

Начальная страница ← Документы ← Основные реквизиты и интерфейс документов

## Реквизиты документа

На данной странице приводятся общие реквизиты документов и обработок.

**Номер** — поле ввода, предназначенное для задания номера документа. Для всех документов заполнение номера обязательно. Начальное заполнение номера производится системой автоматически. Для всех документов конфигурации ведется последовательная непрерывная нумерация в пределах вида документа. При вводе нового документа его номер устанавливается на единицу больше последнего введенного номера. При ручном изменении номера документа необходимо быть особенно внимательным, т.к. это может привести к сбою порядка нумерации документов.

**от** — поле ввода, предназначенное для задания даты и времени проведения хозяйственной операции по документу. Начальное заполнение производится текущей датой и текущим временем. Для всех документов заполнение поля является обязательным.

**Фирма** — поле, предназначенное для выбора фирмы, от имени которой оформляется документ. Значение реквизита выбирается из справочника «[Фирмы](#)».

**Склад** — поле, предназначенное для выбора склада из справочника. На выбранный склад будет оформленяться прием или отпуск товара. В случае операций перемещения в документе выбирается два склада — склад, откуда происходит отпуск товаров и склад, куда поступают товары. При оформлении документов поступления товаров на розничный склад в документах будет доступны поля для ввода и редактирования розничных сумм и цен. По умолчанию, в документ будет подставлен склад, являющийся основным для текущего пользователя. Значение реквизита выбирается из справочника «[Склады](#)».

**Контрагент** — поле, предназначенное для выбора контрагента из справочника. Контрагентом может являться поставщик или покупатель, в зависимости от вида документа.

«» — реквизит, предназначенный для выбора элемента из списка. В списке выводятся последние выбранные элементы справочника. Если нужного элемента в списке нет, нажатием ссылки «[Показать все](#)» можно вывести все элементы справочника. Нажатием пиктограммы «» выводится форма для **создания** нового элемента справочника.

«...» («[Выбрать F4](#)») — реквизит, предназначенный для выбора нужного элемента справочника. В некоторых случаях вначале пользователь должен определить тип значений, хранящихся в поле документа. В этом случае при нажатии на кнопку «...» открывается список для выбора типа, хранимого в поле значения. После выбора типа значения открывается список значений. Примером поля, в котором могут быть определены значения разных типов, является поле «Касса» документа «Ввод остатков по кассам и счетам». В данном поле можно задавать как кассы, так и расчетные счета. Часто для поля документа, который требует определения типа значений, выводится реквизит «» — очистить поле документа.

«» — реквизит, позволяет открыть элемент справочника, заданный в поле документа. При необходимости его можно отредактировать.

**Договор** — поле ввода, предназначенное для выбора договора взаиморасчетов с контрагентом. По умолчанию при выборе контрагента подставляется его основной договор.

**Комментарий** — текстовое поле для ввода произвольной информации по документу.

**Входящий №... от ...** — поле ввода, в которое вводится номер и дата документа поступления, присвоенные ему поставщиком. Данное поле заполняется только во входящих документах.

**Правило** — в поле выбирается правило расчета розничных или приходных цен.

**Тип цен** — в поле выбирается тип цен, по которому начисляется наценка для получения новой розничной или приходная цена. Значение реквизита выбирается из справочника «[Типы цен](#)».

**Наценка** — вводится значение наценки для указанного правила.

**Наценка процентная** — при установленном переключателе считается, что в поле «Наценка» будет введен процент.

**Наценка суммовая** — при установленном переключателе считается, что «Наценка» будет введена сумма. **Контрагент** — в поле вводится контрагент, приходная цена по которому будет получена. Данное поле опционально, используется, если приходная цена берется по типу цен.

**Документ** — в поле указывается документ, приходные цены из которого будут подставлены в табличную часть.

**Заполнить приходные цены** — при нажатии на кнопку по указанному правилу будут подставлены приходные цены в табличную часть обработки.

В ряде документов имеется кнопка «**Информация**», с помощью которой можно получить дополнительные данные по документу. Количество и наименование позиций в меню «**Информация**» зависит от обрабатываемого документа и может содержать следующие позиции:

- «[Присоединенные файлы](#)»;
- «[Движения документа](#)»;
- «[Мои заметки](#)»;
- «[История основных действий](#)»;
- «[Связанные документы](#)».

Нажатие кнопки  «**Печать**» выводит список печатных форм, которые могут быть напечатаны в текущем документе.

