

**РАБОТА С КАССОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В
ПЕРЕХОДНЫЙ ПЕРИОД БЮЛ – БЮЛ ЕПС**

Данная инструкция была разработана для помощи в настройке корректного учета «Кассовой книги» и «Кассовой книги по филиалам». Нам необходимо будет рассмотреть следующие сценария текущей работы:

1. Работа филиалов происходит в конфигурации «Приемный пункт ювелирного ломбарда» (ППЮЛ) с последующей выгрузкой в «Бухгалтерия ювелирного ломбарда» (БЮЛ Хозрасчетный)
2. Работа филиалов осуществляется в конфигурации «Бухгалтерия ювелирного ломбарда»
3. Работа филиалов осуществляется в конфигурации «Бухгалтерия ювелирного ломбарда ЕПС» (БЮЛ ЕПС)

Для первых двух сценариев потребуется установить ряд новых настроек в БЮЛ Хозрасчетный (в случае с БЮЛ ЕПС мы подразумеваем, что все организации занимаются только ломбардной деятельностью):

1. В справочнике «Организации» (подсистема «Главное», раздел «Настройки») был добавлен признак «**Ломбард**». Данный флаг поможет понять, что эта организация занимается ломбардной деятельностью, а значит в данный момент осуществляется переход на учет на Едином плане счетов. По таким организациям нумерация ПДС и РДС будет вестись в разрезе филиалов (на печать ПДС и РДС будут выходить без заполненных счетов учета в документах за 2022 год)
2. В настройках бухгалтерии ювелирного ломбарда (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Настройки») на закладке «**Параметры учета**» необходимо выставить флаг «**Ломбард, формировать ПДС/РДС вместо ПКО/РКО**». Этот флаг необходим для того, чтобы в базе по организациям с признаком «Ломбард» формировались только ПДС и РДС (для «Кассовой книги по филиалу»)

Еще одним шагом для этих вариантов работы будет выгрузка остатков по регистру «Денежные средства» (в разрезе филиалов) в БЮЛ ЕПС. Это нужно сделать, создав документ «**Справка по вводу остатков ЕПС**» (подсистема «Единый план счетов», раздел «Документы», документ «Справка по вводу остатков ЕПС») по разделу «**Денежные средства в разрезе филиалов**»

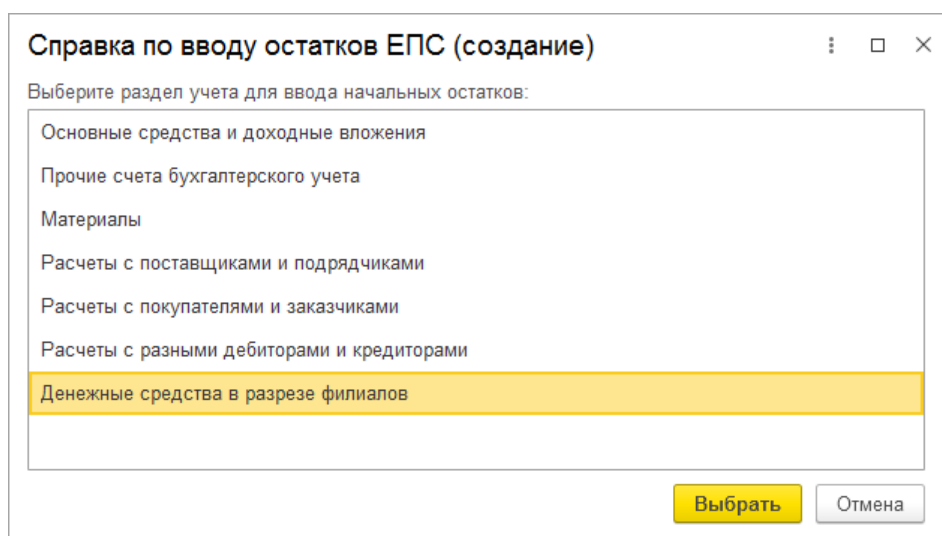


Рисунок 1. Ввод документа "Справка по вводу остатков ЕПС", выбор раздела

В самом документе предусмотрено заполнение табличной части с помощью команды «Заполнить». При ее нажатии происходит сбор остатков по указанной в документе организации на заданную дату ввода остатков

Непосредственно в конфигурации «Бухгалтерия ювелирного ломбарда ЕПС» была добавлена возможность вести учет нумерации кассовых документов, «Приходный кассовый ордер» (ПКО) и «Расходный кассовый ордер» (РКО), в разрезе **организации и филиалов**. Для этого была добавлена настройка «**Ведение кассовых документов в разрезе филиалов**» (рисунок 2) в учетную политику организации (подсистема «Главное», раздел «Настройки», регистр сведений «Учетная политика»). Если флаг не будет установлен, то нумерация ПКО/РКО будет идти в разрезе **организаций и подразделений** (по обособленным подразделениям ведется своя нумерация документов, а так же формирование отчета «Кассовая книга», ПКО и РКО по обособленным подразделениям не попадают в кассовую книгу по головной организации)

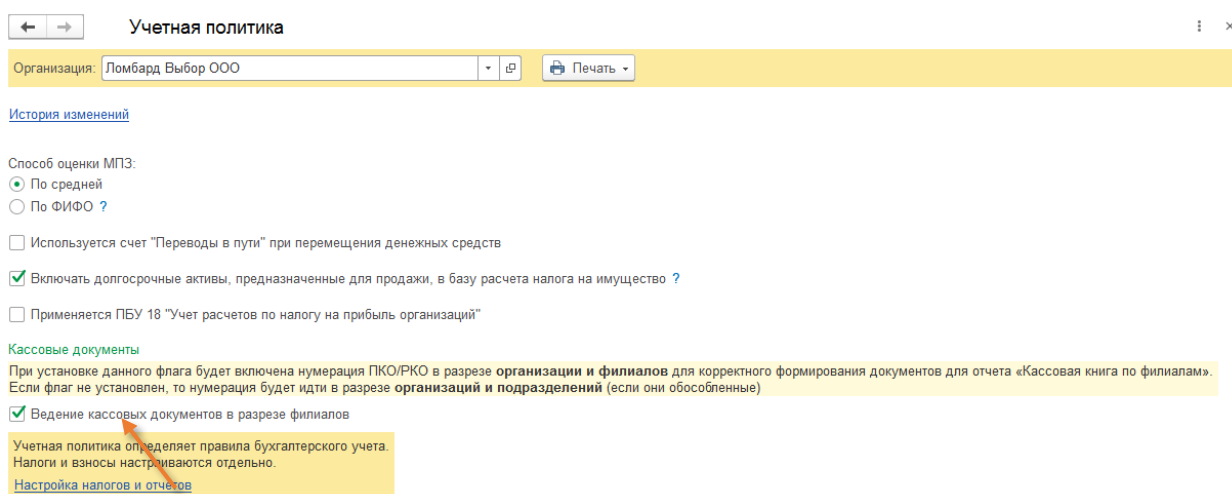


Рисунок 2. Учетная политика

Дополнительно, **вне зависимости от флага** в учетной политике, в документах ПКО и РКО выведен на форму реквизит «Филиал». При его заполнении документ делает движение по регистру «**Денежные средства**». Это позволяет **отказаться** от введения документов «Приход денежных средств» и «Расход денежных средств», вводя только ПКО и РКО

ВНИМАНИЕ!!! Для того, чтобы привести движения по регистру «Денежные средства» в соответствии с новой схемы работы потребуется запуск обработки «Перепроведение ПДС/РДС, ПКО/РКО». Обработка поможет выполнить следующие операции:

1. Восстановить корректное движение по регистру «Денежные средства» (рисунок 3). На этом шаге обработка отберет те ПДС и РДС, которые делали движение по регистру и перепроведет их для очистки движений. При этом так же будут перепроведены документы ПКО и РКО с заполненным реквизитом «Филиал», чтобы движения не потерялись, а были сделаны нужным документом

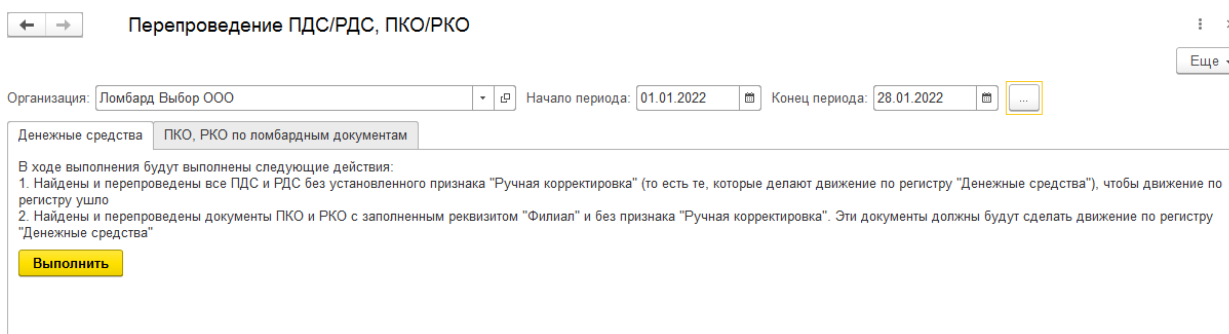


Рисунок 3. Обработка "Перепроведение ПДС/РДС, ПКО/РКО", денежные средства

2. Если у вас используется один из первых двух [сценариев](#) работы и вы создавали в базе БЮЛ ЕПС кассовые документы (ПКО и РКО) по ломбардным операциям, их необходимо пометить на удаление и удалить из базы. Чтобы при обмене с БЮЛ Хозрасчет они создались уже автоматически по документам ПДС и РДС. Пометить на удаление можно с помощью вышеуказанной обработки на закладке «ПКО, РКО по ломбардным операциям» (рисунок 4)

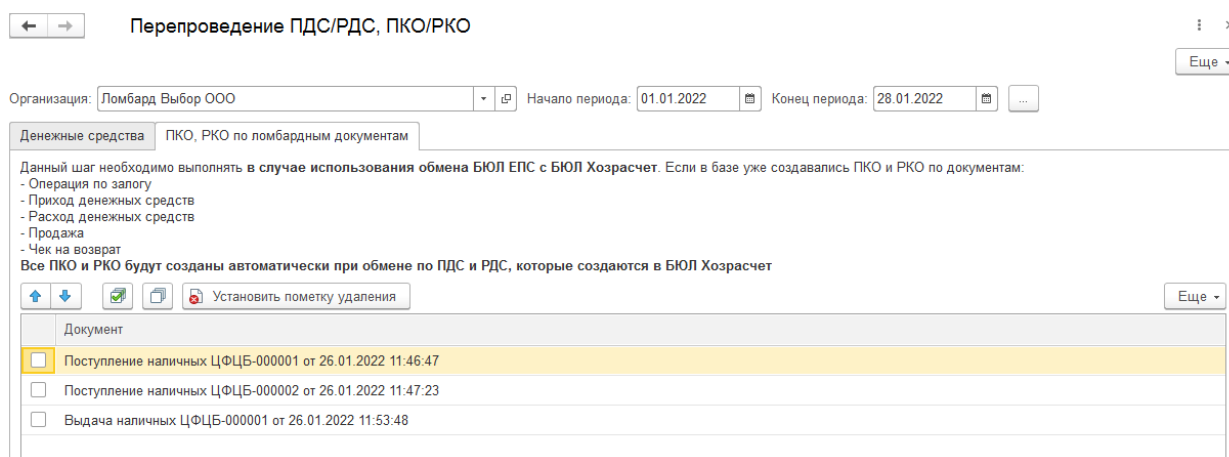


Рисунок 4. Обработка "Перепроведение ПДС/РДС, ПКО/РКО", ПКО, РКО по ломбардным операциям

В связи с тем, что учет на Едином плане счетов **отличается** от учета на Хозрасчетном плане счетов все ПКО и РКО требуется **вести в конфигурации «Бухгалтерия ювелирного ломбарда, ЕПС» (БЮЛ ЕПС)**. Исходя из этого в плане обмена БЮЛ Хозрасчетный – БЮЛ ЕПС (начиная с версии 5.0.0.27) была **отключена выгрузка этих документов**

Перейдем к более подробному рассмотрению порядка действий, которые необходимо будет сделать для каждого из трех выше указанных [сценариев](#)

ПШЮЛ и БЮЛ Хозрасчетный

Никаких дополнительных действий кроме тех, которые были описаны выше для БЮЛ Хозрасчетный и БЮЛ ЕПС, при данном сценарии работы выполнять не требуется

ВНИМАНИЕ!!! При выгрузке документов «Приход денежных средств», «Расход денежных средств» в БЮЛ ЕПС автоматически будут создаваться документы «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер». Для того, чтобы программа могла распознать тот лицевой счет, который нужно подставить в создаваемые документы в БЮЛ ЕПС необходимо заполнить ряд статей движения денежных средств (СДДС) в настройках

бухгалтерии ювелирного ломбарда (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Настройки»). СДДС, которые необходимо заполнить выделены на рисунке 5

Настройка бухгалтерии ювелирного ломбарда: Настройка бухгалтерии ювелирного ломбарда

Настройка бухгалтерии ювелирного ломбарда: Настройка бухгалтерии ювелирного ломбарда

Настройка масштаба форм

Общие настройки

Разрешить изменение схемы кредитования: ?

Ввод адреса через адресный классификатор:

Максимальная стоимость изделий для комиссии: ?

Использовать льготную систему оценки: Максимальный процент увеличения суммы оценки:

Фиксировать печать в документе "Операция по залому": ?

Разрешить частичную продажу залога: ?

Разрешить частичный выкуп при перезалоге:

Сумма для формирования сообщения внутреннего контроля:

Сумма для формирования сообщения внутреннего контроля (безнал):

Создание ПКО/РКО

Формировать ПКО и РКО сводно за день:

Создавать ПКО при оформлении залогов:

Создавать РКО при оформлении залогов:

Создавать кассовые ордера при создании РДС/ПДС:

Операция по залому | Расход денежных средств | Приход денежных средств

Указанные статьи движения денежных средств используются на время переходного периода, чтобы определять лицевые счета в создаваемых при обмене ПКО/РКО

СДДС (Кт 50.01): Предоставление займов

СДДС (Дт 50.01 Кт 58.03): Предоставление займов

СДДС (Дт 50.01 Кт 76.09): Погашение процентов

Рисунок 5. Настройки бухгалтерии ювелирного ломбарда, параметры учета

Если в БЮЛ ЕПС созданы ПКО и РКО по выгруженным ранее документам – [их необходимо удалить](#). У таких документов в поле «Комментарий» будет либо запись о принадлежности к какому-то филиалу, например «По филиалу г. Кострома», либо запись о том, что он был загружен, например, «<Загружено из БЮЛ 11.01.2022>»

Если в БЮЛ ЕПС уже заводи́ли ПКО и РКО, то возможно потребуется заполнить в них реквизит «Филиал», если требуется учесть эти документы по операционной кассе какого-то из филиалов. Это должен быть филиал, по которому **НЕ велась** кассовая книга по операциям в ППЮЛ, иначе выгруженные номера документов, которые были сформированы в ППЮЛ не будут корректными (по порядку). «Доказать» филиал можно, например, для центральных филиалов, касса которых **НЕ ведется в ППЮЛ**

БЮЛ Хозрасчетный

Для постановки корректной работы по второму варианту потребуется выполнить следующий алгоритм действий:

1. Для всех филиалов, по которым необходимо вести «Кассовую книгу по филиалам», требуется заполнить реквизит «Префикс» (рисунок 5). Это требуется для того, чтобы нумерация документов была отдельной для каждого филиала

☆ г. Кострома, ул.Заречная (Филиалы) Еще ?

Записать и закрыть

Родитель: Код: 00002

Наименование:

Вид обособленного подразделения ломбарда:

Полное наименование (для печати):

Основная схема кредитования: Центральный Префикс:

Код для создания ШК:

[> Адрес и телефон](#)
[Настройки работы с банком](#)

Еще -

N	Схема кредитования

Рисунок 6. Справочник "Филиалы", заполнение реквизита "Префикс"

ВНИМАНИЕ!!! Обратите внимание на то, что префикс в справочнике «Филиалы» влияет на формирование наименования для залоговых билетов, если используется автоматическая нумерация (Учетная политика ломбарда, настройка «Нумерация залоговых билетов без использования БСО»)

- После установки всех необходимых настроек мы переходим к этапу формирования ПДС и РДС по документам «Операция по залогу», «Продажа заложенных вещей», «Чек на возврат». Для этого была адаптирована обработка «Формирование кассовых документов» (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Сервис»). В обработке выведены текущие настройки бухгалтерии ювелирного ломбарда (рисунок 6)

← → ☆ **Формирование кассовых ордеров** Еще ?

Период: - [Кассовые документы \(ПКО/РКО\)](#)

Филиал:

Настройки
[Настройки бухгалтерии ювелирного ломбарда](#)

Установленное значение флага "Формировать ПКО и РКО сводно"

Формировать ПДС/РДС вместо ПКО/РКО [Кассовые документы \(ПДС/РДС\)](#)

При установленном флаге будет происходить создание документов "Приход денежных средств" / "Расход денежных средств"
 Флаг необходимо устанавливать ломбардам во время переходного периода на работу в конфигурации БЮЛ ЕПС

Виды документов для формирования кассовых ордеров

Операция по залогу

Скупка

Расход денежных средств

Приход денежных средств

Продажа заложенных вещей

Чек на возврат

Продажа скупленных вещей

Чек на возврат (скупка)

Рисунок 7. Обработка "Формирование кассовых ордеров"

3. После формирования ПДС и РДС остается последний этап – восстановление сквозной нумерации документов по филиалам для корректного ведения «Кассовой книги по филиалам». Это можно сделать с помощью обработки «Обработка перенумерации кассовых документов» (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Сервис»). Внешний вид обработки на рисунке 7

Рисунок 8. БЮЛ Хозрасчетный, обработка "Обработка перенумерации кассовых документов"

Порядок работы с обработкой следующий:

- 3.1. Указать период, за который потребуется выполнить перенумерацию
- 3.2. Заполнить Организацию и Филиал. **Перенумерацию необходимо делать по каждому филиалу отдельно**
- 3.3. Флагами отметить документы, для которых необходимо изменить номер. В данном случае это сразу и «**Приход денежных средств**», и «**Расход денежных средств**»
- 3.4. В параметрах нумерации необходимо указать начальный номер для выполнения операции. Мы изменяем нумерацию с начала 2022 года, поэтому установите там значение 1. Так же потребуется заменить существующие префиксы для документов, для этого установите переключатель «Заменить существующие префиксы»
Значение поля «Префикс» будет автоматически подобрано, исходя из заполненных Организации и Филиала
- 3.5. После установки настроек нужно заполнить список документов, которые требуется изменить. Для этого создана кнопка «Заполнить». После заполнения **выделяем галочками** все документы, которые требуется перенумеровать
- 3.6. Последним этапом выбираем команду «Выполнить». **Обязательно** проверьте корректность выполнения операции **по каждому филиалу**

ВНИМАНИЕ!!! При выгрузке документов «Приход денежных средств», «Расход денежных средств» в БЮЛ ЕПС **автоматически** будут создаваться документы «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер». Для того, чтобы программа

могла распознать тот лицевой счет, который нужно подставить в создаваемые документы в БЮЛ ЕПС необходимо заполнить ряд статей движения денежных средств (СДДС) в настройках бухгалтерии ювелирного ломбарда (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Настройки»). СДДС, которые необходимо заполнить выделены на рисунке 9

Настройка бухгалтерии ювелирного ломбарда: Настройка бухгалтерии ювелирного ломбарда

Записать и закрыть | Записать | Настройка масштаба форм

Настройки по умолчанию	Общие настройки																
Оформление залоговых операций	Разрешить изменение схемы кредитования:	<input type="checkbox"/> ?															
Параметры учета	Ввод адреса через адресный классификатор:	<input checked="" type="checkbox"/>															
Система лояльности	Максимальная стоимость изделий для комиссии:	0,00 ?															
Настройка проверки паспортов	Использовать льготную систему оценки:	<input type="checkbox"/> Максимальный процент увеличения суммы оценки: 0,00															
Штрихкодирование	Фиксировать печать в документе "Операция по залому":	<input checked="" type="checkbox"/> ?															
Настройка автоматической печати	Разрешить частичную продажу залога:	<input type="checkbox"/> ?															
	Разрешить частичный выкуп при перезалоге:	<input type="checkbox"/>															
	Сумма для формирования сообщения внутреннего контроля:	40 000															
	Сумма для формирования сообщения внутреннего контроля (безнал):	200 000															
	Создание ПКО/РКО																
	Формировать ПКО и РКО сводно за день:	<input type="checkbox"/>															
	Создавать ПКО при оформлении залогов:	<input checked="" type="checkbox"/>															
	Создавать РКО при оформлении залогов:	<input checked="" type="checkbox"/>															
	Создавать кассовые ордера при создании РДС/ПДС:	<input checked="" type="checkbox"/>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Операция по залому</th> <th>Расход денежных средств</th> <th>Приход денежных средств</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Указанные статьи движения денежных средств используются на время переходного периода, чтобы определять лицевые счета в создаваемых при обмене ПКО/РКО</td> </tr> <tr> <td>СДДС (Кт 50.01):</td> <td>Предоставление займов</td> <td></td> </tr> <tr> <td>СДДС (Дт 50.01 Кт 58.03):</td> <td>Предоставление займов</td> <td></td> </tr> <tr> <td>СДДС (Дт 50.01 Кт 76.09):</td> <td>Погашение процентов</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Операция по залому	Расход денежных средств	Приход денежных средств	Указанные статьи движения денежных средств используются на время переходного периода, чтобы определять лицевые счета в создаваемых при обмене ПКО/РКО			СДДС (Кт 50.01):	Предоставление займов		СДДС (Дт 50.01 Кт 58.03):	Предоставление займов		СДДС (Дт 50.01 Кт 76.09):	Погашение процентов	
Операция по залому	Расход денежных средств	Приход денежных средств															
Указанные статьи движения денежных средств используются на время переходного периода, чтобы определять лицевые счета в создаваемых при обмене ПКО/РКО																	
СДДС (Кт 50.01):	Предоставление займов																
СДДС (Дт 50.01 Кт 58.03):	Предоставление займов																
СДДС (Дт 50.01 Кт 76.09):	Погашение процентов																

Рисунок 9. Настройки бухгалтерии ювелирного ломбарда, параметры учета

Если в БЮЛ ЕПС созданы ПКО и РКО по выгруженным ранее документам – [их необходимо удалить](#). У таких документов в поле «Комментарий» будет ли запись о принадлежности к какому-то филиалу, например «По филиалу г. Кострома» или запись о том, что он был загружен, например, «<Загружено из БЮЛ 11.01.2022>»

Если в БЮЛ ЕПС уже заводили ПКО и РКО, то возможно потребуются заполнить в них реквизит «Филиал», если требуется учесть эти документы по операционной кассе какого-то из филиалов. Это должен быть филиал, по которому **НЕ велась** кассовая книга по операциям в БЮЛ Хозрасчетный, иначе выгруженные номера документов, которые были сформированы в БЮЛ Хозрасчетный не будут корректными (по порядку). «Доуказать» филиал можно, например, для центральных филиалов, касса которых **НЕ ведется в БЮЛ Хозрасчетный**

БЮЛ ЕПС

В случае при работе непосредственно с конфигурацией «Бухгалтерия ювелирного ломбарда ЕПС» следует определиться, какой метод ведения учета кассовой книги вам необходим: по организации и филиалам, по организации и подразделениям (если они обособленные). В случае выбора второго метода ведения учета следует выполнить только те действия которые описаны в [описании обработки для перепроведения ПДС/РДС, ПКО/РКО](#)

В случае, если кассовая книга должна вестись по филиалам потребуется, после установки флага в учетной политике, перенумеровать документы ПКО, РКО, чтобы получить сквозную нумерацию по филиалам. Для этого в конфигурации БЮЛ ЕПС предназначена обработка «Обработка перенумерации кассовых документов» (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Сервис»). Внешний вид обработки на рисунке 10

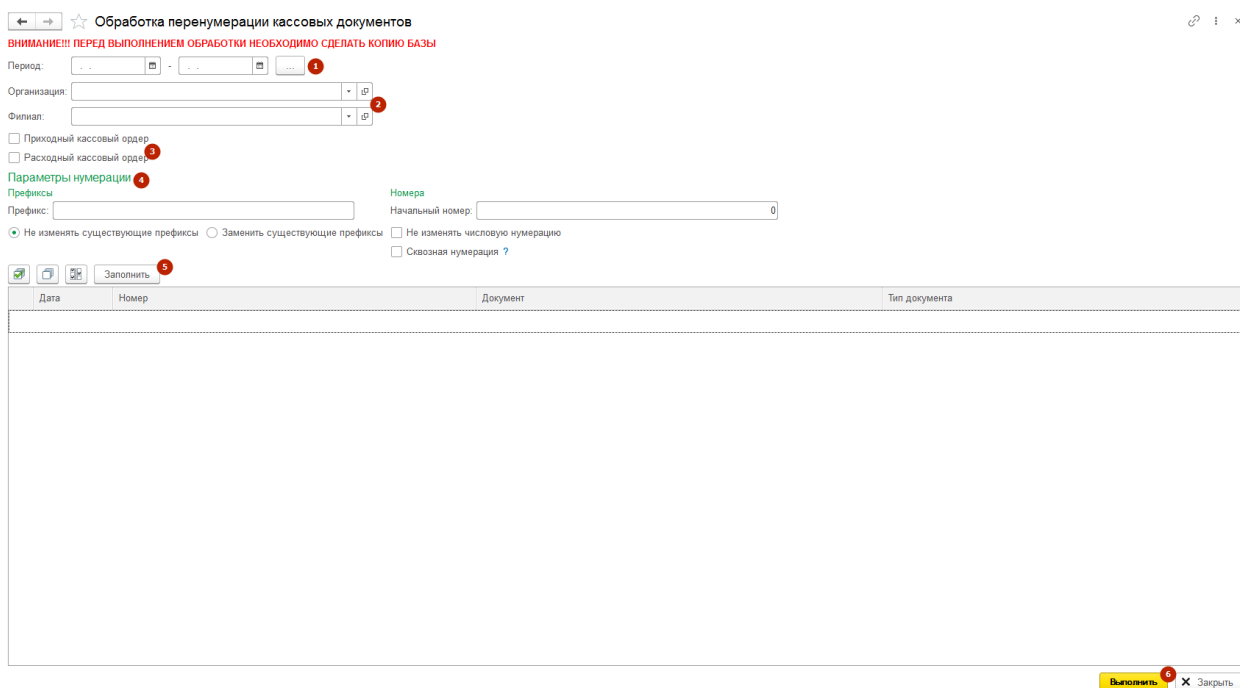


Рисунок 10. БЮЛ ЕПС, обработка "Обработка перенумерации кассовых документов"

Порядок работы с обработкой следующий:

- 1.1. Указать период, за который потребуется выполнить перенумерацию
- 1.2. Заполнить Организацию и Филиал. **Перенумерацию необходимо делать по каждому филиалу отдельно**
- 1.3. Флагами отметить документы, для которых необходимо изменить номер. В данном случае это сразу и «**Приходный кассовый ордер**», и «**Расходный кассовый ордер**»
- 1.4. В параметрах нумерации необходимо указать начальный номер для выполнения операции. Мы изменяем нумерацию с начала 2022 года, поэтому установите там значение 1. Так же потребуется заменить существующие префиксы для документов, для этого установите переключатель «**Заменить существующие префиксы**»
Значение поля «Префикс» будет автоматически подобрано, исходя из заполненных Организации и Филиала
- 1.5. После установки настроек нужно заполнить список документов, которые требуется изменить. Для этого создана кнопка «Заполнить». После заполнения **выделяем галочками** все документы, которые требуется перенумеровать
- 1.6. Последним этапом выбираем команду «Выполнить». **Обязательно** проверьте корректность выполнения операции **по каждому филиалу**

БЮЛ ЕПС. Работа с кассовыми документами

Рассмотрим более подробно работу с кассовыми документами в конфигурации «Бухгалтерия ювелирного ломбарда ЕПС, редакция 5.0», а так же механики формирования кассовых книг

Остановимся на тех кассовых документах, которые создаются не вручную, а могут быть созданы либо автоматически при оформлении документов, относящихся к блоку «Ломбард» (настройка осуществляется в форме «Настройки бухгалтерия ювелирного ломбарда» в подсистеме «Настройки и сервисы»), либо через обработку «Формирование кассовых ордеров» (подсистема «Настройки и сервисы», раздел «Сервис»). Покажем особенности таких ПКО и РКО в виде таблицы (таблица 1)

Таблица 1. Создание ПКО и РКО по ломбардным операциям

Название документа	Вид кассового документа	Особенность заполнения
Операция по залугу, «Залог»	Расходный кассовый ордер	У таких документов всегда будет установлен флаг «Ручная корректировка». Это означает, что все проводки делает первичный документ. Кассовый документ необходим для формирования кассовой книги При сводном формировании ПКО и РКО (когда документы формируются сразу по нескольким операциям) в документах заполняется только лицевой счет кассы, в корреспонденции с ним будет указано «разные»
Операция по залугу, «Оплата процентов»	Приходный кассовый ордер (отдельно на проценты, отдельно на основной долг)	
Операция по залугу, «Выкуп»	Приходный кассовый ордер (отдельно на проценты, отдельно на основной долг)	
Операция по залугу, «Перезалог»	Приходный кассовый ордер (отдельно на проценты, отдельно на основной долг) Расходный кассовый ордер (на сумму нового займа)	
Продажа с витрины	Приходный кассовый ордер	У таких документов всегда будет установлен флаг «Ручная корректировка». Это означает, что все проводки делает первичный документ. Кассовый документ необходим для формирования кассовой книги В документах заполняется только лицевой счет кассы, в корреспонденции с ним будет указано «разные»
Чек на возврат (по продаже с витрины)	Расходный кассовый ордер	

Все кассовые книги формируются по созданным в базе документам ПКО и РКО, разница в сборе данных для «Кассовой книги» и «Кассовой книги по филиалам» заключается в способе получения начальных остатков и сверки оборотов (бухгалтерские проводки / управленческий регистр), а так же срезы получения данных (организация и обособленные подразделения / филиалы)

В приведенной ниже таблице (таблица 2) расписан механизм формирования отчетов «Кассовая книга» и «Кассовая книга по филиалам»

Таблица 2. Особенности формирования кассовых книг

Вид кассовой книги	Сбор данных	Ввод остатков	Особенность заполнения
Кассовая книга	Регистр бухгалтерии «ЕПС»	Документ «Ввод остатков», раздел «Денежные средства в кассе»	Формируется в разрезе организаций и обособленных подразделений
Кассовая книга по филиалу	Регистр накопления «Денежные средства»	Документ «Ввод остатков», раздел «Денежные средства в разрезе филиалов» (на 31.12.2021)	Формируется в разрезе филиалов. При ведении такой кассовой книги в документах РКО и ПКО обязательно нужно заполнять реквизит «Филиал»