

Инструкция по использованию шаблона экспорта данных «Выгрузка алкогольной декларации v.2»

Шаблон экспорта данных «Выгрузка алкогольной декларации v.2» предназначен для формирования XML файла в формате представления в электронном виде деклараций об объеме оборота алкогольной продукции определенном Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка.

Перед использованием шаблона его необходимо загрузить в систему «Айтида».

1. Файл ШАБЛОНАД_V2.CNT необходимо загрузить в справочник Сервис/Настройка импорта и экспорта.
2. Файл ПАРАМЕТРЫАД_V2.CNT необходимо загрузить в справочник Сервис/Настройка системы/Настройка параметров системы.

Подготовка к формированию алкогольной декларации.

Прежде чем формировать алкогольную декларацию необходимо провести следующие настройки в системе.

1. Декларация формируется в разрезе видов алкогольной продукции, поэтому, в карточке товара необходимо указать:

Основные реквизиты	Цены, комплектация и доп. информация	Алкоголь, нормы, скидки	Дополнительные свойства
Крепость	20.000	Крепость поставщика	0.000
Код в базе поставщика			
Тип упаковки			
Вид продукции	241 Нап. кон. бренд(э)		
Нормы естественной убыли			
При реализации			0.000
При хранении			0.000
Скидка			
Скидка			

В архиве [Записать] [Выход]

2. Для расчета остатков и оборотов продукции в декалитрах необходимо указать объем на первой закладке карточки товара.
3. Декларация формируется в разрезе импортеров /производителей алкогольной продукции, поэтому, в карточке товара необходимо указать импортера /производителя:

Карточка ТМЦ

Основные реквизиты	Цены, комплектация и доп. информация	Алкоголь, нормы, скидки	Дополнительные свойства
Основная цена	188.30	Себестоимость	Кратко ▾ Подробно ▾
Процент наценки	0.000 %	Цены продажи	Кратко ▾ Подробно ▾
Группа расчета цен	Основная группа		
Мин. цена продажи	0.00	Максимальная скидка	-1.00
Минимальный остаток	0.000	Код принтера чеков	
Максимальный остаток	0.000	<input type="checkbox"/> Тара	<input type="checkbox"/> Обязательный ассортимент
Поставщик	Импортер/Производитель Опытный завод "Нива" ООО		
Дополнительная информация Комплектация Комментарии			
Дополнительно			
<input type="checkbox"/> Характеристики <input type="checkbox"/> Единицы измерения <input type="checkbox"/> Альтернативные замены <input type="checkbox"/> Реквизиты по филиалам <input type="checkbox"/> Печать штрих-кода обязательна <input type="checkbox"/> В архиве		Белки 0.00 % Жиры 0.00 % Углеводы 0.00 % Калорийность 0.00 ккал <input type="checkbox"/> Возможные варианты обработки	
		<input type="button" value="Записать"/> <input type="button" value="Выход"/>	

- 4.оборот алкогольной продукции делится на группы в зависимости типа контрагента, поэтому в карточке контрагента необходимо указывать к какой глобальной группе он принадлежит:

Карточка контрагента

Основные реквизиты	Специальные реквизиты	Прочие реквизиты	Доверенности, лицензии ...
Руководитель			
ФИО			
Должность		Телефон	
Главный бухгалтер			
Информация для оформления договоров			
"В лице"			
"Действующий на основании"			
Информация о регистрации юридического лица			
Контрагент является (тип контрагента):			
<input type="checkbox"/> Розничным продавцом / покупателем		<input type="checkbox"/> Производителем	
<input type="checkbox"/> Оптовым продавцом / покупателем		<input type="checkbox"/> Покупателем	
<input type="checkbox"/> Импортер / Экспортер		<input type="checkbox"/> Поставщиком	
		<input type="checkbox"/> Эмитентом	
		<input type="checkbox"/> Местный	
Сопоставления		Договоры	
		<input type="button" value="Записать"/> <input type="button" value="Выход"/>	

Для того, чтобы обороты продукции не дублировались необходимо относить каждого контрагента только к одному типу.

5. В карточке контрагента необходимо корректно заполнить следующие реквизиты:
- Наименование контрагента.
 - ИНН и КПП.
 - Для формирования декларации по форме 11 в карточке контрагента необходимо указать информацию о его лицензии на закладке Доверенности, лицензии.
6. В карточке собственной организации, для которой предполагается формировать алкогольную декларацию необходимо корректно заполнить следующие реквизиты.
- Наименование.
 - Телефон.

- c. Адрес электронной почты.
 - d. ИНН и КПП.
 - e. ОГРН.
 - f. Юридический адрес в формате КЛАДР
 - g. Фамилию, имя и отчество (полностью) руководителя и главного бухгалтера.
 - h. Для формирования декларации по форме 11 необходимо указать информацию об имеющейся лицензии. Реквизиты расположены на закладке **Дополнительная информация**.
7. Данные для декларации формируются в разрезе обособленных подразделений, поэтому в системе необходимо определить по крайней мере одно обособленное подразделение в справочнике **Справочнике/Дополнительные/Подразделения**. В карточке подразделения необходимо указать:
- a. Наименование подразделения.
 - b. Организацию, к которой относится подразделение.
 - c. КПП подразделения.
 - d. Адрес в формате КЛАДР.
 - e. Филиал из справочника филиалов, в котором расположено подразделение. Филиал необходимо для определения списка складов, которые находятся в подразделении.

Перечисленные выше настройки необходимо произвести для всех алкогольных товаров, контрагентов и организаций, которые имеют отношение к обороту алкогольной продукции.

Формирование файла с данными алкогольной декларации.

После запуска шаблона на исполнение система попросит указать параметры, необходимые для работы:

Значение параметров.

1. **Модель учета.** Необходимо указать по какой модели учета необходимо производить расчет остатков и оборотов продукции.
2. **Форма декларации.** Необходимо выбрать какую форму необходимо выгружать. Доступные значения – Форма 11 (розничный оборот алкогольной продукции) и Форма – 12 (розничный оборот пива и пивных напитков).
3. **Тип документа.** Параметр позволяет выбрать тип подаваемого документа – первичный или корректирующий.
4. **Номер корректировки.** Параметр позволяет указать номер корректирующего документа.
5. **Дата подачи.** Параметр используется в названии формируемого файла и в XML реквизите ДатаДок.
6. **Фирма.** Организация, реквизиты которой будут использованы в декларации.
7. **Год отчета.** Год, за который будут рассчитываться данные. Последняя цифра номера года будет указана в имени файла. Целиком номер года будет указан в XML реквизите ГодПериодОтч.
8. **Отчет за.** Необходимо выбрать квартал, для которого будет производиться расчет. Номер квартала будет указан в имени файла и в XML реквизите ПризПериодОтч.
9. **Подразделение.** Необходимо выбрать подразделение, для которого формируется декларация. Если подразделение не будет выбрано, то декларация сформируется для всех подразделений из справочника.
10. **Склады.** Параметр позволяет ограничить формирование декларации необходимыми складами. При этом формирование в разрезе подразделений остается.
11. **Путь к файлу.** Необходимо указать путь к папке в которой будет сформирован файл. У пользователя должно быть право на запись информации в этой папке.
12. **Фильтровать данные по фирме.** Если установить признак, то собираемые данные будут отфильтрованы по выбранной организации. Следует иметь в виду, что в случае, если в системе присутствуют склады, на которых движение осуществляется документами, выписанными от разных организаций, то, с большой долей вероятности, корректно рассчитать остатки для конкретной организации не получится.
13. **Брать импортера из карточки товара.** Установка признака указывает шаблону экспорта на необходимость определять импортера/производителя продукции по данным из карточки товара. Если снять этот признак, то производителем/импортером продукции будет считаться контрагент, указанный в документах Приходная накладная, которым продукция была приходована на склад.

После указания всех параметров необходимо нажать кнопку Продолжить. В случае успешного завершения, система отобразит окно сообщения с указанием имени сформированного файла.

