

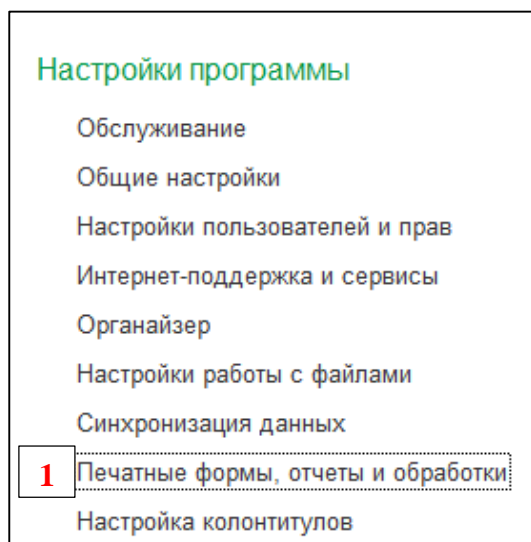
Инструкция по работе «Помощник Юколкин: сервис «Автоподбор документов для входящих ЭСЧФ»

Помощник Юколкин: сервис "Автоподбор документов для входящих ЭСЧФ" предназначен для автоматического подбора в документы "Счет-фактура полученный" (далее входящие ЭСЧФ), полученные с портала vat.gov.by) следующих видов документов поступления:

- «Поступление товаров и услуг»;
- «Поступление доп. Расходов»;
- «Поступление НМА».

Как подключить сервис к Вашей информационной базе:

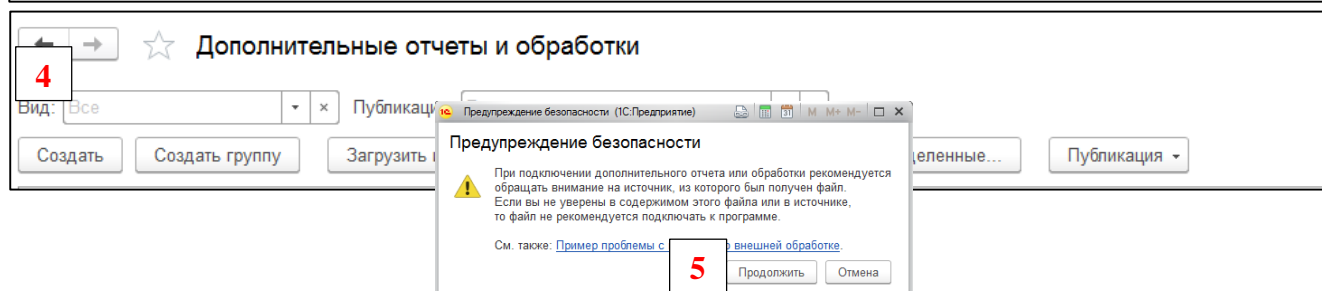
Для получения файла от «ЮКОЛА-ИНФО», Вам необходимо перейти по ссылке <https://update.buh.by/> и ввести номер подписки на обновление. Там Вы сможете скачать файл сервиса, представленный в виде внешней обработки. Для подключения сервиса к Вашей информационной базе не требуется привлечение программиста. Подключение осуществляется в пользовательском режиме «1С:Предприятие».

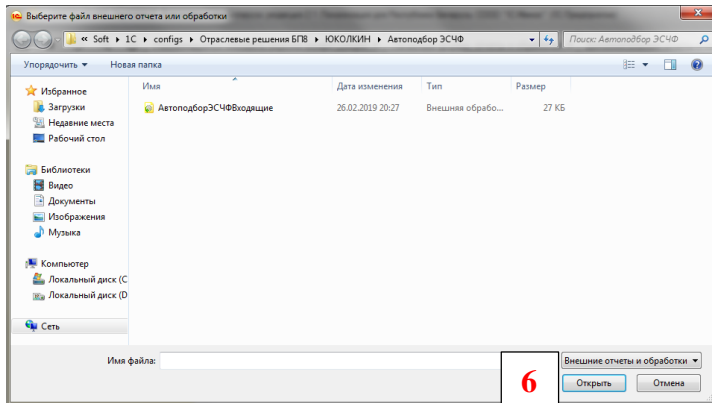


1. В разделе «Администрирование» следует выбрать «Печатные формы, отчеты и обработки» (1). Убедитесь, что у Вас установлен признак «Дополнительные отчеты и обработки» (2) и перейдите по одноименной ссылке (3).

2. В меню «Дополнительные отчеты и обработки» будут отображены все подключенные к информационной базе внешние обработки. Здесь же будут видны все сервисы «Универсального помощника бухгалтера «Юколкина».

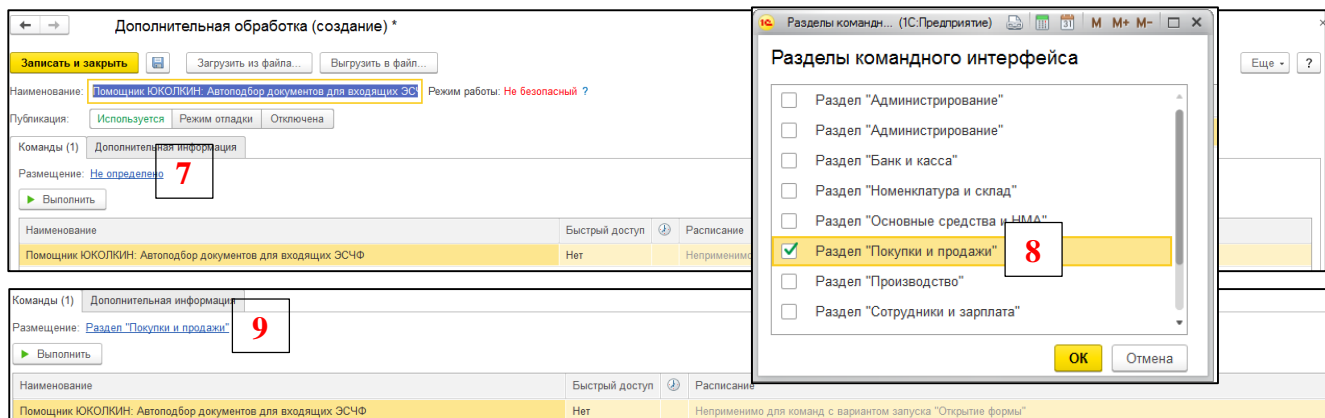
3. Для подключения нового сервиса к Вашей базе следует нажать «Создать» (4). Программа выдаст сообщение «Предупреждение безопасности». Вам следует обратить внимание на источник, из которого был получен файл. После этого следует нажать «Продолжить» (5).





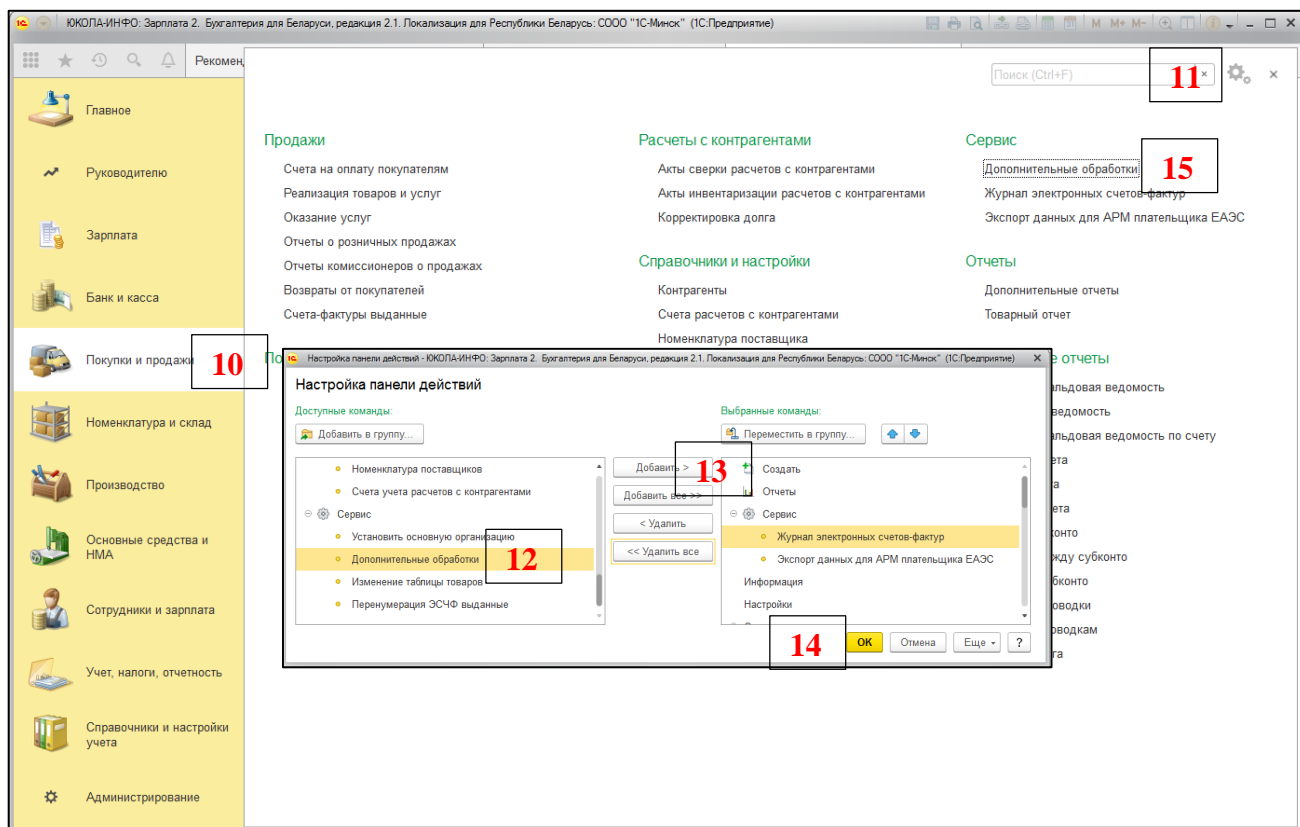
4. Далее Вам следует выбрать файл из папки, где Вы предварительно сохранили файл сервиса и нажать «Открыть» (6).

5. Программа автоматически заполнит необходимые поля. Однако в некоторых случаях, в том числе в данном, программе следует сообщить, в каком конкретно разделе должен быть размещен данный сервис. Для этого следует перейти по ссылке «Не определено» (7). Появится окно «Разделы командного интерфейса», где следует выбрать раздел «Покупки и продажи» (8).

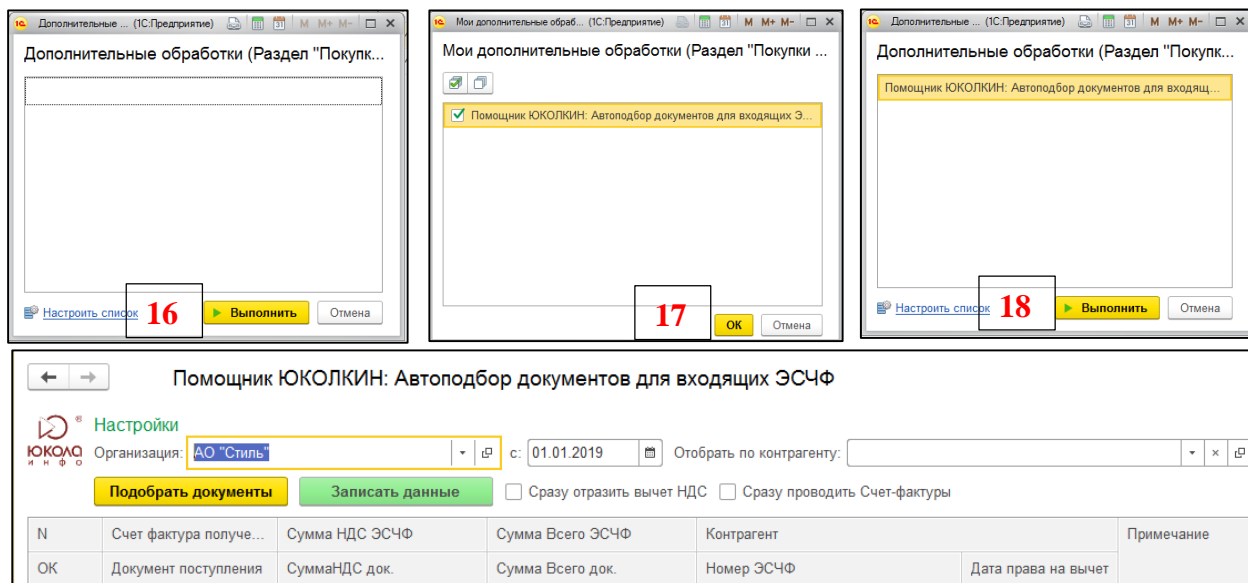


Теперь в поле «Размещение» указан определенный раздел программы (9).

6. Вам следует добавить сервис в рабочую область. Перейдите в раздел «Покупки и продажи» (10) и выберите «Настройки действий» (11). В диалоговом окне следует из левой области в разделе «Сервис» выбрать «Дополнительные обработки» (12) и нажать «Добавить» (13) и «ОК» (14). Так в подразделе «Сервис» у Вас появится пункт «Дополнительные обработки» (15).



7. Откройте данный пункт и нажмите «Настроить список» (16), выберите «Помощник Юколкин: Автоподбор...» и нажмите «ОК» (17). Для использования данного сервиса в дальнейшем Вам необходимо будет открыть «Дополнительные обработки», выбрать «Помощник Юколкин» и нажать «Выполнить».



Принципы работы «Помощник Юколкин: сервис Автоподбор документов для входящих ЭСЧФ»:

1. Выбираются все входящие ЭСЧФ по организации, начиная с указанной даты совершения операции, в которых еще не выбран документ поступления.
2. Для каждого входящего ЭСЧФ осуществляется поиск документов поступления, в которых дата документа либо дата входящего документа равна дате совершения операции.

3. В зависимости от результатов поиска документов поступления, происходит следующее:

- 3.1 Сообщается, что за указанную в ЭСЧФ дату совершения операции не найдено ни одного документа поступления.
- 3.2 Если найден только один документ поступления, он предлагается в качестве документа-основания для ЭСЧФ.

При этом анализируются ключевые поля:

- Номер документа;
- Сумма НДС;
- Сумма всего с НДС;
- Серия и тип бланка для ТТН/ТН.

В случае несовпадения полей, пользователю выдается сообщение об этом.

3.3 Если за дату совершения операции найдено много документов поступления, они анализируются по ключевым полям и предлагается документ с наименьшим количеством несовпадений ключевых полей.

4. В случае подбора документа поступления поле "Дата права на вычет" устанавливается или более поздняя из дат - совершения операции в ЭСЧФ, или дата документа поступления. При необходимости ее можно изменить в таблице автоподбора вручную.

5. При совпадении всех ключевых полей флажок "ОК" проставляется автоматически. В остальных случаях пользователь может открыть документ поступления и входящий ЭСЧФ из обработки, убедиться, что

выбранный документ поступления является документом-основанием для ЭСЧФ и поставить флажок вручную.

6. По кнопке "Записать данные" по строкам обработки, отмеченным флажками "ОК" документ поступления и дата права на вычет записываются во входящий ЭСЧФ. При этом в зависимости от установки соответствующих флажков из настроек документы ЭСЧФ могут быть сразу проведены, а также установлен флаг "Отразить вычет НДС". Для входящих ЭСЧФ, у которых флаг не установлен, вычет НДС можно будет отразить регламентным документом "Вычет НДС".

Приятной работы!