

[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 или индивидуального предпринимателя, как оно будет выглядеть в различных списках. Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя 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**».

Нажатие ссылки «**Настройки обмена данными с «Клиентом Банка»**» вызывает переход на настройку обмена с клиент-банком, где задается информация о настройках, необходимых для корректного обмена с клиент-банком. Заполняемые реквизиты: «Организация», «Банковский счет», «Программа», «Кодировка», «Виды выгружаемых платежных документов», «Файл загрузки», «Файл выгрузки».

При выборе позиции «**Присоединенные файлы**» открывается форма справочника «[Присоединенные файлы](#)», для создания\просмотра файла, присоединённого к справочнику «**Фирмы**».

При нажатии кнопки «**Учетная политика организации**», открывается форма «[Учетная политика организации](#)» по которой для фирмы можно указать\узнать, является ли она плательщиком НДС или нет.


### Закладка «Основное»

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

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

классификаторами.

Нажатие кнопки «**Заполнить по ИНН**» \ «**Заполнить по ОГРН**» позволяет заполнить коды юридического лица по его **ИНН** или **ОГРН** (для этого должны быть заданы одна или обе константы «**Использовать сервис "1С:Контрагент" для заполнения контрагента**» / «**Использовать сервис "Штрих-М: DataService" для заполнения контрагента**»).

Нажатие кнопки  позволяет обновить коды фирмы, используя вышеуказанные сервисы.

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 или индивидуального предпринимателя.


**Факс** — номер факса фирмы.

**Электронная почта** — электронная почта фирмы.

**Другое** — текстовое поле для задания дополнительной информации.

**Добавить** — кнопка позволяет включить в форму дополнительные поля для задания номеров телефонов и адресов 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 не прямых расчетов** — наименование банка корреспондента для не прямых 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 фирмы: руководитель, гл. бухгалтер и кассир. Информация об ответственных лицах фирмы хранится в регистре сведений «Ответственные лица».

## Закладка «УТМ ЕГАИС»

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

