

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ «УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

1. Назначение программы
2. Настройка программы
3. Учет движения бланков строгой отчетности
4. Отчетность
5. Порядок добавления пользовательских отчетов

1. Назначение программы

Программа «Учет бланков строгой отчетности» является элементом комплекса программ «Профит-Комплекс» для автоматизации системы экономического управления предприятием.

Программа предназначена для автоматизации учета любых типов бланков строгой отчетности, используемых на предприятии.

Основные особенности учета бланков строгой отчетности, реализованные в программе:

- 1) автоматическое дублирование учета операций по движению на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности» наряду с учетом на основном материальном счете,
- 2) учет по сериям и интервалам номеров с автоматическим расчетом количества бланков,
- 3) наличие специальных форм отчетности.

Программа «Учет бланков строгой отчетности» не является самостоятельным программным продуктом, реализованным как отдельный exe-файл. Функции учета бланков строгой отчетности реализованы в рамках программных модулей «Учет на складе (ведение электронной картотеки)» и «Бухгалтерский учет материалов».

Рассмотрим порядок настройки программы «Бухгалтерский учет материалов», которые одновременно являются настройками учета БСО для программы «Учет на складе (ведение электронной картотеки)».

2. Настройка программы

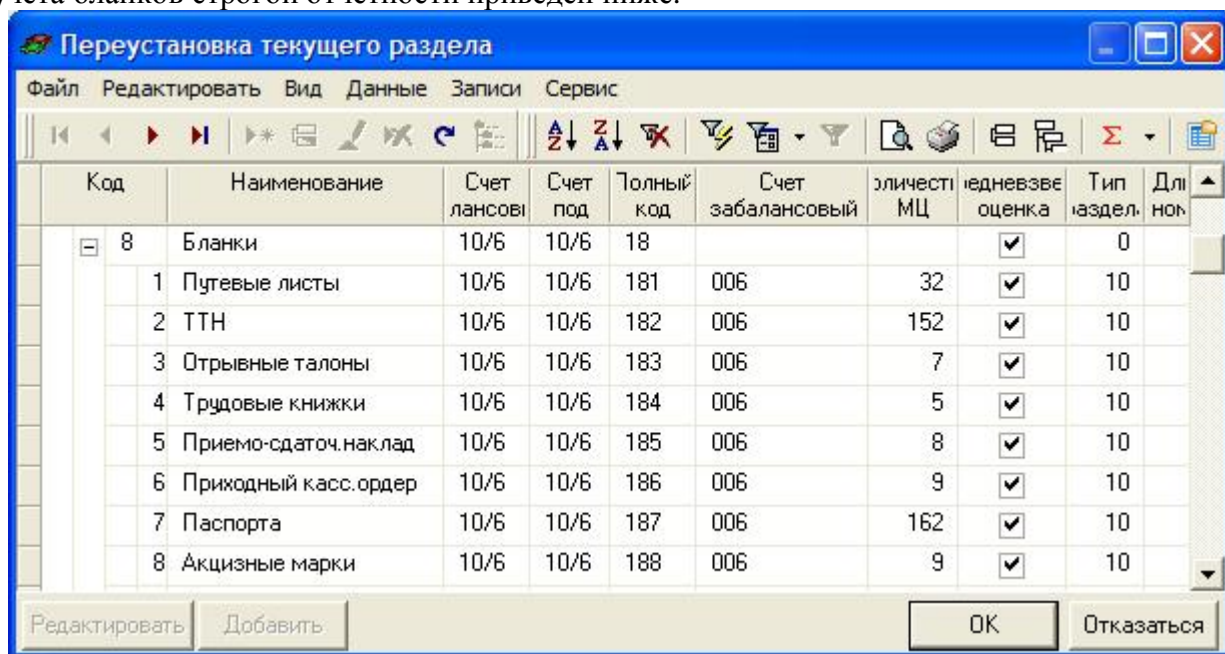
Для настройки программы «Бухгалтерский учет материалов» с целью организации учета бланков строгой отчетности (далее - БСО) необходимо:

1) в справочнике «В. Синтетические счета» ввести основной материальный счет и забалансовый счет для учета БСО. Оба счета должны быть «привязаны» к задаче «Учет материальных ресурсов». Пример:

Счет	Субсчет	Наименование	Задача	Вид счета	Забалансовый	валютный учет
006		Бланки строгой отчетности	Учет материальных ресурсов	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	6	Материалы (Бланки строгой отчетности)	Учет материальных ресурсов	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2) в справочнике «4.1. Структура разделов номенклатуры» (справочник является формой для редактирования справочника «4. Переустановка текущего раздела» и появляется в списке справочников, если нажать Ctrl+R находясь в главном меню программы. Важно, чтобы при этом

ни один из разделов главного меню не был выделен курсором). Пример настройки справочника для учета бланков строгой отчетности приведен ниже.



Основная особенность настройки – указание забалансового счета и указание типа раздела – 10. Целесообразность использования средних цен в учете БСО определяет пользователь. С нашей точки зрения более правильно использовать учетные цены.

3) Заполнить справочники: «Справочник типов БСО» и «Номенклатура БСО». Оба справочника находятся в разделе «2. Справочники\ Бланки строгой отчетности» главного меню программы.

Примечание: Для того чтобы появился раздел «2. Справочники\ Бланки строгой отчетности» главного меню, в Справочники Документы комплекса – Типы операций – нужно добавить запись с Раздел АУм = БСО.

3.1.) Справочник типов БСО заполняется следующим образом:

- Код и наименование типа формируется пользователем,
- Количество знаков – это значность номера БСО конкретного типа; значность автоматически контролируется при вводе номера БСО в процессе учета,
- Формат и Комплектность – задаются пользователем. Используются в отчетности по БСО.

Код	Наименование	Количество знаков	Формат	Комплектность
015	Разовое разрешение	8		
016	Счет-фактура по НДС	8		
017	Авансовая книжка	8		
823	ТН-2 (ПЭВМ)	8	A4	1*100
050	ТТН-1 (ПЭВМ) книги	7	A4	1 x 4
051	ТТН-1 (ПЭВМ) альб.	7	A4	1 x 4
052	ТТН-1 (ПЭВМ) алког. и таб. изд.	7	A4	1 x 5
053	ТТН-1 (СМР)	7	A4	1 x 8
054	ТТН-1 ручн.	7	A4	25 x 4
055	ТН-2 (ПЭВМ)	7	A4	1 x 100
056	ТН-2 ручн.	7	A4	50 x 2
018	Контрольный знак	8		
381	Книга замечаний и предложений	8	A5	1

Просмотр/корректировка 30 записей 22

3.2.) Справочник номенклатуры БСО необходим для указания по каждому номенклатурному номеру типа бланка строгой отчетности.

Список номенклатурных номеров формируется автоматически. Установить курсор в колонку «Тип бланка\ Код» по строке конкретного номенклатурного номера и нажать Enter. Вызвать справочник типов бланков строгой отчетности (нажать F10 или с помощью мыши), установить курсор на нужный тип и нажать Enter.

4) Создать список операций по движению БСО в режиме главного меню «2. Справочники\ Q. Документы комплекса\ 2. Типы операций». Пример заполнения справочника приведен ниже.

Код	Наименование	Комментарий	Первичный документ	Входной документ АУМ	Раздел АУМ
1	Приход	Приход	ПО АУМ	Приходный ордер	БСО
2	Расход	Расход		Списание на производство	БСО
3	Внутреннее перемещение	Перемещение		Внутреннее перемещение	БСО
4	Аннулирование БСО	Аннулирование (...)		Списание на производство	БСО

Фильтрация Просмотр/корректировка 4 записи 1

В колонке «Первичный документ» из Справочника типов документов выбран документ «ПО АУМ» (приходный ордер задачи АУМ «Бухгалтерский учет материалов»). Через этот документ операция по приходу БСО от поставщиков связывается с программой «Учет расчетов с поставщиками».

Данные колонки «Входной документ АУМ» заполняется путем выбора из Справочника типов входных документов. Раздел АУМ – 10 или БСО выбирается из справочника «Типы разделов». Этот тот же тип, который указывается в справочнике «4.1. Структура разделов номенклатуры» (форма редактирования справочника «4. Переустановка текущего раздела»).

5)

6) INSERT INTO COM_TASK_LIST (ID, TASK_NAME, PATH, DATE_IN, DATE_OUT, FILE_NAME, TASK_CODE) VALUES (117, 'BSO', NULL, NULL, NULL, NULL, 'BSO');

7)

8) Подключить специальные макеты ввода данных по каждой операции движения БСО. Макеты передаются разработчиком – НПОДО «Профит». Подключаются в режиме главного меню «2. Справочники\ О. Документы комплекса\ 3. Формы ввода (макеты)». Пример подключения приведен ниже:

Наименование	Комментарий	Вид документа	педующий № документ	идим	Задача
▶ Приход БСО		Приход	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Учет бланков с...
Расход БСО		Расход	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Учет бланков с...
Анулирование БСО	Испорченные ...	Расход	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Учет бланков с...
Внутреннее перемещение БСО		Внутреннее пе...	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Учет бланков с...

Подключение макетов ввода данных – это типовая функция программного обеспечения НПОДО «Профит» версии «for windows».

После выполнения вышеперечисленных настроек программа готова для практической эксплуатации.

Включение в объекты учета бланков строгой отчетности отображается в Карточке материального учета – появляется дополнительная закладка «БСО». На закладке выведены реквизиты, характеризующие данное наименование (номенклатурный номер) БСО: Тип, Серия, С №, По №.

Заполненными могут быть некоторые из этих реквизитов, либо все, либо ни один не будет заполнен. Например, можно серию БСО указать в наименовании или, наоборот, серию можно указывать в каждой операции по движению данного номенклатурного номера. В обоих этих случаях в карточке серия не заполняется.

Напомним, что Карточка материального учета может открываться из номенклатуры (справочник «Номенклатура материальных ценностей») и в справочнике «Текущие остатки».

3. Учет движения бланков строгой отчетности

Операции по движению БСО оформляются в режиме главного меню «3. Движение\ БСО».

В этом режиме предлагается для выбора список операций по движению БСО.

Список создается в режиме «2. Справочники\ О. Документы комплекса\ 2. Типы операций».

При выборе любой операции на экран выводится Реестр документов по БСО. Набор колонок Реестра не зависит от операции:

Операция	Вид документа	Обработано		№ документа	Дата	Мол
		SKL	AUM			
Приход	Приход БСО	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	БСО105	01.09.2009	[105] КОТЕЛЬНАЯ НОВИЦКИЙ С.В.
Приход	Приход БСО	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	БСО685	01.09.2009	[685] СИЦКО Н.Н.
Приход	Приход БСО	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	БСО684	01.09.2009	[684] ТЕЛЕШИНСКАЯ Л.И.
Приход	Приход БСО	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	БСО030	01.10.2009	[030] КИП И А ЗАХАРОВ И.В.
Приход	Приход БСО	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	БСО132	01.09.2009	[132] КРАВЦОВА С.И. БЛ.СТРОГ.ОТЧ
▶ Приход	Приход БСО	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	БСО018	01.09.2009	[018] КАССА ЧЕПУЛКОВСКАЯ В.В.

В реестре можно вывести список документов по любой операции. Выбор операции из справочника осуществляется в поле «Операция».

Если с помощью мыши в поле «Операция» нажать символ «красный крест», то в Реестре будет выведен список документов по всем операциям учета БСО.

В Реестре можно установить фильтр (выполнить отбор) для списка документов по дате, МОЛу, операции, макету.

Целесообразно, чтобы поле «Макет» было заполнено. В этом случае при переходе к созданию нового документа программа сразу выведен на экран нужный макет, т.е. форму ввода данных. Если в Реестре документов по БСО макет не указан, то предварительно программа предложит выбрать макет, после чего можно продолжить ввод данных по операции.

При выборе операции программа, как правило, подставляет значение в поле «Макет». Его нужно проверить и, при необходимости, уточнить.

Находясь в реестре пользователю доступны режимы:

- 1) Создание нового документа - Insert,
- 2) Редактирование ранее созданного документа отчетного периода – Enter. Отчетный период устанавливается на уровне программы «Бухгалтерский учет материалов» – режим главного меню «б. Период».
- 3) Возможности, предоставляемые программой при работе с любой табличной формой данных: выборки, сортировки, настройка состава и ширины колонок, настройка шрифтов, печать списка документов, экспорт данных в файлы различных форматов, сервисные функции, настройка «горячих» клавиш для быстрого вызова функций, предусмотренных программой.

Взаимосвязь с другими программными модулями

Программа «Бухгалтерский учет материалов», в т.ч. учет БСО, связаны с другими программными модулями автоматизированной системы «Профит-Комплекс».

Наглядно эта связь выражается в наличии в Реестре документов по БСО двух колонок «SKL» и «AUM» под общим названием «Обработано».

В Реестре отражаются документы, созданные в программе «Учет на складе (ведение электронной картотеки)». Такие документы имеют отметку в колонке «Обработано\SKL».

Отметка в колонке «Обработано\AUM» устанавливается:

- 1) автоматически, если документ создан в режиме «3. Движение\ БСО»,
 - 2) если документ, созданный на складе открыть и поставить отметку в поле «Обработано».
- Это можно сделать в режиме «3. Движение\ БСО», в режиме «3. Движение\ 1. Приход от поставщиков» или в других стандартных режимах работы с документами программы «Бухгалтерский учет материалов».

Процедура обработки складских документов в программе «Бухгалтерский учет материалов» является обязательной. Документ, который не имеет отметки в колонке «Обработано\ АУМ» не включается в отчетность в программе «Бухгалтерский учет материалов».

Создание нового документа по приходу БСО

Находясь в Реестре документов по приходу БСО нажимаем Insert. На экран выводится форма для ввода прихода (здесь приведена уже заполненная форма):

Код	Наименование	Ед. изм.	Серия	Номер с	Номер по	Количество	Цена	Сумма	Дебет счёта	Дебет 1	Дебет 2	Кредит счёта	Кредит 1
1820067	ТН-2 (ручн.)50x2 с.ТТ	ШТ	ТТ	86651	86900	250	319	79750	10/6			60/2	[20794] РУ
1820068	ТТН-1 (ПЗВМ) кн.1x4 с.УМ	ШТ	УМ	1160001	1170000	10000	552	5520000	10/6			60/2	[20794] РУ
							10 250	5 599 750					

Колонки в приходном документе можно убирать или вновь выводить на экран; можно менять их расположение. Для этого установить курсор в любой колонке спецификации, нажать ПРАВОЮ кнопку мыши и выбрать пункт «Настройка столбцов». Это стандартная форма настройки колонок в экранных табличных формах программ «Профит-Комплекс».

Значение всех показателей приходного документа можно ввести с клавиатуры. Ряд показателей (поставщик, МОЛ) можно, кроме того, выбрать из соответствующих справочников – по F10 или с помощью мыши.

Номенклатура БСО выбирается из списка БСО, который можно вызвать, когда курсор находится в поле «Код» в режиме редактирования (ввода). Переход в режим редактирования – Enter или Inser (добавление новой строки).

Для добавления в справочник нового номенклатурного номера, находясь в поле «Код» в режиме редактирования (ввода), нажмите Ctrl+Inser. На экран выводится краткая форма для пополнения номенклатуры.

По выбранному номенклатурному номеру подставляются: код, наименование, единица измерения. Если по номенклатурному номеру указана серия и/ или интервал номеров в серии (см. описание особенностей карточки материального учета БСО), то выводятся и они. Иначе серию и интервал номеров поступивших БСО надо ввести с клавиатуры.

После ввода интервала номеров поступивших БСО программа автоматически рассчитывает и подставляет количество бланков.

Номер накладной поставщика и ее дата подставляются автоматически – соответствуют данным приходного ордера. Их можно исправить.

При нажатии клавиш Ctrl+F4 на экран выводится таблица со списком бухгалтерских проводок, включая запись на забалансовом счете, по той номенклатурной позиции, на которой находится курсор.

Дата	Дебет	Дебет 1	Де...	Дебет 3	Кредит	Кредит 1	Креди...	Кр...	Сумма
03.11.2009	006								5 520 000
03.11.2009	10/6				60/2	[20794] РУП "Издательство "Белбла...			5 520 000

Применить

После ввода всех реквизитов документа необходимо сформировать записи по расчетам с поставщиком. Для этого, находясь в поле «Накладная №», нажать F10 или с помощью мыши нажать на квадрат с тремя точками. На экран выводится таблица – документ «ТТН на приход». В документе автоматически рассчитывается НДС, формируются бухгалтерские проводки и общая сумма по документу. При необходимости данные документа можно откорректировать. Например, если сумма НДС отличается в документе поставщика.

Функции работы с документом «ТТН на приход» - стандартные для программы «Бухгалтерский учет материалов». После сохранения этого документа в программе «Учет расчетов с поставщиками создается запись в карточке поставщика БСО.

После этого приходный документ по БСО надо сохранить. Возможны несколько вариантов:

- 1) Сохранить и закрыть – Ctrl+A,
- 2) Сохранить (и остаться в режиме просмотра документа) - Ctrl+S,
- 3) Сохранить и создать новый документ – Shift+Enter.

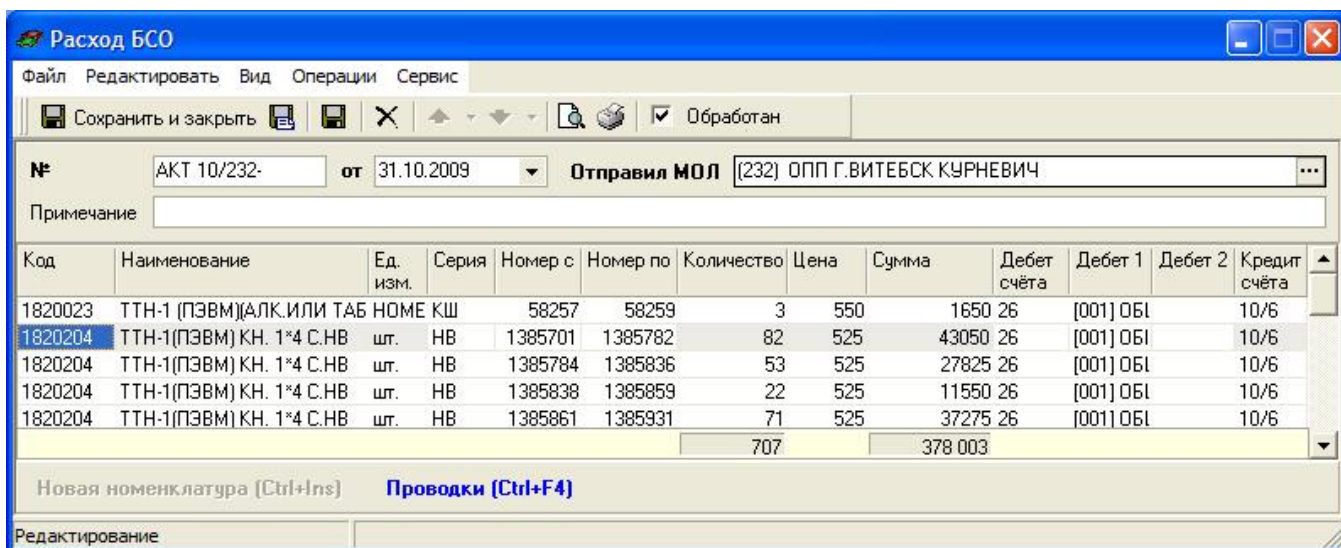
Создание нового документа по расходу БСО

Выбрать в Реестре документов по БСО операцию «Расход»:

Операции:	Вид документа	Обработано		№ документа	Дата	Мол
		SKL	AUM			
Расход	Расход Б...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	АКТ 10	31.10.2009	[235] ОПП г.Гомель ГОРОШКО В.Г.
Расход	Расход Б...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	АКТ 10/230	31.10.2009	[230] ДУБЯГО Г.В. ТОВАРОВЕД
Расход	Расход Б...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	АКТ 10/232-	31.10.2009	[232] ОПП Г.ВИТЕБСК КУРНЕВИЧ
▶ Расход	Расход Б...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	АКТ 10/225-	31.10.2009	[225] ОСИПУК П.А./ ОПП г. Брест/ БСО

Просмотр/корректировка 93 записи 284376

Нажать Insert. На экран выводится форма для ввода расхода (здесь приведена уже заполненная форма):

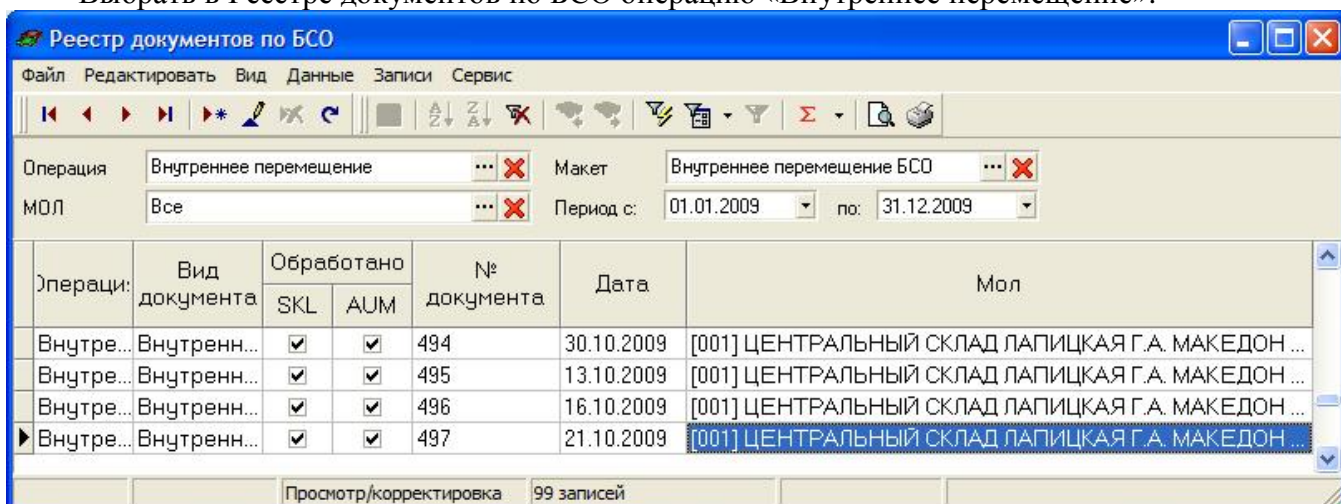


Порядок заполнения документа по расходу такой же, как и по приходу. Отличие в следующем:

- 1) нет связи с программой «Учет расчетов с поставщиками»,
- 2) Необходимо указывать счета для списания стоимости БСО. Счета (синтетические и аналитические) вводятся с клавиатуры или выбираются из соответствующего справочника.
- 3) Отсутствует возможность пополнить номенклатуру БСО, т.е. ввести новый номенклатурный номер.
- 4) В поле «Код» для выбора номенклатурного номера по умолчанию вызываются остатки БСО конкретного МОЛа; находясь в остатках можно переключиться на работу с полной номенклатурой материалов (стандартная функция программы «Бухгалтерский учет материалов»).

Создание нового документа по внутреннему перемещению БСО

Выбрать в Реестре документов по БСО операцию «Внутреннее перемещение»:



Нажать Insert. На экран выводится форма для ввода операции по внутреннему перемещению (здесь приведена уже заполненная форма):

Перемещение БСО

Файл Редактировать Вид Операции Сервис

Сохранить и закрыть Обработан

№ 482 от 09.10.2009 Отправил МОЛ [(001) ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД ЛАПИЦКАЯ Г.]
Получил МОЛ [(744) Ярош Ю.М.]

Примечание

Код	Наименование	Ед. изм.	Серия	Номер с	Номер по	Количество	Цена	Сумма	Дебет счёта	Кредит счёта
1810019	ОХОТНИЧЬЯ ПУТЕВКА К Ф ЭКЗ	ПР		214521	214620	100	203	20300	10/6	10/6
						100		20 300		

Новая номенклатура (Ctrl+Ins) Проводки (Ctrl+F4)

Редактирование

Возможности программы при работе с операцией по внутреннему перемещению такие же, как и при работе с другими операциями.

4. Отчетность

Отчетность по бланкам строгой отчетности находится в разделе главного меню «5. Отчеты\ Пользовательские отчеты».

В настоящее время предусмотрены следующие отчеты по БСО:

Настройка

1. Акт проверки наличия бланков
 - 1п. Акт проверки наличия бланков (паспорта)
2. Карточка справка по выданным и использованным бланкам
3. Акт на списание использованных бланков
 - 3п. Акт на списание использованных бланков (паспорта)
4. Реестр испорченных бланков
5. Акт на списание испорченных, аннулированных бланков
6. Отчёт об использовании ранее полученных бланков
7. Инвентаризационная опись бланков

Отчеты с символом «п» в номере – это специфические отчеты по учету БСО типа «Паспорт».

1. Акт проверки наличия бланков. Форма настройки печати отчета:

1. Акт проверки наличия бланков

На дату (не включительно)

Группировка по:

МОЛам, типам бланков

МОЛам, наименованиям бланков

Фильтрация

Акт №

Акт от

По МОЛу

По типу БСО

По дереву разделов

По номенклатуре

По бал. счёту

По кор. счёту

Автозаполнение фактических остатков

Вывести столбец 'Наименование бланков'

Отчет может быть сформирован в двух вариантах:

- с группировкой по МОЛам и типам бланков,
- с группировкой по МОЛам и наименованиям бланков.

Выбор варианта осуществляется в разделе настройки отчета «Группировка по»:

Вариант отчета с группировкой по МОЛам и типам бланков:

АКТ № _____
проверки наличия бланков с/р/о/и/о/и/и
01.10.2009 г.

находящихся на хранении у материально ответственного лица: ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД ТАПИЦКАТ Г.А. МАНЕСС
Проектный установочный (должность, фамилия и инициалы)

Юр. лица и подразделения				Титулы бланков			
количество бланков	серия бланков	номер бланка	номер бланка	количество бланков	серия бланков	номер бланка	номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8
СМК (Материально-расходный лист)							
100	100	11111111	0013000				
6	00	11111111	0013000				
Отрывной талон							
50	100	11111111	0013000				
Охотничья путевка							
310	7П	00382111	00382150				
490	7П	00382161	00382150				

Вариант отчета с группировкой по МОЛам и наименованиям бланков:

АКТ № _____
проверки наличия бланков строгой отчетности
01.10.2009г.

находящихся на хранении у материально ответственного лица: ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД ЛАПИЦКАЯ Г.А. МАКЕДО

Проверкой установлено: _____ (должность, фамилия и инициалы)

По данным накладной				Фактически			
количество книжек	серия бланков	с номера бланка	по номер бланка	количество книжек	серия бланков	с номера бланка	по номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8
СМР (МЕЖДУНАРОДНАЯ ТТН)1х8 с.ЛД							
6	ЛД	00033190	00033195				
СМР(МЕЖДУНАРОДНАЯ ТТН)1х8 с.ИФ							
100	ИФ	00012901	00013000				
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН СЕРИЯ КД							
50	КД	0202201	0202250				
ОХОТНИЧЬЯ ПУТЕВКА К РАЗОВОМУ РАЗРЕШЕНИЮ с.ПР №214411-215410							
890	ПР	00214521	00215410				
ОХОТНИЧЬЯ ПУТЕВКА с.ПП №381951-382950							
340	ПП	00382111	00382450				
490	ПП	00382461	00382950				

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: № и дате акта, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

В форме отчета присутствуют флаги - «галочки», «Автозаполнение фактических остатков» и «Вывести столбец «Наименование бланков»». Оба этих флага относятся к фактическим сведениям отчета. Первый заполняет графу «Фактически» теми же данными что и «По данным накладной». Второй выводит в графе фактически столбец с наименованиями бланков или типов бланков.

2. Карточка справка по выданным и использованным бланкам. Форма настройки печати отчета:

В форме отчета присутствуют флаги - «галочки»: «Печатать период в заголовке», «Печатать остатки только на начало и конец периода», «Печатать только с оборотами».

Установка флагов изменяет сведения, включаемые в отчет.

Флаг «Печатать период в заголовке» предусматривает печать периода в шапке печатной формы справки (типовая форма отчета не предусматривает этот реквизит).

Флаг «Печатать остатки только на начало и конец периода» предусматривает печать сведений по БСО, остатки которых имеются на начало и конец выбранного периода; иначе печатаются остатки на начало и конец каждого дня в пределах выбранного периода.

Флаг «Печатать только с оборотами» предусматривает печать сведений только по тем БСО, у которых в течение периода были движения.

Отчет может быть сформирован в четырех вариантах в зависимости от группировки данных (настройка находится в разделе «Представление отчета»):

- по МОЛам и типам бланков (данные по МОЛу и типу БСО печатаются на отдельной странице),
- по МОЛам, датам и типам бланков,
- по МОЛам и наименованиям бланков (данные по МОЛу и наименованию БСО печатаются на отдельной странице),
- по МОЛам, датам и наименованиям бланков.

КАРТОЧКА-СПРАВКА
по выданным и использованным бланкам строгой отчетности за период с 01.10.2009г. по 31.10.2009г.
ТН-1 ручн.
(наименование бланков строгой отчетности)

ВАСИЛЕВСКАЯ БСО

(фамилия и инициалы материально ответственного лица) (должность)

Дата	Описание (наименование документа и дата)	Получено				Издано				Остаток			
		количество по номерам	серия бланков	с номера бланка	по номер бланка	количество по номерам	серия бланков	с номера бланка	по номер бланка	количество по номерам	серия бланков	с номера бланка	по номер бланка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01.10.2009										1	МК	0230700	
31.10.2009	Расход БСО №АКТ 10 от 31.10.2009					5	ФС	0591501	0591505	10	ФС	0591501	0591510
	Анулирование БСО №АКТ 10 от 31.10.2009					1	ФС	0591506					
										1	МК	0230700	
										4	ФС	0591507	0591510

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

3. Акт на списание использованных бланков. Форма настройки печати отчета:

3. Акт на списание использованных бл...

Период
с 01.10.2009 по 31.10.2009

Группировка по:
 Типам бланков
 Наименованиям бланков

Фильтрация

Акт №

Акт от

По МОЛу Не выбрано ...

По типу БСО Не выбрано ...

По дереву разделов Не выбрано ...

По номенклатуре Не выбрано ...

По бал. счёту Не выбрано ...

По кор. счёту Не выбрано ...

Печать... Просмотр... Очистить Закрыть

Отчет может быть сформирован в двух вариантах:

- с группировкой по типам БСО,
- с группировкой по наименованиям БСО.

Выбор варианта осуществляется в разделе настройки отчета «Группировка по:».

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: № и дате акта, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

АКТ _____
на списание использованных бланков строгой отчетности
"___" _____ 20__ г.

Произведена проверка использованных бланков строгой отчетности материально ответственным лицом
ГРИЦКО В.С. БСО _____ за _____ 20__ г.
(должность, фамилия и инициалы) (месяц)

Проверкой установлено:

Наименование использованных бланков	Количество номеров	Серия бланков	С номера бланка	По номер бланка
1	2	3	4	5
Счет-фактура по НДС	4	ПШ	00388395	00388398
	11	ПШ	00388400	00388410

2.4. Реестр испорченных бланков

4. Реестр испорченных бланков

Период
с 01.10.2009 по 31.10.2009

Группировка по:
 Типам бланков
 Наименованиям бланков

Фильтрация

Реестр №

По МОЛу Не выбрано ...

По типу БСО Не выбрано ...

По дереву разделов Не выбрано ...

По номенклатуре Не выбрано ...

По бал. счёту Не выбрано ...

По кор. счёту Не выбрано ...

Печать... Просмотр... Очистить Закрыть

Отчет может быть сформирован в двух вариантах:

- с группировкой по типам БСО,
- с группировкой по наименованиям БСО.

Выбор варианта осуществляется в разделе настройки отчета «Представление отчета».

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: № реестра, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

Реестр № _____
за период с 01.01.2009г. по 01.02.2010г.
испорченных (аннулированных) бланков строгой отчетности

№ п/п	Наименование бланка строгой отчетности	Комплектность	Формат	Серия бланков	Номера бланков строгой отчетности	Количество номеров
1						
1	ОХОТНИЧЬЯ ПУТЕВКА К РАЗОВОМУ РАЗРЕШЕНИЮ с.ПР №214411-215410			ПР	00214436 - 00214437	2
2				ПР	00214450	1
3				ПР	00214453 - 00214460	8
4				ПР	00214469	1
5				ПР	00214471 - 00214492	22
6				ПР	00214495 - 00214498	4
7				ПР	00214506 - 00214511	6
8	ОХОТНИЧЬЯ ПУТЕВКА с.ПП №381951-382950			ПП	00382013 - 00382023	11
9	ПРИХОДНО-КАССОВЫЙ ОРДЕР КО-1 с.ЕЭ			ЕЭ	2732481 - 2732482	2
10	ПРИХОДНО-КАССОВЫЙ ОРДЕР с.РИ			ЕЭ	2732576	1

2.5 Акт на списание испорченных/аннулированных бланков

5. Акт на списание испорченных, анну...

Период
с 01.10.2009 по 31.10.2009

Группировка по МОЛам

Группировка по:
 Типам бланков
 Наименованиям бланков

Фильтрация

<input type="checkbox"/> Акт №	
<input type="checkbox"/> Акт от	
<input type="checkbox"/> Приказ №	
<input type="checkbox"/> Приказ от	
<input type="checkbox"/> По МОЛу	Не выбрано ...
<input type="checkbox"/> По типу БСО	Не выбрано ...
<input checked="" type="checkbox"/> По дереву разделов	Не выбрано ...
<input checked="" type="checkbox"/> По номенклатуре	Не выбрано ...
<input type="checkbox"/> По бал. счёту	Не выбрано ...
<input type="checkbox"/> По кор. счёту	Не выбрано ...

Печать... Просмотр... Очистить Закреть

Отчет может быть сформирован в двух вариантах:

- с группировкой по типам БСО,
- с группировкой по наименованиям БСО.

Выбор варианта осуществляется в разделе настройки отчета «Представление отчета».

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: № и дате акта, № и дате приказа, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

В форме отчета присутствует флаг - «галочка»: «Группировка по МОЛ». Данный флаг изменяет группировку сведений видимых в отчете. Данные будут отображены в разрезе каждого МОЛа; иначе – в целом по предприятию.

АКТ
на списание испорченных, аннулированных бланков строгой отчетности
(нужное подчеркнуть)

Путевой лист
(наименование бланка строгой отчетности)
" " 20__ г.

ДЕЙНЕКО ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ
(фамилия, имя, отчество материально ответственного лица)

Настоящий акт составлен комиссией в составе: ВОЙТОВИЧ С.В. - ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР, ШВАБО Т.В. - БУХГАЛТЕР, ШКИРУТЬ Е.Г. - БУХГАЛТЕР, НОВИЦКАЯ И.Л. - БУХГАЛТЕР, ШАШУРА М.В. - БУХГАЛТЕР, ПРОКОПЕНЯ Н.С. - БУХГАЛТЕР, ГУЛЕВИЧ Л.И. - БУХГАЛТЕР, созданной приказом от " " 20__ г. № _____

Количество бланков строгой отчетности	Серия бланков строгой отчетности	Номера бланков строгой отчетности	
		с	по
1	2		
1	АА	7313184	
2	АА	8179603	8179604
1	АА	8179614	
1	АА	8179616	
1	АА	8179621	
1	АА	8179627	
2	АА	8179634	8179635
1	АА	8179650	
45	АА	8179656	8179700

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: № и дате акта, № и дате приказа, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

2.6. Отчет об использовании ранее полученных бланков

Отчет может быть сформирован в двух вариантах:

- с группировкой по типам БСО,
- с группировкой по наименованиям БСО.

Выбор варианта осуществляется в разделе настройки отчета «Представление отчета». Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: исполнителю, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

**ОТЧЁТ
об использовании ранее полученных бланков первичных учётных документов
за период с 01.01.2009г. по 01.02.2010г.**

На основании Инструкции о порядке разработки, производства, учета, хранения, реализации и уничтожения бланков первичных учётных документов, регистрируемых в Государственном реестре бланков строгой отчетности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и Министерства связи Республики Беларусь от 16 апреля 2002 г. № 61/47/7 (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и Министерства связи Республики Беларусь 15.08.2003 № 177/79/19),

ОАО Гродненская табачная фабрика "Неман"

(наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

направляет отчет по следующей форме:

Основание	Наименование бланка первичных учётных документов	Комплектность (объём)	Формат	Серия	Номера бланков с _____ по _____	Количество бланков
1	2	3	4	5	6	7
Приход	Авансовая книжка			АК	00027501 - 00027600	100
	Накладная			ПА	0696901 - 0697525	625
	Накладная			ТТ	0086651 - 0086900	250
	Накладная			УМ	1160001 - 1170000	10000

2.7. Инвентаризационная опись бланков

Отчет может быть сформирован в двух вариантах:

- с группировкой по типам БСО,
- с группировкой по наименованиям БСО.

Выбор варианта осуществляется в разделе настройки отчета «Представление отчета».

Настройка отчета предусматривает фильтрацию (отбор) данных по различным показателям: № и дате приказа, бухгалтеру, МОЛу, типу БСО, группе ТМЦ (разделу номенклатуры), номенклатурному номеру, балансовому счету, корреспондирующему счету.

В форме отчета присутствует флаг-«галочка»: «Автозаполнение фактических остатков». Установка флага приводит к печати данных в графе «Фактическое наличие»; печатаются те же данные, что и в графе «Числится по данным бухгалтерского учета».

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
ценных бумаг, бланков строгой отчетности № _____**

Наименование организации ОАО Гродненская табачная фабрика "Неман"
Подразделение организации ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД ЛАПИЦКАЯ Г.А. МАІ
Основание для проведения инвентаризации:
приказ, постановление, распоряжение
(ненужное зачеркнуть)

Коды
по ОКУД 050153
по ОКЮЛП 003914
Дата
Номер
Дата начала инвентаризации
Дата окончания инвентаризации

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на ценные бумаги, бланки строгой отчетности сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

№	Ценная бумага, бланк строгой отчетности	Ед. изм.	Фактическое наличие					Числится по данным бухгалтерского учета					Результаты инвентаризации				
			номер(а)	серия	номинал, руб.	количество	Сумма, руб.	номер(а)	серия	номинал, руб.	количество	Сумма, руб.	излишек			номер(а)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	СМР (МЕЖДУНАРОДНАЯ ТТН) 1х3 с.ЛД	шт.						00033190 - 00033195	ЛД	1 252	6	7 512					
2	СМР(МЕЖДУНАРОДНАЯ ТТН)1х3 с.ИФ	номе						00012901 - 00013000	ИФ	1 252	100	125 200					
3	ОТРЫВНОЙ ТАЛОН СЕРИЯ КД	шт.						0202201 - 0202250	КД	76,92	50	3 846					

Продолжение:

5	ТРОФЕЙНЫЙ ЛИСТ с.ТЛ №016871-017170	экз						00016871 - 00016880	ТЛ	284	10	2 840					
Итого по описи:												248	28 419				

количество порядковых номеров _____ (прописью)

общее количество единиц фактически _____ (прописью)

на сумму, руб., фактически _____ (прописью)

Бухгалтер:

Председатель комиссии:	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	ВОЙТОВИЧ С.В. _____ (расшифровка подписи)
	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	ШВАБО Т.В. _____ (расшифровка подписи)
	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	ШКИРУТЬ Е.Г. _____ (расшифровка подписи)
	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	НОВИЦКАЯ И.Л. _____ (расшифровка подписи)
	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	ШАШУРА М.В. _____ (расшифровка подписи)
	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	ПРОКОПЕНЯ Н.С. _____ (расшифровка подписи)
	БУХГАЛТЕР	_____ (подпись)	ГУЛЕВИЧ Л.И. _____ (расшифровка подписи)

Все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____ проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеет).

Материально-ответственное(ые) лицо(а): _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) **Ярош Ю.М.**

Объяснение причин излишков или недостач _____

Материально-ответственное(ые) лицо(а): _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) **Ярош Ю.М.**

Решение руководителя организации _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

5. Порядок добавления пользовательских отчетов

1.1. Открыть пункт меню «Отчеты»-«Пользовательские отчеты»-«Настройка»

1.2. В приведенном перечне нажимаете кнопку добавить и заполняете поле «наименование».

Таким образом вы присвоите отчету название. Поле ОП всегда должно быть заполнено значением 100.

1.3 Открыть пункт меню «Отчеты\ Пользовательские отчеты\ Наименование добавленного отчета». Открывается пустая форма отчета. В нее необходимо добавить настройки отчета и печатную форму отчета.

1.4 Добавление настроек отчета. Находясь в пустой форме отчета нажать сочетание клавиш CTRL+F. В открывшемся окне нажать кнопку «открыть» и через стандартную форму открытия папок найти сохраненные настройки в файле «Наименование добавленного отчета.xml». После того как загрузятся настройки нажать кнопку «Сохранить» и сохранить еще раз настройки отчета, потом нажать кнопку «ОК». Вид формы отчета должен измениться.

1.5. Добавление печатной формы отчета. Находясь в форме отчета нажать сочетание клавиш CTRL+d. В открывшемся окне нажать кнопку «открыть» и через стандартную форму открытия папок найти сохраненную печатную форму в файле Наименование добавленного отчета.fr3 .После того как загрузится печатная форма нажать кнопку «Сохранить» и сохранить еще раз печатную форму отчета, потом нажать кнопку «ОК». Вид печатной формы отчета должен измениться. Отчетность по бланкам строгой отчетности находится в разделе пользовательских отчетов