

Краткая Инструкция для бухгалтера по работе в Программе СмартАптека

Товарные отчеты

В программе СмартАптека Товарные отчеты (ТО) можно делать в аптеках и в Центральном офисе СмартАптека. В аптеках товарные отчеты как правило делают материально ответственные лица (заведующие аптек) по установленному регламенту – 1 раз в 3 дня, или 1 раз в 10 дней или 1 раз в месяц. Отв. в аптеке руководствуясь согласованной внутренней схемой работы каждого предприятия (регламентом, СОП) прикладывают к товарному отчету приходные документы за период создания отчета в виде реестра накладных + сама первичка от поставщиков. Либо первичку оставляют в аптеках, а к товарному отчету прикладывают только реестр накладных. Его можно распечатать из СмартАптека из п. меню Приход.

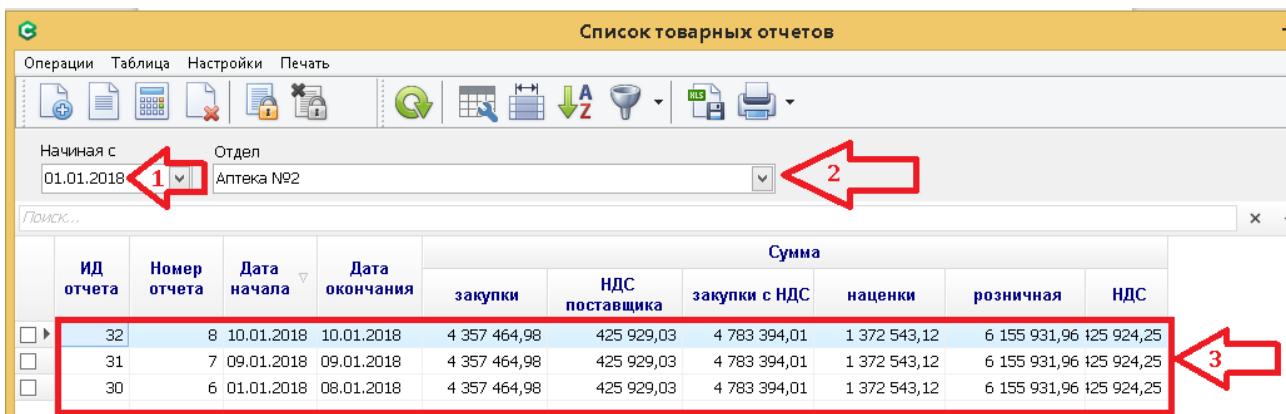
В центральном офисе бухгалтер сверяет отчеты, сделанные в аптеках (в бумажном или в электронном виде) со своими отчетами сформированными в ПО СмартАптека в Центральном офисе.

Важно: ТО сделанные в аптеке не передаются с репликацией в ЦО. ТО – это не документ по движению товара, а отчет.

Причем для проверки бухгалтер в ЦО может выбирать как те же периоды, что и аптеки, так и другой, как правило больший период. Например в аптеках ТО делают один раз в 3-10 дней, а в ЦО один раз в месяц делят ТО для сверки итоговых цифр.

Работа бухгалтера в ПО СмартАптека в ЦО и в аптеке единообразна и поэтому ниже описан общий подход.

Для проверки бухгалтер/заведующая аптекой запускает складской модуль, заходит в меню «Бухгалтерия»-«Товарные отчеты», выбирает дату с которой отображаются отчеты, отдел, по которому надо отобразить отчеты, нажимает кнопку обновить .



ИД отчета	Номер отчета	Дата начала	Дата окончания	Сумма				
				закупки	НДС поставщика	закупки с НДС	наценки	розничная
32	8	10.01.2018	10.01.2018	4 357 464,98	425 929,03	4 783 394,01	1 372 543,12	6 155 931,96 125 924,25
31	7	09.01.2018	09.01.2018	4 357 464,98	425 929,03	4 783 394,01	1 372 543,12	6 155 931,96 125 924,25
30	6	01.01.2018	08.01.2018	4 357 464,98	425 929,03	4 783 394,01	1 372 543,12	6 155 931,96 125 924,25

В открывшемся окне бухгалтер видит отчеты сформированные им ранее по выбранному отделу.

Операции с отчетами:

- Создать новый отчет (кнопка ) -создает новый отчет за выбранный период.
- Просмотреть отчет (кнопка ) - открывает более развернутый вид отчета.
- Пересчитать отчет (кнопка ) -пересчитывает выбранный отчет.
- Удалить отчет (кнопка ) -удаляет выбранный и все последующие отчеты.

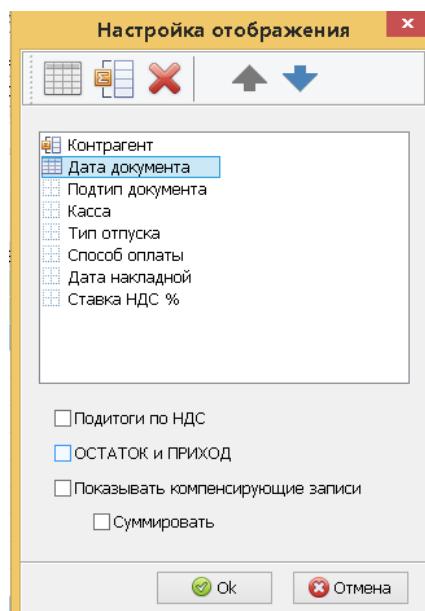
-Закрыть период (кнопка)-закрывает период по дату выбранного отчета, и запрещает редактирование отчета и документов входящих в этот период. Выделяются серым шрифтом и признаком в колонке «Закрыт».

-Открыть период (Кнопка)-открывает период для разрешения внесения изменений в документы.

Отчет в период которого попадают документы в которых были сделаны изменения считается недостоверным и выделяется красным фоном. Его надо пересчитать нажав кнопку калькулятором.

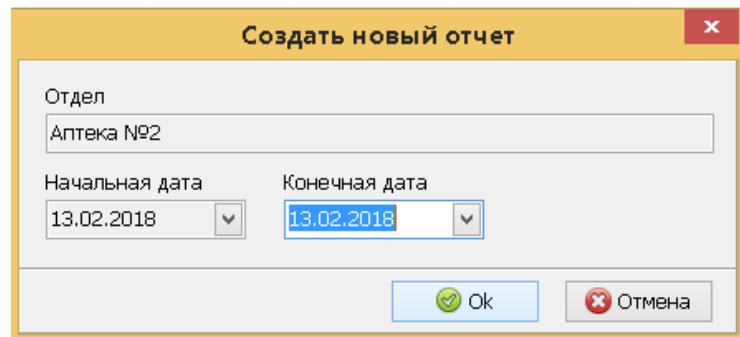
ИД отчета	Номер отчета	Дата начала	Дата окончания	Сумма				Закрыт?	Достоверен?
				закупки	НДС поставщика	закупки с НДС	наценки		
33	9	11.01.2018	12.02.2018	4 371 101,92	427 282,09	4 798 384,01	1 372 769,72	6 171 140,96 127 277,31	<input type="checkbox"/>
32	8	10.01.2018	10.01.2018	4 357 464,98	425 929,03	4 783 394,01	1 372 543,12	6 155 931,96 125 924,25	<input type="checkbox"/>
31	7	09.01.2018	09.01.2018	4 357 464,98	425 929,03	4 783 394,01	1 372 543,12	6 155 931,96 125 924,25	<input checked="" type="checkbox"/>
30	6	01.01.2018	08.01.2018	4 357 464,98	425 929,03	4 783 394,01	1 372 543,12	6 155 931,96 125 924,25	<input checked="" type="checkbox"/>

Войдя в отчет можно более детально посмотреть разбивку отчета, настроить разбивку отображения нажав кнопку .



Кнопка детализировать - детализирует разбивку отчета по выбранному параметру.
Кнопка группировать - делает группировку отчета по выбранному параметру.

Для создания нового отчета необходимо нажать кнопку «Создать новый отчет», выбрать период, нажать ОК.



Дата начала первого отчета берется из настроек указанных в меню «Настройки»-«Отделы» поле «Дата начала работы» отдела.

Кассовый отчет

«Кассовый отчет» служит для получения информации по продажам в розничных и оптовых ценах, в том числе без разбивки на даты, по налогам, по результатам продаж, по реализации в розничных ценах за выделенный период.

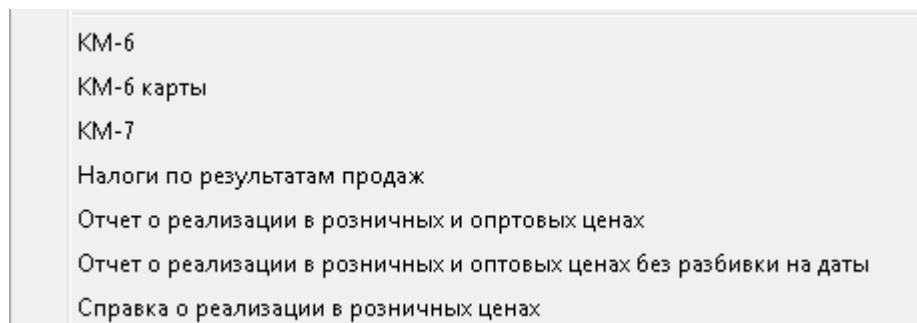
А также построения печатных отчетов КМ-6, КМ-7 (переход на on-line кассы не требует теперь оформления данных отчетов по форме в бумажном виде, однако данные отчеты продолжают строить для внутреннего аудита),

Для формирования кассового отчета в главном меню программы выбрать «Отчеты»-«Кассовый отчет».

Для создания отчета необходимо выбрать период, отдел и нажать кнопку обновить .

Кассовый отчет												
Операции		Таблица		Настройки		Печать						
           												
Начальная дата	Конечная дата	Отделы	ККМ	Смена №	Разбивать по НДС							
31.10.2017	31.10.2017				Нет							
Поиск...												
Дата смены	ККМ	Смена	Дата и время			Фискальная сумма		Способ оплаты	НДС %	выручка	розничная	скидки
		№	смены кассира	открытия смены	закрытия смены	последнего чека	на начало смены	за смену				
31.10.2017	3(001062047:	91	31.10.2017 08:46	31.10.2017 09:06	31.10.2017 18:59	31.10.2017 18:53	4 991 256,29	40 731,18	Наличny	25 094,15	25 556,84	462,69

Полученный отчет можно выгрузить в Excel нажав на клавишу  или распечатать на листе формата А4 нажав на кнопку . Для вывода на экран настроенных печатных форм необходимо в меню выбрать  **Печать**!. Далее выбрать нужную печатную форму.



Чеки

Отчет «Чеки» служит для получения информации по любым чекам продажи, возврата или аннулирования, пробитым на любой кассе любого отдела данной аптеки за любой период. Этот отчет позволяет найти чек, просмотреть его содержимое и, при необходимости, распечатать или выгрузить его в Excel.

Для получения информации по чекам необходимо в главном меню выбрать «Отчеты»-«Чеки». Открывается экранная форма:

Выставляем период, при необходимости отдел, номер кассы, смены, чека. Далее нажимаем кнопку «Обновить». В полученном списке чеков находим нужный, для просмотра его содержимого ставим на него курсор и нажимаем клавишу Enter (или дважды кликаем левой кнопкой мыши). При необходимости печатаем или выгружаем в Excel .

Консолидированный отчет

Данный отчет предназначен для общего отображения данных по рассчитанным ранее товарным отчетам : по аптекам, отделам, юр. лицам, группам отделов за выбранный период. Данный отчет формируется на основании товарных отчетов. Для формирования отчета должны быть сформированы товарные отчеты по выбранным отделам, за выбранный период. В противном случае отчет не сформируется и выдаст ошибку. Если все условия соблюдены, то сформируется отчет типа:

Консолидированные отчеты

Операции Таблица Настройки Печать

Начальная дата Конечная дата Отделы
01.01.2018 31.01.2018 Аптека №2

Номер отчета для печати
Не указано

Помощь...

Содержание записи	Дата документа	Док №	Ставка НДС %	Сумма закупки	Сумма НДС поставщика	Сумма акциза	Сумма закупки с НДС
<input type="checkbox"/> ПРИХОД							
<input type="checkbox"/> Поставка							
<input type="checkbox"/> ИТОГО Поставка				13 789,00	1 378,90	0,00	15 167,90
<input type="checkbox"/> ИТОГО ПРИХОД				13 789,00	1 378,90	0,00	15 167,90
<input type="checkbox"/> РАСХОД							
<input type="checkbox"/> Продажа покупателю							

8 Н < > < >

Помощь...

Код отдела	Отдел	Начальная дата	Конечная дата	Статус
<input type="checkbox"/> 1001	Аптека №2	01.01.2018	11.02.2018	OK