

Алексей Гладкий



1С:

Управление небольшой фирмой 8.2

с нуля **100 уроков**

Комплексное практическое руководство
для быстрого освоения популярной программы

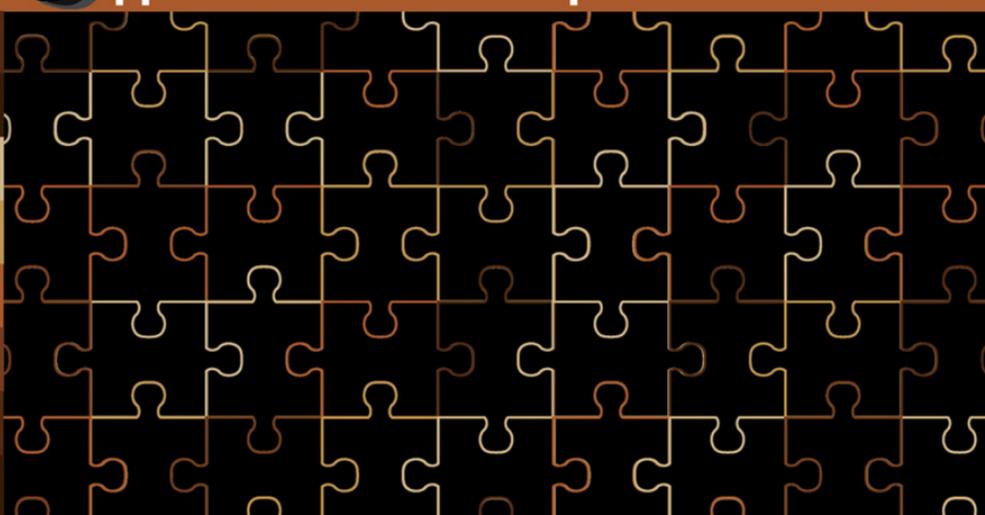
Легкий, доступный стиль изложения

Большое количество наглядных иллюстраций

Детальное описание функций и режимов работы



ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ



Алексей Гладкий

1С:

**Управление
небольшой
фирмой 8.2
с нуля**

100 УРОКОВ

ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

Санкт-Петербург

«БХВ-Петербург»

2012

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2
Г52

Гладкий А. А.

Г52 1С:Управление небольшой фирмой 8.2 с нуля.
100 уроков для начинающих. — СПб.: БХВ-Петербург,
2012. — 288 с.: ил.

ISBN 978-5-9775-0768-4

Книга предоставляет полное описание приемов и методов работы с программой "1С:Управление небольшой фирмой 8.2". Показано, как автоматизировать управленческий учет всех основных операций, а также автоматизировать процессы организационного характера (маркетинг, построение кадровой политики и др.). Описано, как вводить исходные данные, заполнять справочники и каталоги, работать с первичными документами, формировать разнообразные отчеты, выводить данные на печать. Материал подан в виде тематических уроков, в которых рассмотрены все основные аспекты деятельности современного предприятия. Каждый урок содержит подробное описание рассматриваемой темы с детальным разбором и иллюстрированием всех этапов. Все приведенные в книге примеры и рекомендации основаны на реальных фактах и имеют практическое подтверждение.

Для широкого круга пользователей

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2

Группа подготовки издания:

Главный редактор	<i>Екатерина Кондукова</i>
Зам. главного редактора	<i>Евгений Рыбаков</i>
Зав. редакцией	<i>Григорий Добин</i>
Редактор	<i>Анна Кузьмина</i>
Компьютерная верстка	<i>Ольги Сергиенко</i>
Корректор	<i>Зинаида Дмитриева</i>
Дизайн серии	<i>Елены Беляевой</i>
Оформление обложки	<i>Марины Дамбиевой</i>
Зав. производством	<i>Николай Тверских</i>

Подписано в печать 31.10.11.

Формат 60×90^{1/16}. Печать офсетная. Усл. печ. л. 18.

Тираж 2000 экз. Заказ №

"БХВ-Петербург", 190005, Санкт-Петербург, Измайловский пр., 29.

Санитарно-эпидемиологическое заключение на продукцию
№ 77.99.60.953.Д.005770.05.09 от 26.05.2009 г. выдано Федеральной службой
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Отпечатано с готовых диапозитивов
в ГУП "Типография "Наука"
199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12

ISBN 978-5-9775-0768-4

© Гладкий А. А., 2011
© Оформление, издательство "БХВ-Петербург", 2011

Оглавление

Введение	7
Глава 1. Знакомство с программой и подготовка ее к работе	9
УРОК 1. Краткая характеристика продуктов компании "1С"	9
УРОК 2. Назначение и функциональные возможности программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2"	10
УРОК 3. Запуск программы	11
УРОК 4. Режимы работы <i>1С:Предприятие</i> и <i>Конфигуратор</i>	13
УРОК 5. Понятие информационной базы	14
УРОК 6. Пользовательский интерфейс и инструментарий типового решения	17
УРОК 7. Перечень "горячих" клавиш	23
УРОК 8. Настройка панелей программы	30
УРОК 9. Настройка <i>Рабочего стола</i>	35
УРОК 10. Основные этапы работы с программой	37
Глава 2. Ввод исходных данных	42
УРОК 11. Настройка параметров учета	42
УРОК 12. Настройка, формирование и использование Плана счетов	44
УРОК 13. Ввод начальных остатков	48
УРОК 14. Справочник организаций	51
УРОК 15. Классификатор банков	56
УРОК 16. Справочник банковских счетов	59
УРОК 17. Справочник организационно-структурных единиц	62
УРОК 18. Справочник календарей	64

УРОК 19. Кассы предприятия.....	69
УРОК 20. Справочник контрагентов.....	71
УРОК 21. Классификатор стран мира.....	76
УРОК 22. Справочник единиц измерения.....	77
УРОК 23. Справочник физических лиц.....	79
УРОК 24. Настройка многовалютного учета.....	83
УРОК 25. Справочник номенклатуры.....	90
УРОК 26. Справочник внеоборотных активов.....	96
Глава 3. Учет снабженческих и закупочных операций	99
УРОК 27. Заказы поставщикам.....	99
УРОК 28. Работа с приходными накладными.....	103
УРОК 29. Резервирование запасов.....	107
УРОК 30. Учет дополнительных расходов.....	109
УРОК 31. Полученные счет-фактуры.....	112
УРОК 32. Счета на оплату поставщиков.....	115
УРОК 33. Отчетность по закупочным операциям.....	117
Глава 4. Маркетинг и оптовые продажи	120
УРОК 34. Понятие и использование ценовых групп.....	120
УРОК 35. Виды цен и настройка правил расчета собственных цен.....	122
УРОК 36. Скидки и наценки.....	126
УРОК 37. Настройка и формирование прайс-листа.....	128
УРОК 38. Заказы покупателей.....	129
УРОК 39. Оформление расходных накладных.....	133
УРОК 40. Выданные счет-фактуры.....	139
УРОК 41. Счета на оплату покупателям.....	143
УРОК 42. Акты выполненных работ.....	145
УРОК 43. Отчетность по оптовым продажам.....	149
Глава 5. Оформление и учет розничных продаж	153
УРОК 44. Формирование розничных торговых точек.....	153
УРОК 45. Кассы ККМ.....	154
УРОК 46. Розничные продажи через автоматизированную торговую точку.....	158
УРОК 47. Розничные продажи через неавтоматизированную торговую точку.....	167
УРОК 48. Сдача розничной выручки в кассу предприятия.....	171
УРОК 49. Настройка и формирование отчетности по розничным продажам.....	172

Глава 6. Ведение складского учета	176
УРОК 50. Приходный складской ордер	176
УРОК 51. Расходный складской ордер	179
УРОК 52. Внутреннее перемещение ценностей	180
УРОК 53. Оприходование запасов	182
УРОК 54. Списание запасов.....	183
УРОК 55. Инвентаризация хранящихся на складе ценностей.....	184
УРОК 56. Журнал складских документов.....	187
УРОК 57. Формирование ведомости складских остатков	189
Глава 7. Учет денежных средств предприятия.....	192
УРОК 58. Статьи движения денежных средств.....	192
УРОК 59. Приход наличных денежных средств	194
УРОК 60. Расход наличных денежных средств.....	198
УРОК 61. Авансовый отчет.....	203
УРОК 62. Платежное поручение	207
УРОК 63. Поступление безналичных денег на счет предприятия	212
УРОК 64. Перечисление безналичных денег со счета предприятия	216
УРОК 65. Обмен данными с программой типа "Банк — Клиент".....	218
УРОК 66. Отчетность по денежным средствам предприятия	222
Глава 8. Заработная плата и кадровый учет	225
УРОК 67. Формирование и ведение списка должностей.....	225
УРОК 68. Штатное расписание предприятия	226
УРОК 69. Прием сотрудников на работу	229
УРОК 70. Внутреннее перемещение сотрудников и изменений условий работы	231
УРОК 71. Увольнение сотрудников	233
УРОК 72. Табель учета рабочего времени.....	234
УРОК 73. Начисление заработной платы	237
УРОК 74. Формирование платежных ведомостей	239
УРОК 75. Планирование занятости персонала.....	241
УРОК 76. Учет времени, затраченного на выполнение задания.....	245
УРОК 77. Сдельные наряды.....	247
УРОК 78. Отчетность по кадрам	249
УРОК 79. Расчетные листки сотрудников предприятия.....	252
Глава 9. Учет внеоборотных активов	254
УРОК 80. Принятие объекта внеоборотных активов к учету.....	254
УРОК 81. Изменение параметров начисления амортизации.....	257

УРОК 82. Продажа внеоборотных активов	259
УРОК 83. Списание внеоборотных активов	261
УРОК 84. Расчет и отражение в учете амортизации внеоборотных активов	263
УРОК 85. Регистрация выработки внеоборотных активов	264
УРОК 86. Отчетность по внеоборотным активам	265
Глава 10. Финансовая и управленческая отчетность предприятия	267
УРОК 87. Общие показатели деятельности предприятия	267
УРОК 88. Отчет о денежных средствах предприятия.....	268
УРОК 89. Сведения о расчетах с покупателями.....	269
УРОК 90. Сведения о расчетах с поставщиками.....	271
УРОК 91. Бюджет движения денежных средств	272
УРОК 92. Бюджет прибылей и убытков.....	274
УРОК 93. Прогноз доходов и расходов	274
УРОК 94. Баланс предприятия.....	275
УРОК 95. Отчет о прибылях и убытках	277
УРОК 96. Отчет о движении денежных средств	278
УРОК 97. Оборотно-сальдовая ведомость.....	280
УРОК 98. Финансовый результат деятельности предприятия	281
УРОК 99. Отчетность по налогам.....	282
УРОК 100. Отчет по доходам и расходам предприятия	283
Заключение	285

Введение

На протяжении уже многих лет лидирующие позиции на рынке программных средств экономического и бухгалтерского назначения уверенно удерживает компания "1С". Как показывает практика, большинство представителей малого и среднего бизнеса для автоматизации учетных и управленческих процессов используют продукты именно этой компании.

Конфигурация "1С:Управление небольшой фирмой 8.2", описание которой мы предлагаем читателю, является одним из последних решений фирмы "1С". Она представляет собой современный, качественный и многофункциональный продукт, адресованный представителям малого и среднего бизнеса. В программе реализован целый ряд принципиально новых решений, значительно облегчающих труд финансовых работников и отвечающих самым строгим и актуальным требованиям сегодняшнего дня.

Важно!

Не исключено, что в процессе изучения программы читатель обнаружит некоторое несоответствие содержимого данной книги тому, что он видит на экране монитора — ведь все продукты линейки 1С постоянно совершенствуются и дорабатываются (в частности, за время подготовки книги к печати может выйти новый релиз). Но в любом случае эти расхождения будут не принципиальны.

В данной книге мы предлагаем пройти комплексный курс обучения работе с программой "1С:Управление небольшой фирмой 8.2" с помощью 100 уроков, объединенных в тематические главы. По мере изучения каждой главы читатель будет полностью овладевать соответствующими приемами и методами работы с программой.

ГЛАВА 1



Знакомство с программой и подготовка ее к работе

Данная глава содержит основные сведения о программе "1С:Управление небольшой фирмой 8.2". Вы узнаете, каковы функциональные возможности этого типового решения, каковы особенности программы по сравнению с предыдущими версиями, как запускать программу, создавать и выбирать информационные базы, а также о многом другом.

УРОК 1. Краткая характеристика продуктов компании "1С"

Структура любого программного продукта семейства 1С базируется на комплексном использовании технологической платформы и одной либо нескольких конфигураций. В данном случае технологическая платформа — это фундамент, на который устанавливается конфигурация, конкретизирующая специфику типового решения. Иначе говоря, технологическая платформа 1С представляет собой своеобразный "каркас", на который "наназывается" одна или несколько конфигураций.

В настоящее время фирма "1С" предлагает продукты на базе двух технологических платформ — версий 1С 7.7 и 1С 8. Версия 7.7 появилась довольно давно, но она и сегодня относится к числу наиболее популярных продуктов в своем рыночном сегменте. Что касается версии 8, то ее активное продвижение началось несколько лет назад, и к настоящему времени она также успела занять

солидную нишу на рынке и завоевать немало поклонников, число которых увеличивается с каждым днем.

Возможности программ семейства 1С 7.7 предусматривают постановку, организацию и автоматизацию бухгалтерского, кадрового, оперативного торгового, складского и производственного учета, а также осуществление расчета заработной платы.

Однако в настоящее время все больше и больше пользователей системы 1С останавливают свой выбор на продуктах, реализованных на базе технологической платформы 1С 8. Разработчики предлагают широкий ассортимент типовых решений: "1С:Управление небольшой фирмой 8", "1С:Бухгалтерия 8", "1С:Управление торговлей 8", "1С:Зарплата и управление персоналом 8", "1С:Комплексная автоматизация 8", "1С:Платежные документы 8" и т. д.

Более подробно с типовыми решениями фирмы "1С" вы можете ознакомиться на ее сайтах по адресам www.1c.ru и www.v8.1c.ru. А в этой книге мы будем рассматривать одно из наиболее популярных типовых решений, созданных на базе технологической платформы новейшей версии 1С 8.2 — конфигурацию "1С:Управление небольшой фирмой 8.2".

УРОК 2. Назначение и функциональные возможности программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2"

Благодаря гибкости технологической платформы программу "1С:Управление небольшой фирмой 8.2" можно успешно использовать на предприятиях самых разных направлений деятельности. Имеющиеся в ней функции учета финансовых ресурсов, ОС и НМА, производственных, коммерческих и иных видов затрат, прочих активов и пассивов предприятия открывают широкие возможности для ведения учета и выходят далеко за рамки традиционных учетных стандартов.

Задачи, решаемые с помощью программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2", можно сформулировать следующим образом:

- ◆ автоматизация всех учетных и управленческих процессов, протекающих на предприятии;
- ◆ учет денежных средств предприятия;
- ◆ учет банковских и кассовых операций;
- ◆ учет движения товарно-материальных ценностей;
- ◆ учет расчетов с контрагентами;
- ◆ учет складских операций;
- ◆ производственный учет;
- ◆ учет основных средств и нематериальных активов;
- ◆ учет заработной платы и расчетов с персоналом;
- ◆ ведение кадрового учета;
- ◆ настройка, формирование и вывод на печать разнообразной отчетности;
- ◆ ведение мультивалютного учета.

Помимо перечисленных, с помощью рассматриваемой конфигурации можно решать и целый ряд иных задач, наличие которых может быть обусловлено спецификой конкретного предприятия.

Сразу отметим, что возможности программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2" предусматривают ведение только управленческого учета. Для ведения бухгалтерского и налогового учета рекомендуется использовать программу "1С:Бухгалтерия 8".

УРОК 3. Запуск программы

После установки программы 1С в меню **Пуск** будет создана ее программная группа. В этом меню для запуска программы предназначена команда **1С Предприятие**.

При запуске программы на экране отображается окно, изображенное на рис. 1.1.

В данном окне осуществляется выбор требуемого режима работы, а также информационной базы. Программа 1С может функционировать в двух режимах — **1С:Предприятие** и **Конфигуратор**, выбор требуемого режима осуществляется нажатием в дан-

ном окне соответствующей кнопки. Более подробно о том, что представляет собой каждый режим работы программы 1С, мы узнаем далее, при прохождении соответствующего урока.

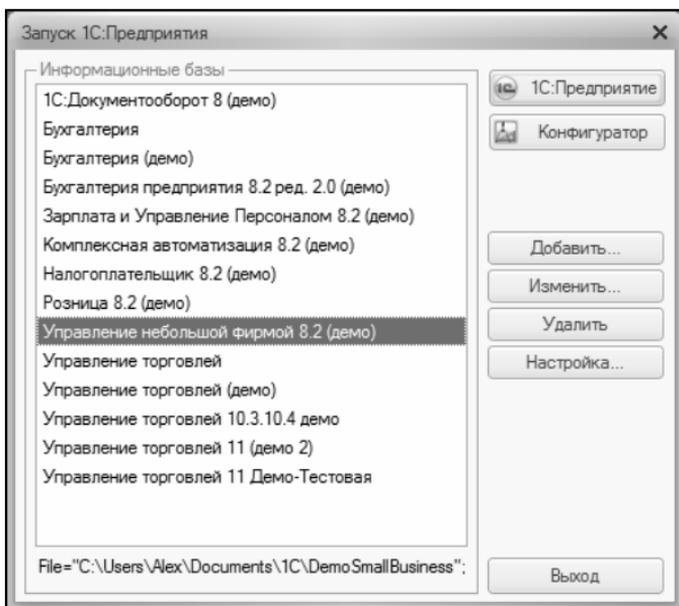


Рис. 1.1. Окно запуска программы

В центральной части окна запуска программы представлен список информационных баз. При первом запуске программы в данном списке может присутствовать информационная база с демонстрационной конфигурацией; эта база входит в комплект поставки и предназначена для предварительного знакомства с системой. Выбор информационной базы осуществляется щелчком мыши на соответствующей позиции списка. Вы можете добавлять в список новые либо редактировать и удалять имеющиеся информационные базы — о том, как это делать, будет рассказано в *уроке 5 "Понятие информационной базы"*.

В нижней части окна отображается путь к каталогу информационной базы, на которой установлен курсор.

Порядок действий при запуске программы выглядит следующим образом: вначале нужно в окне запуска выбрать щелчком мыши информационную базу, после чего нажать кнопку **1С:Пред-**

приятие или **Конфигуратор** — в зависимости от того, в каком режиме требуется запустить программу.

УРОК 4. Режимы работы

1С:Предприятие и Конфигуратор

Как мы уже знаем из предыдущего урока, программа 1С может функционировать в двух основных режимах: **1С:Предприятие** и **Конфигуратор**. Выбор требуемого режима осуществляется нажатием в окне запуска (см. рис. 1.1) соответствующей кнопки.

Режим **1С:Предприятие** — это режим эксплуатации программы в соответствии с ее предназначением. Иначе говоря, именно в режиме **1С:Предприятие** работают бухгалтеры, финансисты, менеджеры и другие пользователи программы.

Что касается режима **Конфигуратор**, то он предназначен для настройки и администрирования программы. Здесь создаются и редактируются объекты конфигурации, настраиваются интерфейсы и диалоговые окна, определяется вид и содержимое печатной формы документов, а также выполняется целый ряд иных действий по настройке и конфигурированию системы. В большинстве случаев с **Конфигуратором** работает администратор, поскольку это требует специфических знаний.

В данной книге мы не будем рассматривать вопросы конфигурирования программы — для раскрытия этой темы нужна отдельная книга. Тем более что рядовому пользователю и не рекомендуется самостоятельно вносить изменения в **Конфигуратор**: его неквалифицированное редактирование может нарушить целостность данных, да и вообще привести к непредсказуемым последствиям.

Отметим, что некоторые простые и доступные параметры настройки вынесены в режим работы **1С:Предприятие**. Эти параметры пользователь может редактировать самостоятельно (при этом рекомендуется ставить в известность системного администратора), и о том, как это делается, мы узнаем при прохождении соответствующего урока.

УРОК 5. Понятие информационной базы

Чтобы приступить к эксплуатации программы, нужно при первом ее запуске создать информационную базу, в которой будут храниться все данные и с которой будет вестись работа. Для перехода в режим создания информационной базы необходимо в окне запуска программы (см. рис. 1.1) нажать кнопку **Добавить** — в результате на экране откроется окно, изображенное на рис. 1.2.

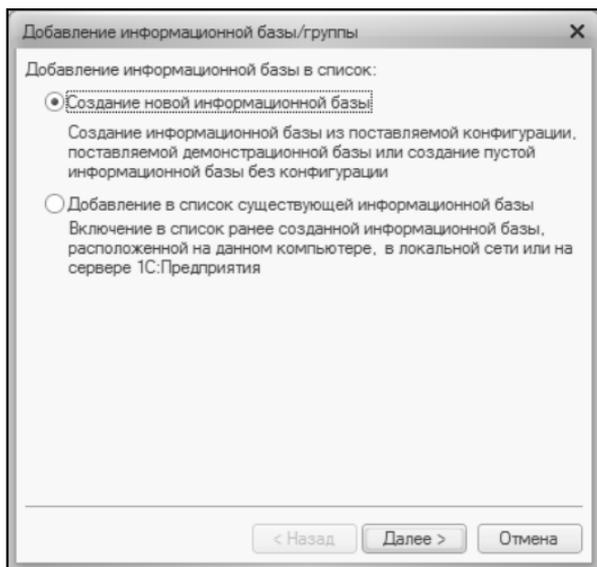


Рис. 1.2. Первый шаг добавления информационной базы

В данном окне с помощью переключателя нужно указать, каким образом должна быть создана информационная база. Если вы только начинаете работать с программой 1С, и информационных баз до настоящего момента не было создано, нужно установить переключатель в положение **Создание новой информационной базы**, чтобы сформировать новую пустую базу для последующей работы. Второй вариант предназначен для подключения созданной ранее информационной базы.

Для перехода к следующему этапу нажмите кнопку **Далее**. При создании новой информационной базы на экране отобразится окно, которое показано на рис. 1.3.

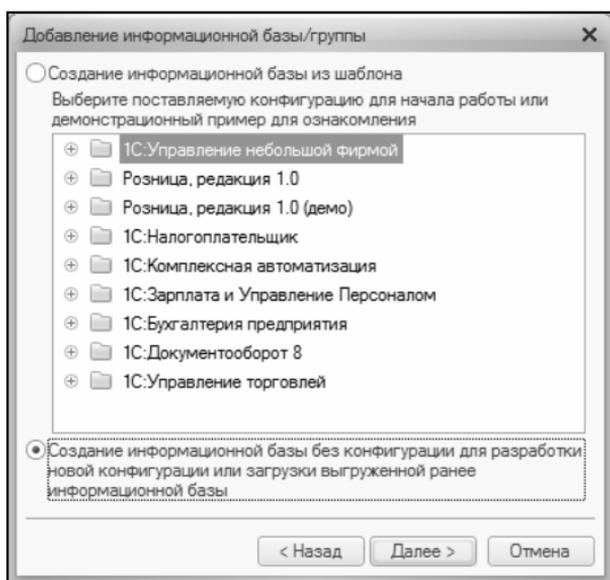


Рис. 1.3. Выбор способа добавления информационной базы

Если необходимо создать информационную базу на основе имеющегося шаблона (например, на основе демонстрационной конфигурации), нужно установить переключатель в положение **Создание информационной базы из шаблона**. При этом ниже отобразится перечень имеющихся конфигураций и шаблонов, в котором надо выделить требуемую позицию щелчком мыши и нажать кнопку **Далее**.

При выборе второго варианта (нижнее положение переключателя) будет создана информационная база без конфигурации. К ней можно будет впоследствии подключить требуемую конфигурацию из соответствующего файла.

Нажатием кнопки **Далее** осуществляется переход к следующему этапу создания информационной базы. При этом на экране отобразится окно, которое показано на рис. 1.4.

В данном окне в поле **Укажите наименование информационной базы** нужно с клавиатуры ввести произвольное название создаваемой базы. Под этим именем информационная база впоследствии будет отображаться в списке информационных баз в окне запуска программы (см. рис. 1.1).

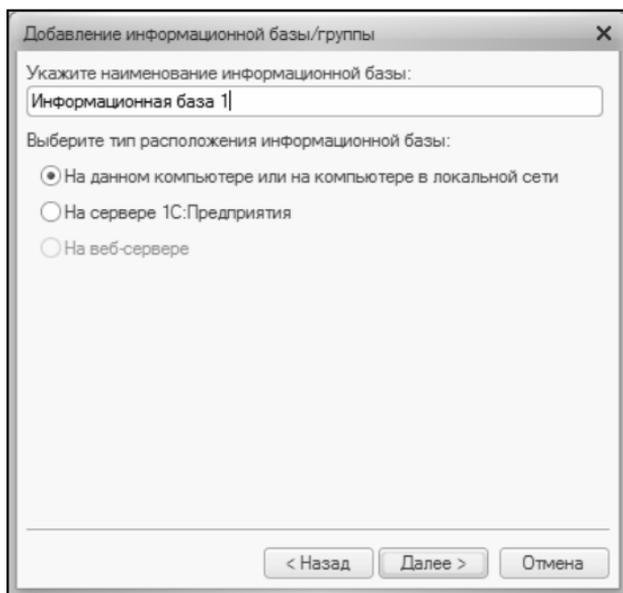


Рис. 1.4. Ввод имени информационной базы и выбор места ее нахождения

С помощью расположенного ниже переключателя нужно указать, в каком месте будет располагаться создаваемая база. В большинстве случаев это либо компьютер, либо локальная сеть, поэтому по умолчанию переключатель установлен в положение **На данном компьютере или на компьютере в локальной сети**. После нажатия кнопки **Далее** на экране открывается окно, изображенное на рис. 1.5.

В данном окне указывается путь к каталогу, в котором будут храниться файлы информационной базы. На рис. 1.5 показан путь, который программа предлагает по умолчанию. Чтобы изменить его, нажмите расположенную в конце данного поля кнопку выбора. В результате на экране откроется окно **Выбор каталога**, в котором по обычным правилам Windows указывается требуемый путь (при необходимости можно создать новый каталог).

В поле **Язык (Страна)** из раскрывающегося списка выбирается язык создаваемой информационной базы. По умолчанию в данном поле предлагается значение **русский (Россия)**.

Завершается процесс создания информационной базы нажатием в данном окне кнопки **Готово**.

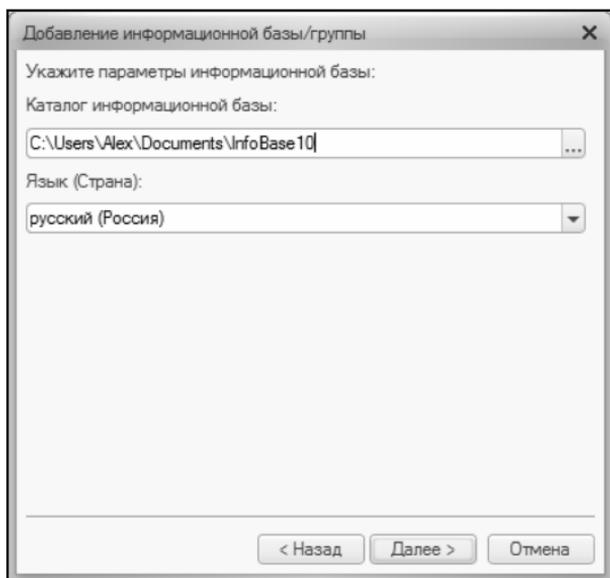


Рис. 1.5. Путь к каталогу информационной базы

Чтобы изменить параметры информационной базы, нужно в окне запуска (см. рис. 1.1) выделить ее щелчком мыши и нажать кнопку **Изменить**, после чего в пошаговом режиме внести требуемые корректировки.

Удаление информационных баз также осуществляется в окне запуска программы (см. рис. 1.1). Для этого нужно выделить удаляемую базу щелчком мыши и нажать кнопку **Удалить**. При этом программа выдаст дополнительный запрос на подтверждение операции удаления.

Помните, что для эксплуатации программы необходимо наличие как минимум одной информационной базы.

УРОК 6. Пользовательский интерфейс и инструментарий типового решения

Пользователи предыдущих версий программы сразу обращают внимание на то, что в новой версии конфигурации кардинально изменился пользовательский интерфейс. На первых порах это может вызывать определенные затруднения, но адаптация прохо-

дит быстро, поскольку преимущества новой структуры типового решения очевидны.

Главное окно программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2" показано на рис. 1.6.

В верхней части интерфейса находится панель разделов, которая включает в себя ссылки на следующие разделы программы: **Рабочий стол**, **Маркетинг и продажи**, **Снабжение и закупки**, **Склад и производство**, **Розничные продажи**, **Денежные средства** (этот раздел открыт на рис. 1.6), **Зарплата и персонал**, **Внеоборотные активы**, **Финансы** и **Сервис и администрирование**. Первое, что должен сделать пользователь после запуска программы, — это выбрать раздел, в котором он планирует работать. В процессе работы пользователь может свободно переходить из одного раздела в другой — в зависимости от того, что он намерен делать.

Кратко охарактеризуем все разделы программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2".

- ◆ **Рабочий стол.** В этом разделе можно сформировать перечень наиболее актуальных задач, документов и прочих объектов. Иначе говоря, все, что требует первоочередного реагирования, выводится на **Рабочий стол**. Этот раздел не является обязательным для использования, но повышает удобство и комфорт работы.
- ◆ **Маркетинг и продажи.** В данном разделе формируется маркетинговая политика предприятия: формируются виды цен и ценовые группы, настраиваются типовые соглашения с клиентами, определяются условия предоставления скидок и наценок, планируются и проводятся маркетинговые мероприятия и т. д. Данные раздела **Маркетинг и продажи** впоследствии могут использоваться в других разделах программы.
- ◆ **Снабжение и закупки.** В данном разделе ведется учет оптовых закупок предприятия, а также складской учет. Здесь оформляются заказы поставщикам, выписываются товарно-сопроводительные документы на поступление ценностей и на возврат товаров поставщикам, регистрируются прайс-листы, а

также выполняется целый ряд иных действий по управлению снабжением и закупками предприятия.

- ◆ **Склад и производство.** Данный раздел предназначен для ведения складского учета, регистрации движения товарно-материальных ценностей, оформления складской документации, проведения инвентаризаций, ведения производственного учета.
- ◆ **Розничные продажи.** Этот раздел используется предприятиями, осуществляющими розничную торговлю. Здесь выписываются чеки, формируется список касс ККМ, ведется документация розничных продаж. При этом можно использовать внешнее оборудование (фискальные регистраторы, эквайринговые терминалы, сканеры штрихкода и др.), которое предварительно нужно подключить и настроить в разделе **Сервис и администрирование**.
- ◆ **Денежные средства.** В данном разделе ведется учет наличных и безналичных денежных средств предприятия. Здесь регистрируется приход денег в кассу и выдача их из кассы, выписываются платежные документы, оформляется движение безналичных денег на банковских счетах предприятия, а также составляется платежный календарь.
- ◆ **Зарплата и персонал.** Раздел предназначен для формирования штатного расписания, регистрации кадровых событий (прием на работу и т. п.), учета рабочего времени, ведения документации по кадрам и заработной плате, ведения кадрового учета, расчета и начисления заработной платы сотрудникам предприятия, а также для решения ряда иных задач кадрового учета.
- ◆ **Внеоборотные активы.** В данном разделе ведется учет внеоборотных активов предприятия, в частности — основных средств и нематериальных активов, включая расчет и начисление амортизации.
- ◆ **Финансы.** Этот раздел используется для ведения финансовой документации, расчета показателей деятельности предприятия, отражения в учете налогов, распределения затрат и учета прочих расходов.

Демонстрационная база компании "Ветерок" /Петрова Марианна Александровна/ (1С:Предприятие)

Рабочий стол | Маркетинг и продажи | Снабжение и закупки | Склады и производство | Розничные продажи | Денежные средства | Зарплата и персонал | Внеоборотные активы | Финансы | Сервис и администрирование

Документы по банку | Документы по кассе | Банк | Платежные поручения | Поступления на счет | Расход со счета | Касса | Расход из кассы | Поступления в кассу | Деансовый отчет | Платежные ведомости | Платежный календарь | Расход денег (план) | Поступления денег (план) | Переменение денег (план) | См. также | Банки | Валюты | Статьи движения денежных средств | История...

Создать | Найти... | Создать на основании | Печать | Все действия

Поступления в кассу

Дата	Номер	Вид операции	Организация	Касса	Сумма докум...	Контрагент, Подсчет...
18.01.2010 12:00:00	СП-0000000...	От покупателя	Сервислог	Основная касса	20 100,00	Бав и Ко
22.01.2010 13:00:00	ПР-0000000...	От покупателя	Прогресс	Основная касса	300,00	Иваночкин
24.01.2010 15:22:38	ТД-000000...	Розничная выр...	Торговый дом	Основная касса	150 000,00	
24.01.2010 15:22:54	ТД-000000...	Розничная выр...	Торговый дом	Основная касса	20 000,00	
26.01.2010 15:28:55	ТД-000000...	Розничная выр...	Торговый дом	Касса директора	5 100,00	
03.02.2010 12:00:00	ТД-000000...	Розничная выр...	Торговый дом	Касса директора	5 000,00	
05.02.2010 12:00:00	ПР-0000000...	От покупателя	Прогресс	Касса директора	1 500,00	Иваночкин
06.02.2010 12:00:00	ПР-0000000...	От поставщика	Прогресс	Основная касса	50 000,00	База комплектующих
08.02.2010 12:00:00	ПР-0000000...	Прочее	Прогресс	Касса директора	10 000,00	
23.02.2010 12:00:00	ПР-0000000...	От подотчетника	Прогресс	Касса директора	2 000,00	Абдулов Юрий Влади...

Клиент-банк
Загрузка курсов валют с веб-сайта РБК

Рис. 1.6. Главное окно программы "1С:Управление небольшой фирмой 8.2"

♦ **Сервис и администрирование.** В данном разделе собраны все основные параметры настройки программы, и тут же выполняются многие действия по ее администрированию. Здесь формируются списки пользователей информационной базы, настраиваются их права доступа, ведется журнал регистрации системных событий, выполняется настройка параметров учета и т. д.

Как мы уже отмечали ранее, выбор раздела осуществляется щелчком мыши на соответствующей ссылке панели разделов.

В каждом разделе имеется своя панель навигации и панель действий. С помощью панели навигации осуществляется выбор требуемых режимов работы и активизация соответствующих функций программы, а панель действий предназначена главным образом для формирования отчетности и перехода к некоторым сервисным функциям программы. Панель навигации расположена в левой части раздела (на рис. 1.6 она включает в себя подразделы **Банк, Касса, Платежный календарь** и др.), а панель действий — сверху, сразу под ссылками панели разделов (на рис. 1.6 в ее составе отображаются области **Создать, Отчеты и Сервис**).

Что касается главного меню программы, которое в предыдущих версиях располагалось вдоль верхней границы интерфейса и включало в себя пункты **Файл, Правка, Операции, Сервис** и др., то оно теперь вызывается с помощью кнопки со стрелочкой, расположенной слева вверху главного окна (рис. 1.7).

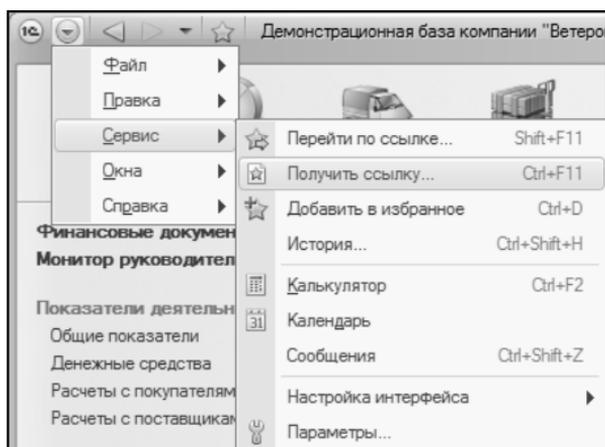


Рис. 1.7. Главное меню программы

Отметим, что команды главного меню не оказывают непосредственного влияния на функциональность прикладного решения, а также на порядок использования программы, а заключают в себе главным образом сервисные и вспомогательные функции.

В центральной части главного окна программы отображается содержимое текущего режима работы. Например, если в панели навигации раздела **Денежные средства** щелкнуть на ссылке **Поступления в кассу**, то в центральной части интерфейса отобразится список сформированных ранее документов на приход наличных денежных средств (см. рис. 1.6). Если же вы хотите, чтобы содержимое текущего режима работы отображалось в отдельном окне — щелкните мышью на соответствующей ссылке, удерживая нажатой клавишу <Shift>.

Для работы в выбранном режиме предназначены кнопки инструментальной панели, меню **Все действия**, а также команды контекстного меню, вызываемого нажатием правой кнопки мыши. На рис. 1.6 инструментальная панель включает в себя кнопки **Создать**, **Найти**, **Создать на основании**, **Печать**, а также еще несколько кнопок, названия которых отображаются в виде всплывающих подсказок при подведении к ним указателя мыши. Меню **Все действия** находится в правой части инструментальной панели и представляет собой аналог меню **Действия**, хорошо знакомого пользователям предыдущих версий программы. Что касается контекстного меню, то некоторые его команды дублируют соответствующие кнопки инструментальной панели и команды меню **Все действия**. Отметим, что содержимое контекстного меню может зависеть от текущего режима работы (например, при работе со списком документов и в режиме редактирования документа контекстное меню будет включать в себя разные команды).

В общем случае работа с программой ведется по следующему алгоритму: вначале выбирается требуемый раздел, а затем в панели навигации или в панели действий щелчком мыши указывается режим работы, в котором и выполняются все дальнейшие действия. Самые актуальные задачи для быстрого доступа к ним можно вывести на **Рабочий стол** — специальный раздел, содержимое которого вы сформируете самостоятельно.

УРОК 7. Перечень "горячих" клавиш

В программе можно использовать так называемые "горячие" клавиши. Например, добавление новой позиции (документа, товара и др.) производится с помощью клавиши <Insert>, переход в режим редактирования позиции осуществляется нажатием клавиши <F2>, пометка позиции на удаление (а также снятие такой пометки) — нажатием клавиши <Delete> и т. д. Далее в табл. 1.1—1.7 приведен перечень "горячих" клавиш, которые наиболее востребованы у пользователей.

Таблица 1.1. "Горячие" клавиши общего назначения

Действие	Сочетания клавиш
Пометить на удаление/снять пометку	
Добавить	<Ins>
Сохранить активный документ	<Ctrl>+<S>
Печать активного документа	<Ctrl>+<P>
Печать на текущий принтер	<Ctrl>+<Shift>+<P>
Копировать в буфер обмена	<Ctrl>+<C>, <Ctrl>+<Ins>
Вырезать в буфер обмена	<Ctrl>+<X>, <Shift>+
Вставить из буфера обмена	<Ctrl>+<V>, <Shift>+<Ins>
Добавить к буферу обмена как число	<Shift>+<Num*>
Добавить к буферу обмена	<Shift>+<Num+>
Вычесть из буфера обмена	<Shift>+<Num->
Выделить все	<Ctrl>+<A>
Отменить последнее действие	<Ctrl>+<Z>
Вернуть отмененное действие	<Alt>+<Backspace>
Найти	<Ctrl>+<Y>, <Shift>+<Alt>+<Backspace>
Найти следующий	<F3>

Таблица 1.1 (окончание)

Действие	Сочетания клавиш
Найти следующий выделенный	<Ctrl>+<F3>
Найти предыдущий	<Shift>+<F3>
Найти предыдущий выделенный	<Ctrl>+<Shift>+<F3>
Заменить	<Ctrl>+<H>
Свернуть (узел дерева, группу табличного документа, группировку модуля)	<Ctrl>+<Num->
Свернуть (узел дерева, группу табличного документа, группировку модуля) и все подчиненные	<Ctrl>+<Alt>+<Num->
Свернуть (все узлы дерева, группы табличного документа, группировки модуля)	<Ctrl>+<Shift>+<Num->
Развернуть (узел дерева, группу табличного документа, группировку модуля)	<Ctrl>+<Num+>
Развернуть (узел дерева, группу табличного документа, группировку модуля) и все подчиненные	<Ctrl>+<Alt>+<Num+>
Развернуть (все узлы дерева, группы табличного документа, группировки модуля)	<Ctrl>+<Shift>+<Num+>
Следующая страница	<Ctrl>+<Page Down>, <Ctrl>+<Alt>+<F>
Предыдущая страница	<Ctrl>+<Page Up>, <Ctrl>+<Alt>+
Включить/выключить жирность	<Ctrl>+
Включить/выключить курсив	<Ctrl>+<I>
Включить/выключить подчеркивание	<Ctrl>+<U>
Переход к предыдущей Web-странице/ главе справки	<Alt>+<←>
Переход к следующей Web-странице/ главе справки	<Alt>+<→>
Вызов справки	<F1>

Таблица 1.2. "Горячие" клавиши для управления окнами программы

Действие	Сочетания клавиш
Закрыть активное свободное окно, модальный диалог или приложение	<Alt>+<F4>
Активизировать следующее окно одного сеанса	<F6>
Активизировать предыдущее окно одного сеанса	<Shift>+<F6>
Вызвать системное меню	<Alt>+<Пробел>
Вызвать главное меню	<Alt>+<F10>
Вызвать контекстное меню	<Shift>+<F10>
Закрыть вспомогательное окно	<Esc>

Таблица 1.3. "Горячие" клавиши для работы в окне редактирования

Действие	Сочетания клавиш
Перейти на следующий элемент управления/нажатие кнопки по умолчанию	<Enter>
Нажатие кнопки по умолчанию	<Ctrl>+<Enter>
Перейти на следующий элемент управления	<Tab>
Перейти на предыдущий элемент управления	<Shift>+<Tab>
Активизировать командную панель, связанную с активным элементом управления/формой	<Alt>+<F10>
Перемещение по элементам управления, объединенным в одну группу	<↑>, <↓>, <←>, <→>
Закрыть окно	<Esc>
Восстановить положение окна	<Shift>+<Alt>+<R>

Таблица 1.4. "Горячие" клавиши для работы в интерфейсах списка и с иерархическими списками

Действие	Сочетания клавиш
Открыть	<F2>
Обновить	<Ctrl>+<Shift>+<R>, <F5>
Скопировать	<F9>
Новая группа	<Ctrl>+<F9>
Удалить строку	<Shift>+
Перемещение строки вверх	<Ctrl>+<Shift>+<↑>
Перемещение строки вниз	<Ctrl>+<Shift>+<↓>
Перейти на уровень вниз с одновременным раскрытием группы	<Ctrl>+<↓>
Перейти на уровень вверх (к "родителю")	<Ctrl>+<↑>
Закончить редактирование	<Shift>+<F2>
Поиск данных в списке	<Ctrl>+<F>
Отменить поиск в списке	<Ctrl>+<Q>
Развернуть узел дерева	<Shift>+<Alt>+<Num+>
Свернуть узел дерева	<Shift>+<Alt>+<Num->
Свернуть узел дерева и все подчиненные	<Ctrl>+<Alt>+<Num->
Свернуть все узлы дерева (выполняется в любом месте дерева)	<Ctrl>+<Shift>+<Alt>+<Num->
Развернуть узел дерева и все подчиненные	<Num*>, <Ctrl>+<Alt>+<Num+>
Развернуть все узлы дерева (выполняется в любом месте дерева)	<Ctrl>+<Shift>+<Alt>+<Num+>
Изменение флажка	<Пробел>
Выделение всех строк (установлен множественный выбор)	<Ctrl>+<A>
Выделение всех строк, начиная с текущей до первой строки в списке (установлен множественный выбор)	<Shift>+<Home>

Таблица 1.4 (окончание)

Действие	Сочетания клавиш
Выделение всех строк, начиная с текущей до последней строки в списке (установлен множественный выбор)	<Shift>+<End>

Таблица 1.5. "Горячие" клавиши для работы с полями ввода в окнах редактирования

Действие	Сочетания клавиш
Переключить режим вставки/замены	<Ins>
Кнопка выбора	<F4>
Кнопка открытия	<Ctrl>+<Shift>+<F4>
Очистить поле	<Shift>+<F4>
Удалить символ слева от курсора	<Backspace>
Удалить символ справа от курсора	
Удалить слово слева от курсора	<Ctrl>+<Backspace>
Удалить слово справа от курсора	<Ctrl>+
Перейти в начало строки	<Home>
Перейти в конец строки	<End>

Таблица 1.6. "Горячие" клавиши, предназначенные для работы с табличными документами

Действие	Сочетания клавиш
Перейти к ячейке	<Ctrl>+<G>
Перемещение по ячейкам	<↑>, <↓>, <←>, <→>
Перемещение по ячейкам к следующей заполненной или пустой	<Ctrl>+(<↑>, <↓>, <←>, <→>)
Перемещение по ячейкам к следующей заполненной или пустой с выделением ячеек	<Ctrl>+<Shift>+ (<↑>, <↓>, <←>, <→>)

Таблица 1.6 (окончание)

Действие	Сочетания клавиш
Выделить ячейку	<Shift>+(<↑>, <↓>, <←>, <→>)
Выделение ячеек от текущей до начала строки	<Shift>+<Home>
Выделение ячеек от текущей до конца строки	<Shift>+<End>
Выделение строк	<Alt>+<Shift>+(<↑>, <↓>)
Выделение строк до следующей заполненной или пустой ячейки	<Ctrl>+<Alt>+<Shift>+(<↑>, <↓>)
Выделение колонок	<Alt>+<Shift>+(<←>, <→>)
Выделение колонок до следующей заполненной или пустой ячейки	<Ctrl>+<Alt>+<Shift>+(<←>, <→>)
Выделение ячеек от текущей до начала документа	<Ctrl>+<Shift>+<Home>
Выделение ячеек от текущей до конца документа	<Ctrl>+<Shift>+<End>
Прокрутить на страницу вверх	<Page Up>
Прокрутить на страницу вниз	<Page Down>
Прокрутить на страницу влево	<Alt>+<Page Up>
Прокрутить на страницу вправо	<Alt>+<Page Down>
Перейти к редактированию содержимого ячейки	<Enter>
Переключение режима редактирования/ввода в ячейке	<F2>
Перейти в начало строки	<Home>
Перейти в конец строки	<End>
Перейти в начало текста	<Ctrl>+<Home>
Перейти в конец текста	<Ctrl>+<End>
Установка имени текущей области	<Ctrl>+<Shift>+<N>

Таблица 1.7. "Горячие" клавиши, предназначенные для работы с текстовыми документами

Действие	Сочетания клавиш
Переключить режим вставки/замены	<Ins>
Перейти в начало строки	<Home>
Перейти в конец строки	<End>
Выделить до начала строки	<Shift>+<Home>
Выделить до конца строки	<Shift>+<End>
Перейти в начало текста	<Ctrl>+<Home>
Перейти в конец текста	<Ctrl>+<End>
Выделить до начала текста	<Ctrl>+<Shift>+<Home>
Выделить до конца текста	<Ctrl>+<Shift>+<End>
Прокрутить на одну строку вверх	<Ctrl>+<↑>
Прокрутить на одну строку вниз	<Ctrl>+<↓>
Перейти к началу предшествующего слова	<Ctrl>+<←>
Перейти к началу следующего слова	<Ctrl>+<→>
Выделить слово	<Ctrl>+<W>
Выделить предшествующее слово	<Ctrl>+<Shift>+<←>
Выделить следующее слово	<Ctrl>+<Shift>+<→>
Прокрутить на страницу вверх	<Page Up>
Прокрутить на страницу вниз	<Page Down>
Выделить предыдущую страницу текста	<Shift>+<Page Up>
Выделить следующую страницу текста	<Shift>+<Page Down>
Снять выделение	<Esc>
Перейти к строке	<Ctrl>+<G>
Удалить символ слева от курсора	<Backspace>
Удалить символ справа от курсора	
Удалить слово слева от курсора	<Ctrl>+<Backspace>
Удалить слово справа от курсора	<Ctrl>+