

## 4.4.3.1. Приходный кассовый ордер

**В статье описывается документ «Приходный кассовый ордер» для ведения учета кассовых операций в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» по поступлению денежных средств.**

В конфигурации «**Агент Плюс: Управление дистрибуцией**» (УД) поступление денежных средств от клиентов регистрируются в журнале «**Кассовые ордера**».

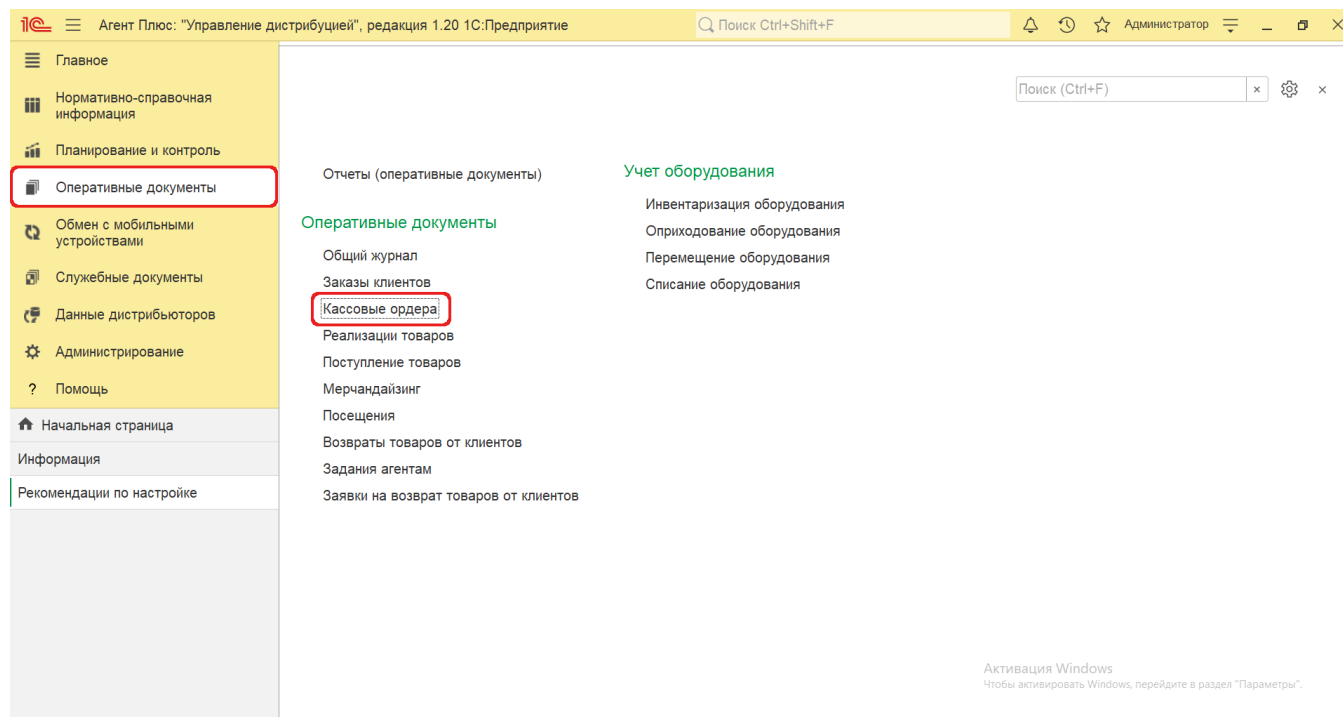
Документ «**Приходный кассовый ордер**» (ПКО) может быть создан:

- в основной учетной системе и загружен в УД с помощью [модуля подключения к учётной системе](#);
- в мобильном приложении «Агент Плюс: Мобильная торговля» и загружен с помощью обработок «[Обмен данными](#)», «[Синхронизация данных по Т-Обмену](#)» или «[Загрузка данных от дистрибьюторов](#)»;
- в учетной системе дистрибьютора и загружен с помощью обработок «[Синхронизация данных по Т-Обмену](#)» или «[Загрузка данных от дистрибьюторов](#)»;
- в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией».

Для ввода или редактирования документа «**Приходный кассовый ордер**» в журнале «**Кассовые ордера**» необходимы права администрирования или ответственного пользователя, которому предоставлен [доступ](#).

Документы «**Приходный кассовый ордер**» могут быть оформлены на основании ранее выписанных «[Заказов клиента](#)». При оформлении документов реализации без предварительных заказов, поступление наличной оплаты от клиента может быть зарегистрировано на основании документа «[Реализация товаров](#)».

Чтобы создать документ «**Приходный кассовый ордер**» в конфигурации «**Агент Плюс: Управление дистрибуцией**», откройте в разделе «**Оперативные документы**» «**Кассовые ордера**».



В журнале «**Кассовые ордера**» нажмите на верхней панели кнопку «**Создать**», в выпадающем списке выберите «**Приходный кассовый ордер**». Откроется окно «**Приходный кассовый ордер (создание)**».

Главное

Нормативно-справочная информация

Планирование и контроль

Оперативные документы

Обмен с мобильными устройствами

Служебные документы

Данные дистрибьюторов

Администрирование

Помощь

Начальная страница

Информация

Рекомендации по настройке

Кассовые ордера

Кассовые ордера

Создать - Найти... Отменить поиск

Дата	Номер	Тип документа	Торговая точка	Сумма документа	Агент	Источник докум...	Статус доку...	
15.03.2022 0:00:00	00УД-000004	Приходный касс...	Мария	8 221.70		Вторичные прод...	Загружен от дис...	
16.03.2022 12:00:00	00УД-000005	Приходный касс...	Икар	74 474.40		Вторичные прод...	Загружен от дис...	
19.03.2022 12:00:00	00УД-000006	Приходный касс...	Симонов	152 763.60		Вторичные прод...	Загружен от дис...	
24.03.2022 0:00:01	00УД-000007	Приходный касс...	НТЦ "Нанотрони...	152 763.60		Вторичные прод...	Загружен от дис...	
26.07.2021 12:57:44	00УД-000004	Приходный касс...	КБ	28 020.00		Вторичные прод...	Загружен от дис...	
02.06.2021 20:36:21	00УД-000005	Приходный касс...	Новатерский	38 120.00		Вторичные прод...	Загружен от дис...	
05.10.2021 14:55:03	00УД-000002	Приходный касс...	Попов С. А.	7 986.00	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	
06.10.2021 13:01:14	00УД-000003	Приходный касс...	Велес В. В.	4 405.05	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	
24.03.2022 15:01:15	00УД-000008	Приходный касс...	Магнит	614.00	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	
15.02.2022 15:39:56	00УД-000001	Приходный касс...	Новатерский	38 120.00	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	
18.02.2022 9:31:36	00УД-000002	Приходный касс...	Сити	4 764.00	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	
26.07.2021 14:14:56	00УД-000001	Приходный касс...	Пикник	5 616.00	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	
24.02.2022 8:59:54	00УД-000003	Приходный касс...	Аваков Н. Т.	36 999.96	Гридин Иван Ю...	Т-обмен	Загружен с МУ д...	

Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Внешний вид

Панель навигации в окне «Приходный кассовый ордер (создание)» находится в верхней части окна и содержит ссылки для перехода в другие справочники после сохранения:

- «О документе» – для просмотра геолокационных сведений о загруженном из мобильного устройства документе «Приходный кассовый ордер», созданном в приложении «Агент Плюс: Мобильная торговля».
- «Присоединенные файлы» – для просмотра и печати закрепленных в документе «Приходный кассовый ордер» файлов и изображений.
- «Связанные документы» – для просмотра связанных документов в иерархическом порядке, где содержатся сведения о наименовании, дате и времени их создания или изменения. Для быстрого перехода к документу нажмите нужное наименование, кликнув мышью два раза, и он откроется для просмотра или редактирования.
- «Движения документа» – для просмотра регистров сведений о расчетах.
- «Дополнительные сведения» – для закрепления при необходимости за данным документом реквизитов и дополнительной информации, которые используются в конфигурации.

1С Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.20 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Нормативно-справочная информация Планирование и контроль Оперативные документы Обмен с мобильными устройствами Служебные документы Данные дистрибьюторов Администрирование ? Помощь

Начальная страница Информация Рекомендации по настройке Кассовые ордера Приходный кассовый ордер (создание)

### Приходный кассовый ордер (создание)

Основное О документе Присоединенные файлы Связанные документы Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести

Еще - ?

Номер: от: 12.05.2022 0:00:00

Номер дистрибьютора: Организация: ООО "Поставщик"

Касса: Организация дистрибьютора:

Операция: Поступление оплаты от клиента Контрагент:

Торговая точка: Контрагент дистрибьютора:

Торговая точка дистрибьютора: Документ-основание:

Сумма документа: 0,00 RUB Подразделение:

Договор: Агент:

Тип оплаты: Агент дистрибьютора:

Менеджер: Администратор

Добавить

N	Торговая точка дистрибьютора	Расчетный документ	Сумма	Комментарий

Выдать:

Активация Windows. Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Ниже отображаются **системные кнопки управления** и поля для заполнения параметров, необходимых для оформления поступления денежных средств. Список заказов клиентов и документов реализации, которые должны быть оплачены, отображается в табличной части «Расчетный документ».

## Создание и редактирование

Заполните необходимые параметры:

- Поля **«Номер... от...»** заполняются автоматически при записи документа с префиксом «УД» по умолчанию либо другим буквенным сочетанием, указанным в справочнике **«Организации»** в поле «Префикс». При необходимости номер и дата создания документа указываются вручную. При загрузке документов из МТ им присваиваются внутренние номера с префиксом, указанным в **настройке «Стартовые номера»** в разделе «Обмен с мобильными устройствами» **«Обмен данными»**, а также с префиксом **Агента**, если они были указаны в поле «Префикс номеров документов» в **«Персональных настройках обмена с МУ»**.
- Поле **«Номер дистрибьютора»** отображается только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании ПКО в УД не используется.
- «Организация»** – в поле отображается наименование организации, от имени которой оформляется документ. В случае если в одной информационной базе ведется учет нескольких организаций и параметр **«Несколько организаций»** в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен, то можно нажать кнопку выбора и указать нужное наименование из справочника **«Организации»**. Поле **«Организация дистрибьютора»** отображается, только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании ПКО в УД не используется.
- «Касса»** – в поле указывается значение из справочника **«Кассы организации»**, если оформляется поступление наличных денежных средств.
- «Операция»** – в поле указывается значение из выпадающего списка:
  - «Поступление оплаты от клиента»** – регистрация наличной оплаты от покупателя.
  - «Поступление предоплаты от клиента»** – регистрация предоплаты от покупателя.
  - «Прочие доходы»** – регистрация прочих доходов.
- «Контрагент»** – в поле указывается значение из справочника **«Контрагенты»**, если параметр **«Использовать контрагентов»** включен в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** для ведения учета по контрагентам. Поле **«Контрагент дистрибьютора»** отображается только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании ПКО в УД не используется.
- «Торговая точка»** – в поле указывается значение из справочника **«Торговые точки»**, которая произвела оплату. Поле **«Торговая точка дистрибьютора»** отображается, только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании ПКО в УД не используется.

- **«Сумма документа»** – в поле отображается общая сумма денежных средств в документе, если выбран документ основание либо указан список заказов клиентов и документов реализации, которые должны быть оплачены в табличной части «Расчетный документ». Значение также можно ввести вручную. Валюта документа определяется валютой кассы, по которой отражается поступление денежных средств либо в соответствии с договором.
- **«Документ-основание»** – нажмите кнопку выбора, и откроется окно **«Выбор типа данных»**, где можно выбрать, какой из журналов откроется для указания нужного документа: **«Заказы клиентов»** или **«Реализации товаров»**. После выбора документа-основания остальные поля могут быть заполнены автоматически, и список документов реализации, которые должны быть оплачены, отображаются в табличной части «Расчетный документ».
- **«Подразделение»** – в поле указывается значение из справочника **«Подразделения и дистрибьюторы»**, которое в дальнейшем может использоваться при **разграничении доступа**.
- **«Агент»** – в поле указывается значение из справочника **«Сотрудники»**. Поле **«Агент дистрибьютора»** заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании ПКО в УД не используется.
- **«Договор»** – в поле указывается значение из справочника **«Договоры с клиентами»** для закрепления связи с договором клиента, на основании которого регистрируется ПКО.
- **«Менеджер»** – в поле отображается пользователь, во время сеанса которого создается документ. Для выбора другого сотрудника нажмите кнопку выбора и укажите значение из справочника **«Пользователи»**.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.20 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Администратор

Главное

Нормативно-справочная информация

Планирование и контроль

Оперативные документы

Обмен с мобильными устройствами

Служебные документы

Данные дистрибьюторов

Администрирование

Помощь

Начальная страница

Информация

Рекомендации по настройке

Кассовые ордера

Приходный кассовый ордер (создание) \*

Приходный кассовый ордер (создание) \*

Основное О документе Присоединенные файлы Связанные документы Движения документа

Провести и закрыть Записать Провести

Номер: от: 12.05.2022 0:00:00

Номер дистрибьютора: Организация: ООО "Поставщик"

Касса: Касса №1 Организация дистрибьютора:

Операция: Поступление оплаты от клиенте Контрагент: ИП Астафьева Н.В.

Торговая точка: Солнышко Контрагент дистрибьютора:

Торговая точка дистрибьютора: Документ-основание: Заказ клиента 00У...

Сумма документа: 10 973.00 RUB Подразделение: Филиал г. Астрахань

Договор: о поставке Агент: Сергеев Александр Серг

Тип оплаты: Агент дистрибьютора: Менеджер: Меркулова Анастасия

Добавить

N	Торговая точка дистрибьютора	Расчетный документ	Сумма	Комментарий
1		Заказ клиента 00УД-00000000001...	10 973.00	

Выдать:

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Заполнение табличной части документа производится вручную, если документы-основания не зарегистрированы в УД. Тогда требуется указать в строке расчетный документ, по которому производится оплата, в случае если выбран вид операции «Поступление оплаты от клиента» или «Поступление предоплаты от клиента». Для этого в колонке **«Расчетный документ»** нажмите кнопку выбора и откроется окно **«Выбор документа расчетов с торговой точкой»**, где в списке документов нужно указать нужное наименование.

Для вида операции **«Прочие расходы»** расчетный документ не указывается.

В колонке **«Торговая точка дистрибьютора»** отображается наименование, только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании ПКО в УД не используется.



Если клиент платит общей суммой без указания заказа или счета, необходимо указать сумму оплаты, поступившую от клиента, следующим образом:

- В поле «Сумма документа» вводится сумма платежа. Сумма платежа вводится в валюте, в соответствии с выбранной кассой организации.
- В табличной части «Расчетный документ» заполняется строка с указанием суммы денежных средств без указания расчетного документа.

Если нужно зафиксировать изменения в регистре, то нажмите кнопку **«Провести»**. В случае необходимости просмотра, редактирования либо проверки документа, нажмите кнопку **«Записать»**. Тогда окно остается открытым, данные станут доступны для просмотра другим пользователям, и ответственный за документ может продолжать вносить изменения в форме.

Для сохранения параметров нажмите кнопку **«Провести закрыть»**, и новый документ **«Приходный кассовый ордер»** сразу отобразится в списке табличной части журнала [«Кассовые ордера»](#).