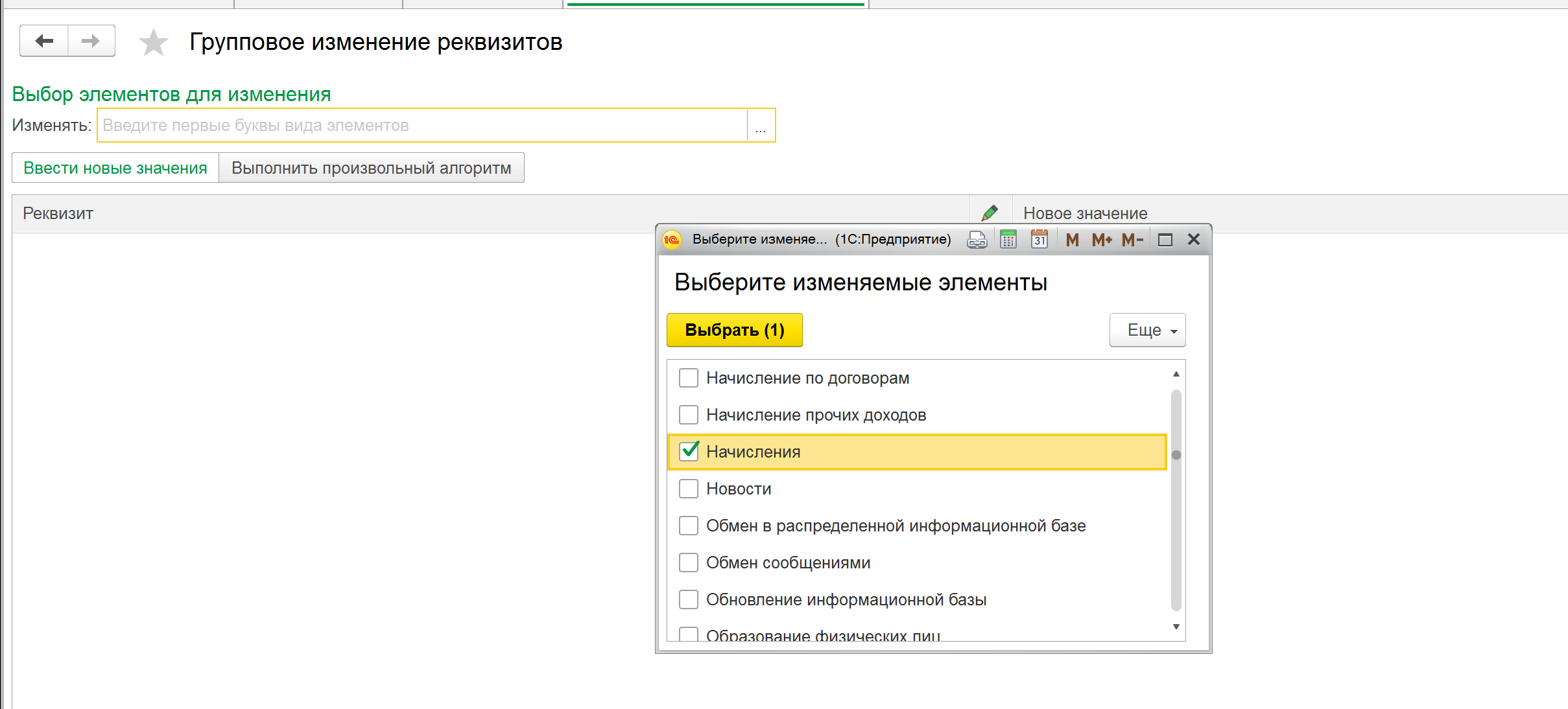
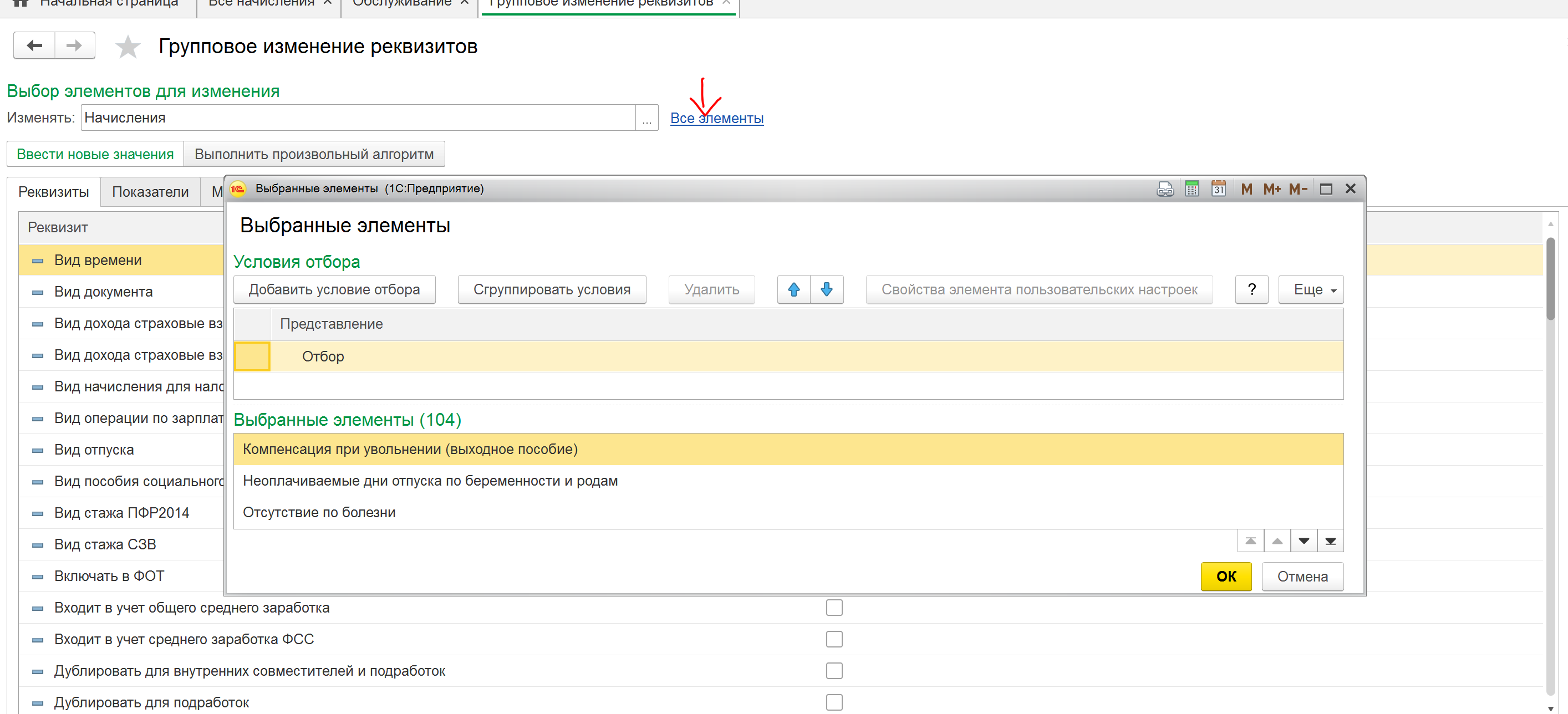
Заходим в групповое изменение документов

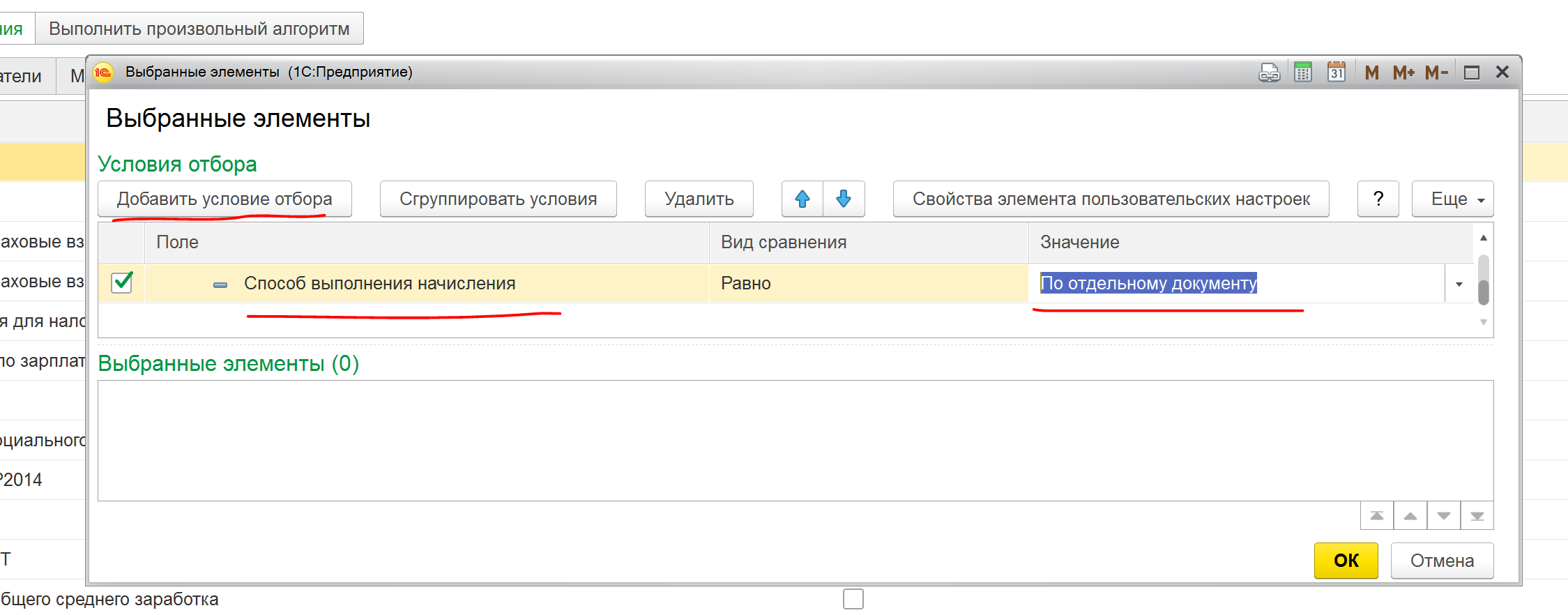
Выбибираем «Начисление»



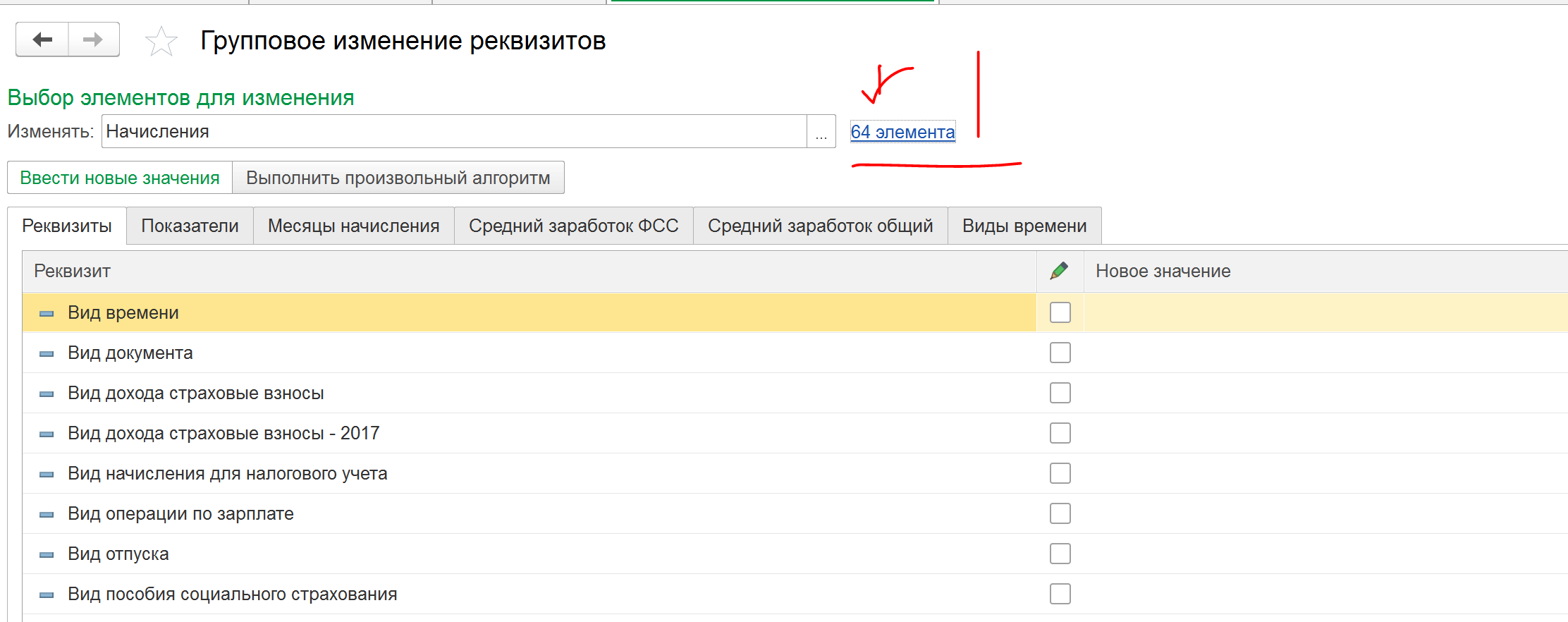
Оберем нужные начисления (через «Все элементы» - там можно задать отбор)



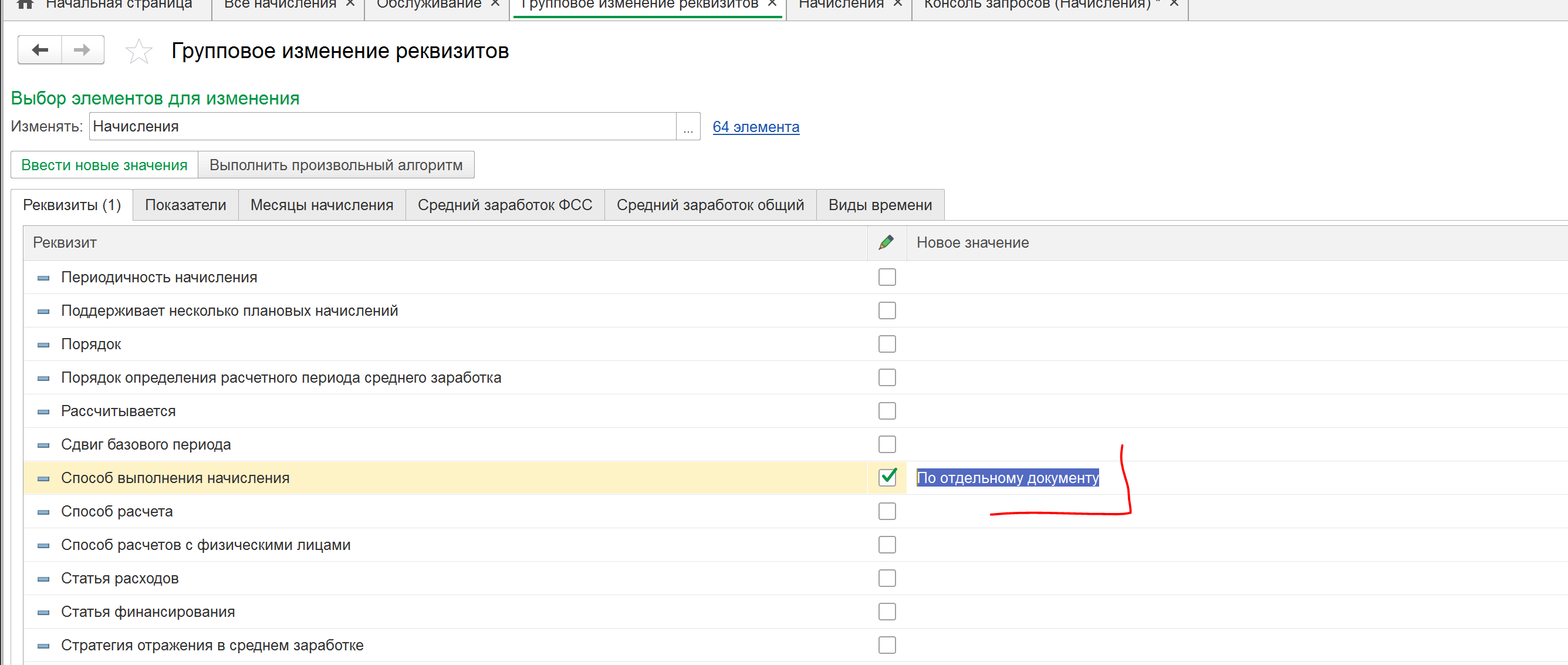
Добавим условия отбора по отдельному документу



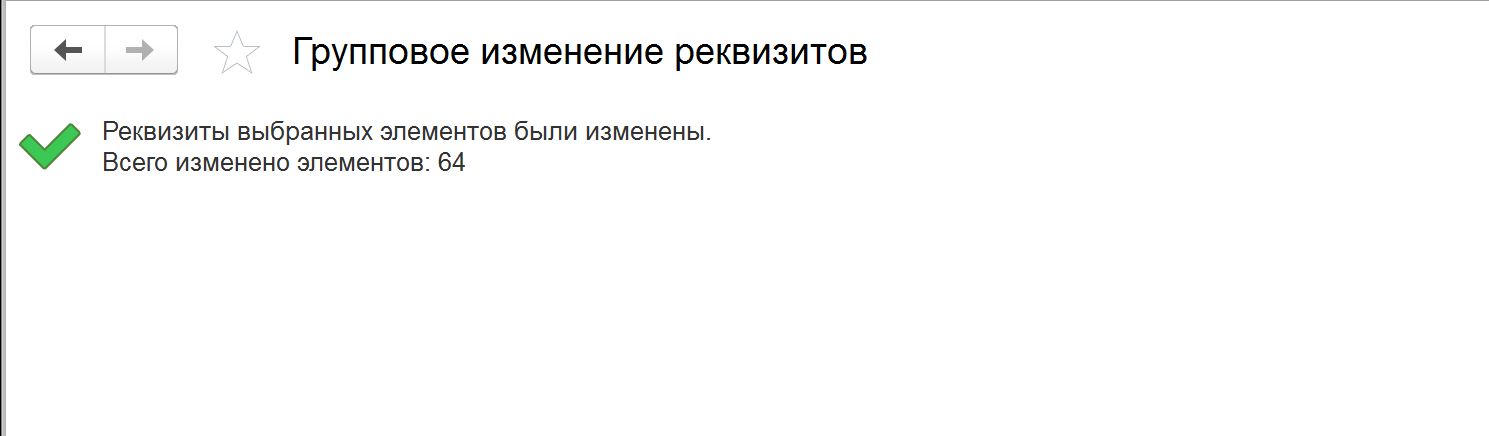
Видим, что выбрались документы



Устанавливаем для них реквизит «По отдельному документу»



И нажимаем «Изменить реквизиты»



И затем «Готово»