**Инструкция по началу работы**

**с программой «Баланс-2: Учет алкогольной продукции»**

Оглавление

[**1.** **Настройка программы** 1](#_Toc438748253)

[**2.** **Получение документов из ЕГАИС** 4](#_Toc438748254)

1. **Настройка программы**

При первом запуске программы необходимо:

* Зарегистрировать лицензию на программу (см. рис. ниже). Вы можете не указывать ключ лицензии ключ лицензия на программу, тогда программа продолжит работать в базовом (не полнофункциональном) режиме. Ограничения базового режима включают невозможность взаимодействовать с ЕГАИС, а также формировать Журнал учета объемов розничной продажи и декларации. Ключ лицензии можно ввести позже.

 

* Внести сведения об организации или ИП, в которой проводится учет алкогольной продукции, через меню «Сервис» - «Настройка программы»:



Для этого просмотреть вкладки меню и указать необходимую информацию. Отметим, что занесенная на вкладке «Экономический субъект» информация потребуется для формирования титульного листа «Журнала учета объема розничной продажи» и декларации:



* По возможности, заполнить Справочники в соответствующем разделе. Заполнение этого раздела необходимо для большей автоматизации работы с программой и уменьшения времени потраченного на заполнение накладных при приеме и расходе продукции.

Заполнение справочников в программе **«Баланс-2:Учет алкогольной продукции»** можно производить как по каждой позиции отдельно, так и путем группового ввода информации из файлов формата excel или из xml-файла.

Например, справочник контрагентов можно как заполнить путем ручного ввода, так и загрузить из сданной ранее декларации (см. рис. ниже).





Справочник продукции можно заполнить следующими двумя способами.

* Путем ручного ввода, занося информацию в предложенные поля:



* Или произвести загрузку сведений из Excel-файла, содержащего ассортимент продукции. Например, можно загрузить файл ассортимента продукции, присланный поставщиком, нажав на соответствующую кнопку.



При необходимости можно перед загрузкой произвести настройки на необходимые столбцы загружаемого Excel-файла.



Данные также можно заносить через буфер обмена при помощи сочетания клавиш «Ctrl+C» - копировать и «Ctrl+V» - вставить.

Если есть остатки продукции на начало работы, то для корректной работы их необходимо занести в программу в режиме «Остатки на начало работы».



Остатки заносятся путем ручного ввода или при помощи комбинации клавиш «Ctrl+C» - копировать и «Ctrl+V» - вставить.

После заполнения вышеперечисленных пунктов информацией программа **«Баланс-2:Учет алкогольной продукции»** готовак полноценной работе.

1. **Получение документов из ЕГАИС**

Для получения документов из ЕГАИС в программе **«Баланс-2:Учет алкогольной продукции»** в дереве режимов вызовите раздел «Взаимодействие с ЕГАИС».



Затем на верхней панели инструментов окна выберите значок  («Загрузка документов из ЕГАИС»), при нажатии на который произойдет загрузка документов.





После получения документов они появятся в списке в окне «Взаимодействие с ЕГАИС». Далее каждую полученную ТТН необходимо обработать.

Для этого необходимо путем двойного клика мыши зайти в каждую ТТН, сверить данные электронной формы этой ТТН с их фактическим приходом, при необходимости скорректировать их фактическое поступление, проставить номер и дату Акта приема продукции, а также указать статус Акта приемки.

Если все правильно, то указываем статус Акта «Принять»,

если есть расхождения, то указываем статус Акта «Расхождение»,

если Вы не принимаете всю поставку, то - «Отказать».

Не забывайте, при корректировке сведений в накладной пересчитать ее и проверить. Для этого нажмите на кнопку  («Рассчитать») или на функциональную клавишу F7.

После обработки накладных Акты необходимо отправить в ЕГАИС. Это делается внутри каждой накладной при помощи нажатия на кнопку  («Передача акта в ЕГАИС»).



После отправки акта в ЕГАИС в списке накладных у накладной с отправленным актом изменится статус на «Акт принятия передан».



При повторном нажатии на кнопку  («Взаимодействие с ЕГАИС») выполнится перенос накладных со статусом Акта «Принять» в раздел «Приход и расход алкоголя и пива».

.

Появление накладной в документах о приходе продукции позволяет ее товары включать в «Расход» при продаже.

На основании занесенной в разделе «Приход и расход алкоголя и пива» информации можно сформировать Журнал учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также Деклараций об объемах розничной продажи по формам №№ 11 и 12.