Начальная страница ← Справочники ← Группа справочников «Структура предприятия»

# Справочник «Фирмы»

Справочник «**Фирмы**» предназначен для ведения списка собственных юридических лиц и хранения информации, необходимой для оформления первичных документов, ведения учета и составления отчетности.

Справочник «**Фирмы**» вызывается из раздела «Справочники» → «Все справочники по структуре предприятия» → «Фирмы».

При нажатии кнопки «***Создать***» или двойном щелчке мыши на существующем элементе справочника открывается форма для создания или редактирования элемента справочника «**Фирмы**».

**Код** — код фирмы (уникален во всем справочнике), заполняется автоматически при вводе нового элемента.
**Наименование** — наименование юридического лица, как оно будет выглядеть в различных списках. Наименование юридического лица рекомендуется заполнить без указания организационно-правовой формы и прочей дополнительной информации, чтобы было удобно его использовать при быстром поиске нужного юридического лица в справочнике.
**Префикс** — задает префикс фирмы, от имени которой оформляется документ. Значение поля будет использоваться, если в константе «**Формат номеров документов**» (позиция «Основные» группы «Настройки учета» раздела «Администрирование») установлено формирование префикса, используя префикс фирмы. *Например, «ПТОПФНомер», «ПФНомер», «ПФПТОНомер».*

## Закладка «Основное»

Закладка «**Основное**» содержит следующие реквизиты:

- «**Наименование полное**» — официальное наименование юридического лица» в соответствии с учредительными документами;
- **ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ИМНС, ОГРН** — коды юридического лица в соответствии с общероссийскими классификаторами.

Группа реквизитов «**Свидетельство о постановке на учет ИП в налоговом органе**» содержит два поля «Дата выдачи» и «Серия и №», где соответственно указываются дата выдачи и номер свидетельства.

## Закладка «Адреса, телефоны»

Адреса фирм могут быть указаны как вручную, так и выбраны из адресного классификатора. Для корректного заполнения желательно выбрать адрес фирмы из адресного классификатора.

**Юридический адрес** — юридический адрес фирмы.
**Фактический адрес** — фактический адрес фирмы.
**Почтовый адрес** — почтовый адрес фирмы.

**Телефоны** — контактные телефоны юридического лица.
**Факс** — номер факса юридического лица.
**Электронная почта** — электронная почта юридического лица.
**Другое** — текстовое поле для задания дополнительной информации.
**Добавить** — кнопка позволяет включить в форму дополнительные поля для задания номера телефона и адреса электронной почты.

Кнопка «**...**» в полях для задания адреса позволяет автоматизировать процесс ввода его реквизитов в специальной форме «Адрес».

Кнопка  становится активной, после того как будет задано одно из полей с адресом. Нажатие этой кнопки позволяет заполнить строку с адресом копированием данных из другого адресного поля.

Кнопка «**...**» в полях для задания номеров телефона или факса позволяет автоматизировать процесс ввода его реквизитов в специальной форме «**Телефон**».

## Закладка «Банковские счета»

Закладка «**Банковские счета**» содержит информацию о банковских счетах фирмы.

Ввод информации о банковских счетах фирмы производится в отдельном диалоговом окне «Банковские счета (создание)».

**Владелец счета** — наименование фирмы, на которую открыт счет.
**Наименование** — наименование банковского счета.
**Код** — код банковского счета (уникален во всем справочнике), заполняется автоматически при вводе нового элемента.
**Номер счета** — номер банковского счета в банке.
**Банк** — название банка, в котором открыт данный счет.
**Валюта счета** — валюта банковского счета.
**Вид счета** — указывается вид банковского счета. Реквизит может принимать значения:

- «Расчетный»;
- «Депозитный»;
- «Ссудный»;
- «Иной».

**Банк для непрямых расчетов** — наименование банка корреспондента для непрямых расчетов. Выбирается из справочника «**Банки**».
**Дата открытия** — дата открытия банковского счета.
**Дата закрытия** — дата закрытия банковского счета.

Группа элементов «**Для подстановки в платежные документы**»: **Текст корреспондента** — значение реквизита будет печататься в платежных документах в области текста корреспондента. **Текст назначения** — значение реквизита будет печататься в платежных документах в области текста назначения.

## Закладка «Лицензия на алкоголь»

На закладке вводится информация по лицензии, дающей фирме право на торговлю алкогольной продукцией. Закладка видна, если в настройках учета задана константа «**Организация занимается торговлей алкоголя**» («Администрирование» → «Настройки учета» → «Основные»).

## Закладка «Руководство организации»

На данной закладке вводится список ответственных лиц организации: руководитель, гл. бухгалтер и кассир. Информация об ответственных лицах организации хранится в регистре сведений «Ответственные лица».

## Закладка «УТМ ЕГАИС»

В табличной части закладки перечисляются Универсальные Транспортные Модули фирмы и склад, к которому привязан каждый УТМ. Закладка видна, если в настройках учета задана константа «**Организация занимается торговлей алкоголя**» («Администрирование» → «Настройки учета» → «Основные»).

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
**https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0_%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0:%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BC%D1%8B&rev=1543512236**

Last update: **2018/11/29 17:23**