ГРАНД ПРОЕКТ
Эксперт в области внедрения 1С

Руководство пользователя

автоматизированной системы «1С:Управление факторинговой деятельностью» редакция 3.0

Разработчик: **ООО «Гранд Проект»**
Техническая поддержка: **ООО «Гранд Проект»**

Москва, 2021

Оглавление

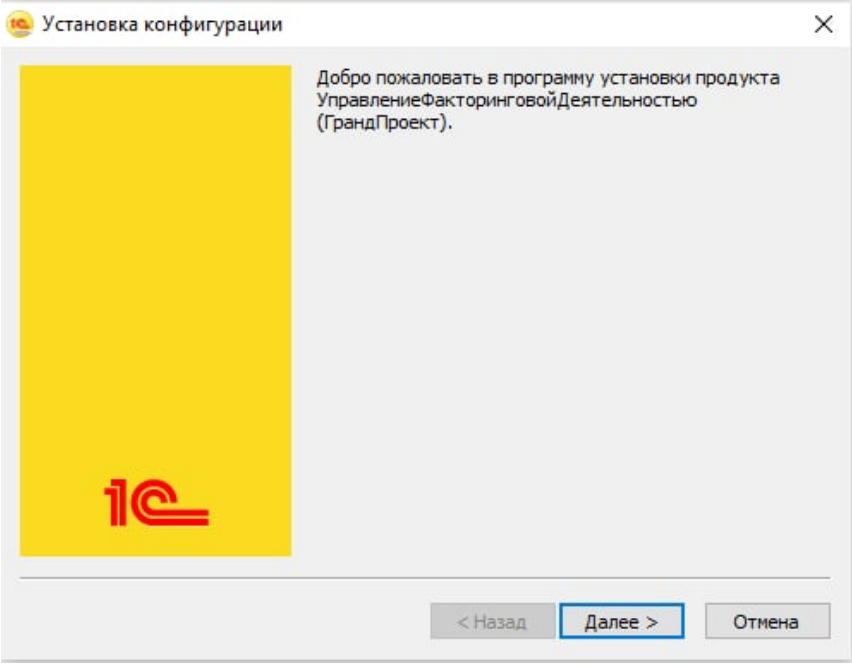
ПОРЯДОК УСТАНОВКИ И ЗАПУСКА ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА 3
«Управление факторинговой деятельностью» 3
Бухгалтерия предприятия для факторинговой деятельности 4
Рабочее место «менеджера отдела продаж» 7
Панель клиента 8
Панель дебитора 9
Тарифный калькулятор 10
Документы 13
Генеральное соглашение 13
Уведомление 13
Дополнительное соглашение 13
Дополнение 14
Отчеты 14
Карточка клиента 14
Лимиты клиентов 14
Лимиты дебиторов 15
Рабочее место «отдела сопровождения» 16
Основные функции 16
Загрузка платежной ведомости 16
Квитовка оплат 16
Документы 17
Ведомость 17
Закрытие генерального соглашения 19
Справка о невыясненных платежах 22
Платежное поручение исходящее 22
Отчеты 23
Отчет о погашении 23
Реестр 23
Акт признания неустойки 23
Обмен данными 24
Перенос документов из Учетной в Бухгалтерскую систему 24
Миграция объектов из Бухгалтерской системы в Учетную 25
Предпоставка 25

ПОРЯДОК УСТАНОВКИ И ЗАПУСКА ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА

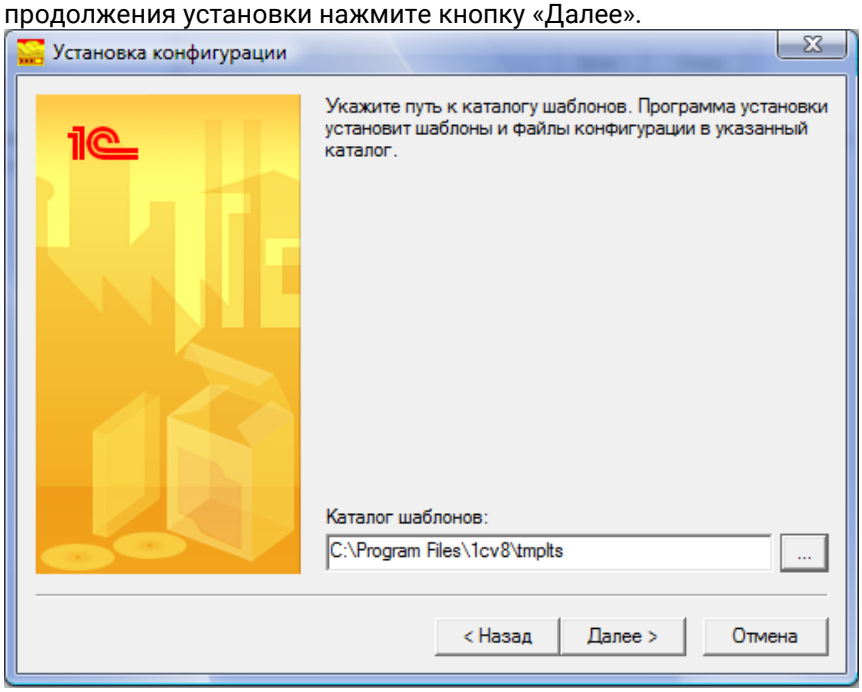
«Управление факторинговой деятельностью»

Если на ПК установлена ОС WinNT/2000/XP/7/8/10, то установку может произвести только администратор или пользователь с правами администратора (запись в system32, реестр и т.д.).

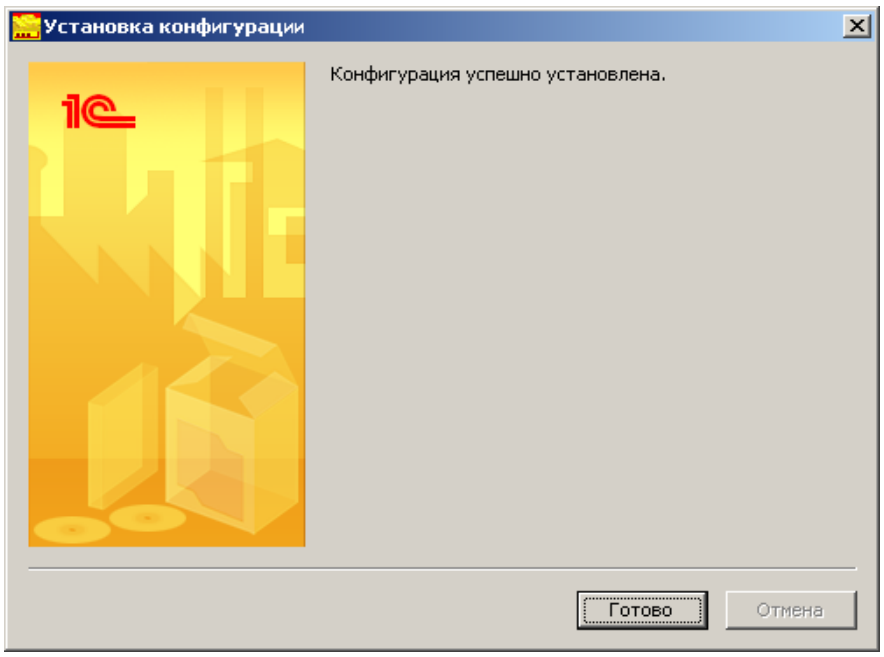
1. Поместите CD с программой в CD-ROM дисковод.
2. Запустите с диска из папки Факторинг файл Setup.exe. На экране появится окно программы инсталляции:



Внимательно читайте сообщения, выдаваемые программой. Это позволит избежать ошибок. Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее».



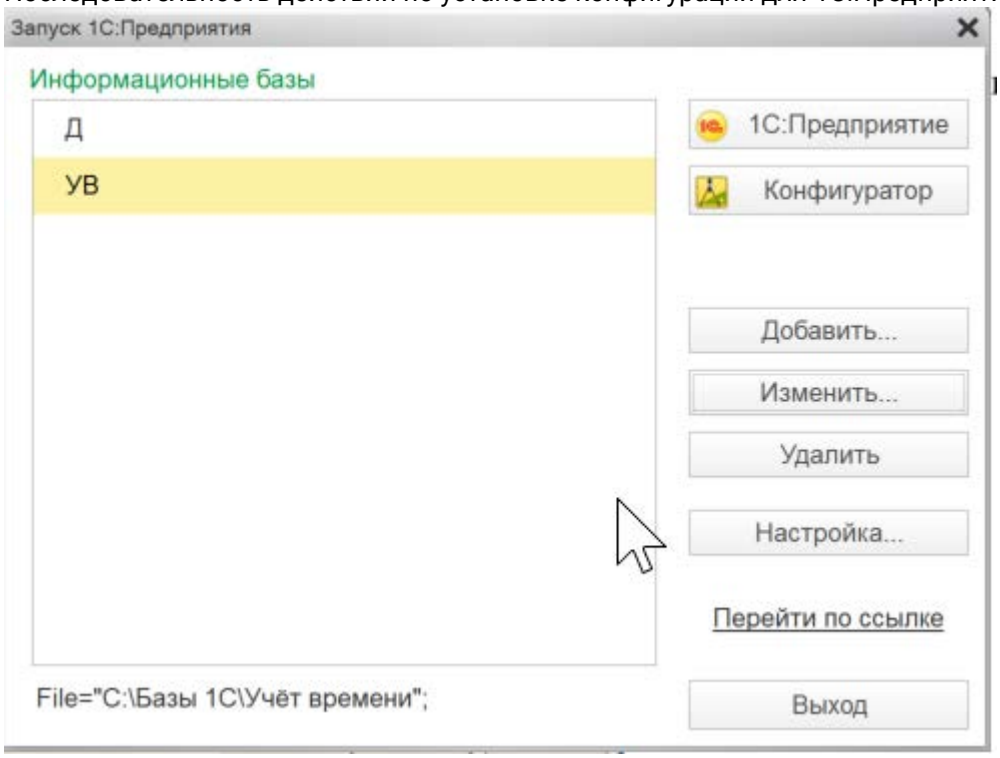
Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее>«.



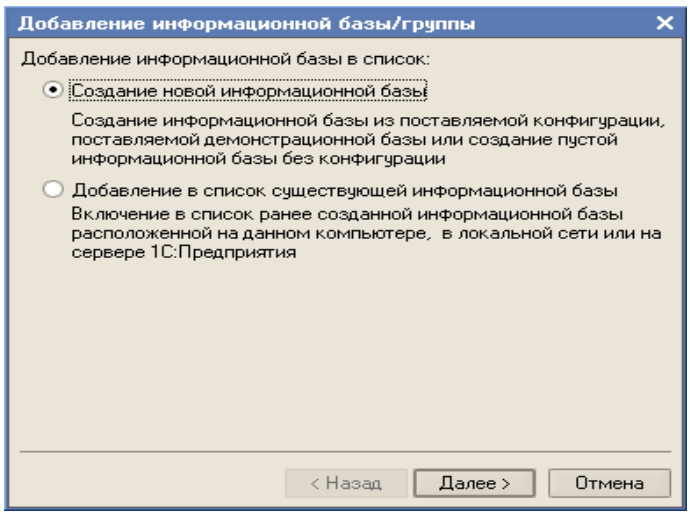
Для завершения установки нажмите кнопку «Готово».

Бухгалтерия предприятия для факторинговой деятельности

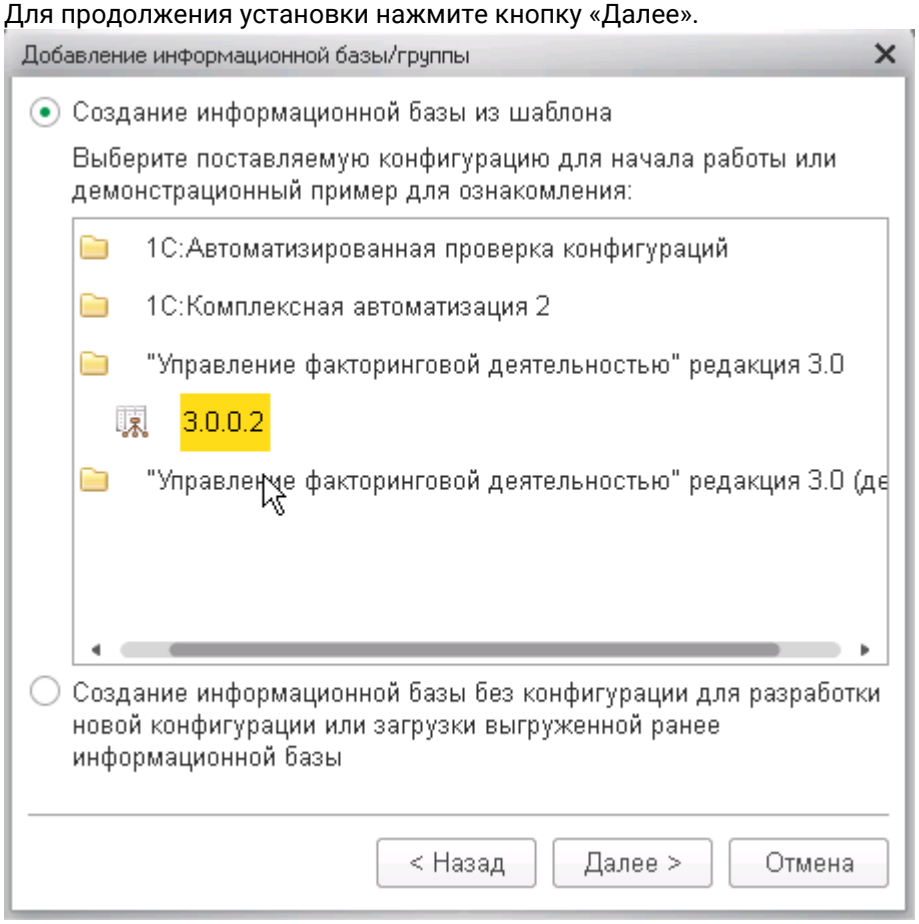
Последовательность действий по установке конфигурации для 1С:Предприятие 8.3



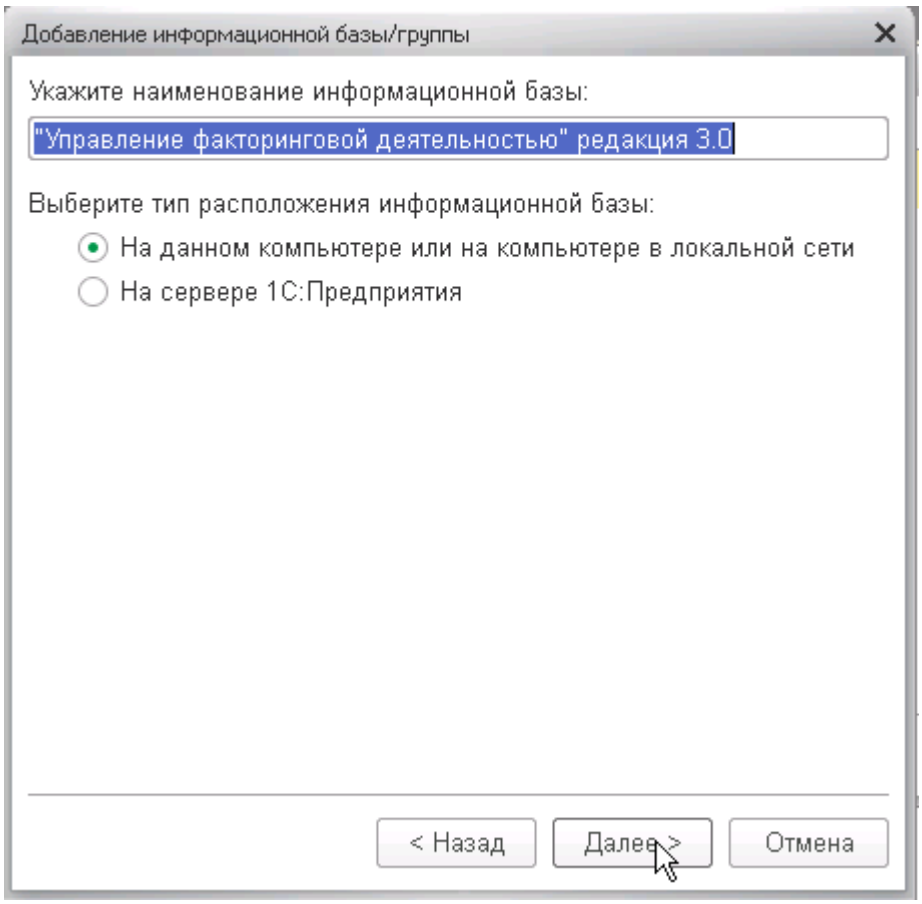
Для начала установки нажмите кнопку «Добавить».



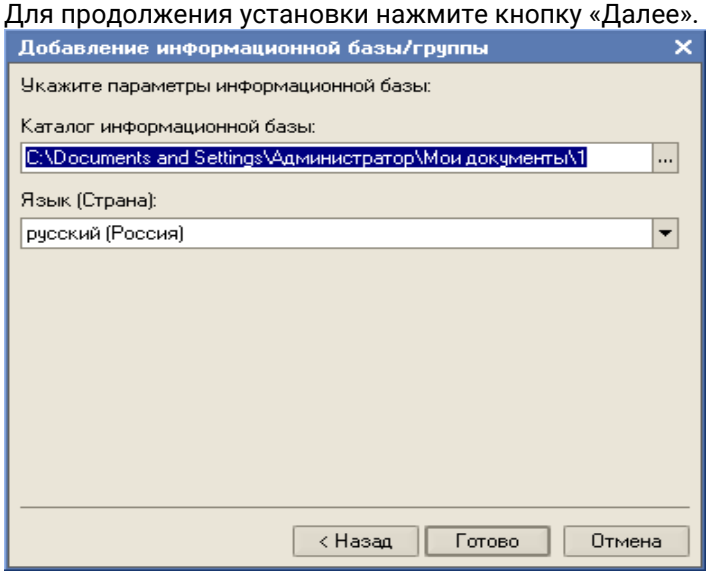
Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее».



Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее».



Для продолжения установки нажмите кнопку «Далее».



Для завершения установки нажмите кнопку «Готово».

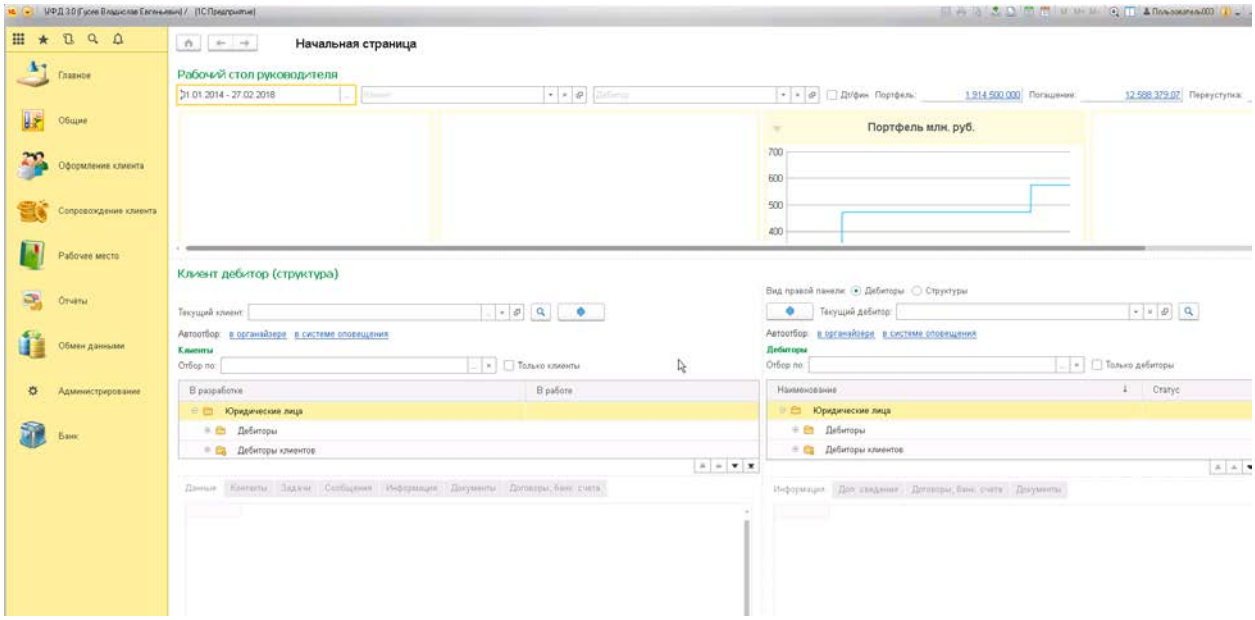
Рабочее место «менеджера отдела продаж»

Данная обработка позиционируется как основное рабочее место менеджера по продажам и позволяет:

- Осуществлять быстрый отбор и поиск «Контрагентов», «Дебиторов», «Групп контрагентов» и «Структур клиентов».
- Структурировано просматривать основные параметры, характеризующие выбранный объект, а также отслеживать взаимосвязи по типу «Клиент- дебитор», «Клиент-Группа» и т.д.
- Отбирать документы системы, связанные с выбранным объектом.

Консоль рабочего места менеджера состоит из трех панелей:

1. Панель управления
2. Панель клиента
3. Панель дебитора
4. Панель структур



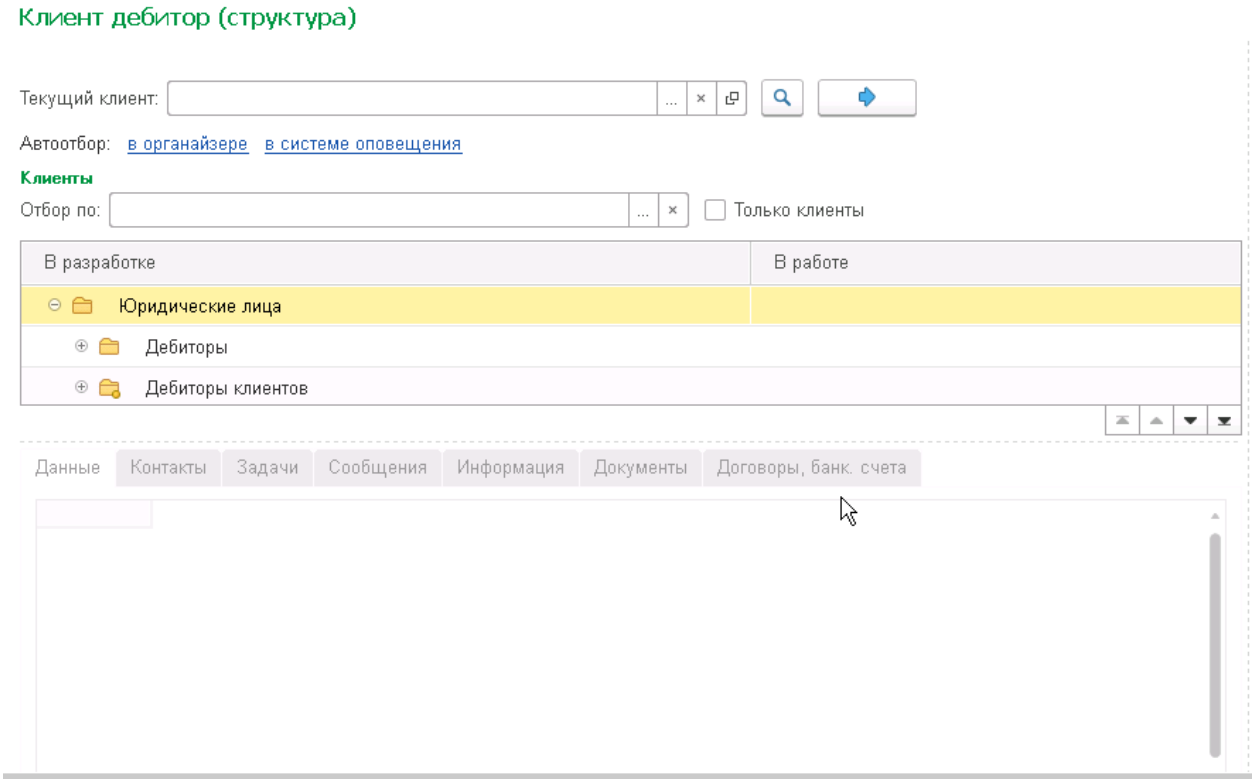
Функции панели управления

Панель управления содержит переключатель вида правой панели (Дебиторы, Структуры), кнопки скрытия правой или левой панели, «Рабочего периода» для рабочего места «Сопровождение», кнопку закрытия «Рабочего места».

Переключатель вида правой панели предназначен для выбора варианта работы: клиент-дебитор, либо клиент-структура. При переключении правой панели все значения, которые находились на переключенной панели, сохраняются (отборы, списки отобранных значений и т.п.).

Панель клиента и панель дебитора (панель структуры) являются основными рабочими панелями автоматизированного рабочего места менеджера отдела продаж.

Панель клиента



Панель клиента включает в себя:

1. Область основного отбора
2. Рабочая область
3. Область данных

Область основного отбора служит для выбора и отображения информации об объекте, с которым происходит работа в данный момент, а также там расположена кнопка отбора связанных с Клиентом дебиторов или структур, к которым он принадлежит.

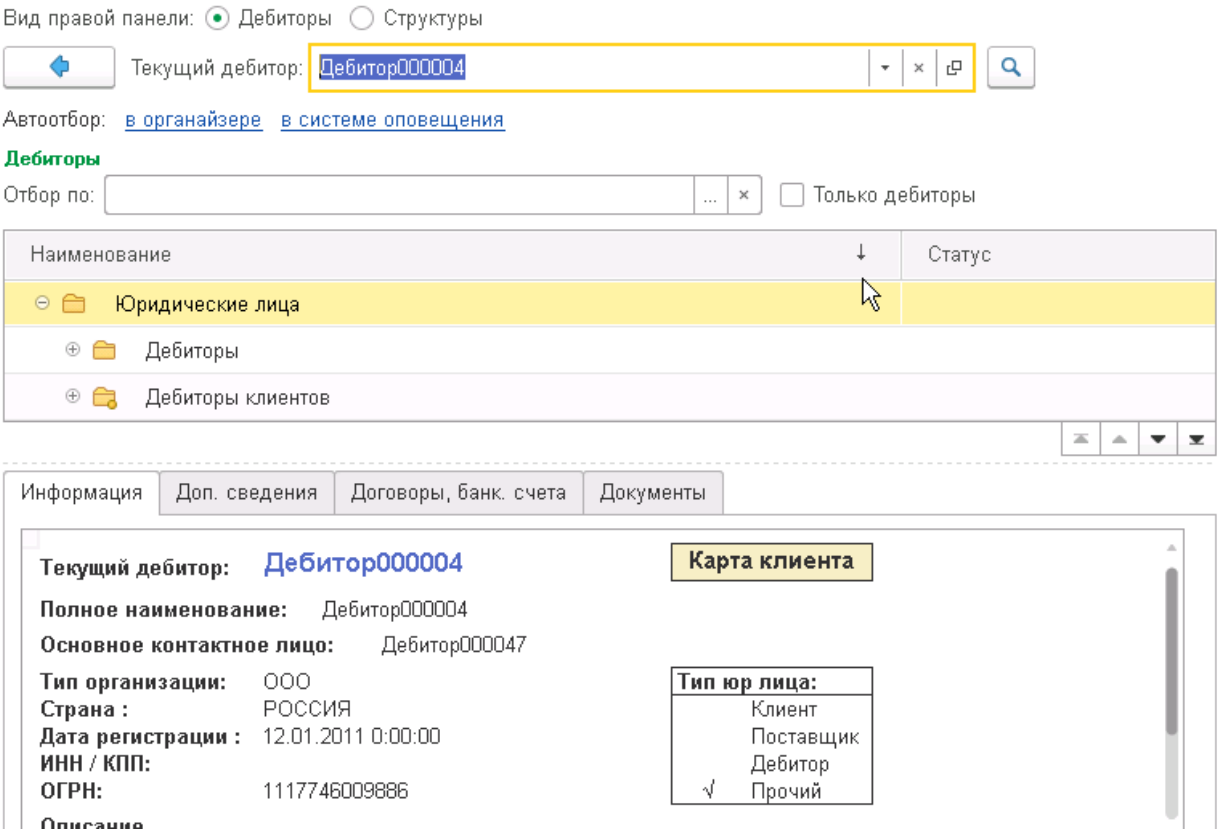
Рабочая область отображает список всех контрагентов, внесенных в систему, поделенный на две части «Клиенты в разработке» и «Клиенты в работе» с возможностью быстрого отбора списка по параметрам (Регион, отрасль…). В соответствии со схемой работы, левая часть списка является самой полной и отражает элементы справочника «Юридические лица» у которых стоит признак «Клиент». В правой части списка отражены соответствующие элементы справочника «Контрагенты». При двойном щелчке по любому из элементов списков он отражается в области отбора и является «основным» для вывода информации на панелях.

Отражение списка «Дерево» является основным. Закладка «Таблица» используется при отборе связанных с дебитором клиентов.

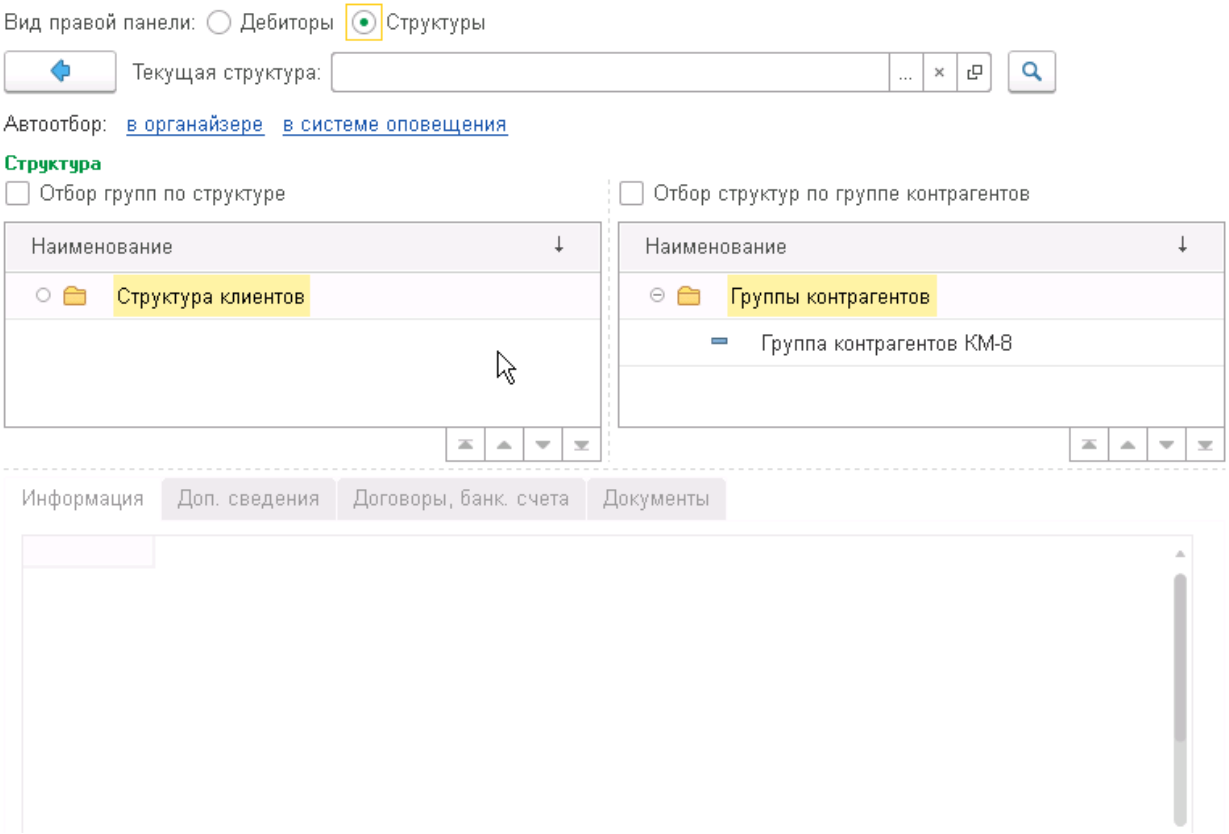
Область данных содержит максимальное количество данных о выбранном «Клиенте», поделенным по тематике на закладки. Вся выводимая информация предназначена для просмотра. При необходимости редактирования необходимо открыть «карточку клиента», нажав на соответствующие ссылки в верхних двух панелях.

Панель дебитора

Панель дебитора содержит информацию о внесенных в систему Дебиторах. В ней отражаются элементы справочника «Юридические лица», имеющие признак дебитора. Расположение органов управления и панелей отражения информации аналогично панели клиента.



Панель дебитора содержит информацию о внесенных в систему Группах и Структурах клиентов.
Список «Структура клиентов» предназначен для отражения структур холдингов и других объединений юридических лиц.
Список «Группы компаний» предназначен для произвольной группировки контрагентов, для получения аналитической информации в соответствии с учетной политикой компании.
Внесение контрагентов в той или иной список происходит через карточку контрагента или карточку группы.
Управление и отображение информации на панели сделано аналогично предыдущим двум панелям.

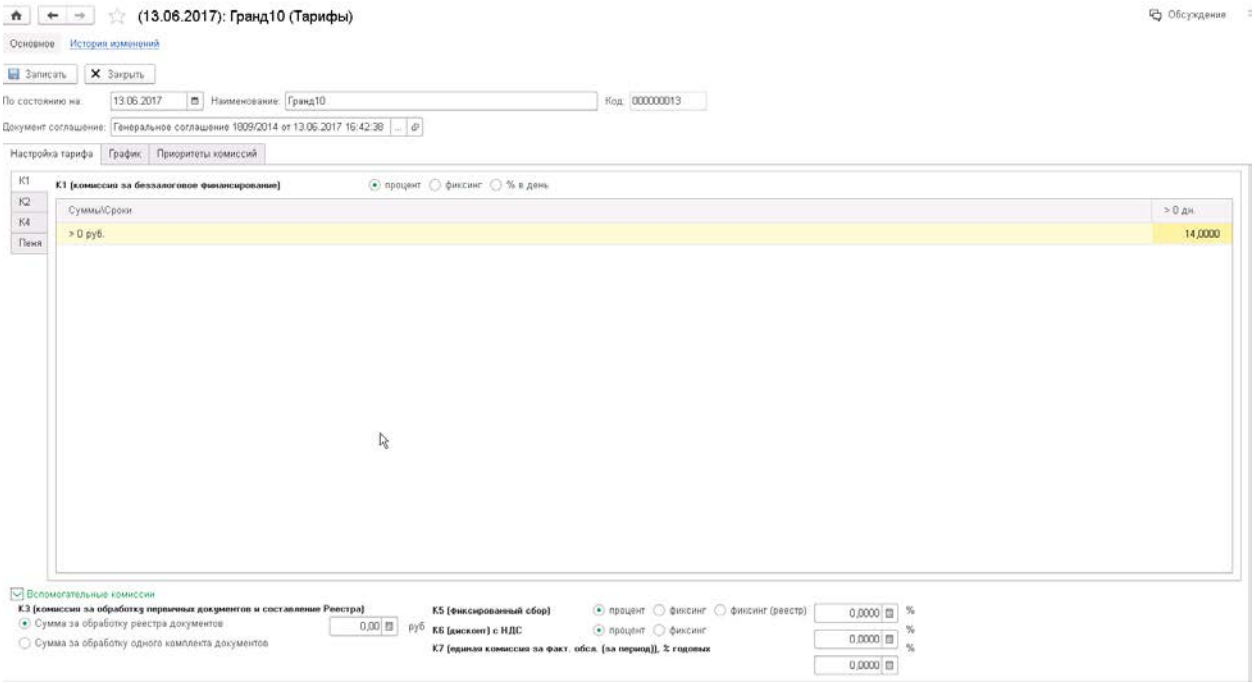


Тарифный калькулятор

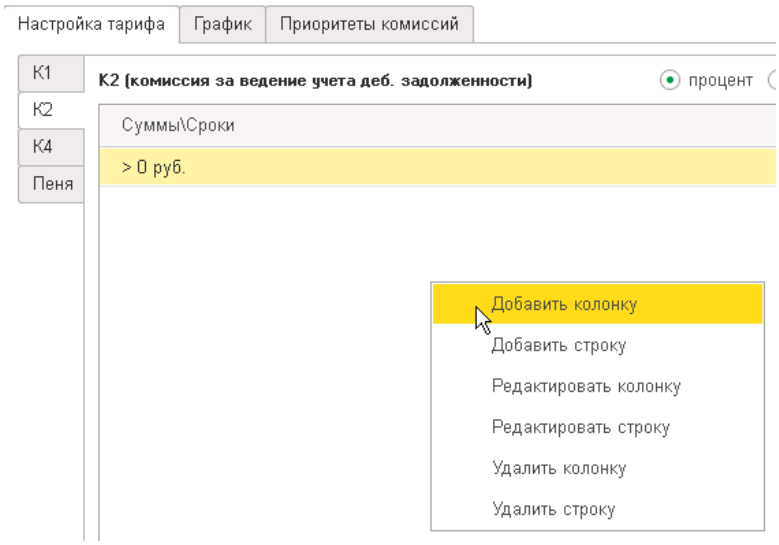
Для удобства ведения и отражения факторинговых сделок разработан «Тарифный калькулятор», который позволяет моделировать и создавать факторинговые продукты, а также вести учет ставок комиссий по клиентам компании, принятых на факторинговое обслуживание.

Тарифный калькулятор представляет собой справочник «Тарифы», в элементах которого хранятся данные коэффициентов различных комиссий.

Для внесения данных о новом тарифе пользователю необходимо создать новый элемент справочника «Тарифы» и заполнить все его реквизиты:



Комиссии К1, К2, К4, Пеня и Вознаграждение агента представляют собой таблицы комиссий. В таблицах комиссий К1 и К4 значения самих комиссий зависят от пределов сроков, а в таблице К2 – от пределов сроков и пределов сумм. По умолчанию в эти таблицы добавляется по одной строке и одному столбцу («>0 руб.» и «>0 дн.»), что, фактически, позволяет записать одно постоянное значение комиссии. Если же это значение должно меняться в зависимости от количества дней отсрочки (или от суммы финансирования для К2), то пользователь имеет возможность интерактивно добавить соответствующие пределы в таблицу. Для этого необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по таблице и выбрать соответствующий пункт меню:



После ввода значения, соответствующий предел появится в таблице в виде колонки (или строки, если это предел суммы для таблицы К2). При этом созданная по умолчанию колонка (строка) встанет последней и её имя изменится в зависимости от введённого предела. Т.е. если при создании нового тарифного плана в таблицу К1 добавить колонку со значением срока отсрочки 30 дней, то созданная колонка получит название «до 30 дн.», а автоматически созданная колонка «>0 дн.» получит имя «>30 дн.» и встанет в конце таблицы.

Этот принцип справедлив и при добавлении строк.

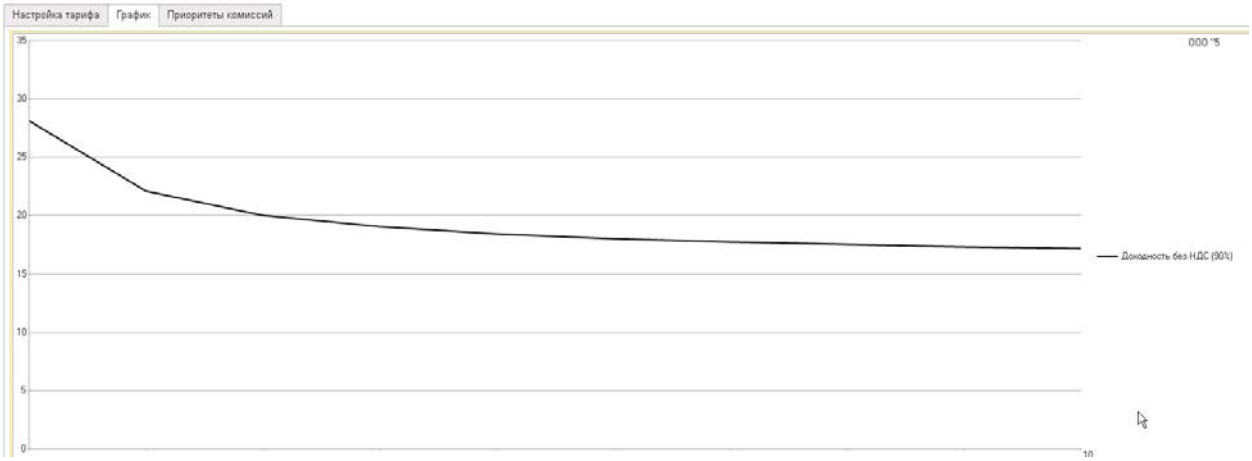
Если был введен ошибочный предел, можно либо удалить колонку, либо отредактировать значение предела, нажав правой кнопкой мыши выбрав соответствующий пункт меню.

Таблица К2 может содержать как значения абсолютных сумм, так и значения процентов. Для выбора формата хранимых значений используется переключатель «процент», «фиксинг», расположенный над таблицей. Т.к. форматы данных несовместимы (при вводе суммовых значений данные хранятся с точностью до 2-го знака после запятой, а при вводе процентов – с точностью до 4-го), то при переключении введенные данные очищаются.

Таким же образом устроен принцип хранения и ввода данных для коэффициента К6.

Значения всех реквизитов справочника «Тарифы» имеют историю. Чтобы посмотреть, какие значения комиссий были на произвольную дату, необходимо указать эту дату в поле «По состоянию на:» или использовать меню «История тарифа» в котором отражены все даты смены тарифа.

На закладке «График» можно смоделировать работу факторингового продукта, сформированного ставками и рассчитать эффективную ставку.



Закладка «Приоритеты комиссий» предназначена для установки порядка взимания комиссий при обслуживании клиента.

Основное | История изменений

Записать | Закрыть

По состоянию на: 08.10.2014 Наименование: ООО "5

Документ соглашение: Генеральное соглашение 05-2014/БР от 08.10.2014 0:00:00

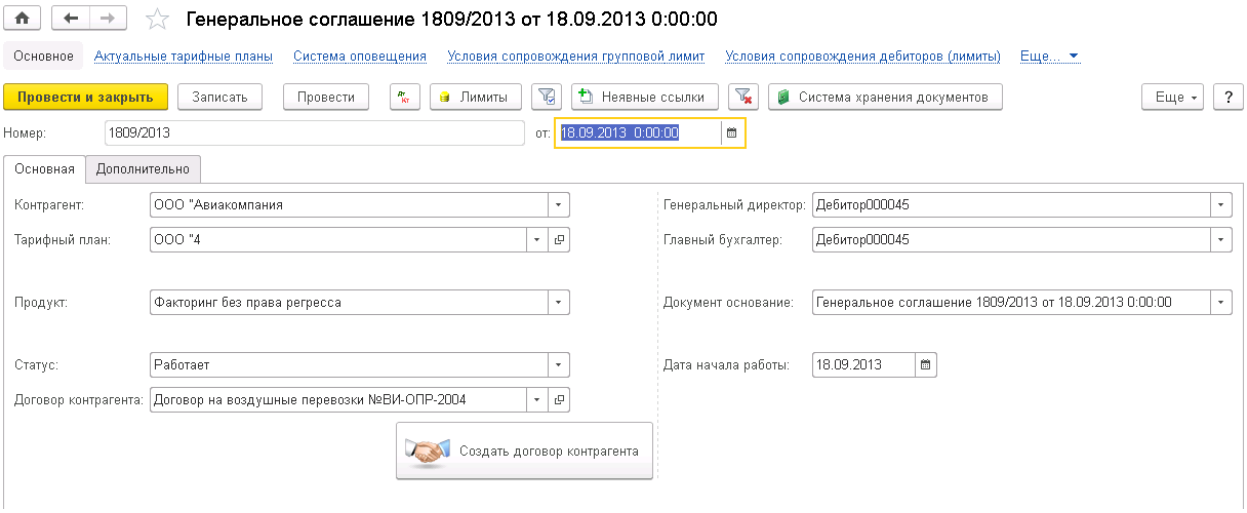
Настройка тарифа | График | Приоритеты комиссий

N	Комиссия
1	Комиссия 7
2	Комиссия 6
3	Пени
4	Комиссия 3
5	Комиссия 4
6	Комиссия 2
7	Комиссия 1

Документы

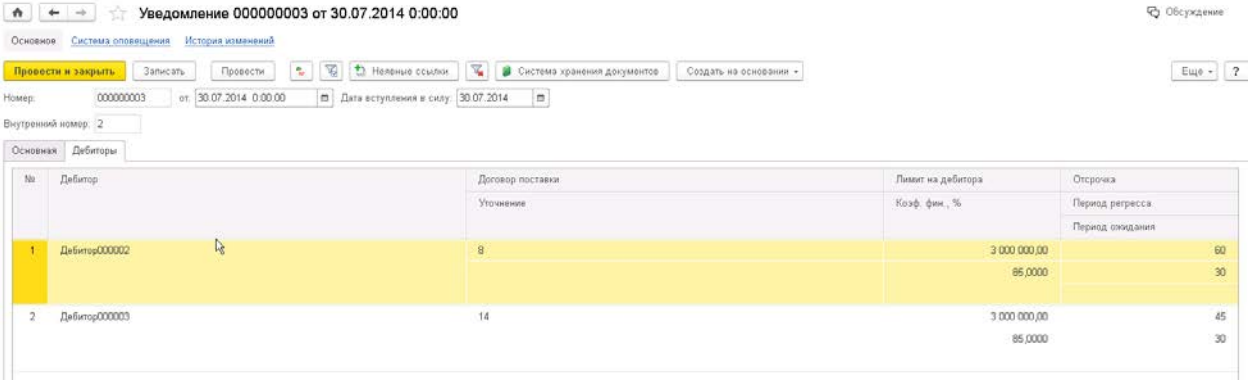
Генеральное соглашение

Документ «Генеральное соглашение» предназначен для фиксации условий финансирования клиента и даты первого платежа. Причем по результатам рассмотрения ответственными лицами генеральное соглашение может иметь статус как «Работает» и «Не работает», т.е. передан или не передан клиент на факторинговое обслуживание.
Все данные о старте работы с клиентом, условиях работы и его дебиторах фиксируются в системе этим документом для дальнейшего использования на стадии сопровождения клиента.



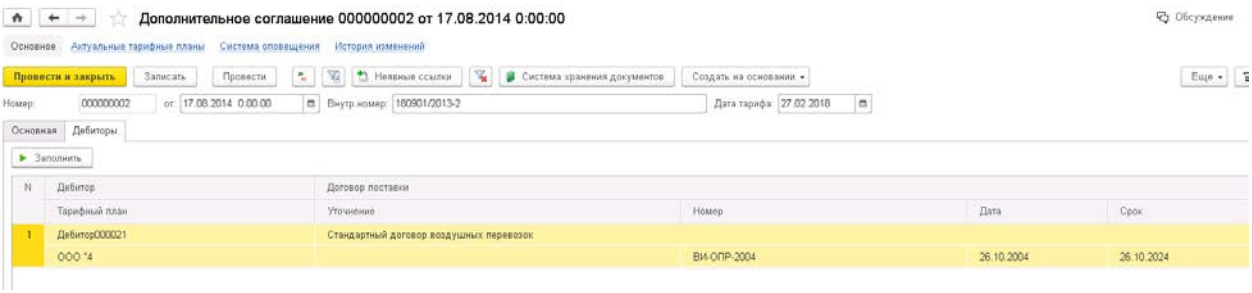
Уведомление

Документ «Уведомление» предназначен для изменения условий сопровождения клиента, прописанного в Генеральном соглашении в части изменения отсрочек и лимитов клиенту/дебитору.
На закладке «Дебиторы» указываются новые параметры сопровождения дебиторов (параметры, отличающиеся от предыдущего Уведомления выделяются жирным цветом), а также на закладке «Совокупный лимит» можно установить совокупный лимит на несколько дебиторов.



Дополнительное соглашение

Документ «Дополнительное соглашение» предназначен для изменения условий сопровождения клиента, прописанного в Генеральном соглашении в части изменения тарифных планов или параметров тарифного плана.
Значения комиссий тарифного плана будут установлены на «дату тарифа» и вступят в силу только при проведении документа. Для удобства, в форме элемента тарифного плана также возможно просмотреть историю изменения ставок по средствам выбора документов «Дополнительное соглашение» и «Генеральное соглашение».



Дополнение

Все вышеописанные документы могут формироваться параллельно независимо друг от друга. Для удобства учета в некоторых из них введена возможность учета «внутренних номеров» в разрезе клиентов. Также следует отметить, что любой документ можно ввести на основании документа того же вида. Помимо «рабочего места», все документы доступны из основного интерфейса пользователя, подменю «Документы».

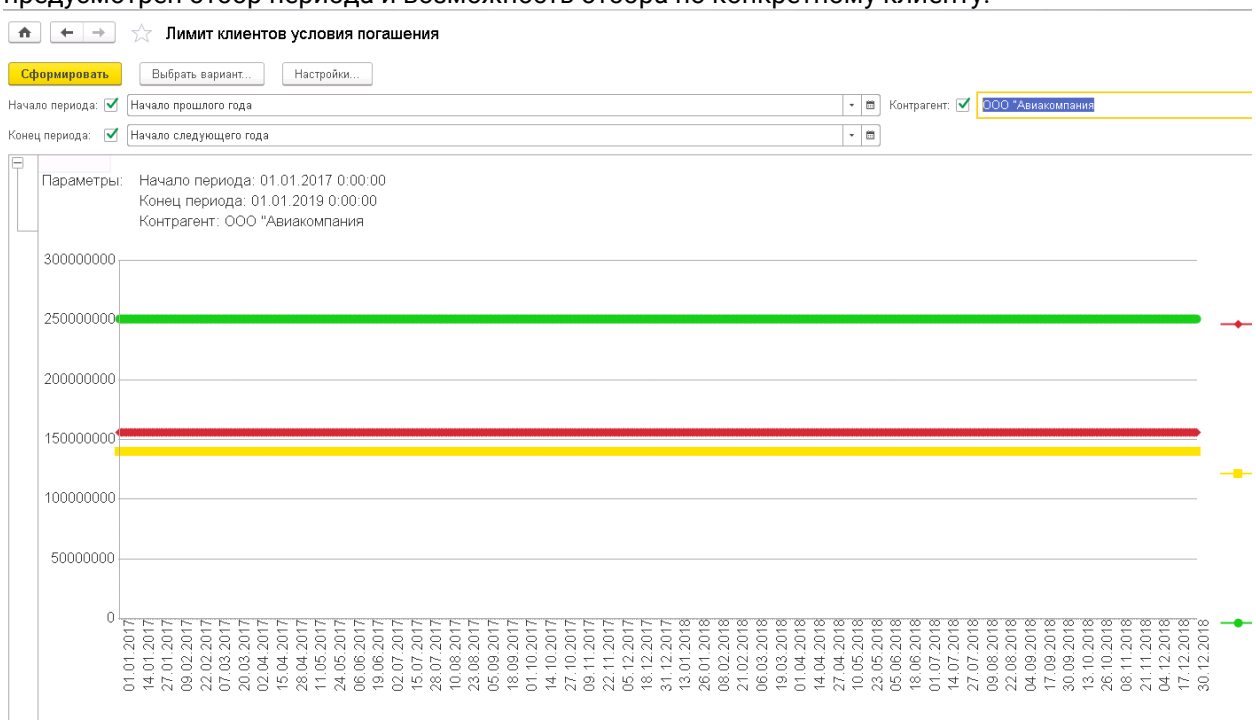
Отчеты

Карточка клиента

Отчет «Карточка клиента» отображает сводную информацию по юридическому лицу с группировками по типам информации.
Вызывается на печать из элемента справочника «Юридические лица» по нажатию на кнопку «Печать», а также вызывается на печать из формы обработки поиска по нажатию на кнопку «Карточка клиента». Присутствует возможность вызова отчета из полного интерфейса – меню «Отчеты».

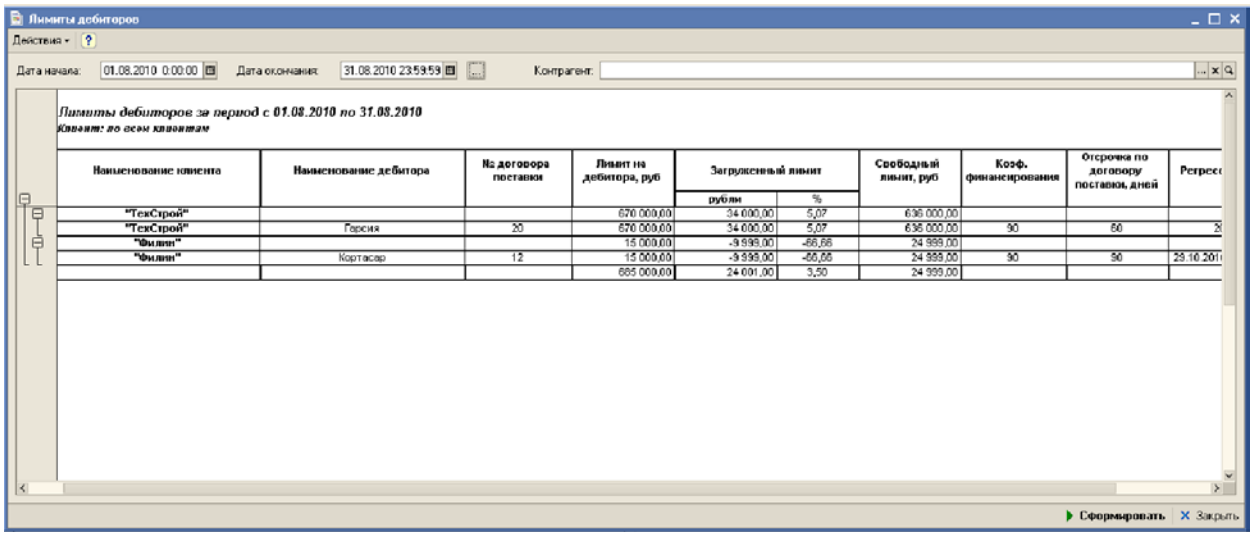
Лимиты клиентов

Отчет «Лимиты клиентов» отображает текущие условия сопровождения клиентов Компании. В нем предусмотрен отбор периода и возможность отбора по конкретному клиенту.



Лимиты дебиторов

Отчет «Лимиты дебиторов» отображает текущие условия сопровождения клиентов Компании в разрезе их дебиторов. В нем предусмотрен отбор периода и возможность отбора по конкретному клиенту.



Лимиты дебиторов

Действия

Дата начала: 01.08.2010 0:00:00 Дата окончания: 31.08.2010 23:59:59 Контрагент:

Лимиты дебиторов за период с 01.08.2010 по 31.08.2010
Валюта: по всем валютам

Наименование клиента	Наименование дебитора	№ договора поставки	Лимит на дебитора, руб	Загруженный лимит		Свободный лимит, руб	Коэф. финансирования	Отсрочка по договору поставок, дней	Регресс
				рубли	%				
"ТехСтрой"			670 000,00	34 000,00	5,07	636 000,00			
"ТехСтрой"	Гарсия	20	670 000,00	34 000,00	5,07	636 000,00	90	60	2
"Филин"			15 000,00	-9 999,00	-66,66	24 999,00			
"Филин"	Кортасар	12	15 000,00	-9 999,00	-66,66	24 999,00	90	90	29.10.201
			685 000,00	24 001,00	3,50	24 999,00			

Сформировать Закрыть

Рабочее место «отдела сопровождения»

Основные функции

Рабочее место служит для представления информации о переуступленных Денежных требованиях, а также об их оплате и начислении и оплате комиссий по Денежным требованиям.
При первоначальном отображении рабочего места или по кнопке «Обновить все» происходит полное обновление информации. В этом случае выводится информация по всем контрагентам и всем дебиторам. При этом поля «Текущий клиент» и «Текущий дебитор» остаются незаполненными.

В левой части рабочего места отображается сводная информация по Денежным требованиям: переуступка, финансирование, начисление и оплата комиссий, вторые платежи, невыясненные платежи.
В правой части отображаются денежные требования в разрезе документов «Реестр» и «Закрытие генерального соглашения».

Практически для каждой таблицы есть кнопки быстрого поиска Денежных требований, которые позволяют по каждому Денежному требованию найти его документ и т.д.

Также для каждой таблицы из правой части есть кнопки открытия соответствующего документа «Уведомление» или «Генеральное соглашение».
При выборе конкретного контрагента автоматически отображаются данные только по этому контрагенту и всем его дебиторам.

Если выбрать дебитора, то данные отобразятся только по выбранному контрагенту и выбранному дебитору.

Также из рабочего места можно сразу перейти в квитовку оплат по кнопке «Квитовка оплат».
Также панели можно прятать и открывать соответствующими кнопками.

Загрузка платежной ведомости

Работа по сопровождению факторинговых операций начинается с загрузки платежной ведомости в Информационную базу. Для унификации и полной совместимости с бухгалтерским учетом создание «Платежных поручений входящих» производиться при помощи обработки «Клиент банка».
Документы формируется путем загрузки данных из обработки «Клиент-Банк» в Учетной системе и после проведения выгружается в Бухгалтерскую систему.

Также в Бухгалтерской системе возможно обычное формирование документа по хоз. деятельности Компании, после чего он выгружается в Учетную систему.
Документ делает движения по регистру накопления «Движение денежных средств».
Проведение документа осуществляется при разнесении загруженной выписки в обработке «Клиент-банк».
После формирования в системе «платежных поручений входящих» производиться анализ поступивших платежей и распределение их по Клиентам. Данное распределение производиться при помощи обработки «Квитовка оплат».

Квитовка оплат

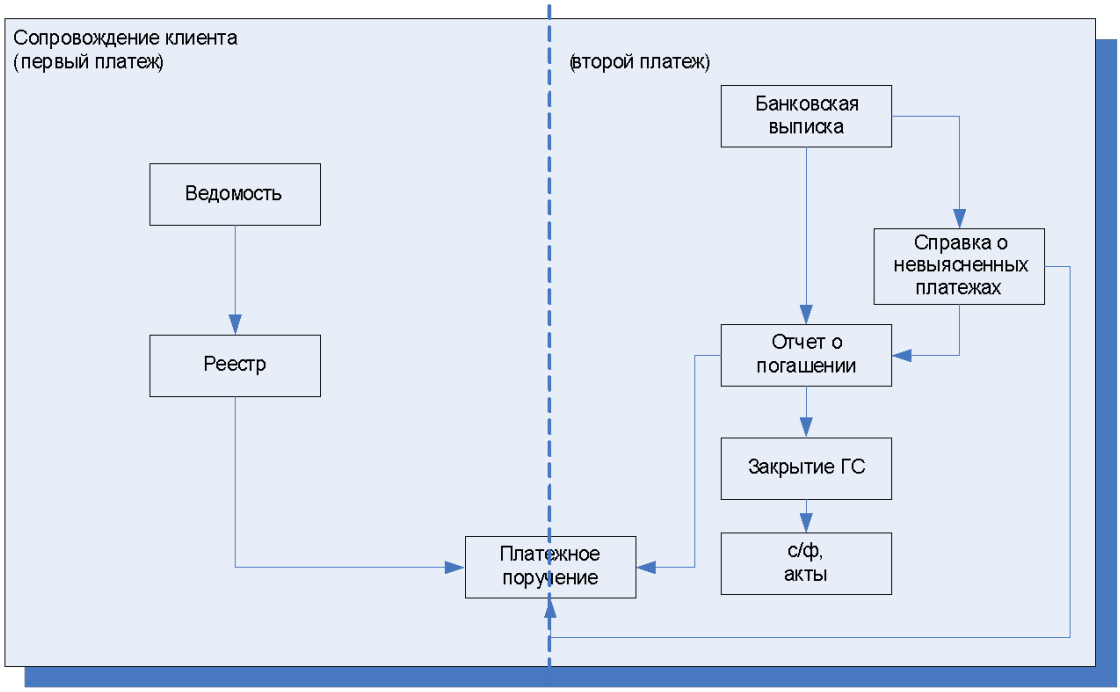
Квитовка оплат представляет собой механизм, позволяющий распределить суммы платежных поручений, входящих по генеральным соглашениям. Также целиком или части этих сумм можно отнести на невыясненные платежи. Суммы входящих платежных поручений формируются документами «Платежное поручение входящее» при загрузке данных обработкой «Клиент-банк».
Рассмотрим несколько вариантов квитовки оплат:

- Распределение суммы на оплату по денежным требованиям:
- Распределение суммы – часть на оплату по денежным требованиям, часть на невыясненный платеж:
- Перемещение суммы с невыясненных платежей на оплату по денежным требованиям или на возврат платежа:

В текущем варианте квитовки следует отметить, что для передачи сумм из невыясненных платежей на возврат или оплату нужно сначала сформировать документ «Справка о невыясненных платежах» по строке с состоянием «Невыясненный платеж», а затем добавить строки с указанием новых состояний.
Далее данные этой квитовки оплат попадают в документ «Справка о невыясненных платежах» и документ «Закрытие генерального соглашения».

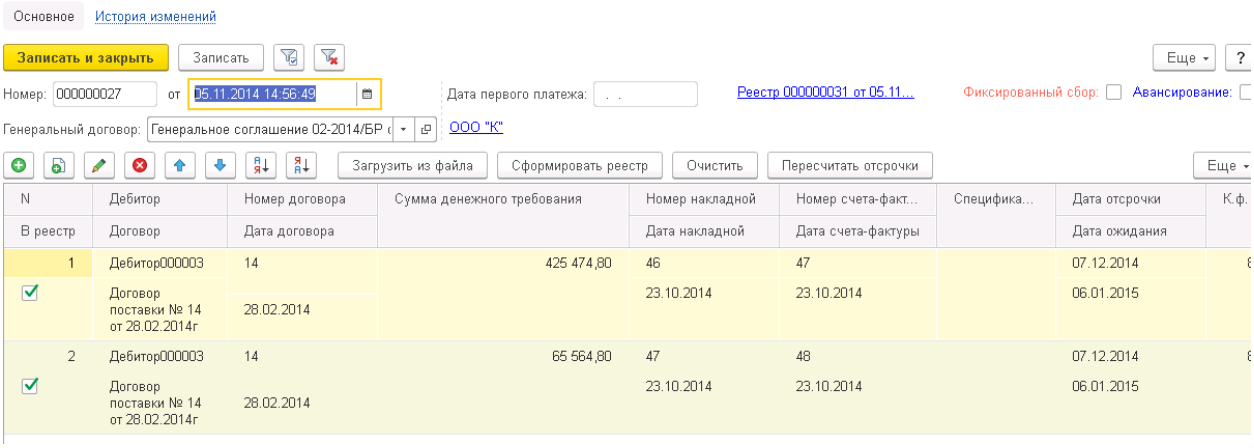
Документы

Документооборот при сопровождении факторинговых сделок выглядит следующим образом. Параллельно происходят два бизнес-процесса: Переуступка денежных требований (на схеме обозначено как «первый платеж»), Погашение переуступленных денежных требований (на схеме обозначено как «второй платеж»).
Документы обоих бизнес-процессов формируются в Учетной базе, формируя связанные цепочки документооборота, позволяющие контролировать правильность учета и в дальнейшем отражать выверенные данные в Бухгалтерской базе для ведения бухгалтерского учета компании.



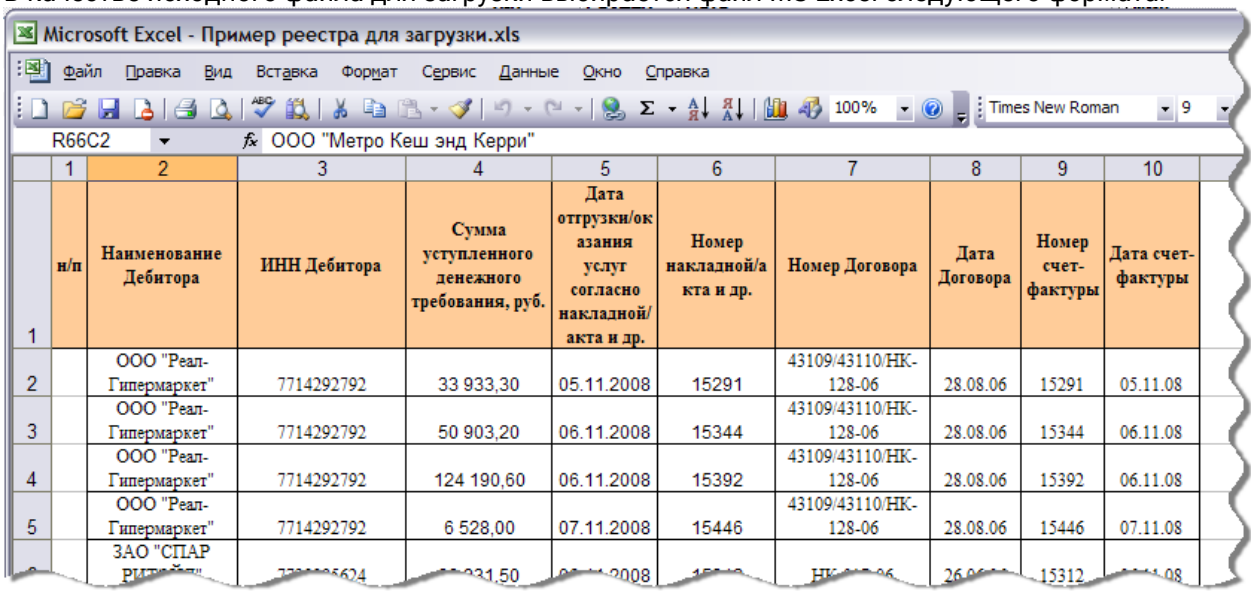
Ведомость

Документ «Ведомость» предназначен для загрузки данных об уступаемых Денежных требованиях клиентом из файла MS Excel. Далее Денежное требование – это единица, которая характеризуется набором полей: генеральное соглашение, договор поставки, номер накладной, дата накладной. Денежное требование – единица всех операций по взаиморасчетам с клиентами.
Для загрузки данных в новый документ необходимо выбрать генеральное соглашение, в рамках которого будет осуществляться поиск Денежных требований в системе, и нажать на кнопку «Загрузить из файла».



1.1.1 Загрузка из файла

В качестве исходного файла для загрузки выбирается файл MS Excel следующего формата:



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	н/п	Наименование Дебитора	ИНН Дебитора	Сумма уступленного денежного требования, руб.	Дата отгрузки/оказания услуг согласно накладной/акта и др.	Номер накладной/акта и др.	Номер Договора	Дата Договора	Номер счет-фактуры	Дата счет-фактуры
2		ООО "Реал-Гипермаркет"	7714292792	33 933,30	05.11.2008	15291	43109/43110/НК-128-06	28.08.06	15291	05.11.08
3		ООО "Реал-Гипермаркет"	7714292792	50 903,20	06.11.2008	15344	43109/43110/НК-128-06	28.08.06	15344	06.11.08
4		ООО "Реал-Гипермаркет"	7714292792	124 190,60	06.11.2008	15392	43109/43110/НК-128-06	28.08.06	15392	06.11.08
5		ООО "Реал-Гипермаркет"	7714292792	6 528,00	07.11.2008	15446	43109/43110/НК-128-06	28.08.06	15446	07.11.08
		ЗАО "СПАР							15312	

Данные из файла загружаются построчно, т.е. по каждому денежному требованию. Данные аналитики по денежным требованиям, такие как тарифный план, период отсрочки, период регресса, уточнение и т.д. автоматически подставляются из последнего документа «Уведомление» или если их не было, документа «Генеральное соглашение». Если дебитор и его договор поставки не обнаружены, то выводится диалоговое окно с предложением выбрать дебитора и договор поставки самостоятельно.

Поиск данных осуществляется на конец дня даты документа. Если дата документа не задана, то используется текущая дата.

1.1.2 Формирование документа «Реестр»

Формирование соответствующего документу «Ведомость» документа «Реестр» происходит по кнопке «Сформировать реестр». При этом если уже существует сформированный документ «Реестр», то он перезаполняется данными из документа «Ведомость».

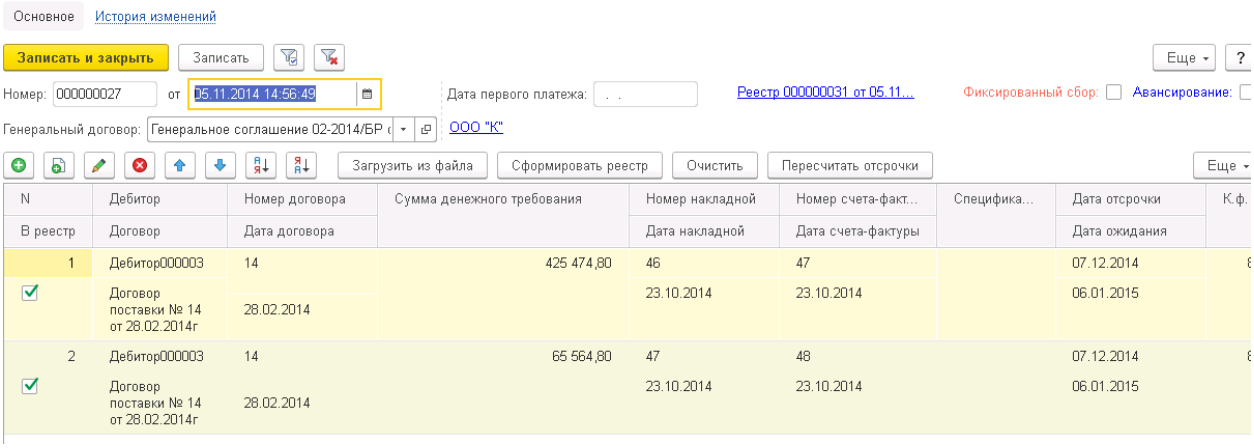
В документ «Реестр» попадают только те строки из табличной части документа «Ведомость», по которым установлен флаг «В реестр».

После создания реестра документ записывается и закрывается.

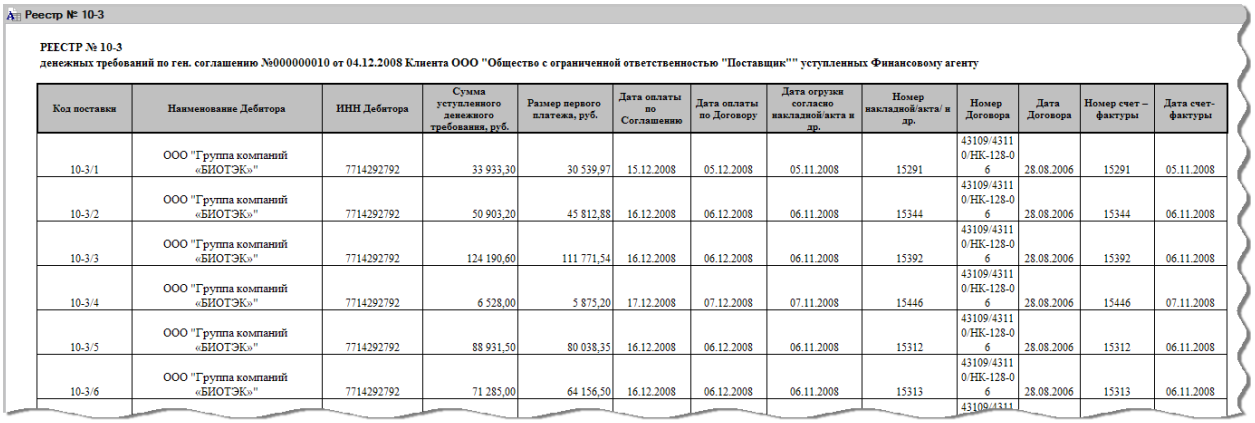
Документ «Реестр» предназначен для фиксации данных об уступленных Денежных требованиях клиентов в системе.

Список Денежных требований импортируется из соответствующего документа «Ведомость». Документ «Реестр» не создается вручную. Он может лишь модифицироваться, записываться и проводиться.

Флаг «Не контролировать сроки дог. поставки» предназначен для отключения контроля сроков договоров поставки при проведении документа в системе. Если флаг снят, то система проверяет все договора поставки из табличной части документа и если хотя бы у одного договора поставки срок договора меньше даты документа, то выдается соответствующее сообщение и документ не проводится.
Флаг «Есть финансирование» показывает, будет ли сформирован документ «Платежное поручение исходящее» в Бухгалтерской базе.



По кнопке «Печать» возможна печать, как обычного реестра Денежных требований, так и печать по шаблонам документов.



Реестр № 10-3

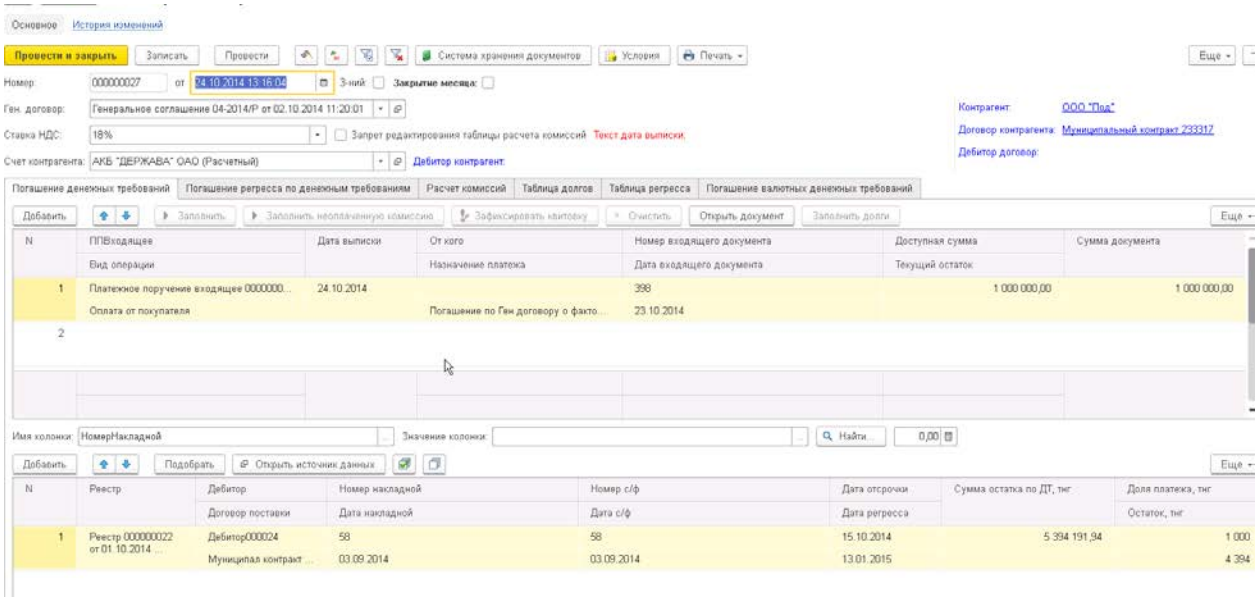
РЕЕСТР № 10-3
денежных требований по ген. соглашению №000000010 от 04.12.2008 Клиента ООО "Общество с ограниченной ответственностью "Поставщик"" уступленных Финансовому агенту

Код поставки	Наименование Дебитора	ИНН Дебитора	Сумма уступленного денежного требования, руб.	Размер первого платежа, руб.	Дата оплаты по Соглашению	Дата оплаты по Договору	Дата отгрузки согласно накладной/акта и др.	Номер накладной/акта/ и др.	Номер Договора	Дата Договора	Номер счет – фактуры	Дата счет-фактуры
10-3/1	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	33 933,30	30 539,97	15.12.2008	05.12.2008	05.11.2008	15291	43109/43110/НК-128-06	28.08.2006	15291	05.11.2008
10-3/2	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	50 903,20	45 812,88	16.12.2008	06.12.2008	06.11.2008	15344	43109/43110/НК-128-06	28.08.2006	15344	06.11.2008
10-3/3	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	124 190,60	111 771,54	16.12.2008	06.12.2008	06.11.2008	15392	43109/43110/НК-128-06	28.08.2006	15392	06.11.2008
10-3/4	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	6 528,00	5 875,20	17.12.2008	07.12.2008	07.11.2008	15446	43109/43110/НК-128-06	28.08.2006	15446	07.11.2008
10-3/5	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	88 931,50	80 038,35	16.12.2008	06.12.2008	06.11.2008	15312	43109/43110/НК-128-06	28.08.2006	15312	06.11.2008
10-3/6	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	71 285,00	64 156,50	16.12.2008	06.12.2008	06.11.2008	15313	43109/43110/НК-128-06	28.08.2006	15313	06.11.2008

Проводить документ необходимо после заполнения всех обязательных реквизитов и табличной части денежных требований. Если документ записан, но не проведен, то данные в регистрах, по которым документ «Реестр» делает движения, будут отсутствовать, что повлечет за собой невозможность дальнейшей работы в других документах с указанными Денежными требованиями.

Закрытие генерального соглашения

Документ «Закрытие генерального соглашения» предназначен для фиксации оплат по Денежным требованиям и для расчета комиссий по Денежным требованиям с соответствующим распределением сумм на погашение долгов по Денежным требованиям и на погашение регресса по Денежным требованиям.



Основной функционал документа заключается в квитовке оплат по Денежным требованиям, а также в расчете комиссий по Денежным требованиям.

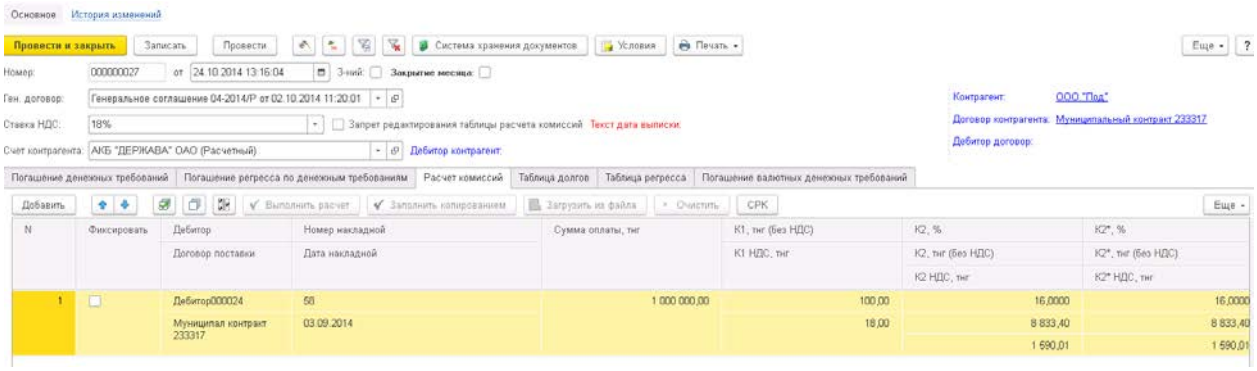
1.1.3 Погашение денежных требований

На закладке «Погашение денежных требований» происходит непосредственная квитовка оплат по Денежным требованиям.
Кнопка «Заполнить» работает в двух режимах: перезаполнение табличных частей и их обновление. При перезаполнении табличных частей табличная часть оплат заполняется по соответствующей квитовке оплат (квитовке платежных поручений входящих), т.е. теми суммами, по которым было установлено состояние «На оплату» или «Не выяснен и на оплату» в обработке «Квитовка оплат». Также при заполнении учитывается, что ранее часть этих сумм могли быть уже расквитованы по Денежным требованиям. Аналогичным образом проверяются суммы, которые были переданы на погашение регресса по Денежным требованиям При обновлении табличных частей суммы, которые уже были ранее расквитованы, при необходимости, обновляются, а новые строки, которых не было, заново добавляются в таблицы. Перезаполнение и обновление табличных частей документа происходит в рамках выбранного документа «Генеральное соглашение» на конец дня даты документа.

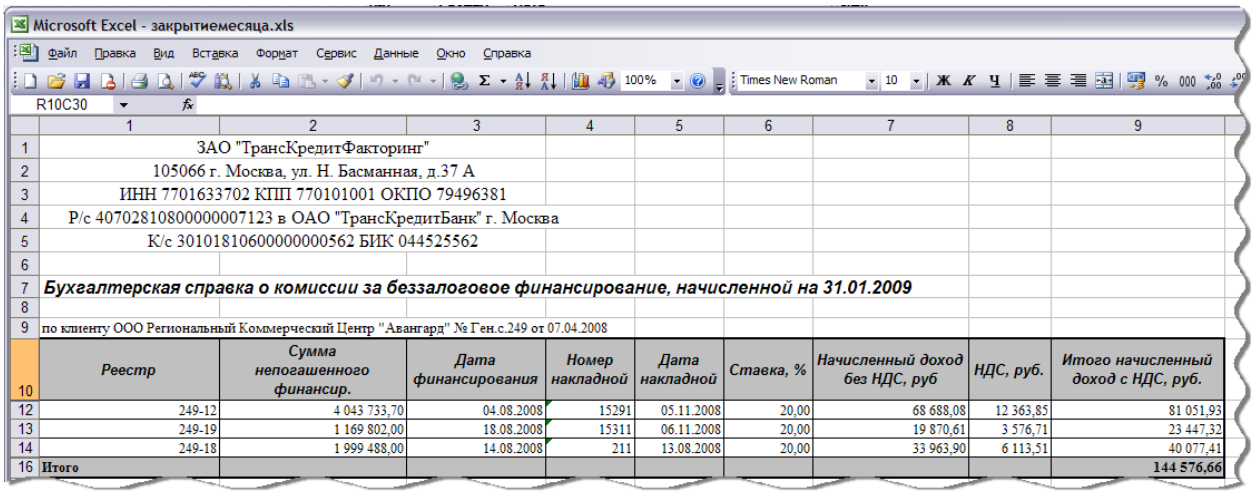
Квитовка по Денежным требованиям (привязка их к квитовке оплат) происходит путем установки флага в таблице денежных требований или изменения доли платежа в конкретной строке Денежного требования. Зеленым цветом выделяются строки, по которым сумма Денежного требования была закрыта оплатой полностью, синим цветом – частично. По кнопке «Открыть источник данных» можно открыть документ «Генеральное соглашение» или «Уведомление», который сформировал данные текущего Денежного требования.
Кнопка «Зафиксировать квитовку» осуществляет фиксацию расквитованных строк оплат и соответствующих им строк Денежных требований. Остальные непривязанные строки удаляются из документа.
По кнопке «Очистить» табличная часть оплат и табличная часть Денежных требований очищаются.
По кнопке «Открыть документ» можно открыть для просмотра соответствующий документ «Платежное поручение входящее» или «Закрытие генерального соглашения».

1.1.4 Расчет комиссий

На данной закладке расположена табличная часть «Комиссии», содержащая в себе всю информацию о Денежных требованиях и рассчитанных комиссиях.
Для того, чтобы рассчитать комиссии по Денежным требованиям нужно сначала заполнить таблицу исходными данными – нажать на кнопку «Заполнить копированием». Данные скопируются из табличной части Денежных требований с закладки «Погашение денежных требований».



Далее нажимаем на кнопку «Выполнить расчет комиссий» - выполняется расчет комиссий и данные попадают в таблицу комиссий.
Затем выполняется внесение сумм, которые направляются на погашение регресса и нажимается кнопка «Выполнить расчет долгов» - система автоматически вычислит суммы, которые должны будут направлены на погашение долгов по Денежным требованиям.
Также присутствует возможность после заполнения таблицы комиссий копированием загрузить данные по комиссиям из файла MS Excel.
Если установлен флаг «Закрытие месяца», то формат файла для загрузки имеет вид:



Microsoft Excel - закрытиемесяца.xls

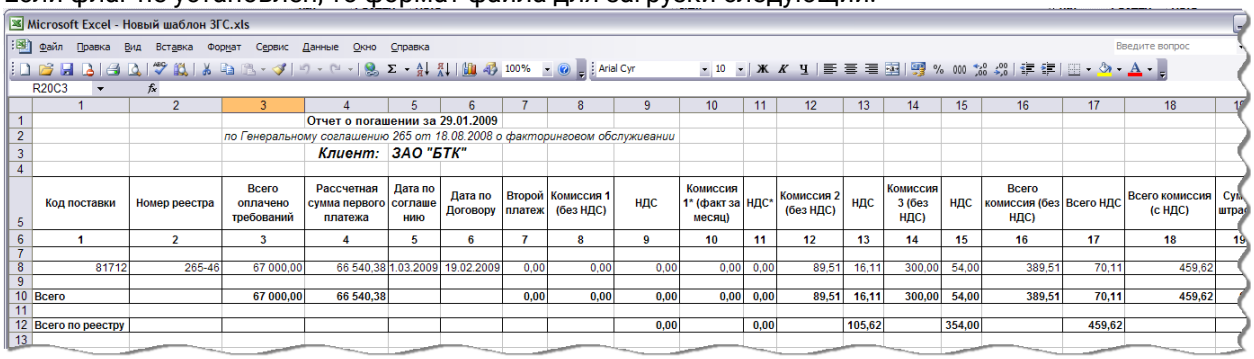
ЗАО "ТрансКредитФакторинг"
105066 г. Москва, ул. Н. Басманная, д.37 А
ИНН 7701633702 КПП 770101001 ОКПО 79496381
Р/с 40702810800000007123 в ОАО "ТрансКредитБанк" г. Москва
К/с 30101810600000000562 БИК 044525562

Бухгалтерская справка о комиссии за беззалоговое финансирование, начисленной на 31.01.2009

по клиенту ООО Региональный Коммерческий Центр "Авангард" № Ген.с.249 от 07.04.2008

Реестр	Сумма непогашенного финансир.	Дата финансирования	Номер накладной	Дата накладной	Ставка, %	Начисленный доход без НДС, руб	НДС, руб.	Итого начисленный доход с НДС, руб.
249-12	4 043 733,70	04.08.2008	15291	05.11.2008	20,00	68 688,08	12 363,85	81 051,93
249-19	1 169 802,00	18.08.2008	15311	06.11.2008	20,00	19 870,61	3 576,71	23 447,32
249-18	1 999 488,00	14.08.2008	211	13.08.2008	20,00	33 963,90	6 113,51	40 077,41
Итого								**144 576,66**

Если флаг не установлен, то формат файла для загрузки следующий:



Microsoft Excel - Новый шаблон ЗГС.xls

Отчет о погашении за 29.01.2009
по Генеральному соглашению 265 от 18.08.2008 о факторинговом обслуживании
Клиент: ЗАО "БТК"

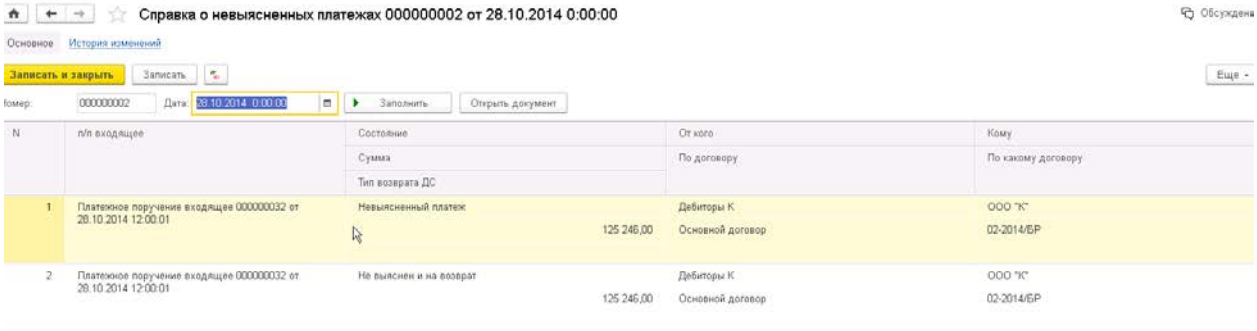
Код поставки	Номер реестра	Всего оплачено требований	Рассчетная сумма первого платежа	Дата по соглашению	Дата по Договору	Второй платеж	Комиссия 1 (без НДС)	НДС	Комиссия 1* (факт за месяц)	НДС*	Комиссия 2 (без НДС)	НДС	Комиссия 3 (без НДС)	НДС	Всего комиссия (без НДС)	Всего НДС	Всего комиссия (с НДС)	Сумма штрафа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
81712	265-46	67 000,00	66 540,38	1.03.2009	19.02.2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89,51	16,11	300,00	54,00	389,51	70,11	459,62	
Всего		**67 000,00**	**66 540,38**			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**89,51**	**16,11**	**300,00**	**54,00**	**389,51**	**70,11**	**459,62**	
Всего по реестру								**0,00**		**0,00**		**105,62**		**354,00**		**459,62**		

В обоих случаях поиск данных осуществляется в рамках выбранного в документе генерального соглашения.
При загрузке в документ с установленным флагом «Закрытие месяца» поиск осуществляется по номеру накладной и дате накладной среди тех накладных, по которым есть непогашенное финансирование. Если найдено более одной накладной или не найдено ни одной, то система выдает диалоговое окно с предложением пользователю выбрать самому нужную накладную (указать Денежное требование). Далее в таблице комиссий ищется строка Денежного требования и заполняется данными комиссии К1* из файла.

При загрузке в документ со снятым флагом «Закрытие месяца» поиск данных осуществляется по номеру и дате договора поставки, номеру накладной и дате накладной. Если Денежное требование найдено, то в таблицу комиссий загружается информация обо всех комиссиях из файла по текущей строке. Если не найдено, то выводится соответствующее диагностическое сообщение с указанием параметров поиска для ручной проверки загрузки данных.
По кнопке «Очистить» происходит очистка табличной части «Комиссии».
При печати документа автоматически вызывается отчет «Отчет о погашении», который формируется по данным табличной части «Комиссии» текущего документа.
После выполнения расчета и заполнения сумм, направленных на погашение долгов и погашение регресса, документ проводится.

Справка о невыясненных платежах

Документ «Справка о невыясненных платежах» предназначен для отражения в Бухгалтерской системе данных о невыясненных платежах или их доли в платеже. Отражение в Бухгалтерской системе происходит путем обмена данными между Учетной системой и Бухгалтерской.
Изначально документ формируется в Учетной системе. По кнопке «Заполнить» происходит заполнение табличной части невыясненными платежами, причем данные о том, в какую справку попал невыясненный платеж, фиксируются в момент заполнения.



По кнопке «Удалить» происходит удаление строки из документа. Удаленную строку можно будет использовать в другом документе «Справка о невыясненных платежах».
По кнопке «Открыть документ» открывается соответствующий документ «Платежное поручение входящее» для просмотра.
Документ не имеет проведения по регистрам, поэтому его достаточно записать и закрыть.

Платежное поручение исходящее

Документ «Платежное поручение исходящее» предназначен для отражения в Учетной системе данных об исходящих движениях денежных средств. В явном виде в Учетной системе не формируется, а загружается непосредственно из Бухгалтерской системы.
Документ «Платежное поручение исходящее» формируется в Бухгалтерской системе на основании документа «Реестр» (первый платеж) и на основании документа «Закрытие генерального соглашения» (второй платеж) по кнопке «Сформировать документы».
Также документ «Платежное поручение исходящее» можно сформировать в Бухгалтерской системе обычным способом, который отражает хозяйственную деятельность Компании.
Проведение документа осуществляется в Бухгалтерской системе. При переносе проведенного документа в Учетную систему, он автоматически перепроводится и формирует необходимые записи по регистрам.
Документ «Платежное поручение входящее» предназначен для отражения в Учетной системе данных о входящих движениях денежных средств.

Отчеты

Отчетность факторинговых операций в Учетной системе представлена двумя видами отчетов: «Отчеты для отдела сопровождения» и «отчеты для клиентов».

Отчет о погашении

Основным отчетом при погашении денежных требований является «Отчет о погашении». Он предназначен для отображения информации о погашении Денежных требований и о начисленных комиссиях по Денежному требованию.
Отчет формируется по выбранному документу «Закрытие генерального соглашения».

Реестр

Основным отчетом при переуступке денежных требований является «Реестр». Отчет реализован как печатная форма для документа «Реестр». Вызывается по кнопке «Печать» из формы документа «Реестр».

Реестр № 102-2

РЕЕСТР № 102-2
денежных требований по ген. соглашению №102 от 15.01.2009 Клиента ООО "Общество с ограниченной ответственностью "Поставщик"" уступленных Финансовому агенту

Код поставки	Наименование Дебитора	ИНН Дебитора	Сумма уступленного денежного требования, руб.	Размер первого платежа, руб.	Дата оплаты по Соглашению	Дата оплаты по Договору	Дата отгрузки согласно накладной/акта и др.	Номер накладной/акта/ и др.	Номер Договора	Дата Договора	Н
102-2/1	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	33 933,30	30 539,97	05.12.2008	25.11.2008	05.11.2008	15291	123321	15.01.2009	
102-2/2	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	50 903,20	45 812,88	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15344	123321	15.01.2009	
102-2/3	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	124 190,60	111 771,54	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15392	123321	15.01.2009	
102-2/4	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	6 528,00	5 875,20	07.12.2008	27.11.2008	07.11.2008	15446	123321	15.01.2009	
102-2/5	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	88 931,50	80 038,35	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15312	123321	15.01.2009	
102-2/6	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	71 285,00	64 156,50	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15313	123321	15.01.2009	
102-2/7	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	85 562,00	77 005,80	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15311	123321	15.01.2009	
102-2/8	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	87 774,00	78 996,60	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15314	123321	15.01.2009	
102-2/9	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	67 365,00	60 628,50	07.12.2008	27.11.2008	07.11.2008	15516	123321	15.01.2009	
102-2/10	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	19 980,00	17 982,00	05.12.2008	25.11.2008	05.11.2008	15279	123321	15.01.2009	
102-2/11	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	12 946,50	11 651,85	05.12.2008	25.11.2008	05.11.2008	15277	123321	15.01.2009	
102-2/12	ООО "Группа компаний «БИОТЭК»"	7714292792	55 986,50	50 387,85	06.12.2008	26.11.2008	06.11.2008	15381	123321	15.01.2009	

Акт признания неустойки

«Акт признания неустойки» предназначен для вывода информации о штрафах (пеня) по Денежным требованиям. Акт реализован в виде отчета.
Формируется по выбранному генеральному соглашению за период. Если генеральное соглашение не указано, то акт формируется по всем генеральным соглашениям с разбивкой по страницам.

Отчет Акт признания должником неустойки

Действия

Период с: [redacted] по:

Ген. соглашение: Генеральное соглашение 000000010 от 04.12.2008

АКТ

признания должником неустойки

г. Москва 24 марта 2009 г.

ЗАО "ТрансКредитФакторинг", именуемое "Финансовый агент", в лице Генерального директора Солякова Вадима Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО "Общество с ограниченной ответственностью "Поставщик"", именуемое в дальнейшем "Клиент", в лице Генерального директора Ермакова Андрея Андреевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Генерального соглашения 000000010 от 04.12.2008.
2. В соответствии с письмом Министерства Финансов РФ от 23 декабря 2004 г. N 03-03-01-04/1/189 Клиент признает, что по Генеральному соглашению 000000010 от 04.12.2008, обязан уплатить Финансовому агенту, денежные средства как неустойку (штраф, пени) в следующем объеме:

Расчет неустойки:

Код поставки	Номер реестра	Сумма уступленного денежного требования	Дата оплаты по соглашению	Дата оплаты неустойки	Кол-во просроченных дней	Сумма неустойки
1	2	3	4	5	6	7
10-2\1	10-2	20 000,00	12.02.2009	23.01.2009	-20	1,00
\2		0,00		12.01.2009	733 418	1,00
\3		0,00		12.01.2009	733 418	2,00
\4		0,00		12.01.2009	733 418	3,00
\5		0,00		12.01.2009	733 418	4,00
\6		0,00		12.01.2009	733 418	5,00
\7		0,00		12.01.2009	733 418	6,00
\8		0,00		12.01.2009	733 418	7,00

Сформировать Закрыть

Обмен данными

Обмен данными между информационными системами Бухгалтерская и Учетная осуществляется при помощи механизма мониторингов системы по расписанию, т.е. автоматически.

Перенос документов из Учетной в Бухгалтерскую систему

Из Учетной базы в Бухгалтерскую переносятся следующие документы:

- «Реестр»
- «Закрытие генерального соглашения»
- «Платежное поручение входящее»
- «Справка о невыясненных платежах»

Выгрузка данных в информационную базу «**Бухгалтерия управление факторинговой деятельностью**» из информационной базы «**Управление факторинговой деятельностью**» осуществляется с помощью стандартной обработки «Универсальный обмен данными в формате XML»

Откройте в информационной базе «Управление факторинговой деятельностью» обработку обмена через меню: Прочие - > Обмен данными -> Универсальный обмен данными в формате XML

Выберете файл правил обмена «УБ_ББ для 1С Совместимо» на диске в папке Бухгалтерия.

Укажите место выгрузки.

Укажите период выгрузки.
Нажмите «Выгрузить данные»
Откройте в информационной базе «Бухгалтерия управление факторинговой деятельностью» обработку обмена через меню: Сервис - > Прочие обмены данными -> Универсальный обмен данными в формате XML.
Выберете файл загрузки, который был выгружен из базы «Управление факторинговой деятельностью».
Нажмите «Загрузить данные»
Также обмен данными из Учетной в Бухгалтерскую систему можно организовать с помощью обработки «Обмен с бухгалтерией», которая запускается из меню: Прочие -> Обмен данными -> Обмен с бухгалтерией.
В полях ввода заполняются параметры обмена (имя правил обмена «УБ_ББ для 1С Совместимо», имя базы, логин и пароль пользователя и др.)
Затем следует нажать кнопку «Выгрузить данные»

Миграция объектов из Бухгалтерской системы в Учетную

Из Бухгалтерской базы в Учетную мигрируют следующие документы:
- «Платежное поручение исходящее»
- «Платежное поручение входящее»

Соответственно, вместе с документами мигрирует сопутствующая им справочная информация (справочник «Контрагенты», «Договоры контрагентов» и т.д.).
Обмен данными из Бухгалтерской системы в Учетную осуществляется аналогично с помощью обработки «Универсальный обмен данными XML». Правила обмена между базами находятся на диске в папке Бухгалтерия и называются «ББ_УБ для 1С Совместимо».

Предпоставка

Под предпоставочным факторингом понимается авансовое финансирование будущих денежных требований.

Подсистема включает в себя документы:
- «Уведомление»
- «Ведомость»
- «Реестр»
- «Закрытие генерального соглашения»

Необходимо заполнить параметр «Дата ожидания» в документе «Уведомление»

№	Дебитор / Тарифный план	Договор поставки / Уточнение	Лимит на дебитора / Коэф. фин., %	Отсрочка / Период ожидания / Период ожидания
1	ООО "Плюс"	8	3 000 000	60
	ООО "Ил-5"		85	30
				25
2	ООО "Рус"	14	3 000 000	45
	ООО "Ил-5"		85	30
				25

В документе «Ведомость» необходимо проставить флаг «Авансирование» и «Дату первого платежа», тогда при загрузке файла «Excel» параметр «Дата ожидания» преставится автоматически.

Номер: 1/02-2014 от 01.08.2014 0:00:00 Валютный учёт
Генеральный договор: Генеральное соглашение 02-2014/Б от 30.07.2014 0:00:00 Фиксированный сбор Дата первого платежа: 01.08.2014
ООО "Ил-5" Авансирование
Реестр 000000001 от 01.08.2014 0:00:00
Загрузить из файла | Сформировать реестр | Очистить | Пересчитать отсрочки | Пересчитать сумму по курсу

№ / В реестр	Дебитор / Договор поставки	Номер договора поставки / Дата договора поставки	Сумма уступленного ДТ	Дата отсрочки / Дата ожидания / Дата ожидания	Коэф. фин., %	Документ фиксации	Спецификация	Номер строки спецификации	Номер графика пос... / Дата графика поставки
1	ООО "Плюс"	8	844 785,00	29.09.2014	85,0000	Уведомление 000000003 от 30.07.2014 0:00:00			
☑	8	28.02.2014		29.10.2014					
				29.08.2014					

После этого необходимо сформировать «Реестр» по кнопке «Сформировать реестр». Данные документа «Ведомость» попадут в табличную часть «Авансирование».

Ведомость 1/02-2014 от 01.08.2014 0:00:00
ООО "Ил-5"
02-2014/БР
Банковский счет: АКБ "ДЕРЖАВА" ОАО (Расчетный)
Фиксированный сбор | Есть финансирование | Авансирование
Дата подписания реестра: 12.08.2014
Дата первого платежа: 01.08.2014 | Дата получения документо
Первый платеж: 718 067,25

Авансирование | Денежные требования

N	Дебитор / Договор поставки	Номер договора п... / Дата договора поставки	Сумма уступленного ДТ / Сумма финансирования	Коэф. финансиро... %	Спецификация	Номер графика поставки / Дата графика поставки	Документ фиксации	Тариф	Дата отсрочки / Дата регресса / Дата ожидания	Номер строки специфика...	ИД
1	ООО "Плюс"	8	844 785,00	85,0000			Уведомле... 000000003 от ...	ООО "Ил-5"	29.09.2014		a2
	8	28.02.2014	718 067,25						29.10.2014		
									29.08.2014		

После получение реальных документов следует заполнить табличную часть «Денежные требования» связав её с табличной частью «Авансирование».
Это достигает путём использования кнопок заполнения.
Если «Авансирование» должно полностью совпадать с «Денежными требованиями», то следует использовать кнопку «Заполнить денежные требования по всему авансированию». Если «Авансирование» и «Денежные требования» должны отличатся, то необходимо использовать «Заполнить денежные требования подбором из авансирования»

Авансирование | Денежные требования

Заполнить денежные требования по всему авансированию

Заполнить денежные требования подбором из авансирования

№	Дебитор / Договор поставки	Номер договора по... / Дата договора пост...	Сумма уступленн... / Сумма финансир...	Номер накладн... / Дата накладной	Ор... на...	Номер с/ф / Дата с/ф	О... с...	Дата отсрочки / Дата ожидания	Коэф. фин., %
1	ООО "Плюс"	8	800 000,00	28	☑	29	☑	29.09.2014	85,0000
	8	28.02.2014	680 000,00	31.07.2014		31.07.2014		29.10.2014	
			800 000,00						
			680 000,00						

После заполнения табличной части «Денежные требования» предпоставочный факторинг де-факто превращается в обычный факторинг.