1. Обработка по созданию документов реализации

В обработке выбрать период (если период не выбран выходит сообщение – выберите период) и организацию (если организация не выбрана то в обработку попадают все организации), по кнопке «Заполнить» за выбранный период обработка отбирает документы выписка и заносит в свою табличную часть следующие данные с сортировкой по организации, затем по дате

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Организация | Документ | Контрагент | Назначение платежа | Тип номенклатуры | Номенклатура | Сумма |
| Дата документа | Тип справочник.организация | Тип Документ.ПоступлениеБезналичныхДенежныхСредств или Документ.СписаниеБезналичныхДенежныхСредств | Тип Справочник.Контрагент | Строка | Тип Перечисление.типыНоменклатуры | Тип справочник.Номенклатура | Число |

Где

Дата – дата документа

Организация – организация из документа Поступление безналичных денежных средств (ПБДС) или Списание безналичных денежных средств (СБДС)

Документ – ПБДС или СБДС

Контрагент – контрагент из док-та ПБДС или СБДС. В случае типа операции в СБДС – «Оплата в другую организацию» найти контрагента с ИНН организации – получателя, если нет создать контрагента с реквизитами организации (наименование, ИНН, КПП, расчетный счет, партнер – Неизвестный партнер).

Назначение платежа – назначение платежа из ПБДС или СБДС

Тип номенклатуры (товар, услуга) – взять из справочника профиль организации – из реквизита основная номенклатура. (к организации привязать реквизит профиль организации, тип – справочник, реквизиты – код, наименование, основная номенклатура)

Номенклатура – взять из справочника профиль организации для ПБДС, для СБДС берется из справочника профиль для контрагента (добавить реквизит профиль в контрагенте), если он не заполнен – берется из справочника организации.

Сумма – Сумма документа ПБДС или СБДС.

1. По кнопке «Сформировать документы» обработка должна на каждую строку табличной части (по организации, контрагенту, номенклатуре) создать следующие документы:
   1. Если в строке тип Документа - ПБДС тогда на основании его (необходимо чтобы документы были связаны м-у собой в структуре подчиненности) создаем документ Реализация товаров, на основании которого создаем счет-фактуру.
   2. Если в строке тип Документа – СБДС и операция «оплата в другую организацию» Тогда создаем документ реализация товаров и услуг, в котором организация – организация в которую перечисляем деньги (организация – получатель). А контрагент – найденный по ИНН, если не найден, то созданный с реквизитами организации с которой перечисляем деньги (организация – отправитель). На основании созданного док-та делаем счет-фактуру. Все документы связаны в структуре подчиненности.
   3. Если в строке тип Документа – СБДС и операция не «оплата в другую организацию» тогда создаем документ Поступление товаров и услуг, на основании его счет-фактуру полученную. Все документы связаны м-у собой в структуре подчиненности.

При этом, если у контрагента нет договора создается основной договор.

1. В документе Реализация товаров и услуг по кнопке «Подготовить документы» запускать обработку формирования файлов MS Word следующих документов:

В обработке выбираются:

Список шаблонов документа

* 1. Накладная ТОРГ12 или акт выполненных работ (зависит от типа номенклатуры), счет-фактура, и договор. Перед формированием файлов выдать форму выбора шаблона договора , в выбранный шаблон подставить реквизиты орг-ии, и ФИО директора. Предмет договора взять из документа реализация товаров и услуг поле наименование для печати в поле номенклатура. Сформированные документы открыть.

1. В документе Поступление товаров и услуг по кнопке «Подготовить документы» запускать обработку формирования файлов MS Word следующих документов:
   1. Накладная ТОРГ12 или акт выполненных работ (зависит от типа номенклатуры), счет-фактура, и договор. Перед формированием файлов выдать форму выбора шаблона договора, в выбранный шаблон подставить реквизиты орг-ии, и ФИО директора. Предмет договора взять из документа Поступление товаров и услуг поле наименование для печати в поле номенклатура.
2. При формировании файлов предусмотреть возможность вставки сканов печатей и подписей организации и контрагентов. (по желанию пользователя)