

Создание документов «Корректировка поступления» в базе на основании первичных документов.

Оглавление

1) Загрузка первичных документов, созданных в базе .	2
1.1. Загрузка первичных документов в базу АО:	2
1.2. Результат загрузки документа вида «Поступление товаров и услуг»	3
1.3. Результат загрузки документа вида «Корректировка поступления»	4
1.4. Результат загрузки документа вида «Поступление доп.расходов»	4
1.5. Результат загрузки документа вида «Счет-фактура полученный»	4
2) Создание документа «Корректировка поступления» на основании первичного документа, загруженного из базы .	5
3) Сторнирование вычета НДС по документу Корректировка поступления (документ «Отражение НДС к вычету»).	5

После проведения предусмотрен перенос остатков на дату реорганизации, а перенос в базу первичных документов поступления (документы основания для корректировки) не предполагается. Для формирования документов «Корректировка поступления» в базе на основании первичных документов, созданных ранее в базах, необходимо загрузить первичные документы (без движения по регистрам) в базу, используя обработку «Загрузка первичных документов, созданных в базах».

Если первичный документ был создан в базе, тогда корректировка выполняется в базе, а в базу приходит с обменом. Если первичный документ был создан в базе, тогда загрузка первичных документов и корректировка выполняется в базе. Для этих целей в обработке реализована возможность подключения к базам.

1) Загрузка первичных документов, созданных в базе.

Запуск обработки выполняется пользователем с правами «Полные права», «Бухгалтер (основная рабочая роль), Бухгалтер (без доступа к ГРК)». Для загрузки в базу первичных документов необходимо:

1.1. Загрузка первичных документов в базу АО:

1. Запустить обработку «Загрузка первичных документов, созданных в базах»
(меню *Покупка – Загрузка первичных документов*)

2. Проверить подключение к веб-сервису.

При успешном подключении будут выданы служебные сообщения:

«Подключение к базе успешно!»

3. Заполнить на форме реквизиты для поиска в базе первичных документов, на основании которых нужно сделать корректировку поступления:
 - Контрагент - выбрать контрагента первичного документа, по которому планируется создать корректировку;
 - Договор контрагента - выбрать договор контрагента первичного документа, по которому планируется создать корректировку;

- Период поиска документа - задать интервал, в рамках которого будет выполняться поиск первичного документа (если будет выбран большой интервал, тогда вывод всех документов может быть продолжительным)
- Вид документа - из выпадающего списка выбрать вид первичного документа, по которому планируется корректировка (на скриншоте выбран вид документа = Поступление товаров и услуг)

3. Нажать кнопку «Показать документы». Табличная часть заполнится списком документов, соответствующих установленному отбору.

4. Выбрать документ, на основании которого необходимо оформить корректировку поступления и нажать кнопку «Загрузка документа» на форме обработки. Программа выполнит проверку наличия выбранного документа в базе. Если документ найден в базе, то пользователю выдаётся сообщение, вида *«Документ <ПредставлениеДокумента> был создан в .* *Корректировка должна выполняться из базы».*

Создание документов «Корректировка поступления» также оформляется в базе (см . 01140113_Формирование корректировок, возвратов в базе)

Если документ не найден в базе, программа получит данные документа из базы. В базу загружается документ без формирования проводок. Загруженный документ будет выделен зеленым фоном.

1.2. Результат загрузки документа вида «Поступление товаров и услуг»

Если на основании загружаемого документа в базе создан документ «Счет-фактура полученный», тогда в базу загрузится и документ «Поступление товаров и услуг», и связанный с ним документ «Счет-фактура полученный», без движений по регистрам.

Загруженный документ «Поступление товаров и услуг» (данные по счет-фактуре заполнены на закладке Счет-фактура):

Загруженные документа «Поступление товаров и услуг» и «Счет-фактура полученный»:

1.3. Результат загрузки документа вида «Корректировка поступления»

При загрузке первичного документа «Корректировка поступления» из базы в базу будут загружены документ «Корректировка поступления» и связанный с ним документ «Счет-фактура полученный» (если был создан в базе), документ-основание «Поступление товаров и услуг» и связанный с ним документ «Счет-фактура полученный» (если был создан в базе), без движений по регистрам.

1.4. Результат загрузки документа вида «Поступление доп.расходов»

При загрузке первичного документа «Поступление доп.расходов» из базы в базу будет загружен документ «Поступление доп.расходов» и связанный с ним документ «Счет-фактура полученный» (если был создан в базе), без движений по регистрам. Документ-основание (партии) не будут загружены, т.к. они не нужны для создания документа «Корректировка поступления».

1.5. Результат загрузки документа вида «Счет-фактура полученный»


Для загрузки предусмотрено только два вида счет-фактуры «На аванс» или «Корректировочный на аванс».

При загрузке документа «Счет-фактура полученный» из базы в базу будут загружены документ «Счет-фактура полученный» и связанный с ним документ-основание «Списание с расчетного счета», без движений по регистрам.

В базе отражается только с видом «На аванс» (или «Корректировочный на аванс»)

2) Создание документа «Корректировка поступления» на основании первичного документа, загруженного из базы.

После загрузки первичного документа (например, документ «Поступление товаров и услуг») можно открыть документ из обработки, нажав двойным щелчком по зеленой строке.

Далее нажать на форме загруженного документа кнопку  «Ввести на основании» и выбрать «Корректировка поступления», далее выбрать «Вид операции» - «Исправление в первичных документах» или «Корректировка по согласованию сторон» (окно «Выбора вида документа открывается только при установленном флаге «Запрашивать вид операции при создании нового документа» в настройках пользователя).

Документ «Корректировка поступления» заполнится данными документа-основания. Необходимо внести требуемые корректировки и провести документ.

Важно!

Из-за отсутствия движений по регистру НДС Покупки по первичному документу в базу, движения по сторнированию вычета НДС необходимо выполнять отдельным документом «Отражение НДС к вычету» (см. п.3 данной инструкции)

3) Сторнирование вычета НДС по документу Корректировка поступления (документ «Отражение НДС к вычету»).

Проводку по сторнированию вычета НДС и движения по регистрам «НДС Покупки», «Операции по налоговым периодам», связанные с корректировкой поступления, необходимо отражать документом «Отражение НДС к вычету».

Открыть список документов и создать вручную документ «Отражение НДС к вычету» (меню Покупка – Ведение книги покупок – Отражение НДС к вычету):

Заполнить следующие реквизиты документа:

Реквизиты шапки:

- Дата документа – указать дату и время документа «Корректировки поступления»;
- Контрагент – контрагент, который отражен в документе-основания «Корректировки поступления» (документ «Поступление товаров и услуг»);
- Договор – договор контрагента, который отражен в документе-основания «Корректировки поступления» (документ «Поступление товаров и услуг»);
- установить флаг «Использовать как запись книги покупок»;
- установить флаг «Формировать проводки»;
- установить флаг «Запись доплиста за период» и указать дату доплиста (последний день квартала, в которому относиться корректируемый НДС);
- Документ расчетов – выбрать документ-основания «Корректировки поступления» (документ «Поступление товаров и услуг»);

Реквизиты табличной части:

- «Товары и услуги» – заполнить скорректированные строки из документа Корректировка поступления значениями до корректировки и провести документ.

Для этого необходимо:

- ✓ заполнить корректируемые строки из документа «Поступление товаров и услуг» по кнопке «Заполнить» (если корректировались все строки, тогда нажать «Выбрать по расчетному документу», если корректировались некоторые строки, тогда нажать «Добавить из расчетного документа» и выбрать нужные строки).
- ✓ скорректировать сумму и НДС – привести в соответствие с документом Корректировка поступления (значения до корректировки) и установить противоположный знак «-».

✓ Заполнить все поля, обязательные для заполнения.

- «Счет-фактура» – установить галочку «Использовать документ расчетов как счет-фактуру».

Например,

Выполнена корректировка 1-й строки:

Создаем документ «Отражение НДС к вычету» и заполняем сумму с противоположным знаком значением до корректировки («было») по 1-й строке документа «Корректировка поступления» (важно чтобы в документах были установлены одинаковые настройки отражения НДС – в примере «НДС (в т.ч.)»):