

14 Настройки программы

Глава содержит следующие разделы.

[Системные.](#)

[Состав инвентарного номера.](#)

[Амортизация.](#)

[Путевые листы.](#)

[Мат. часть.](#)

[Отчёты.](#)

[Инвентарные карточки.](#)

Окно настроек располагается в меню «Сервис – Настройки», группа «Системные настройки - Общие - Бухгалтерские» (рис. 14-1).

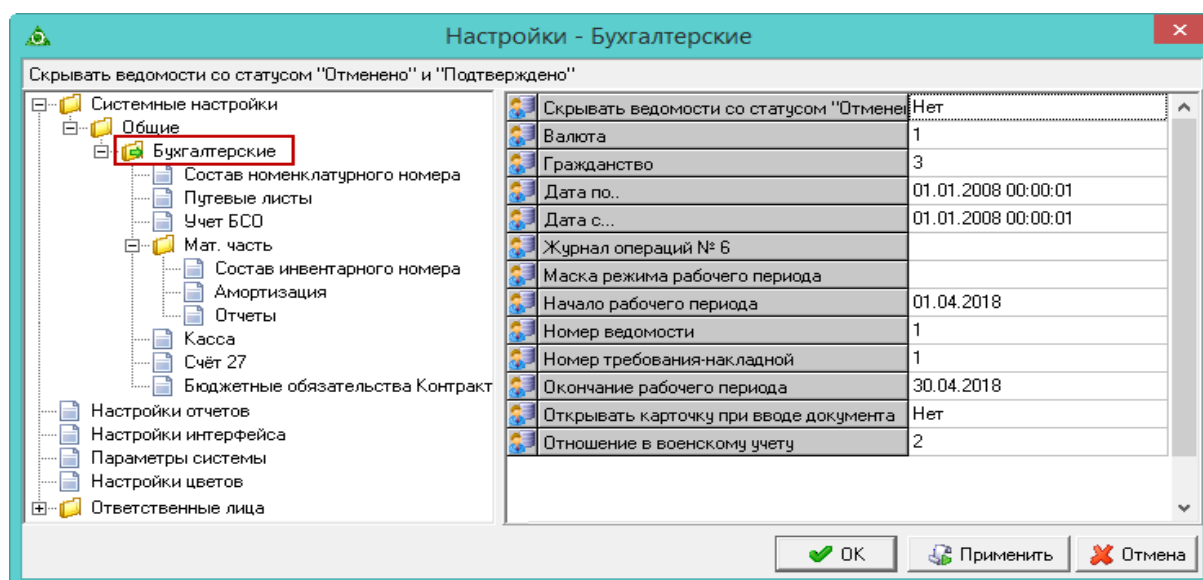


рис. 14-1

Системные

Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Системные настройки».

Путь к базе Талисмана 2.0 – указывается путь к базе «Талисман 2.0». Используется для обмена данными между базами «Талисман–SQL» и «Талисман 2.0» (синхронизация, выгрузки).

Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Настройки отчётов».

Скрывать код главы КБК – чтобы в отчётах «Журнал операций»,

«Приложение к журналу операций», «Ведомость материальных ценностей (ф. 0504210)», скрывался код главы КБК, установите значение параметра «Да».

Состав инвентарного номера

Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Общие – Бухгалтерские – Мат.часть – Состав инвентарного номера».

Состав инвентарного номера – выберите из списка маску состава инвентарного номера.

Например, в инвентарный номер включаются пять символов субсчёта, кроме типа финансирования, + ещё 7 символов.

При настройке «6-0(нет)-6» в номер включается полностью счёт с ТФ и сгенерируются ещё 6 символов после.

При настройке «5-2-5» в номер включается счёт без ТФ и сгенерируются ещё 5 символов после.

При настройке «5-0-7» в номер включается 5 символов счета без типа финансирования и 7 автоматически сгенерированных символа кода.

Генерация инв. № без учёта пропусков – чтобы при генерации инвентарного номера не учитывались пропуски номеров, установите значение параметра «Да».

Амортизация

Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Общие – Бухгалтерские – Мат.часть – Амортизация».

Для ОС с типом амортизации "линейный" начислять амортизацию с даты поступления – чтобы для типа амортизации «линейный» амортизация начислялась с даты поступления, установите значение параметра «Да». При этом если дата ввода в эксплуатацию меньше даты поступления, амортизация начисляется с даты ввода.

Начислять амортизацию по остаточной стоимости – чтобы начислять амортизацию по балансовой стоимости, установите для параметра значение «Нет».

Отображать документы по амортизации – чтобы в расходных документах, отображались документы по амортизации, установите значение параметра «Да».

Путевые листы

Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Общие – Бухгалтерские – Мат.часть – Путевые листы».

Автоматически создавать детализацию пробега – чтобы при добавлении путевого листа детализация пробега создавалась автоматически, установите значение параметра «Да». Детализация создаётся со всеми корректировками, которые есть у автомобиля и действуют на дату ввода путёвки. Детализации создаются при нажатии на кнопку «Сохранить» формы ввода данных вкладки «Доп.корректировки».

Округлять расход топлива при списании – выберите вариант округления: 1; 0.1; 0.01; 0.001. Используется при списании и внесении путевых листов, округляя расход топлива в самом путевом листе. Например, если значение пробега 1.60, то расход ГСМ по норме будет 0.144. При значении в параметре выше 0.001, значение расчёта расхода ГСМ будет округляться до 0.

Мат.часть

Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Общие – Бухгалтерские – Мат.часть».

Забалансовые счета с типом финансирования – чтобы забалансовые счета в журналах документов и в отчётах учитывались в разрезе типа финансирования, установите значение параметра «Да».

Копировать название нового объекта в описание – чтобы, в карточках ОС, в поле «Описание» автоматически отображалось наименование номенклатуры, установите значение параметра «Да».

Расчёты с подотчётными лицами, брать с – чтобы документы из модуля «Расчёты с подотчётными лицами» не отображались в журнале документов и отчётах модуля «Материалы» с определённой даты, укажите её в настройках.

Расчёты по принятым обязательствам, брать с – чтобы документы из модуля «Расчёты по принятым обязательствам» (РППО) не отображались в журнале документов и отчётах модуля «Материалы» с определённой даты, укажите её в настройках.

Способ нумерации документов – выберите вариант нумерации документов в журнале документов материальной части. При выборе значения «Нумерация по ролям с начала года» нумерация будет начинаться с начала года по каждому модулю

(Основные, Материалы, Забаланс) отдельно.

Проверять соответствие МОЛ и организации – чтобы при внесении всех типов документов проверялось соответствие МОЛ и организации, установите значение параметра «Да».


Отчёты


Нижеперечисленные параметры располагаются в окне настроек, группа «Общие – Настройки отчётов».

Скрывать код главы КБК – чтобы в отчётах журнала документов скрывался код главы КБК, установите значение параметра «Да».

Журналы регистрации документов.

Чтобы документы попадали в отчётные формы группы «Журналы регистрации документов», выполните следующие действия.

1. Откройте из меню «Сервис» журнал «Настройка журналов регистрации документов».
2. Выберите нужную отчётную форму. Например, вкладка «Акты о списании».
3. Отметьте галочками те типы документов, которые должны попадать в отчёт «Акты о списании». Например, «Бухгалтерские справки».
4. В журнале документов материального учёта отметьте галочками документы, которые должны попадать в отчёты группы «Журналы регистрации документов» и нажмите кнопку  – «Регистрация документа в журнале». Документы должны быть того типа, который добавлен в журнал «Настройка журналов регистрации документов». Например, «Бухгалтерские справки».

Чтобы удалить документ из отчётов группы, воспользуйтесь кнопкой  – «Удалить документ из журнала регистрации».

Инвентарные карточки


Чтобы при создании инвентарной карточки часть полей заполнялись по умолчанию, воспользуйтесь настройкой значений по умолчанию. Настройка располагается в меню «Сервис-Настройка значений по умолчанию для инв. карточек» (рис. 14-2).

Организация	Местонахождение	Статус объекта учёта	Целевая функция актива	Реестровый номер
1 - Администрация	(3)	требуется ремонт	ремонт	123456789
4 - Управление				
6 - ГКУ "Центр"				
3 - Адыгея				
5 - Департамент				

рис. 14-2

Обратите внимание. Журнал заполняется отдельно для каждого модуля.

Чтобы добавить значения по умолчанию выполните следующие действия.

1. Откройте журнал настроек.
2. Выберите нужно учреждение и нажмите кнопку  – «Изменить». Откроется форма ввода данных (рис. 14-3).

Настройка значений по умолчанию для инв. карточек (Редактирование)

Местонахождение: 9-Б

Иной номер:

Реестровый номер: 123456789

Проект: нет


Статус объекта учёта: в запасе (для использования)

Целевая функция актива: использовать

Назначение: для служебного пользования

Срок службы, лет: 2

рис. 14-3

3. Заполните поля и нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения». При создании карточек, поля будут заполняться автоматически указанными значениями.