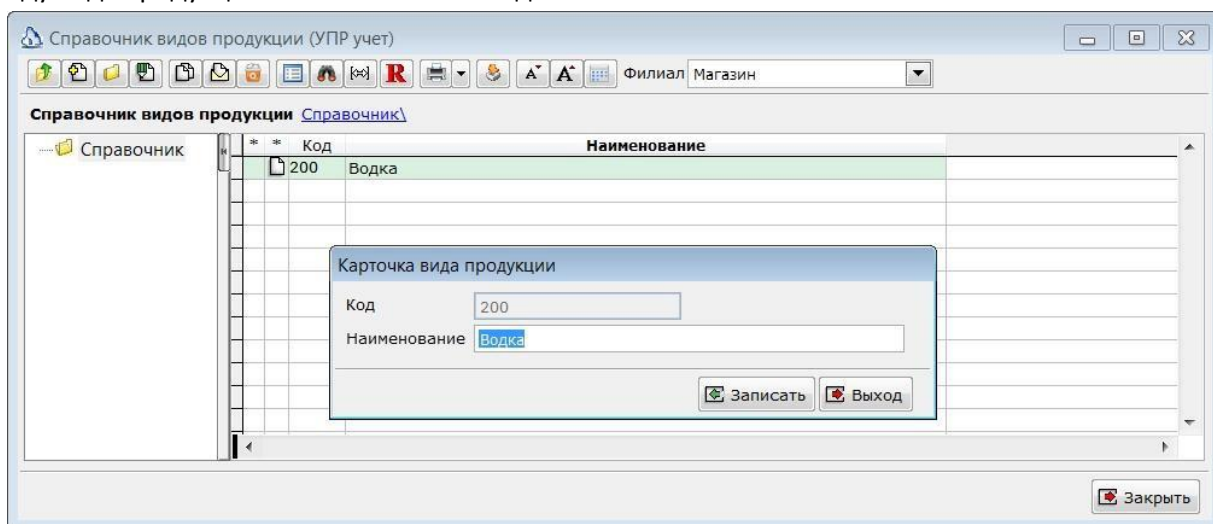


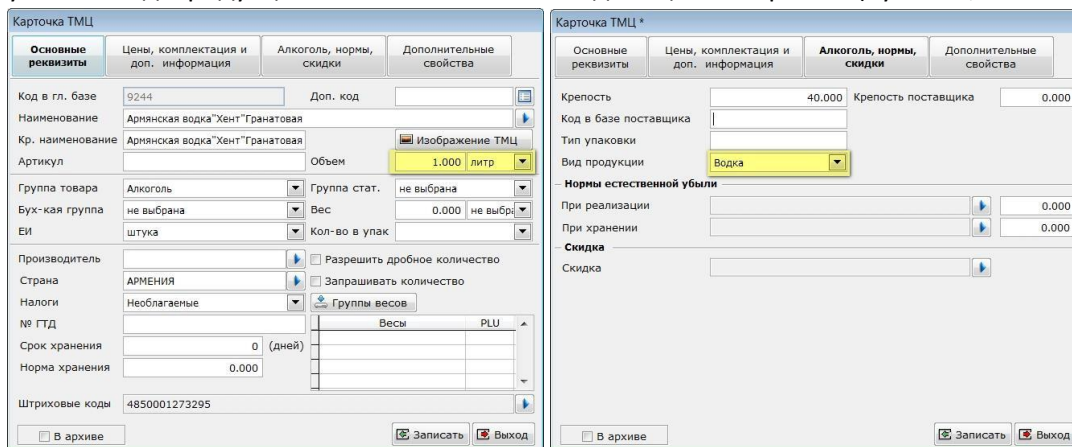
## Порядок формирования Алкогольной декларации в ПП Айтида.

Процесс формирования и подачи алкогольной декларации делится на несколько этапов.

1. Необходимо подготовить и заполнить следующие справочники в системе Айтида:
  - а. Должен быть заполнен справочник видов продукции (Приложение 1 к данной инструкции). Данный справочник расположен в меню Справочники/Классификаторы/Виды продукции. В карточке вида продукции необходимо указать Код, соответствующий регламентированному коду вида продукции и Наименование вида.



- б. В карточках товаров, которые должны попадать в алкогольную декларацию необходимо указать вид продукции и объем основной единицы измерения (бутылки/банки и т.п.):



- с. Для заполнения списка единиц измерения объема необходимо в справочнике единиц измерения для литра установить галочку Единица измерения объема:

Карточка единицы измерения

Краткое наименование  Доп. код

Наименование

Шаблон штрих-кода

Единица измерения веса  Единица измерения объёма

Правила пересчета

Код	Наименование	Коэффициент
		0.0000

d. Так же в карточках товаров необходимо указать Производителя/Импортера.

Карточка ТМЦ \*

Основные реквизиты | **Цены, комплектация и доп. информация** | Алкоголь, нормы, скидки | Дополнительные свойства

Основная цена  Себестоимость

Процент наценки  %

Группа расчета цен

Мин. цена продажи  Максимальная скидка

Минимальный остаток  Код принтера чеков

Максимальный остаток   Тара  Обязательный ассортимент

Поставщик

Импортер/Производитель

[Дополнительная информация](#) [Комментарии](#)

**Дополнительно** **Комплектация**

Может быть собран

Собирать автоматически

Может быть разобран

Использовать комплекты с калькуляциями

Печать штрих-кода обязательна  Использовать автоматические замены

В архиве

Эта информация будет использоваться для товаров, получение которых не было связано с поставщиком. Например, «найденные» при инвентаризации или оприходованные документом Оприходование ТМЦ.

e. Для всей продукции, которая была закуплена, т.е. поступила из ЕГАИС, источником данных о производителе / импортере продукции будет являться приходная накладная. У всех производителей / импортеров в карточке контрагента должны быть заполнены основные реквизиты (Наименование, юридический адрес в формате КЛАДР, ИНН и КПП). Эти же требования относятся и к поставщикам алкогольной продукции, у которых производилась закупка.

f. Оборот алкогольной продукции делится на группы в зависимости типа поставщика, поэтому в карточке поставщика необходимо указывать к какой глобальной группе он принадлежит:

Карточка контрагента

– **Руководитель**

ФИО   
 Должность  Телефон   
 Главный бухгалтер

– **Информация для оформления договоров**

"В лице"   
 "Действующий на основании"

– **Информация о регистрации юридического лица**

– **Контрагент является (тип контрагента):**

Розничным продавцом / покупателем   
 Производителем   
 Эмитентом  
 Оптовым продавцом / покупателем   
 Покупателем   
 Местный  
 Импортёр / Экспортёр   
 Поставщиком

Для того, чтобы обороты продукции не дублировались необходимо относить каждого контрагента только к одному типу.

- г. В карточке собственной организации, для которой предполагается формировать алкогольную декларацию, необходимо корректно заполнить следующие реквизиты.
- h. Наименование.
  - ii. Телефон.
  - iii. Адрес электронной почты.
  - iv. ИНН и КПП.
  - v. ОГРН.
  - vi. Юридический адрес в формате КЛАДР
  - vii. Фамилию, имя и отчество (полностью) руководителя и главного бухгалтера.
  - viii. Для формирования декларации по форме 7 необходимо указать информацию об имеющейся лицензии. Реквизиты расположены на закладке Дополнительная информация.

- i. Для формирования раздела Алкогольной декларации со списком обособленных подразделений и для деления самой декларации на обособленные подразделения необходимо заполнить справочник Справочники/Дополнительные/Подразделения. Для подразделения обязательно надо указывать в каком филиале оно располагается, а так же его КПП и адрес расположения в формате КЛАДР.

Карточка подразделения

Код подразделения 0000000002 Доп. код

Наименование Вспомогательное

Юр. лицо

КПП 470501001

Адрес РОССИЯ, ...

Филиал Магазин

Записать Выход

- i. В случае, если склады являются обособленными подразделениями, в карточке каждого склада необходимо указывать его КПП
- ж. Декларации формируются по принципу распределения партий по методу FIFO. Это означает, что наличие превышений списаний продукции над поставками не допускается. Поэтому, в справочнике складов для складов с алкогольной продукцией необходимо запрещать наличие отрицательных остатков.

Карточка склада \*

Код 002 Филиал Магазин

Доп. код Номер маг.

Наименование Торговый зал

Адрес

КПП 102101001

Цена для учета Розничная цена

Минимальный разрешенный остаток ТМЦ 0.00000

Разрешить отрицательные остатки  Мобильный склад  Суммовой учет

Разрешить промежуточные минусы  Разрешить более поздние переоценки

Вести учет ТМЦ в разрезе МОЛ  Разрешить более поздние инвентаризации

Розничный склад ЕГАИС

Материально ответственные лица

Табельный N	Фамилия, имя, отчество

Дополнительные свойства Записать Выход

2. Для формирования печатной формы отчета Алкогольная декларация необходимо запустить отчет «Алкогольная декларация форма 7 2021» / «Алкогольная декларация форма 8 2021 ».
3. В параметрах необходимо указать значения для всех предложенных полей



## Порядок выгрузки алкогольной декларации из ПП Айтида в формате XML.

Выгрузка алкогольной декларации в формате XML производится шаблоном экспорта данных (Сервис/Настройка импорта экспорта данных) «Выгрузка алкогольной декларации v.2 2021 ЕГАИС Фомат 4.4 (производитель из накладной)»

### Шаблон экспорта данных «Выгрузка алкогольной декларации v.2 2021 ЕГАИС Фомат 4.4 (производитель из накладной)»

Шаблон экспорта данных «Выгрузка алкогольной декларации v.2 2021 ЕГАИС Фомат 4.4 (производитель из накладной)» предназначен для формирования XML файла в формате представления в электронном виде деклараций об объеме оборота алкогольной продукции определенном Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка. Актуальные шаблоны экспорта всегда можно найти на сайте. Так же, перед использованием шаблона необходимо убедиться что справочник «Сервис/Настройка системы/Настройка параметров системы» также является актуальным и обновлен с сайта.

### Формирование файла с данными алкогольной декларации.

После запуска шаблона на исполнение система попросит указать параметры, необходимые для работы:

Ввод параметров	
Модель учета	Управленческий
Форма декларации	Форма № 7
Тип документа	Первичная
Номер корректировки	1
Дата подачи	15.04.2022
Фирма	значение не выбрано
Год отчета	2022
Отчет за	I квартал
Подразделение	
Склады	
Путь к файлу(ам)	D:\
Фильтровать данные по фирме	<input type="checkbox"/>
Склады как подразделения	<input type="checkbox"/>
Брать импортера из карточки товара	<input checked="" type="checkbox"/>

Значение параметров.

- Модель учета.** Необходимо указать по какой модели учета необходимо производить расчет остатков и оборотов продукции.
- Форма декларации.** Необходимо выбрать какую форму необходимо выгружать. Доступные значения – Форма 7 (розничный оборот алкогольной продукции) и Форма – 8 (розничный оборот пива и пивных напитков).
- Тип документа.** Параметр позволяет выбрать тип подаваемого документа – первичный или корректирующий.
- Номер корректировки.** Параметр позволяет указать номер корректирующего документа.
- Дата подачи.** Параметр используется в названии формируемого файла и в XML реквизите ДатаДок.
- Фирма.** Организация, реквизиты которой будут использованы в декларации.
- Год отчета.** Год, за который будут рассчитываться данные. Последняя цифра номера года будет указана в имени файла. Целиком номер года будет указан в XML реквизите ГодПериодОтч.
- Отчет за.** Необходимо выбрать квартал, для которого будет производиться расчет. Номер квартала будет указан в имени файла и в XML реквизите ПризПериодОтч.

9. **Подразделение.** Необходимо выбрать подразделение, для которого формируется декларация. Если подразделение не будет выбрано, то декларация сформируется для всех подразделений из справочника.
10. **Склады.** Параметр позволяет ограничить формирование декларации необходимыми складами. При этом формирование в разрезе подразделений остается.
11. **Путь к файлу.** Необходимо указать путь к папке в которой будет сформирован файл. У пользователя должно быть право на запись информации в этой папке.
12. **Фильтровать данные по фирме.** Если установить признак, то собираемые данные будут отфильтрованы по выбранной организации. Следует иметь в виду, что в случае, если в системе присутствуют склады, на которых движение осуществляется документами, выписанными от разных организаций, то, с большой долей вероятности, корректно рассчитать остатки для конкретной организации не получится.
13. **Брать импортера из карточки товара.** Установка признака указывает шаблону экспорта на необходимость определять импортера/производителя продукции по данным из карточки товара. Если снять этот признак, то производителем/импортером продукции будет считаться контрагент, указанный в документах Приходная накладная, которым продукция была приходована на склад.

После указания всех параметров необходимо нажать кнопку Продолжить. В случае успешного завершения, система отобразит окно сообщения с указанием имени сформированного файла.

