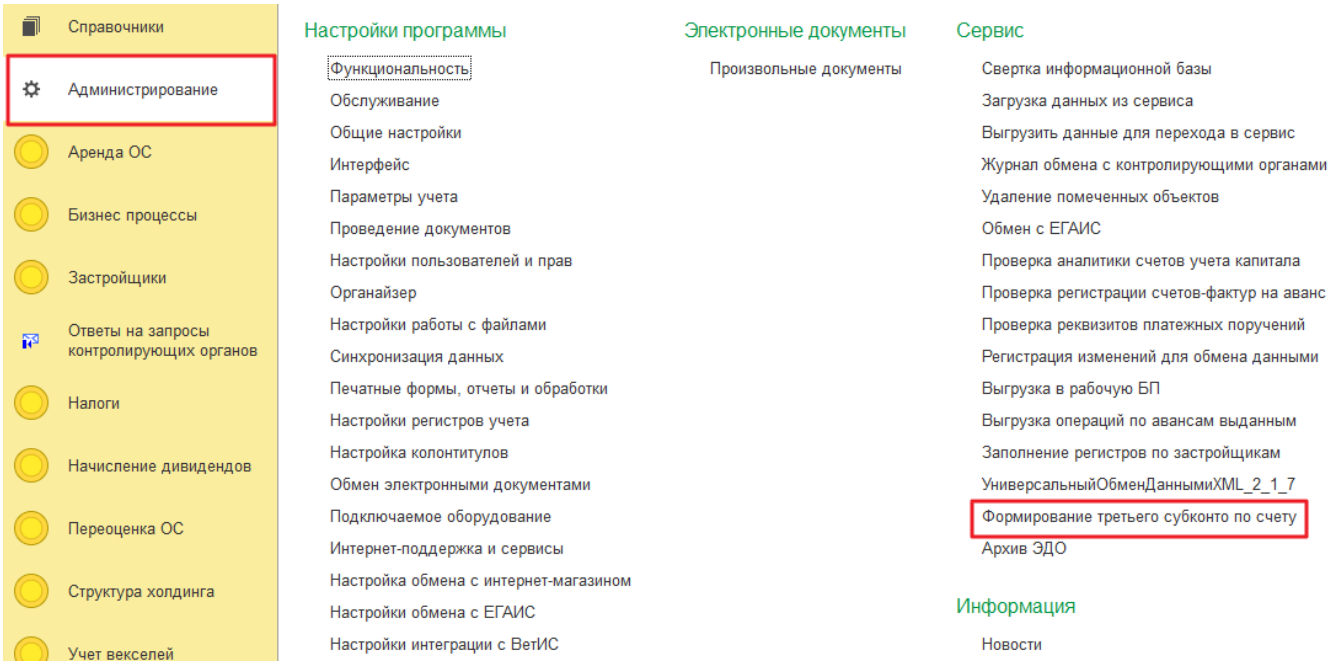
Описание

В конфигурации 1С: Бухгалтерия аналитика по третьему субконто «Документы расчетов с контрагентом» для счетов 60 и 62 отсутствует и после выгрузки документов в типовую конфигурацию 1С: Бухгалтерия третье субконто заполняется не для всех документов. Обработка «Формирование третьего субконто» предназначена для автоматического заполнения третьего субконто «Документы расчетов с контрагентом» по счетам взаиморасчетов 60, 62, восстановления последовательности и распределения суммы по документам расчетов.

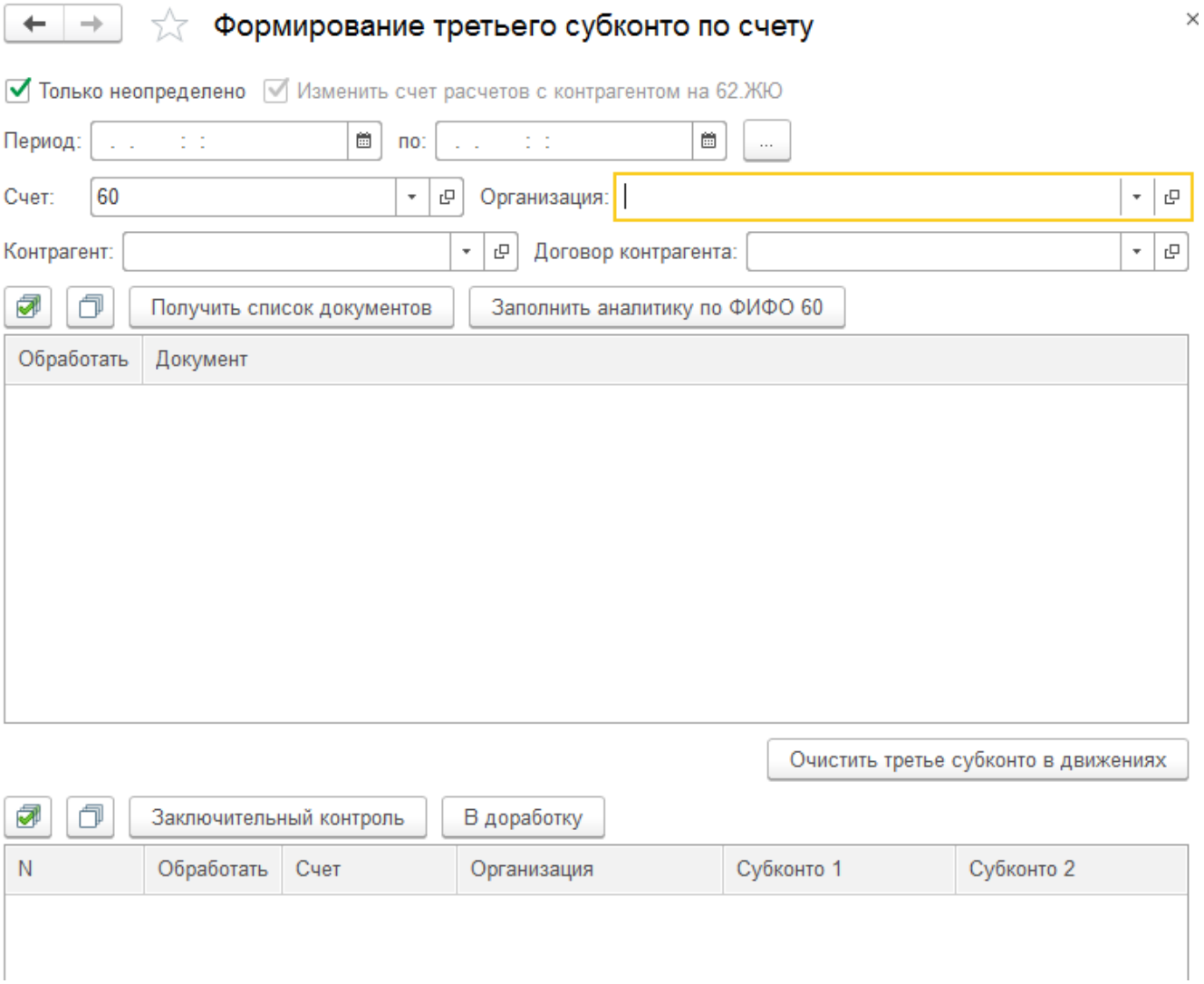
Обработка «Формирование третьего субконто»

Общая информация

Обработка «Формирование третьего субконто» расположена в подсистеме «Администрирование» (рисунок 1). Обработка доступна пользователям с ролями «Полные права» и «Бухгалтер БИК».



Внешний вид обработки «Формирование третьего субконто по счету» представлен на рисунке 2.



Реквизиты обработки:

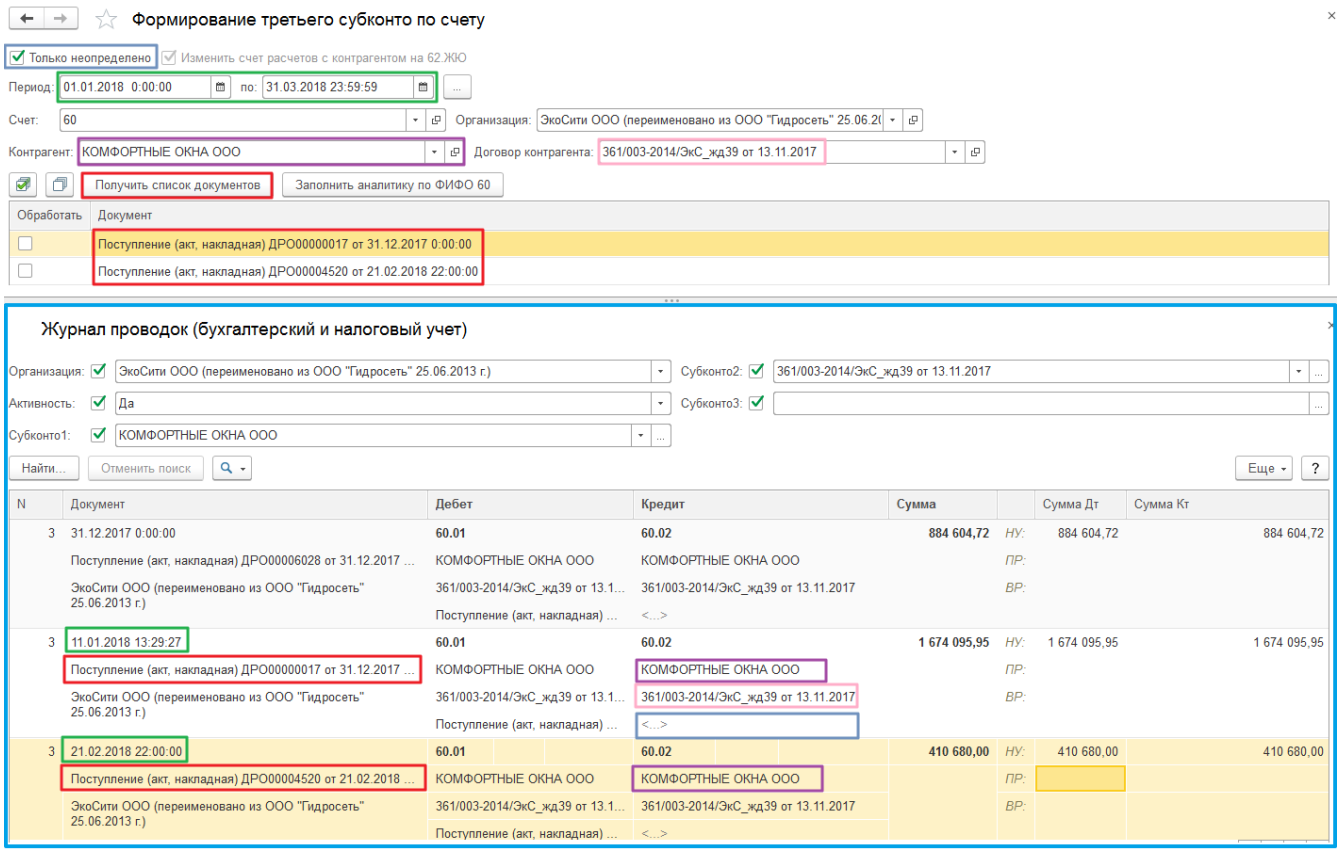
- Признак «Только неопределено» – при установке флага будут отбираться документы только с незаполненным третьим субконто, флаг установлен по умолчанию,
- Признак «Изменить счет расчетов с контрагентом на 62.ЖЮ» – флаг установлен по умолчанию, недоступен для редактирования,
- Период,
- Счет – для выбора доступны счета 60 и 62,
- Признак «Обрабатывать только 62.01 и 62.02» – отображается при выборе счета 62, по умолчанию флаг установлен, если флаг снят, то обрабатываются все субсчета 62 счета,
- Организация – ссылка на справочник «Организации»,
- Контрагент – ссылка на справочник «Контрагенты»,
- Договор контрагента – ссылка на справочник «Договоры»,
- Табличная часть «Список документов» – заполняется документами для дальнейшей обработки,
- Табличная часть «Остатки» – заполняется документами с пустым третьим субконто.

Для того чтобы заполнить табличную часть необходимо указать период, выбрать счет и, при необходимости, организацию, контрагента и договор и нажать кнопку «Получить список документов».

Документы подбираются по хозрасчетному регистру бухгалтерии за указанный

период (рисунок 3), при этом:

- Отбор выполняется только по активным проводкам,
- Если установлен флаг «Только неопределено», то отбираются проводки с незаполненным субконто 3 (< >),
- Реквизит «Контрагент», если заполнен, то учитывается как субконто 1,
- Реквизит «Договор контрагента», если заполнен, то учитывается как субконто 2,
- Если выбран счет 62 и установлен флаг «Обрабатывать только 62.01 и 62.02», то учитываются проводки только по данным субсчетам, иначе по всем.

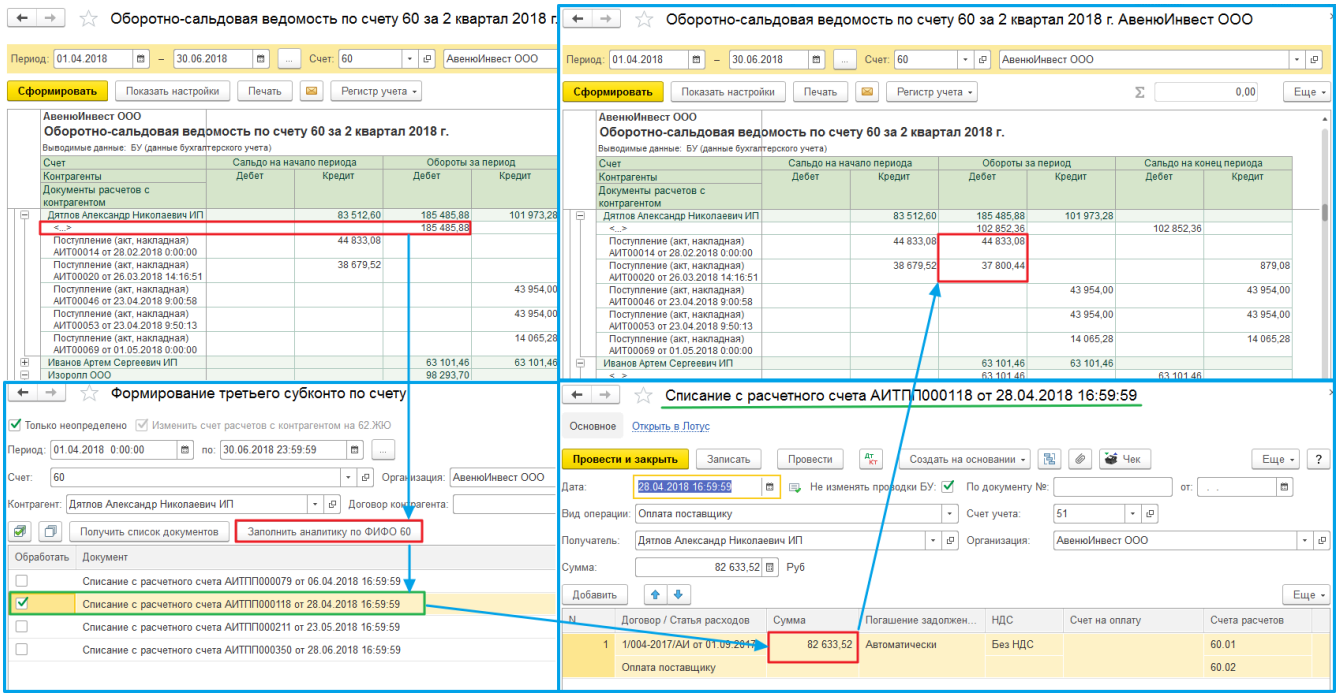


Заполнение аналитики

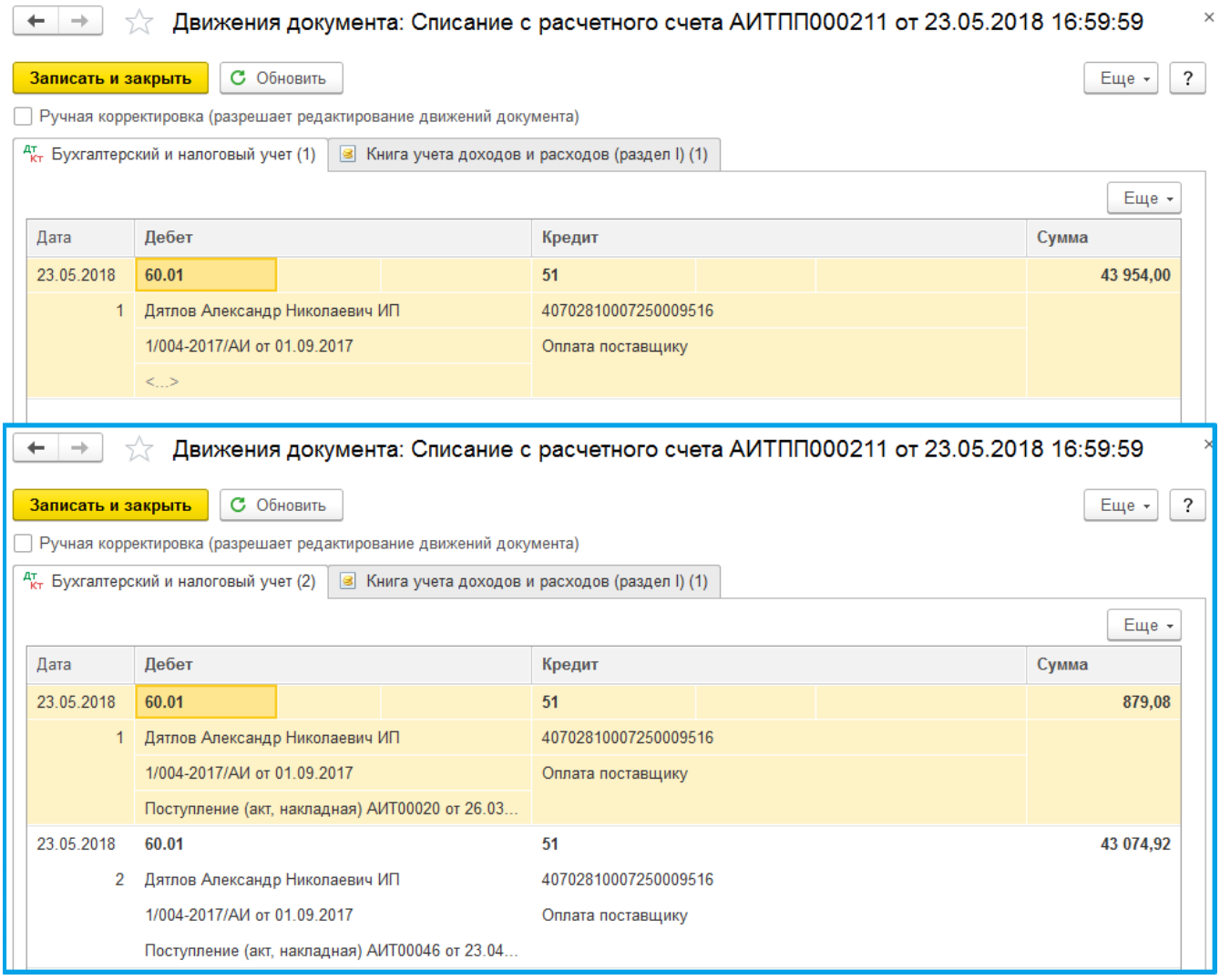
Для заполнения аналитики необходимо нажать кнопку «Заполнить аналитику по ФИФО 60» или «Заполнить аналитику по ФИФО 62» в зависимости от выбранного счета.

Обрабатываются документы с установленным признаком «Обработать»:

- Получаются остатки в разрезе документов расчета на дату документа с заполненным третьим субконто,
- Остатки, в том числе отрицательные, распределяются по ФИФО (рисунок 4),



- Формируются дополнительные проводки, незаполненное третье субконто заполняется соответствующими документами (рисунок 5).

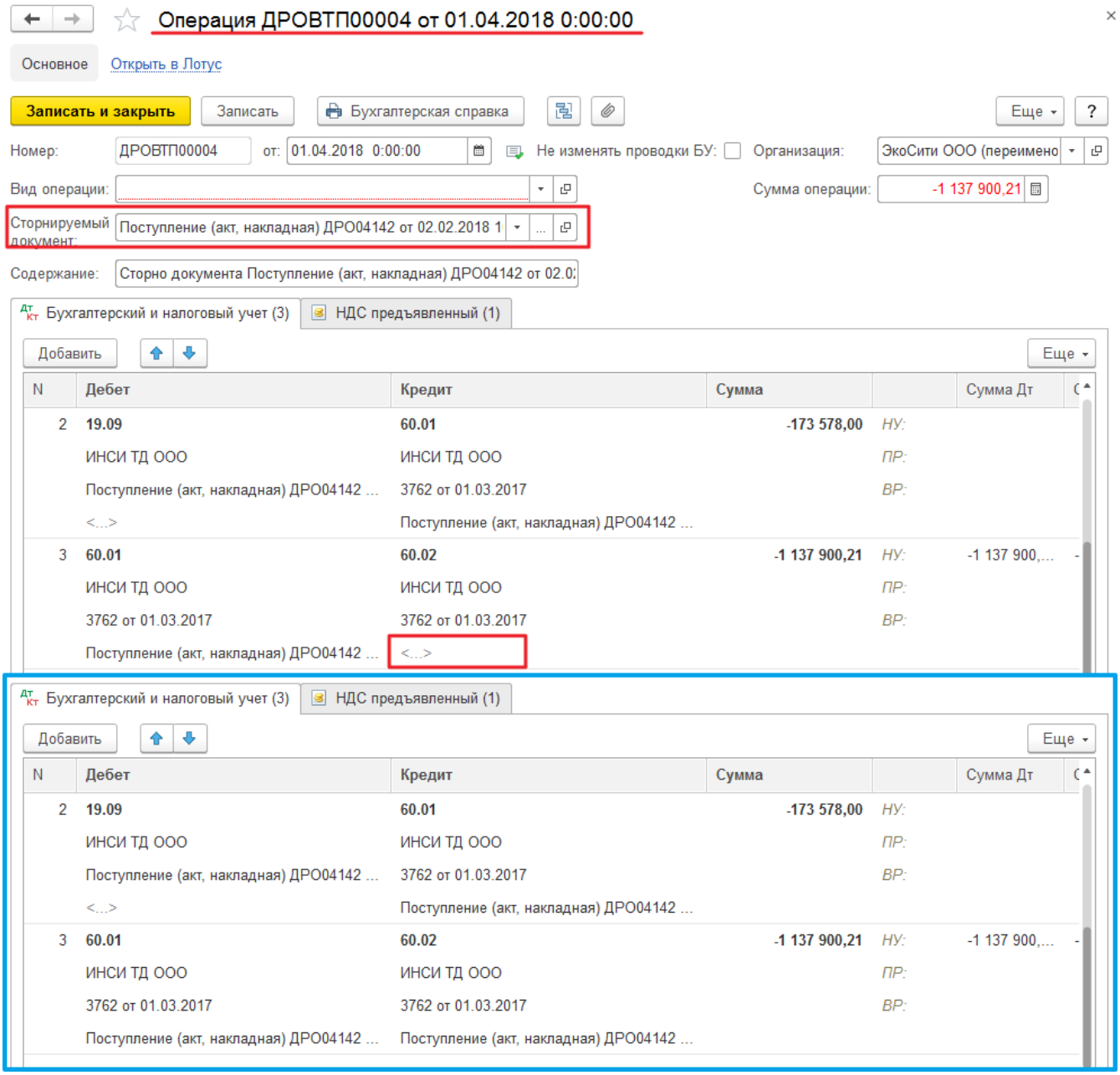


Важно!

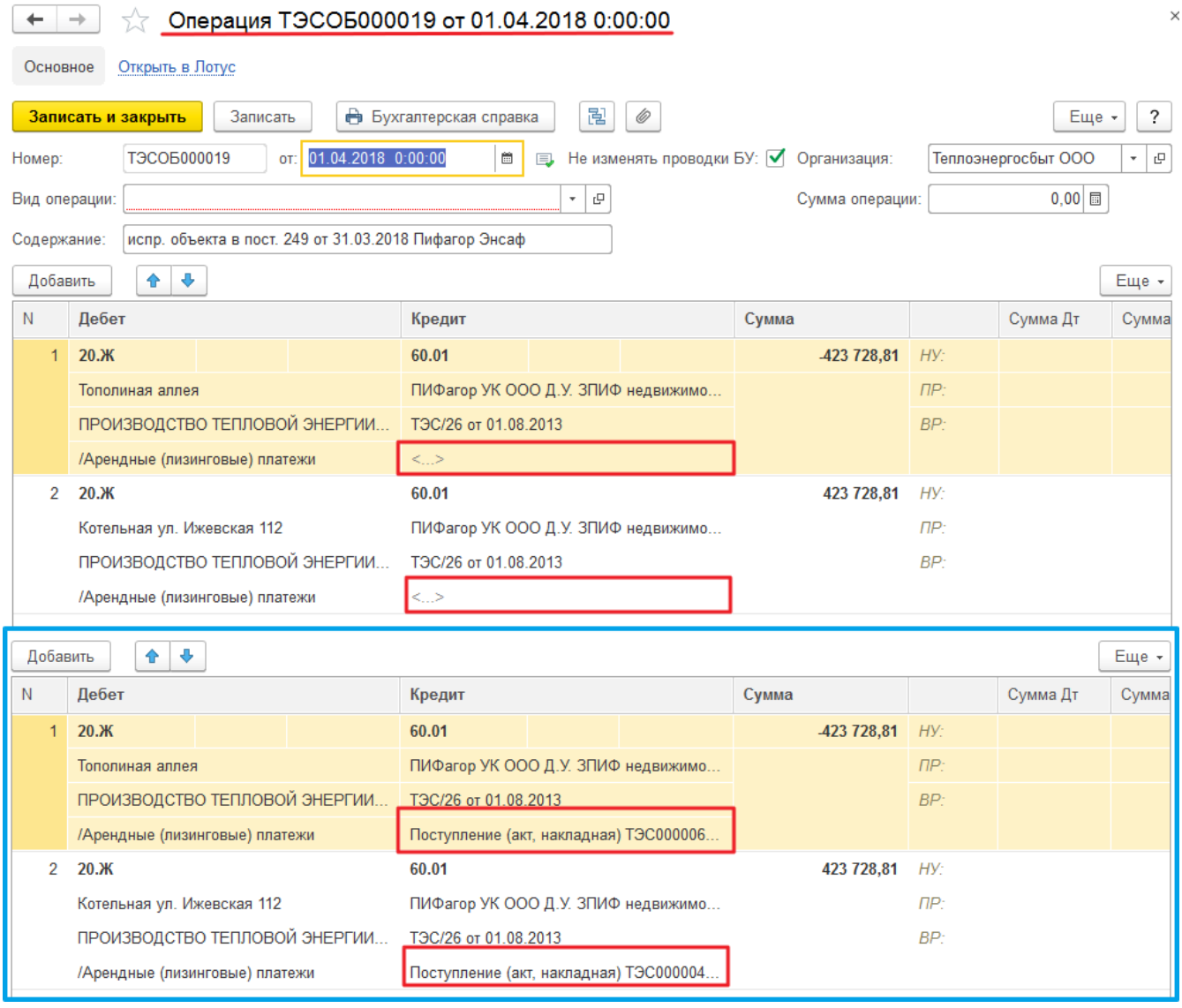
Если в движение документа 3-е субконто заполнено, то оно не перезаполняется, то есть обработка заполняет только пустые субконто 3.

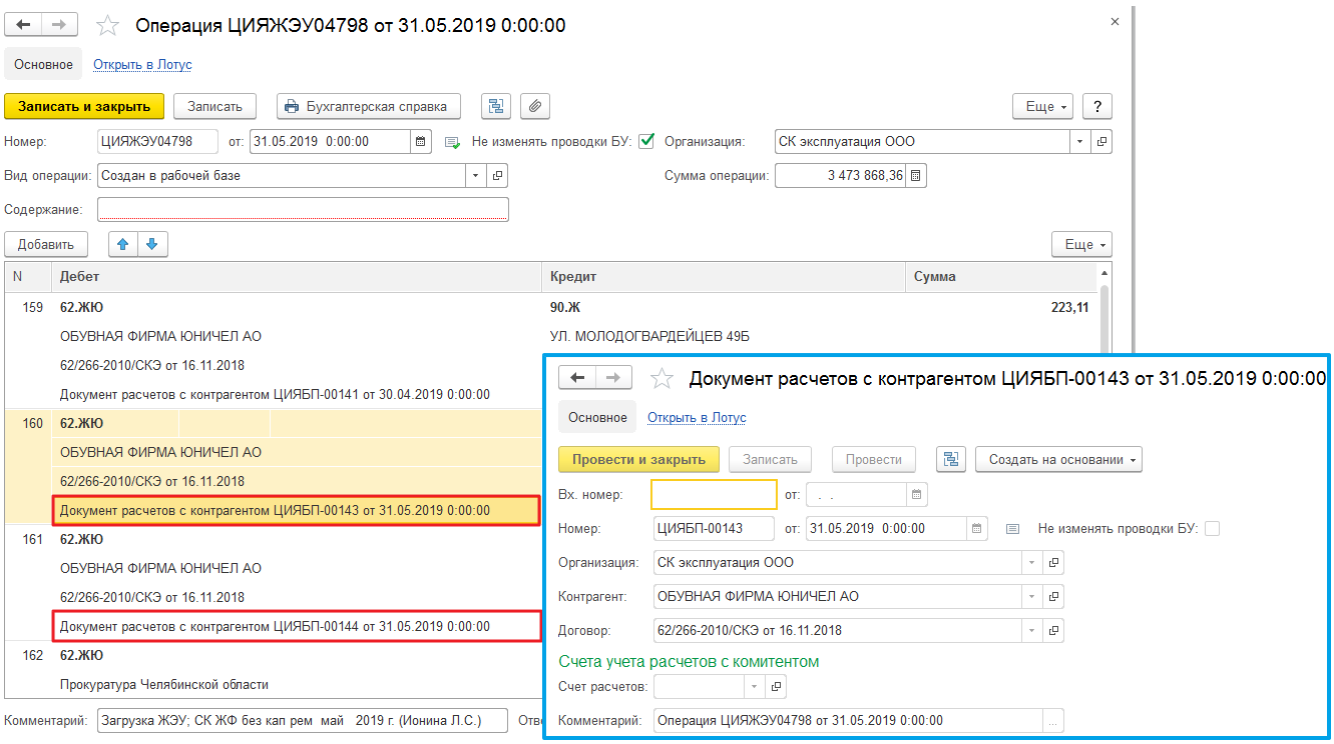
Для документов «Операция»:

- Если указан сторнируемый документ, то он будет использован в качестве третьего субконто (рисунок 6),



- В остальных случаях заполняется по ФИФО (рисунок 7), для оставшихся незаполненных субконто генерируются новые документы расчетов с контрагентами (для каждой проводки) (рисунок 8).



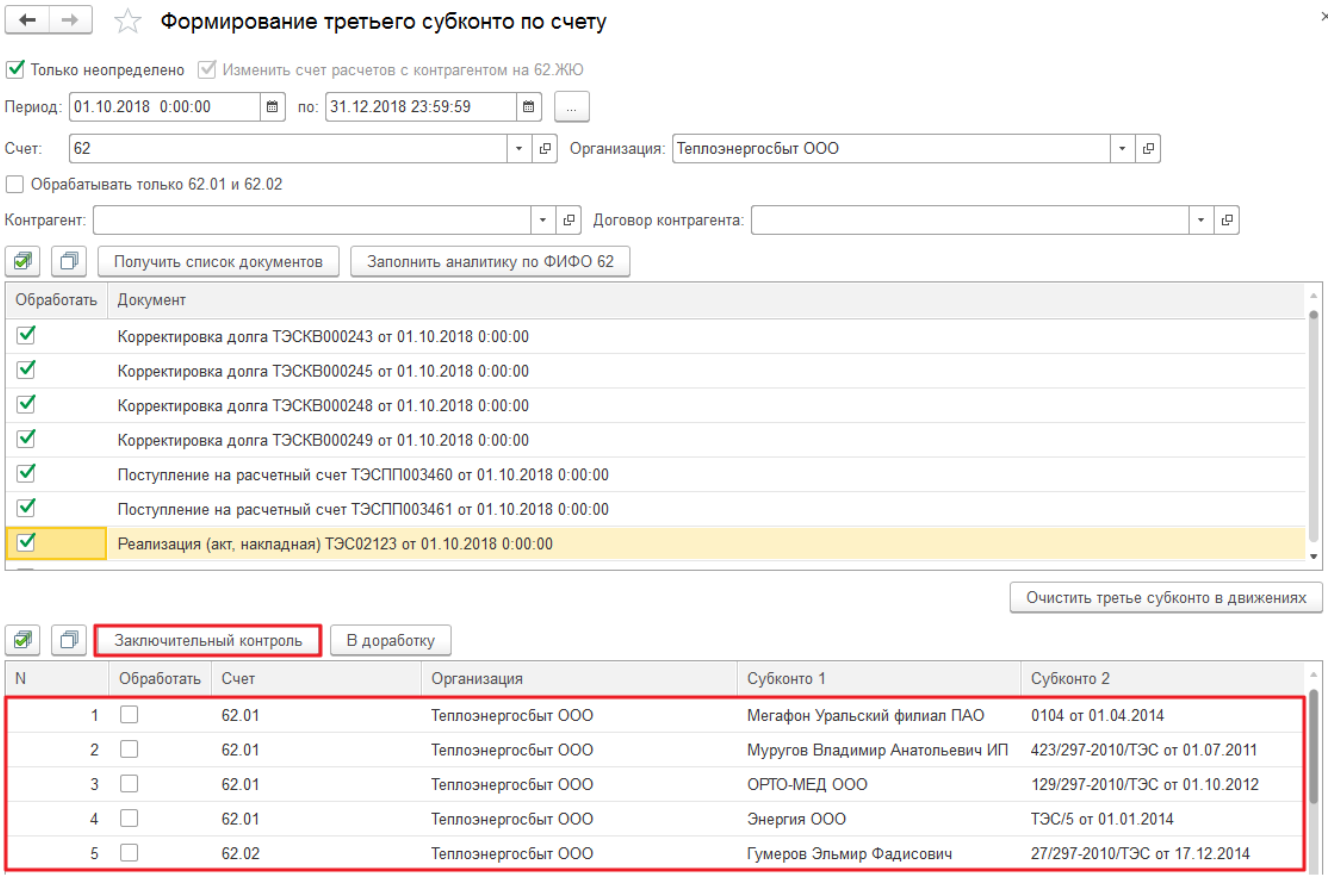


Проверка и доработка заполнения аналитики

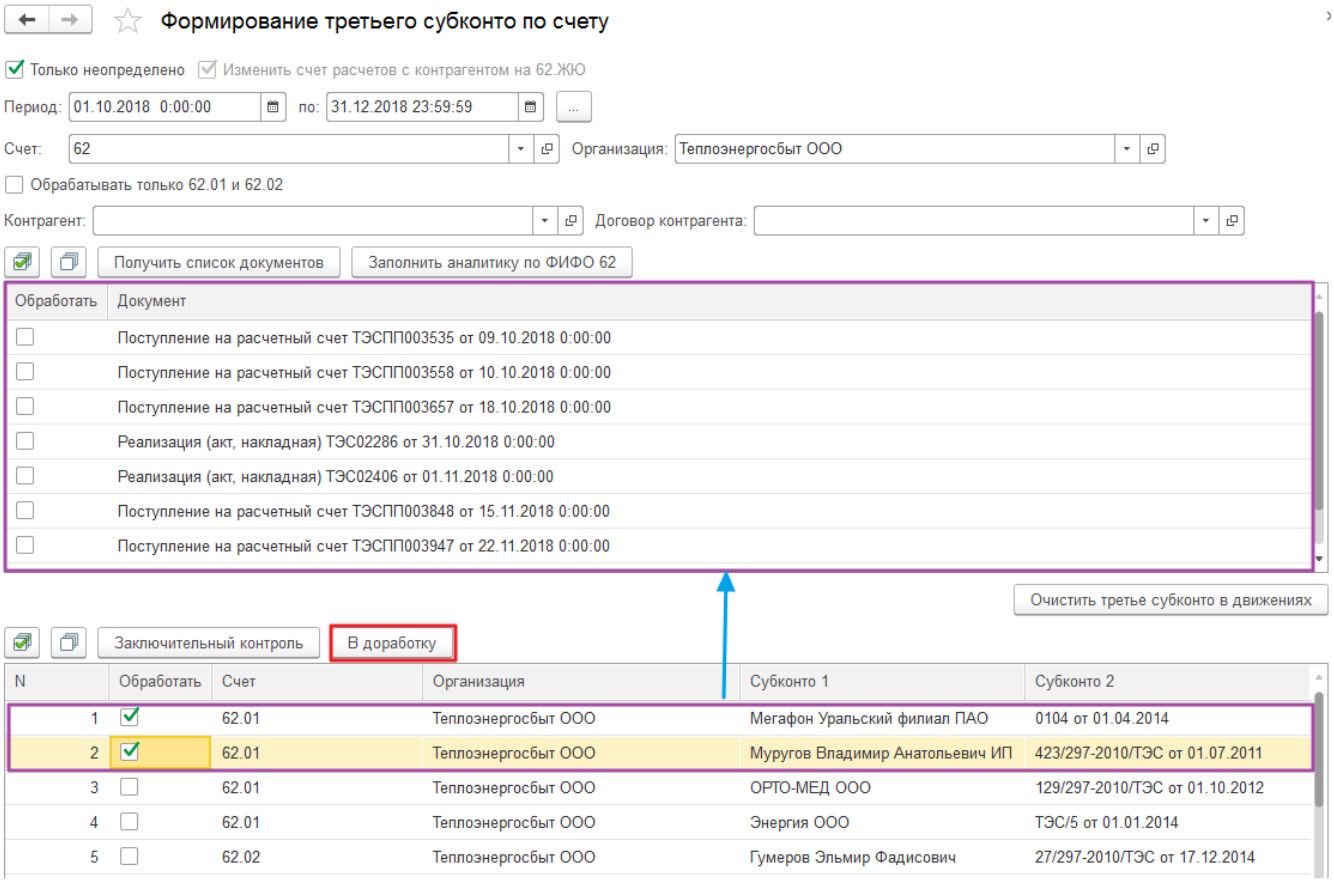
После заполнения аналитики для выполнения проверки по наличию в системе

документов с незаполненным третьим субконто предназначена кнопка «Заключительный контроль».

По нажатию данной кнопки табличная часть «Остатки» заполнится проводками, удовлетворяющими условиям отбора, с пустым третьим субконто (рисунок 9). Полученные проводки сворачиваются по счету, организации, субконто 1 и субконто 2.

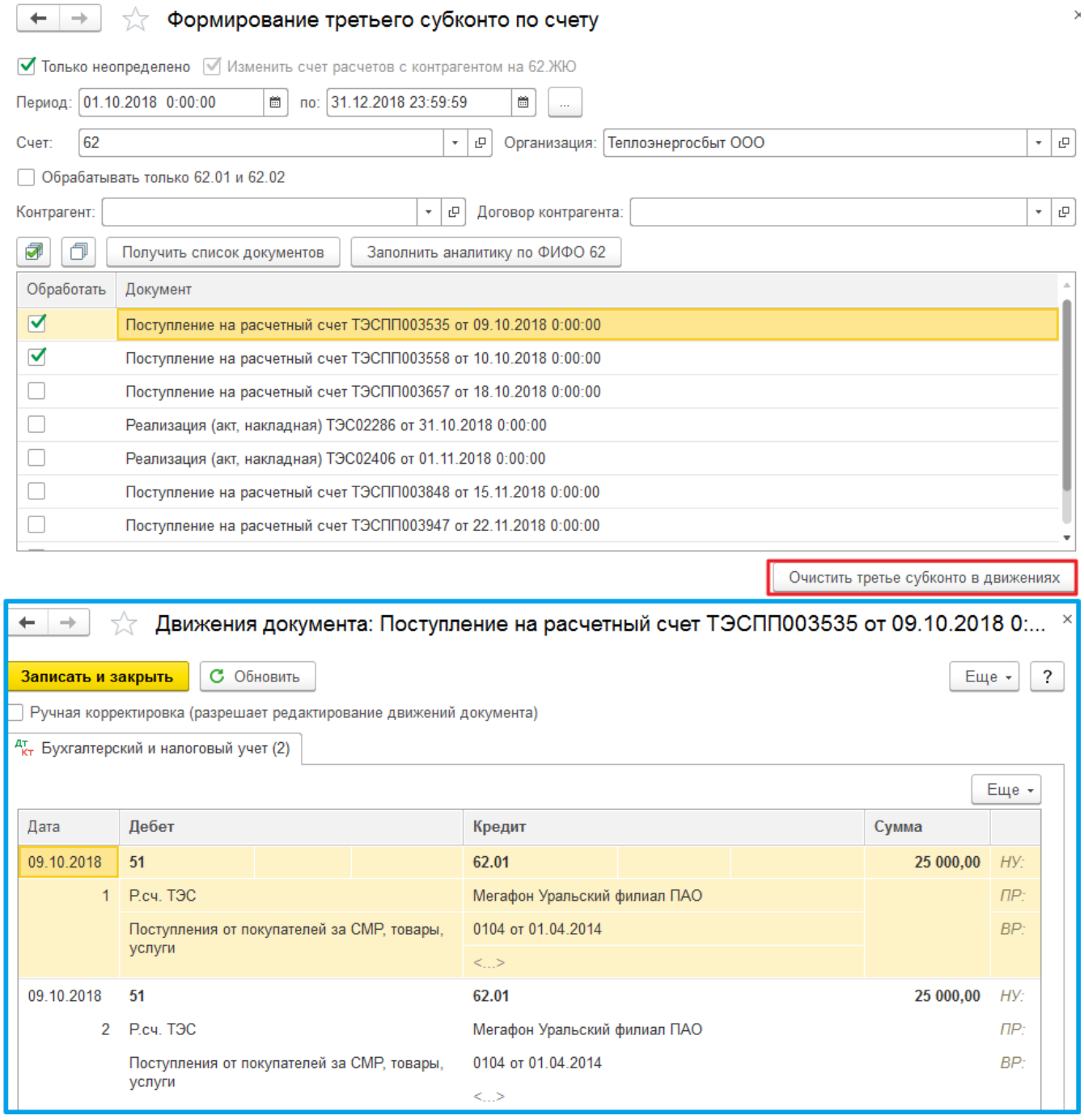


Для повторного заполнения аналитики по данным проводкам необходимо, установив флаг «Обработать» в нужных строках табличной части «Остатки», нажать кнопку «В доработку» (рисунок 10). Табличная часть «Список документов» очистится и перезаполнится только документами с указанными проводками. Для повторной обработки необходимо нажать кнопку «Заполнить аналитику по ФИФО».



Если после заполнения субконто осталось по-прежнему незаполнено, то необходимо заполнить его вручную непосредственно в движениях документа.

Для очистки третьего субконто в движениях документа предназначена кнопка «Очистить третье субконто» (рисунок 11). Необходимо установить флаг «Обработать» в строках с документами, в движениях которых нужно очистить 3-е субконто по счету, табличной части «Список документов» и нажать кнопку «Очистить третье субконто в движении».


Формирование третьего субконто по счету
Только неопределено
Изменить счет расчетов с контрагентом на 62.ЖЮ
Период: 01.10.2018 0:00:00 по: 31.12.2018 23:59:59
Счет: 62
Организация: Теплоэнергосбыт ООО
Обрабатывать только 62.01 и 62.02
Контрагент:
Договор контрагента:
Получить список документов
Заполнить аналитику по ФИФО 62
Обработать
Документ
Поступление на расчетный счет ТЭСПП003535 от 09.10.2018 0:00:00
Поступление на расчетный счет ТЭСПП003558 от 10.10.2018 0:00:00
Поступление на расчетный счет ТЭСПП003657 от 18.10.2018 0:00:00
Реализация (акт, накладная) ТЭС02286 от 31.10.2018 0:00:00
Реализация (акт, накладная) ТЭС02406 от 01.11.2018 0:00:00
Поступление на расчетный счет ТЭСПП003848 от 15.11.2018 0:00:00
Поступление на расчетный счет ТЭСПП003947 от 22.11.2018 0:00:00
Очистить третье субконто в движениях

Движения документа: Поступление на расчетный счет ТЭСПП003535 от 09.10.2018 0:...
Записать и закрыть
Обновить
Еще
?
Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)
Бухгалтерский и налоговый учет (2)
Еще
Дата
Дебет
Кредит
Сумма
09.10.2018
51
62.01
25 000,00
НУ:
1
Р.сч. ТЭС
Мегафон Уральский филиал ПАО
ПР:
Поступления от покупателей за СМР, товары, услуги
0104 от 01.04.2014
ВР:
<...>
09.10.2018
51
62.01
25 000,00
НУ:
2
Р.сч. ТЭС
Мегафон Уральский филиал ПАО
ПР:
Поступления от покупателей за СМР, товары, услуги
0104 от 01.04.2014
ВР:
<...>