

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байконурский электrorадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»
(ГБ ПОУ «БЭРТТ»)

Методические указания по выполнению лабораторных работ

по дисциплине «Программирование в 1С»
для специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»
(базовый уровень)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине «Программирование в 1С» составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины. В результате выполнения лабораторных работ по дисциплине «Программирование в 1С» студент должен уметь:

- автоматически формировать операции первичными документами (накладными, требованиями, кассовыми ордерами, авансовыми отчетами и т.д.);
- использовать типовые операции;
- выполнять операции по банку и кассе;
- выполнять операции с основными средствами и нематериальными активами;
- вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции;
- вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;
- рассчитывать заработную плату сотрудникам, начислять НДФЛ и ЕСН;
- формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию;
- автоматизировать ввод типовых операций, дающих возможность пользователю автоматизировать рутинный ввод часто повторяющихся операций;
- автоматически формировать операции по закрытию месяца;
- изменять программу под конкретные поставленные задачи;
- программировать на встроенном языке программирования;
- изменять конфигурацию, понимать запросы клиента и реализовывать их в программе 1С.

В результате выполнения лабораторных работ обучающийся должен знать:

- основы встроенного языка, методику программирования и конфигурирования системы;
- технологическую платформу и компоненты системы «1С: Предприятие».

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

№ л.р.	Темы лабораторных работ
1	Примеры постановок технических заданий
2	Учет возвратной тары
3	Пакетная печать документа
4	Создание собственной учебной базы данных
5	Создание объектов конфигурации
6	Передача документов по почте
7	Справочники. Документы. Журналы
8	Пример создания базы данных для отдела кадров
9	Система доходов и расходов семейного бюджета
10	Справочники. Документы. Отчет
11	Система учета для библиотеки
12	Справочники системы учета для библиотеки
13	Дополнительные функции документов
14	Создание учетной схемы для магазина
15	Справочники и документы учетной схемы
16	Отчет «Товары». Отчеты о доходах
17	Работа с бухгалтерскими счетами
18	Выполнение варианта задания
19	Работа с бухгалтерским запросом
20	Выполнение запроса
21	Работа с операциями и проводками
22	Простой перебор. Перебор с фильтром
23	Механизм работы с бухгалтерскими итогами
24	Задание на создание итогов по счетам
25	Перенос данных в текстовые файлы
26	Работа со структурой файла DBF
27	Товарные отчеты розничной торговли
28	Отчет «Движение материалов»
29	Работа по созданию форм
30	Работа с предопределенными процедурами
31	Система расчёта заработной платы
32	Расчет заработной платы
33	Отчеты

Лабораторная работа № 1

Тема: примеры постановок технических заданий.

Цель работы: изучить способы постановок технических заданий для предприятий различного рода деятельности.

Предварительная подготовка: дисциплина «Технология разработки и защиты баз данных».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Техническое задание на разработку информационной системы «Корпоративный сайт компании «название компании».

Общая структура Сайта представлена на рис. 1.



Рисунок 1. Общая структура Сайта

Ниже представлена структура сайта в виде списка. Для каждого раздела Сайта даны краткое и полное названия. Краткое название может использоваться в тех случаях, когда существует ограничение на количество отображаемых символов (например, в графических навигационных элементах).

- О компании / Информация о компании
 1. Миссия / Миссия компании
 2. История / История компании
 3. Пресс-релизы
 4. Пресса о нас
- Команда
 5. Президент
 6. Правление
 7. Менеджмент
 8. Вакансии
- Бизнес / Направления деятельности

- География / Направления деятельности
- Проекты
- Партнеры
- Контакты
- Карта Сайта

1. Описание разделов сайта

1.1. Главная страница

Главная страница является основной точкой входа на сайт.

- Назначение главной страницы
 - идентифицировать сайт, как представительство компании «название компании» в интернет;
 - предоставлять выбор между русской и английской версиями сайта;
 - информировать посетителей, впервые пришедших на сайт, о профиле деятельности компании;
 - обеспечивать доступ ко всем основным разделам сайта (разделам 1-го уровня);
 - информировать посетителей о новостях компании.

Главная страница должна содержать следующие основные элементы.

- Идентификационные данные

К идентификационным относятся данные, позволяющие отождествить сайт с компанией «название компании»:

- логотип;
- название компании;
- слоган компании (текст не определен);
- копирайт (текст не определен).

- Навигация по разделам 1-го уровня

На странице должны присутствовать ссылки на следующие разделы 1-го уровня:

- «О компании»;
- «Команда»;
- «Бизнес»;
- «География»;
- «Проекты»;
- «Партнеры»;
- «Контакты».

- Навигация по служебным разделам

На странице должны присутствовать ссылки:

- контактный e-mail (при щелчке загружается почтовая программа);

- «Карта сайта».

Ссылки на данные разделы должны быть визуально отделены от основной навигации. Возможна их реализация в виде пиктограмм и/или названий.

- Вступительный текст

На главной странице размещается краткий вступительный текст, информирующий о компании и основных направлениях ее деятельности. По ссылке «подробнее...» осуществляется переход на страницу «О компании», где размещается полный текст с описанием компании и направлений ее деятельности.

- Блок анонсов новостей

На главной странице предполагается публиковать анонсы последних новостей компании.

Максимальное количество анонсов – 3.

Новость имеет следующую структуру:

- дата (обязательный атрибут);
- заголовок (обязательный атрибут);
- краткая аннотация;
- полный текст.

Дата присваивается новости автоматически (на уровне системы). Администратор сайта имеет возможность редактировать (изменять) дату новости.

Заголовок новости (анонс) является ссылкой. При нажатии на ссылку осуществляется переход к странице с полным текстом новости.

Администратор сайта имеет возможность добавлять/удалять новости, временно скрывать новости (при этом новость не отображается, но хранится на сервере).

1.2. Внутренние страницы (общие требования)

Все внутренние страницы сайта должны содержать следующие элементы.

- Идентификационные данные

К идентификационным относятся данные, позволяющие отождествить сайт с компанией «название компании»:

- логотип;
- название компании;

- Навигация по разделам 1-го уровня

На странице должны присутствовать ссылки на следующие разделы 1-го уровня:

- «О компании»;
- «Команда»;
- «Бизнес»;
- «Адрес»;
- «Проекты»;

- «Партнеры»;
- «Контакты».

Ссылка на текущий (выбранный) раздел должна быть визуально выделена относительно других.

- Навигация по служебным разделам

На странице должны присутствовать ссылки:

- главная страница;
- контактный e-mail (при щелчке загружается почтовая программа);
- «Карта сайта».

- Заголовок раздела

Предполагается наличие панели с названием текущего (выбранного) раздела сайта в виде текста и/или графического изображения в верхней части страницы.

1.3. Раздел «О компании»

- Назначение раздела

- способствовать формированию имиджа успешной компании («история успеха»);
- способствовать формированию имиджа открытой компании;
- ознакомить посетителей сайта с декларируемой миссией, основными вехами пути и персоналиями руководителей/сотрудников компании;
- предоставить дополнительную информацию о компании в виде пресс-релизов;
- предложить вниманию посетителей имеющиеся вакансии.

- Навигация по разделам 2-го уровня

На странице должны присутствовать ссылки на следующие разделы 2-го уровня:

- «Миссия»;
- «История»;
- «Пресса о нас».

- Контентный блок

Страница раздела должна содержать:

- общую информацию о компании (год создания, профиль деятельности, сертификаты, лицензии)
- информацию о социальных проектах (перечень)

Информация на странице раздела должна быть представлена в виде единой статьи.

1.4. Раздел «Пресса о нас»

- Назначение раздела

- способствовать формированию имиджа открытой компании;

- предоставить дополнительную информацию о компании;
- дать положительную оценку деятельности компании со стороны независимых СМИ.

1.5. Раздел «Команда»

- Назначение раздела
 - декларировать принцип «Кадры – наша стратегическая инвестиция»;
 - познакомить посетителей сайта с кадровым составом компании (персоналии);
 - предоставить информацию о вакансиях компании.
- Навигация по разделам 2-го уровня

На странице должны присутствовать ссылки на следующие разделы 2-го уровня:

- «Президент» (1 персоналия);
- «Правление» (7 персоналий);
- «Менеджмент» (количество уточняется);
- «Вакансии».

1.6. Разделы «Президент», «Правление», «Менеджмент»

Структура разделов «Президент», «Правление», «Менеджмент» идентична.

- Назначение разделов

Предоставить информацию о руководителях и сотрудниках компании (персоналиях).

- Контентный блок

Персоналии имеют следующие атрибуты:

- ФИО (обязательный атрибут);
- должность (обязательный атрибут);
- фотография сотрудника;
- краткий текст;
- контактные данные (могут отсутствовать).

1.7. Раздел «Вакансии»

- Назначение раздела
 - предоставить посетителям сайта оперативную информацию об имеющихся вакансиях;
 - предоставить возможность отправить резюме на контактный e-mail.

Администратор сайта должен иметь возможность скрыть ссылку на этот раздел, если вакансий нет.

- Контентный блок

Информация в разделе должна быть представлена в виде единой статьи с перечнем вакансий и ссылкой на контактный e-mail.

1.8. Раздел «Контакты»

- Назначение раздела

Предоставить посетителям сайта контактную информацию (адрес головного офиса, контактные телефоны, контактный e-mail)

- Контентный блок

Информация в разделе должна быть представлена в виде единой статьи. Форма обратной связи не предусмотрена.

1.9. Раздел «Карта сайта»

- Назначение раздела

- дать посетителям представление о структуре сайта;
- обеспечить посетителям прямой переход к интересующему разделу.

- Контентный блок

Данный раздел представляет собой навигационную структуру сайта.

Задание: разработать техническое задание по выбранному предприятию согласно примеру, рассмотренному в теоретической части лабораторной работы № 1.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание.
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что означает процесс разработки технического задания?
2. Какие этапы содержит разработка ТЗ?
3. Какие разделы при разработке ТЗ являются обязательными, какие – необязательными?

Лабораторная работа № 2

Тема: учет возвратной тары

Цель работы: изучить документы и способы учета возвратной тары.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

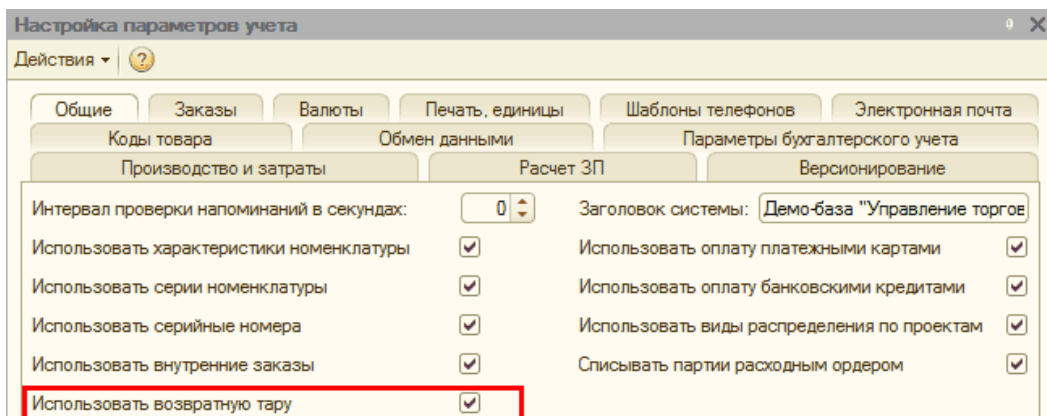
Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Отличается некоторое количество видов тары. Отличие состоит в методе применения полученной тары, варианте имущества на тару.

- приобретенная оборотная тара - это та вот тара, которая имеет возможность быть проданной; данная тара предусматривается в балансе компании равно как ТМЦ, в данную тару никак не распространяются обстоятельства ее возврата поставщику, при реализации тара данного типа никак не возвращается покупателем;
- полученная возвратная тара - тара, которая обязана быть возвращённой поставщику. Цена такого рода тары никак не подключается в базу обложения НДС, списывается с баланса поставщика и приходится на баланс покупателя. Подобная тара значится в балансе компании согласно залоговой стоимости вплоть до времени возврата поставщику;
- собственная (возвратная) тара - тара, которая отдается покупателю и какую он обязан вернуть.

Применение возвратной тары вводится в форме «Настройка параметров учета» (меню «Сервис» → «Настройка учета» → «Настройка параметров учета») на вкладке «Общие»..



Вероятные операции с тарой:

- покупка тары у изготовителя тары;
- поступление возвратной тары;
- реализация тары;
- списание возвратной тары.

Для тары раскрывается обычная карта в справочнике номенклатуры равно как для обычного товара. Возвратной тарой перечень будет опознаваться системой, в случае если ее применяют в табличной части документов на закладке «Тара».

Обретенная оборотная тара по большому счету предусматривается как обычный товар и обязана оформляться равно как товар в абсолютно всех документах в закладках «Товар», а никак не «Тара». Оформить закупку тары допускается документами «Поступление товаров и услуг», «Авансовый отчет» с вероятным использованием ордерной схемы. В данных документах применяется закладка «Товар». Тару попросту равно как товар допускается сбывать. С этой целью указываем

на закладках «Товар» тару равно как товар. Применяем документы «Реализация товаров и услуг» и при ордерной схеме → «Расходный ордер на товары».

Пример:

1. Покупаем возвратную тару у поставщика, регистрируем это в программе документом «Поступление товаров и услуг», формируется проводка Д 10.04 К 60.01 - приобрели у поставщика 10 шт. пластиковых ящиков по цене 460р./шт.
2. Продаем товар покупателю: в документе «Реализация товаров и услуг» на вкладке «Тара» вводится значение - 10шт. пластиковых ящиков по цене 500р./шт. Формируются проводки: 1) Д 76.06 К 10.04 - 4600 (по себестоимости) 2) Д 76.06 К 91.01 - 400р. - отражена разница залоговой и фактической стоимости тары.
3. При возврате Тары от покупателя проводится документ в программе: «Возврат товаров от покупателя», заполняем вкладку "Тара" - 10шт. по 500р. Формируется проводка Д 10.04 К 76.06 - 5000р.

Задание: рассмотреть пример, оформить необходимые документы и проводки по возврату учетной тары в программе «1 С: Предприятие 8.3»

Отчет должен содержать:

5. номер, тему, цель лабораторной работы.
6. краткую теорию и ход выполнения работы.
7. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
8. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы используются по учету возвратной тары?
2. Виды тары.
3. Как происходит поступление тары в программе «1С: Предприятия»
4. Как осуществляется контроль объема полученной тары?

Лабораторная работа № 3

Тема: пакетная печать документа

Цель работы: изучить способы пакетной печати различных типов документов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Одной из возможных сервисных функций "1С: Предприятия 8" является групповая обработка справочников и документов, которая доступна в меню "Сервис". С ее помощью, в частности, можно настроить групповую печать документов.

Порядок настройки групповой печати документов на примере.

Пример: предприятие, оказывающее консультационные услуги, выставляет клиентам счета-фактуры в конце месяца. Печатные формы счетов-фактур необходимо предоставить клиентам. Бухгалтеру необходимо распечатать все выставленные покупателям счета-фактуры за период с 01.05.2016 по 31.05.2016 включительно.

Для печати всех выставленных покупателям счетов-фактур в меню «Сервис» → «Групповая обработка справочников и документов». На вкладке «Объекты отбора» в поле «Тип объекта» выбираем «Документы». Необходимо указать, по каким документам будет произведен отбор. При добавлении нового элемента откроется окно со списком документов, в котором выберем документ «Счет-фактура выданный».

На вкладке «Отбор» необходимо отобрать счета-фактуры, выставленные за период с 01.05.2016 по 31.05.2016, и исключить из списка счета-фактуры на аванс. При помощи кнопки (или клавиша Insert) в окне отбора добавляем необходимые условия отбора.

При нажатии кнопки «Отобрать» будут отобраны счета-фактуры, удовлетворяющие заданным условиям. Список отобранных счетов-фактур автоматически сформируется на закладке «Обработка» формы «Групповая обработка справочников и документов». Из списка действий задаем команду «Печать документов».

Далее следует выбрать «Печать с предварительным просмотром» или «Печать без предварительного просмотра». Для печати реестра отобранных документов следует выбрать соответствующее значение «Реестр документов». Задаем команду «Выполнить».

Реализованный в «Групповой обработке справочников и документов» алгоритм является универсальным и может использоваться не только для групповой печати документов.

При использовании обработки с группой справочников/документов доступны следующие действия: изменение даты, проведения документа, пометки на удаление, признака принадлежности к налоговому учету, ответственного, комментариев. Этой обработкой можно воспользоваться, например, для группового изменения реквизитов табличной части документов, даты документов.

Особенности пакетной печати табличных документов.

Режим пакетной печати предназначен для печати нескольких табличных документов. Для печати используются объекты встроеного

языка: «ПакетОтображаемыхДокументов», «ЭлементыПакетаОтображаемыхДокументов», «ЭлементПакетаОтображаемыхДокументов».

ПакетОтображаемыхДокументов – это собственно сам пакет, который содержит документы и настройки печати. У него есть свойство Состав, представляющее собой объект ЭлементыПакетаОтображаемыхДокументов – коллекцию объектов ЭлементПакетаОтображаемыхДокументов.

ЭлементПакетаОтображаемыхДокументов – объект, который содержит либо адрес временного хранилища, в котором расположен табличный документ, либо объект ПакетОтображаемыхДокументов, обозначающий вложенный пакет документов.

Настройки печати устанавливаются для всего пакета, индивидуальные настройки печати документов игнорируются. Доступны настройки: «КоличествоЭкземпляров», «РазборПоКопиям», «ИмяПринтера», «ДвусторонняяПечать», «ТочностьПечати», «Вывод».

Пример: необходимо распечатать 3 табличных документа, причем два из них по 5 экземпляров каждый, а третий - в 2 экземплярах:

Код программы:

```

Пакет = Новый ПакетОтображаемыхДокументов; // создаем пакет
// документы, находящиеся в этом пакете, печатаются в 5 экземплярах
Пакет.КоличествоЭкземпляров = 5;
// добавляем документы в пакет
ЭлементПакета1 = Пакет.Состав.Добавить();
ЭлементПакета1.Данные =
ПоместитьВоВременноеХранилище(ТабличныйДокумент1,
УникальныйИдентификатор);
ЭлементПакета2 = Пакет.Состав.Добавить();
ЭлементПакета2.Данные =
ПоместитьВоВременноеХранилище(ТабличныйДокумент2,
УникальныйИдентификатор);
// добавляем вложенный пакет для третьего документа
ВложенныйПакет = Новый ПакетОтображаемыхДокументов;
ЭлементПакета3 = Пакет.Состав.Добавить();
ЭлементПакета3.Данные = ВложенныйПакет;
// документ во вложенном пакете печатается в 2 экземплярах
ВложенныйПакет.КоличествоЭкземпляров = 2;
// добавляем документ во вложенный пакет
ЭлементВложенногоПакета1 = ВложенныйПакет.Состав.Добавить();
ЭлементВложенногоПакета1.Данные
ПоместитьВоВременноеХранилище(ТабличныйДокумент3,
УникальныйИдентификатор);
// печатаем пакет

```

Пакет.Напечатать());

Пакет позволяет также экспортировать табличные документы в один PDF файл. Для этого предназначен метод пакета «ЗаписатьФайлДляПечати()», которому передается полное имя файла.

Задание: набрать код программы в программе «1 С: Предприятие 8.3», проверить работу набранного кода программ.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как в программе «1 С: Предприятие 8.3» указать период, за который необходимо распечатать документацию?
2. Какие объекты встроенного языка используются для печати?
3. Какие настройки доступны для пакетной печати документов?

Лабораторная работа № 4

Тема: создание собственной учебной базы данных.

Цель работы: изучить способы создания базы данных.

Предварительная подготовка: дисциплина «Технология разработки и защиты баз данных».

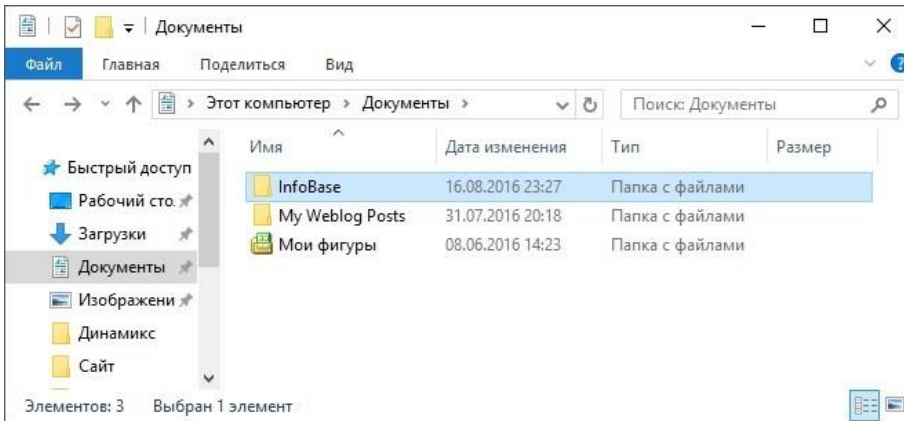
Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

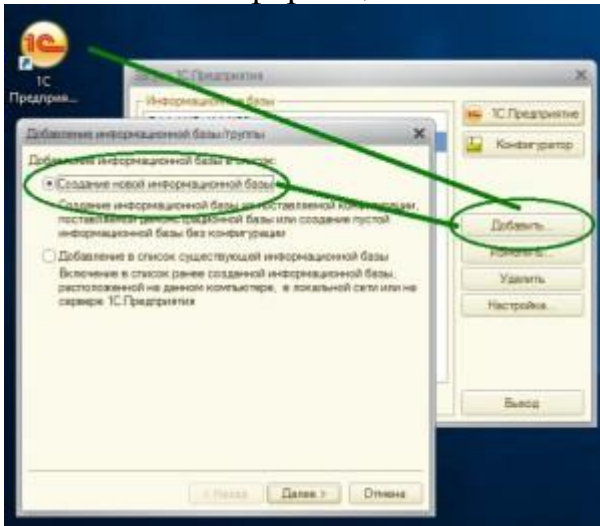
Краткая теория и ход выполнения работы

Для создания новой базы данных 1С Предприятие 8 необходимо проделать следующие шаги:

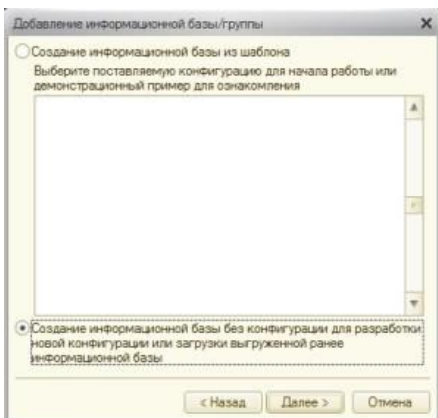
1. создать каталог хранения базы данных. Для файловой базы данных необходимо создать пустой каталог на компьютере, в котором в дальнейшем будет храниться файлы базы 1С Предприятие. Например, создадим каталог «InfoBases» в разделе «Документы». Это будет место хранения, пока пустой, базы данных.



2. создаем базу 1С. Создание новой информационной базы 1С Предприятие 8 начинается с запуска информационной базы (двойным щелчком по ярлыку 1С). В окне запуска задаем команду «Добавить». Появится окно «Мастера добавления информационной базы», в котором выбирается команда «Создание новой информационной базы» (см. рис.) и нажимаем кнопку «Далее».



3. выбираем каким образом будет создаваться новая база: из шаблона (имеются ввиду шаблоны типовых конфигураций 1С, такие как 1С Бухгалтерия или 1С Зарплата и управление персоналом, которые заполняются в этом окне после установки их на компьютер) или «пустую», без конфигурации.



4. нашим требованиям соответствует второй вариант «Создание информационной базы без конфигурации для разработки новой конфигурации или загрузки выгруженной ранее информационной базы». Выбираем его и задаем команду «Далее».
5. в открывшейся форме вводится наименование информационной базы и указывается тип расположения информационной базы. Поскольку рассматривается подключение файловой базы данных, устанавливается флажок на «На данном компьютере или на компьютере в локальной сети».
6. далее указываем: место хранения информационной базы; указываем путь до каталога, который создали предварительно; язык указываем «Русский» и далее «Далее».
7. в следующей форме указываются параметры запуска информационной базы 1С Предприятие 8: все пункты устанавливаются «Выбирать автоматически». Новая файловая информационная база 1С Предприятие 8 создана.

Рассмотрим создание клиент-серверной информационной базы 1С Предприятие 8. Клиент-серверную базу 1С Предприятие 8 можно создать несколькими способами:

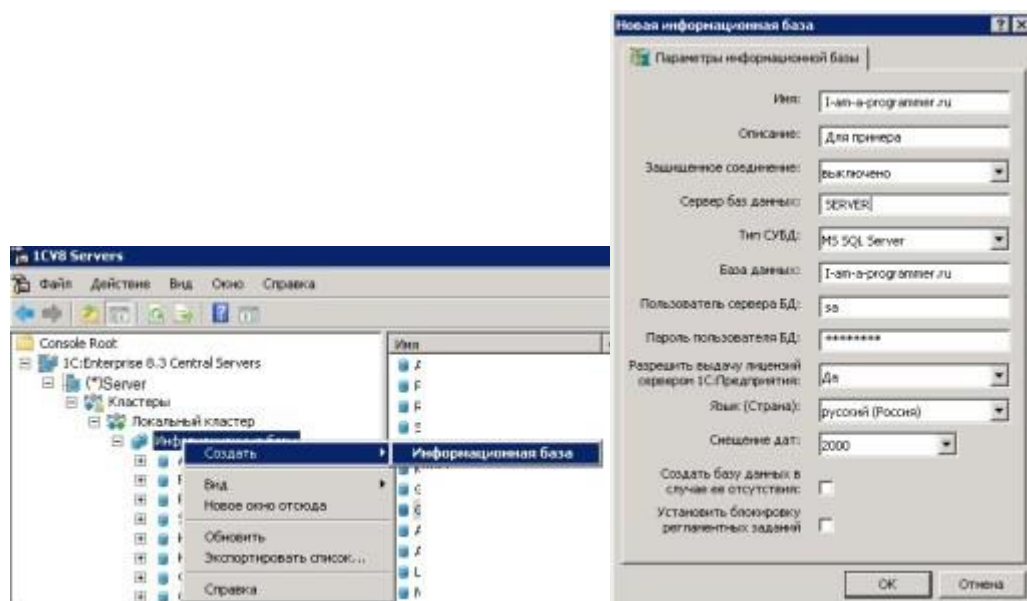
- через Утилиту администрирования серверов 1С Предприятия;
- через Мастера добавления информационной базы (аналогично файловой);

Рассмотрим эти способы.

Создание клиент-серверной информационной базы 1С Предприятие 8 через утилиту администрирования серверов

Утилита администрирования серверов 1С устанавливается при установке платформы 1С Предприятие 8.

1 способ. Создание клиент-серверной базы через утилиту администрирования 1С Предприятие 8. Для этого раскрываем Локальный кластер и через контекстное меню, вызванное по нажатию на «Информационные базы», выбираем «Создать» → «Информационная база».



Заполняем параметры создаваемой базы:

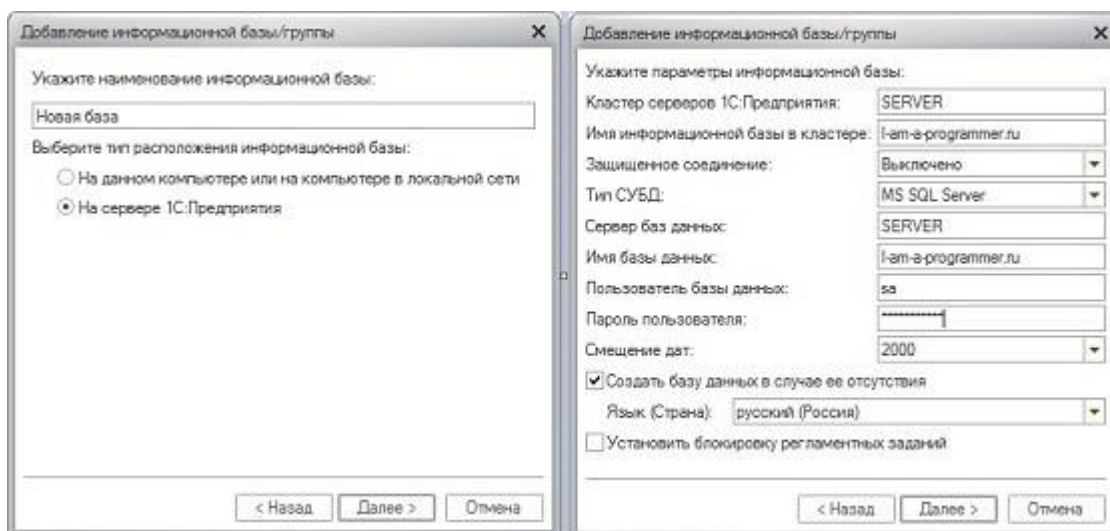
- имя - указываем имя в списке баз MS SQL Server;
- описание - описание в списке баз MS SQL Server;
- защищенное соединение - по умолчанию — выключено;
- сервер баз данных - имя сервера, на котором устанавливается база, в нашем примере «SERVER»;
- тип СУБД - используемый тип СУБД, в нашем примере MS SQL Server;
- база данных - имя базы данных, как она будет называться в локальном кластере 1С — «I-am-a-programmer.ru» (по этому имени база будет подключаться к серверу при запуске 1С Предприятия);
- пользователь/пароль пользователя БД - регистрационные данные администратора MS SQL Server, имеющего права на создание новых баз данных;
- устанавливаем флажок «Создать базу данных в случае её отсутствия»

При нажатии ОК, база будет создана в MS SQL SERVER и подключена к локальному кластеру 1С в утилите администрирования серверов 1С Предприятие 8. В результате, в списке клиент-серверных баз появится новая база «I-am-a-programmer.ru». Эту же базу со всей структурой можно увидеть в менеджере MS SQL SERVER.

Создание новой клиент-серверной информационной базы 1С Предприятие 8 завершено, но что бы работать с созданной базой, её необходимо подключить в окне запуска 1С Предприятие.

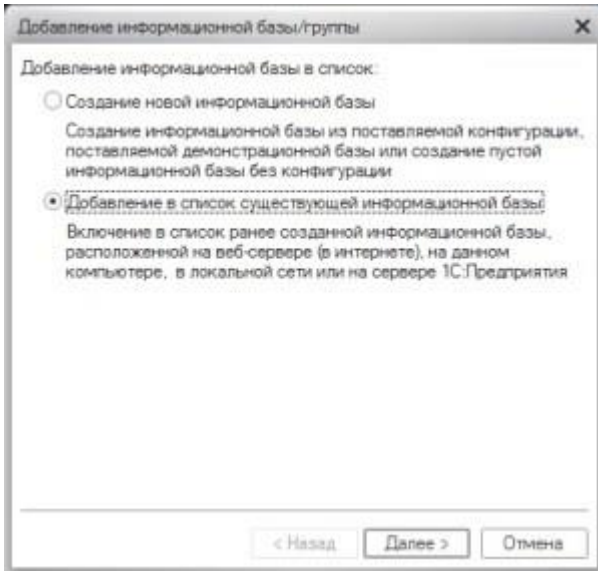
2 способ. Создание клиент-серверной информационной базы 1С Предприятие 8 через мастера добавления информационной базы 1С.

1. в мастере добавления информационной базы указывается, что будет создаваться база на сервере 1С Предприятие (см. рис.).



2. указываем параметры подключения информационной базы, такие же, как мы указывали в Утилите администрирования серверов 1С. В остальном, создание новой информационной базы 1С Предприятие 8 аналогично для всех типов. В результате будет создана клиент-серверная база 1С Предприятие уже готовая к запуску.

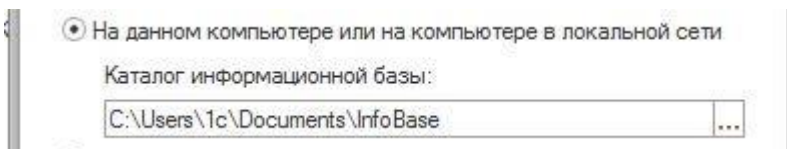
3. добавление в окне запуска существующей базы данных 1С Предприятие 8. В случае, если имеется созданная база данных 1С Предприятие 8 и необходимо её подключить, то в Мастере добавления новой базы, задаем команду «Добавление в список существующей информационной базы»:



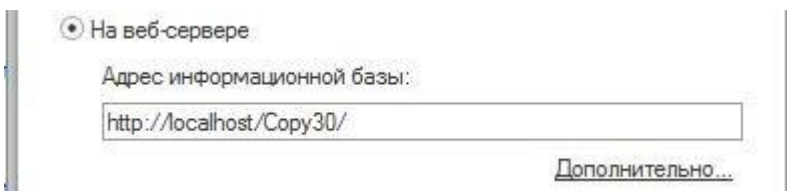
4. в следующем окне указывается тип подключаемой базы:

- на данном компьютере или на компьютере в локальной сети;
- на веб-сервере;
- на сервере 1С Предприятие 8.

Первый вариант подключения относится к файловым информационным базам. Для их подключения указываем адрес размещения папки с базой 1С Предприятие 8.



Базы 1С Предприятие 8 могут публиковаться на веб-сервере, и соединяться через интернет. Для создания такого типа подключения, необходимо заполнить интернет адрес расположения информационной базы 1С.

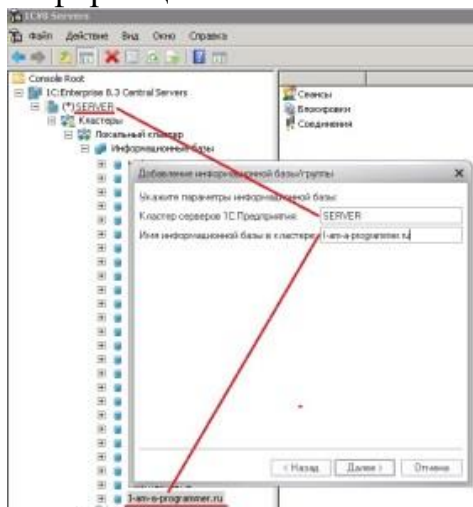


Третий вариант нужен для подключения клиент-серверной базы 1С Предприятие 8 размещенной на сервере 1С Предприятие 8.



Подключение клиент-серверной базы данных 1С Предприятия похоже на подключение файловой ИБ 1С, единственное отличие — указывается не папку

хранения данных, а база данных на сервере хранения ИБ. Соответственно, в форме подключения указываем кластер серверов 1С:Предприятие 8 «SERVER» и название информационной базы в кластере «I-am-a-programmer.ru».

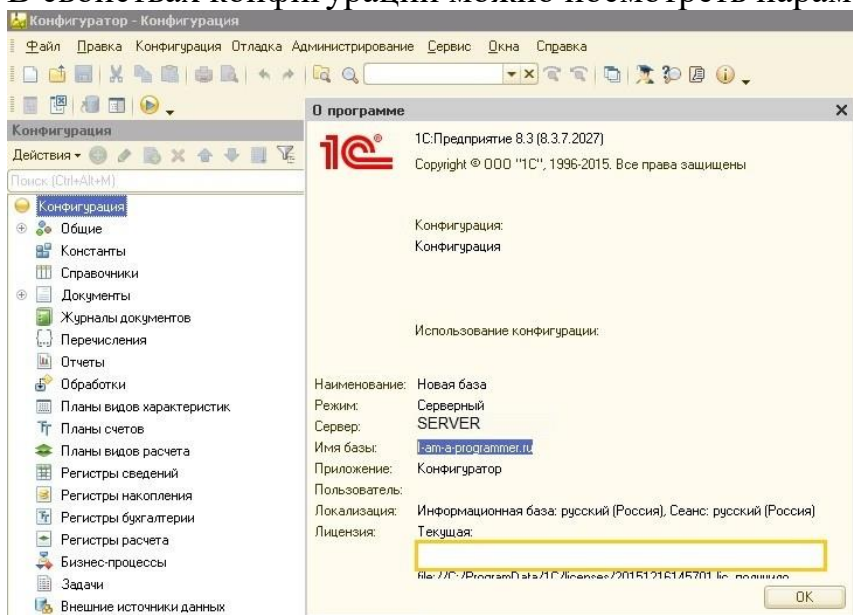


В остальном, подключение одинаково для всех типов информационных баз.

- После этих операций, в списке информационных баз добавится новая строка с подключенной базой 1С Предприятие 8.



Для проверки корректности подключения новой базы, запускаем подключенную информационную базу 1С Предприятие 8 в режиме «Конфигуратор». В свойствах конфигурации можно посмотреть параметры запуска.



Создание новой информационной базы 1С Предприятие 8 успешно завершено.

Задание: создать информационную базу одним из рассмотренных способов, выполнить ее подключение.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите способы создания базы в программе «1 С: Предприятие 8.3».
2. Перечислите типы информационной базы.
3. Как в программе «1 С: Предприятие 8.3» происходит переключение режимов?

Лабораторная работа № 5

Тема: создание объектов конфигурации.

Цель работы: изучить режим конфигурирования, путем создания объектов.

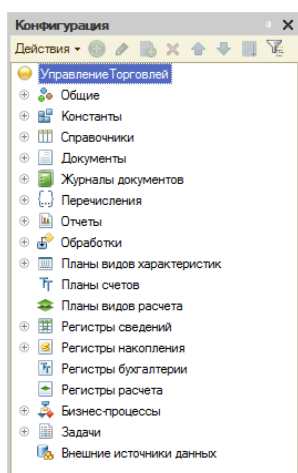
Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

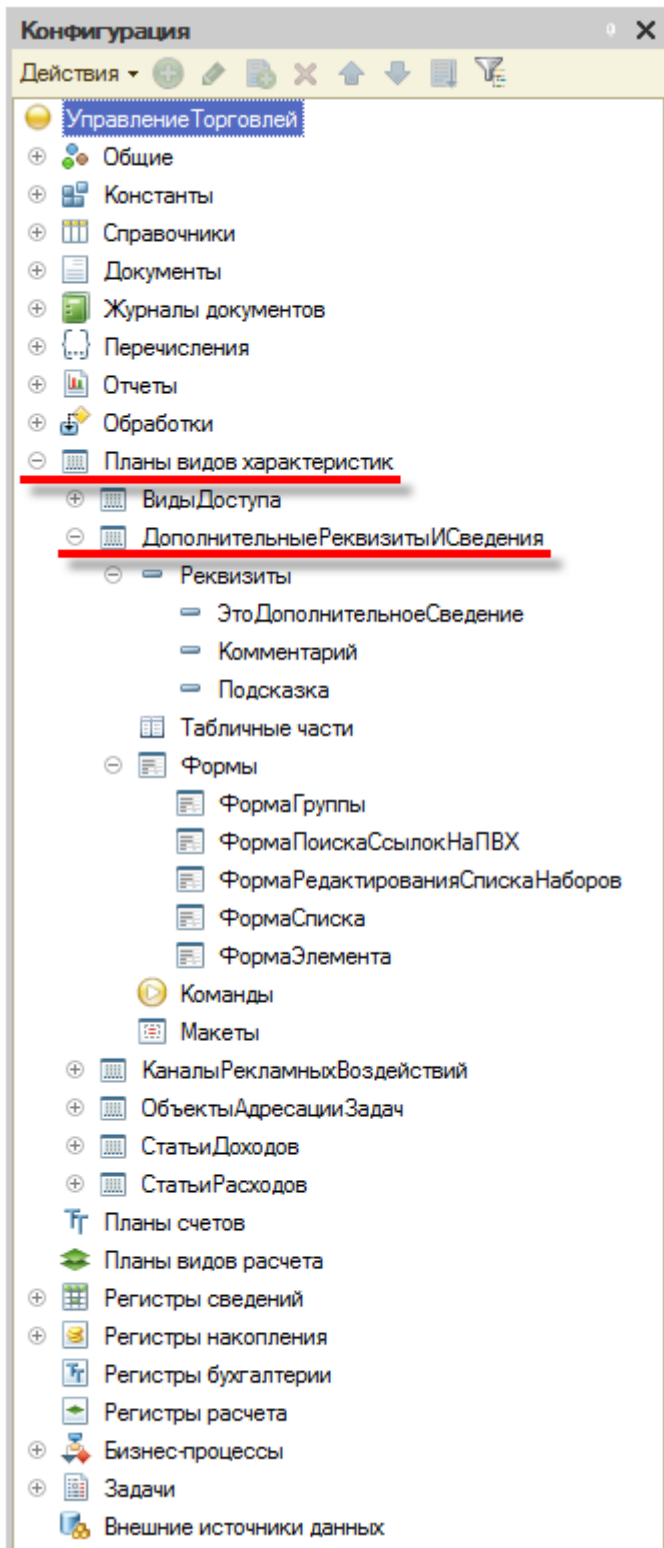
Краткая теория и ход выполнения работы

Дерево объектов конфигурации представляет все прикладное решение в виде древовидной структуры, каждая ветвь которой описывает определенную составляющую конфигурации. Корневые ветви дерева объединяют объекты конфигурации, логически связанные между собой и имеющие общее назначение.



Объекты конфигурации в окне конфигурации представлены своими именами. Например, на ветви Планы видов характеристик располагаются объекты всех планов видов характеристик, используемые в конфигурации, а ветвь

ДополнительныеРеквизитыИСведения описывает один план видов характеристик с таким именем.



Состав каждого объекта конфигурации также представляется в виде древовидной структуры, содержащей подчиненные объекты конфигурации.

Возможности дерева объектов конфигурации. Окно конфигурации позволяет:

- создавать новые объекты конфигурации;
- редактировать существующие объекты конфигурации;

- удалять объекты конфигурации с контролем наличия ссылок на удаляемый объект;
- располагать объекты конфигурации в требуемом порядке в пределах "своей" группы;
- находить в дереве объект, данные которого в данный момент редактируются (в окне редактирования объекта, в редакторе формы, макета, модуля);
- сортировать объекты конфигурации, подчиненные одному объекту конфигурации, по имени, синониму или комментарию;
- искать ссылки на данный объект конфигурации в других объектах конфигурации;
- искать ссылки на другие объекты конфигурации в данном объекте конфигурации;
- отбирать объекты конфигурации, принадлежащие каким-либо подсистемам, определенным в конфигурации, или не принадлежащие ни одной из подсистем;
- запускать конструкторы, связанные с объектом конфигурации.

Задание: в программе «1 С: Предприятие 8.3» создать следующие объекты конфигурации:

- справочник «Должности»;
- справочник «Сотрудники»;
- справочник «Оклады»;

Заполнить справочники данными (не менее 15 значений)

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Режимы работы программы «1 С: Предприятие 8.3».
2. Что можно отнести к объектам конфигурации?
3. Возможности дерева объектов конфигурации?
4. Нужно ли принудительно сохранять созданные объекты в конфигураторе?

Лабораторная работа № 6

Тема: передача документов по почте.

Цель работы: изучить способы передачи документов по почте.

Предварительная подготовка: дисциплина «Информационные технологии».

Количество часов: 2 часа.

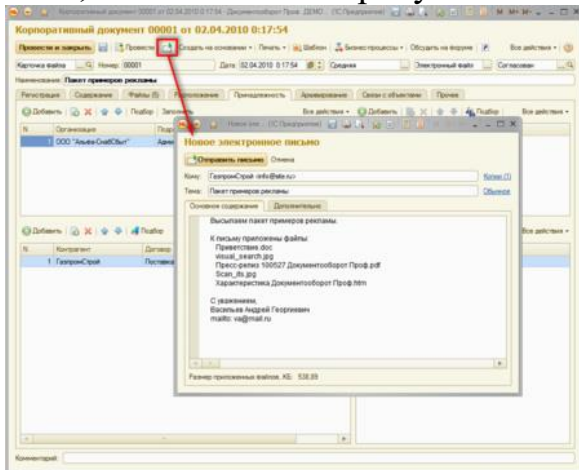
Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Система документооборота «Корпоративный документооборот» содержит средства интеграции с электронной почтой. Кроме автоматического мониторинга почтовых ящиков и автоматического создания документов на основе полученных писем возможна и ручная отправка, а также получение документов по электронной почте.

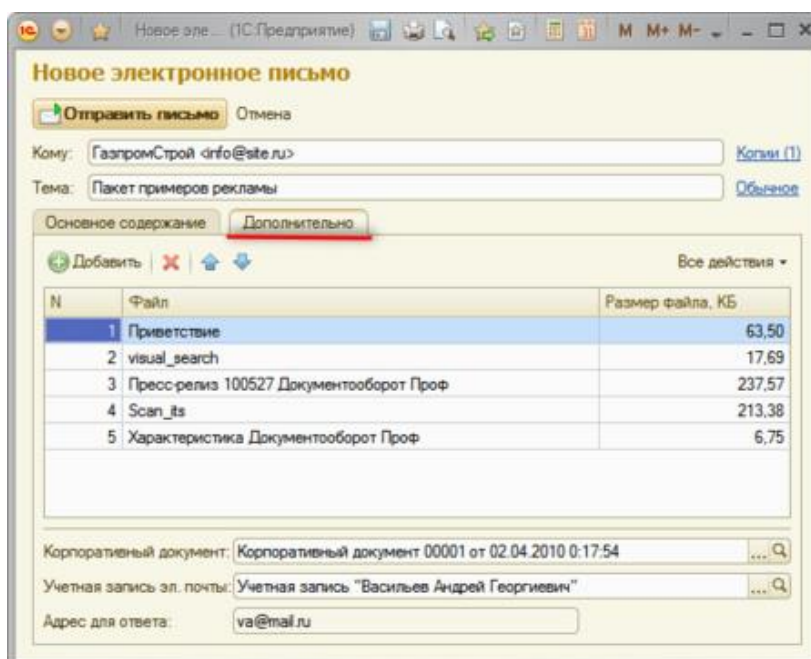
Отправка документов по электронной почте

СЭД «Корпоративный документооборот» позволяет отправлять корпоративные документы и их содержимое как обычное электронное письмо. Для отправки корпоративного документа выберите его в форме «Навигатор», либо в другой форме списка документов (например, из личной папки пользователя) и нажмите кнопку «Отправить». Данную кнопку можно нажать и из открытой формы корпоративного документа, как показано на рисунке ниже.



Открывшаяся форма нового электронного письма включает в себя текст содержимого документа корпоративного документа, дополненного подписью учетной записи отправки электронной почты, а также автоматически сгенерированный блок с описанием вложенных файлов.

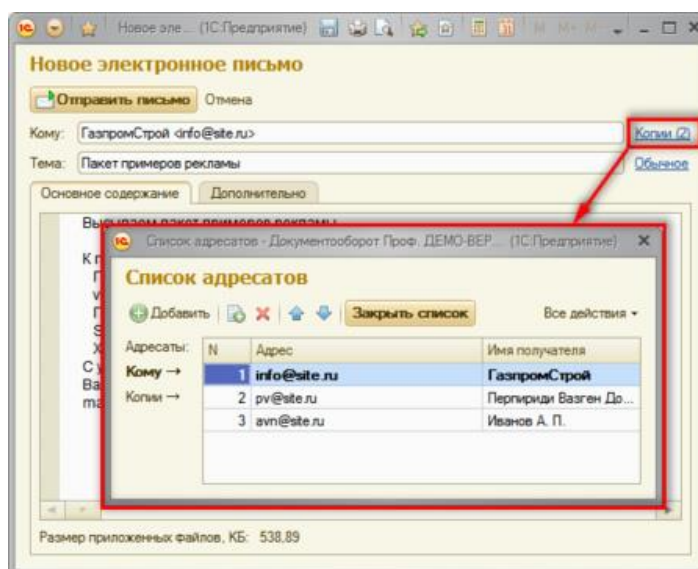
Список вложенных файлов содержит те же файлы, что и корпоративный документ системы документооборота. Список вложений приведен на закладке «Дополнительно» формы отправки письма. На этой же закладке указана ссылка на отправляемый корпоративный документ и ссылка на учетную запись, используемую для отправки. В учетной записи должен быть отмечен флажок «Использовать для отправки». Для пользователей без полных прав доступа будут доступны только те учетные записи, в которых они указаны в реквизите «Ответственный». Пример закладки «Дополнительно» приведен на рисунке ниже.



При изменении файлов в списке на закладке «Дополнительно», блок описания вложений в тексте письма автоматически изменяется.

Перед отправкой письма из СЭД «Корпоративный документооборот» можно отредактировать состав получателей письма. По умолчанию в него включены адресаты из справочника «Контрагенты» и «Контактные лица» указанные в корпоративном документе на закладке «Принадлежность».

Открыть список адресатов можно нажав на ссылку «Копии» верхней части формы отправки.

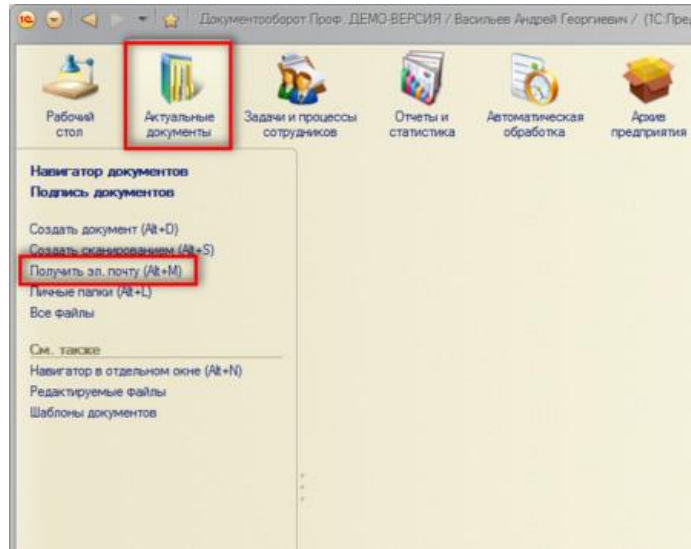


Список адресатов письма включает в себя основного получателя (выделен жирным шрифтом), а также получателей копии данного письма. Список можно дополнить и изменить вручную. Также можно изменить основного получателя письма. Для этого переместите нужного адресата стрелкой «вверх» до первой строки.

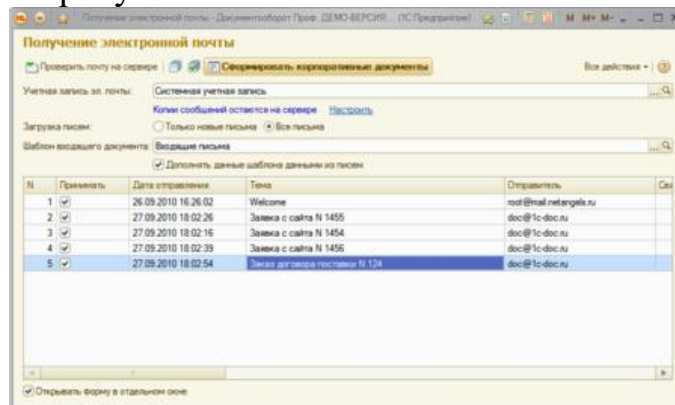
Отправка почты происходит после нажатия на кнопку «Отправить письмо» в верхней панели формы.

Если в учетной записи не включен флажок «Запомнить пароль» перед отправкой почты будет выведена форма для ввода пароля.

Получение документов по электронной почте. СЭД «Корпоративный документооборот» содержит средства загрузки документов из электронной почты. Для загрузки документов используется сочетание клавиш «Alt+M» или выбирается команда в подсистеме «Актуальные документы» пункт «Получить эл. почту».



Загрузка входящей электронной почты происходит с помощью специальной формы, приведенной на рисунке ниже.



В форме загрузки документов необходимо указать учетную запись электронной почты, с которой будет производиться загрузка писем, а также ссылку на шаблон корпоративных документов. По данному шаблону будут сформированы новые корпоративные документы. Рекомендуется также отметить флажок «Дополнять данные шаблона данными из писем». На данный день осуществляется дополнение данных шаблона ссылками на элементы справочника контрагентов и контактных лиц контрагентов, найденных в базе данных по обратному адресу электронной почты.

Прием почты разделен на два этапа. На первом этапе происходит загрузка заголовков электронных писем. Для загрузки заголовков нажмите кнопку «Проверить почту на сервере».

После получения данных с почтового сервера произойдет формирование таблицы с автоматическим определением принадлежности письма (по адресу отправителя) контрагенту или контактному лицу контрагента. В случае, если определить принадлежность письма контрагенту не удалось, то можно вручную заполнить значение в колонке «Связь с базой данных». Указанное в колонке «Связь с базой данных» значение будет размещено в строке «Контрагенты» закладки «Принадлежность» созданного корпоративного документа.

После формирования таблицы заголовков вы можете выбрать (установив нужную отметку) те письма, которые необходимо загрузить (импортировать) в базу данных и нажать кнопку «Сформировать корпоративные документы».

Сформированные корпоративные документы будут размещены в системе документооборота СЭД «Корпоративный документооборот» согласно указанным в шаблоне документов настройкам корпоративных папок, видов и типов документов

Задание: в программе «1 С: Предприятие 8.3» выполнить отправку документа на личный адрес электронной почты. Проверить правильность выполненного задания, путем распечатывания документа с личного электронного адреса.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3», распечатанный документ.
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что включает в себя форма электронного письма?
2. Что содержит в себе СЭД «Корпоративный документооборот»?
3. Как происходит автоматическое определение принадлежности письма (по адресу отправителя) контрагенту или контактному лицу контрагента?

Лабораторная работа № 7

Тема: Справочники. Документы. Журналы

Цель работы: изучить способы создания документов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

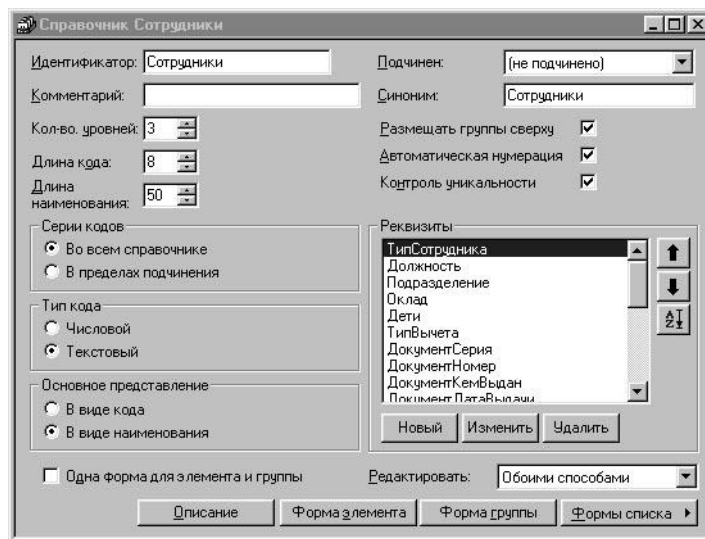
Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Справочник – это агрегатный тип данных, средство для работы со списками однородных элементов данных. Название и структура каждого конкретного справочника определяются при его создании в конфигураторе. У любого справочника существуют два реквизита, которые создаются автоматически – «Код» и «Наименование». Реквизиты справочников могут быть периодическими, т.е. иметь значения, связанные с датой. При изменении значения периодического реквизита старое значение сохраняется, при этом новое значение начинает действовать с указанной даты, старое – до указанной даты.

Свойства справочника редактируются в окне редактирования «Справочник». Для визуального представления справочника существуют «Форма элемента», «Форма группы» и «Формы списка» (их может быть несколько).



Подчиненные справочники. Если один справочник подчинен другому (задается в поле «подчинен» окна редактирования), то каждый элемент подчиненного справочника будет соответствовать элементу справочника-владельца. Для этого есть специальный реквизит «Владелец», по которому можно найти элемент справочника-владельца.

Группы элементов. Справочник может иметь иерархическую структуру. Число уровней иерархии определяется в поле «Количество уровней» в окне редактирования. Для задания иерархии используется реквизит «Родитель», который и определяет, к какой группе относится элемент. Наиболее важные функции:

- ЭтоГруппа() – возвращает 1, если текущий элемент справочника – группа;
- ПринадлежитГруппе(<Группа>) – возвращает 1, если текущий элемент принадлежит группе <Группа>;
- Уровень() – возвращает номер уровня текущего элемента.

Глубина вложенности групп настраивается в конфигураторе и не может превышать 10 уровней.

Обработка элементов справочника. Обычно для обработки элементов справочника используется следующая последовательность команд:

Спр=СоздатьОбъект(«Справочник.НазваниеСправочника»);

Спр.ИспользоватьДату(<Дата>); // используется, если есть периодические реквизиты

Спр.ИспользоватьВладельца(<Владелец>); // используется, если нужно //выбрать только элементы, подчиненные владельцу

Спр.ИспользоватьРодителя(<Группа>); // используется, если нужно выбрать //только элементы, принадлежащие Группе

Спр.ВыбратьЭлементы(); // делаем выборку элементов

Пока Спр.ПолучитьЭлемент()=1 Цикл

// обработка текущего элемента выборки, например

Сообщить(Спр.Код+« »+Спр.Наименование);
КонецЦикла;

Добавление нового элемента справочника.

Спр.Новый();
Спр.Наименование = «ЭтоНовыйЭлемент»;
// Заполняем остальные реквизиты
Спр.Записать(); // происходит запись нового элемента в базу данных

Поиск элемента справочника. Есть несколько способов поиска элемента справочника:

- НайтиЭлемент(<Элемент>),
- НайтиПоКоду(<Код>),
- НайтиПоНаименованию(<Наименование>),
- НайтиПоРеквизиту (<Реквизит>, <Значение>).

Пример: функция выполняет поиск элемента справочника по наименованию. Если элемент с таким наименованием не найден, то создается новый элемент. Параметр «Справ» – строка с идентификатором справочника, «Наим» – наименование по которому производится поиск элемента. Функция возвращает ссылку на найденный или созданный элемент.

```

Функция ПоискЭлемента(Справ,Наим)
Спр=СоздатьОбъект(«Справочник»);
Спр.Вид(Справ);
Если Спр.НайтиПоНаименованию(Наим)=0 Тогда
    Спр.Новый();
    Спр.Наименование=Наим;
    Спр.Записать();
КонецЕсли;
Возврат Спр.ТекущийЭлемент();
КонецФункции

```

Удаление элементов справочника. Для удаления текущего элемента справочника используется функция Удалить (<Режим>), где <режим> может иметь значение 0 – пометка на удаление, 1 – непосредственное удаление (используется по умолчанию). Вообще непосредственное удаление не рекомендуется, из-за возможного нарушения ссылочной целостности базы данных. Чтобы удалить помеченные на удаление объекты через систему 1С:Предприятие 8, нужно зайти в программу в монопольном режиме и в меню «Операции» выбрать пункт «Удаление помеченных объектов...».

Документы. Документы в системе 1С: Предприятие используются для ввода, просмотра и корректировки информации о совершаемых хозяйственных операциях. У любого документа есть три обязательных реквизита «ДатаДок», «ВремяДок», «НомерДок». Дата и время, – наиболее важные характеристики документов, так как

позволяют устанавливать строгую временную последовательность совершения операций. Форма документа редактируется при нажатии кнопки «Форма».

Реквизиты документа. Реквизиты шапки документа задаются в списке «Реквизиты шапки». Реквизиты табличной части задаются в списке «Реквизиты табличной части».

Проведение документа. Для того чтобы документ формировал проводки, необходимо:

1. создать хотя бы один план счетов.
2. поставить флажок «Разрешить проведение документа».
3. поставить флажок «Бухгалтерский учет».

Формирование проводок происходит в «Модуле документа» в предопределенной процедуре «Обработка проведения».

```

Операция.НоваяПроводка();
Операция.СодержаниеПроводки = "Поступили товары";
Операция.НомерЖурнала = "ТВ";
Операция.Дебет.Счет = СчетПоКоду(«41.1»);
Операция.Дебет.Номенклатура = Товар;
Операция.Кредит.Счет = СчетПоКоду(«60.1»);
Операция.Кредит.Контрагенты = Контрагент;
Операция.Кредит.Договоры = Договор;
Операция.Количество = Количество;
Операция.Сумма = УчетнаяСтоимость;
Операция.Записать();

```

Обработка документов. Обычно для обработки документов используется следующая последовательность команд:

```

Док=СоздатьОбъект(«Документ.НазваниеДокумента»);
Док.ВыбратьДокументы(); // делаем выборку документов

```

```

Пока Док.ПолучитьДокумент()=1 Цикл
  // обработка шапки документа, например
  Сообщить(«Вид документа »+Строка(Док.Вид()));
  Сообщить(«Дата документа »+Строка(Док.ДатаДок));
  Сообщить(«Номер документа »+Строка(Док.НомерДок));
  Док.ВыбратьСтроки();// Делаем выборку табличной части документа
Пока Док.ПолучитьСтроку()=1 Цикл
  // обработка строк табличной части документа
  Сообщить(«Товар »+Док.Товар.Наименование);
КонецЦикла
Сообщить(Строка(Спр.Код)+Спр.Наименование);
КонецЦикла;

```

Ввод нового документа. Для ввода документа используется функция «Новый()», далее заполняются реквизиты шапки документа. Для ввода новой строки документа используется функция «НоваяСтрока()» и заполняются реквизиты табличной части документа.

Журналы документов. Для просмотра списка документов используется «Журналы документов». Создание журнала производится в конфигураторе. В диалоговой форме задаются графы – реквизиты документов, входящих в журнал. Реквизиты табличной части можно добавить в журнал только в том случае, если в свойствах реквизита в закладке «Дополнительно» стоит флажок «Итог по колонке».

Задание: в соответствии с примером создать справочники и документы в новой информационной базе.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3»
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое справочник?
2. Какой вид справочников называется подчиненными?
3. Какие реквизиты документа являются обязательными, а какие создаются?
4. Дать определение журналу документа.
5. Как осуществляется ввод нового документа в программе «1 С: Предприятие».

Лабораторная работа № 8

Тема: пример создания базы данных для отдела кадров.

Цель работы: научиться создавать базы данных.

Предварительная подготовка: дисциплина «Технология разработки и защиты баз данных».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Создадим мини-систему кадрового учета сотрудников на предприятии. Она позволит принимать и увольнять сотрудников, а также работать с кадровыми документами.

Каждая конфигурация должна храниться в отдельном каталоге (папке).

1. Создайте новую папку на любом диске нашего компьютера, например, «С:\Наши кадры».

2. Запустите программу 1С: Предприятие. Откроется список информационных баз. Если не создавали ни одной информационной базы и не добавляли существующие базы, то список будет пустым.

1С: Предприятие может работать с несколькими базами данных на одном компьютере. Например, в одной базе ведется кадровый учет, в другой базе - учет товаров, в третьей - бухгалтерский учет для Фирмы А, в четвертой - бухгалтерский учет для фирмы Б.

3. Задайте команду «Добавить».

На первом шаге мастера выберите вариант «Добавление в список существующей информационной базы».

На втором шаге укажите имя информационной базы, как оно будет отображаться в списке баз, например, «Наши кадры». Имя базы может быть произвольным.

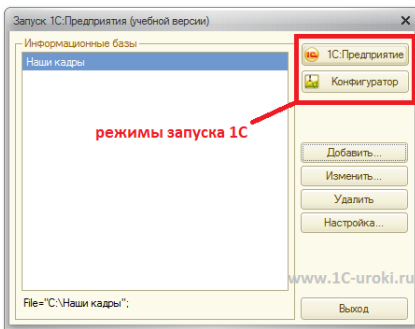
4. В следующем шаге укажите путь к папке, которую создали в 1 пункте (в нашем случае это С:\Наши кадры). Нажмите кнопку «...», войдите в папку и нажмите «Выбрать».

Каталог с информационной базой может располагаться на локальном жестком диске компьютера, например, «С:\Наши кадры», а может на другом компьютере в локальной сети, например, «\\SERVER\KADR». При этом должны быть предоставлены полные права доступа к этой папке (чтение, запись и т.д.).

5. Задайте команду «Далее». На завершающем шаге мастера оставьте все без изменений и нажмите кнопку «Готово». В результате в списке информационных баз появится новая строка с именем нашей информационной базы.

Для ее редактирования можно нажать кнопку Изменить.

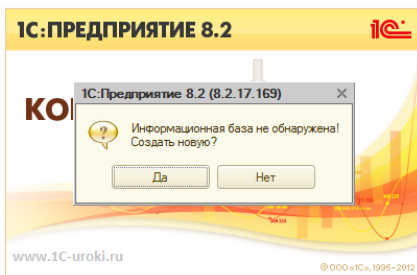
6. Выберем режим запуска «Конфигуратор». Для этого задаем команду «Конфигуратор».



1С может запускаться в двух режимах:

- 1С:Предприятие - режим использования информационной базы. В этом режиме работают обычные пользователи, вводят данные, печатают отчеты и т.д. В этом режиме нельзя редактировать структуру конфигурации.
- Конфигуратор - режим конфигурирования (программирования). В этом режиме работают программисты, создают новые справочники, отчеты, пишут программные модули. В этом режиме нельзя вводить данные в информационную базу.

7. Так как созданная папка, то 1С запросит подтверждение на создание новой информационной базы.




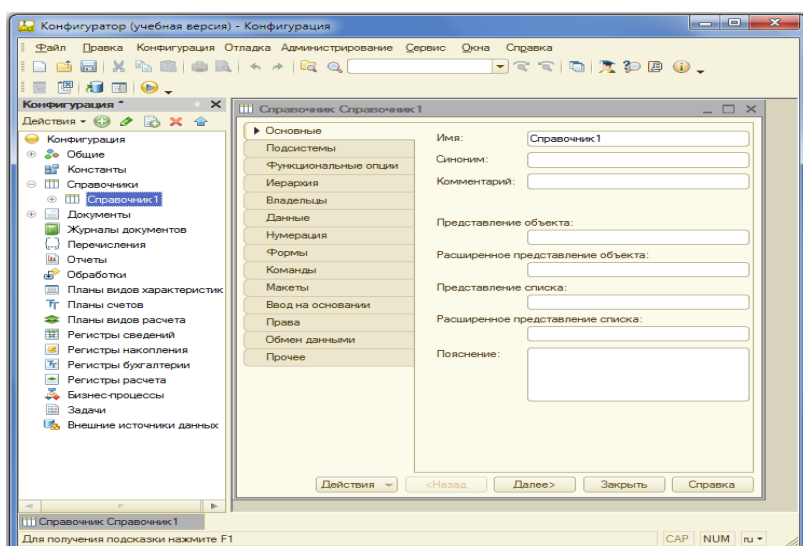
8. Нажмите «Да». Далее выбирается вариант "Создание информационной базы без конфигурации для разработки новой конфигурации или загрузки выгруженной ранее информационной базы" (2 вариант) и задается команда «Далее». На следующем шаге нажмите кнопку «Готово».

9. Запустится конфигуратор. Откройте дерево конфигурации, в котором мы будем работать очень часто. Для этого выберите в меню "Конфигурация" - "Открыть конфигурацию" или нажмите на соответствующую пиктограмму.

Появится окно дерева конфигурации. В этом окне представлены все объекты конфигурации, такие как справочники, документы, отчеты и т.д. Для раскрытия конкретной ветки нужно два щелкнуть на плюсики или два раза щелкнуть на ее названии.

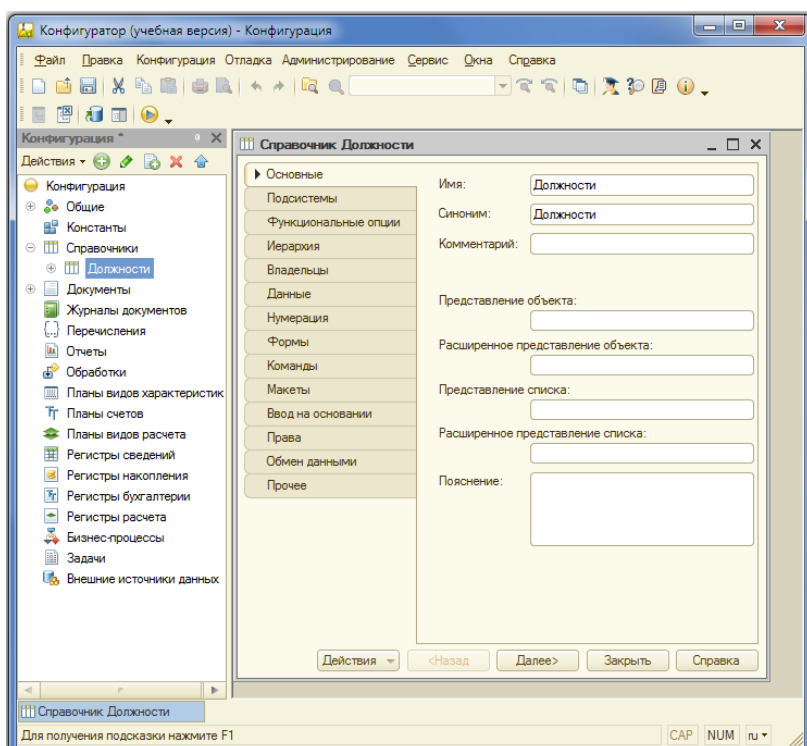
Создание объектов конфигурации

10. Установите курсор на строку "Справочники" и щелкните кнопку  (или щелкните правой кнопкой мыши и выберите Добавить). При этом откроется Окно редактирования объекта конфигурации (своеобразный конструктор для создания справочника).



Окно редактирования объекта конфигурации предназначены для быстрого создания новых объектов конфигурации. Последовательность ввода данных разработана таким образом, чтобы предыдущие данные могли служить основой для ввода последующих.

11. На первой вкладке задайте «Имя» справочника (идентификатор), например, «Должности». После ввода Имени нажмите на клавиатуре клавишу «Enter», либо переместитесь мышкой на следующее поле. На основании «Имен» система автоматически создаст «Синоним».



Имя объекта (в нашем случае справочника) является важным и обязательным свойством любого объекта конфигурации. Именно оно будет использоваться при написании программного кода на языке 1С. Имя нельзя будет исправить просто так, поскольку придется также исправить все места в программе, где используется этот справочник.

Имя должно быть лаконичным, понятным, отражающим суть справочника, например: "Страны", "Сотрудники", "Товары" и т.д.

Свойство "Синоним" также есть у любого объекта конфигурации. Оно предназначено для хранения "альтернативного имени" объекта конфигурации (в нашем случае справочника). Именно оно будет использоваться в элементах интерфейса программы, то есть будет показано пользователю. Для «Синонима» нет никаких ограничений и его можно задать в удобочитаемом виде, например, «Перечень должностей» и т.д.

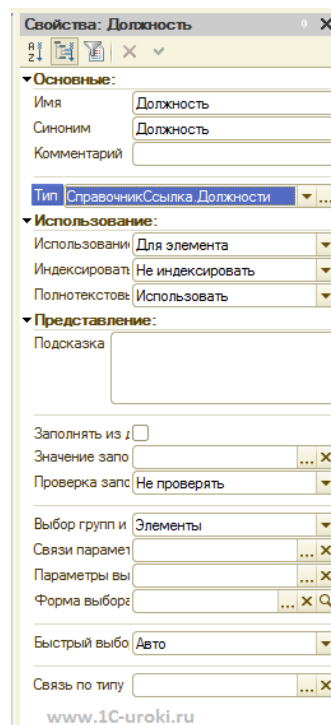
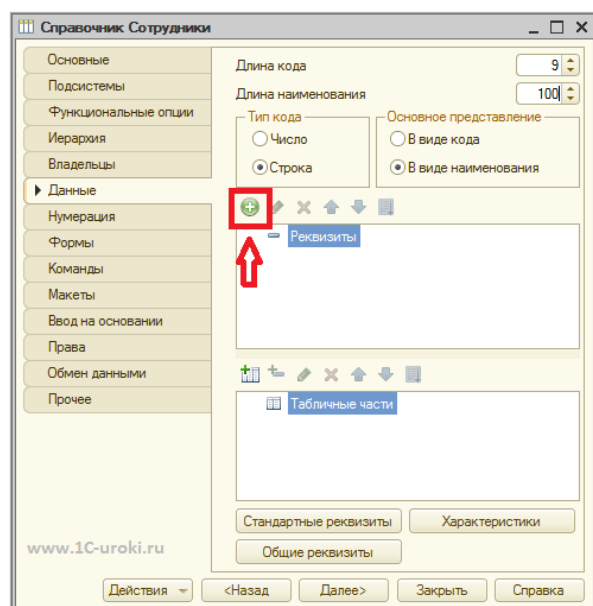
12. Задаем команду «Далее» → «Данные». Задаем длину наименования 30 символов.

У каждого справочника есть уже заранее заданные (предопределенные) два поля "Код" и "Наименование". Можно редактировать длину наименования, длину кода, а также тип кода: "Число" или "Строка".

13. Закройте окно редактирования справочника «Должности».

14. Создаем новый справочник «Сотрудники» (см. пункт 10). Задайте имя справочника (идентификатор) «Сотрудники». Задайте длину наименования 100 символов. В наименовании будет храниться ФИО сотрудника.

15. В этом справочнике кроме уже заданных полей (Код и Наименование) будет еще несколько полей (реквизитов, атрибутов). Сейчас список дополнительных реквизитов (полей) пустой. Нажмите кнопку "Добавить".

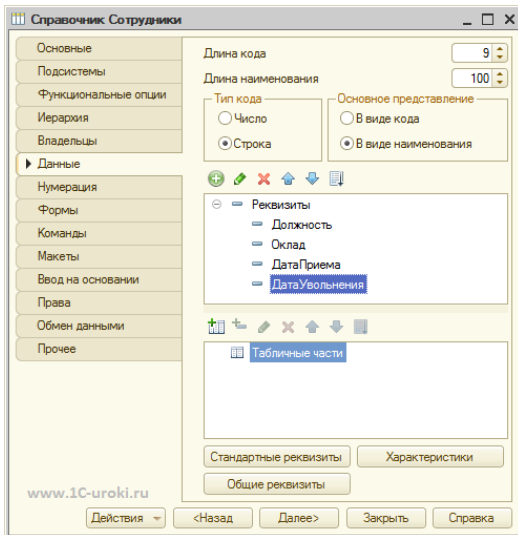


В результате откроется окно редактирования свойств реквизита (палитра свойств).

16. Задайте в палитре свойств имя реквизита – «Должность». Укажите тип реквизита.

17. Создайте реквизит «Оклад» (тип Число, Длина 10, Точность 2).


18. Создайте реквизиты ДатаПриема и ДатаУвольнения (тип Дата).




19. Были созданы два справочника в которые нужно ввести данные.

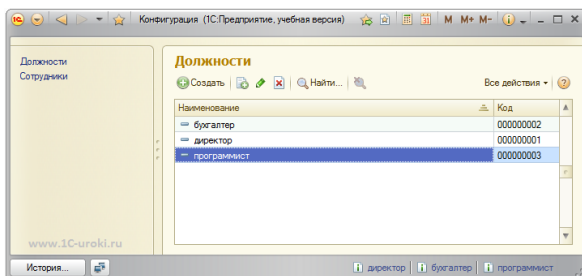
Обновим конфигурацию базы данных (сохраним в конфигурацию все сделанные нами изменения). Сделать это можно с помощью меню программы (Конфигурация → Обновить конфигурацию базы данных), либо соответствующей пиктограммой на панели инструментов, либо клавишей F7.

Программа 1С: Предприятие проанализирует изменения и покажет окно со их списком. Нажмите кнопку "Принять".

20. Запустите систему в режиме 1С: Предприятие. Это можно сделать прямо из Конфигуратора, нажав на панели инструментов на  или клавишу F5. Появится окно 1С:Предприятия.

21. Откройте справочник Должности. Для этого щелкните в панели навигации (в левой части окна приложения) по надписи (ссылке) Должности. Откроется окно справочника.

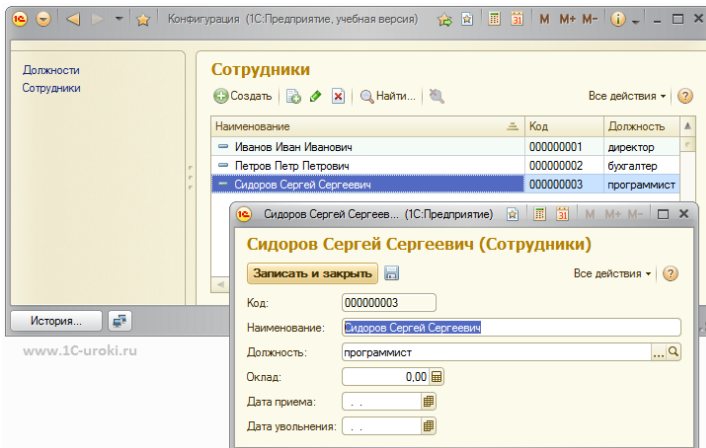
22. Введите несколько должностей, используя кнопку  или клавишу INS. Например, директор, бухгалтер, программист.



Коды должностям присваиваются автоматически, хотя их можно редактировать. При этом необходимо соблюдать уникальность кодов. По умолчанию установлена сортировка по Наименованию. Это позволяет набрать первые буквы названия должности, и курсор автоматически перейдет на нужную должность.

23. Откройте справочник Сотрудники. Заведите нескольких сотрудников. Например, Иванов Иван Иванович - директор, Петров Петр Петрович - бухгалтер, Сидоров Сергей Сергеевич - программист. Заполняйте только реквизиты Наименование

(ФИО) и Должность. Для сохранения нового элемента справочника (новой записи) нажмите «Записать и закрыть»



24. Закройте окно 1С: Предприятие и вернитесь в режим Конфигуратора. В реальной жизни принятие сотрудника на работу производится кадровым документом «Приказ о приеме на работу».

Задание: в программе «1 С: Предприятие 8.3» оформить пример создания минисистему кадрового учета работников на предприятии.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что отображается в окне дерева конфигурации?
2. Назначение свойства синоним?
3. Для чего следует соблюдать уникальность кодов?
4. По какому алгоритму происходит ввод данных в справочники?

Лабораторная работа № 9

Тема: система доходов и расходов семейного бюджета.

Цель работы: изучить возможности программы по созданию системы доходов и расходов, на примере распределения семейного бюджета.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

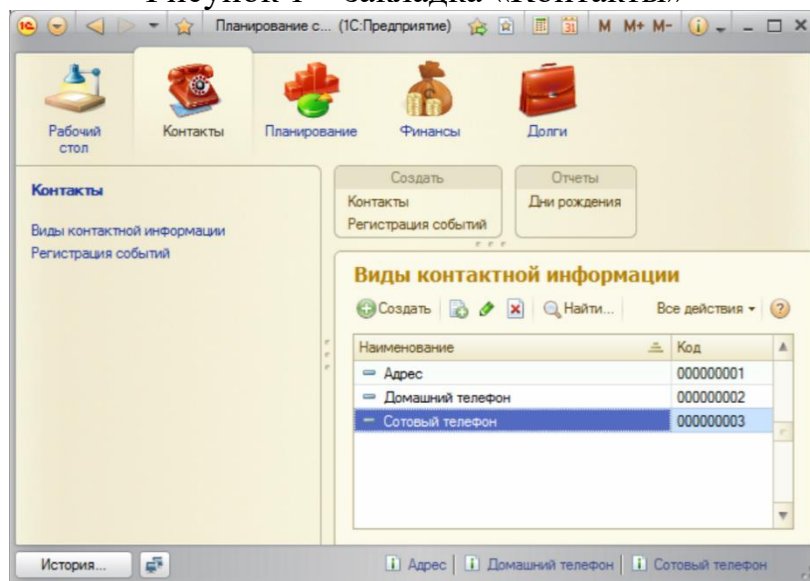
Краткая теория и ход выполнения работы

Для разработки системы учета доходов и расходов семейного бюджета в конфигурации необходимо создать следующие документы:

1. Доход;
2. Расход;
3. Долг;
4. Планирование Доходов;
5. Планирование Расходов;
6. Планирование Накоплений;
7. Перемещение;
8. Регистрация Событий.

Работа со справочниками. Справочник «Виды Контактной Информации». Для того чтобы просмотреть или отредактировать виды контактной информации необходимо перейти на закладку «Контакты». Затем на этой странице перейти

Рисунок 1 – закладка «Контакты»



На рисунке 2 представлен элемент справочника «Виды Контактной Информации».

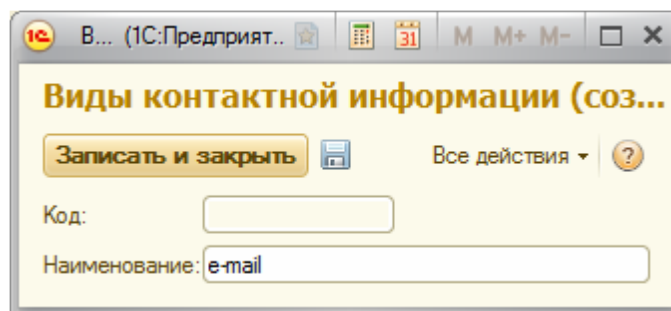


Рисунок 2 – Элемент справочника «Виды Контактной Информации»

Справочник «Контакты». Справочник «Контакты» предназначен для ранения информации о контактах, т. е. членах семьи, друзей и знакомых. Справочник является иерархичным, поэтому в нем можно создавать группы. Количество групп и элементов справочника не ограничено.

Чтобы перейти к справочнику «Контакты» на странице «Контакты» необходимо нажать на ссылку «Контакты», как показано на рисунке 3.

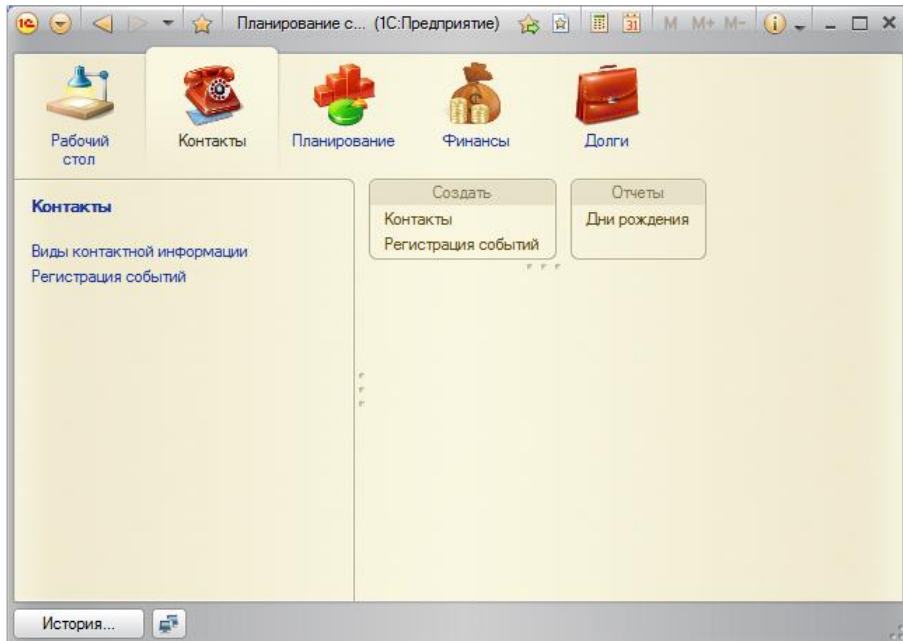


Рисунок 3. Контакты

При переходе по этой ссылке откроется список контактов, как показано на рисунке 4.

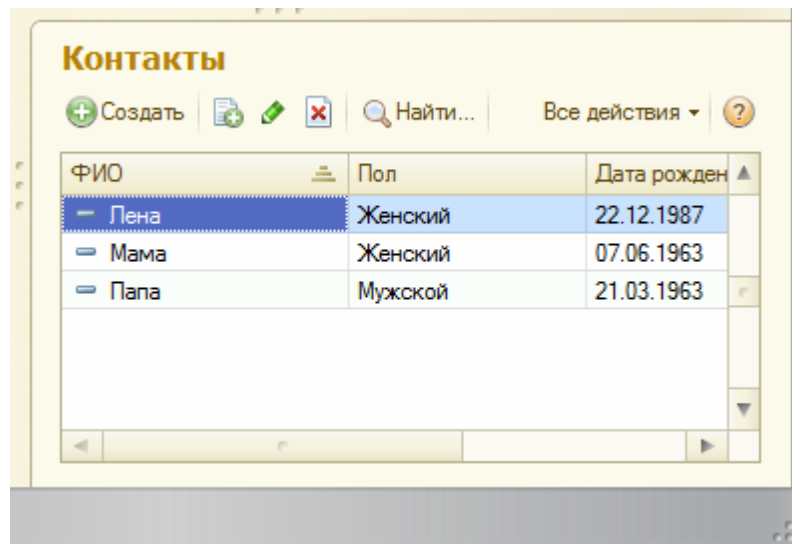


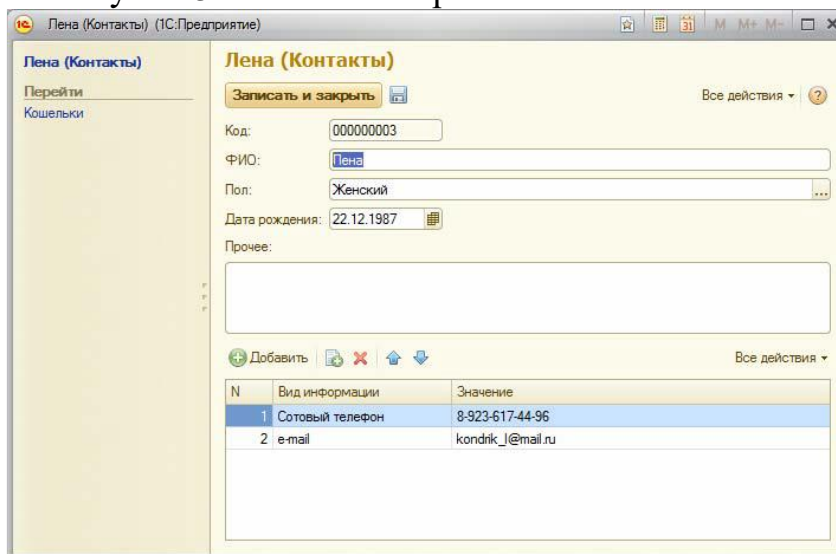
Рисунок 4 – Справочник «Контакты»

При создании или редактировании элемента справочника «Контакты», открывается форма элемента. В справочнике необходимо заполнить поля «ФИО», «Пол», «Дата рождения». В поле «Прочее» заносится любой текст информации. В табличном поле заносится контактная информация, например, e-mail, сотовый телефон, личный сайт, домашний адрес и т. д.

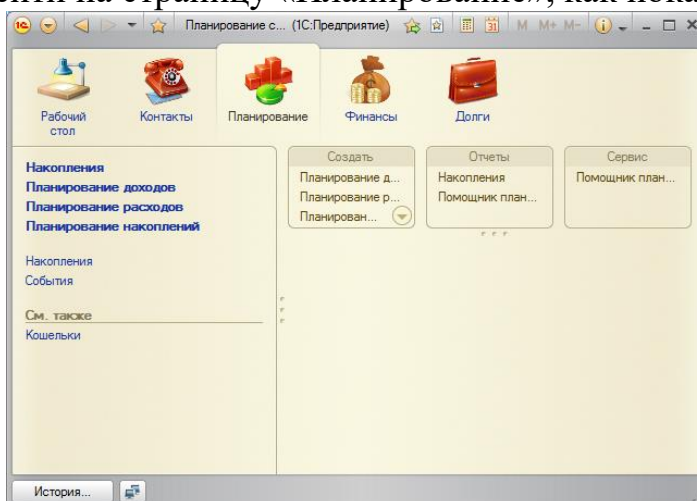
Из справочника контакты можно создать элемент справочника «Кошельки». Для этого необходимо перейти по ссылке «Кошельки».

В справочнике кошельки хранится информация о местах хранения денежных средств, в виде денежных средств информация о владельце кошелька (рисунок 5).

Рисунок 5 – Элемент справочника «Кошельки»

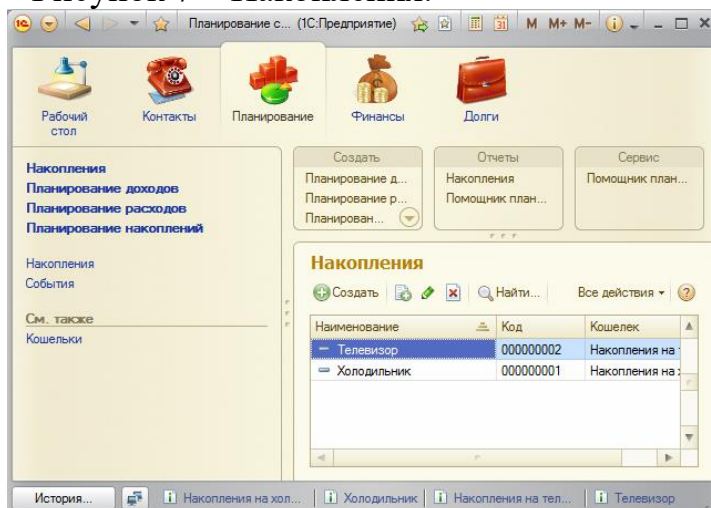


Справочник «Накопления». Чтобы перейти к справочнику «Накопления» необходимо перейти на страницу «Планирование», как показано на рисунке 6.



При нажатии на ссылку «Накопления», как показано на рисунке 7, переходим в справочник.

Рисунок 7 – Накопления.



Справочник «Накопления» хранит в себе информацию о накоплениях: наименование и кошелек, в котором будут храниться денежные средства на накопления.

Справочник «Статьи Доходов И Расходов». Справочник предназначен для хранения информации о статьях доходов и расходов. Справочник является иерархичным, что позволяет создавать неограниченное количество групп и элементов.

Чтобы перейти к справочнику «Статьи Доходов И Расходов» необходимо перейти на страницу «Финансы», как показано на рисунке 8.

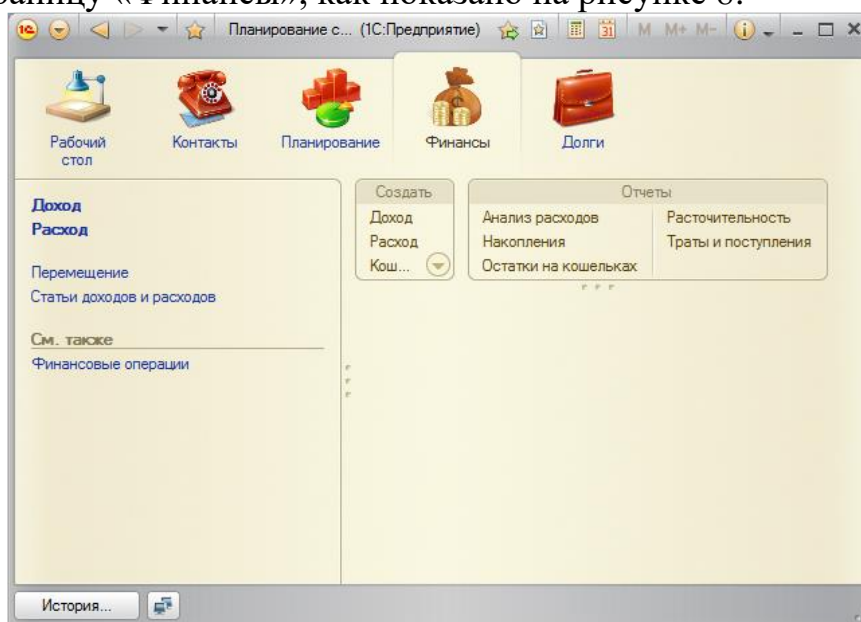
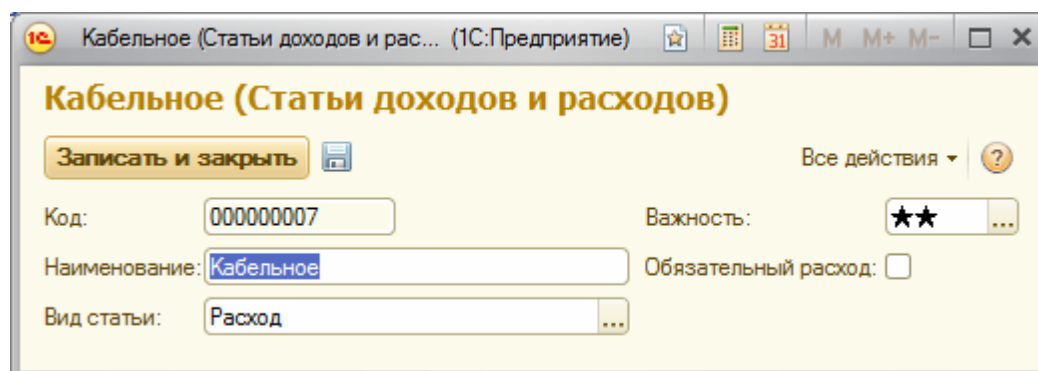


Рисунок 8 – Финансы

При нажатии на ссылку «Статьи доходов и расходов» осуществляется переход в справочник «Статьи Доходов И Расходов».

При заполнении справочника с видом статьи «Расход» появляется 2 дополнительных поля: «Важность» и «Обязательный расход». Поле «Важность» показывает важность расхода и может принимать 3 значения: «максимальная важность», «средней важности» или «минимальная важность». Поле «Обязательный расход» показывает обязательность расхода. На рисунке 9 представлен элемент справочника «Статьи Доходов И Расходов» с видом статьи «Расход».

Рисунок 9 – Элемент справочника с видом статьи «Расход»



Задание: в программе «1 С: Предприятие 8.3» оформить пример, рассмотренный в теоретической части.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы необходимо создать для разработки системы учета доходов и расходов семейного бюджета?
2. Назначение справочника «Накопления»?
3. Как выполняется переход из одного справочника в другой?

Лабораторная работа № 10

Тема: Справочники. Документы. Отчет.

Цель работы: изучить возможности программы по созданию справочников и отчетов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Отчеты предназначены для вывода информации из базы данных. Отчеты похожи на документы, только эти объекты выполняют разные функции. Документы вводят информацию в базу данных, отчеты выводят результаты.

Состав отчета. У любого отчета в системе 1С есть экранная форма - Диалог, который пользователь видит на экране. В диалоге пользователь обычно задает параметры формирования отчета, например, период времени. Также у отчета обычно есть одна или несколько бумажных форм - Таблиц. С помощью таблиц отчет печатается на бумаге. Алгоритм формирования отчета записывается в модуле отчета на встроенном языке 1С. Например, для кадрового отчета «Сотрудники, принятые за период» нужна экранная форма с двумя полями Начало и Окончание. Оба поля будут иметь тип "дата". Модуль отчета должен выбрать из справочника Сотрудники нужных людей и вывести их в таблицу.

Секции. Фирма 1С предоставила мощный инструмент формирования отчетов - Секции. Секция - это область таблицы, предназначенная для многократного вывода. Например, в отчете по сотрудникам будет секция "Сотрудник", которую нужно будет выводить для каждого сотрудника. Секции могут быть горизонтальными или

вертикальными. Можно также выводить пересечения горизонтальных и вертикальных секций.

Поведение сформированного отчета. В системе 1С: Предприятие отчеты могут быть вполне активными объектами. Это означает, что, щелкнув, например, на сотруднике можно открыть форму этого сотрудника или сформировать более детальный отчет только по этому сотруднику. Это очень удобно для бухгалтеров, которые от сводных отчетов могут перейти к более детальным и узнать, откуда взялась каждая сумма, вплоть до конкретной проводки. Для этого предназначены свойства ячейки `Расшифровка` и процедура `ОбработкаЯчейкиТаблицы`.

Ссылка на объект Таблица. Для работы с таблицей требуется сначала создать ссылку на объект Таблица. Если таблица не одна, то следует указать нужную таблицу.

```
Таб = СоздатьОбъект("Таблица");
или
Таб = СоздатьОбъект("Таблица");
Таб.ИсходнаяТаблица("НужныйОтчет");
```

<вывод секций таблицы>

```
Таб.Показать(); //показать таблицу на экране
```

Вывод секций. Секция - это часть таблицы. Секции можно выводить несколько раз, например, в цикле. Вывести секцию - означает прицепить ее к таблице снизу. После вывода всех секций, таблицу нужно показать на экране.

```
Таб.ВывестиСекцию("Шапка");
Пока ...
.....Таб.ВывестиСекцию("Сотр");
КонецЦикла;
Таб.ВывестиСекцию("Подвал");
```

Присоединить секцию. Присоединить секцию - означает прицепить ее к таблице справа.

```
Таб.ВывестиСекцию("НомерПП");
Для Месяц = 1 По 12 Цикл
.....Таб.ПрисоединитьСекцию("Месяц");
КонецЦикла;
Таб.Показать()
```

Пересечение секций. Можно выводить область пересечения горизонтальной и вертикальной секций.

```
Пока СпрСотр.ПолучитьЭлемент()=1 Цикл
.....Таб.ВывестиСекцию("Сотр|ФИО");
.....Для Месяц = 1 По 12 Цикл
```

.....Таб.ПрисоединитьСекцию("Сотр|Месяц");
КонецЦикла;
 КонецЦикла;
 Таб.Показать();

Задание: в программе «1 С: Предприятие 8.3» оформить пример, рассмотренный в теоретической части.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Назначение отчетов.
2. Состав отчета.
3. Что такое секция отчета?
4. Как осуществляется ссылка на объект «Таблица»?

Лабораторная работа № 11

Тема: система учета для библиотеки.

Цель работы: изучить возможности программы по созданию справочников и отчетов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Постановка задачи: требуется создать простейшую систему учета для библиотеки, которая позволит выдавать книги читателям, отслеживать задолженности читателя и формировать отчеты по совершенным операциям за заданный период.

Конфигурация должна содержать справочник Книги. У каждой книги есть уникальный библиотечный номер (код). Необходимо отметить, что может быть несколько экземпляров одного и того же произведения. Также должен быть справочник Читатели. Каждому читателю выдается читательский билет с уникальным номером.

В программе должны фиксироваться следующие события:

- выдача книг читателю из библиотеки на определенный срок
- продление книги
- возврат книги читателем в библиотеку
- потеря книги читателем

Для каждого события в конфигурации необходимо предусмотреть соответствующий документ.

В программе должна быть возможность сформировать библиотечную выписку, которая показывает все совершенные операции за заданный период. Необходимо иметь возможность выбрать операции только по указанному читателю и/или по указанной книге. Должна быть возможность узнать долги конкретного читателя на данный момент, т.е. какие книги у него сейчас на руках и когда он должен их вернуть.

Справочник «Произведения» (форма элемента). Экранная форма элемента справочника Произведения выглядит следующим образом:

Справочник «Книги» (форма списка). Экранная форма списка справочника Книги выглядит следующим образом:

Код	Статус	Читатель	ДатаВыдачи	СрокВозврата
123456788	Выдана	Петров Петр Петрович	30.12.01	28.02.02
123456789	Свободна			

Документ «Выдача книги». Экранная форма документа выглядит следующим образом:

N	Произведение	Книга	Срок возврата
1	Стальная крыса	123456788	29.01.02

Модуль проведения:

Процедура ОбработкаПроведения()

СпрКниги = создатьОбъект("Справочник.Книги");

ВыбратьСтроки();

Пока ПолучитьСтроку()=1 Цикл

СпрКниги.НайтиЭлемент(Книга);
 СпрКниги.Статус = Перечисление.СтатусКниги.Выдана;
 СпрКниги.Читатель = Читатель;
 СпрКниги.ДатаВыдачи = ДатаДок;
 СпрКниги.СрокВозврата = СрокВозврата;
 СпрКниги.Записать();
 КонецЦикла;
 КонецПроцедуры

Документ «Продление книги». Экранная форма документа выглядит следующим образом:

N	Произведение	Книга	Срок Возв...	Новый Срок Возврата
1	Стальная крыса	123456788	23.01.02	28.02.02

Модуль проведения:
 Процедура ОбработкаПроведения()
 СпрКниги = создатьОбъект("Справочник.Книги");
 ВыбратьСтроки();
 Пока ПолучитьСтроку()=1 Цикл
 Если Число(НовыйСрокВозврата)<>0 Тогда
 СпрКниги.НайтиЭлемент(Книга);
 СпрКниги.СрокВозврата = НовыйСрокВозврата;
 СпрКниги.Записать();
 КонецЕсли;
 КонецЦикла;
 КонецПроцедуры

Документ «Возврат книги». Экранная форма документа выглядит следующим образом:

N	Произведение	Книга
1	Стальная крыса	123456788

Модуль проведения:

Процедура ОбработкаПроведения()

СпрКниги = создатьОбъект("Справочник.Книги");

СпрЧитатели = СоздатьОбъект("Справочник.Читатели");

ВыбратьСтроки();

Пока ПолучитьСтроку()=1 Цикл

СпрКниги.НайтиЭлемент(Книга);

Если СпрКниги.СрокВозврата < ДатаДок Тогда

СпрЧитатели.НайтиЭлемент(Читатель);

СпрЧитатели.КоличествоПредупреждений =

СпрЧитатели.КоличествоПредупреждений + 1;

СпрЧитатели.Записать();

Если СпрЧитатели.КоличествоПредупреждений >

Константа.МаксКолвоПредупреждений Тогда

УстановитьРеквизитСправочника(Читатель, "Блокирован",Перечисление.ДаНет.Да,
ДатаДок);

УстановитьРеквизитСправочника(Читатель, "Блокирован",Перечисление.ДаНет.Нет,
ДатаДок + Константа.КолвоДнейБлокировки);

КонецЕсли;

КонецЕсли;

СпрКниги.Статус = Перечисление.СтатусКниги.Свободна;

СпрКниги.Читатель = 0;

СпрКниги.ДатаВыдачи = 0;

СпрКниги.СрокВозврата = 0;

СпрКниги.Записать();

КонецЦикла;

КонецПроцедуры

Модуль проведения документа «Потеря книги»:

Процедура ОбработкаПроведения()

СпрКниги = создатьОбъект("Справочник.Книги");

ВыбратьСтроки();

Пока ПолучитьСтроку()=1 Цикл

СпрКниги.НайтиЭлемент(Книга);

СпрКниги.Статус = Перечисление.СтатусКниги.Списана;

СпрКниги.Читатель = 0;

СпрКниги.ДатаВыдачи = 0;

СпрКниги.СрокВозврата = 0;

СпрКниги.Записать();

КонецЦикла;

УстановитьРеквизитСправочника(Читатель, "Блокирован", Перечисление.ДаНет.Да,
ДатаДок);

УстановитьРеквизитСправочника(Читатель, "Блокирован",

Перечисление.ДаНет.Нет, ДатаДок + Константа.КолвоДнейБлокировки);

КонецПроцедуры

Задание: самостоятельно реализуйте в программе «1 С: Предприятие 8.3» следующие дополнительные функции:

- поиск нужной книги по названию, автору, жанру и другим известным признакам.
- технология штрихкодирования. Каждому читателю и каждой книге присваивается уникальный штрих-код. В экранных формах выбор читателя производится путем считывания штрих-кода, программа должна найти читателя или книгу в справочнике по штрих-коду.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какие функции выполняет электронная библиотека?
2. Как создать экранную форму в программе «1 С: Предприятие 8.3»?

Лабораторная работа № 12

Тема: справочники системы учета для библиотеки.

Цель работы: изучить возможности программы по созданию справочников и отчетов библиотеки.

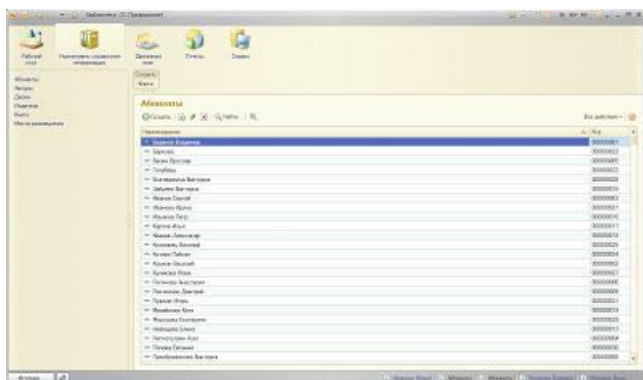
Предварительная подготовка: дисциплина «Технология разработки и защиты баз данных».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Конфигурация справочников учета книг в библиотеке: абоненты, выдача книг, Отчет о расположении книг и времени пребывания на руках, справочник Книги.



Абоненты

2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Режимы работы программы «1С: Предприятие 8.3»?
2. Способы создания информационно базы?
3. Как создать справочник? Элемент справочника?

Лабораторная работа № 13

Тема: дополнительные функции документов.

Цель работы: изучить дополнительные функции документов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Реквизиты документа. Каждый вид документа может иметь неограниченное количество реквизитов в шапке и в многострочной части. Для документа создается форма ввода — экранный диалог. При настройке для документа задаются также общие характеристики: длина номера документа, условия поддержки уникальности номеров и другие. Все документы характеризуются номером, датой и временем.

Термин «шапка» — достаточно условный и может относиться не только к реквизитам документа, которые физически находятся в верхней части бумажного бланка документа. Поэтому, в наиболее общем случае, реквизитом заголовочной части будет считаться любой реквизит, который встречается в документе только один раз. Табличная часть документа представляет собой список однотипных строк с информацией. Например, в уже упоминавшийся счете на оплату табличная часть — это перечень товаров или услуг, подлежащих оплате. Помимо наименований, табличная часть документа может содержать также разнообразную дополнительную информацию — стоимость товаров или услуг, количество, объем, вес и многое другое. В большинстве случаев табличная часть используется для формирования общей суммы документа. Структура документа в системе 1С: Предприятие 8.3 может содержать только одну табличную часть.

При разработке документов в Конфигураторе может быть создано необходимое количество общих реквизитов документов. Такие реквизиты, будучи созданными один раз, становятся доступными для всех документов: общие реквизиты можно размещать в формах документов, к значениям общих реквизитов можно обращаться из встроенного языка системы 1С: Предприятие. Работая с системой 1С:

Предприятие, пользователь может выполнять отбор документов в журналах по значениям общих реквизитов документов.

Журналы документов. Журнал документов - это электронный аналог обычной бумажной папки. На экране журнал выглядит как таблица, строки которой являются документами. Например, вы можете создать журнал Приказы кадровые, который будет включать документы «Приказ о приеме на работу», «Приказ об увольнении», «Кадровое перемещение». С этим журналом будет работать пользователь - кадровик. Или можно создать отдельный журнал для банковских документов, куда войдут документы «Платежное поручение» и др.

Журналы документов предназначены для просмотра документов. Каждый вид документа может быть отнесен к определенному журналу. Сам журнал документов не добавляет новых данных в систему, а служит только как средство просмотра списка документов одного или нескольких видов. Для документов разных видов можно указывать один журнал, что позволяет произвольным образом группировать документы в журналах. Назначенный документам журнал можно менять. Например, может быть создан журнал «Складские документы», который будет содержать все приходные накладные и накладные на внутреннее перемещение. Назначенный документам журнал можно менять.

Для журнала могут быть определены графы журнала, для удобства просмотра реквизитов различных видов документов, отнесенных к данному журналу. Для журнала может быть описано несколько форм его визуального представления.

Для работы с документами могут использоваться специально созданные общие журналы. От «обычных» журналов документов их отличает возможность отбора документов по значению, указанному пользователем.

Журналы в системе 1С могут быть трех видов: Обычный, Общий и Дополнительный. Обычный журнал предназначен для хранения документов определенных видов. Документ также может быть включен в дополнительный журнал, при этом документ будет зарегистрирован сразу в двух журналах. Дополнительных журналов может быть несколько. Общий журнал показывает документы всех видов.

У журнала документов есть экранная форма, где можно настраивать отображаемые колонки. Можно создавать дополнительные колонки, которые будут отображать информацию из документов. Например, в журнале ПриказыКадровые удобно сразу видеть, к какому сотруднику относится каждый документ, для этого создается Графа журнала Сотрудник.

Ссылка на документ. Для работы с документом из какого-нибудь модуля требуется сначала создать ссылку на этот документ.

```
ДокПрием = СоздатьОбъект("Документ.ПриемНаРаботу");
ДокУвольн = СоздатьОбъект("Документ.ПриказОбУвольнении");
Создание, сохранение и проведение документа
```

```

ДокПрием.Новый();
ДокПрием.ФИО = "Иванов Иван Иванович";
ДокПрием.Оклад = 5000;
ДокПрием.Записать();
//программное проведение документа
ДокПрием.Провести();
Поиск документа
ДокПрием.НайтиДокумент(Док);
ДокПрием.НайтиПоНомеру(123)
Удаление документа
ДокПрием.Удалить(0); //пометка на удаление
ДокПрием.Удалить(1); //непосредственное удаление
//можно проверить, помечен ли документ на удаление
//функция возвращает 1 - если помечен, 0 - если нет
Пометка = ДокПрием.ПометкаУдаления();
Перебор документов
ДокПрием.ВыбратьДокументы(дата1, дата2); //можно задать период выборки
Пока ДокПрием.ПолучитьДокумент()=1 Цикл
.....<действия с текущим документом>
КонецЦикла;

```

Табличная часть документа. Перебор строк, добавление и удаление строк табличной части документа.

```

//перебор строк табличной части
Док.ВыбратьСтроки();
Пока Док.ПолучитьСтроку()=1 Цикл
...
КонецЦикла;
//добавление строки
Док.НоваяСтрока();
Док.РеквизитТаблЧасти = Значение;
//удаление строки
Док.УдалитьСтроку().

```

Задание: создать ссылку на документ в программе «1 С: Предприятие 8.3».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1 С: Предприятие 8.3».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Перечислить реквизиты документа.

2. Назначение экранной формы документа.
3. Как осуществляется программное проведение документа.

Лабораторная работа № 14

Тема: создание учетной схемы для магазина.

Цель работы: изучить способы создания учетной схемы для магазина.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Запуск магазина - установка платформы и конфигурации 1С Розница 8. Процесс установки состоит из двух частей:

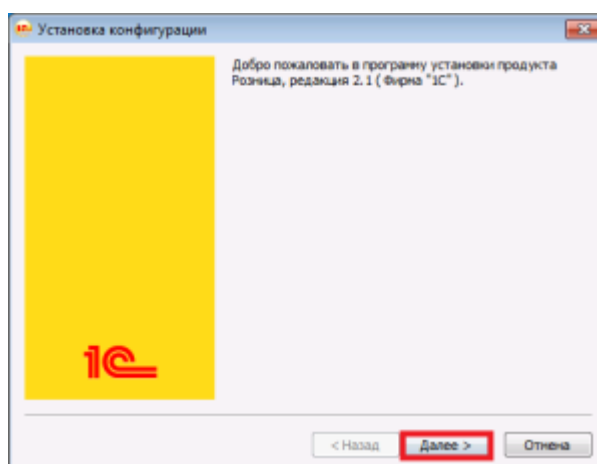
- платформы 1С: Предприятие 8.3
- конфигурации 1С: Розница 8

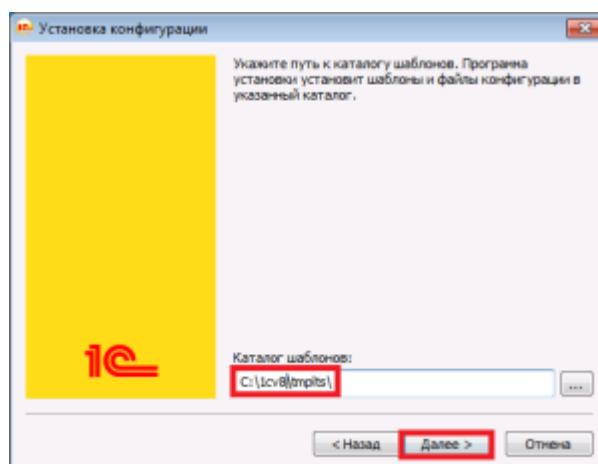
Данные операции необходимо разбить на три пункта:

1. установка платформы,
2. активация 1С,
3. установка конфигурации.

Нужно выбрать тонкий клиент (файловый вариант), а также изменить место расположения установочных файлов (по желанию).

Активация 1С выполнена, HASP драйвер установлен. Переходим к установке конфигурации «1С: Розница 8», последовательность действий изображена на скриншотах ниже:





Установите конфигурацию, создайте новую (пустую) базу 1С. Укажите «информационная база из шаблона».

Укажите имя и подтвердите выполнение указанных действий. Укажите место расположения рабочей базы, установленной «1С: Розница 8». Выполните настройку рабочей базы:

- создайте пользователей и назначьте права;
- выполните резервное копирование данных;
- заполним реквизиты и все необходимые данные для корректной работы розничного магазина;
- создадим виды цен, способы ценообразования;
- создадим тестовые записи номенклатуры, выполним основные проводки;

Задание: выполнить установку конфигурации «1С: Розница 8», настройке рабочую базу розничного магазина.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Розница».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как выполняется установка конфигурации «1С: Розница»?
2. Как выполняется настройка базы в конфигурации «1С: Розница»?
3. Что означает файловый вариант «Тонкий клиент»?

Лабораторная работа № 15

Тема: справочники и документы учетной схемы.

Цель работы: изучить справочники и документы учетной схемы.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Учет товаров в 1С Предприятие. Покупка товара.

Поступления товаров:

- оформляется документ «Поступление товаров и услуг» — вид операции «Покупка, комиссия»;
- после его проводки выписывается «Счет-фактура»;
- формируем запись в «Книге покупок»;
- на основании «Поступление товаров и услуг» выписывается «Платежное поручение» для перечисления денег.

Оплаты за приобретенные товары:

- берем «Выписку банка», проверяем списание денег с расчетного счета.
- делаем документ «Списание с расчетного счета»
- устанавливаем пометку в «Платежном поручении»: оплачено, дата и наименование документа

Для отражения операций, связанных с поступлением в организацию товаров в программе «1С: Бухгалтерия» используется многофункциональный документ «Поступление товаров и услуг».

Пример: оформим закупку мандаринов в количестве 5000 кг. по цене 30 руб. Задаем команду «Покупка → Поступление товаров и услуг» → «Добавить» → «Выбора вида операции документа» → «Покупка, комиссия» и форма документа для заполнения.

Заполнение начинаем с шапки. При выборе контрагента должен появиться договор. При выборе номенклатуры должна появиться закупочная цена, которую установили документом «Установка цен номенклатуры». После ввода количества вычисляются все суммы. И таким образом строчка за строчкой, если в одном документе много позиций, заполняется документ. Особо обратим внимание на работу с НДС. Возможны два режима работы «НДС (сверху)» и «НДС (в т.ч.)». Выбор режима осуществляется с помощью закладки «Цена и валюта» в верхней части документа.

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС
1	МАНДАРИНЫ	5 000.000	30.00	150 000.00	18%	

Тип цен закупочная
 Счет-фактура: Ввести счет-фактуру
 Всего (руб.) 177 000.00
 НДС (сверху) 27 000.00

После заполнения документа его надо провести, то есть сформировать бухгалтерские и налоговые проводки. Для этого достаточно нажать «ОК». По кнопке ДТ-КТ смотрим «Бухгалтерские и налоговые проводки».

Счет Дт	Субконто Дт	Количество	Счет Кт	Субконто Кт	Количество	Сумма
Подразделение Дт		Валюта Дт	Подразделение Кт		Валюта Кт	Содержание
		Вал. сумма...			Вал. сумма...	
60.01	000 "КАВКАЗ" № 1-пост Поступление товар...		60.02	000 "КАВКАЗ" № 1-пост Списание с расчет...		177 000,00 Зачет аванса поставщику
41.01	МАНДАРИНЫ	5 000,000	60.01	000 "КАВКАЗ" № 1-пост Поступление товар...		150 000,00 Поступление товаров по вхд. от
19.03	000 "КАВКАЗ" Поступление товар...		60.01	000 "КАВКАЗ" № 1-пост		27 000,00 Поступление

Проводки сформированы, сформируйте «Счет-фактуру полученный», кнопка «Ввести Счет-фактуру». Для этого необходимо выполнить пункт «Ввести Счет- фактуру».

Счет-фактура полученный: Проведен

Номер: aa000000001 от: 17.12.2011 14:55:09

Организация: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"

Контрагент: ООО "КАВКАЗ"

Договор: № 1-пост

Счет-фактура на выданный аванс:

Документ-основание счета-фактуры: Списание

Основание: Поступление товаров и услуг aa000000001 от 17.1

Для полученных счетов-фактур можно указать несколько документов-оснований (поле «Списание»), если поступление от поставщика по одному счету-фактуре отражено разными документами

Реквизиты счета-фактуры поставщика

Вх. номер: 11-К Вх. дата: 17.12.2011

Всего: 177 000,00 руб.

Ответственный: _____

Комментарий: _____

Счет-фактура Печать ОК Записать Закреть

Выводим счет-фактуру на печать.

Счет-фактура № 11-К от 17 декабря 2011 г.

Продавец ООО "КАВКАЗ"
Адрес: ----
ИНН/КПП продавца: ----

Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"
К платежно-расчетному документу № от: ----
Покупатель: ООО "НОВОГОДНИЕ ПОДАРКИ"
Адрес: ----
ИНН/КПП покупателя: ----

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), импортных товаров, всего без налогов	В том числе НДС	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг), импортных товаров, всего с учетом налога	Страна происхождения	Номер таможенной декларации
МАНДАРИНЫ	кг	5 000,000	30,00	150 000,00	---	18%	27 000,00	177 000,00	---	---
Всего к оплате							27 000,00	177 000,00		

Руководитель организации: _____ Главный бухгалтер: _____

По траектории «Покупка – Документы поставщиков» откроется журнал документов.

Задание: самостоятельно оформите покупку апельсинов в кол-ве 7000 кг. по цене 35 руб.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Опишите поступление товара в программе «1С: Предприятия».
2. Опишите процесс оплаты за приобретенные товары.
3. Как формируется документ «Счет-фактура»?

Лабораторная работа № 16

Тема: отчет «Товары». Отчеты о доходах.

Цель работы: изучить способы формирования отчетов о доходах.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Стандартные отчеты в 1С 8. Для создания оборотно-сальдовой ведомости задается команда: «Отчеты» → «Оборотно-сальдовая ведомость» → «Сформировать».

Оборотно-сальдовая ведомость является одним из очень важных отчетов, поскольку она содержит сведения об остатках и оборотах по дебету и кредиту по все счетам за выбранный период.

Закройте данное окно и выберите из строки меню «Отчеты», затем «Оборотно-сальдовая ведомость по счету». В списке «Счет» выберите, например, вариант «60 Расчеты с поставщиками». Для формирования и печати самого документа нажмите кнопку «Сформировать».

Выберите из строки меню главного окна «Отчеты», далее «Обороты счета (Главная книга)». Данный отчет выводит обороты о остатки по счету за каждый месяц. Он используется при проведении итогов и составления отчетности.

Укажите период для формирования документа и нажмите на кнопку «Сформировать» для просмотра и печати самого документа.

Рассмотрим анализ счета. Выберите «Отчеты», затем «Анализ счета». Данный документ показывает обороты счета с другими счетами, а также сальдо по счету на

начало и конец периода. Для того, чтобы отобразились все сведения, отметьте галочкой пункты «По субсчетам и субконто» и задайте команду «Сформировать».

Рассмотрим отчет по проводкам. Выберите «Отчеты» - «Отчет по проводкам». Отчет отражает всю деятельность предприятия в идее журнала проводок. Для формирования отчета по всем проводкам, нажмите в открывшемся окне «Сформировать». В поле фильтр, укажите номер счета, по которому хотите отсортировать проводки. Например, введите «60». В этом случае вы получите список хозяйственных операций по расчетам с поставщиками.

Для просмотра кассовой книги выберите «Касса» → «Кассовая книга». В открывшемся окне установите флажки напротив пунктов «Пересчитать номера листов с начала года» и «Выводить основания кассовых ордеров». Также укажите период, за который будет сформирован отчет. Сформируйте отчет, нажав на соответствующую кнопку.

Чтобы просмотреть книгу учета доходов и расходов, выберите «Отчеты», «Книга учетов доходов и расходов». Отметьте галочкой все пункты отрывшегося окна, кроме пункта «Формировать раздел «Доходы и расходы» с начала года». Затем нажмите кнопку «Сформировать». После этого появится три окна, которые соответствуют отмеченным ранее пунктам.

В разделе 1 регистрируются доходы и расходы организации. Раздел 2 «Расчет расходов на приобретение основных средств, принимаемых при расчете налоговой базы» заполняется после проведения документа «Закрытие месяца» за последний месяц квартала.

В разделе 3 «Расчет налоговой базы по единому налогу» отражается обобщающая информация по каждому кварталу нарастающим итогом с начала года.

Задание: самостоятельно сформируйте все виды отчетов, рассмотренные в лабораторной работе в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как формируется «Оборотно-сальдовая ведомость»?
2. Перечислите и опишите назначение отчетов, создаваемых в программе «1С: Предприятия»?
3. Назначение отчета «Кассовая книга»?

Лабораторная работа № 17

Тема: работа с бухгалтерскими счетами.

Цель работы: изучить работу с бухгалтерскими счетами.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Планы счетов - это прикладные объекты конфигурации. Каждый из них позволяет описать совокупность синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о хозяйственной деятельности предприятия. Путем настройки плана счетов организуется, собственно, требуемая система учета.

Планы счетов поддерживают многоуровневую иерархию "счет - субсчета". Каждый план счетов может включать необходимое количество счетов первого уровня. К каждому счету может быть открыто нужное количество субсчетов. Каждый субсчет может иметь свои субсчета - и т.д. Количество уровней вложенности субсчетов в системе 1С:Предприятие 8 неограниченно:

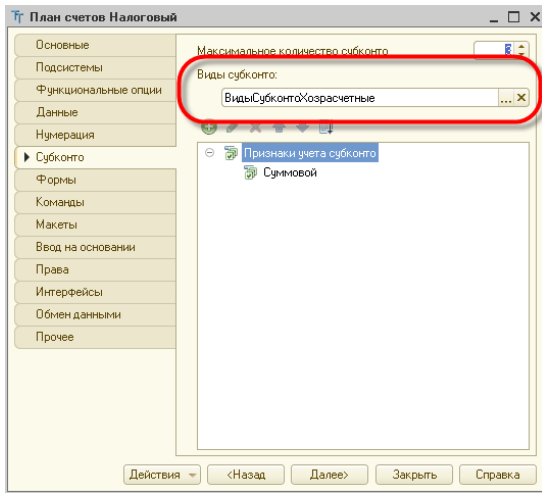
Имя	Код	Наименование	Вид	Забала	Порядок	Кол-во	Субкон.
Нематериальные активы	04	Нематериальные ак.	Активн.	✓	04		Немат.
Амортизация нематериальных активов	05	Амортизация немат.	Пассивн.	✓	05		Немат.
Оборудование к установке	07	Оборудование к уст.	Активн.	✓	07		✓
Вложения во внеоборотные активы	08	Вложения во внеоб.	Активн.	✓	08		Объек.
Материалы	10	Материалы	Активн.	✓	10		✓
Сырье и материалы	10.01	Сырье и материалы	Активн.	✓	10.01		✓
Полуфабрикаты и комплектующие	10.02	Полуфабрикаты	Активн.	✓	10.02		✓
Топливо	10.03	Топливо	Активн.	✓	10.03		✓
Тара	10.04	Тара	Активн.	✓	10.04		✓
Запасные части	10.05	Запасные части	Активн.	✓	10.05		✓
Прочие материалы	10.06	Прочие материалы	Активн.	✓	10.06		✓
Материалы переданные в переработку	10.07	Материалы передан.	Активн.	✓	10.07		✓
Средств. и материалы	10.08	Средств. и матери.	Активн.	✓	10.08		✓
Инвентарь собственного производства	10.09	Инвентарь и хозяйст.	Активн.	✓	10.09		✓
Специальности и склады на складе	10.10	Специальная осн.	Активн.	✓	10.10		✓
Специальности и склады в эксплуатации	10.11	Специальная осн.	Активн.	✓	10.11		Номен...
Материалы в составе СЗН	10.ML	Материалы, удерж.	Активн.	✓	10.ML		✓
Основное производство	20	Основное произв.	Активн.	✓	20		Пара...

Создание и редактирование счетов может выполняться как разработчиком (предопределенные счета), так и пользователем, в процессе работы с прикладным решением. Пользователь не может удалять счета, созданные разработчиком.

По любому счету или субсчету возможно ведение аналитического учета. При создании и редактировании плана счетов требуемому счету или субсчету можно поставить в соответствие необходимое количество субконто - объектов аналитического учета:

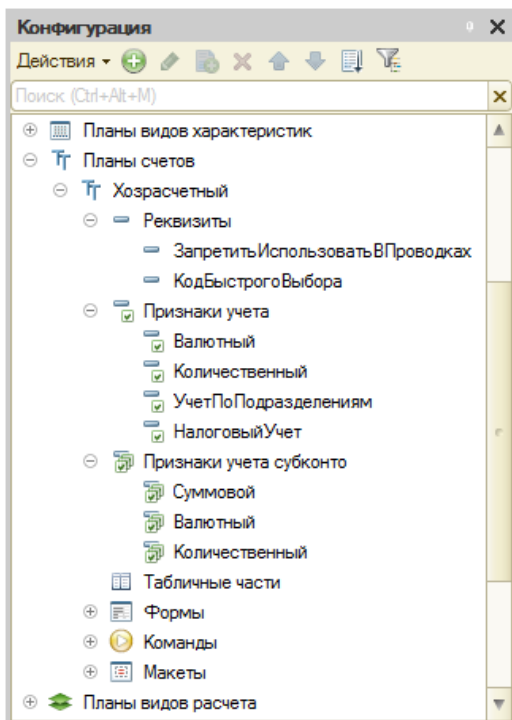
Код счета	Наименование счета	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т _д 04.01	Нематериальные активы организации	Нематериальные активы		
Т _д 04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Нематериальные активы		
Т _д 05	Амортизация нематериальных активов	Нематериальные активы		
Т _д 07	Оборудование к установке	Номенклатура	Партии	Склады
Т _д 08	Вложения во внеоборотные активы	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	
Т _д 08.01	Приобретение земельных участков	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	
Т _д 08.02	Приобретение объектов природопользования	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	
Т _д 08.03	Строительство объектов основных средств	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	Способы строительства (об)

Для того чтобы иметь возможность указания субконто для счетов, план счетов связывается с планом видов характеристик, в котором описаны виды субконто, применяемые для этого плана счетов:



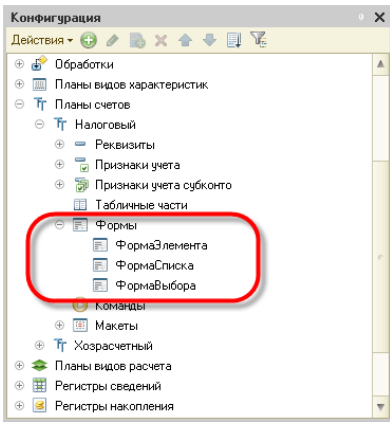
Для каждого счета можно задать несколько признаков учета, например количественный и валютный. Кроме этого можно задать несколько признаков учета субконто (например, суммовой, количественный, валютный). Признаки учета субконто позволяют установить признак использования того или иного вида субконто при формировании predetermined счетов.

Также с каждым счетом и субсчетом может быть связан ряд дополнительной информации, которая хранится в реквизитах. Например, это может быть признак, запрещающий использовать счет в проводках:



Формы плана счетов. Чтобы пользователь мог просматривать и изменять данные, содержащиеся в плане счетов, система поддерживает несколько форм

представления плана счетов. Система может автоматически генерировать все нужные формы; наряду с этим разработчик имеет возможность создать собственные формы, которые система будет использовать вместо форм по умолчанию:



Форма списка. Для просмотра данных, содержащихся в плане счетов, используется форма списка. Она позволяет выполнять навигацию по плану, просматривать счета в иерархии и в виде простого списка, добавлять, помечать на удаление и удалять счета. Форма списка позволяет выполнять сортировку и отбор отображаемой информации по нескольким критериям:

Код счета	Наименование счета	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
T 04.01	Нематериальные активы организации	Нематериальные активы		
T 04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Нематериальные активы		
T 05	Амортизация нематериальных активов	Нематериальные активы		
T 07	Оборудование к установке	Номенклатура	Партии	Склады
T 08	Вложения во внеоборотные активы	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	
T 08.01	Приобретение земельных участков	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	
T 08.02	Приобретение объектов природопользования	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	
T 08.03	Строительство объектов основных средств	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	Способы строительства (об)

Форма счета. Для просмотра и изменения отдельных счетов используется форма счета. Как правило, она представляет данные в удобном для восприятия и редактирования виде:

10.02 (Счет бухгалтерского учета)

Записать и закрыть | Записать | Журнал проводок | Описание счета | Еще | ?

Код счета: 10.02 | Код быстрого выбора: 1002 | Подчинен счету: 10

Наименование: Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали

Вид счета: Активный Пассивный Активный/Пассивный

Забалансовый

Счет является группой и не выбирается в проводках

Виды учета по счету

Валютный Учет по подразделениям

Количественный Налоговый (по налогу на прибыль)

Виды субконто

Добавить | Еще

Наименование	Только обороты	Суммовой	Количественный
Номенклатура	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Партии	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Склады	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Форма выбора. Кроме этих двух форм для плана счетов поддерживается форма выбора конкретного счета из списка. Она, обычно, содержит минимальный набор информации, необходимой для выбора того или иного счета и может использоваться, например, для выбора счета при создании бухгалтерской операции.

Задание: ознакомьтесь со счетами, рассмотренными в лабораторной работе, в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое план счетов?
2. Что такое счет? Субсчет?
3. Какие счета пользователь может удалять из программы, а какие нет?

Лабораторная работа № 18

Тема: выполнение варианта задания.

Цель работы: изучить работу с бухгалтерскими счетами на примере.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Работа с бухгалтерскими счетами похожа на работу с иерархическим справочником. Существует список счетов, имеющих стандартные атрибуты (Код, Наименование и др), и дополнительные реквизиты, задаваемые разработчиком. Реквизиты могут быть периодическими, т.е. хранить значение на определенную дату. Счета могут объединяться в группы, тогда счета, входящие в группу, называются субсчетами. Каждый счет обязательно принадлежит определенному плану счетов. В конфигурации может быть произвольное количество планов счетов, один из которых является основным.

Перебор счетов.1-й вариант:

```
Счета = СоздатьОбъект("Счет.ОснПлан");
Счета.ВыбратьСчета();
Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 Цикл
....ТекСчет = Счета.ТекущийСчет();
....<действия с тек. счетом>
КонецЦикла;
```

2-й вариант:

```
Счета = СоздатьОбъект("Счет"); //не указан план счетов
Счета.ИспользоватьПланСчетов(ПланыСчетов.ОснПлан); //а вот теперь указан
Счета.ВыбратьСчета();
Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 Цикл
....ТекСчет = Счета.ТекущийСчет();
....<действия с тек. счетом>
КонецЦикла;
```

Атрибуты счета. Счет имеет следующие атрибуты:

Атрибут	Описание
Код	Полный код счета. Например, "10.1" или "62.5.1"
Наименование	Название счета. Например, "Материалы" или "Расч. с бюдж. по НДС"
Валютный	Признак ведения валютного учета. 1 - валютный учет ведется, 0 - не ведется
Количественный	Признак ведения количественного учета. 1 - количественный учет ведется, 0 - не ведется
Забалансовый	Признак забалансового счета. 1 - счет забалансовый, 0 - балансовый
Активный	Тип остатка по счету. 1 - счет активный, 2 - счет пассивный, 3 - счет активно-пассивный
<реквизит>	Кроме стандартных вышеперечисленных реквизитов, разработчик может задать произвольное количество дополнительных реквизитов. Реквизиты могут быть периодическими, т.е. хранить значение на определенную дату. Например, может быть создан периодический реквизит "Ответственный" типа "Справочник.Сотрудники". Он будет показывать сотрудника, ответственного за ведение данного счета.

Работа с периодическими реквизитами счета не отличается от работы с периодическими реквизитами справочника.

Пример: прочитать и установить ответственного за ведение счета:

```
Счета = СоздатьОбъект("Счет.ОснПлан");
Счета.НайтиПоКоду("10.1");
БылОтветственный = Счета.Ответственный.Получить(НекаяДата);
Счета.Ответственный.Установить(НекаяДата, ВыбрСотрудник);
Счета.Записать();
```

Можно установить дату выборки периодических реквизитов, тогда ниже уже нельзя применять методы Установить и Получить.

```
Счета = СоздатьОбъект("Счет.ОснПлан");
Счета.ИспользоватьДату(НекаяДата);
Счета.НайтиПоКоду("10.1");
БылОтветственный = Счета.Ответственный;
Счета.Ответственный = ВыбрСотрудник;
Счета.Записать();
```

Счета и субсчета. Счета могут объединяться в группы. Счет, который является группой, называется "синтетический счет". Счет, который входит в группу, называется "субсчет". Для работы с такими счетами применяются следующие методы:

Метод	Описание
ЭтоГруппа()	<p>Определяет, является ли данный счет группой (может иметь субсчета) или нет. Возвращает: 1 - счет является группой; 0 - счет не является группой.</p> <p>Пример, вывести все синтетические счета:</p> <pre>Счета = СоздатьОбъект("Счет.ОснПлан"); Счета.ВыбратьСчета(); Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 ЦиклЕсли Счета.ЭтоГруппа()=1 ТогдаСообщить(Счета.Код + " " + Счета.Наименование);КонецЕсли; КонецЦикла;</pre>
ИспользоватьРодителя(<Счет>)	<p>Устанавливает / выдает значение родителя (счета вышестоящего уровня), используемого для выборки счетов. Возвращает: значение типа "Счет" - текущее значение используемого родителя на момент до исполнения метода.</p> <p>Пример, вывести все субсчета счета "10 Материалы":</p> <pre>Счета = СоздатьОбъект("Счет.ОснПлан"); Сч10 = СчетПоКоду(10);</pre>

	<p>Счета.ИспользоватьРодителя(Сч10); Счета.ВыбратьСчета(); Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 Цикл Сообщить(Счета.Код + " " + Счета.Наименование); КонецЦикла;</p>
Уровень()	<p>Возвращает уровень вложенности текущего счета. (возвращает 1 - для счета верхнего уровня)</p> <p>Пример, вывести все счета в виде дерева:</p> <p>Счета = СоздатьОбъект("Счет.ОснПлан"); Счета.ВыбратьСчета(); Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 Цикл</p> <p>отступ = ""; Для ном = 1 По Счета.Уровень() Цикл отступ = отступ + " "; КонецЦикла;</p> <p>Сообщить(отступ + Счета.Код + " " + Счета.Наименование);</p> <p>КонецЦикла;</p>
ПринадлежитГруппе(<Счет>)	<p>Определяет, является ли текущий счет субсчетом для счета, указанного в качестве параметра метода. Проверка выполняется по всем вышестоящим уровням счета. Возвращает: 1 - текущий счет является субсчетом для счета, указанного в качестве параметра; 0 - не является.</p> <p>Пример, Сч10 = СчетПоКоду("10"); СубСч10 = СчетПоКоду("10.5.1"); Сообщить(СубСч10.ПринадлежитГруппе(Сч10)); //метод вернет 1</p>
Родитель(<НомерУровня>)	<p>Возвращает счет вышестоящего уровня для данного счета. <НомерУровня> - число, которое определяет, какого уровня вышестоящий счет должен быть выдан. Если параметр не указан - выдается непосредственный родитель.</p> <p>Например, для счета "10.5" этот метод вернет счет с кодом "10".</p>
КодСубсчета()	<p>Выдает код счета без кодов счетов вышестоящих уровней. Возвращает: строковое значение - код счета без кодов счетов вышестоящих уровней.</p> <p>Например, для счета "10.5" этот метод вернет строковое значение "5".</p>
ВыборГруппы(<флаг>)	<p>Этот метод утанавливает режим выборки групп. Данный метод может применяться как для позиционируемых объектов, созданных функцией "СоздатьОбъект", так и для элементов диалога типа "Счет". По умолчанию выбор группы разрешен, за исключением счетов дебета и кредита в проводках операции.</p>

	ВыбрСчет.ВыборГруппы(1); //разрешить выбор группы ВыбрСчет.ВыборГруппы(0); //запретить выбор группы
--	--

Виды субконто. Для ведения аналитического учета в 1С используется термин "субконто". Субконто в системе 1С:Предприятие называется объект аналитического учета. Термином «субконто» могут быть обозначены любые объекты аналитического учета: основные средства, нематериальные активы, материалы, организации, подотчетные лица, договоры, бюджеты. Видом субконто, в свою очередь, называется множество однотипных объектов аналитического учета. Например, вид субконто "Контрагенты" типа Справочник.Контрагенты, субконто - "Магазин Красная Заря".

В 1С у счета может быть до 5 прикрепленных видов субконто. Максимальное количество видов субконто задается в Конфигураторе, но не может превышать 5.

Пример: вывести все виды субконто, прикрепленные к заданному счету:

```

Счета = СоздатьОбъект("Счет.Основной");
Счета.НайтиПоКоду("10.1");
Для Ном = 1 По Счета.КоличествоСубконто() Цикл
.... Сообщить("Вид субконто " + Счета.ВидСубконто(Ном));
КонецЦикла;

```

Создание, удаление и корректировка счетов. Обычно счета создаются вручную в режиме Конфигуратор или Предприятие. Но иногда может потребоваться программная корректировка списка счетов.

```

Счета = СоздатьОбъект("Счет.Основной");

Счета.Новый(1); //у счета будут субсчета
Счета.Код = "10";
Счета.Наименование = "Материалы";
Счета.Активный = 1; //активный
Счета.Записать();

Счета.Новый();
Счета.Код = "10.1";
Счета.Наименование = "Основные материалы";
Счета.ВидСубконто(1,ВидыСубконто.Материалы);
Счета.ВидСубконто(2,ВидыСубконто.Склады);
Счета.Записать();

```

Пример: изменить наименование счета:

```

Счета = СоздатьОбъект("Счет.Основной");
Счета.НайтиПоКоду("10");
Счета.Наименование = "Все материалы";
Счета.Записать();

```


Пример: пометить на удаление все счета, введенные пользователем в режиме "Предприятие". Оставить только счета, заданные разработчиком в Конфигураторе.

```
Счета = СоздатьОбъект("Счет.Основной");
Счета.ВыбратьСчета();
Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 Цикл
.....Если Счета.ЗаданВКонфигурации()=0 Тогда
.....Счета.Удалить(0); //пометить на удаление
.....КонецЕсли;
КонецЦикла;
```

Пример: отменить все пометки на удаление:

```
Счета = СоздатьОбъект("Счет.Основной");
Счета.ВыбратьСчета();
Пока Счета.ПолучитьСчет()=1 Цикл
.....Если Счета.ПометкаУдаления()=1 Тогда
.....Счета.СнятьПометкуУдаления();
.....КонецЕсли;
КонецЦикла;
```

Задание: примеры, рассмотренные в лабораторной работе, реализуйте в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какие атрибуты имеет счет?
2. Что означает термин «Синтетический учет»?
3. Перечислите виды субконто.

Лабораторная работа № 19

Тема: работа с бухгалтерским запросом.

Цель работы: изучить работу с бухгалтерскими запросом.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Метод ВыполнитьЗапрос. Синтаксис: ВыполнитьЗапрос(<НачалоПериода>, <КонецПериода>, <ФильтрПоСчетам>, <ФильтрПоКоррСчет>, <Валюта>, <ТипИтогов>, <Периодичность>, <ТипСуммы>)

В зависимости от переданных параметров итоги могут быть подготовлены методом ВыполнитьЗапрос в различных разрезах. На результат запроса влияют дополнительные установки, которые выполняются вызовами специальных методов объекта «Бухгалтерские Итоги».

Метод ВключатьСубсчета позволяет получить итоги в разрезе субсчетов.

Применение метода ИспользоватьСубконто (перед вызовом ВыполнитьЗапрос) позволяет сформировать запрос в разрезе субконто.

После выполнения запроса обход запросов в различных разрезах выполняется соответствующими методами объекта. Для доступа к итогам в разрезе периодов используются методы ВыбратьПериоды и ПолучитьПериод.

Пример: рассчитать остатки и обороты по счету 60 за заданный период
БухИтоги.ВыполнитьЗапрос(ДатаНач, ДатаКон, "60", , 3);

Метод ВключатьСубсчета. Метод ВключатьСубсчета должен вызываться до выполнения метода ВыполнитьЗапрос. Он устанавливает режим, при котором итоги отбираемые запросом будут разворачиваться по субсчетам соответственно основных и корреспондирующих счетов.

Синтаксис: ВключатьСубсчета(<ФлагСчета>, <ФлагКоррСчета>}

Метод ИспользоватьСубконто. Метод ИспользоватьСубконто устанавливает режим отбора итогов по субконто методом ВыполнитьЗапрос. Метод ИспользоватьСубконто следует вызывать до вызова метода ВыполнитьЗапрос. После выполнения метода ВыполнитьЗапрос установки метода ИспользоватьСубконто сбрасываются и перед следующим запросом их нужно устанавливать заново.

Метод ИспользоватьСубконто может вызываться последовательно несколько раз. В этом случае установки, выполняемые этим методом суммируются.

Синтаксис: ИспользоватьСубконто(<ВидСубконто>, <Субконто>, <ТипФильтра>, <ПоГруппам>)

Пример: данный запрос формирует итоги по счету 10 в разрезе материалов по одному складу.

БухИтоги.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Материалы, , 1);
БухИтоги.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Склады, ВыбСклад, 2);
БухИтоги.ВыполнитьЗапрос(ДатаНач, ДатаКон, "10");

Метод `ИспользоватьКорСубконто`. Метод `ИспользоватьКорСубконто` устанавливает режим отбора итогов по субконто методом `ВыполнитьЗапрос`. Метод `ИспользоватьКорСубконто` следует вызывать до вызова метода `ВыполнитьЗапрос`. После выполнения метода `ВыполнитьЗапрос` установки метода `ИспользоватьКорСубконто` сбрасываются и перед следующим запросом их нужно устанавливать заново.

Метод `ИспользоватьКорСубконто` может вызываться последовательно несколько раз. В этом случае установки, выполняемые этим методом суммируются.

Синтаксис: `ИспользоватьКорСубконто(<ВидСубконто>, <Субконто>, <ТипФильтра>, <ПоГруппам>)`

Параметры аналогичны параметрам метода `ИспользоватьСубконто`.

Метод Опции. Синтаксис: `Опции(<ВключатьЗабалансовыеСуммы>, <ВключатьОборотныеСубконтоСуммы>)`

Метод Опции должен вызываться до выполнения метода `ВыполнитьЗапрос`. Он устанавливает режимы включения в итоги сумм по забалансовым счетам и оборотным субконто. Если метод не вызвался, суммы по забалансовым счетам и оборотным субконто не включаются в запрос.

Если параметр равен 1, то эти суммы включаются в запрос, если 0, то не включаются.

Обработка результатов запроса (обход группировок). Методы обхода группировок результата запроса приведены ниже в таблице:

Методы	Описание	
ВыбратьСчета ПолучитьСчет	Синтаксис: <code>ВыбратьСчета(<ФлагВсе>, <ФлагДК>, <Номер>, <РазвСальдо>)</code>	
	Параметр	Описание
	<ФлагВсе>	<p>Необязательный параметр.</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 — отбирать те счета, которые имели итоги на этом уровне обхода итогов запроса (по умолчанию); 1 — включить в выборку все счета, которые имели итоги в данном запросе; -1, -2 ... — включить в выборку счета, которые имели итоги в группировке n-го вышестоящего уровня.
<ФлагДК>	Необязательный параметр.	

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 — включать в выборку счета только с дебетовыми оборотами; • 2 — включать в выборку счета только с кредитовыми оборотами. • 0 — включать в выборку счета вне зависимости от дебетовых/кредитовых оборотов (по умолчанию).
<Номер>	<p>Необязательный параметр. Положительное целое число — номер выборки. Если параметр не указан, выборке присваивается номер 0.</p> <p>Выборке, открываемой методом ВыбратьСчета, может быть присвоен номер — положительное целое число. Номер — это «метка» выборки. Номер может использоваться для обращения к результатам выборки при помощи метода ПолучитьСчет. Использование этой метки необходимо, если требуется получить две группировки по счету.</p>
<РазвСальдо>	<p>Необязательный параметр. Признак необходимости рассчитывать развернутое сальдо по субконто. Используется только если в запросе участвуют субконто.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 — рассчитывать развернутое сальдо. • 0 — не рассчитывать развернутое сальдо (по умолчанию);
Синтаксис: ПолучитьСчет(<Номер>, <Счет>)	
Параметр	Описание
<Номер>	Необязательный параметр. Положительное целое число — номер выборки. Если раньше было открыто несколько выборок по счету.
<Счет>	Необязательный параметр. Конкретное значение счета, которое нужно получить из выборки.
<p>Пример.</p> <p>БухИтоги.Запрос(Дата1, Дата2); БухИтоги.ВыбратьСчета(); Пока БухИтоги.ПолучитьСчет() = 1 Цикл</p> <p>Деб = БухИтоги.ДО(); Кред = БухИтоги.КО();</p> <p>КонецЦикла;</p>	

<p>ВыбратьКорСчета ПолучитьКорСчет</p>	<p>Синтаксис ВыбратьКорСчета(<ФлагВсе>, <ФлагДК>, <Номер>) ПолучитьКорСчет(<Номер>, <Счет>)</p> <p>Пример:</p> <p>БухИтоги.Запрос(Дата1, Дата2); БухИтоги.ВыбратьСчета(); Пока БухИтоги.ПолучитьСчет() = 1 Цикл</p> <p>БухИтоги.ВыбратьКорСчета(); Пока БухИтоги.ПолучитьКорСчет() = 1 Цикл</p> <p>Деб = БухИтоги.ДО(); Кред = БухИтоги.КО();</p> <p>КонецЦикла;</p> <p>КонецЦикла;</p>
<p>ВыбратьВалюты ПолучитьВалюту</p>	<p>Синтаксис: ВыбратьВалюты(<ФлагВсе>, <ФлагДК>, <Номер>, <РазвСальдо>, <Сортировка>) ПолучитьВалюту(<Номер>, <Валюта>)</p> <p>Пример:</p> <p>БухИтоги.Запрос(Дата1, Дата2); БухИтоги.ВыбратьСчета(); Пока БухИтоги.ПолучитьСчет() = 1 цикл</p> <p>БухИтоги.ВыбратьВалюты(); Пока БухИтоги.ПолучитьВалюту() = 1 цикл</p> <p>ДебВ = БухИтоги.ДО(2); КредВ = БухИтоги.КО(2);</p> <p>КонецЦикла;</p> <p>КонецЦикла;</p>
<p>ВыбратьПериоды ПолучитьПериод</p>	<p>Синтаксис: ВыбратьПериоды(<ФлагВсе>, <ФлагДК>, <Номер>, <РазвСальдо>) ПолучитьПериод(<Номер>, <ДатаНачалаПериода>)</p> <p>Пример:</p> <p>БухИтоги.ВыполнитьЗапрос(Дата1, Дата2, , , , "Месяц"); БухИтоги.ВыбратьСчета(); Пока БухИтоги.ПолучитьСчет() = 1 цикл</p> <p>БухИтоги.ВыбратьПериоды(); Пока БухИтоги.ПолучитьПериод() = 1 цикл</p>

	<p>Деб = БухИтоги.ДО(); Кред = БухИтоги.КО();</p> <p>КонецЦикла;</p> <p>КонецЦикла;</p>
<p>ВыбратьСубконто ПолучитьСубконто</p>	<p>Синтаксис: ВыбратьСубконто(<Индекс>, <ФлагВсе>, <ФлагДК>, <Номер>, <РазвСальдо>, <Сортировка>, <ПорядокОбхода>) ПолучитьСубконто(<Индекс>, <Номер>, <Субконто>)</p> <p>Пример:</p> <p>БухИтоги.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Материалы, , 1); БухИтоги.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Склады, , 1); БухИтоги.ВыполнитьЗапрос(ДатаНач, ДатаКон, "10"); БухИтоги.ВыбратьСубконто(1); Пока БухИтоги.ПолучитьСубконто(1) = 1 цикл</p> <p>БухИтоги.ВыбратьСубконто(2); Пока БухИтоги.ПолучитьСубконто(2) = 1 цикл</p> <p>Деб = БухИтоги.ДО(); Кред = БухИтоги.КО();</p> <p>КонецЦикла;</p> <p>КонецЦикла;</p>
<p>ВыбратьКорСубконто ПолучитьКорСубконто</p>	<p>Синтаксис: ВыбратьКорСубконто(<Индекс>, <ФлагВсе>, <ФлагДК>, <Номер>, <РазвСальдо>, <Сортировка>, <ПорядокОбхода>) ПолучитьКорСубконто(<Индекс>, <Номер>, <Субконто>)</p> <p>БухИтоги.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Товары, , 1); БухИтоги.ИспользоватьКорСубконто(ВидыСубконто.Клиенты, , 1); БухИтоги.ВыполнитьЗапрос(ДатаНач, ДатаКон); БухИтоги.ВыбратьСубконто(); Пока БухИтоги.ПолучитьСубконто() = 1 цикл</p> <p>БухИтоги.ВыбратьКорСубконто(); Пока БухИтоги.ПолучитьКорСубконто() = 1 цикл</p> <p>Деб = БухИтоги.КорДО(); Кред = БухИтоги.КорКО();</p> <p>КонецЦикла;</p> <p>КонецЦикла;</p>

Атрибуты и методы результата запроса. При обходе группировок результата запроса возможно обращение к следующим атрибутам и методам:

Атрибут	Описание
Счет	Текущий счет, выбранный функцией ПолучитьСчет
КорСчет	Текущий корр. счет, выбранный функцией ПолучитьКорСчет
Валюта	Текущая валюта, выбранная функцией ПолучитьВалюту
НачДата КонДата	Начальная и конечная дата текущего периода, выбранного функцией ПолучитьПериод
Операция	Атрибут позволяет обращаться к текущей операции, если запрос получен с детализацией итогов по периоду «Операция» и «Проводка».

Задание: примеры, рассмотренные в лабораторной работе, реализуйте в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как формируется запрос в программе «1С: Предприятия»?
2. Перечислите методы, которые допустимо использовать в программе «1С: Предприятия»?
3. Перечислите атрибуты запроса.

Лабораторная работа № 20

Тема: выполнение запроса.

Цель работы: изучить работу с бухгалтерскими запросом.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Выполнение запроса в системе 1С программным способом. Для этого в программе 1С используется специальный объект Запрос.

Рассмотрим шаблон кода запроса, рекомендуемый системой 1С (Сервис → Шаблоны текста → Прочие → Запрос):

Запрос = Новый Запрос;

Запрос.Текст = "<?\"", ТекстЗапроса>";

Результат = Запрос.Выполнить();

```

Выборка = Результат.Выбрать();
Пока Выборка.Следующий() Цикл
КонецЦикла;

```

```

Запрос = Новый Запрос;
Запрос.Текст = ("ВЫБРАТЬ * ИЗ Справочник.Сотрудники
ГДЕ Оклад > 10000");
Результат = Запрос.Выполнить();
Выборка = Результат.Выбрать();
Пока Выборка.Следующий() Цикл
Сообщить(Выборка.Наименование + " имеет оклад " + Выборка.Оклад);
КонецЦикла;

```

В первом операторе шаблона создается новый объект Запрос с именем Запрос. У этого объекта имеется свойство Текст, которое содержит исходный текст выполняемого запроса. Текст запроса вводится во втором операторе. Иногда первые два оператора объединяются. Например: Запрос = Новый Запрос ("ВЫБРАТЬ * ИЗ Справочник.Сотрудники ГДЕ Оклад > 10000");

Следующий оператор (Результат = Запрос.Выполнить()) производит выполнение запроса. Возвращаемое значение Результат имеет специальный тип РезультатЗапроса. Затем оператор Выборка = Результат.Выбрать() позволяет сформировать выборку записей из результата запроса. Тип возвращаемого здесь значения: ВыборкаИзРезультатаЗапроса. Эти два оператора тоже можно объединить вместе: Выборка = Запрос.Выполнить().Выбрать());

Для получения итогов используется цикл, в котором используется метод Следующий() объекта типа ВыборкаИзРезультатаЗапроса. Применение этого метода позволяет получить следующую запись из результата запроса и одновременно возвращает значение типа Булево (Истина, если запись выбрана, и Ложь, если запись отсутствует).

Пример программы с запросом. Откроем в конфигураторе закладку Модуль формы отчета “НашПервыйЗапрос” и введем туда следующий код:

```

Процедура КнопкаСформироватьНажатие(Кнопка)

```

```

// Вставить содержимое обработчика.

```

```

Запрос = Новый Запрос;
Запрос.Текст = ("ВЫБРАТЬ Номенклатура.Код, Номенклатура.Наименование
|ИЗ Справочник.Номенклатура КАК Номенклатура");
Результат = Запрос.Выполнить();
Выборка = Результат.Выбрать();
Пока Выборка.Следующий() Цикл

```



```
Сообщить("Товар " + Выборка.Наименование + " имеет код " + Выборка.Код);
КонецЦикла;
КонецПроцедуры
```

Процедура КнопкаСформироватьНажатие по умолчанию связана с кнопкой сформировать на форме отчета “НашПервыйЗапрос”. Следует обратить внимание, что ввели текст первого запроса, сформированного в предыдущем разделе:

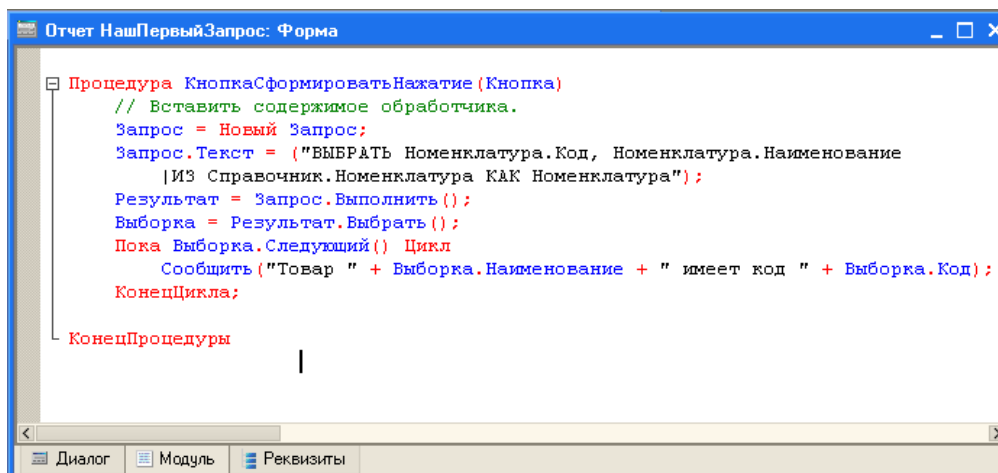
ВЫБРАТЬ

Номенклатура.Код,

Номенклатура.Наименование

ИЗ Справочник.Номенклатура КАК Номенклатура

Для переноса строки в свойстве Запрос.Текст используется символ “|”.



```

Отчет НашПервыйЗапрос: Форма
- □ ×
[+] Процедура КнопкаСформироватьНажатие (Кнопка)
    // Вставить содержимое обработчика.
    Запрос = Новый Запрос;
    Запрос.Текст = ("ВЫБРАТЬ Номенклатура.Код, Номенклатура.Наименование
    |ИЗ Справочник.Номенклатура КАК Номенклатура");
    Результат = Запрос.Выполнить();
    Выборка = Результат.Выбрать();
    Пока Выборка.Следующий() Цикл
        Сообщить("Товар " + Выборка.Наименование + " имеет код " + Выборка.Код);
    КонецЦикла;
КонецПроцедуры
  
```

Запустите программу 1С в пользовательском режиме, откройте отчет “НашПервыйЗапрос” и нажмите на кнопку “Сформировать”. Полученный результат является вполне корректным. Программный запрос создан успешно.

Задание: сформируйте запрос в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как в программе 1С выполняется запрос?
2. Какой метод позволяет выполнить запрос?
3. Как определить кнопку на выполнение запроса?

Лабораторная работа № 21

Тема: работа с операциями и проводками.

Цель работы: изучить процесс формирования проводок.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Создание операции и проводок. При проведении документа, имеющего отношение к бухгалтерскому учету, процедура проведения должна заполнить атрибуты операции данного документа и сформировать проводки.

Процедура ОбработкаПроведения()

//заполнение атрибутов операции

Операция.СуммаОперации = Итог("Сумма");

Операция.Содержание = "Поступление материалов";

Операция.Журнал = "МТ"; //доп. реквизит операции

//для каждой строки документа сделаем проводку

ВыбратьСтроки();

Пока ПолучитьСтроку()=1 Цикл

ПривязыватьСтроку(1); //проводки будут содержать номер строки документа

//создание проводки и заполнение атрибутов проводки

Операция.НоваяПроводка();

Операция.Дебет.Счет = СчетПоКоду("10.1");

Операция.Дебет.Склады = Склад; //1-й вариант обращения к субконто

Операция.Дебет.Субконто(ВидыСубконто.Материалы,Материал); //2-й вариант

Операция.Количество = Количество;

Операция.Кредит.Счет = СчетПоКоду("51");

Операция.Кредит.Субконто(1,РасчетныйСчет); //3-й вариант

Операция.Сумма = Сумма;

// счет 10.1 валютный, поэтому

Операция.ВалСумма = Сумма*Курс;

Операция.Валюта = Валюта;

Операция.Филиал = Филиал; //разделитель учета (доп. реквизит проводки)

КонецЦикла;

Операция.Записать();

КонецПроцедуры

Итак, у операции есть следующие атрибуты:

Простой перебор операций и проводок

Пример, выбрать все операции за период:

```

Опер = СоздатьОбъект("Операция");
Опер.ВыбратьОперации(НачДата, КонДата); //заданный период
Пока Опер.ПолучитьОперацию()=1 Цикл
Сообщить(Опер.СуммаОперации);
Сообщить(Опер.Содержание);
//организуем перебор проводок текущей операции

```

//1-й вариант

```

Опер.ВыбратьПроводки();
Пока Опер.ПолучитьПроводку()=1 Цикл
Сообщить(Опер.Дебет.Счет);
Сообщить(Опер.Кредит.Счет);
Сообщить(Опер.Сумма);
КонецЦикла;

```

//2-й вариант перебора проводок текущей операции

```

Для Ном = 1 По Опер.КоличествоПроводок() Цикл
Опер.ПолучитьПроводкуПоНомеру(Ном); //проводка стала текущей

```

```

Сообщить(Опер.Дебет.Счет);
Сообщить(Опер.Кредит.Счет);
Сообщить(Опер.Сумма);
КонецЦикла;
КонецЦикла;

```

Перебор операций и проводок с фильтром

Синтаксис: ВыбратьОперацииСПроводками (<НачалоПериода>, <КонецПериода>, <Фильтр>, <Валюта>, <ПланСчетов>, <РазделительУчета>)

Пример, выбрать проводки по счету "10.1" по филиалу "Северный".

```

Опер = СоздатьОбъект("Операция");
Опер.ВыбратьОперацииСПроводками(НачДата,
КонДата,"10.1",ПланыСчетов.Основной,филСеверный);
Пока Опер.ПолучитьПроводку()=1 Цикл
....<действия с текущей проводкой>
КонецЦикла;

```

После вызова метода ВыбратьОперацииСПроводками метод ПолучитьПроводку выбирает очередную проводку из выборки удовлетворяющую заданным условиям, а метод ПолучитьОперацию выбирает первую проводку следующей операции удовлетворяющую заданным условиям.

Пример, выбрать проводки Д10.1 К51 или Д51 К10.1

Сч10_1 = СчетПоКоду("10.1");

Сч51 = СчетПоКоду("51");

Опер = СоздатьОбъект("Операция");

Опер.ВыбратьОперацииСПроводками (НачДата, КонДата, Сч10_1,

Сч51,,,ПланыСчетов.Основной);

Пока Опер.ПолучитьПроводку()=1 Цикл

....<действия с текущей проводкой>

КонецЦикла;

Пример, выбрать все проводки по счету 10 для заданного материала и заданного склада

Опер = СоздатьОбъект("Операция");

Опер.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Материалы, ВыбрМатериал);

Опер.ИспользоватьСубконто(ВидыСубконто.Склады, ВыбрСклад);

Опер.ВыбратьОперацииСПроводками(ДатаНач, ДатаКон, "10");

Пока Опер.ПолучитьПроводку() = 1 Цикл

....Сообщить("Сумма " + Опер.Сумма);

КонецЦикла;

Метод ИспользоватьКорСубконто аналогичен методу ИспользоватьСубконто, но задает фильтр по корреспондирующим субконто.

В качестве значения субконто в этих методах можно передавать «Список значений».

Пример:

Опер = СоздатьОбъект("Операция");

Если Опер.НайтиОперацию(ВыбрДокумент)=1 Тогда

...<операция стала текущей>

КонецЕсли;

Удаление операций и проводок. При отмене проведения документа автоматически удаляются операции и проводки, которые он сформировал (если у него стоит параметр Создавать операцию "только при проведении").

Опер = СоздатьОбъект("Операция");

Если Опер.НайтиОперацию(ВыбрДокумент)=1 Тогда

....Опер.Удалить(1); //непосредственное удаление (по умолч.)

....Опер.Удалить(0); //пометка операции (документа) на удаление

КонецЕсли;

Методы ПометкаУдаления и СнятьПометкуУдаления работают так же, как для документов.

Метод УдалитьПроводку удаляет текущую проводку из операции.

Иногда проводки лучше не удалять, а просто выключить. Тогда они исключаются из бухгалтерских итогов. Потом проводки можно обратно включить.

Опер.ВключитьПроводки(0); //выключить проводки

Опер.ВключитьПроводки(1); //включить проводки

Задание: рассмотренные примеры реализуйте в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как в программе 1С формируются проводки?
2. Как удалить сформированную проводку?
3. Как отключить проводки?

Лабораторная работа № 22

Тема: Простой перебор. Перебор с фильтром.

Цель работы: изучить подключение фильтрации данных.

Предварительная подготовка: дисциплина «Технология разработки и эксплуатации баз данных».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Простой перебор операций и проводок.

Пример, выбрать все операции за период:

Опер = СоздатьОбъект("Операция");

Опер.ВыбратьОперации(НачДата, КонДата); //заданный период

Пока Опер.ПолучитьОперацию()=1 Цикл

Сообщить(Опер.СуммаОперации);

Сообщить(Опер.Содержание);

//организуем перебор проводок текущей операции

//1-й вариант

Опер.ВыбратьПроводки();

Пока Опер.ПолучитьПроводку()=1 Цикл

Сообщить(Опер.Дебет.Счет);

Сообщить(Опер.Кредит.Счет);

Сообщить(Опер.Сумма);

КонецЦикла;

//2-й вариант перебора проводок текущей операции
Для Ном = 1 По Oper.КоличествоПроводок() Цикл

Oper.ПолучитьПроводкуПоНомеру(Ном);

//проводка стала текущей

Сообщить(Oper.Дебет.Счет);
Сообщить(Oper.Кредит.Счет);
Сообщить(Oper.Сумма);

КонецЦикла;

КонецЦикла;

Перебор операций и проводок с фильтром

Синтаксис: ВыбратьОперацииСПроводками (<НачалоПериода>, <КонецПериода>, <Фильтр>, <Валюта>, <ПланСчетов>, <РазделительУчета>)

Пример, выбрать проводки по счету "10.1" по филиалу "Северный".

Oper = СоздатьОбъект("Операция");
Oper.ВыбратьОперацииСПроводками(НачДата,
КонДата,"10.1",,ПланыСчетов.Основной,филСеверный);
Пока Oper.ПолучитьПроводку()=1 Цикл
....<действия с текущей проводкой>
КонецЦикла;

Примеры фильтра:

Строка фильтра	Описание
50	все проводки со счетом 50
50, *	все проводки в дебет 50 счета
*, 51	все проводки с кредита 51 счета
50, 51	все проводки в дебет 50 счета с кредита 51
51; 52	все проводки со счетом 51 или счетом 52
46, 68.2	все проводки в дебет 46 счета с кредита 68.2
"бумага"	все проводки, содержащие в содержании операции или в субконто или в реквизитах слово «бумага»
"бумага"; "картон"	все проводки, содержащие в содержании операции или в субконто или в реквизитах слово «бумага» или слово «картон»
*, 46; "бумага"	все проводки по кредиту 46 счета, содержащие в содержании операции или в субконто или в реквизитах слово «бумага»

После вызова метода `ВыбратьОперацииСПроводками` метод `ПолучитьПроводку` выбирает очередную проводку из выборки удовлетворяющую заданным условиям, а метод `ПолучитьОперацию` выбирает первую проводку следующей операции, удовлетворяющую заданным условиям.

Задание: рассмотренные примеры реализуйте в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какие методы используются при переборе проводок?
2. Какой метод реализует фильтрацию данных?
3. Перечислите примеры фильтра?

Лабораторная работа № 23

Тема: механизм работы с бухгалтерскими итогами.

Цель работы: изучить механизмы работы с бухгалтерскими итогами.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Механизм бухгалтерских итогов, поддерживаемый компонентой «Бухгалтерский учет» системы 1С: Предприятие, реализует хранение накопленных итогов для обеспечения быстрого обращения к ним при составлении отчетов и выполнения различных вычислений.

Объект «БухгалтерскиеИтоги» может работать в 3-х различных режимах:

- работа с основными итогами;
- работа с временными итогами;
- работа в режиме запроса;

Работа объекта «БухгалтерскиеИтоги» во всех режимах имеет некоторые общие особенности. Значение типа «Счет» в параметры методов объекта может передаваться в виде строки, содержащей код счета. При ведении учета по нескольким планам счетов или с использованием разделителя учета на получение итогов в различных режимах запроса влияют установки методов `ИспользоватьПланСчетов` и `ИспользоватьРазделительУчета`.

`ИспользоватьПланСчетов(<ПланСчетов>)`

Метод `ИспользоватьПланСчетов` задает план счетов для метода получения итогов и `ВыполнитьЗапрос` для тех случаев, когда конкретный счет не указан или задается строкой символов.

Если план счетов не установлен функцией `ИспользоватьПланСчетов`, будет использоваться основной план счетов, заданный в метаданных.

Пример.

```
БухИтоги.ИспользоватьПланСчетов(ПланыСчетов.Рабочий);
ИспользоватьРазделительУчета(<РазделительУчета>)
```

Метод `ИспользоватьРазделительУчета` задает значения разделителя учета для методов получения итогов и `ВыполнитьЗапрос`. Применение данного метода имеет смысл только если используется разделитель учета.

Основные бухгалтерские итоги. Основными итогами называются остатки и обороты по счетам и объектам аналитического учета, а также обороты между счетами за любой рассчитанный период с детализацией до месяца.

В пункте меню «Управление бухгалтерскими итогами» устанавливается последний рассчитанный период. В режиме работы с основными итогами обращение может выполняться только к итогам по рассчитанный период включительно. В этом режиме работают два вида методов — получение остатков и оборотов, а также установка периода за который выдаются итоги. По умолчанию используется период, выбранный пользователем интерактивно через меню `Сервис => Параметры => Бухгалтерские итоги`.

Остатки и обороты по счетам:

Метод	Описание
СНД	дебетовое сальдо по счету на начало периода
СНК	кредитовое сальдо по счету на начало периода
СКД	дебетовое сальдо по счету на конец периода
СКК	кредитовое сальдо по счету на конец периода
ДО	дебетовый оборот по счету за период
КО	кредитовый оборот по счету за период

Синтаксис (у всех одинаковый): `СНД (<Счет>, <ТипСуммы>, <Валюта>, <Субконто1>...)`

Пример:

```
БухИтоги = СоздатьОбъект("БухгалтерскиеИтоги");
ОстатокНаСчетеНаНачалоПериода = БухИтоги.СНД("51");
ОстатокНаСчетеНаКонецПериода = БухИтоги.СКД("51");
```


ПриходГвоздейНаСкладЗаПериод =
БухИтоги.ДО("10.1",3,МатериалГвозди,ЦентрСклад);

Развернутое сальдо по субсчетам. Функции СНДР, СНКР, СКДР, СККР предназначены для расчета остатков по счетам, у которых учет ведется на субсчетах. Каждая функция из этой группы возвращает остаток как сумму соответствующих остатков (дебетовых или кредитовых) всех субсчетов указанного счета. При этом учитываются остатки по субсчетам являющихся собственно счетами, а не группами.

Метод	Описание
СНДР	дебетовое развернутое сальдо по субсчетам на начало периода
СНКР	кредитовое развернутое сальдо по субсчетам на начало периода
СКДР	дебетовое развернутое сальдо по субсчетам на конец периода
СККР	кредитовое развернутое сальдо по субсчетам на конец периода

Пример

```
БухИтоги = СоздатьОбъект( "БухгалтерскиеИтоги");
ДебСальдоНаНач = БухИтоги.СНДР("68");
ДебСальдоНаКон = БухИтоги.СКДР("68");
КрСальдоНаНач = БухИтоги.СНКР("68");
КрСальдоНаКон = БухИтоги.СККР("68");
```

Пример: получим развернутое сальдо дебетовое на начало периода по счету 60,
// учет ведется по субконто Организации.

```
СР60 = БухИтоги.СНДРС("60");
```

```
//Получим развернутое сальдо дебетовое на начало периода по счету 10
//конкретному складу в разрезе материалов, учет ведется по субконто «Материалы»
и «Склады».
```

```
СР10 = БухИтоги.СНДРС("10", 1, , "*", ВыбСклад, "!");
```

Временный расчет. Метод Рассчитать

Синтаксис: Рассчитать(<НачалоПериода>, <КонецПериода>, <ФильтрПоСчетам>,
<ТолькоСинтетика>, <ПланСчетов>, <РазделительУчета>)

Параметр	Описание
----------	----------

<НачалоПериода>	Необязательный параметр. Выражение типа дата, документ или позиция документа начала периода расчета временных итогов. Если этот параметр не указан, будут вычисляться конечные сальдо на момент, указанный в параметре <КонецПериода>.
<КонецПериода>	Необязательный параметр. Выражение типа дата, документ или позиция документа конца периода расчета временных итогов. Если этот параметр не указан, будут вычисляться начальные сальдо на момент, указанный в параметре <НачалоПериода>. Если из двух параметров периода задан только параметр начала периода, метод Рассчитать вычислит начальные остатки — без оборотов. Наоборот, если задан параметр конца периода, будут вычисленные конечные остатки.
<ФильтрП, рСчетам>	Необязательный параметр. Счета, для которых будет выполняться временный расчет итогов. Задается значением типа «Счет» или объектом типа «СписокЗначений», содержащим значения типа «Счет», либо строкой содержащей список кодов счетов, разделенных символом ", " или ";".
<ПланСчетов>	Необязательный параметр. Ограничение расчета одним планом счетов.
<РазделительУчета>	Необязательный параметр. Значение разделителя учета. Ограничение расчета одним значением разделителя учета.

Задание: используя функции метода «Временный расчет» составить код программы получения остатка товара на складе на текущую дату.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. В каких режимах может работать Объект «БухгалтерскиеИтоги»?
2. Для чего используется метод «ВременныйРасчет»?
3. Что называют основными бухгалтерскими итогами?
4. Какие функции предназначены для расчета остатков по счетам?

Лабораторная работа № 24

Тема: задание на создание итогов по счетам

Цель: изучение информационной технологии создания бухгалтерского учета в системе 1С: Предприятие: валютный учет, операции проводки, введение консолидированного учета.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Постановка задачи: на предприятии осуществлялось ведение бухгалтерского учета с использованием конфигурации, в которой на счете допускалось вести учет в разрезе не более чем одного вида субконто.

Необходимо внести изменение в исходную конфигурацию, обеспечив переход к трехмерному аналитическому учету на счетах. При этом обязательно требуется выполнить следующие условия:

Задание:

1. Создайте на основе имеющегося плана счетов второй план счетов и внести в него следующие изменения:

- а) в старом на счете 20 выделены субсчета по статьям затрат, а аналитический учет ведется в разрезе одноуровневого субконто «Номенклатура», в новом плане счетов на счете 20 учет должен вестись без выделения субсчетов, в разрезе трех видов субконто: «Номенклатура», «Статьи затрат», «Подразделения»;
- б) справочник статей затрат должен включать перечень статей, выделенных в старом плане счетов в качестве номеров субсчетов;
- с) в справочник подразделений первоначально включить два подразделения: «Цех 1» и «Цех 2»;

2. Напишите обработку на встроенном языке программы «1С:Бухгалтерия», обеспечивающую поиск в исходной базе данных всех проводок, в которых дебетуется кредитуется счет 20, и формирование на их основе новых проводок по следующим правилам:

- а) корреспондирующие счета должны принадлежать новому плану счетов;
- б) значения субконто «Номенклатура» счета 20 в новой проводке должны быть такими же, как и в исходной проводке;
- с) значения субконто «Статьи затрат» счета 20 в новой проводке должны быть такими же, как и субсчета счета 20 в исходной проводке;
- д) значения субконто «Подразделения» счета 20 в новой проводке должны быть: «Цех 1» – для продукции с кодами 1 и 3, «Цех 2» – для продукции с кодом 2;
- е) значения субконто корреспондирующего счета должны быть сохранены такими же, как и в исходной проводке;
- ф) поместить новые проводки в журнал «ЗТ»;
- г) старые проводки, на основании которых были сформированы новые, – пометить на удаление.

Задание: рассмотренный пример, реализовать в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Назначение и правила использования механизмов проведения и перепроведения документов. Примеры использования данных механизмов в системе бухгалтерского учета.
2. Общие реквизиты документов. Правила и цели их создания. Примеры использования в задачах бухгалтерского учета.
3. Организация выборок документов (или подчиненных документов). Циклическая обработка строк выборки. Способы и условия ограничения выборки документов.
4. Организация выборок по строкам документов. Циклическая обработка выборки. Способы и условия ограничения выборки строк документов.
5. Способы изменения времени документа, операции, проводки.

Лабораторная работа № 25

Тема: перенос данных в текстовые файлы.

Цель: изучение этапов переноса данных в текстовые файлы.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Использование текстовых файлов для переноса данных. Для работы с файлами в системе используется специальный агрегатный тип данных – «ФС». По умолчанию в системе всегда доступен уже существующий объект с именем «ФС», к которому можно применять методы объекта типа «ФС». Кроме того, можно создать произвольное число объектов типа «ФС» при помощи функции «СоздатьОбъект(«ФС»)».

У объекта типа «ФС» имеются стандартные функции для работы с файлами: «ВыбратьФайл()» – открывает диалог выбора файла, «ВыбратьКаталог()» – открывает диалог выбора каталога, «СуществуетФайл()» – проверяет, существует ли файл с указанным именем, «КопироватьФайл()», «УдалитьФайл()», «ПереименоватьФайл()» и др.

Для работы с текстами в системе используется специальный тип данных «Текст». Средства языка позволяют выводить строки в текстовые файлы и считывать из имеющихся файлов текст с последующим разбором его по строкам.

- Открыть(<ИмяФайла>) – открывает файл.
- КодоваяСтраница(<Режим>) – получить/установить режим кодировки.
<Режим> = 0 – Windows-кодировка, 1 – DOS-кодировка
- Показать(<Заголовок>,<ИмяФайла>) – открыть окно редактирования текста.
- Записать(<ИмяФайла>) – записывает текст в файл.

Чтение текста

- КоличествоСтрок() – количество строк в тексте.
- ПолучитьСтроку(<НомерСтроки>) – получить строку текста по номеру

Пример: из файла «exр_imp.txt» загружается справочник номенклатуры

Спр=СоздатьОбъект(«Справочник.Номенклатура»);

Текст = СоздатьОбъект(«Текст»);

Список = СоздатьОбъект(«СписокЗначений»);

Текст.Открыть(«exр_imp.txt»);

Для Ном=1 По Текст.КоличествоСтрок() Цикл

Стр = Текст.ПолучитьСтроку(Ном);

Список.ИзСтрокиСРазделителями(Стр); //преобразуем строку в список значений

Если Спр.НайтиПоКоду(Список.ПолучитьЗначение(1))=0 Тогда

Спр.Новый();

Спр.Код= Список.ПолучитьЗначение(1);

Спр.Наименование= Список.ПолучитьЗначение(2);

Спр.Записать();

КонецЕсли;

КонецЦикла;

Запись текста

- ВставитьСтроку(<НомерСтроки>,<Строка>) – вставить строку с указанным номером.
- ЗаменитьСтроку(<НомерСтроки>,<Строка>) – заменить строку с указанным номером.
- УдалитьСтроку(<НомерСтроки>) – удалить строку с указанным номером.
- ДобавитьСтроку(<Строка>) – добавить строку в конец текста.
- Очистить() –удалить все строки текста.

Пример: в файл «exp_imp.txt» выгружается справочник номенклатуры

```
Текст = СоздатьОбъект(«Текст»);
Список = СоздатьОбъект(«СписокЗначений»);
Спр=СоздатьОбъект(«Справочник.Номенклатура»);
Спр.ВыбратьЭлементы();
Пока Спр.ПолучитьЭлемент()=1 Цикл
    Список.ДобавитьЗначение(Спр.Код);
    Список.ДобавитьЗначение(Спр.Наименование);
    // и другие поля...
    // выводим список в текст
    Текст.ДобавитьСтроку(Список.ВСтрокуСРазделителями());
    Список.УдалитьВсе();// очищаем список
КонецЦикла;
Текст.Записать(«exp_imp.txt»);
```

Задание: рассмотренные примеры, реализовать в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Использование текстовых файлов для переноса данных.
2. Как осуществляется запись в файл?
3. Как осуществляется чтение из файла?

Лабораторная работа № 26

Тема: работа со структурой файла DBF.

Цель: изучение работы со структурой файла DBF.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Работа с файлами в формате «DBF». Для работы с базами данных в формате «DBF» используется объект типа «XBase». При этом надо учитывать следующие ограничения:

1. не поддерживаются поля типа memo.
2. база данных открывается монопольно
3. поддерживаются только индексные файлы в формате “CDX”

Доступ к полям базы данных осуществляется через точку с именем поля.

Пример

```

БД=СоздатьОбъект(“XBase”);
БД.ОткрытьФайл(«data.dbf»);
Если БД.Открыта()=1 Тогда
    БД.Первая();//встаем на первую запись
    Пока 1=1 Цикл
        // Обработка записи базы данных
        Сообщить(Строка(БД.CODE) + « » + БД.Name);
        Если БД.Следующая()=0 Тогда
            // не удалось перейти к следующей записи
            Прервать;
        КонецЕсли;
    КонецЦикла;
КонецЕсли;

```

Задание: рассмотренный пример, реализовать в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Для чего используется перенос данных?
2. Как получить копию информационной базы?
3. Опишите процесс копирования конфигурации.

Лабораторная работа № 27

Тема: товарные отчеты розничной торговли.

Цель: изучить учетную работу торговых точек различной степени детализации в программе 1С:Бухгалтерии 8.0.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

"1С:Бухгалтерия 8.0" рассчитана на учетную работу в торговых точках различной степени автоматизации. Для выбора методики работы все торговые точки разделяются на следующие две категории: автоматизированные торговые точки и неавтоматизированные торговые точки.

С точки зрения "1С:Бухгалтерии 8.0" торговая точка считается автоматизированной (далее - АТТ), если ее средства технического обеспечения или специфика торговой деятельности позволяют ежедневно формировать детальный отчет о проданных товарах для последующего ввода в информационную базу "1С:Бухгалтерии 8.0". Причем торговая точка может быть автоматизирована буквально: рабочие места продавцов оборудуются персональными компьютерами, для регистрации продаж используется сетевая версия "1С:Бухгалтерии 8.0". Кроме того, торговая точка может быть признана автоматизированной "условно", если количество ежедневно продаваемых товаров невелико и вручную несложно составлять ежедневный отчет о продажах (например, при торговле автомобилями). Сведения о продажах ежедневно сообщаются в бухгалтерию, где они вводятся в информационную базу "1С:Бухгалтерии 8.0".

С точки зрения "1С:Бухгалтерии 8.0" торговая точка считается неавтоматизированной (далее - НТТ), если детальные сведения о продаваемых товарах в информационную базу "1С:Бухгалтерии 8.0" ежедневно не вводятся. В роли НТТ могут выступать лотки, киоски, секции в магазинах, сами магазины с большим ассортиментом продаж, где довольно сложно каждый день вручную составлять отчет о продажах и вводить его в информационную базу. В НТТ данные об остатках товаров устаревают по мере розничных продаж. Для восстановления актуальности этих данных нужно периодически проводить инвентаризацию и вносить ее результаты в информационную базу. "1С:Бухгалтерия 8.0" позволяет проводить инвентаризацию по упрощенной методике.

В информационной базе "1С:Бухгалтерии 8.0" сведения о торговых точках предприятия указываются в списке складов. В реквизите вид склада можно выбрать одно из следующих значений:

- ОПТОВЫЙ;

- розничный (имеется в виду АТТ);
- неавтоматизированная торговая точка (НТТ).

Настройка параметров учета товаров

Способ оценки товаров в розничной торговле указывается в настройках учетной политики бухгалтерского учета. Если выбрать способ оценки по продажной стоимости, то в настройках аналитического учета материально-производственных запасов (МПЗ) (форма "Настройка параметров учета", закладка "Аналитический учет МПЗ") можно указать дополнительные параметры учета.

Если в настройках параметров учета указать признак использования оборотной аналитики по номенклатуре, то товары в указанных точках будут учитываться на счете 41.12 "Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)" с дополнительным аналитическим учетом по оборотам номенклатуры: "1С:Бухгалтерия 8.0" автоматически установит аналитический учет по счету 41.12 с использованием вида субконто "Номенклатура" и задает признак учета только оборотов. Благодаря этому с помощью стандартного отчета (в частности, оборотно-сальдовой ведомости), можно будет посмотреть дебетовые обороты по этому счету - приходы товаров в НТТ - и получить детализацию этих оборотов до позиций номенклатуры. Но сведения об остатках номенклатуры в НТТ стандартный отчет не покажет.

Если в НТТ продаются товары, которые облагаются НДС по разным ставкам (например, 18 % и 10 %), то в настройках параметров учета следует установить признак учета товаров в разрезе ставок НДС. Вслед за этим "1С:Бухгалтерия 8.0" автоматически установит аналитический учет по счету 41.12 по виду субконто "Ставки НДС".

Если в учетной политике бухгалтерского учета выбрать способ оценки товаров в розничной торговле по стоимости приобретения, то "1С:Бухгалтерия 8.0" будет учитывать товары на счете 41.02 "Товары в розничной торговле (по покупной стоимости)" с аналитическим учетом по тем же видам субконто ("Номенклатура", "Склады") как в АТТ, так и в НТТ.

Регистрация операций розничной торговли

Поступление товаров в торговую точку. Перемещение товаров с оптового склада предприятия в торговую точку регистрируется документом "Перемещение товаров" с видом операции "товары, продукция". Причем в табличной части документа указываются данные о количестве товаров, поступающих в торговую точку.

Данные о ценах в этом документе не указываются: считается, что цены номенклатуры определяются по типу цены, который используется в качестве одного из реквизитов

торговой точки. В "1С:Бухгалтерии 8.0" для каждой номенклатуры может быть установлено несколько цен; различительным признаком этих цен служит тип цены ("закупочная", "оптовая", "розничная" и др.). Для установки цен номенклатуры используется документ, который так и называется: "Установка цен номенклатуры".

Для регистрации поступления товаров в торговую точку непосредственно от поставщика используется обычный в этой ситуации документ "Поступление товаров и услуг". Если используется способ оценки товаров в ценах продажи, то сразу после выбора в поле "склад" неавтоматизированной торговой точки (НТТ) "1С:Бухгалтерия 8.0" предложит "свернуть по номенклатуре" табличную часть документа.

"Сворачивание по номенклатуре" - это автоматическое удаление колонки "номенклатура" из табличной части закладки "Товары". Если пользователь согласится на это, то затем сведения о поступлении товаров от поставщика можно вводить в информационную базу упрощенно: общей суммой (или несколькими суммами, если пользователю так проще) без детализации по номенклатуре товаров.

Розничные продажи в АТТ

Для регистрации розничных продаж в АТТ, независимо от выбранного способа оценки товаров в розничной торговле, используется документ "Отчет о розничных продажах". Табличная часть этого документа предназначена для ввода информации о количестве проданных товаров, причем сами товары выбираются из справочника "Номенклатура".

Расчет торговой наценки

Суммарная торговая наценка является грубой характеристикой эффективности розничной торговли. Суммарная наценка рассчитывается как разница между розничной выручкой и себестоимостью приобретения.

Если товары в розничной торговле учитываются в ценах приобретения, то нет необходимости выполнять специальный расчет торговой наценки: при вводе каждого документа "Отчет о розничных продажах" себестоимость проданных товаров отражается по дебету счета 90.02 "Себестоимость продаж" и кредиту счета 41.02 "Товары в рознице по покупной стоимости". Выручка от продаж отражается по кредиту счета 90.01 "Выручка", причем в случае АТТ для регистрации выручки "1С:Бухгалтерия 8.0" использует тот же документ "Отчет о розничных продажах", а в случае НТТ - документ "Приходный кассовый ордер" с видом операции "Прием розничной выручки".

Основная таблица для расчета розничной цены товара

В таблице рассчитаны 3 варианта стоимости продукта.

Показатель		Расчет от рентабельности	Расчет от конкурентов	Расчет от потребителя (ВЦ)	Итоговая стоимость
Себестоимость за 1 ед	руб	123	123	123	123
Отпускная цена за 1 ед	руб	224	233	226	227
Коеф розничной наценки	-	1,63	1,63	1,63	1,63
Цена для потребителя	руб	364	380	368	369
Рентабельность	%	45%	47%	46%	46%
Прибыль с 1 ед товара	руб	101	110	103	104

Краткое описание всех показателей таблицы:

- Себестоимость — сумма затрат, которую несет компания при производстве 1 единицы продукта
- Отпускная цена — стоимость, по которой компания продает продукт с производства
- Коэффициент розничной наценки — коэффициент для преобразования отпускной цены в розничную цену
- Цена для потребителя — стоимость продукта (обычно розничная цена), по которой товар продается конечному покупателю
- Рентабельность — % прибыли от реализации 1 единицы товара, рассчитывается от отпускной цены
- Прибыль — абсолютный доход, который получает компания от продажи 1 единицы товара

Задание:

1. установленный период отчетности в торговой организации - 10 дней, с 1-го по 10-е число месяца. Инвентаризация проведена 6-го числа. Какие отчеты следует составить и за какой период?
2. рассчитать розничную цену следующего вида товара:
 - фильтры для очистки воды, себестоимость – 204 руб;
 - пластиковый бокс – 40 руб,
 - цветные карандаши (24 цв) – 63 руб,
 - ручки гелиевые – 6 руб.
 - тетради 48 листов – 12 руб.
3. Подсчитать общую прибыли, если каждый товар был поставлен в торговую точку в количестве 38 шт.

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какой вид торговой точки считается автоматизированной?
Неавтоматизированной?
2. Как происходит расчет торговой наценки?

Лабораторная работа № 28

Тема: отчет «Движение материалов».

Цель: изучить виды и способы создания отчетов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Отчет «Движение товарно-материальных ценностей». Быстрый вызов: Ctrl+F9.

Отчет является стандартным и представляет собой оборотную ведомость по каждому товару за указанный период времени, т.е. содержит информацию об остатке на начало (Отчетного периода), приходе, расходе и остатке на конец (Отчетного периода). Строки отчета с отрицательными значениями конечных сумм и количеств выделяются для контроля красным цветом.

Из Отчета по клавише Enter на строке отчета (или по двойному щелчку мыши) можно попасть в Карточку складского учета товара. При возвращении в окно Отчета о движении отбор по товару снимается и высвечивается ранее сформированный отчет. При переходе из отчета на любую страничку Окна отчетов через закладки (Журнал, Мини-Отчет, Карточка Учета и т.д.) автоматически включается общий отбор по товару, если курсор в отчете находился на товарной строке.

Для создания сводного отчета по товарам нескольких складов – следует при входе в систему (или Главное меню → Установки → Склады) выбрать нужные склады.

Характеристики товара, отражаемые в Отчете: артикул, наименование, валюта, единица измерения, код по ОКДП. В уже сформированном Отчете предоставлена возможность поиска по артикулу.

Видимые колонки сформированного Отчета можно настраивать (делать невидимыми, менять размер и взаимное расположение, корректировать названия) стандартным способом по кнопке ФОРМА, но настройка видимости колонок сохраняется только для текущего Отчета. В следующем сеансе работы с отчетом все невидимые колонки добавятся к списку видимых.

Строка % исполнения отчета (Идет выполнение отчета) во время формирования отчета позволяет оценить время, необходимое для получения результата.

При повторном вызове отчета или вызове этого отчета на фоне другого отчета появляется панель настройки с двумя закладками : Содержание отчета и Условия сортировки и отбора.

Если настройка необходима при первом вызове Отчета (а для его формирования требуется значительное время) рекомендуем сначала вызвать Журнал движения товаров (пункт Реестры), требующий минимальные затраты по времени, и на его фоне вызвать пункт необходимого Отчета.

Содержание отчета

На закладке Содержание отчета указывают интересующие в отчете параметры товара: учетные, фактические или/и розничные суммы, в рублях или валюте, количества, торговые надбавки (в % и в абсолютном значении), цены, возвраты и т.д.

Установка показывать партии даст возможность получить отчет о движении каждой партии товара. Это единственная возможность правильно получить информацию о партии товара в этом отчете, так как общий отбор по партии не действует на формирование начальных остатков отчета. Чтобы в отчет не попадали партии без движения в отчетном периоде, достаточно включить отбор было движение или остаток не 0.

Если в настройках Отчета указывалась валютная сумма или цена, соответствующие им строчки в отчете будут выделены курсивом. В одну валютную (курсивную) строку Отчета попадают данные документов с одинаковым кодом валюты. Если товар имел движение по нескольким валютам (то есть в документах указаны разные коды валют), в Отчете по каждому товару будет столько курсивных строк, сколько кодов валют встретилось в складских документах за указанный период. Обратите внимание, что начальное количество из Справочника товаров будет учитываться в колонке Отчета НачалКол только в одной курсивной строке, код валюты которой соответствует коду валюты в Справочнике товаров. Если код валюты не указан в Справочнике Товаров, начальный остаток товара не попадет в курсивные строчки. По партиям валютный отчет не работает.

Настройка Целые фасовки вместо количества в колонки количеств выводит округленные до целого количества фасовок. Значения фасовок округляются до большего целого в каждом документе, поэтому при отпуске дробных фасовок количества и суммы в отчете будут сильно завышены и могут даже привести конечные значения в минус. Эта установка имеет смысл только для тех, кто имеет дело только с целыми фасовками и не меняет значение Фасовки в Карточке Товара в процессе учета. Также может быть удобным для расчета тары или фасовка-мест.

Задание: создать отчет «Движение товарно-материальных ценностей» в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Назначение отчетов.
2. Виды отчетов.
3. Создание отчета.

Лабораторная работа № 29

Тема: работа по созданию форм.

Цель: изучить виды и способы создания форм.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Редактор формы используется для создания и редактирования форм объектов прикладного решения. Формы объектов используются системой для визуального отображения данных в процессе работы пользователя.

Любая форма представляет совокупность нескольких составляющих:

- элементов - объектов, определяющих визуальное представление формы и осуществляющих взаимодействие с пользователем,
- командного интерфейса - совокупности команд, отображаемых в форме;
- реквизитов - объектов, данные которых форма использует в своей работе.
- команд - действий, которые определены в данной конкретной форме,
- параметров - объектов, значения которых характеризуют саму форму, используются при ее создании и остаются постоянными в процессе "жизни" формы,
- модуля - программы на встроенном языке, отвечающей за работу с элементами и за обработку событий;

Редактор формы содержит несколько закладок, обеспечивающих редактирование всех составляющих формы. В отдельном окне, в нижней части редактора, отображается внешний вид формы в режиме 1С:Предприятие.

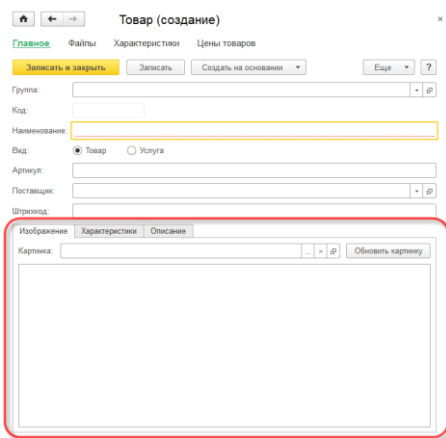
Редактирование элементов. Редактор форм позволяет разработчику использовать широкий набор возможностей для изменения внешнего вида формы - того вида, который форма будет иметь в режиме 1С:Предприятие. Перечислим основные из этих возможностей:

Страницы, закладки. Редактор форм позволяет добавлять в форму специальные элементы, которые помогают придать форме собственный узнаваемый стиль, сделать доступ к данным простым и понятным, а также разместить большой объем информации на ограниченной площади.

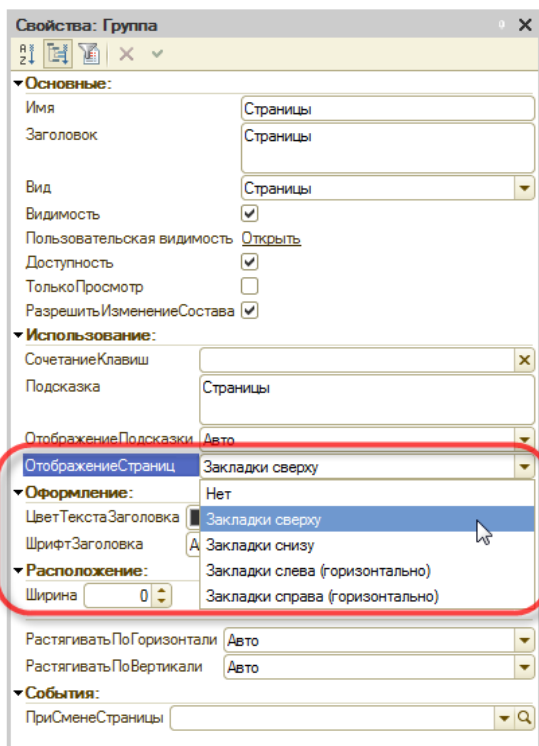
Редактор позволяет добавить в форму несколько элементов Группа - Страницы, каждая из которых может содержать несколько элементов Группа - Страница.

Например, форма документа может содержать один элемент Группа - Страницы, которому подчинены несколько элементов Группа - Страница с заголовками Изображение, Характеристики и Описание:

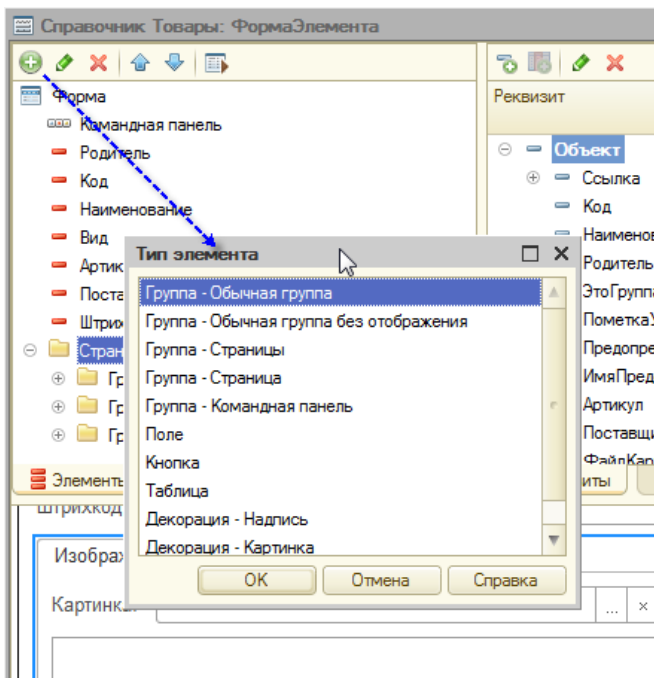
Тогда в режиме 1С: Предприятие она будет выглядеть следующим образом:



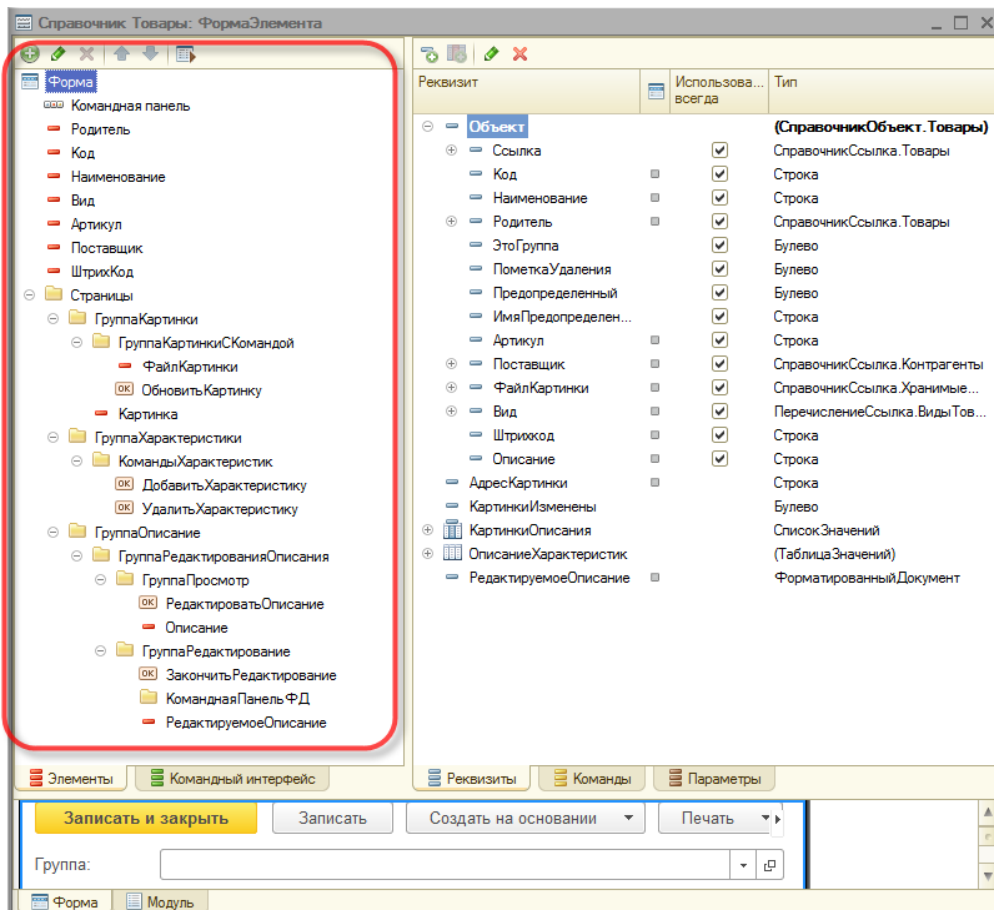
Заголовок каждой группы - страницы отображается на отдельной закладке. Разработчик имеет возможность задать режим отображения закладок: снизу или сверху:



Элементы. Редактор позволяет добавлять в форму различные элементы. Добавлять элементы можно с помощью команды добавления или путем перетаскивания реквизитов формы в дерево элементов:



Все элементы формы представляются в виде иерархической структуры, корнем которой является сама форма. Это позволяет быстро перемещаться к нужному элементу формы:



Располагая элементы выше/ниже в дереве, подчиняя их другим элементам и задавая свойства элементов-групп можно задавать порядок, в котором пользователь будет обходить элементы управления формы при вводе и редактировании данных. В режиме 1С: Предприятие элементы формы будут обходиться в порядке их иерархии и в соответствии с тем, какой тип группировки выбран для групп: вертикальная или горизонтальная.

Разделители. Разделители являются специальными элементами, с помощью которых возможно перераспределение пространства формы без изменения ее размеров. Платформа в режиме 1С:Предприятие самостоятельно добавляет эти элементы в форму. Разделитель обладает способностью "захватываться" мышью и перемещаться внутри формы в ее пределах с учетом возможности расположения других элементов и ориентации разделителя.

При перемещении разделителя, все элементы, связанные с разделителем, будут изменять свои размеры или перемещаться:

Модуль формы. Для редактирования модуля формы конфигуратор вызывает редактор текстов и модулей. Этот редактор предоставляет разработчику большое разнообразие возможностей для создания и изменения текста модуля.

Реквизиты формы. Редактирование реквизитов формы выполняется в списке, который позволяет создавать новые реквизиты, изменять имеющиеся и удалять ненужные реквизиты. Свойства реквизитов задаются с помощью палитры свойств.

Командный интерфейс формы. Командный интерфейс формы редактируется в дереве. Основные ветви дерева содержат команды, добавленные в панель навигации окна, в котором будет показана форма, и в командную панель формы. Внутри каждой из этих ветвей команды разделены по стандартным группам.

Часть команд в командный интерфейс платформа добавляет автоматически. Наряду с этим разработчик самостоятельно может добавить в командный интерфейс команды, перетащив их из списка команд формы или из списка доступных глобальных команд. Для всех команд, добавленных в командный интерфейс, разработчик может задать их видимость для различных ролей, определенных в конфигурации.

Команды формы. Команды формы редактируются в списке. Разработчик имеет возможность добавить, удалить команды формы и задать их свойства с помощью палитры свойств. В том числе назначить для команды процедуру, которая будет выполняться при вызове этой команды пользователем.

Параметры формы. Параметры формы редактируются в списке. Разработчик имеет возможность добавить, удалить параметры формы и задать их свойства с помощью палитры свойств.

Задание: проработать теорию в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Назначение редактора форм.
2. Параметры формы.
3. Что собой представляет командный интерфейс формы?

Лабораторная работа № 30

Тема: работа с предопределенными процедурами.

Цель: изучить работу с преопределенными функциями.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Вызов предопределенной процедуры «ПриОткрытии» производится системой 1С: Предприятие неявно при открытии окна «История» значения периодического реквизита элемента справочника или константы. Если в данной предопределенной процедуре установить статус возврата — 0 (например, если данному пользователю запрещено изменение периодических реквизитов), то запись нового периодического значения не будет выполнена.

Данная предопределенная процедура может располагаться только в глобальном программном модуле.

Пример:

Процедура ПриОткрытииИстории(ТипОб, Об, ФлагРежима)

Если НазваниеНабораПрав() = "Продавец" Тогда

Если (ТипОб = "Справочник.Валюты.ТекКурс") И

(Об = Константа.ОсновнаяВалюта) Тогда

Предупреждение("У вас нет права просматривать историю курса!", 2);

СтатусВозврата(0);

КонецЕсли;

КонецЕсли;

КонецПроцедуры

Предопределенная процедура при записи в окне «История» значения периодического реквизита элемента справочника или константы.

Синтаксис:

ПриЗаписиИстории(<ТипОбъекта>, <Объект>, <Значение>, <ДатаИстории>)

Параметры:

- <ТипОбъекта> Название периодического объекта конфигурации, как оно задано в конфигураторе (например, "Справочник.Валюты.ТекущийКурс" или "Константа.ИмяДиректора"). Строковое название агрегатного типа данных может передаваться системой в русском или англоязычном написании (Справочник или Reference, Константа или Const) — в зависимости от установки флага основного языка системы (см. ОсновнойЯзык).
- <Объект> Элемент справочника, для которого выполняется изменение периодического реквизита. Имеет смысл только для периодических реквизитов справочников, а не для констант.
- <Значение> Значение периодической записи.
- <ДатаИстории> Дата периодической записи.

Описание. Вызов predetermined procedure «ПриЗаписи» производится системой 1С:Предприятие неявно при интерактивной записи нового периодического значения в окне «История». Если в данной predetermined procedure установить статус возврата — 0 (например, если данному пользователю запрещено изменение периодических реквизитов), то запись нового периодического значения не будет выполнена.

Данная predetermined procedure может располагаться только в глобальном программном модуле.

Пример:

Процедура ПриЗаписиИстории(ТипОб, Об, Значен, ДатаИстор)

Если НазваниеНабораПрав() = "Продавец" Тогда

Если (ТипОб = "Справочник.Валюты.ТекКурс") И

(Об = Константа.ОсновнаяВалюта) И (ДатаИстор > РабочаяДата()) Тогда

// Записывается курс для валюты, которая записана в Константе

Предупреждение("У вас нет права устанавливать курс на будущую дату!", 2);

СтатусВозврата(0);

КонецЕсли;

КонецЕсли;

КонецПроцедуры

ПриУдаленииИстории

Задание: примеры реализовать в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какой вид процедур называется predeterminedными?
2. Назначение predeterminedных процедур.
3. Какой статус возврата может быть у predeterminedных процедур?

Лабораторная работа № 31-32

Тема: система расчёта заработной платы.

Цель: изучить систему расчёта заработной платы.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 4 часа.

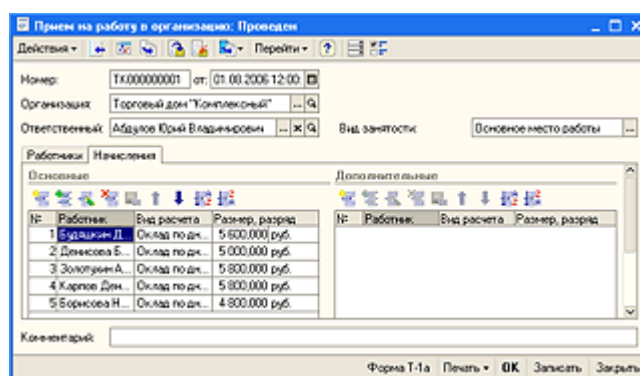
Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Начисление и выплата зарплаты. В прикладном решении автоматизированы практически все виды начислений оплаты труда, используемых на хозрасчетных предприятиях, и связанных с ними удержаний, налогов и взносов.

Реализованы основные формы оплаты труда: повременная (с использованием месячных, дневных и почасовых тарифных ставок) и сдельная формы оплаты труда, а также их варианты — повременно-премиальная и сдельно-премиальная формы оплаты труда.

Для использования повременной оплаты труда работника достаточно при оформлении его приема на работу указать размер оплаты труда и график, по которому будет учитываться отработанное время.



Если в результате кадровых перестановок график работы работника изменяется, то такие события должны быть документально зарегистрированы в информационной базе.

Специально вести учет отработанного времени не потребуется. Фактически отработанное время будет вычисляться как объем планового времени, которое должен был отработать работник согласно графику, минус документально

зафиксированные отклонения от этого графика, когда в указанное в графике рабочее время работник отсутствовал, например, по причине отпуска или болезни.

При сдельной оплате труда для расчета суммы заработка необходимо ежемесячно регистрировать фактическую выработку работника специальными документами — сдельными нарядами. Но график работы также требуется указывать, поскольку он используется в некоторых других расчетах.

Графики работы. Используемые для учета отработанного времени графики работы могут быть следующих типов: пятидневные, шестидневные и сменные. В конфигурации необходимо указывать продолжительность рабочей недели и часы рабочего времени: интервалы работы в течение рабочего дня или смены с исключением перерыва на обед. Например, для 40-часовой рабочей недели и пятидневного графика работы часы рабочего времени могут быть такими: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (здесь предполагается, что перерыв на обед занимает время с 12-00 до 13-00).

Предусмотрено автоматическое заполнение текущего календаря графика работы с учетом общегосударственных праздников, в котором отражаются рабочие дни, укороченные предпраздничные дни и перенесенные дни отдыха. Список общегосударственных праздников хранится в информационной базе.

Начисления и удержания. Все начисления организации объединены в две большие группы:

- основные начисления — это начисления, имеющие период действия (оплата по тарифным ставкам, оплата периодов отсутствия работника и пр.);
- дополнительные начисления — это начисления, характеризующиеся одной датой начисления, например: премии или дивиденды. Эти начисления, тем не менее, могут рассчитываться на основании сумм, ранее начисленных по основным начислениям.

Каждый вид начислений характеризуется способом расчета и другими параметрами.

Конфигурация содержит достаточный набор predetermined видов начислений и удержаний. В частности, предусмотрены начисления по нескольким видам отпусков и нескольким видам простоев в рабочее время, удержания алиментов и др. Но пользователи могут добавлять неограниченное количество собственных видов начислений и удержаний.

Основные начисления могут рассчитываться следующими способами:

- по тарифной ставке (месячной, дневной или часовой) за фактический период действия начисления;
- сдельно за фактический период действия начисления;
- процентом (от сумм, начисленных по указанным базовым начислениям);
- фиксированной суммой;

- по среднему заработку для отпуска по календарным дням;
- по среднему заработку для отпуска при расчете из рабочих дней;
- по среднему заработку для исчисления пособий по временной нетрудоспособности;
- по среднему заработку (например, для оплаты командировок);
- как пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- как пособие по уходу за ребенком до 3-х лет и др.

Дополнительные начисления могут рассчитываться следующими способами:

- процентом (от сумм, начисленных по указанным базовым начислениям);
- фиксированной суммой.

Удержания могут рассчитываться следующими способами:

1. процентом (от сумм, начисленных по указанным базовым начислениям);
2. для удержания по исполнительным документам (т.е. с предварительным уменьшением суммы базовых начислений на сумму налогов);
3. фиксированной суммой.

Процедура расчета зарплаты. После ввода в информационную базу сведений о текущей выработке работников, об отклонениях от графика работы, о разовых начислениях и удержаниях можно произвести собственно расчет заработной платы и связанных с ней начислений. Для расчета зарплаты используется документ "Начисление зарплаты работникам организации".

№	Работник	Начисление	Размер	Результат	Дней	Часов	Дата начала
	Абдулов Юрий Владимирович	Склад по дням	29 000,000	29 000,00	21,00		01.08.2006
1	Прочие на работу в орган.	Административный					01.08.2006
	Абонинцев Евгений Григорьевич	Отпуска по производствен.	8 000,000	8 000,00	21,00		01.08.2006
2	Прочие на работу в орган.	Сек 2					01.08.2006
	Александров Владимир Иванович	Отпуска по производствен.	12 000,000	12 000,00	21,00		01.08.2006
3	Прочие на работу в орган.	Сек 2					01.08.2006
	Александров Геннадий Анатольевич	Отпуска по производствен.	12 000,000	12 000,00	21,00		01.08.2006
4	Прочие на работу в орган.	Сек 2					01.08.2006
	Александр Александрович	Доплата за ночные часы	22,500				01.08.2006
5	Прочие на работу в орган.	Сек 2					01.08.2006
	Александр Владимирович Николаев	Отпуска по производствен.	40,000				01.08.2006
6	Прочие на работу в орган.	Сек 2					01.08.2006
	Александр Александрович Петров	Отпуска по производствен.	30,000				01.08.2006
	Итого:			61 000,00	84,00		

Для выполнения расчета пользователю следует создать новый документ и указать самые общие параметры расчета: месяц начисления зарплаты, организацию и др., после чего остальные действия — заполнение табличной части документа и собственно расчет — могут быть выполнены автоматически. Причем автоматически рассчитаются все удержания: налог на доходы физических лиц, суммы займов, по которым наступил срок погашения, алименты и др.. Рассчитанные удержания отразятся на соответствующих закладках табличной части документа.

Конфигурация автоматически справляется со сложными ситуациями, когда информация о причинах отсутствия работника вносится несколько раз. При регистрации отсутствия работника по невыясненной причине зарплата за период отсутствия начислена не будет, но если позже он принесет больничный лист, касающийся этого периода, то при следующем начислении заработной платы ему будет начислена оплата по больничному листу за дни болезни.

В организациях с большим штатом работников зарплату и прочие начисления удобно рассчитывать не всем работникам сразу, а по подразделениям. А если организация столь велика, что расчетом зарплат занимаются несколько пользователей конфигурации — расчетчиков зарплат, то за каждый расчетчиком можно закрепить конкретное подразделение с внесением этих сведений в информационную базу. Если при формировании документов указывать расчетчика, то в табличную часть будут автоматически вноситься только те работники, которые обслуживаются указанным расчетчиком. Для подготовки выплаты зарплаты используется документ "Зарплата к выплате организации".

№	Работник	Сумма	Статус	Документ
1	Абдулов Юрий Владимирович	6 071,00	Не выплачено	
2	Аблязов Вадим Иванович	11 412,00	Не выплачено	
3	Аблязов Геннадий Анатольевич	53 489,00	Не выплачено	
Итого:		53 489,00		

Документ формируется и заполняется автоматизированным образом. В документе предусмотрена возможность регистрации выплаты зарплаты через кассу организации, а также путем безналичного перечисления зарплаты на счета работников в банке. Неполученную в срок зарплату можно зарегистрировать как задепонированную.

Конфигурация обеспечивает формирование всех бумажных печатных форм, связанных с начислением зарплаты: расчетных листков, платежных ведомостей и др.

Перечисление зарплаты на карточные счета работников. Для распределения зарплаты, перечисленной в банк, по карточным счетам работников, предлагается специальный механизм обмена информацией, разработанный фирмой "1С" совместно со Сбербанком РФ. Обмен данными о перечисляемых суммах заработной платы происходит с помощью файлов формата XML. Предлагаемый механизм позволяет в электронном виде передать в банк информацию, необходимую для открытия карточных счетов работника, получить из банка подтверждение об их

открытии с необходимыми параметрами карточных счетов работников организации, и затем организовать регулярное зачисление зарплаты на карточные счета.

Задание: выполнить начисление заработной платы «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Опишите процедуру начисления заработной платы.
2. Каким образом рассчитываются дополнительные начисления?
3. Каким образом рассчитываются удержания?
4. Как рассчитываются основные начисления?

Лабораторная работа № 33

Тема: отчеты.

Цель: изучить систему формирования отчетов.

Предварительная подготовка: дисциплина «Бухгалтерский учет».

Количество часов: 2 часа.

Оборудование: персональный компьютер.

Краткая теория и ход выполнения работы

Постановка задачи: создадим отчет «Магазин».

Запускаем конфигуратор для базы «Магазин». Из главного меню выбираем пункт «Файл» → «Новый» → «Внешний отчет».

Создадим схему компоновки данных внутри отчёта. Открылось окно создания внешнего отчёта. В качестве имени вводим: «Отчет», а затем задаем команду «Открыть схему компоновки данных».

Запустился конструктор создания схемы. Соглашаемся с именем по умолчанию «ОсновнаяСхемаКомпоновкиДанных» и задаем команду «Готово»:

Открылось основное рабочее окно, с множеством закладок и полей, в котором будем настраивать схему компоновки данных.

Активной является вкладка «Наборы данных». Сформируем запрос через конструктора. Система компоновки данных (сокращенно СКД) требует от нас данные, которые она будет выводить пользователю.

Самый простой способ - написать запрос к базе. Нажимаем на зелёный плюс и в раскрывшемся списке выбираем пункт «Добавить набор данных → запрос»:

Добавился набор данных с именем «НаборДанных1», но поле «Запрос» в нижней части окна пока пустое.

В этом запросе выбрали три поля («Наименование», «Пол» и «ЛюбимыйЦвет») из таблицы «Справочник.Клиенты».

Вызываем «Конструктор запроса...» в верхней правой части поля «Запрос». В открывшемся окне перетащим таблицу "Клиенты" из первого столбца во второй, чтобы указать, что именно из этой таблицы мы будем запрашивать данные. Далее раскроем таблицу "Клиенты" во втором столбце по знаку "Плюс", чтобы увидеть все её поля и перемещаем поле "Наименование" из второго столбца в третий, чтобы указать, что из этой таблицы нам нужно запрашивать поле "Наименование":

Поступим точно так же с полями «Пол» и «ЛюбимыйЦвет». Нажмём кнопку «ОК», чтобы выйти из конструктора запроса и увидим, что текст запроса автоматически добавился в поле «Запрос». Более того на основании текста запроса 1С сама сформировала имена полей (область выше запроса), которые будут использоваться схемой компоновки данных.

Теперь, когда был создан запрос, СКД знает каким образом получать данные для отчёта. Настраиваем представление данных. Осталось как-то визуализировать эти данные для пользователя в виде печатной формы. Для этого перейдём на вкладку «Настройки» и нажмём кнопку конструктора настроек. В открывшемся окне укажем тип отчёта «Список» и нажмём «Далее». В следующем окне выберем (путём перетаскивания) поля, которые нужно будет отобразить в списке (переместим все из доступных: «ЛюбимыйЦвет», «Наименование» и «Пол»). Нажмём кнопку «ОК». Конструктор настроек закрылся и появился пункт «Детальные записи». Отчёт готов. Сохраните отчет в виде внешнего файла.

Задание: сформировать отчет в программе «1С: Предприятия».

Отчет должен содержать:

1. номер, тему, цель лабораторной работы.
2. краткую теорию и ход выполнения работы.
3. выполненное задание в программе «1С: Предприятия».
4. ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Назначение отчетов.
2. Виды отчетов.
3. Опишите алгоритм создания отчетов в программе «1С: Предприятия».