

Лабораторная работа №5
Тема: «Создание бухгалтерских документов»

Задание:

1. Создать форму для ввода информации по приходной накладной и составить 2 приходных накладных.
2. Создать форму для ввода информации по расходной накладной и составить 2 расходных накладных.
3. Создать форму для ввода информации по приходного ордера и составить 2 приходных ордера на 3 или более товара.
4. Создать форму для ввода информации по расходной ордера и составить 2 расходных ордера на 3 или более товара.
5. Все документы должны сохраняться в журнале *Свои_документы*

Требования к отчету

1. Титульный лист.
2. Тема, цель занятия.
3. Распечатка индивидуального варианта задания.
4. Скриншоты созданных документов и распечатки программ

Примечание: При сдаче лабораторной работы обязательно наличие базы.

Контрольные вопросы

1. Для каких целей предназначены конструкторы 1С?
2. Что означает, что документ проводится?
3. Какие свойства ячейки вы знаете?
4. Как отредактировать надпись?
5. Как оформить таблицу рамками?
6. Как вывести на экран свойства ячейки?
7. Из каких областей состоит отредактированный документ.
8. Как настраивается поле реквизитов?
9. Как формируется общая информация по документу?
10. Какие типы предусмотрены для значений в полях?

Методические рекомендации к выполнению задания.

При создании формы ввода для Приходной накладной организовать реквизиты со следующими свойствами в шапке:

1. *Поставщик* - подставляется из справочника *Контрагенты*.
2. *Фирма* подставляется из справочника *Фирмы*
3. *Склад* - подставляется из справочника *Склады*.
4. В табличной части должны быть реквизиты:
5. *ТМЦ* - подставляется из справочника *Номенклатура*.
6. *Ед.* - подставляется из справочника *ЕдиницыИзмерения*.
7. *Количество* - число длиной 10 и точностью 0, вводится вручную.
8. *Цена* - число длиной 5 и точностью 2, вводится вручную.
9. *Сумма* - число длиной 13 и точностью 2, вычисляется автоматически как *Количество*Цена*.

Под табличной частью реквизит *Итоги* отображает общую сумму столбца *Сумма*.

Расходная накладная должна содержать в шапке такие реквизиты.

1. *Покупатель* - подставляется из справочника *Контрагенты*.
2. *Фирма* - подставляется из справочника *Фирмы*;

В табличной части должны быть реквизиты:

1. *ТМЦ* - подставляется из справочника *ТМЦ*.
2. *Ед.* - подставляется из справочника *ЕдиницыИзмерения*.
3. *Количество* - число длиной 10 и точностью 0, вводится вручную.
4. *Цена* - число длиной 5 и точностью 2, вводится вручную.
5. *Сумма* - число длиной 13 и точностью 2, вычисляется автоматически.

Под табличной частью реквизит *Итоги* отображает общую сумму столбца *Сумма*.

Приходный ордер создаётся аналогично приходной накладной, но с другими реквизитами. *Приходный ордер* должен содержать такие реквизиты в шапке:

1. *Покупатель* - подставляется из справочника *Контрагенты*.
2. *Фирма* - подставляется из справочника *Фирмы*;

В табличной части:

1. *ТМЦ* - подставляется из справочника *ТМЦ*.
2. *Сумма* - число длиной 13 и точностью 2, вводится вручную.

Под табличной частью реквизит *Итоги* накапливаются в процедуре.

Расходный ордер создаётся аналогично приходному ордеру, с такими реквизитами:

1. *Получатель* - вводится вручную - ФИО получателя.
2. *Фирма* - подставляется из справочника *Фирмы*.
3. *Основание* – строка длиной 25.

В табличной части:

1. *ТМЦ* - вводится вручную – товар, на который выдаются деньги.
2. *Сумма* - число длиной 13 и точностью 2, вводится вручную.

Под табличной частью реквизит *Итоги* накапливает общую сумму столбца *Сумма*.