

Теперь вы знаете о своем бизнесе **ВСЕ**

# Как мы используем iiko

Как подготовить  
алкогольную декларацию

# Как подготовить Алкогольную декларацию

Система iiko предоставляет инструмент для создания Алкогольной декларации в электронном виде и на бумажных носителях. Такой инструмент позволяет автоматически заполнить Алкогольную декларацию данными из складских документов iiko, при необходимости внести изменения вручную, напечатать документ и сохранить его в электронной форме для представления в федеральную службу.

Такой отчет строится на основании данных проводок по складским документам всех типов. В отчете объем продукции указан в декалитрах. На складе в iiko товар может учитываться, например, в литрах, штуках или фасовках, пересчет объема продукции в декалитры выполняется автоматически. Для этого необходимо задать **Объем одной единицы измерения в литрах** в номенклатурной карточке товара.

Вы можете получить информацию по алкогольной продукции в справочнике номенклатуры. Для этого сгруппируйте список по параметрам «Код по классификатору видов продукции» и «Производитель/импортер» (в разделе **Товары и склады** → **Номенклатура**, в режиме **Вид – Таблица**).

Декларация формируется в разделе **Отчеты (Продажи) → Алкогольная декларация**. Можно открывать несколько разных окон с декларацией, например, с разными Приложениями (№11 или №12), отчетными периодами (кварталами) или Юридическими лицами (в iikoChain).

В iikoChain декларацию можно сформировать только в режиме «все подразделения», в режиме одного предприятия раздел **Алкогольная декларация** не показывается. Отчет формируется по всем складам всех торговых предприятий, которые входят в указанное Юридическое лицо, выводятся данные по обособленным подразделениям. В редакторе Алкогольной декларации в iikoChain данные по подразделениям показаны на отдельных закладках.

## Подготовка данных

Для корректного формирования Алкогольной декларации необходимо выполнить следующие настройки:

- Выполнить настройки Юридического лица вашей организации (в разделе **Администрирование** → **Настройки торгового предприятия** в iikoRMS или **Корпорация** → **Настройка корпорации** в iikoChain).  
Раздел «Адрес» в реквизитах Юридического лица организации в декларации заполняется автоматически, если он указан по определенному шаблону (как для контрагента, см. ниже) в поле **Юридический адрес** в настройках торгового предприятия в iikoRMS (или в настройках корпорации iikoChain).  
ФИО ответственных лиц также заполняются из настроек предприятия (корпорации), их необходимо указать в полях **Руководитель** и **Бухгалтер**.
- Настроить информацию о контрагентах (поставщиках, импортерах и производителях) в персональных карточках:
  - Установить отметку о том, что данный контрагент является поставщиком, импортером или производителем в поле **Тип поставщика**.
  - Выполнить настройки Юридического лица контрагента на закладке **Юр. лицо**, необходимо заполнить все поля.

В поле **Юр. адрес** необходимо ввести все реквизиты в одну строку. Обратите внимание, что такие реквизиты необходимо ввести в строго определенной последовательности и отделить их друг от друга запятой: <код страны>, <почтовый индекс>, <код региона>, <район>, <город>, <населенный пункт>, <улица>, <дом>, <корпус>, <литера>, <квартира>. Если значение реквизита пустое, то его также необходимо отделить запятой.

Реквизит	Пример задания реквизита
Например, юридический адрес: <b>643, 141200, 50, Пушкинский р-н, Пушкино,, ул. 1-го Мая, 22, 1, А, 20</b>	
Код страны	643
Почтовый индекс	141200
Код региона	50
Район	Пушкинский р-н
Город	Пушкино
Населенный пункт	пусто
Улица	ул. 1-го Мая
Дом	22
Корпус	1
Литера	А
Квартира	20

**Рисунок 1** Настройка информации о Юридическом лице контрагента (поставщика, импортера или производителя)

- Заполнить данные о производителе (импортере), а также его лицензии на продажу алкогольной продукции на закладках **Основные сведения** и **Паспорт/Лицензия**.
- Настроить информацию об алкогольных напитках и пиве в номенклатурных карточках.
  - Для того чтобы информация о товаре попала в Алкогольную декларацию, необходимо в его номенклатурной карточке указать вид по классификатору алкогольной продукции, а также производителя (импортера) в полях **Производитель/Импортер** и **Классификатор видов продукции** на закладке **Дополнительная информация**. Вид продукции (и код) выбирается из встроенного справочника iiko, который соответствует классификатору.
  - Чтобы увидеть, в каких товарах не задана информация для Алкогольной декларации, настройте показ колонок **Производитель/Импортер** и **Классификатор видов продукции** в номенклатурном списке (в разделе **Товары и склады** → **Номенклатура**).
  - Быстро и удобно назначить вид продукции для всех элементов номенклатуры, входящих в группу, вы можете с помощью групповой обработки (чтобы не открывать каждую карточку). Для этого предназначен параметр группы **Классификатор видов продукции** (в разделе **Номенклатура**, действие **Групповая обработка**). Вы также можете назначить производителя (импортера) и вид продукции сразу для всех выбранных элементов с помощью действия **Редактировать** (в соответствующих полях формы редактирования элементов номенклатуры).
  - Настроить учет напитков в таре. Если пиво учитывается в различных бутылках, то нужно указать их емкость (в поле **Объем одной единицы измерения, л**), например, 0,5 или 0,33 литра (см. «Учет алкогольного напитка в таре», стр. 10).

- Настроить информацию о поставках алкогольной продукции в накладных.
  - В каждой накладной должны быть указаны номер товарно-транспортной накладной (в поле **Товарно-транспортная накладная**), а также номер грузовой таможенной декларации для каждого товара (в поле **Номер таможенной декларации**).
  - Номера товарно-транспортных накладных, а также номера грузовых таможенных деклараций можно проставить в накладных из «закрытого периода» без перепроведения документов в iiko. Для этого предназначен специальный редактор накладных в «закрытом периоде», который доступен через URL <http://host:port/resto/service/edit/alcoInvoiceEditor.jsp> (см. ниже). Редактировать накладные из «открытого периода» можно в BackOffice.

## Настройки при подготовке Алкогольной декларации для Юридического лица с обособленными подразделениями в iikoChain

Обособленными подразделениями в iikoChain являются Торговые предприятия. Внутреннее перемещение между обособленными подразделениями осуществляется парой документов Приходная и Расходная накладная.

Для корректного формирования Алкогольной декларации для Юридического лица с обособленными подразделениями в iikoChain необходимо выполнить следующие настройки:

- В **Настройках корпорации** → **настройки Торгового предприятия** указать:
  - **КПП** обособленного подразделения.
  - **Фактический адрес** нахождения обособленного подразделения (по определенному шаблону, см. выше).
- В **персональных карточках внутренних контрагентов** необходимо заполнить закладку **Паспорт/Лицензия** информацией о лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которая была выдана Юридическому лицу.

Таким образом, после всех настроек, в Приложении №11, в Разделе II, в части «По обособленным подразделениям» будут отражены приходы алкоголя от внутренних контрагентов.

## Создание Алкогольной декларации

Чтобы создать новую Алкогольную декларацию, выполните следующие действия:

1. В окне **Отчеты (Продажи)** → **Алкогольная декларация** нажмите кнопку **Новая**.
2. По умолчанию создается декларация по алкогольным напиткам (Приложение №11). Если нужно создать декларацию по пиву (Приложение №12), то выберите «12 Декларация об объемах розничной продажи пива и пивных напитков» в поле **Тип декларации**.
3. В блоке **Отчетный период** укажите квартал и год, за который подается декларация: «1-ый квартал (Январь-Март)», «2-ой квартал (Апрель - Июнь)», «3-ий квартал (Июль - Сентябрь)», «4-ый квартал (Октябрь - Декабрь)».
4. Выберите Юридическое лицо вашей организации.
5. Нажмите кнопку **ОК**. Чтобы отказаться от создания декларации, нажмите кнопку **Отмена**.

Рисунок 2 Создание новой Алкогольной декларации

6. После нажатия кнопки **ОК** декларация автоматически заполняется данными из складских документов iiko (см. ниже).
7. Выберите номер коррекции **Первичная** или **Вторичная**. Для вторичной коррекции укажите ее **Номер**.

**8.** При необходимости вы можете внести изменения в декларацию вручную.

Для этого установите курсор в поле, например, с количеством, которое нужно изменить, и введите новое значение. Вы также можете выбрать, например, другого производителя (импортера) или другую дату из системного календаря.

Вы также можете добавить новые строки в таблицы декларации. Для этого щелкните мышью по пустой строке внизу таблицы и заполните ее данными.

Чтобы удалить строку из таблицы, выберите ее и пункт контекстного меню **Удалить**.

**9.** Проверьте реквизиты Юридического лица вашей организации и введите недостающие данные. Для этого нажмите кнопку **Реквизиты**. Форма автоматически заполняется данными из настроек Юридического лица торгового предприятия.

**Внимание** Номер телефона и e-mail организации, а также информацию о лицензии на розничную продажу алкоголя нужно ввести вручную в окне «Реквизиты организации».

Сохраните настройки Юридического лица организации, нажав кнопку **ОК**. Ваши настройки реквизитов будут использованы в следующих сеансах работы с декларацией.

Наименование	ИНН	КПП	Телефон	e-Mail
ООО "Белая акация"	1233445565	111187897	2223334455	iartes@iiko.ru

Адрес:

Код страны	Код региона	Район	Город	Населенный пункт
643	77		Москва	

Индекс	Улица	Дом	Корпус	Литер	Квартира
567565	Лесная	1	11	A	123

Ответственные лица:

Руководитель		Главный бухгалтер	
Фамилия	Иванов	Фамилия	Петрова
Имя	Иван	Имя	Наталья
Отчество	Иванович	Отчество	Николаевна

Лицензия на розничную продажу алкоголя:

Серия	Номер	Дата начала действия	Дата окончания действия
А-345	543456678	01.01.2012	27.12.2012

ОК Отмена

**Рисунок 3** Реквизиты Юридического лица

**10.** Сформируйте XML файл для сдачи в федеральные органы, нажав кнопку **Эл. форма**. Откроется папка документов пользователя, в ней будет выделен созданный файл обмена, его имя имеет определенную структуру.

**11.** Вы можете открыть документ в окне просмотра, нажав кнопку **Печать**, и напечатать его, нажав кнопку с принтером.

В окне Алкогольная декларация находятся следующие кнопки:

Кнопка	Описание
Новая	Создать новый документ Алкогольная декларация.
Обновить	Загрузить данные из складских документов в Алкогольную декларацию заново. <b>Внимание!</b> Изменения, внесенные в декларацию вручную, будут утеряны.
Реквизиты	Открыть форму настройки реквизитов Юридического лица организации.
Для Декларант-Алко	<b>Экспорт контрагентов</b> Создать файл <b>export.counteragents.xml</b>
	<b>Экспорт оборота</b> Создать файл <b>export.turnover.xml</b>
	<b>export.counteragents.xml</b> и <b>export.turnover.xml</b> – это вспомогательные файлы, которые можно использовать для проверки данных в системе «Декларант-Алко».
Эл. форма	Создать XML файл для сдачи в федеральные органы. XML файлы создаются в папке документов пользователя.
Печать	Открыть Алкогольную декларацию в окне просмотра, из этого окна документ можно напечатать или сохранить в нужном формате для дальнейшего использования.

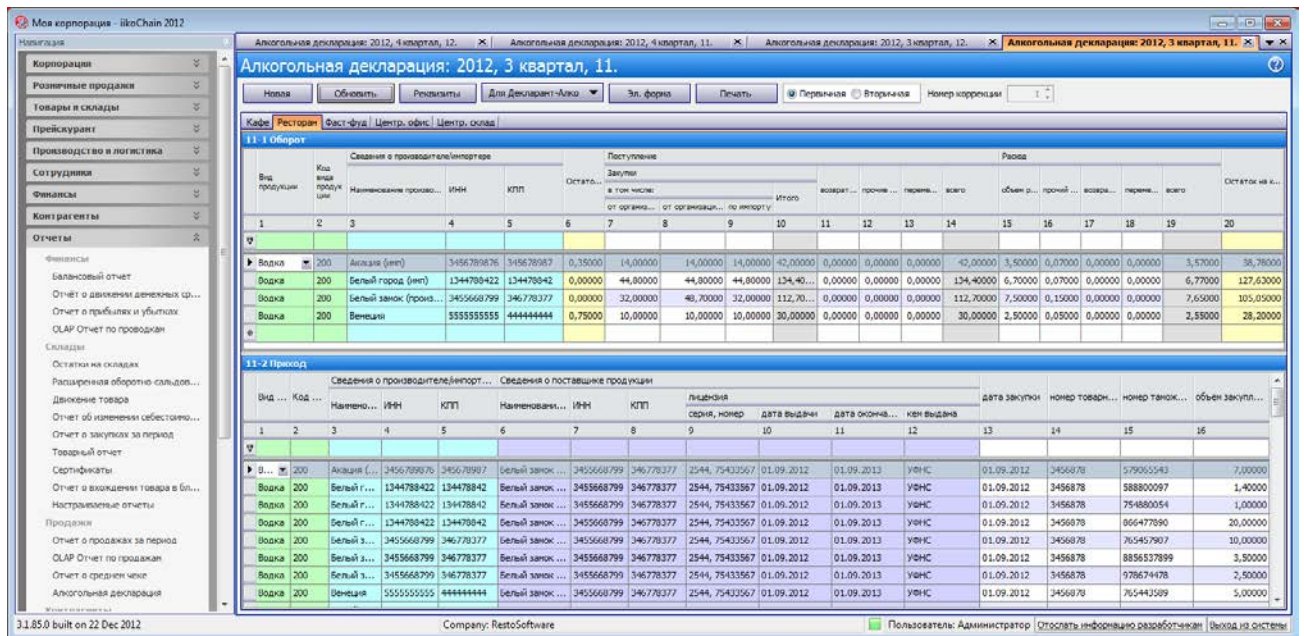



Рисунок 4 Алкогольная декларация

Строки документа могут быть отфильтрованы по значению любого из параметров (или несколькими параметрам). Для этого в ячейку таблицы, находящуюся на пересечении строки со значком  и колонки с нужным номером, введите значение или выберите его из списка, например, **код продукции**. В окне отобразятся только строки, удовлетворяющие заданным условиям отбора. Чтобы отменить фильтрацию по параметру, удалите его значение.

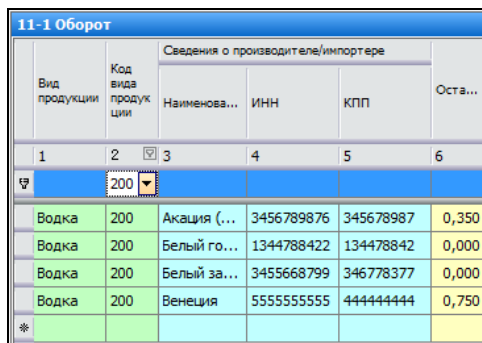
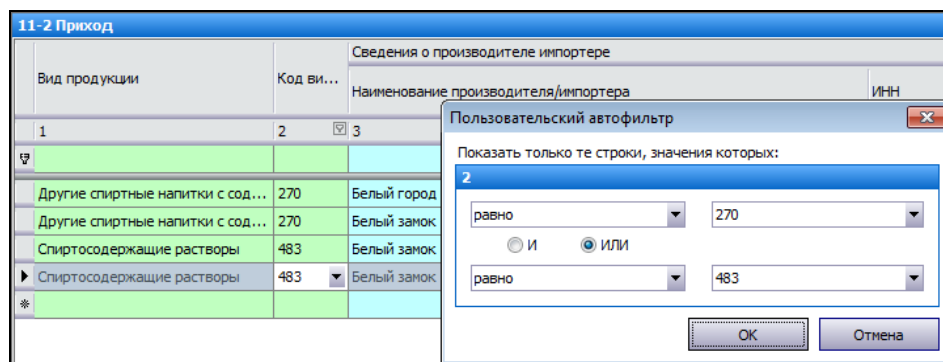


Рисунок 5 Фильтрация данных отчета

Вы также можете отфильтровать данные с помощью конструктора фильтра. Для этого наведите курсор на область номера колонки справа и нажмите на значок  из раскрывшегося списка выберите значение. Также можно задать условие фильтрации данных. Чтобы отменить фильтрацию, выберите значение «Все».



**Рисунок 6** Настройка фильтра данных

Строки документа могут быть отсортированы по любому параметру. Для этого необходимо нажать на область номера колонки. Данные будут отсортированы по возрастанию (значок ). Повторное нажатие изменит направление сортировки (значок ).

Декларация о розничной продаже алкоголя содержит следующие данные.

**Приложение №11 таблица 1** (таблица «11-1 Оборот») автоматически заполняется данными из складских документов, учитываются все приходные накладные, внутренние перемещения не учитываются. Вместо наименования товара подставляется **вид и код продукции**, которые были заданы в его номенклатурной карточке. В одну строку объединяются данные по одному виду продукции, одному производителю или одному импортеру. Строк с поставщиками здесь нет.

- В колонках «Поступление» показана информация о закупках алкоголя от производителей, поставщиков и импортеров. То есть в колонках 7 – 9 показаны данные только по приходным накладным. В какую колонку «Закупок» попадут данные из приходной накладной, зависит от типа контрагента, который был в ней задан (производитель, поставщик или импортер).
- Колонка 11 «Возврат от покупателя» в текущей версии iiko не заполняется. При необходимости вы можете ввести эти данные вручную.
- Колонка 12 «Прочие поступления» заполняется на основании документов Акты переработки (учитывается только приход на склад), Инвентаризации (учитывается количество по счету Излишки инвентаризацией), Акты разбора (учитывается приход на склад).

**Примечание** Данные из Актов переработки, созданных для устранения пересортицы, в декларацию не попадают.

- Колонки «Расход» заполняются данными только из следующих складских документов:
  - Колонка 15 заполняется по Актам реализации и Расходным накладным.
  - Колонка 16 заполняется по Актам списания, а также Инвентаризациям (учитывается количество по счету Недостача инвентаризации), Актам переработки (учитываются только расходы со склада), а также Актам приготовлений (учитывается расход товаров, затраченных на приготовление блюд и заготовок).
  - Колонка 17 заполняется по Возвратным накладным.

**Приложение №11 таблица 2** (таблица «11-2 Приход») автоматически заполняется данными по каждому виду продукции.

- Колонки 3 – 5 заполняются регистрационными данными по производителям и импортерам .
- Для поставщика алкогольной продукции также указываются его регистрационные данные (в колонках 6 – 8), и кроме этого еще информация о его лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в колонках 9 – 12). Поставщиком может быть контрагент любого типа: поставщик, производитель или импортер.
- Заполняются номера товарно-транспортных накладных поставщиков, а также номера грузовых таможенных деклараций (колонки 14, 15).

Расходные и приходные накладные, которые являются внутренними перемещениями между предприятиями одного Юридического лица, учитываются только в части «Сведения по обособленному подразделению» (в части «Сведения по организации» не учитываются). В Приложениях №11 и №12 декларации в Разделе I такие документы отображаются в графе 18 «Перемещения внутри одной организации», а в Разделе II отображаются только



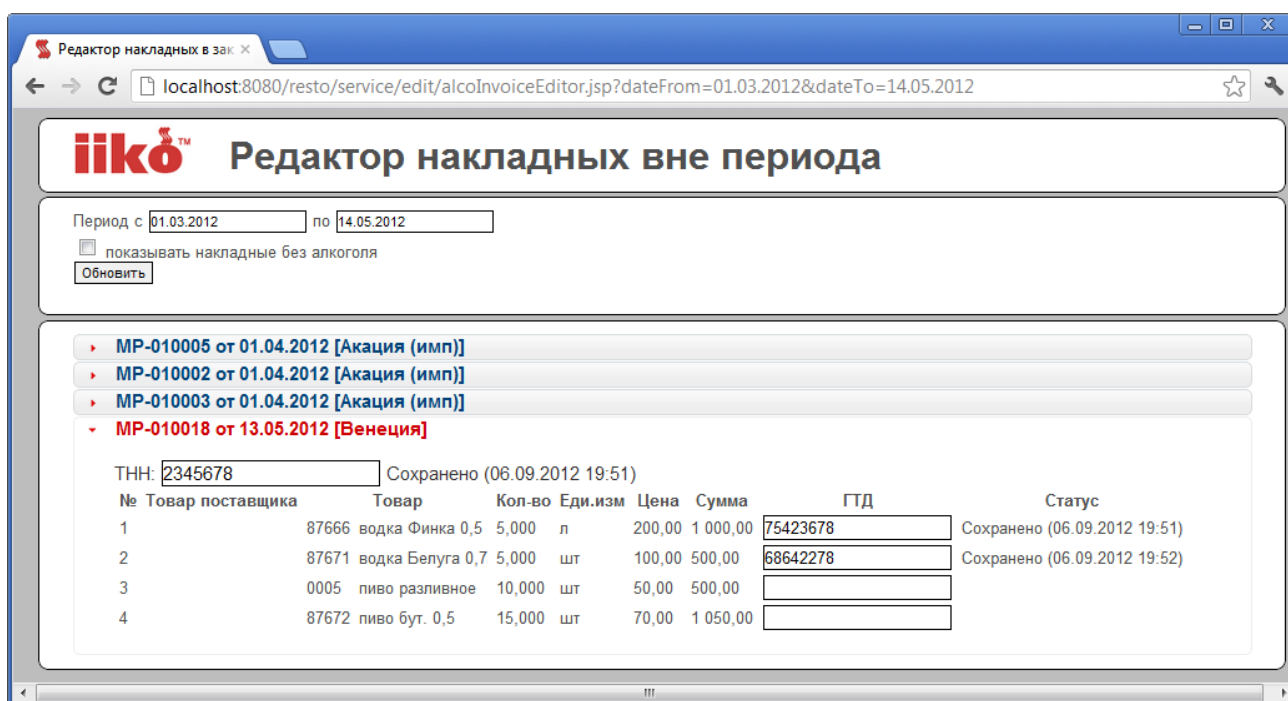
приходные накладные. В этом случае поставщиком является предприятие (склад, который используется для внутренних перемещений).

## Ввод номеров ТНН и ГТД в накладные из «закрытого периода» для сдачи Алкогольной декларации

Для формирования Алкогольной декларации необходимо, чтобы во всех приходных накладных для алкогольной продукции были указаны номера товарно-транспортных накладных (ТНН), а также номера грузовых таможенных деклараций (ГТД). Проставить номера ТНН и ГТД в накладных из «закрытого периода» вы можете с помощью специального редактора накладных. Такие изменения незамедлительно будут внесены в документы без их повторного проведения в iiko. Накладные из «открытого периода» вы можете редактировать в BackOffice, при необходимости вы также можете это делать в редакторе.

Для этого:

1. Запустите утилиту `http://host:port/resto/service/edit/alcoInvoiceEditor.jsp` и авторизуйтесь в системе вводом пароля и логина от iikoRMS.
2. Вы увидите список проведенных приходных накладных, в которых присутствует алкогольная продукция (указан класс алкоголя в номенклатурной карточке). Удаленные и непроведенные документы не показываются. Укажите, за какой период вам нужны накладные, и нажмите кнопку **Обновить**.



**Рисунок 7** Редактор накладных в закрытом периоде для сдачи Алкогольной декларации

3. Если вы хотите увидеть все проведенные накладные за период, включая те, в которых нет алкогольной продукции, то установите галочку **показывать накладные без алкоголя** и нажмите кнопку **Обновить**.
4. Запись о накладной содержит номер документа, дату и название контрагента. Выберите накладную для редактирования, нажав на соответствующую ей строку, и введите номера ТНН и ГТД. В накладной показаны только алкогольные позиции (если не установлена галочка **показывать накладные без алкоголя**).
  - ❑ Введите номер в поле ТНН и нажмите клавишу **Enter** (или табуляции, можно также щелкнуть мышью в любой области экрана). Введенное значение будет незамедлительно сохранено в накладной, на экране вы увидите дату и время сохранения.
  - ❑ Введите номера ГТД для каждого алкогольного напитка. Номер ГТД вводится аналогично вводу номера ТНН, описанному выше.

При открытии исправленной накладной в BackOffice вы увидите новые данные в поле **Товарно-транспортная накладная**, а также в колонке **Номер таможенной декларации**.



## OLAP Отчет по проводкам для алкогольной продукции

Вы можете получить OLAP Отчет по проводкам для алкогольной продукции. Для этого в OLAP Отчете по проводкам предназначена группа «Алкоголь» с показателями, соответствующими классификатору алкогольной продукции: группа алкогольной продукции, класс алкогольной продукции, код класса алкогольной продукции и тип алкогольной продукции. Отчет можно детализировать по любому показателю.

**OLAP Отчет по проводкам**

Формат отчета: OLAP Отчет по проводкам

Сохранить Сохранить как... Удалить

За период Текущий месяц с 01.09.2012 по 30.09.2012

Все P&L Алкоголь

Дата и время Движение денежных средств Корпорация

Корреспондент Номенклатура Оплата

Орган ОСВ Счета

Настройка Excel... Обновить отчет

Тип фильтрации: Исключающий Автообновление

Поместите сюда поля фильтров

Сумма прихода Сумма расхода Сумма

Поместите сюда поля столбцов

Тип счёта	Счёт	Корр.Счёт/Склад	Группа алкогольной продукции	Тип алкогольной продукции	Код...	Сумма прихода	Сумма расхода	Сумма
Прочие расходы	Прочие расходы	Основной склад	Пиво и пивные напитки	Пиво	000	244,91р.	0,00р.	244,91р.
			Спиртные напитки	Алкогольные напитки	200	495,30р.	0,00р.	495,30р.
		Основной склад всего				740,21р.	0,00р.	740,21р.
Складские запасы	Основной склад	Прочие расходы	Пиво и пивные напитки	Пиво	000	0,00р.	244,91р.	-244,91р.
			Спиртные напитки	Алкогольные напитки	200	0,00р.	495,30р.	-495,30р.
		Прочие расходы всего				0,00р.	740,21р.	-740,21р.
		Расход продуктов	Пиво и пивные напитки	Пиво	000	0,00р.	2395,24р.	-2395,24р.
			Спиртные напитки	Алкогольные напитки	200	0,00р.	33053,14р.	-33053,14р.
		Расход продуктов всего				0,00р.	35448,38р.	-35448,38р.
Итого	Основной склад всего					0,00р.	36188,59р.	-36188,59р.
						740,21р.	36188,59р.	35448,38р.

Рисунок 8 OLAP Отчет по проводкам для алкогольной продукции

## Учет алкогольного напитка в таре

В Алкогольную декларацию могут быть внесены данные по продажам алкогольных напитков в различной таре, например, в «бутылках» или «банках». Для такого товара нужно задать объем тары, в которой он учитывается, в литрах. Именно это значение iiko использует для пересчета количества товара в литры, а затем в декалитры при формировании Алкогольной декларации.

Для ввода объема тары предназначено поле **Объем одной единицы измерения, л** в номенклатурной карточке товара на закладке «Единицы измерения». Если для товара используется базовая единица измерения «литр», то в этом поле будет установлено значение «1», и его нельзя изменить.

пиво банка 0,33 (редактирование)

Основные свойства Единицы измерения Дополнительная информация Изображения Товары поставщиков Пищевая ценность

Базовая единица измерения, которая используется в складском учете и отчетности: банка

Суммарный фактический выход на 1 норму закладки (вес 1 единицы измерения), кг.: 0,348

Объем одной единицы измерения (л.): 0,330

Использовать весы для инвентаризации товара  Вводить диапазон допустимых значений  Товар продается на вес  Показывать удаленные

Фасовка Обратный ... Кол-во в фасовке Ед. Изм.

\* Используйте это поле для ввода новой фасовки

Штрихкод Фасовка

\* Используйте это поле для ввода нового штрихкода

Добавить... Удалить

Обновить Сохранить Выйти без сохранения Сохранить и закрыть

Рисунок 9 Закладка Единицы измерения – задан объем одной «банки»