Покупатели

- Список покупателей
 - о <u>Блок статистики</u>
 - <u>Меню таблицы со списком</u>
 - о <u>Таблица списка покупателей</u>
 - <u>Нижнее меню таблицы</u>
 - Меню "Изменить"
- Добавить покупателя
 - <u>Добавить Юр.лицо</u>
 - Общие данные
 - Реквизиты
 - Настройка покупателя
 - Контакты
 - о <u>Добавить покупателя Физ.лицо</u>
 - Добавить иностранное юр.лицо
- Карточка покупателя
 - о <u>Общая информация</u>
 - <u>Кнопка "+Счет"</u>
 - Кнопка "АвтоСчета"
 - Акт-сверки
 - <u>Проверка покупателя</u>
 - о Вкладки
 - <u>Счета</u>
 - АвтоСчета
 - Деньги
 - Договоры
 - Аналитика
 - <u>Продажи</u>
 - Карточка
 - Досье
 - <u>Главная</u>
 - Учредители
 - <u>Связи</u>
 - надежность
 - <u>Финансы</u>
 - Суды
 - <u>Долги</u>
 - Виды.деят.
 - Отчетность
 - Что то пошло не так
 - Тарифы "Проверка контрагентов"
- Редактировать покупателя
- Удалить покупателя
- Отображение по ролям

- <u>Тест кейсы</u>
- База данных
- <u>Модель</u>

Список покупателей

Страница отображает список всех покупателей.

Блок статистики

1 881 169,00 ₽	1 381 069,00 ₽	500,00 ₽	🖽 Этот год
Не оплачено ВСЕГО	Не оплачено в срок	Оплачено	
Количество счетов: 8	Количество счетов: 5	Количество счетов: 1	

Данный блок отображенные данные по выставленным счетам за указанный период. Также, на данный блок влияют фильтры в таблице ниже.

<u>*Кнопка период*</u> - влияет на отображение данных в блоке статистики и в таблице со списком ниже.

<u>Не оплачено всего</u> - попадают все счета, которые еще не оплачены и имеют дату оплаты (ссылка на описание) счета больше чем сегодня.

<u>Не оплачено в срок</u> - Попадают все счета, у которых дата оплаты меньше чем сегодня.

Оплачено - Попадают все счета со статусом "Оплачен" и "Частично оплачен"

Счета со статусом "Оплачен частично" делятся на суммы платежей и могут присутствовать в двух блоках статистики с соответствующими суммами.

<u>Например</u>: Счет 1 на сумму 100 руб. Дата оплатить до {больше чем сегодня}. Данный счет Оплачен частично на 30 руб.. Соответственно, сумма 70 будет в блоке "Не оплачено", а сумма 30 будет в блоке "Оплачено". При этом, данный счет будет считаться в двух счетчиках "Количество счетов".

Меню таблицы со списком

KII 🔅	=	Дубли	Фильтр 🗸 Поиск	Найти
×				

Кнопка позволяет скачать данные из таблицы в Excel



Настройка таблицы. Влияет на отображение столбцов таблицы. Не нужные столбцы всегда можно скрыть. Данная настройка влияет только в рамках выбранного аккаунта и не распространяться на всю компанию



Кнопка позволяет уменьшить высоту строк таблицы, чтобы сделать ее более компактной

Дубли

Функция находит дубли покупателей и отображает их в списке ниже. В Столбце "Дубль" выводится отличия.

		Дубли					
Название	Контакт Т	Телефон 🗘	Счетов не \$ оплачено	Не оплачено счетов на сумму	Счетов 🗧	Оплачено счетов на ¢ сумму	Дубли
OOO "BEKTA"	Аньшакова Татьяна		3	1 376 216,00	21	22 503 976,80	
OOO "BEKTA"	Аньшакова Татьяна		0	0,00	0	0,00	Нет отличий

Поиск дублей происходит по ИНН, КПП и банковским реквизитам

Фильтр - фильтрует данные в таблице

атус		Налогообложени	1e
Активные	~	Bce	~
орма		Не для бухгалтер	рии
Bce	~	Bce	~
			Chaocum

Статус - Активные и неактивные. Данные статус можно проставь в карточки покупателя *Форма* - фильтр показать компании с НДС, без НДС

Налогообложение - список юридических форм

Не для бухгалтерии - фильтр показывает все компании которые имеют статус "не для бухгалтерии". Данный статус можно проставить в карточке покупателя

Поиск - происходит по названию покупателя.

Таблица списка покупателей

Название \$	Контакт Т	Телефон 🗘	Счетов не оплачено	Не оплачено счетов на сумму	Счетов оплачено 🗘	Оплачено счетов на сумму	Выставить счет
ЗАО "СОФЬИНО - 70"	Аглинишкене Св	+7(999) 999-99-99	4	1 880 048,50	1	500,00	Счёт
ЗАО "СПЭМ - 67"	Гуренко Николай	+7(999) 999-99-99	2	600,00	0	0,00	Счёт

Нижнее меню таблицы

Выбрав чек боксы по строкам, появляется дополнительное меню для массового действия над строками:



Меню "Изменить"

Изменить ответственного - поменяв ответственного, новый сотрудник сможет видеть выбранных контрагентов и выставлять им документы. Если нужно чтобы сотрудник видел предыдущие документы по выбранных контрагентам, поменяйте настройки в профиле сотрудника(поставить ссылку)

Изменить ответственного			
Для выбранных покупателей изменить	на:		
Ответственный			
	~		
		0	- 1

Изменить статью прихода - Массовое изменение статьи прихода выбранных покупателей. Необходимо чтобы оплаты автоматически привязывались к статьям прихода. Необходимо для блока ФинДиректор(ссылка на финдира) и отчетов в нем.

			× >
Изменить статью прихода	ı		
Для выбранных покупателей изменит	ь на:		G
Статья прихода			
	~		_
Сохранить		От	менить

Изменить статус - позволяет массово изменить статус покупателей, например выбрать всех не активных и перенести их в архив, чтобы они не выводились в различных списках

Изменить статус		X
Для выбранных покупателей изменить на:		
Статус О Активный — Не активный		
Сохранить	Отменить	

Отсрочка платежа. По умолчанию, при добавлении нового покупателя автоматически проставляется отсрочка платежа 10 дней, но при необходимости вы также можете массово поменять количество дней на нужно вам. Отсрочку платежа вы также можете изменить в карточке покупателя или при выставлении счета.

Отменить	
	Отменить

Добавить покупателя

Добавить покупателя можно через:

- 1. Кнопку "+" в верхнем меню "Верхнее меню"-> "<u>+</u>"-> "Покупателя"
- 2. Кнопку "+Добавить" в списке покупателей "Меню"-> "Покупатели"
- 3. Кнопку "+Добавить покупателя" в карточке покупателя "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"-> "<u>Добавить новый счет</u>"

Добавить Юр.лицо

Общие данные

Реквизиты

Настройка покупателя

Контакты

Добавить покупателя Физ.лицо

Добавить иностранное юр.лицо

Карточка покупателя

Общая информация

3AO "777"			i	Ø	⊕ C4ET
Контакт	Телефон	E-mail			🔝 Предыдущий год
Кукса Анатолий Владимирович	+7(495) 545-47-46	a.smirnov@smart-pls.ru			
Отсрочка оплаты в днях	Статья приходов	Не разнесенные оплаты			АвтоСчета
10	Взнос наличными	42 644,00₽			Еще 🗸
					Акт сверки
					Проверить покупателя

Кнопка "+Счет"

Кнопка ведет на страницу <u>добавления счета</u>. При клике на нее, в счете автоматичсеки будет выбран покупатель и основание (если у покупателя будет указан договор). Счет который выставлен из карточке покупателя

Кнопка "АвтоСчета"

См. раздел АвтоСчета ->

Акт-сверки

Акт сверки	
Bosovers onsane	
Сформировать по	
 Счетам Актам, тов. накладным, УПД Счет-фактурам, УПД 	
Начало периода Конец периода 01.01.2020 (П) 31.12.2020 (П)	
Ranta constructioned lasta	
05.04.2021 🔲 Заполнить по данным контрагента	
Сформировать	Отменить

Данный функционал позволяет сформировать акт-сверви с покупателем.

Включить оплаты - Настройка отфильтровывает платежи, которые предназначены для бухгалтерии или не предназначены для нее. По умолчанию выбрана настройка показывать все платежи

Сформировать по - формирует акт-сверки в связки счет=оплата или по закрывающий документам, т.е. акт=оплата.

Периоды - период за который нужно сформировать акт-сверки. По умолчанию выбран период "Этот год"

Дата подписания акта - это дата формирования акта, выводится внутри документа. По умолчанию выводится дата создания акта

Заполнить по данным контрагента - поставив данную настройку, акт сверки будет сформирован и за покупателя тоже, т.е. будут заполнены столбцы поставщика и покупателя

При клике на кнопку "Сформировать", выводим акт-сверки в модальном окне:

ы, нижеподп адимирович,	исавшиеся, Генеральный дире с другой стороны, составили на	ектор ООО Строй Мар астоящий акт сверки в т	окет Люцканов том, что состоян	а Христина Фед ние взаимных ра	оровна, с одной стороны, и Д счетов по данным учета следуюц	илектор здо "77) цее:	/" Кукса Анатолий
По данным	ООО Строй Маркет, руб.			По данным	ЗАО "777", руб.		
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо нача	альное			Сальдо нач	альное		
21.10.2020	Продажа (№492 от 21.10.2020)	1,00		21.10.2020	Покупка (№492 от 21.10.2020)		
27.10.2020	Продажа (№494 от 27.10.2020)	110,50		27.10.2020	Покупка (№494 от 27.10.2020)		
27.10.2020	Продажа (№493 от 27.10.2020)	110,50		27.10.2020	Покупка (№493 от 27.10.2020)		
18.11.2020	Продажа (№499 от 18.11.2020)	192 000,00		18.11.2020	Покупка (№499 от 18.11.2020)		
	DODUOD	192 222.00		Обороты за	период		
Обороты за	период	202 222,000		o o opor bi bo			
Обороты за Сальдо коно о данным О	период ечное ОО Строй Маркет	192 222,00		Сальдо кон	evhoe		
Обороты за Сальдо кони о данным О а 31.12.2020 уб. (сто девя т ООО Строі енеральный	териод 2чное ОО Строй Маркет и задолженность в пользу О иносто две тысячи двести д и Маркет директор	192 222,00 192 222,00 ООО Строй Маркет 19 вадцать два рубля 0	92 222,00 Ю копеек)	Сальдо кон По данны на 31.12.2 От 3АО "7 ДИРЕКТОІ	ечное м ЗАО "777" 1020 задолженность в пользу 77"	, ,	
Обороты за Сальдо кони о данным О а 31.12.2020 уб. (сто девя т ООО Строі енеральный	териод ечное ОО Строй Маркет задолженность в пользу О аносто две тысячи двести д и Маркет директор	192 222,00 192 222,00 100 Строй Маркет 19 вадцать два рубля 0	92 222,00 Ю копеек)	Сальдо кон По данны на 31.12.2 От ЗАО "7 ДИРЕКТОІ	ечное м ЗАО "777" 1020 задолженность в пользу 77" о	,	
Обороты за Сальдо кони о данным О а 31.12.2020 уб. (сто девя т ООО Строі енеральный	териод 2чное ОО Строй Маркет задолженность в пользу О зносто две тысячи двести д й Маркет директор	192 222,00 192 222,00 ЮО Строй Маркет 19 вадцать два рубля 0 (Люцка	92 222,00 Ю копеек) анова Х.Ф.)	Сальдо кон По данны на 31.12.2 От ЗАО "7 ДИРЕКТО	ечное м ЗАО "777" 020 задолженность в пользу 77"	, ,	(Кукса А.В.)

ВАЖНО! Все генерируемые документы в форматах pdf/txt/excel создаем на лету, т.е. Данные документы не храним на сервере файлом.

Проверка покупателя

См.Подробнее про проверку контрагента

См. Тариф "Проверка контрагентов" (ссылка на раздел тарифы)

Вкладки

Счета 🗸	Деньги	Договоры	Аналитика	Продажи	Карточка	Досье
Счета						
АвтоСчета						

Счета

АвтоСчета

См.раздел "АвтоСчета"

Деньги

См.раздел "Деньги"

Договоры

						⊙	Догов
Номер 🗘	Дата 🗘	Тип документа	Название	Шаблон 🔻	Скан 🗘	Ответственный 👅	
TRG-1	22.05.2020	Договор	ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ТОВАРА	№ 1 от 04.05.2020		TECT T. T.	0

См. раздел "Договоры"

Аналитика

Аналитика

Общие показатели

Активен с: 20.05.2020 Условия оплаты: 10 дн. Платежная дисциплина: группа "Опасно" АВС анализ: группа С

Данные с начала сотрудничества

Суммарная выручка Себестоимость	192 000,00₽
Прибыль по клиенту	70 500,00₽
Выставлено счетов Получено оплат	192 222,00 ₽ 42 644,00₽
Баланс	149 578,00₽
Вся задолженность:	

0,00₽

0,00 ₽ 0,00 ₽

0,00 ₽ 0,00 ₽

192 222,00 ₽

192 222,00 ₽

+ Март 2021 Апрель 2021 %% Среднее (12 месяцев) Счета (₽) 0,00 0,00 0 16 018,50 ≡ CHETA # 1000-1200 per 200 per + Счета (шт) 0 0 0 0.33 + Оплата (₽) 0 0,00 0,00 0 + Долг (₽) 0,00 0,00 0 16018.5

Просрочено на:

Текущая задолженность

0-10 дней 11-30 дней 31-60 дней

61-90 дней

Больше 90 дней Вся задолженность



Ключевые показатели эффективности за апрель 2021

Карточка

Карточка покупателя содержит все реквизиты покупателя. Данная вклада используется для оперативного доступа к данным покупателя

Досье

Данный раздел предназначен для проверки покупателя по различным информационным базам.

Главная
Учредители
Связи
надежность
Финансы
Суды
Долги
Виды.деят.
Отчетность
Что то пошло не так

Что-то пошло не так...



Sinchos: 8 800 500 5436 E-mid support@kub-24.ru

Кнопка в правом нижнем улуу

Net

Тарифы "Проверка контрагентов"

См. Тариф "Проверка контрагентов" (ссылка на раздел тарифы)

Редактировать покупателя

Удалить покупателя

Удаленный покупатель не восстанавливается.

Нельзя удалить покупателя по которому есть связи с документами, операциями.

Счета

- Список счетов
 - о <u>Блок статистика</u>
 - Меню таблицы со списком
 - о <u>Таблица списка счетов</u>
 - <u>Настройки таблицы по умолчанию:</u>
 - Нижнее меню страницы списка
- <u>Добавить новый счет</u>
 - о <u>Счет-договор</u>
 - о <u>Добавить/выбрать расчетный счет</u>
 - Добавить расчетный счет в иностранной валюте
 - Добавить/выбрать покупателя
 - о <u>Добавить договор</u>
 - Добавить договор по шаблону
 - Дополнительные параметры
 - Валюта счета
 - <u>Столбец "Цена"</u>
 - о <u>Поле "Наименование"</u>
 - Добавить товар/услуги
 - Выбрать товары/услуги из справочника
 - <u>Столбец "Единица измерения"</u>
 - <u>Столбец "НДС"</u>
 - о <u>Кнопка Автосчет</u>
- Карточка счета
 - <u>Вид счета</u>
 - <u>Правое меню счета</u>
 - Доступные статусы счета:
 - Доступные для создания закрывающие документы
 - Создать несколько одинаковых
 - документов(Акты/ТН/СФ/УПД) к одному счету
 - Общая информация о документе
 - Блок комментарий
 - Кнопка "Проверить покупателя"
 - Кнопка "Автосчет"
 - Нижнее меню счета
 - Отправить
 - Печать
 - <u>Скачать</u>
 - Копировать
 - <u>Оплачен</u>
 - Снять оплату
 - <u>Отменен</u>
 - <u>Удалить</u>
- Редактировать счет

- Отображение по ролям
- <u>Тест кейсы</u>
- База данных
- <u>Модель</u>

Список счетов

Страница отображает список исходящих счетов, которые выставляем покупателю.

Блок статистика

1 881 169,00 ₽	1 381 069,00 ₽	500,00₽	🖽 Этот год
He оплачено BCEГО	Не оплачено в срок	Оплачено	АвтоСчета
Количество счетов: 8	Количество счетов: 5	Количество счетов: 1	

Данный блок отображенные данные из таблицы ниже

<u>Кнопка период</u> - влияет на отображение данных в блоке статистики и в таблице со списком ниже.

<u>Не оплачено всего</u> - попадают все счета, которые еще не оплачены и имеют дату оплаты (ссылка на описание) счета больше чем сегодня.

<u>Не оплачено в срок</u> - Попадают все счета, у которых дата оплаты меньше чем сегодня.

Оплачено - Попадают все счета со статусом "Оплачен" и "Частично оплачен"

Счета со статусом "Оплачен частично" делятся на суммы оплат и могут присутствовать в двух блоках статистики с соответствующими суммами.

<u>Например</u>: Счет 1 на сумму 100 руб. Дата оплатить до {больше чем сегодня}. Данный счет Оплачен частично на 30 руб.. Соответственно, сумма 70 будет в блоке "Не оплачено", а сумма 30 будет в блоке "Оплачено". При этом, данный счет будет считаться в двух счетчиках "Количество счетов".

Кнопка "Автосчета", <u>См. описание страницы тут</u>

Меню таблицы со списком

×	\$:=
×	

Кнопка позволяет скачать данные из таблицы в excel



Настройка таблицы. Влияет на отображение столбцов таблицы



Кнопка позволяет уменьшить высоту строк таблицы, чтобы сделать ее более компактной

Поиск - происходит по номеру документа(счета) или по названию контрагента.

Таблица списка счетов

	Дата счёта	№ счёта ≎	Скан 🗘	Сумма 🗘	Контрагент Т	Статус Т	Оплатить до	Дата оплаты ≎	Акт Т	Товарная накладная Т	Транспортная т накладная	Счёт- фактура Т	упд т	Ответственный Т	Комментарий
	10.03.2021	9		300,00	ЗАО "СПЭМ - 67"	Создан	20.03.2021		Добавить			Добавить	Добавить	Фёдор Т. П.	
~	10.03.2021	8		300,00	ЗАО "СПЭМ - 67"	Создан	20.03.2021		Добавить			Добавить	Добавить	Фёдор Т. П.	
2	03.03.2021	7		460 548,50	ЗАО "СОФЬИНО - 70"	Просрочен	13.03.2021						3	Зубов А. В.	
	11.02.2021	6		804,00	000 "777MCK"	Отменён	21.02.2021							TECT T. T.	Покупатель:
	06.02.2021	5		350,50	ЗАО "СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА	Просрочен	16.02.2021			2	1	2		TECT T. T.	
	28.01.2021	4		170,00	ЗАО "СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА	Просрочен	28.02.2021			Добавить	3	Добавить		TECT T. T.	
	15.01.2021	3		500 000,00	ЗАО "СОФЬИНО - 70"	Оплачен частично	25.01.2021	20.01.2021		1	Добавить			TECT T. T.	
	13.01.2021	2		500 000,00	ЗАО "СОФЬИНО - 70"	Просрочен	23.01.2021			Добавить	Добавить		Добавить	TECT T. T.	
	01.01.2021	1		420 000,00	ЗАО "СОФЬИНО - 70"	Просрочен	11.01.2021			Добавить	Добавить	Добавить	Добавить	Имамова Г. Р.	

Настройки таблицы по умолчанию:

- Таблицы имеет столбцы:
 - о дата счета
 - о номер счета
 - о сумма
 - о оплатить до
 - о контрагент
 - о статус
 - о дата оплаты
 - о акт
 - \circ TH
 - СФ
 - о УПД
 - о ответственный
- Список по 10 строк

Нижнее меню страницы списка

Выбрав чек боксы по строкам, появляется дополнительное меню для массового действия над строками:

		Создать Акты
		Создать СФ Іо Создать УПД
		Скачать в Excel
		Без Акта с Без УПД
🗌 Выбран	: 2 Сумма: 460 848,50	🖨 Печать 🖾 Отправить 🗸 Оплачены 📋 Удалить Еще 🥎

- 1. Печать создается один PDF документ для отправки на печать.
- 2. **Отправить** отправка происходит на e-mail, в порядке возрастания по ролям. Т.е. отправка происходит в первую очередь <u>контакту</u>, если e-mail не указана, то <u>бухгалтеру</u>, если e-mail не указан то <u>директору</u>.
 - 1. Счета отправляет письмо со счетом во вложении
 - 2. Счета+Акт/ТН/СФ/УПД отправляет письмо с полным комплектом документов, т.е. счет + закрывающий документ. См. связку документов
- 3. Оплачены Позволяет массово проставить оплаты. В появившемся окне нужно выбрать дату оплату и тип оплаты(банк, касса, e-money)
- 4. Удалить Массовое удаление документов. Нельзя удалить документ по которому есть оплата
- 5. Еще
 - 1. <u>Создать Акты</u> массовое создание актов по выбранным счетам. Дата поставиться автоматически, которая будет = Сегодня. Номера актов будут проставлены автоматически, согласно порядковым номерам по списку актов.
 - 1. <u>Создать один Акт</u> позволяет создать один Акт по нескольким счетам. Для этого счета должны быть выставлены на одного и того же покупателя (контрагента).
 - 2. <u>Создать ТН</u> массовое создание ТН по выбранным счетам. Дата поставиться автоматически, которая будет = Сегодня. Номера ТН будут проставлены автоматически, согласно порядковым номерам по списку ТН.
 - 1. <u>Создать одну TH</u> позволяет создать одну TH по нескольким счетам. Для этого, счета должны быть выставлены на одного и того же покупателя (контрагента) и должны иметь товары.
 - 3. <u>Создать СФ</u> массовое создание СФ по выбранным счетам. Дата поставиться автоматически, которая будет = Сегодня. Номера СФ будут проставлены автоматически, согласно порядковым номерам по списку СФ.
 - <u>Создать одну СФ</u> позволяет создать одну СФ по нескольким счетам. Для этого, счета должны быть выставлены на одного и того же покупателя (контрагента) и должны иметь <u>номенклатуру</u> с НДС.

- 4. <u>Создать УПД</u> массовое создание УПД по выбранным счетам. Дата поставиться автоматически, которая будет = Сегодня. Номера УПД будут проставлены автоматически, согласно порядковым номерам по списку TH.
 - 1. <u>Создать одну УПД</u> позволяет создать одну УПД по нескольким счетам. Для этого, счета должны быть выставлены на одного и того же покупателя (контрагента) и **НЕ** должны иметь других документов (<u>См. связку документов</u>).
- 5. <u>Скачать в Excel</u> Позволяет скачать excel таблицу с выбранными позициями.
- 6. Без Акта
- 7. Без УПД

ВАЖНО! Все генерируемые документы в форматах pdf/txt/excel создаем на лету, т.е. Данные документы не храним на сервере файлом.

Пробавить новый счет

Добавить новый счет можно через:

- 1. Кнопку "+" в верхнем меню "Верхнее меню"-> "+"-> "Счет покупателю"
- 2. Кнопку "Счет" в списке покупателей "Меню"-> "Покупатели"
- 3. Кнопку "+Счет" в карточке покупателя "Меню"-> "Покупатели"-> "Карточка покупателя"
- 4. Кнопку "+Добавить" на странице списка счетов "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"
- 5. Кнопку "Счет" в списке заказов "Меню"-> "Продажи"-> "Заказы"
- 6. Кнопку "+Счет" на странице карточки заказа "Меню"-> "Продажи"-> "Заказы"-> "Карточка заказа"
- 7. Кнопку "+Счет" на странице карточки договора "Меню"-> "Продажи"-> "Договоры"-> "Карточка договора"

i cver Ne	30		- - 2	00.2021		-	n (net geroleop
		÷	0				
		Ŷ					
Отревит		0.0					
velenester A							
Ramovisiane			Konnecteo	ta. comprose	100	500	Cymru -
							_
							Roose 44
	0mpeer	Ompeante vancessance					

Кнопка "обновить" служит для обновления данных по компании пользователя КУБ и для обновления данных по контрагенту. Кнопка выводится в случае когда после того как создали счет, в контрагента или профиль компании были внесены изменения.

Счет-договор



Чтобы добавить счет-договор, нужно в слове "счет", выбрать поле "счет-договор". Появится дополнительное поле "Предмет договора"

П	оставка товара 💫 Оказание услуг 💭 Пустой бланк	
ннь	ые шаблоны договоров являются типовыми. Вы можете вносить любые правки согласно м условиям работы с покупателями	
1. 2. 3. отсу 4. доп 5.	Предметом настоящего Счёта-договора является поставка товарно-материальных ценностей (далее - "товар"). Оплата настоящего Счёта-договора означает согласие Покупателя с условиями оплаты и поставки товара. Настоящий Счёт-договор действителен в течение 5 (пяти) банковских дней от даты его составления включител утствии оплаты в указанный срок настоящий Счёт-договор признается недействительным. Оплата Счёта-договора третьими лицами (сторонами), а также неполная (частичная) оплата Счёта-договора н пускается. Покупатель не имеет права производить выборочную оплату позиций счета и требовать поставку тов бранным позициям. Поставщик вправе не выполнять поставку товара до зачисления оплаты на расчетный счет.	ьно. При В вара по

Добавить/выбрать расчетный счет

Мой расч/счет в*

ПАО СБЕРБАНК
ПАО СБЕРБАНК
АО "ТИНЬКОФФ БАНК"
МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ АО КБ "МОДУЛЬБАНК"
Добавить рублевый счет

В поле "Мой Расч/счет в" можно выбрать расч/счет на который должна будет поступить оплата по выставленному счету. По умолчанию выводится расчетный счет с пометкой основной.

Также, через данное поле можно добавить новый расч/счет. Для этого необходимо выбрать пункт "Добавить рублевый счет" и заполнить форму:

Cver Ne	RUB V Directparensik darec
Gritik	Банж
lopeg.	Корреспондентский счет
Указать начальный остаток 🕕	Основной

Чтобы казать начальный остаток по расчетному счету, поставьте галочку у пункта "Указать начальный остаток", далее укажите сумму и дату:

Указать начальный остаток ()	Основной
Сумма начального остатка	на дату

Добавить расчетный счет в иностранной валюте

Чтобы добавить счет в иностранной валюте поставьте галочку у пункт "Иностранный банк" и укажите валюту счета

Добавить рублевый счет	
Curra	form - Discound law
54	tere .
Tana	Reportingential car
> Non-remaining	C freed
North genue reductioner an subserve and	ten (n sendon)
Appendiese (on averationed)	Connerp. All A 6404
Rysserp 27 Keisrchevelage av., Mexces, 307078	
Contra Samo Appendiquere / Account Na Digenergie (NCCONC)	first (sexpropripted room) (second recta)
SHITT Same supporting on a finitemedia plant. Reprint p. CTINESS	Same suggest rangest / Hermadiary Sant
Apper Tampa support rangement Elementer 200 Parts American, Netw York, NY 20043, 1554	
Conjunction	Oneseta

Добавить/выбрать покупателя

Чтобы добавить покупателя, укажите ИНН покупателя. Остальные данные заполняться автоматически. Также заполните БИК банка и номер расчетного счета покупателя. В дальнейшем данные контрагента можно будет изменить в его карточке.

Добавить покупальля	>
Sen scoprances	1111 rogramme
О Оридические от Волические лице	Amounterviewe no MMI negative
Technol. Companyors	August
See OXX/MI	
en.	(mail soupering (per requires record)
Name provinsion states and another provi	ara, tasped assaged, car partype +
Town or the setting	disc galaxyees
Congressed apper	
10.	54
Pipers (in Acros e Imapeus compose	Pipere pre force e l'ongress serrapese
Name carrie famp	Termina Contraction of Contraction o
0.	
Corporate	Oranteerin

Поставив настройку "Физическое лицо", появится форма для добавления физ.лица:

Добавить покупателя	×
Test scorymene	
О Юридическое лица 🔕 Филимеское лица	
Operation	~
Ónecteo	 Het phechai
Адрес репистрации	Email morginamena (pusa empanasa civercea)
Указать дополнительные данные необходонные для в Сория:	кта, товарной накладной, снет-фактуры 🗠 Новер:
22.12	100000X
Jaria magina	
0	
Corporate	Onesterna

Добавить договор

Основание

🕘 Добавить договор

Договор № TRG-1 от 22.05.2020

Чтобы добавить договор, выберите его из списку существующих договоров выбранного контрагента.

Ì

Также, нажав по кнопке "Добавить договор" можно перейти к форме добавления договор. Через форму можно внести только данные договора, такие как номер, дата, навзание или заполнить документ(договор) по ранее внесенному шаблоны. <u>См. Подробную</u> информацию про раздел договоры.

Добавить договор	
Tuen C noxymenenew	Гоцпатель 340 °C0Ф64940 - 70°
Типцокриента Договор —	Навленование документа
Howeng gowynwowna	Дата доцинота 22.03.2021
бызодинь в документах Тип документа + Nil + дета — —	
Sarpycens-coav/dealer.govywerne	
Corporation	Отменчить

Добавить договор по шаблону

Добавить договор		×
Cogans to unlikely	Terr gorgesterte	
•	forowo	~
Ser.	Rograma	
O Crospherenes	340°C0898H0+70°	~
-	Наналонования документа	
-	Lara poquenta	
Soleton webox	22-03-2021	
Wedness No1 on 04.05.2020	Internetienen gespieleren	
TAO CEPSANK.		
билорго в документа. Тип документа + Nz + дита — — — — — — — — — — — — — — — — — — —		
Terriports-conclusion geograports		
Cooperante	Onesers	

Дополнительные параметры

В блоке дополнительные параметры, можно указать различные натеройки применимые к выставляемому счету:

Указать скидку		Валюта счета 👩
Указать наценку		Российский рубль, R 🗸
Указать срок оплаты		
Указать вес		
Указать объем		
Указать артикул		
Счет не для бухгалтерии	0	
Комментарий в счете для	покупателя	0
Счет действителен для	оплаты до 01	1.04.2021.
Сохранить текст для в	сех счетов	

Дополнительные параметры

Указать скидку - Выводится дополнительный столбец со скидкой. Можно указать скидку в рублях или в процентном соотношении. Столбец со скидкой можно не выводиться для печатной версии счета для покупателя. При использовании настройки "Скидка", исключается настройка "Наценка".

Чтобы указать скидку, нажмите по названию столбца в таблице с номенклатурой:

Скидка %	
Скидка для всех позиций счета, %	
0	-
Использовать формат скидки	
В процентах В рублях	L K
Скидка видна только в режиме редактирования	?
Применить	

Указать наценку - выводится дополнительный столбец с наценкой. Можно указать наценку в рублях или в процентном соотношении. Столбец с наценкой не выводиться для покупателя. При использовании настройки "Наценка", исключается настройка "Скидка".

Чтобы указать наценку, нажмите по названию столбца в таблице с номенклатурой:



Указать срок оплаты - выводится в счете поле "Оплатить до"

Указать вес - выводит столбец с весом по каждой позиции, а также суммарные данные в конце таблицы с номенклатурой. Чаще всего используется для расчета стоимости доставки. Данные по весу берутся из карточки товара.

Указать объем - выводит столбец с объемом по каждой позиции, а также суммарные данные в конце таблицы с номенклатурой. Чаще всего используется для расчета стоимости доставки. Данные по объему берутся из карточки товара.

4e		Количество	Ед. измерения	НДС	Цена	Вес, кг	Объем, м2	Сумма
	~							
Э Добавить Общий вес: 0.00 Общий объем: 0.00	кг м2						Bce	Итого: 0.00 НДС сверху: 0.00 го к оплате: 0.00

Указать артикул - позволяет вывести столбец "Артикул" в счете. Данные по артикулам берутся из карточки товара.

Счет не для бухгалтерии - счета с такой пометкой будут видны только сотруднику с ролью "Руководитель"/ По даному счету можно будет поставить оплату только покассе. Также по счету нельзя будет выстаивть акт, ТН СФ или УПД. А для списания товара со склада, появится документ "<u>Расходная накладная</u>", которую также можно будет передать контаргенту

Комментарий в счете для покупателя - поле используется для того, чтобы вывести дополнительный комментарий в счете для покупателя.

Чтобы сохранить комментарий для всех счетов, поставьте галочку у пункта "Сохранить текст для всех счетов":



Валюта счета



Данная настройка позволяет выставить счет в иностранной валюте и настроить условия обменного курса. Например можно указать настройку обменного курса:

- на конкретный день;
- на день оплаты;
- установить свой курс обмена.

Данная информация будет выведена в комментариях к счету:

Валюта счета	Валюта счета 🕜		Валюта счета 🕜 Установ			новить обменный курс				
Доллар СШ/	A, USD	~		Курс ЦБ РФ	на 22.0	3.2021		1 USD =		
Обменный кур 1 USD = 74.139	Обменный курс ② 1 USD = 74.1390 RUB -		0	74.1390 RUB Курс ЦБ РФ (До оплати сч 22.03.2021, при оплате пе Установить /	на день етучные ресчные цругой об	адень оплаты учитывается по курсу и считывается) угой обменный курс		*		
				1	USD =	74.	1390	RUB		
Комментарий в счете для покупателя 💿										
Оплата счета производится в российских рублях по курсу	ЦБ РФ н	а день о	плать	e.						
Сохранить текст для всех счетов										

Столбец "Цена"

Если у вас указаны цены с 4 знаками после запятой, то для более точного расчета итоговой цены, выберите настройку 4 знака после запятой.

По умолчанию выбрана настройка 2 знака после запятой.

Чтобы изменить натсройку, нажмите по названию столбца "Цена":



Поле "Наименование"



Добавить товар/услуги

Andeexts to exp/yotyty		
-		
Q Tana C Xiya		
	form man for some ~	
Cherne April 2010	Q 3N O 3N O 3N O NO MAR	
terrest compress after the second sec	Seroment, Small ~	
	anner (an an an an a nne	
1000pt	10000000	
-	the processor	
Episone (1920) - provide and	-	
Rect (1)/11	1000 (processing) - 4 - 1000	
The taxon count of prompto per		
Companya	(Description)	
Группа товара	Без группы	
-----------------	-------------------------------	----
Burgeourg H/D/C		
о 20%	Без группы	1
Склад	1095	0
Центральн	1096	⊗∥
	1102	⊗∥
Включая НДС	1107	⊗∥
0 20% ()	1109	⊗∥
Количество на	Добавить новую группу товаров	Ŧ

Выбрать товары/услуги из справочника

	Take.
Responser 1	Sens republikk i
test usluge	300
test2	1
Аванс Внегору	1 500
Аренда помещений в с Сиара	2 500
Ареная оклася	230-000
Apenga Toerrop	0
Бригантерские устуги	100-000
x0x0/ta/tip088xx8	2 300
Подпотовка Технического задания	450-300
Подлиска на серени миниски-24.72 "Выставление счетов" на 1 меону на 201 счетов в месяц	9
	1 2 3

Столбец "Единица измерения"

	Наименование	Количество	Ед. измерения	ндс	Цена	Сумма
$\otimes =$	DIN-рейка перфорированная 50 см	1	шт	20%	75,00	75.00
$\odot =$	Finncolor Oasis Hall&Office - Краска для стен и пот	1	шт	20%	1833,33	1833.33
			%			
⊕ До	бавить		адрес			Итого: 1908.33 НДС сверху: 381.67 Всего к оплате: 2290.00
			1			
Comp	анить АвтоСчет		ra			Отменить
			Fkan			

Столбец "НДС"

	Наименование	Количество	Ед. измерения	ндс	Цена	Сумма
(s) =	DIN-рейка перфорированная 50 см	1	шт	20%	75,00	75.00
0	Finncolor Oasis Hall&Office - Краска для стен и пот	1	шт	20%	1833,33	1833.33
				18%		
⊕ да	обавить			10%		Итого: 1908.33 НДС сверху: 381.67 Всего к оплате: 2290.00
				0%		
Сохр	анить АвтоСчет			Без НДС		Отменить

Кнопка Автосчет

🖱 Карточка счета

Страница созданного счета.

Добавление всех документов (Акт/ТН/ТТН/СФ/УПД) происходит только после создания счета.

Вид счета

Открывает окно с последними действиями по документу. Дата изменения / Тип изменения / Сотрудник



Редактирование счета. Редактировать можно только не оплаченные счета.

Чтобы на счете отображался логотип, печать и подпись- сканы должны быть добавлены в профиле компании "Меню"-> "Настройки"-> "Профиль компании"

Правое меню счета



Уплаченная сумма по счету и статус счета

Доступные статусы счета:

- Создан проставляется автоматически после создания счета. Статус имеет желтый цвет
- Распечатан проставляется автоматически, при клике на кнопку "Распечатать".
- Скачан проставляется автоматически, при клике на кнопку "Скачать".
- Отправлен проставляется автоматически при клику на кнопку "Отправить" и фактической отправки счета.
- *Просрочен* проставляется автоматчики, если дата оплаты счета (поле оплатить до) меньше чем сегодняшняя Дата. Статус имеет красный цвет
- **Частично оплачен** проставляется вручную, при клике на кнопку "Оплачен" и если сумма оплаты меньше суммы указанной в счете. Статус имеет зеленый цвет
- **Оплачен** проставляется вручную, при клике на кнопку "Оплачен" и если сумма всех оплат по счету равна или больше суммы указанной в счете. Статус имеет зеленый цвет
- Отменен проставляется вручную, при клике на кнопку "Отменить". Вернуть отмененный счет нельзя. Статус имеет серый цвет
- *Удален* проставляется вручную, при клике на кнопку "Удалить". Удаленные счета не отображаются в списке. Вернуть удаленный счет- нельзя. Статус имеет серый цвет

Доступные для создания закрывающие документы

Э Акт
• Товарная накладная
Э Трансп. накладная
🕣 Счет-фактура
⊕ упд

<u>См. связку документов</u>, в каком случае какие документы можно создать. Кнопки отображаются в карточке счета и в таблице списка счетов в соответствии со связкой документов

Создать несколько одинаковых документов (Акты/ТН/СФ/УПД) к одному счету

Чтобы создать несколько актов (например два акта) к одному счету, нужно:

- 1. Нажать по кнопе "+Акт"
- 2. Нажать по кнопке редактировать Акт
- 3. Уменьшить количество наименований или количество единиц одного наименования
- 4. Нажать на кнопку "Сохранить"
- 5. Вернуться в счет. Поле создания акта будет иметь вид



, где указанная сумма (в данному случае 30,00 руб.) это сумма выставленных актов

1. Нажать на +Акт



- 1. Чтобы **создать еще один акт** на недостающую сумму, нажать по ссылке "+ Добавить Акт"
- 2. Чтобы **перейти к созданному акту**, нажать по ссылке с номером акта (в данном случае №4 от 19.03.2021 30,00 Р).

Когда количество допустимых к созданию документов(в данном случае актов) исчерпается, кнопка "+Добавить акт" пропадет. Останется только список созданных документов (в данном случае актов).

Добавление нескольких документов (ТН/ТТН/СФ/УПД) к одному счету, работает аналогично приведенному примеру с актами.

Общая информация о документе



Данный блок имеет общую информация по документу:

Покупатель - проставляется автоматически

Оплатить до - берется из соответствующего поля при создании счета

Оплата - строка выводится, если к счету привязана оплата. Ссылка ведет на связанную операцию из раздела "Меню"-> "Деньги"

Счет выставил - проставляется ответственный по счету, т.е. тот сотрудник который выставил счет

Проект - строка выводится, если к счету привязан проект "Меню"-> "Проекты"

₽

При клике на кнопку загрузить можно прикрепить файлы. Загрузить можно до трех файлом, каждый размером не более 5MB и расширением psd.

Чтобы удалить прикрепленный файл, нажмите на крестик на против название файла

⊗

@ 138805337.pdf

Прикрепленные файлы, также выводятся в списке документов в столбце "Скан"

Блок комментарий



Позволяет внести необходимый комментарий к странице счета

Кнопка "Проверить покупателя"

См. описание страницы тут

Кнопка "Автосчет"

См. описание страницы тут

Нижнее меню счета

Отправить

	📓 Tre (perce influence stratumal percent, Perce della fiai regionezza, regionecolas energiano. Higheros, en zunas sessante en-pennana della e algora pennyone
Į	

Форма позволяет отправить счет на e-mail, во вложении к письму будут вложения с pdf счета и платежка форма 1С для загрузки в банк

От кого - поля заполняется автоматически. Берется email авторизованного сотрудника компании.

Кому - список e-mail подтягивается из карточки контрагента

Текст письма -

Подпись -

Шаблоны -

Прикрепленные файлы -

Печать

Кнопка "Печать" позволяет отправить документ на печать.

Скачать



Кнопка "Скачать" позволяет скачать документ в формате PDF и Word. Также, пользователь может скачать документ в формате PDF с печатью и подписью игнорировав настройки в профиле компании, выбрав пункт меню PDF файл с подписью

Копировать

Кнопка "Копировать" позволяет скопировать счет. При клике на нее, пользователь попадет на скопированный счет в режиме редактирования. При этом, номер счета простаивать порядковый, в соответствии со списком счетов. Дата по умолчанию будет равна дате копирования счета.

Если скопированный счет не сохранить, то он не сохраниться.

Оплачен

Снять оплату

Кнопка "Снять оплату" появляется при полной оплате счета или частичной.

При клике на кнопку "Снять оплату", пользователь отвязывает счет от операции оплаты. При этом оплата остается в разделе "Меню"-> "Деньги".

Отменен

Кнопка "Отменен" позволяет отменить счет. При этом связанные со счетом оплаты остаются.

Восстановить отменной счет - нельзя

Удалить

Кнопка "Удалить" позволяет удалить счет. Восстановить удаленный счет - нельзя

Акты

- Список актов
 - Блок статистики
 - По статусам актов
 - Подсчет НДС
 - о <u>Автоакты</u>
 - о <u>Меню таблицы со списком</u>
 - о <u>Таблица списка актов</u>
 - Настройки таблицы по умолчанию:
 - Нижнее меню страницы списка
- Добавить акт
 - о <u>Создать акт из карточки счета</u>
- Редактировать акт
- Карточка акта
 - Последние действия с актом
 - <u>Нижнее меню карточки акта</u>
 - о <u>Правый блок карточки акта</u>
- Отображение по ролям
- <u>Тест кейсы</u>
- База данных
- <u>Модель</u>

Список актов

Блок статистики



По умолчанию статистика отфильтрована по статусам актов

По статусам актов

Настройка отображает данные в блоке статистики по статусам актов: распечатано, передано и подписано.

Подсчет НДС

Настройка выводить блок статистики по сумме разбитой от НДС: сумма без НДС, сумма НДС, итого

Автоакты

См. раздел Автоакты

Меню таблицы со списком



Кнопка позволяет скачать данные из таблицы в Excel



Настройка таблицы. Влияет на отображение столбцов таблицы. По умолчанию выбраны дополнительные столбцы: "Дата оплаты" и "Ответственный"



При выборе дополнительных пунктов/столбец для отображения, они будут применены на данной странице и в рамках данного аккаунта.



Кнопка позволяет уменьшить высоту строк таблицы, чтобы сделать ее более компактной

Поиск - происходит по номеру документа(акта) или по ИНН, названию контрагента.

Таблица списка актов

акта ч статус т № акта ч скан ч сумма контрагент т статус т № ч оплаты	Ответственный 🝸
17.12.2020 489 324,00 ОАО "ДУБРОВКА 7" Создан 500 17.12.2020	МОТОРИКА С. т.
27.10.2020 486 504 001,20 ЗАО "УНИВЕРСАМ № 76" Создан 495 -	МОТОРИКА С. т.
Об.10.2020 484 143 985,60 ЗАО "СПЭМ - 67" Передан 490 -	Фёдор Т. П.

Настройки таблицы по умолчанию:

- Таблица имеет столбцы:
 - о Дата акта
 - № Акта поле кликабельно, при клике попадаем <u>в карточку акта</u>
 - Скан тут будут выводится сканы актов
 - о Сумма
 - о Контрагент
 - о Статус
 - о Счет № поле кликабельно, при клике попадаем в карточку счета
 - Дата оплаты Проставляется если по сету есть оплата.
 - о Ответственный
- Список по 10 строк

Нижнее меню страницы списка

Выбрав чек боксы по строкам, появляется дополнительное меню для массового действия над строками:

				Передан	
				Подписан б Скачать в Excel	
Выбрано: 2	Сумма: 648,00	侵 Печать	🗟 Отправить	🖞 Удалить 🛛 Еще 🗠	

Добавить акт

Добавить акт можно несколькими способами:

1. Кнопку "+ Добавить" на странице списка актов "Меню"-> "Продажи"-> "Акты"

oubinb / ini			
Дата счёта 🗘	№ счёта ≎	Сумма ≎	Контрагент Т
17.12.2020	501	100 000,00	000 "BECT"
21.10.2020	492	1,00	3AO "777"

Если в КУБе у уже есть счета по которым не выставлены акты, то они появятся в таблице(см. рис. выше). В данном окне можно создать акт по имеющемуся счету или создать новый акт. Если выбрать пункт "Создать акт и новый счет" то создается счет и по нему тут же формируется акт.

- Кнопку "Добавить" на странице списка счетов в столбце "Акт" (Кнопка выводится в случае когда по счету можно создать акт. <u>См. связку документов</u>) "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"
- Кнопку "Добавить" в карточке покупателя, во вкладке "Счета" в столбце "Акт" (Кнопка выводится в случае когда по счету можно создать акт. <u>См. связку</u> <u>документов</u>) "Меню"-> "Покупатели"-> "Карточка покупателя"-> "Счета"
- Кнопку "+Акт" на странице карточки счета "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"->"Карточка счета"

Нельзя создать акт не создав счет. То есть связь документа от счета и все данные в акт подтягиваются из счета

Создать акт из карточки счета

Акт нельзя создать по тем счетам в которых нет услуг. Так как акт - это документ подтверждающий выполнение услуг заказчиком.

Чтобы создать акт, нужно нажать по кнопе "+Акт"



Пользователь попадает на страницу акта, где:

Номер - проставляется автоматический, порядковый номер у списка актов

Дата - проставляется автоматически, дата документа = дате его создания

Основание - по умалчиванию стоить счет, НО если в счете указан договор как основание, то и в акте подтянется договор в основание.

Редактировать акт

Чтобы отредактировать акт, нажмите по кнопке редактировать



Исх	одящий акт № 5234	доп. номер	от 20.1	1.2020 📖	
Покупа	атель*				
OA	О "ДУБРОВКА 7"	~			
Основ	ание				
Сче	ет № 12 от 12.11.2020	~			
	Наименование	Количество	Ед	Цена	Сумма
(\times)	консультирование	1	шт	270,00	270,00
(Добавить				Итого: 270,00 НДС сверху: 54,00 Всего к оплате: 324,00
Комме	ентарий в акте для покупателя				
Вы	шеперечисленные услуги выполнены полности еет.	ью и в срок. Заказч	ик претенз	ий по объему, качеству и сро	окам оказания услуг не
Co	охранить текст для всех актов				
Сох	фанить				Отменить

В режиме редактирования можно изменить:

- Номер
- Дату
- Основание
- Количество наименования.
 - Если указать количество меньше чем указано в счете, то на станице счета появиться возможность создать еще один акт на оставшийся количество позиций.
 - Если указать количество больше чем указано в счете, то появиться возможность создать еще один счет на разницу уже выставленного количество в счете



- Также, можно добавить новые позиции или удалить имеющиеся.
- Комментарий

Карточка акта

	Δικτ No 5234 or	20 µog6n	a 2020	-		F A	CHET	
	AKT Nº 5254 01	20 нояор	Я 2020				CILI	
Исполнител	: ООО Строй Маркет, ИНН 773024 БАРКЛАЯ, ДОМ 6, СТРОЕНИЕ 5, ЭТ банке ПАО СБЕРБАНК, БИК 04452	5454, КПП 77300 ГАЖ 4 КОМ 23К 5225, к/с 30101	01001, 1210 1 ОФ 25, р. 810400000	087, ГОРОД МОС /c 407028105000 000225	КВА, УЛИЦА 00000001 в	Поку	патель: ОАО	"ДУБРОВКА 7"
Заказчик:	ОАО "ДУБРОВКА 7", ИНН 7723886 Шарикоподшипниковская, д 11	841, КПП 77230 стр 7	01001, 1150	88, г Москва, ул		Осно	ование: Счет М .ct 20213 lk.k	№ 12 от 12.11.202 ub-24.ru.pdf
Основание:	Счет № 12 от 12.11.2020					L.	7	
N₂	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед	Цена	Сумма	<u>™</u>	1	
1 КОНСУЛ	ьтирование	1	шт	270.00	270.00			
1 консул	ьтирование	1	шт	270,00 Итого: НДС:	270,00 270,00 54,00			
1 консул сего оказан риста двад	ьтирование 5 услуг 1, на сумму 324,00 руб. цать четыре рубля 00 копеек	1	ШТ	270,00 Итого: НДС:	270,00 270,00 54,00			
1 консул Ссего оказан риста двад Вышеперечи рокам оказа	ьтирование о услуг 1, на сумму 324,00 руб. ц ать четыре рубля 00 копеек сленные услуги выполнены полность ния услуг не имеет.	ю и в срок. Зак	шт азчик прет	270,00 Итого: НДС: ензий по объем	270,00 270,00 54,00 /, качеству и			
сего оказан риста двад ышеперечи рокам оказа ИСПОЛНИ	ьтирование о услуг 1, на сумму 324,00 руб. цать четыре рубля 00 копеек сленные услуги выполнены полность ния услуг не имеет. ГЕЛЬ	ю и в срок. Зака ЗАКАЗЧІ	шт азчик прет ИК	270,00 Итого: НДС: ензий по объем	270,00 270,00 54,00 , качеству и			
і консул сего оказан риста двад Вышеперечи рокам оказа ИСПОЛНИ	ьтирование о услуг 1, на сумму 324,00 руб. цать четыре рубля 00 копеек сленные услуги выполнены полность ния услуг не имеет. ТЕЛЬ ый директор общестрой морса	ю и в срок. Зака ЗАКАЗЧІ ГЕНЕРАЛ	шт азчик прет ИК ЬНЫЙ ДИ	270,00 Итого: НДС: тензий по объем РЕКТОР ОАО "Д	270,00 270,00 54,00 /, качеству и (УБРОВКА 7"			
1 консул Зсего оказан риста двад Зышеперечи рокам оказа ИСПОЛНИ Генеральны	ьтирование о услуг 1, на сумму 324,00 руб. цать четыре рубля 00 копеек сленные услуги выполнены полность ния услуг не имеет. ГЕЛЬ ий директору во строй марка и директору в строй марка	ю и в срок. Заки ЗАКАЗЧІ ГЕНЕРАЛ	шт азчик прет ИК ЬНЫЙ ДИ	270,00 Итого: НДС: тензий по объем РЕКТОР ОАО "Д	270,00 270,00 54,00 /, качеству и /УБРОВКА 7" / Чащин Н.А. /			
1 консул Всего оказанн риста двад исполнит Генеральни	ьтирование о услуг 1, на сумму 324,00 руб. цать четыре рубля 00 копеек сленные услуги выполнены полность ния услуг не имеет. ТЕЛЬ ый директор обо строй море и полность на волости и собо собо собо собо собо собо собо с	ю и в срок. Зак. ЗАКАЗЧІ ГЕНЕРАЛ ./	шт азчик прет ИК ЬНЫЙ ДИ	270,00 Итого: НДС: тензий по объем РЕКТОР ОАО "Д	270,00 270,00 54,00 /, качеству и (УБРОВКА 7'' / Чащин Н.А. /			

Последние действия с актом



Кнопка і позволяет потертость все изменения связанные с документом:

Дата	Тип	Сотрудник	
24.03.2021	Создан	Фёдор Техническая Поддержка	
05.04.2021	Передан	TECT TECT TECT	
05.04.2021	Подписан	TECT TECT TECT	

Нижнее меню карточки акта

🔛 Отправить	🖨 Печать	🛃 Скачать	🗸 Передан	🖋 Подписан	📋 Удалить

Отправить - форма позволяет отправить pdf акта и файл для загрузки акта в 1С

Печать - отправить акт на пчеать

Если нужно напечатать акт с печатью и подписью, измените настройки в профиле компании

Скачать- Скачать акт можно в разных видах, анпример:

- PDF файл
- PDF с печатью и подписью(если они добавлены в профиле компании)
- Word файл- который можно будет в дальнейшем отредактировать
- XML для ЭДО позволяет загрузить файл в ваш кабинет ЭДО

Ba	1. 1. Starter 1. 1. Starter 1. St	
12	PDF файл	
2	PDF файл с подпи	сью
	Word файл	
	XML для ЭДО	
	🕭 Скачать	√ Πε

Передан/Подписан - кнопки которые меняю статус акта

Удалить - удаляет акт. Нельзя вернуть удаленный акт.

Правый блок карточки акта



Блок статус - В самом первом блоке отображается статус документа и дата, когда статус был применен.

"Счет" - по клику на кнопку, пользователь может перейти к связанному счету.

Покупатель - Покупатель который указан в акте и тянется из счета.

Основание - основание указывается счет, если в счете не указан договор.

Прикрепленный скан - Можно прикрепить до 3-х сканов размером до 3 мб. Чтобы удалить скан, нажмите по копне X напротив прикрепленного файла

Товарные-накладные(ТН)

- Влияние документа
 - о <u>Склад, оборот товара</u>
 - о <u>Отчеты</u>
- <u>Список ТН</u>
 - о <u>Блок статистики</u>
 - о <u>Меню таблицы со списком</u>
 - <u>Таблица списка ТН</u>
 - Нижнее меню страницы списка
- Добавить ТН
 - Редактировать ТН
 - о <u>Общие данные</u>
 - Номенклатура
- <u>Карточка ТН</u>
 - о Правое меню
 - Нижнее меню
 - <u>Удалить TH</u>
- Отображение по ролям
- <u>Тест кейсы</u>
- База данных
- <u>Модель</u>

Товарная-накладная, далее по тексту ТН

!!Влияние документа

Склад, оборот товара

Создание товарной-накладной(TH) влияет на поступление/списание товара на склад. т.е. когда мы создаем товарную накладную, то на складе прибавляется или уменьшается количество товара:

- Если мы создаем входящую ТН, то товар поступает на склада, т.е. его количество увеличивается
- Если мы создаем исходящую ТН, то товар списывается со склада, т.е. его количество уменьшается

Отчеты

1. ОПиУ. См. отчет ОПиУ (url на описание)

- 2. Баланс. См. отчет Баланс (url на описание)
- 3. Отчеты по товарам. См блок аналитики по товарам (url на описание)

Список ТН

Страница отображает список всех ТН за выбранный период.

Блок статистики

500,00 Р	499 850,50 ₽	500 350,50 ₽	🖽 Этот год
Оплачено	Неоплачено	Итого	
Количество товарных накладных: 1	Количество товарных накладных: 2	Количество товарных накладных: 2	

Меню таблицы со списком



Кнопка позволяет скачать данные из таблицы в Excel



Настройка таблицы. Влияет на отображение столбцов таблицы. По умолчанию выбраны дополнительные столбцы: "Дата оплаты" и "Ответственный"



При выборе дополнительных пунктов/столбец для отображения, они будут применены на данной странице и в рамках данного аккаунта.



Кнопка позволяет уменьшить высоту строк таблицы, чтобы сделать ее более компактной

Поиск - происходит по номеру документа(ТН) или по ИНН, названию контрагента.

Таблица списка ТН

17.02.2021 2 350,50 ЗАО "СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИ Передана 5	Т Счёт № ‡	Статус Т	Контрагент Т	Сумма \$	Скан 🗘	Nº T/H ♀	Дата Т/Н 💲	
	на 5	Передана	ЗАО "СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИ	350,50		2	17.02.2021	
11.02.2021 1 500 000,00 ЗАО "СОФЬИНО - 70" Создана З	а З	Создана	ЗАО "СОФЬИНО - 70"	500 000,00		1	11.02.2021	

Настройки таблицы по умолчанию:

Нижнее меню страницы списка

Выбрав чек боксы по строкам, появляется дополнительное меню для массового действия над строками:

					Переда	ана
					Подпис	сана
					Скачать	ь в Excel
Выбрано: 1	Сумма: 500 000,00	🛱 Печать	🛃 Отправить	🖞 Уда	алить	Еще 🔨

Печать - файл с выбранными документами отправляется на печать

Отправить - Происходит рассылка выбранных документов на e-mail контрагентов

Удалить - Массовое удаления выбранных документов

Еще

Передана/Подписана - массовая смена статусов документов

Скачать в Excel - Выгрузка реестра(списка документов) в excel файл. Выгрузка содержит аналогичные столбцы как и в сервисе.

Добавить ТН

Добавить TH можно только по тем счетам, в которых есть товары. Т.к. данный документ подтверждает факт передачи товарно-материальных ценностей(ТМЦ) от продавца к покупателю.

Добавить ТН можно несколькими способами:

- 1. Кнопку "Тов.накладная" в карточке покупателя "Меню"-> "Покупатели"-> "Карточка покупателя"-> "Вкладка счета"
- 2. Кнопку "+Добавить" на странице списка ТН "Меню"-> "**Продажи**"-> "Товарные накладные"
- Кнопку "+ТН" на странице карточки счета "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"-> "Карточка счета"
- 4. Кнопку "Добавить" на странице списка счетов "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"-> столбец "Товарная накладная"
- 5. Кнопку "+ТН" на странице карточки заказа

В созданной ТН автоматически проставляет:

Номер - порядковый в списке ТН

Дата - дата фактического создания документа

Основание - Если в счете не указано основание, то в Тн основанием будет счет. В противном случае основание будет браться из счета.

Редактировать ТН



Чтобы отредактировать ТН нажмите по кнопке редактировать.

Общие данные

Далее откроется страница с формой редактирование:

Исходящая TH NP			17.02.2021
Spenchophole reachageae file	°	6	•
Он же			-
langeroom 	÷	0	5
generours.			
Contraction of the second			2
Sector Contraction of the sector of the sect	12 No 77		
Contraction in the cases			

Номер и дата -

Транспортная накладная, номер и дата -

Грузоотправитель -

Номер доверенности и дата -

Должность -

ФИО -

Грузополучатель -

Покупатель -

Основание -

Печать и подпись -

Номенклатура

Наименование	Едаюм.	Код	Код по ОКЕИ	Вид утаковки	в одном месте	во мест, штук	Масса брутто	Кол-во (масса нетто)	Цена	Сумма без ңдс	Ставка НДС	Сумила НДС	Сумма с учётом НДС	
)IN-рейка ерфорированная м	шт		796	-	22	4	0	1	92,08	92,08	20%	18,42	110,50	0
)IN-рейка ерфорированная ,5 м	wt.		796	-		+	0	1	133,33	133,33	20%	26,67	160,00	۲

Можно увеличь количество единиц, в этом случае будет создан еще один счет.

Также можно уменьшить количество единиц или убрать номенклатуру из TH. В этом случае можно будет создать еще одну TH, таким образом к счету можно сформировать несколько TH

Карточка ТН

100	THE									1000		
искоди	Nappen 115 Per	5 01 11 Desbrue 50511								D on		
100 Orași 100 Orași	Constant Street 77	Ranna PY The or. 1914.	9029	soai ine. Iste	e bereiten Balert (1)	1,200-4 (**	CO-INI A, M AGAY, TATAB	ior i nes le piech	200.0	NO YEAR	Corr Ne Sa	w 16.62.2021
						7977	11.766			Carophysics 10	-	
før	noroganiana	and the second s	1100	17.00011	articala	-	er, tinani			A 0		
	former.	Other States and Public	100.0	-		and state		and and	abu a i			
		Street Constitution, from spink	Califa an	10000								
						and said a	Contra Line 1		1-			
	Newsen	and the state of the second se		17.000.00	10.000	171 176800	in the					and a base of the
	Newsan	ten mineraturen eta	neda i	17. Jan 19 17. Jan 19 17. Jan 19			n tain		-	an a st a s 100		1920, a hava (94) is
	Deresan.	and trainerstein-sport on open find statistics on ethics		177. Josef 17 17. Josef 17 17. Josef 17 17. Josef 17	num num		in these		-	- est es 100		1820, a hawa (194) w
	Donason	ing colors to be added in the second of the second se		arte des te	10.00		100 (100) (* 1000) (* 1000)					ilitit a kawa iki k
	Dennen Dennen	ind Columpations and in opp. Int State and a state of the	neta s	art dae ti stany arts	10.00		100 (040) 10. (0440) 11. (0440)		- 			NDI else elle e
	Determine Determine	ne tourseourie are the second of the	r	arr den fr			10. (344) (* 1044)					Typeyrapie
	Destant	Ind Column Column	E	a TT Jose TT Blancy Blancy Blancy			-	Des to	(1999) (1	- + 41 + 1 111		Type-program
70.040 10	Donason	India Columbia Columbia Series Ante Stational Columbia Com Topicament Handhagenet	E	ar one to strang						- +4 +110	[10-117]	Tanyogo
No. or Add To	Do-1844		Ē	art des tr strang arts arts Strang Strang					100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000	- + 4 + 1 100	20-4 10 ⁴ 40-	Tanonan Tanonan
The state of the	Destance	Cuer	E	arr and the second second seco					100000 100000 1000000		20-4 10 ⁴ -20-	Tanyogo Tanyogo
10 and 10 10 ptdate	Destance	Cuer		T AGE T							19-1-10 20-	Tananan Tananan Sananan Sananan
10-040 10 70-0400 	Distance Distance	Cue Topological and function Cue Topological and function Topological and function Topologi	E	T AGE T							20-4 bit cp. 20- 20-0 20-0 20-0 20-0 20-0 20-0 20-0	Typesport Typesport and and and and a
70-c-40-10 70-c-40-0 	Distance Distance manual distance dista	Indiation of the second		CALCE STREET						- 4 40 4 4 1 100 	1944-194 - 194- - 194- - 194- 194-19 - 194-19 - 194-19 - 194-194 -	Type-property Type-property and set

Правое меню



Статус и дата -

Покупатель -

Основание -

Печать и подпись -

Прикрепить документ -

Нижнее меню



Отправить -

Печать -

Скачать -



Передана и Подписана -

Удалить -

Удалить ТН

Удаленные ТН не восстанавливаются

Банк

- Связанные блоки
- Список операций по банку
- Фильтр расчетных счетов
 - <u>Добавить расчетный счет</u>
 - <u>Добавить иностранный расчетный счет</u>
 - о <u>Редактировать расчетный счет</u>
- Блок статистика
 - <u>Привязать платежи по выписке к счетам</u>
 - <u>Поиск дублей</u>
 - Ручные операции
- Меню настройки таблицы
- Таблица списка операций
- Нижнее меню страницы списка
 - о <u>Кнопка "Копировать"</u>
 - о <u>Кнопка "Статья"</u>
- Добавить операцию по банку
 - <u>Приходная операция по банку</u>
 - Расходная операция по банку
 - Перевод между счетами
 - о <u>Редактировать операцию по банку</u>
- Загрузка выписки
 - <u>Из файла формата 1С (*.txt)</u>
 - Запрос выписки напрямую из банка
 - Подключение банка
 - Запрос выписки
 - <u>Авто загрузка выписки</u>
- Дополнительно
- Удалить операцию
- <u>Разное</u>
 - Определения номера счета
 - о <u>Авто привязка статей к операциям и поиск неоплаченного счета</u>
 - о <u>Время АВТОзагрузки выписки</u>
- Отображение по ролям
- <u>Тест кейсы</u>
- База данных
- <u>Модель</u>

Связанные блоки

1. Счет

- 2. Отчет ОДДС
- 3. Отчет ОПиУ
- 4. Раздел Операции
- 5. Раздел Итого (Деньги->Итого)

Список операций по банку

Страница отображает список операций по приходу и расходу

Bce	счета 🗸							Эагруз	ить выписку
-	821,86 ₽	2 3	22 337,04 ₽	428 200,0	9 00	1 893 315,1	8₽	🛅 Предыдущи	й год
6	аланс на начало	При	код	Расход		Баланс на коне	ц	Добавит	ъ
0	1.01.2020	Bcero	поступлений: 1289	Всего списани	й: 7	31.12.2020		Еще	~
₿	=			Фильтр ~	, Поиск по кон	трагенту			Найти
	Дата 🗘	Сумма 🗘	Контрагент	τ	Назначение	÷	Опл. счета	Статья Т	
 Image: A start of the start of	31.12.2020	+ 600,00	ООО "ТИМТРАНС ГРУПП	l"	Оплата счета №83	66 ot 31.12.2020	Nº8366	Оплата от пок	0 Ū
	30.12.2020	+ 3 600,00	ООО "СПЕЦМАШИНА"		Оплата счета №83	60 от 30.12.2020	Nº8360	Оплата от пок	0 Ū
	30.12.2020	+ 3 000,00	ИП Костина Наталья Але	ександровна	Оплата счета №83	58 от 30.12.2020	Nº8358	Оплата от пок	0 Ū
	30.12.2020	+ 1 000,00	OOO "ЭКОТЕХ-С"		Оплата счета №83	48 от 30.12.2020	Nº8348	Оплата от пок	0 Ū
	30.12.2020	+ 600,00	ΟΟΟ "ΦΟΡΑC"		Оплата счета №83	52 от 30.12.2020	Nº8352	Оплата от пок	1 Ū
	30.12.2020	+ 600,00	ИП Капитан Наталия Ви	кторовна	Оплата счета №83	61 от 30.12.2020	Nº8361	Оплата от пок	1 🗋
	29.12.2020	+ 2 160,00	ООО "И-СЕРВИС"		Оплата счета №83	08 от 29.12.2020	Nº8308	Оплата от пок	0 Ū
	29.12.2020	+ 600,00	ООО "ЭВЕНТУАЛЬ"		Оплата счета №83	01 от 29.12.2020	Nº8301	Оплата от пок	0 Ū
	29.12.2020	+ 600,00	ΟΟΟ "ΠΡΟΤΟ ΠΕΡΦΟΜΑ	AHC"	Оплата счета №83	00 от 29.12.2020	Nº8300	Оплата от пок	0 Ū
	28.12.2020	+ 5 760,00	ИП Зимин Алексей Влад	цимирович	Оплата счета №82	43 от 27.12.2020	N₂8243	Оплата от пок	0 Ū
1	2 3 4 5	130						Отображать по	10 🗸
	Выбрано: 1 П	риход: 600,00 Ра	ход: 0,00			ල්) Kon	ировать	🖹 Статья	Удалить

Фильтр расчетных счетов



При клике на поле "Все счета" отображается список счетов с возможностью фильтрации таблицы операций по выбранному счету.

Чтобы отобразить все операции по выбранному счету, нажмите по названию.

Чтобы добавить расчетный счет, нажмите по кнопке "+Добавить банковский счет"

Добавить расчетный счет

Расчетный счет, также можно добавить из профиля компании и из страницы создания счета

Счет № - Указываем номер расчетного счета. Номер содержит 20 цифр

Валюта - Указываем валюту расчетного счета. По умолчанию выбрана валюта Рубли (RUB)

БИК - Указываем БИК банка, остальные данные (Название банка. к/с и город банка) подтягиваются автоматически. Номер БИК банка содержит 9 цифр

Иностранный банк - Позволяет вывести дополнительные настройки для расчетного счета в иностранной валюте. Подробнее как добавить иностранный расчетный счет см. <u>тут</u>

Указать начальный остаток - При выборе данного пункта, появляется дополнительные поля с суммой начального остатка и датой, который равен начальный остаток.

После заполнения обязательный полей (Счет № и БИК банка) нажимаем на кнопку "Сохранить" для сохранения расчетного счета.

Счет №	Валюта
	RUB 🗸 🗌 Иностранный банк
БИК	Банк
Город	Корреспондентский счет
🗸 Указать начальный остаток 🔃	Основной
Сумма начального остатка	на дату
	(III)

Добавить иностранный расчетный счет

Чтобы добавить расчетный счет в иностранной валюте, нужно поставить галочку на против пункта "Иностранный банк" и выбрать валюту расчетного счета. Далее появятся дополнительные поля

Счет № - Указываем номер расчетного счета. Номер содержит 20 цифр

Валюта - Указываем валюту расчетного счета.

Банк - Указываем название банка

SWIFT - Указываем SWIFT код банка

Банк (на английском) - указываем название банка на английском языке

Остальные поля не обязательны для заполнения, но при необходимости их также можно заполнить

Добавить банковский счет	
Счет №	Валюта
БИК	Банк
Город	Корреспондентский счет
Указать начальный остаток	Основной
Указать данные необходимые для выставления и	нвойсов 🔨
SWIFT	Банк (на английском)
Пример: ALFARUMM	Пример: ALFA-BANK
Адрес банка (на английском)	
Пример: 27 Kalanchevskaya str., Moscow, 107078	
Счет в банке-корреспонденте / Account №	IBAN (международный номер банковского счета)
Пример: 36310481	
SWIFT банка-корреспондента / Intermediary Bank	Банк-корреспондент / Intermediary Bank
Пример: CITIUS33	Пример: CITIBANK NA
Адрес банка-корреспондента	
Пример: 399 Park Avenue, New York, NY 10043, U	SA
Сохранить	Отменить

Редактировать расчетный счет

Нажав по кнопке "Редактировать" можно отредактировать данные по счету
ПАО СБЕРБАНК

Форма редактирования расчетного счета

Счет № - Указываем номер расчетного счета

Валюта - Указываем валюту расчетного счета. По умолчанию выбрана валюта Рубли (RUB)

D

БИК - Указываем БИК банка, остальные данные (Название банка. к/с и город банка) подтягиваются автоматически.

Гчет №	Валюта
4070281030000044617	RUB 🗸 🗌 Иностранный банк
БИК	Банк
044525555	ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК"
ород	Корреспондентский счет
Москва	3010181040000000555

Если у банка изменился БИК, то старый БИК в данном списке не подтянется и банк не будет найден.

Блок статистика

-821,86 ₽	2 322 337,04 ₽	428 200,00 ₽	1 893 315,18 ₽	Предыдущий год
Баланс на начало	Приход Раскод Баланс на конец		Добавить	
01.01.2020	Всего поступлений: 1289	Всего списаний: 7	31.12.2020	Еще
				Привязать платежи к счета
				Поиск дублей

Данный блок отображает суммы по расчетному счету в указанный период.

Баланс на начало - Выводится баланс на начало периода. Чтобы скорректировать баланс на начало, добавьте операцию с поставщиком и статьей прихода "Баланс начальный"

Покупатель		Статья прихода	
Баланс начальный	< 🗸	Баланс начальный	\sim

Приход - Сумма операций по приходу по выбран.

Приход - Сумма операций по приходу по выбранному расчетному счету и за выбранный период.

Расход - Сумма операций по расходу по выбранному расчетному счету и за выбранный период.

Баланс на конец - Выводится баланс на конец периода.

Кнопка "Период" - влияет на список операций, которые были в данному периоде. По умолчанию выбран период "Этот год"



Кнопка "Добавить" - при клике на кнопку, открываем окно с формой для ручного добавления операции по банку.



Еще - дополнительные возможности раздел "Банк".



Привязать платежи по выписке к счетам



Если вы сначала загрузили банковскую выписку, и только потом добавили счета в КУБ24, то данная функция привяжет платежи по выписке к неоплаченным счетам.

Каким способом вы добавляли счета в КУБ24 не важно – вручную или подгрузили их из 1С.

Платежи за период, указанный в блоке периода – «Этот год», будут привязаны к счетам.

Поиск дублей

Показывает список дублей по операциям прихода и расхода.

Ручные операции



Данная функция отфильтрует операции по банку, добавленные вручную.

Если вы загружаете выписку из банка, то операции добавленные вручную могут дублировать операции загруженные из банка. Используйте данную функцию и удалите операции добавленные вручную.

Меню настройки таблицы



Настройка таблицы. Влияет на отображение столбцов таблицы



Приход и расход в разных столбцах

Приход 🗘	Расход \$
-	100 000,00
-	6 232,87
6 500 000,00	-
100 000,00	-
100 000,00	-
-	100 000,00
2 000 000,00	-
-	1 000 000,00
-	10 000,00
500,00	-

Приход и расход в одном столбце

Сум	¢ am
	- 100 000,00
	- 6 232,87
	+ 6 500 000,00
	+ 100 000,00
	+ 100 000,00
	- 100 000,00
	+ 2 000 000,00
	- 1 000 000,00
	- 10 000,00
	+ 500,00
:=	

Кнопка позволяет уменьшить высоту строк таблицы, чтобы сделать ее более компактной

Фильтр

риход/Расход		Статья
Bce	~	Все статьи
онтрагент		Мой счет
Все контрагенты	~	Все счета
акт/План		Проект
Факт	~	Все проекты
		Chaoran

<u>Поиск</u> - происходит по номеру документа(счета) или по названию контрагента.

Таблица списка операций

	Дата 🗘	Сумма С	Контрагент т	Назначение 0	Опл. счета	Статья Т		
	11.05.2021	- 100 000,00	ПАО "ЕВРОПЕЙСКИЙ ЦЕНТР ИПОТЕЧНО	100K	Уточнить	Погашение кред	00	
	11.05.2021	- 6 232,87	ПАО "ЕВРОПЕЙСКИЙ ЦЕНТР ИПОТЕЧНО	%	Уточнить	Проценты уплаче	10	
	01.05.2021	+ 6 500 000,00	ПАО "БАНК КРЕДИТОР"	Кредит по договору № 1 от 01.05.2021 г	Уточнить	Кредит	00	
	01.05.2021	+ 100 000,00	ПАО "ЕВРОПЕЙСКИЙ ЦЕНТР ИПОТЕЧНО	100K	Уточнить	Кредит	10	
	28.04.2021	+ 100 000,00				Перевод между с	10	
	28.04.2021	- 100 000,00				Перевод между с	10	
	27.04.2021	+ 2 000 000,00	ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"	кредит	Уточнить	Кредит	10	
	27.04.2021	- 1 000 000,00	ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"	возврат	Уточнить	Погашение кред	10	
	16.04.2021	- 10 000,00		тест		Перевод между с	10	
	08.04.2021	+ 500,00	3AO "777"	test	Уточнить	Взнос наличными	10	
1	2 3 4					Отображать по	10 💊	•

Уточнить - выводится если у операции не привязан счет. При клике на "Уточнить" открывается окно редактирования операции. Заполнив поле "Оплаченные счета", в таблице списка операций, вместо "Уточнить" появятся связанные счета

Дата	Сумма \$	Контрагент т	Назначение \$	Опл. счета	Статья Т	
12.05.2021	+ 5 760,00	000 "ЭЛАР"	Оплата счета №3475 от 12.05.2021	Уточнить	Оплата от покупа	0 Ū
12.05.2021	+ 5 760,00	ООО "БАЛТИНВЕСТ"	Оплата счета №3489 от 12.05.2021	Nº3489	Оплата от покупа	0 Ū

Если у операции нет привязанный счетов, то оплата будет закреплена за контактором. Данную информацию можно посмотреть в карточке контрагента в графе "Не разнесенные оплаты"

ИП Шахунов Дмитрий Петрович					
Контакт	Телефон	E-mail			
Шахунов Дмитрий Петрович	-				
Отсрочка оплаты в днях	Статья приходов	Не разнесенные оплаты			
10	Оплата от покупателя	—			

Нижнее меню страницы списка

Данное меню выводится если поставить галочку по строке с операцией

Выбрано: 1	Приход: 600,00	Расход: 0,00	🖺 Копировать	🖃 Статья	📋 Удалить

Кнопка "Копировать"

Позволяет скопировать операцию со всеми параметрами. После клика на кнопку "Копировать" откроется форма добавления новой операции с заполненными полями. Если данную операцию отменить, то копирование не сохранится

Кнопка "Статья"

Функция позволяет массово и поштучно менять статью операции по приходным или расходным операциям. При клике на кнопку "Статья" или "Изменить"->"Стати" (в случае если у вас подключен блок "Проекты"), откроется окно для внесения данных для указания статьи:

ASMOUNTL CTATUO EDIAVORA		
изменить статью прихода		
ұля типа		
риход		
Ізменить статью прихода на:		
		~
Сохранить	Отменить	

При необходимости, можно добавить новую статью для выбранных операций, для этого в выпадающем списке поля "Изменить статью прихода на:" выбираем пункт "Добавить статью прихода/расхода"

Изменить статью прихода на:						
	^					
Добавить статью прихода						
Оплата от покупателя						

Затем, появится дополнительное окно для создания новой статьи:

Добавить статью прихода	
lepeд тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая о іспользуемых вами	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены	
Добавить свою статью прихода	
Добавить подстатью можно в <mark>справочнике статей</mark> который нахо Ринансы -> Контроль денег -> Статьи операций.	одится тут:
Зсю информацию об используемых и неиспользуемых статьях	также смотрите в справочнике статей.
Сохранить	Отменить
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами О Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая и используемых вами О Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены И Агентское вознаграждение Возврат депозита	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами О Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены И Агентское вознаграждение Возврат депозита Пополнение карты	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая и используемых вами О Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены Агентское вознаграждение Возврат депозита Пополнение карты Продажа Основных Средств	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами Фобавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены Агентское вознаграждение Возврат депозита Пополнение карты Продажа Основных Средств Проценты полученные по депозитам	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая и используемых вами	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены Асентское вознаграждение Возврат депозита Пополнение карты Продажа Основных Средств Проценты полученные по депозитам Добавить свою статью прихода Добавить свою статью прихода	статья в предустановленных, но еще не одится тут:
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами О Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами О Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены Возврат депозита Пополнение карты Продажа Основных Средств Проценты полученные по депозитам Добавить свою статью прихода Добавить подстатью можно в справочнике статей который нахи Финансы -> Контроль денег -> Статьи операций. Всю информацию об используемых и неиспользуемых статьях	статья в предустановленных, но еще не одится тут: также смотрите в справочнике статей.
Добавить статью прихода Перед тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая используемых вами Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены Агентское вознаграждение Возврат депозита Пополнение карты Продажа Основных Средств Проценты полученные по депозитам Добавить свою статью прихода Добавить свою статью прихода Добавить свою статью прихода Добавить свою статью прихода Добавить подстатью можно в справочнике статей который наже Финансы -> Контроль денег -> Статьи операций. Всю информацию об используемых и неиспользуемых статьях	статья в предустановленных, но еще не одится тут: также смотрите в справочнике статей. Отменить

еред тем как добавить свою статью, проверьте, есть ли такая с пользуемых вами	статья в предустановленных, но еще не
Добавить статьи приходов, которые еще у вас не подключены	
Добавить свою статью прихода	
Введите название статьи	
обавить подстатью можно в справочнике статей который нахо инансы -> Контроль денег -> Статьи операций.	одится тут:
	v

Добавить операцию по банку

Добавить операцию по банку можно через:

- 1. Кнопку "+" в верхнем меню "Верхнее меню"-> "+"-> "Операцию по банку"
- 2. Кнопку "+Добавить" на странице "Деньги"-> "Банк"
- 3. Кнопку "Загрузить выписку" на странице "Деньги"-> "Банк"
- 4. Кнопку "+ Добавить" на странице "Операции" блока ФинДиректор
- 5. Кнопку "<u>Оплачен</u>" на странице карточки счета "Меню"-> "Продажи"-> "Счета"-> "Карточка счета"

Приходная операция по банку

зобавить операцию по банку		
	Paciensali cier	
Э Приход 🔅 Раскод 🔅 Между систами	FAIO "TIPOMOBRIDEARIK" 40102302300004422	1 054 330,29 P ~
ogranos	Cranue representation	
~		~
	Howep (11)	
ania privany	In the second second	
12.05.2021		 Assected transit
a supervised		
Intervenue overta	Ho cynnege	
	6.00 p.	
Corporation		Otwowne

Приход - меняет форму добавления операции, в частности, поля Покупатель и Статья прихода.

Покупатель - строка с выпадающим списком всех покупателей:

- Баланс начальный данный пункт дает возможность внести начальный баланс на нужную дату
- Физ.лица данный пункт дает возможность внести суммарную операцию прихода по всем физ лицам на определенную дату

Покупатель

Добавить покупателя	^
Баланс начальный	
Физ.лица	

Статья прихода - список справочника со статьями приход. При выборе контрагента, статья прихода подтягивается автоматически из карточки контрагента

Статья прихода

Добавить статью прихода	î
Оплата от покупателя	
Агентское вознаграждение	
Пункт выдачи заказов №1 🛞	I

Поле "Дата признания дохода" - влияет на отчет ОПиУ, т.е. данная операция будет внесена в отчет под датой признания, если дата признания дохода не будет выбрана.

Авансовый платеж - используется для контроля сальдо дебиторской/кредиторской задолженности, т.е. когда нам заплатили, но товар не отгрузили.



Поле "Оплаченные счета" - выводится список неоплаченных счетов выбранного контрагента. Данное поле используется для связки оплаты с документом счета:

Оплаченные счета	На сумму:	
	0,00 p.	
№2122 от 24.03.2021 на 5 760,00 р.		
Оплаченные счета	На сумму:	
Nº2122	5 760,00 p.	

Поле "Проект" - выводится в случае если у пользователя КУБ24, подключен блок "Проекты". Данное поле отвечает за привязку оплаты к проекту:

Проект 🕜	
Без проекта	~

Расходная операция по банку

Добавление операции по расходу, аналогично добавлению операции по приходу, за исключением полей. В данной форме, поля меняются на "Поставщик" и "Статья расхода". Статья расхода подтягивается по умолчанию из карточки поставщика

	Расчетный счет
🗌 Приход 🔵 Расход 🔷 Между счетами	ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" 1 014 330,29 ₽ √ 40702810300000044617 1 014 330,29 ₽ √
Іоставщик	Статья расхода
	~
умма	Номер ПП
Дата оплаты	Дата признания расхода
12.05.2021	🔝 Авансовый платеж
Назначение	
Оплаченные счета	На сумму:
	0,00 p.
Соуранить	OTMOUNTS

Поставщики - строка с выпадающим списком всех покупателей:

• *Физ.лица* - данный пункт дает возможность внести суммарную операцию расходам по всем физ лицам на определенную дату.

Стать расхода - список справочника со статьями приход. При выборе контрагента, статья прихода подтягивается автоматически из карточки контрагента

Оплаченные счета - выводится список неоплаченных счетов выбранного контрагента. Данное поле используется для связки оплаты с документом счета

Перевод между счетами

Между счетами - данный пункт использующийся для перевода деньге между счетами. Например с основного расчетного счета на расчетный счет фонда оплаты труда или Дивидендный фонд

Прихол Рас	схол О Межлу счетами		
о счета		На счет	
	~		~
умма списания	Дата операции	Сумма зачисления	
	12.05.2021		
азначение платежа			

Редактировать операцию по банку

Редактирование операции дает возможность внести все необходимые изменение в операцию по банку.

		Расчетный счет	
🕽 Приход 📄 Между счетами		ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" 4070281030000044617	1 014 330,29 ₽ ~
Іокупатель		Статья прихода	
000 ": "	× ~	Оплата от покупателя	~
умма		Номер ПП	
5760			
ата оплаты		Дата признания дохода	
12.05.2021		12.05.2021	Авансовый платеж
lазначение			
Оплата счета №3475 от 12.05.2021			
Оплаченные счета		На сумму:	
№3475		5 760,00 p.	
Проект 😰			

Загрузка выписки

Данный раздел позволяет загружать банковскую выписку в КУБ24.

Есть три варианта загрузки выписки:

• Напрямую из банка. Функция доступна с банками партнерами (Тинькофф банк, Точка банк, Банк открытие, Модуль банк, Сбербанк)

- Загрузка выписки формата 1С (*.txt). Функция дает возможность загрузить выписку из любого банка. Для этого, нужно зайти в личный кабинет своего банка и скачать выписку формата 1С (*.txt), затем загрузить данный файл из банка в КУБ24
- Настроить рассылку выписки на email данная функция доступна для расчета счета в Альфабанке

 Э Загрузить файл Выгрузите из Клиент-Банка файл формата 1С (txt файл) и загрузите его сюда. Мы уже интегрировались с несколькими банками. Если у вас есть счет в этом банке, то выписка будет загружаться напрямую из банка. 	Загрузка выписки		
Выгрузите из Клиент-Банка файл формата 1С Мы уже интегрировались с несколькими банками. (txt файл) и загрузите его сюда. Если у вас есть счет в этом банке, то выписка будет загружаться напрямую из банка.	Эагрузить файл	Напрямую из банка	
	Выгрузите из Клиент-Банка файл формата 1С (txt файл) и загрузите его сюда.	Мы уже интегрировались с несколькими банками. Если у вас есть счет в этом банке, то выписка будет загружаться напрямую из банка.	

Из файла формата 1С (*.txt)

Чтобы загрузить выписку формата 1С (*.txt), нужно:

- 1. Войти в личный кабинет банка
 - 1. Скачать выписку формата 1С (*.txt) за нужный период
- 2. Добавить скачанный файл выписки в КУБ24
- 3. Нажать по кнопке "Загрузить":

Загрузка выписки	I	×
Эагрузить файл	Загрузить	
эвентуаль.txt 😮		P

Операции из файла загрузиться и отобразиться в новом окне:

Заг	рузка выг	иски				
œ) Загрузить фай	л			I	Загрузить
			Прове	ерка на дубли		
Оста Оста	ток на начало ток на конец п	периода: 41 ериода: 41	37 436,84 При 34 536,84	иход: 🖲 0,00 Расход:	t 2 900,00	
	Дата	№ П/П	Сумма	Контрагент	Назначение	Тип
	01.09.2016	452180	1 2900	ПАО СБЕРБАНК	Плата за обслуживание по Пакету услуг "Базис" за период с '01/09/2016' по '30/09/2016' дог.40702810	Комиссия бан
	05.09.2016	323	★ 1191700	Общество с ограниченной ответственностью "Полиграфический комплекс"	Окончательная оплата по сч. №2022/М от 30.03.2016 за полиграфические услуги Сумма 1191700-00 В т.ч.	Товар
	06.09.2016 <i>Дубль</i>	324	₹79000	ООО "ПРИНТАЛЛОГГИ"	Оплата 50% по счёту № 452 от 05 августа 2016 г. за конверты Сумма 79000-00 В т.ч. НДС (18%) 12050-8	Товар
	07.09.2016	13907	₹30000	Северсталь Менеджмент АО	Оплата по Дог. N 2-15 от 11.01.2015 за услуги хранения канцелярии 31/С от 31.08.2016 НДС не облагает	Оплата от пок
	07.09.2016 <i>Дубль</i>	13906	₹30000	Северсталь Менеджмент АО	Оплата по Дог. N 2-15 от 11.01.2015 за услуги хранения канцелярии 30/С от 31.07.2016 НДС не облагает	Оплата от пок
	08.09.2016	330	★ 672	УФК по г. Москве (Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской	Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев. Регистрационный номер в ФСС 7707047828	Налоги на ЗП

Если в вашем аккаунте в КУБе уже будут операции из выписки, то такие операции будут отмечены как "Дубль" и будут проигнорированы при сохранении выписки.

В данном окне вы также можете указать статьи прихода и расход по операциям из выписки.

По тем контрагентам, которые уже заведены в КУБ, статьи будут браться из карточки контрагента и проставлять автоматически. В остальных случая, статьи будут определены автоматически по алгоритмам поиска ключевых слов в назначении платежа



После того как выписка загружена, сохраняем данным кликом по кнопке "Принять и сохранить"

30.0	99.2016	366	1 460000	ИП Якубов	Оплата по счету №64 за услуги по организации печати Журналов Land Rover One Life Сумма 460000-00 Без	Товар
Принять и	Сохранить					Отменить

После сохранения, операции появится в списке:

	Дата 🗘	Приход ‡	Расход \$	Контрагент Т	Назначение 🗘	Опл. счета	Статья Т	
	30.09.2016	-	460 000,00	ИП Якубов	Оплата по счету №64 за услуги и Журналов Land Rover One Lif	Уточнить	Товар	0 Ū
	30.09.2016	-	333 276,50	ООО ПРИНТ"	Оплата по сч. №52 от 26.01.201 юры, сертификат и купон Сумм	Уточнить	Товар	0 Ü

Запрос выписки напрямую из банка

Для того чтобы получить запрос из банка на прямую нужно подключить интеграцию, делается это следующий образом:

Нажимаем по кнопке "Напрямую из банка"

Загрузка выписки		
Эагрузить файл	Напрямую из банка	
Выгрузите из Клиент-Банка файл формата 1С (txt файл) и загрузите его сюда.	Мы уже интегрировались с несколькими банками. Если у вас есть счет в этом банке, то выписка будет загружаться напрямую из банка.	

Выбираем расчетный счет и нажимаем по кнопке "Подтвердить интеграцию"

Time	Для обеспечения безопасности данных используется протокол зашифрованного соединения. SSL - надежный протокол для передачи конфиденциальной банковской информации и соблюдаются требования межлинародного стандарта РСС	
гинькофф Банк	DSS по хранению и передаче конфиденциальной информации в банковской сфере.	
юмер счета		
40802810900000556819 АО "ТИНЬКОФФ Б	A 😻 🗸	
Іля автоматической загрузки выписки по счёту, н Іосле этого вы будете перенаправлены обратно в	ужно ПОДТВЕРДИТЬ ИНТЕГРАЦИЮ в интернет-банке АО «Тинькофф Банк». сервис для загрузки банковских операций.	

Подключение банка

КУБ24 не хранит логин и пароль от банковский система. Авторизация в банке происходит на сторона банка, и банк передает нам лишь специальный код (токен) по которому мы обращаемся чтобы загрузить выписку для вас.

После клика по кнопке "Подтвердить интеграцию" КУБ перенаправит Вас на страницу Банка для авторизации. Нужно будет авторизоваться в банке

Здравству	йте, Арслан!	
Пароль	Ø	Войти
Не помню пароль Я не Арслан		

НЕ снимая галочек нажать по кнопке Продолжить:



Банк отправит вас обратно в сервис КУБ24, после чего вы увидите сообщение об успешном подключении банка

Запрос выписки

После того как банк подключен, можно запросить выписку за определенный период.

Выбираем период обозначив дату начала и дату окончания период и нажимаем по кнопке "Отправить запрос"

Запрос выписки из банка		
Тинькофф Банк	Для обеспечения безопасности данных используется протокол зашифрованного соединения. SSL - надежный протокол для передачи конфиденциальной банковской информации и соблюдаются требования международного стандарта PCI DSS по хранению и передаче конфиденциальной информации в банковской сфере.	ļ
Вы успешно авторизованы.	×	
Номер счета 4080281090000000124 АО "ТИНЬКОФФ БА 🎕	Начало периода Конец периода (01.05.2021 :::: 12.05.2021 ::::	счет. ГСД-Д
Отправить запрос	Отменить	огово
Автоматически загружать выписку 🐱		расче счет. І
Удалить интеграцию с банком АО «Тинькофф Бан	ΗK»	не обл

После запроса выписки, КУБ отобразить список загруженных операций.

Время загрузки выписки может варьироваться от доли секунды до минуты. Так как скорость загрузки зависит от количества операция в указанном периода. Рекомендуем загружать по каждому месяцу отдельно(в случае, когда нужно загрузить данные за большой период времени)



Дубль

Контрагент есть, но отличается КПП - Выводится в случае когда в аккаунте КУБа уже заведен контрагент с таким ИНН, но отличным КПП от того чтоуказан в выписке

Авто загрузка выписки

Автозагрузка выписки происходит по заданным правилам в 6:00 утра по московскому времени

Чтобы настроить автозагрузку выписки, нужно:

- 1. Нажать по пункту "Автоматическая загрузка выписки"
- 2. В раскрывшимся меню выбрать вариант загрузки:
 - 1. каждый будний день: пн, вт, ср, чт, пт
 - 2. каждый: вт, ср, чт, пт, сб
 - 3. через день в : пн, ср, пт
- 3. Нажать по кнопке "Сохранить"

После того как автозагрузка выписки будет сработана, в части Последние автозагрузки появится таблица с данными по загрузки. С указанием периода загрузки, даты загрузки и количества загруженных операций:

3	Ne 200721 Indigents (sectional project Researce) and dails for represents, representation or spaces. Nepress, on means parameters in spacemental dails a separa parameters.

Дополнительно

3	He spaces industria strawed prov Barcore, sor dati fur signerari, represente en spro. High dati industry product as spectraed date report product as spectraed date.	

Выписка загружена - поле показывает дату и время последней загрузки. При клике на иконку



Откроется окно запроса выписки

В верхнем меню сервиса



При клике на кнопку в верхнем меню сайта КУБ24, произойдет автоматически запрос выписки за предыдущий день



Удалить операцию

Удалить операция можно в случае если она не привязана к документу

Разное

Определения номера счета

Оплаченные счета переделаются в случае когда в назначении платежа указан счета

 $\label{eq:window} \end{subarray} \$

И отдельно стоящего номера, дополнительно

'~(^| |,|N|№)' . \$numberPattern . '(|,|\$)~ui'

Поиск неоплаченного счета контрагента:

- в назначении платежа найдены номер и дата счета, сумма платежа и сумма счета совпадают
- в назначении платежа найдены номер и дата счета, сумма платежа больше суммы счета
- в назначении платежа найден номер счета, сумма платежа и сумма счета совпадают
- в назначении платежа найден номер счета, сумма платежа больше суммы счета
- сумма платежа и сумма счета совпадают
- сумма платежа больше суммы счета

Авто привязка статей к операциям и поиск неоплаченного счета

Определение статьи прихода:

- ИНН компании совпадает с ИНН контрагента (кроме физлица) "Перевод между счетами"
- в назначении есть "взврат" и "займ" "Возврат займа"
- в назначении есть "возврат" "Возврат"
- рс контрагента начинается с 20202810 "Торговая выручка"
- рс контрагента начинается с 30232810 или 30233810 "Торговый эквайринг"
- в назначении есть "внесение через кассу" "Взнос наличными"
- в назначении есть "пополнение счета" "Взнос наличными"
- в назначении есть "кредит|овердрафт" "Кредит"
- в назначении есть "погашение займа" "Возврат займа"
- в назначении есть "ошибочно перечисленные" "Возврат"
- в назначении есть "займ" "Займ"

- в назначении есть "собственные личные" "Перевод между счетами"
- в назначении есть "перевод между счетами" "Перевод между счетами"
- в назначении есть "пополнение карт" "Перевод между счетами"
- в назначении есть "обеспечительный платеж" "Обеспечительный платёж"

Определение статьи расхода:

- если платеж бюджетный, определение статьи по КБК и другим признакам
- ИНН компании совпадает с ИНН контрагента (кроме физлица) "Перевод между счетами"
- "Очередность" = 3 и название контрагента совпадает с названием банка -"Зарплата"
- в назначении есть "взврат" и "займ" "Погашение займа"
- в назначении есть "возврат" "Возврат"
- pc контрагента начинается с 70601810, 47423810 или 47422810 "Комиссия банка"
- в назначении есть "погашение займа" "Погашение займа"

Время АВТОзагрузки выписки

Автозагрузка выписки происходит по заданным правилам в 6:00 утра по московскому времени. Так как сервер находится в часовом поясе МСК

Услуги

- Связанные блоки
- Раздел услуги
 - Верхний блок меню
 - Кнопка "Продажа"
 - Кнопка Покупка
 - Меню таблицы со списком
 - Настройка таблицы
 - <u>Таблица списка услуг</u>
 - Нижнее меню списка услуг
 - <u>Переместить в группу</u>
 - Изменить цены по выбранным услугам
 - Массовое изменение НДС
 - Объединить в одну услугу
- Добавить услугу
- Карточка услуги
 - о Вкладки
 - <u>Информация</u>
 - Цены
 - Поставщики
 - Описание
 - <u>Оборот</u>
 - <u>Аналитика</u>
 - о <u>Нижнее меню</u>
- Редактировать услугу
- Отображение по ролям
- <u>Тест кейсы</u>
- База данных
- <u>Модель</u>

Связанные блоки

- 1. Документы
 - 1. счет
 - 2. акт
 - 3. упд
 - 4. счет-фактура
 - 5. заказы
- 2. Отчеты
- 3.

Раздел услуги

Данные раздел - это справочник со всеми услугами. Услуги из этого справочника подтягиваются в документы при их создании.

Верхний блок меню



Блок имеет кнопки с нескольких действиями

Кнопка "Продажа"

Действия связанные с продажами услуги



Выставить счет - отвечает за возможность сформировать счет на продажу по выбранным услугам из таблицы. Выберите услуги проставив галочки напротив их и нажмите по кнопке "Выставить счет"

Выставить счет-договор - отвечает за возможность сформировать счет-договор на продажу по выбранным услугам из таблицы. Выберите услуги проставив галочки напротив их и нажмите по кнопке "Выставить счет-договор"

Создать заказ - отвечает за возможность сформировать заказ на продажу по выбранным услугам из таблицы. Выберите услуги проставив галочки напротив их и нажмите по кнопке "Создать заказ"

Кнопка Покупка

Покупка	~
По счёту	

По счету - отвечает за возможность сформировать счет покупки по выбранным услугам из таблицы. Выберите услуги проставив галочки напротив них и нажмите по кнопке "По счету"

Меню таблицы со списком



Кнопка позволяет скачать данные из таблицы в excel



Настройка таблицы. Влияет на отображение столбцов таблицы и сортировку по умолчанию



Кнопка позволяет уменьшить высоту строк таблицы, чтобы сделать ее более компактной

Поиск - происходит по номеру документа(счета) или по названию контрагента.

Настройка таблицы

Фильтр отвечает за вывод информации в таблице. Можно отфильтровать по позициям которые продаются/в архиве или выбрать позиции по дате добавления.

Bce	~
	Bce

Таблица списка услуг

Таблица содержит информацию по услугам, т.е. это справочник услуг, которые мы оказываем или тех которые оказывают нам с данными по ним

Наименование	Группа услуги Т	Ед. измерения	Цена продажи 🗘	НДС продажи 🗘	Цена покупки	НДС покупки ‡
Аванс Виктору	АйТи	шт	1 500,00	Без НДС	0,00	Без НДС
Аренда помещений	Без группы	шт	Не для продажи	Не для продажи	895 000,15	20%
Аренда помещений в г. Смара	Без группы	шт	2 500,00	20%	2 000,00	20%
Аренда складов	Без группы	шт	210 000,00	Без НДС	276 000,00	20%

Нижнее меню списка услуг

Чтобы вызвать нижнее меню таблицы со списком услуг, нужно выбрать услуги, поставив галочки на против нужных позиций, далее появится вот такое меню, которое содержит ряд функций

		и Изменить цен	чу	
		Изменить НД	ç	
		Объединить усл	туги	
Выбрано: 1	🖹 В группу	Изменить 🔨	🛃 В архив	🗒 Удалить

Переместить в группу

Функция позволяет переместить ряд услуг в одну группу. Для активации окна перемещения в группу, нажмите по кнопке "В группу". В появляющемся окне, выберите новую группу и нажмите по кнопке "Сохранить"

Переместить в группу	
Выберите группу, в которую будут перемещены выбраннь	е товары
Без группы	~
Сохранить	Отменить

Изменить цены по выбранным услугам

Функция позволяет произвести массовое изменение цены по выбранным позициям. Для активации окна изменение цены, нажмите по кнопке "Изменить"-> "Изменить цену"

Изменение в			
🔾 %% 🔅 Рублях			
Цена покупки	на		
	~		%
Цена продажи	на		
	~		%

Функция имеет настройки изменения цены в процентах или в рублевом эквиваленте. Выберите вид изменения цены, т.е. в рублях или в %, затем укажите тип(увеличить или уменьшить) и на сколько ее изменить.

Массовое изменение НДС

Позволяет сменить % НДС по выбранным позициям или по всем сразу. Данный функционал актуален когда все компании переходили с НДС 18% на 20%

Tien cruecka					
Bo acex tos	apax [Bo BOEK VCRYTEX		Только в выбранных	
			_		
Тип цены					
🖌 Цена покул	1001	Цена продажи			
Crance televisies	uite -				
cooper and const	-				
0 20%	0 18%	0 10%	0%	🔘 Без НДС	
0 20%	0 18%	0 10%	0 0%	🔘 Без НДС	
 20% Новое значения 	0 18%	10%	0%	🔿 Без НДС	
 20% Новое значения 20% 	 18% 18% 	 10% 10% 	0%	 Без НДС Без НДС 	
 20% Новое значения 20% 	 18% 18% 	 10% 10% 	0%	 Без НДС Без НДС 	
 20% Новое значения 20% 	 18% 18% 	10%10%) 0%) 0%	 Без НДС Без НДС 	

Объединить в одну услугу

Функция позволяет объединить несколько услуг в одну, например когда сотрудники наделали дублей.

При объединении услуг в одну, вторая услуга будет просто удалена не зависимо используется она в доменах или нет.

ібери туги с	те услугу, к которому будут объеденен бъединяются только с одинаковой ед	ы другие услуги. иницей измерения.	
	Наименование	Группа	Единица измерения
)	ФОТ Марина	Без группы	ωt
	Хозяйственные расходы	Хоз. расходы	τu

Добавить услугу

Добавить услугу можно через:

- 1. Кнопку "+" в верхнем меню "Верхнее меню"-> "+"-> "Услугу"
- 2. Кнопку "+Добавить" на странице "Услуги"
- 3. Кнопку "+Добавить новый товар/услугу" в выпадающем списке на странице создания счета(исходящего и входящего)
- 4. Кнопку "+Добавить новую услуга" в выпадающем списке в режиме редактирования акта
- 5. Кнопку "+Добавить новый товар/услугу" в выпадающем списке на странице редактирования УПД
- 6. Кнопку "+Добавить новый товар/услугу" в выпадающем списке на странице создания инвойса
- 7. Кнопку "+Добавить новый товар/услугу" в выпадающем списке на странице создания заказа
- 8. Кнопку "+Добавить" на В2В на вкладке "Услуги"
- 9. Кнопку "+Добавить" на странице "Товары"-> "Прайс-листы" на вкладке "Услуги"

Форма добавления услуги:
Таименование	Группа услуг
	Без группы 🗸
Цена продажи	Включая НДС
	О 20% 18% 10% 0% Без НДС
Единица измерения	
ШТ	\sim
Дополнительные поля 🔨	
	Pursues U.R.C
цена покупки	20% 18% 10% 0% О Без НДС

Наименование - тестовое поле для название услуги. Данное название будет выводится во всех документах и отчетах.

Группа услуг - используется для группировки услуги. В данном поле указан базовый список групп.

Группа услуг

Без группы	
Без группы	
АйТи	Ø
Аренда	⊗∥
Бухгалтерия	0
Зарплата	⊗ ✓
Интернет	1
Добавить новую группу	÷

При необходимости можно добавить группу, указав название группы и нажав по кнопке +



<u>Чтобы отредактировать название группы</u>, нажмите по иконке в виде карандаша на против услуги, поле станет доступным для редактирования. После редактирования название нажмите по иконки в виде галочки. Для отмены редактирования нажмите на крестик в кругляшке



<u>Удалить группу</u> можно только ту, в которой нет ни одной услуги. Чтобы удалить услугу нажмите на кнопку крестик напротив группы услуги

 $(\times) \mathcal{Q}$



Цена продажи - цена которая будет выводится при выборе услуги из справочника при создании документа. Можно указать как целое число так и дробное, до сотой части (2 знака после запятой)

Включая НДС - данная настройка исполняется для компания на НДС. То есть на основной системе налогообложения (ОСНО).

Чтобы включить настройку расчета НДС внутри цены или сверху цены, пройдите в раздел "Настройки"-> "Профиль компании" и смените настройки расчета НДС

В счетах цену за товар/услугу указывать — НДС включен в цену Пример счета О НДС сверху цены Пример счета

Единица измерения - список заведен по умолчанию для всех. Если необходимо добавить новую единицу измерения, напишите в службу поддержки <u>support@kub-24.ru</u>

Цена покупки - цена которая будет выводится при выборе услуги из справочника при создании документа. Можно указать как целое число так и дробное, до сотой части (2 знака после запятой)

Включая НДС - данная настройка исполняется для компания на НДС. То есть на основной системе налогообложения (ОСНО).

Карточка услуги

Оказание АйТи	и услуг			i	Ø	Продажа	~
Цена продажи 0,00 ₽	ндс Без НДС	Группа услуги АйТи				Покупка	~
Ед. изм. ШТ	Поставщик						
Информация Цень	ы Поставщики	Описание	Оборот Ан	алитика			
Faurita venure	Vararopus						
АйТи							
Название на английском	1 языке						
			🖪 Копировать	🛱 Печать	🕒 В групп	у 🛃 В архив	🖞 Удалить
ſ	Іродажа	×					
Выстав	зить счёт						
Выстав	ить счёт-до	говор		По	окупка	Ň	

Вкладки

Информация

Информация	Цены	Поставщики	Описание	Оборот	Аналитика
Группа услуги		Категори	я		
АйТи					
Название на англ 	лийском язын	(e			

Цены

Информация	Цены	Поставщики	Описание	Оборот	Аналитика
Цена покупки	V	Не для продажи			
38 000,00 ₽ ндс 20%					

Поставщики

Информация	Цены	Поставщики	Описание	Оборот	Аналитика	
000 "T34"					Цена последней покупки	Последнее поступление
Оказание АйТи	1 услуг				38 000,00 ₽	05.01.2020

Описание

Информация	Цены	Поставщики	Описание	Оборот	Аналитика
IT-услуги (Ай-Ти	услуги, ИТ-у	услуги; в том числе	ИТ-консалтинг)) — услуги, свя	изанные с оказанием помощи в освоении
компьютерной	грамотност	и пользователей. с	обучению их но	вым програм	мным продуктам

Оборот

рормация	цены і	юставщики		AHd	литика	
	1	L	0		_ L	🛗 Предыдущий год
Остаток на начало	D 32	куплено всего	Продано всего	-	Остаток на конец	
Дата 🗘	Закуплено 🗘	Продано 🗘	Контрагент	т	Документ 🗘	Счет 🗘
05.01.2020	1 шт 38 000 ₽		<mark>ООО "Т34</mark> " ИНН 5036176409, КПП 50360	1001	Акт №10 Дата 05.01.2020, Сумма 38 000.00 ₽	Счет № 10 от 05.01.2020 Просрочен. Оплатить до 10.01.2020

Аналитика

Информация Цены Поставщики	Описание Об	орот Аналитика		
Ключевые показатели Аналитика				
Название показателя		Значение	Контрольное з	начение
Тип услуги по ABC-XYZ анализу		AX		
Маржинальность				
Информация Цены Поставщики Ключевые показатели Аналитика	Описание Об	орот Аналитика		
ŧ	Март 2021	Апрель 2021	%%	Среднее (12 мес.)
+ Продано (шт)	0	0	0	
+ Продано (₽)	0	0	0	
 Покупателей (шт) 	0	0	0	
+ Продаж (шт)	0	0	0	

Нижнее меню

	В Копиратили	ровать 🦸	🛱 Печать	🕒 В группу	🗟 B архив	🖞 Удалить	
--	--------------	----------	----------	------------	-----------	-----------	--

Копировать - копирование услуги. Копируется название услуги и открывается режим редактирования.

Печать-распечатать карточку товара

тест 1			
Цена продажи	ндс		Группа услуги
2 500,00 F	Поставщ	ик	вез группы
шт	_		
Группа услуги		Категори	я
Без группы		-	
Название на англи	йском язы	ке	

В группу - переместить выбранные услуги в группу:

Переместить в группу	
Выберите группу, в которую будут перемещены выбранные товары Без группы	~
Сохранить	Отменить

В архив - отправить выбранные позиции в архив

Удалить - удалить выбранные позиции. Обратите внимание, удалить можно только те позиции, которые не присутствую в документах

Редактировать услугу

Чтобы отредактировать услугу, нажмите по копке редактировать в карточке услуги:

Оказание АйТи услуг

Цена продажи 0,00₽ НДС Без НДС

Группа услуги

АйТи



Оказание А	йТи услуг				
нформация	Цены	Поставщики	Описание	Аналитика	
Группа услуги		Категория ?			
АйТи	~		~		
Единица измере	ения				
ШТ	~				
Название на анг	лийском языке	2			
Сохранить					Отменить

нформация Цены Поставщики Описание Аналитика							
Название цены		Цена ₽	ндс	Маржа %	Маржа ₽		
Цена покупки		38000.00 20% ~					
Цена продажи		0.00	Без НДС ~				
Добавить Название цены *							
		~					
Добавить					Отменить		

Информация	Цены	Поставщики	Описание	Аналитика	
000 "ТЗ4" Оказание АйТі	и услуг			Цена последней покупки 38 000,00 ₽	Последнее поступление 05.01.2020
Э Добавит	Ъ				
Поставщик	*		~		
Наименова Оказание	ание услуги • АйТи услуг	Цена по	супки (₽)		
Сохра	нить				Отменить
Информация	Цены	Поставщики	Описание	Аналитика	
					<i>i</i> e