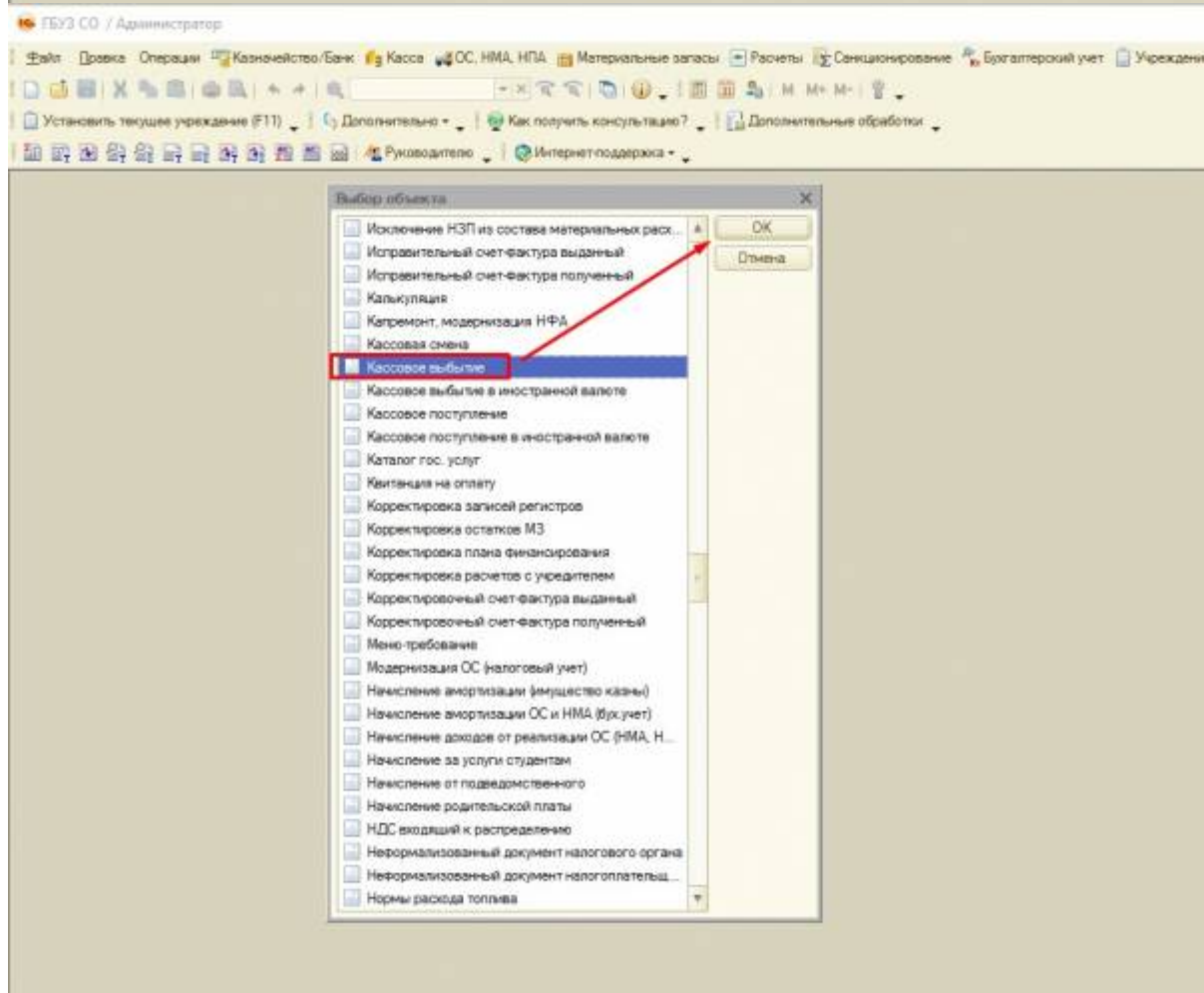
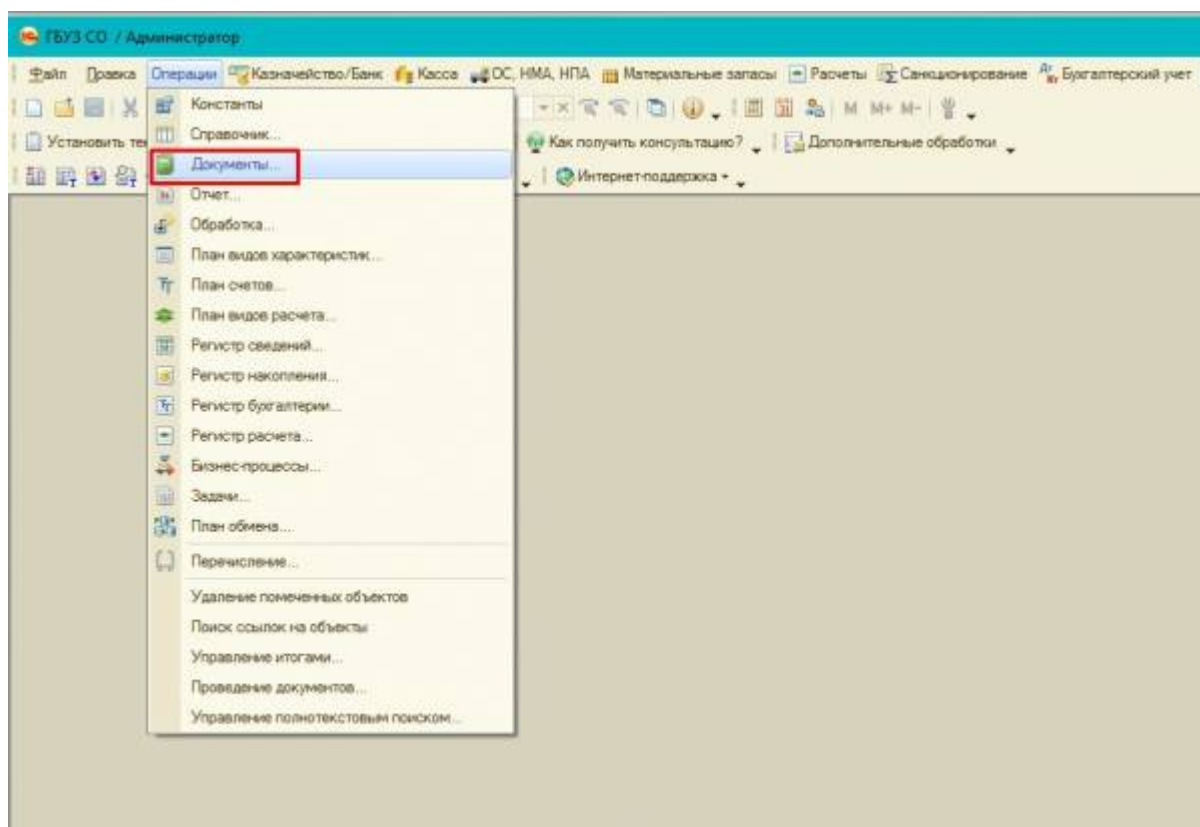


ВОПРОС: Как быстро найти такой-то документ?

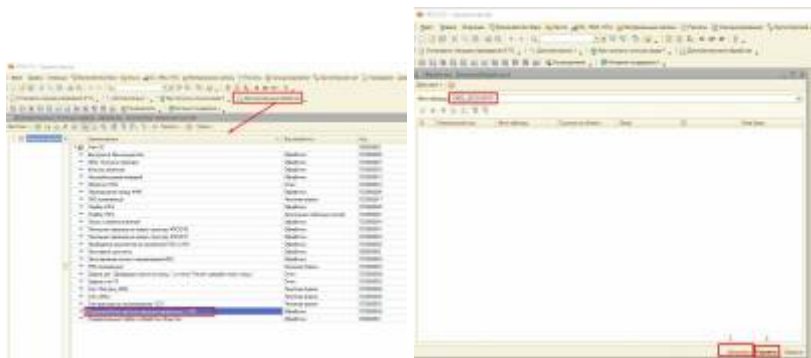
ОТВЕТ: Для быстрого поиска все документы находятся на панели меню Операции/Документы.



ВОПРОС: Платёжные поручения из 1С БГУ в программу УРМ загружаются не на того Контрагента.

ОТВЕТ: Есть два варианта (единичные случаи и массовые):

- При массовых ошибках (т.е. все контрагенты выгружаются неверно): возможно вы недавно в УРМ выполнили полную синхронизацию, в результате чего изменились коды уникальности справочников в программе УРМ. Вам нужно очистить регистр сопоставления р/с (расчетного счета) с УРМ. Для этого в 1С запустите обработку «УдалениеОбъектовСопоставления реквизитов с УРМ» из меню «Дополнительные обработки» (или позвоните в тех.поддержку, чтобы вам её добавили), выберите имя таблицы «ORG_ACCOUNTS», нажмите «заполнить», а затем «удалить». Теперь программа при выгрузке платежных поручений будет запрашивать повторное сопоставление контрагентов (окно с выбором контрагента).



- Единичный случай: Нужно удалить сопоставление конкретного контрагента. В 1С БГУ переходим в меню Операции/Регистр сведений/ИМЦ_Соответствие объектов УРМ, находим строку с расчетным счетом Контрагента (реквизит «Ссылка на объект»), открываем строку (щёлкнуть двойным щелчком мыши), смотрим какому контрагенту принадлежит данный расчетный счет, если нашему, то удаляем её (удаляется установленное ранее сопоставление контрагента), если нет, то ищем следующую строку с таким же расчетным счетом и проделываем тоже самое: открываем, смотрим контрагента, строк с р/с может быть много. После удаления можно заново выгрузить платёжные поручения из 1С в УРМ, программа снова запросит выбрать нужного контрагента как в первый раз.



ВОПРОС: Не отражаются документы, загруженные из программы Аптека (выходит комментарий: остаток номенклатуры у ЦМО - 0,00.)

ОТВЕТ: В программе 1С БГУ сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 105.00 на дату документа (который не отражается), в отборе поставить материально-ответственное

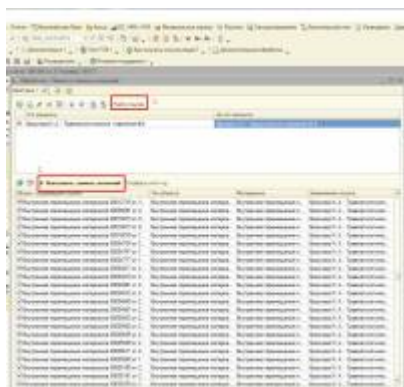
лицо (МОЛ), у которого нет на остатках данной номенклатуры, КФО, КПС из документа, можно указать конкретную номенклатуру (которой не хватает) и посмотреть остатки. Если всё сходится, то анализировать движение номенклатуры по документам в БГУ и Аптеке, возможно не хватает какого-то документа.



- Возможная ошибка: номенклатура учитывается не на том счете (105.31 или 105.36), например, есть остатки на 105.31 счете, а внутреннее перемещение проходит через счет 105.36. Проверить на стороне программы Аптека в справочнике «Товары» какой стоит «Тип номенклатуры» - Прочее (в БГУ будет загружаться на сч.105.36) или Медикаменты (в БГУ будет загружаться на сч.105.31).



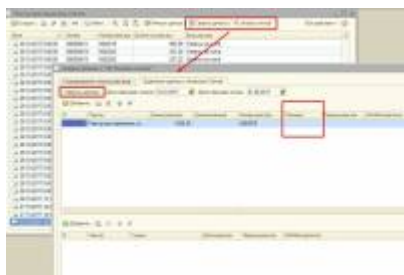
- Проверить в справочнике КПС нет ли дублирующих элементов.
- Проверить в справочнике «Центры Материальной Ответственности» нет ли дублирующих элементов, которые могут участвовать при отражении документов. Если есть дубли в справочниках, то сворачиваем их с помощью обработки «Поиск и замена значений» (рисунок ниже), затем помечаем на удаление дубль и удаляем из базы (меню Операции/Удаление помеченных объектов, в это время в 1С должен работать только один пользователь).



ВОПРОС: Когда в организации есть синхронизация с «АИС «Анализ счетов»»: Не сходятся данные в акте сверки с данными в 1С БГУ.

ОТВЕТ: Целесообразно делать сверку Акта с программой «АИС «Анализ счетов»». Данные в 1С БГУ загружаются по реестрам из «АИС «Анализ счетов»», все ли данные загружены можно проверить по отчету в разделе Дополнительно/Учёт услуг/Реестр выставленных счетов, на панели меню документов. Если колонка «Разница» не заполнена ни по одной строке, значит

все данные загружены и нужно сверять данные Акта сверки с данными в программе «АИС «Анализ счетов»». Убедиться, что в «АИС «Анализ счетов»» присутствуют все документы, остатки сходятся, после этого заново перезагрузить данные в 1С БГУ.



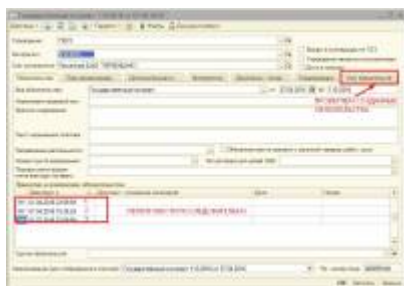
ВОПРОС: Перестали автоматически формироваться бюджетные и денежные обязательства.

ОТВЕТ: Проверить установленную галку «Автоматическое создание бюджетных и денежных обязательств» в разделе Дополнительно/Настройка системы/Учёт денежных обязательств. Она должны быть установлена:



ВОПРОС: По договору неверно созданы бюджетные обязательства.

ОТВЕТ: Открыть договор и последовательно (от первого к последнему) перезаписать план-графики финансирования. При необходимости ввести нужный документ по обязательству на основании договора (в договоре кнопка «Ввести на основании», выбрать «Принятое обязательство»). Проверить созданные обязательства можно на последней вкладке договора «Учет обязательств».



ВОПРОС: Данные по Инвентаризации денежных средств не сходятся с остатком по кассе.

ОТВЕТ: Инвентаризация . Нужно сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счёту «НД» и проанализировать почему остаток по этому счёту не сходится с остатком по счёту кассы 201.34, возможно в каком-то документе (напр.«Опер.(бух)») отсутствует проводка по счёту «НД», она должна присутствовать везде, где есть счет 201.34.



ВОПРОС: Появился «минус» в отчёте по основному средству (ОС) (любом: «Ведомость ОС», «Оборотно-сальдовая ведомость по счёту»). Или возникает ошибка при списании основного средства.

ОТВЕТ: Нужно выяснить в разрезе каких данных появилось расхождение: суммы, количества, МОЛ, КПС, КФО, счёт учета или счёт амортизации, инвентарный номер. Для этого формируем оборотно-сальдовую ведомость в разрезе указанных показателей, счёт лучше выбирать общий (101.00 и 104.00), а не конкретный (например, 101.36 или 104.38), так мы увидим есть ли «зависшие» суммы на другом счете по данному ОС. Находим параметр, по которому вышло расхождение (МОЛ, КПС...), ищем документ, в котором ошибка (щёлкаем 2 раза по неверной строке в оборотке и выбираем Карточку счёта), откроется список документов, при необходимости увеличиваем период, находим документ, в котором ошибка и исправляем в нём данные. По этим же причинам может возникать ошибка при списании ОС.



ВОПРОС: Как переместить основное средство с одного счёта на другой?

ОТВЕТ: Документ «Внутреннее перемещение» (меню ОС, НМА, НПА/Прочие операции) с видом операции «Внутреннее перемещение ОС между счетами».



ВОПРОС: Почему в «Подборе по остаткам» (в любом документе) сумма по основному средству (ОС) с минусом.

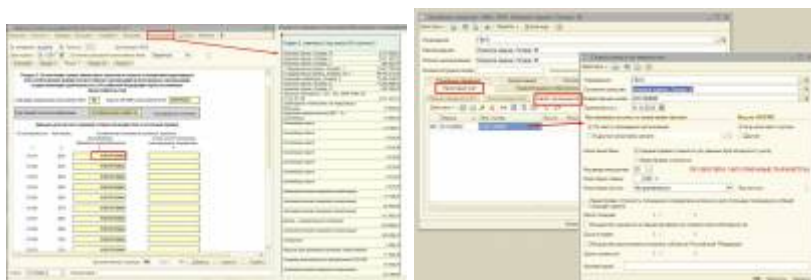
ОТВЕТ: Значит имеется расхождение в данных по основному средству. Формируем оборотно-сальдовую ведомость по группировке материально-ответственному лицу, КПС, КФО, счёта учёта, инвент.номера, формировать и по сч.101.00 и по 104.00. В отборе можно указать только основное средство, а МОЛ, КПС, КФО, инв.номер не указывать, иначе мы не увидим по какому параметру идёт расхождение. Находим в каком документе расхождение (можно из оборотно-сальдовой ведомости перейти в Карточку счёта) и исправляем.

ВОПРОС: Документ «Капремонт, модернизация НФА» не рассчитывает сумму основного средства.

ОТВЕТ: Проверить остаток по данному основному средству на счёте 106.00 в разрезе КПС, КФО. Проверить даты и время документов, дата документа «Капремонт, модернизация НФА» должна быть позже.

ВОПРОС: Не сходятся данные в отчёте «Расчёт среднегодовой стоимости» с декларацией по налогу на имущество.

ОТВЕТ: Расшифровать данные неверной строки в декларации (с 020 по110), вывести список основных средств (ОС) и сравнить его со списком ОС из «Расчёта среднегодовой стоимости». Выяснить по каким ОС данные не попадают в декларацию или расчёт, потом проверить в карточке ОС на вкладке «Налоговый учет/Налог на имущество» запись о ставке налога на имущество. Проверить расхождение по оборотно-сальдовой ведомости по счетам 101.00 и 104.00 в разрезе всех возможных показателей – КПС, КФО, МОЛ, счет учета, инвентарный номер.



ВОПРОС: Инвентаризация основных средств или материальных запасов не заполняется остатками.

ОТВЕТ: Проверить кто выбран в шапке документа инвентаризации – Центры материальной ответственности или Сотрудник и проверить по оборотно-сальдовой ведомости на ком остатки на ЦМО или Сотруднике. Часто в док-те Инвентаризации выбирают Сотрудника, например «Иванов И.А.», а остатки на ЦМО «Иванов И.А.». На ком остатки, тот и должен быть выбран в документе Инвентаризации.



ВОПРОС: Документ «Услуги сторонних организаций» не засчитывает аванс.

ОТВЕТ: Сравнить КПС, КФО, Контрагента, Договор в документах по счёту 206.xx и 302.xx, всё должно сходиться. Проверить дату и время документа, по которому прошёл счет 206.xx, он должен быть создан раньше, чем мы засчитываем аванс.



ВОПРОС: Где можно посмотреть исполнение договора, обязательств по договору?

ОТВЕТ: Отчёты в 1С БГУ на панели меню Санкционирование/Сводные данные об исполнении плана ФХД, меню Дополнительно/Санкционирование/Конкурсные процедуры (имц), меню Расчёты/Анализ исполнения договоров с поставщиками

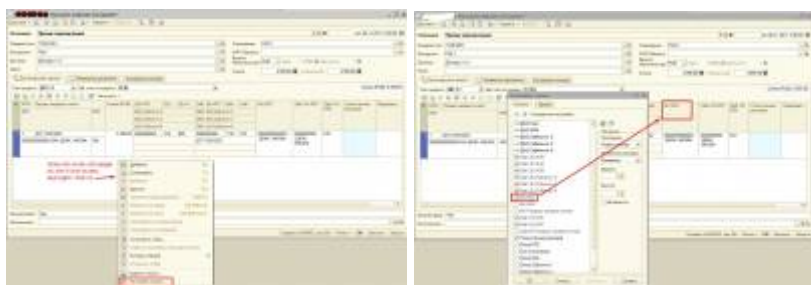
ВОПРОС: Где посмотреть все документы по обязательствам (бюджетным и денежным) созданных по одному договору?

ОТВЕТ: Открыть договор, перейти на последнюю вкладку «Учёт обязательств», в табличной части будет перечень всех созданных документов.



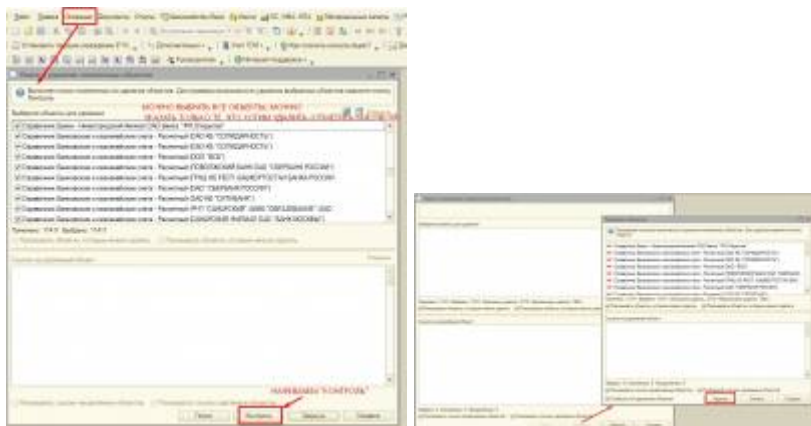
ВОПРОС: В документе «Кассовое выбытие», «Кассовое поступление» и др. нет колонки с выбором КПС по забалансовому счёту или КПС по счёту 201.11. Вопрос также может звучать по-другому: неверный КПС в документе, а поля с выбором нет.

ОТВЕТ: Щёлкаем правой кнопкой мыши по пустому полю табличной части документа как на рисунке ниже, открывается меню, выбираем пункт «Настройка списка», ищем нужную позицию и проставляем галочку, нажимаем «ОК» внизу. Выбранная колонка появится в табличной части документа.



ВОПРОС: Как удалить помеченные на удаление объекты из базы совсем?

ОТВЕТ: Обработкой: в меню Операции/Удаление помеченных объектов. Удаление объектов возможно только в монопольном режиме, т.е. в программе должен работать только один человек, который будет удалять.



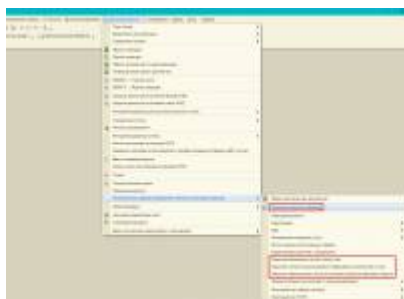
ВОПРОС: Нужно перенести денежные обязательства (ДО) на текущий год с прошлого по

неоплаченным накладным, иначе будет расхождение в ф.738. Как это можно сделать?

ОТВЕТ: Создать новый документ «Принятое денежное обязательство» (в меню «Санкционирование»), документ может создаваться только на один лицевой счет. Дата создания документа должна быть началом года (01.01.2017).

ВОПРОС: Как закрыть остатки счетов учетного периода по балансовым и забалансовым счетам в конце года?

ОТВЕТ: Для выполнения регламентных операций по закрытию учетных периодов (месяца, квартала, года), можно воспользоваться обработкой «Помощник закрытия периодов», либо непосредственно документами «Закрытие балансовых счетов в конце года», «Закрытие забалансовых счетов поступлений и выбытий денежных средств», «Счета санкционирования завершаемого финансового года». Документы и обработка размещены в меню «Бухгалтерский учет и отчетность».

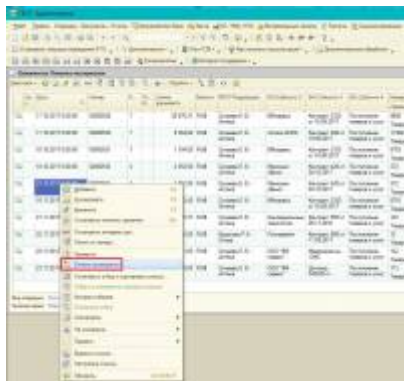


ВОПРОС: Не могу исправить документ «Внутреннее Перемещение МЗ» и «Списание МЗ», поля для исправления не доступны, и не одна кнопка в документе неактивна.

ОТВЕТ: Скорее всего документ проведен или находится в закрытом периоде, либо и то и другое.

- Для открытия периода попросить ответственное лицо открыть период для редактирования и внести изменения в документ.

- Для снятия проведения документа, нужно закрыть документ и в форме списка документов найти его, нажать по нему правой кнопкой мыши, в появившемся меню выбрать стрелочку «отмена проведения» и повторно войти в документ для редактирования.



ВОПРОС: При выгрузке Декларации по НДС выходит сообщение с ошибкой, ссылаясь на 12 раздел декларации.

ОТВЕТ: Перейти в 12 раздел – Очистить Раздел 12. Декларация выгрузится.

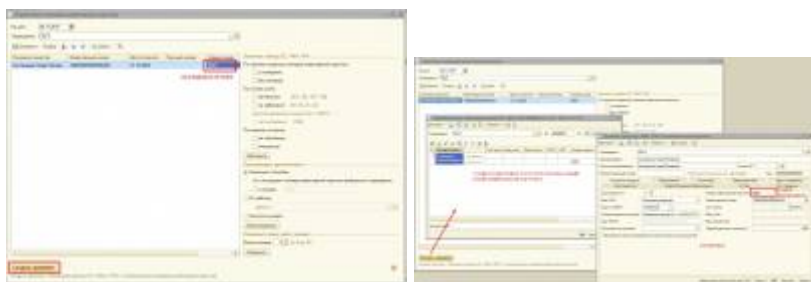


ВОПРОС: Перенос основного средства с одного КФО на другой (если в том периоде уже нельзя редактировать)

ОТВЕТ: Сторнировать документы «Покупка ОС, НМА» и «Принятие к учету ОС и НМА» и в текущем периоде создать новые документы покупки и принятия к учету.

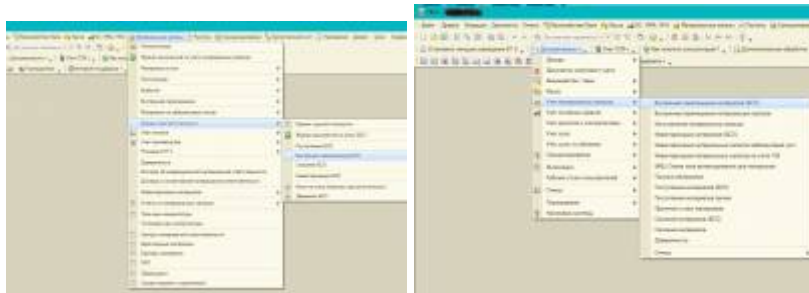
ВОПРОС: При печати инвентарной карточки ОС выходит ошибка «не присвоен номер инвентарной карточки»

ОТВЕТ: Присваиваем номер инв.карточки обработкой «Управление номерами инвентарных карточек», которая находится в программе в разделе меню ОС, НМА, НПА/Работа с регистрами сведений ОС. Открыть обработку, подобрать основное средство, у которого выходит эта ошибка, сформировать номер (вписать в колонку «Новый номер» или воспользоваться настройками обработки справа), нажать кнопку «Создать документ».



ВОПРОС: Как оформить внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (БСО) с забалансового счета?

ОТВЕТ: В меню Материальные запасы/Бланки строгой отчетности/Внутреннее перемещение БСО или в разделе Дополнительно/Учет материальных запасов, если в учреждении ведётся оприходование бланков строгой отчетности не условно по стоимости в один российский рубль за каждый бланк.



ВОПРОС: При формировании оборотно-сальдовой ведомости появились остатки по счету 401.20 на начало года по статье 213 или любой другой. Раньше их не было.

ОТВЕТ: Скорее всего внесли изменения в какой-либо документ прошлого периода. Нужно перезаполнить документ «Заккрытие балансовых счетов». Если не помогло, то проверить в своей ли группе стоит данный КЭК (рисунок ниже), если нет, то переместить в правильную группу КЭК (например КЭК 213 стоял в группе КЭК 700, а должен стоять в группе 210), после этого перезаполнить документ «Заккрытие балансовых счетов».



From:

<http://wiki.parus-s.ru/> - ИМЦ Wiki

Permanent link:

http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:platform:platforma:faq_bgu:start&rev=1512034491

Last update: 2017/11/30 09:34

