

[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**».

← → ☆ ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» (Фирма) ×

Основное [ГИС МТ: состояние кодов маркировки по данным ГИС МТ \(сверка\)](#) [Настройки обмена данными с "Клиентом Банка"](#)

Записать и закрыть Записать Учетная политика организации Дополнительно - Перейти - Еще - ?

Наименование: ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» Код: МП00001 Префикс:

Основное Адреса, телефоны Банковские счета Лицензии на алкоголь Руководство организации **ГИС**

УТМ ЕГАИС
ВETIS
Маркировка

Данные участника: Паспорт "ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М»" [Share]

Создать [Add]

Поиск (Ctrl+F) [Search] [More]

Товарная группа ...	GTIN ↓	Наименование	Описание
Обувь	02900000000414	Остатки. Обувь. Мужская. Произведен в РФ	Остатки. Обувь. Мужская. Произведен в РФ
Обувь	02900000000445	Остатки. Обувь. Мужская. Ввезен в РФ	Остатки. Обувь. Мужская. Ввезен в РФ

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.

Добавление нового банковского счета фирмы производится в отдельном диалоговом окне **«Банковские счета»** по нажатию кнопки **«Создать»**. Форма также доступна по команде **«Изменить»** меню **«Еще»**, либо контекстного меню счета.

Форма имеет следующие реквизиты:

- **«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 алкоголем»** («Администрирование» → «Настройки учета» → «Основные»).




Закладка **«Руководство организации»**

На данной закладке вводится список ответственных лиц организации: руководитель, гл. бухгалтер и кассир (выбираются из справочника **«Пользователи»**). Информация об

ответственных лицах организации хранится в регистре сведений «Ответственные лица».

На закладке Руководство организации есть еще и возможность настройки печати факсимиле. Надо это обязательно описать.

Программа позволяет задать «**Факсимиле**» руководителя организации, которое будет выводиться в печатной форме «**Счет на оплату**». Факсимиле можно:

- добавить факсимиле нажатием кнопки  \ щелчком мыши в поле «Добавить факсимиле»;
- изменить факсимиле нажатием кнопки  ;
- очистить изображение факсимиле нажатием кнопки  ;
- выбрать факсимиле из присоединённых файлов нажатием кнопки «**Выбрать из присоединённых файлов**».

Нажатием ссылки «**Помощник работы факсимильной печати**» запускается процедура создания факсимиле для печатной формы документа «**Счет**».

Закладка «ГИС»

Закладка «**ГИС**» содержит данные по информационным системам, в которых зарегистрирована фирма.

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»).

Закладка «ВетИС»

В табличной части закладки «ВетИС» указывается хозяйствующий субъект, связанный с этой организацией. Для этого фирма должна быть зарегистрирована в системе «Меркурий», установлена константа «**Использовать ВетИС**», и выполнена настройка подключения к системе «Меркурий» (раздел «Администрирование» — «Настройки работы с ГИС» — закладка «ВетИС»)

