

Audit XP

Комплекс Аудит

Руководство пользователя



**ДОЛГОПРУДЕНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР**

Москва

2005

Audit XP “Комплекс Аудит” . Руководство пользователя. М.:Гольдберг-Софт, 2005.
— 148 с.

В программу Audit XP “Комплекс Аудит” могут быть внесены изменения без специального уведомления. Особенности конкретной версии программного обеспечения приведены в *Справочной системе программы* и в файле Readme.txt.

Программное обеспечение и прилагаемая к нему документация поставляются по лицензионному соглашению и не могут быть скопированы, размножены, использованы по частям для составления других текстов, переведены на другие языки, если это не оговорено в письменной форме в договоре на поставку программного обеспечения.

Разработчик системы Audit XP “Комплекс Аудит” — ООО “Гольдберг-Софт”.

Адрес ООО “Гольдберг-Софт”:

124681, г. Москва, Зеленоград, 3-й Западный пр-д, дом 8, стр.1, офис 221.

Телефоны для справок: **(499) 740-99-41, (095) 781-02-27 доб. 2-41**

Телефоны для консультаций зарегистрированным пользователям:

(499) 740-99-41

Факс: **(095) 781-02-27 доб.2-41**

E-mail: info@auditxp.ru (для писем)

<http://auditxp.ru/>

Издание 1

© ООО “Гольдберг-Софт”

Автор Руководства: Е.Гольдберг, М. Самохина, Г.Тарасова

Разработчик системы: ООО “Гольдберг-Софт”

Редактор: А. Литвинов, О.Чернокозов

Компьютерная верстка: М.Самохина

Для зарегистрированных пользователей программы открыты линии телефонных и E-Mail-консультаций. На консультацию имеет право пользователь, который приобрел программу в фирме «Гольдберг Софт» или у ее официальных представителей, имеющий лицензионное соглашение, в котором указан номер электронного ключа.

Линия телефонных консультаций работает с 10.00 до 17.00 по московскому времени ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

Во время телефонной консультации желательно находиться рядом с компьютером, иметь при себе лицензионное соглашение и данное Руководство. Набрав номер и услышав ответ дежурного консультанта, пожалуйста, назовите номер версии и модификацию программы, номер Вашего электронного ключа и название организации, а затем задайте вопрос. При этом постарайтесь как можно точнее описать возникшую ситуацию: на каком этапе она возникла, какая информация выводится на панель сообщений экрана и в строку состояния.

На линиях консультаций работают квалифицированные специалисты, которые ответят на Ваш вопрос немедленно или, возможно, после обращения к разработчикам.

Линия телефонных консультаций:

(499) 740-99-41

Линия E-Mail-консультаций: support@auditxp.ru



О платформе

Программа разработана на платформе Турбо Бухгалтер.

При выборе платформы мы руководствовались тем, что Турбо Бухгалтер является полностью открытой для пользователя программой - это позволяет легко и быстро вносить изменения в алгоритм работы программы, изменять настройки интерфейса и существующие бланки, не обладая широкими познаниями в области программирования, и, наряду с этим, содержит мощные средства программирования для опытных IT-специалистов.

Не последнюю роль в выборе платформы сыграло то, что разработчики Турбо Бухгалтера не только наделили свою программу широкими функциональными возможностями и мощным инструментарием, но и то, что сама программа заслужила отличную репутацию среди IT-специалистов нашей страны.

Разработчиком и генеральным распространителем программы Турбо Бухгалтер является ЗАО “ДИЦ” (Долгопрудненский исследовательский центр).

Адрес: 125057, Москва, Чапаевский пер., д. 6, стр. 1

Телефон для справок: (095) 157-08-20, 157-04-72, 956-12-50

Факс: (095) 913-20-41

E-mail: tb@dic.ru

Web: <http://www.dic.ru>

Введение

В данном Руководстве описывается порядок работы пользователя с программой Audit XP “Комплекс Аудит”.

В Руководстве излагаются: назначение программы, порядок ее установки и запуска, средства организации аудита, основные этапы работы с программой.

Соглашения

В Руководстве используются следующие форматы текста:

Формат	Смысл
Нормальный	Используется для основного текста.
Полужирный	Выделяет названия команд, пунктов меню, элементов диалогов.
<i>Полужирный курсив</i>	Выделяет названия папок, документов, бланков, картотек.
<i>Курсив</i>	Выделяет смысловые понятия, клавиатурные сокращения, замечания, ссылки.

Условные обозначения

В Руководстве используются следующие условные обозначения:

Обозначение	Смысл
Пункт меню Команда	Выбрать в меню пункт Пункт меню и в подменю выбрать команду Команда . Примеры: Файл Печать, Документ Выбор бланка
<i>Alt+F4</i>	Нажать клавишу <i>Alt</i> и, не отпуская ее, нажать клавишу <i>F4</i> .



Глава 1

Общие сведения о системе

1. Назначение системы

В настоящее время к аудиторской деятельности в нашей стране предъявляются все более жесткие требования. Приняты и введены в действие 23 федеральных правила (стандарта) аудиторской деятельности (ФПСАД), что составляет около четверти от планируемых. Усилены контрольные функции государства по соблюдению аудиторскими фирмами и аудиторами законодательных норм и обеспечению надлежащего качества проводимых проверок. Все это приводит к необходимости иметь в штате аудиторской фирмы сотрудников, занимающихся планированием аудита, разработкой внутрифирменных стандартов и методологической работой.

Разработанная компьютерная программа Audit XP “Комплекс Аудит” ориентирована на то, чтобы с одной стороны максимально облегчить труд аудиторов, а с другой стороны обеспечить соблюдение всех правил и норм аудиторской деятельности и формирование комплекта аудиторской документации полностью отвечающей нормативным требованиям. Авторы отдают себе отчет, что в каждой аудиторской фирме или у индивидуального аудитора есть уже сложившаяся методика проведения аудита. Тем не менее, нам кажется целесообразным предложить один из вариантов построения методики аудита, иллюстрирующий возможности компьютерной программы. В данном руководстве мы рассмотрим методику проведения аудита на всех этапах работы аудиторской фирмы или аудитора.

2. Установка программы Турбо Бухгалтер

Программа “Комплекс Аудит” может быть установлена в одном из трех вариантов:

- локально;
- в сетевом исполнении – клиентское рабочее место;
- в сетевом исполнении – сервер.

Локальная установка предназначена для автономной работы на отдельном компьютере. В этом случае пользователь оперирует учетными данными, которые находятся на его рабочем месте. Данный тип установки следует выбирать, если коллективная работа с программой не требуется, в частности, если приобретена всего одна лицензия.

Сетевая установка позволяет работать с одним и тем же набором данных несколькими пользователями с разных компьютеров. В качестве центрального звена такой установки выступает *сервер*, а для подключения к нему пользователи используют *клиентские* рабочие места. Сервер также можно использовать в качестве рабочего места.

ЗАМЕЧАНИЕ. Порядок установки сетевой версии программы "Комплекс Аудит" подробно описан в *Руководстве администратора сервера* (серверная часть).

В зависимости от типа установки, пользователю необходимо выполнить различную последовательность шагов, которая будет предложена программой-инсталлятором. Программа инсталлятор выполнена в виде мастера и имеет интерфейс диалогового окна, в котором пользователю предлагается в пошаговом режиме задать параметры установки и затем контролировать ее ход. Для перехода к каждому последующему шагу необходимо нажимать кнопку **Далее**. Если требуется вернуться на 1 или более шагов, нажимайте кнопку **Назад**.

Ниже перечислим подробно шаги установки программы:

1. Завершите работу со всеми программами, запущенными в ходе текущего сеанса работы Windows.
2. Вставьте компакт-диск с дистрибутивом в CD-устройство.

Откроется стартовый диалог программы-инсталлятора (см. рас. 1.1.).

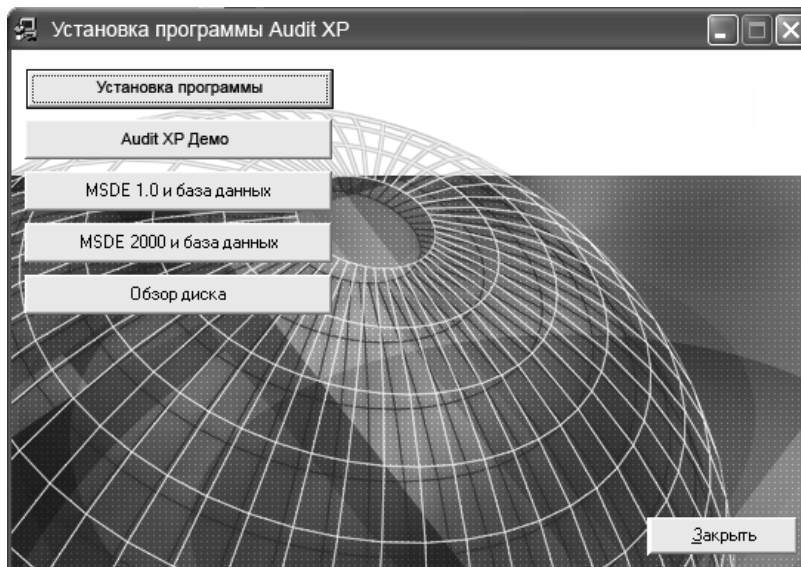


Рис. 1.1. Стартовый диалог программы-инсталлятора.

3. Для продолжения установки выберите группу программ для установки. Программы, которые рассматриваются в данном Руководстве, вызываются нажатием кнопки **Установка программы**.



Появится диалог традиционного приветствия программы (см. рис 1.2.).

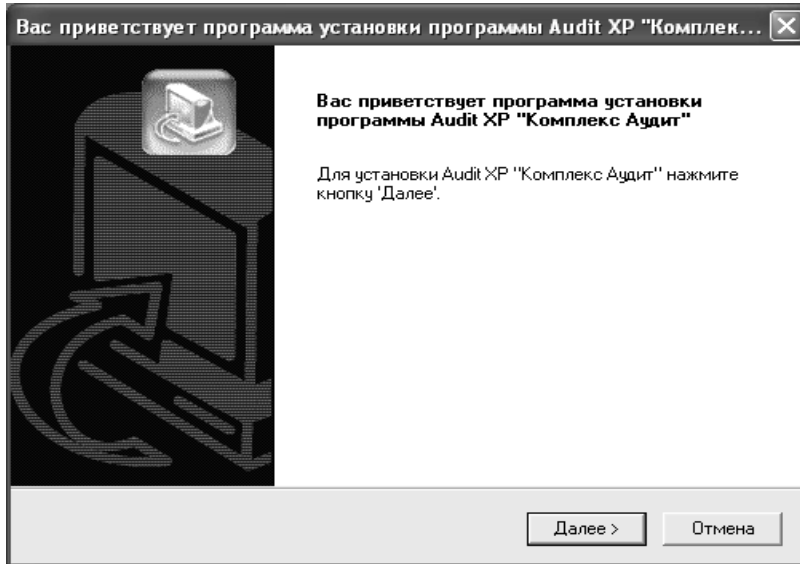


Рис.1.2. Диалог с традиционным приветствием программы-инсталлятора.

4. Нажмите кнопку **Далее**.

Появится текст лицензионного соглашения, который следует внимательно прочесть (см. рис.1.3).

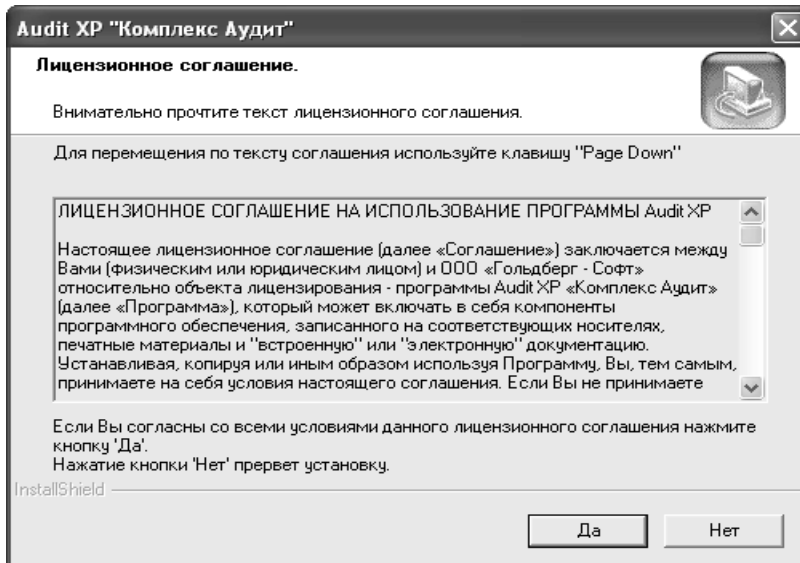


Рис. 1.3. Диалог ввода кода лицензии.

5. Если Вы согласны со всеми пунктами данного лицензионного соглашения, нажмите кнопку **Да**. (Если не согласны — нажмите кнопку **Нет**, и тогда процесс установки прервется.)

После нажатия кнопки **Да** появится диалоговое окно для выбора подходящего вида установки (см. рис. 1.4).

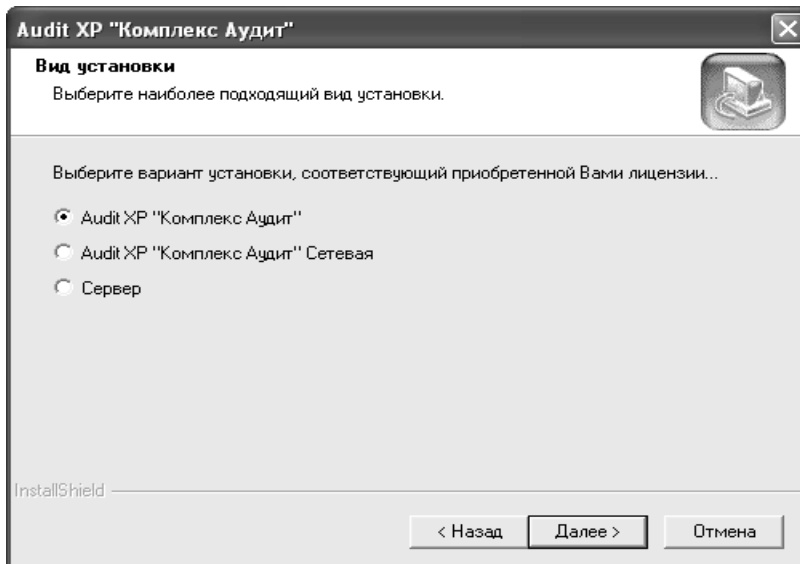


Рис.1.4. Выбор варианта установки.

6. Выберите локальный или сетевой вариант установки в соответствии с приобретенной Вами лицензией. Для этого включите соответствующую радио-кнопку: **Audit XP "Комплекс Аудит"** – для установки локальной версии, **Audit XP "Комплекс Аудит" Сетевая** – для установки клиентского места сетевой версии, **Сервер** – для установки сервера и нажмите кнопку **Далее**.

После нажатия кнопки **Далее** появится диалог ввода кода лицензии (см. рис.1.5).

7. Нажмите кнопку **Добавить** и в поле **Код лицензии** введите код лицензии, который указан на титульной странице лицензионного соглашения и нажмите кнопку **ОК**.

При этом в список лицензий добавится новая позиция с кодом лицензии, наименованием ключа, количеством мест и названием устанавливаемого продукта (см. рис. 1.6).

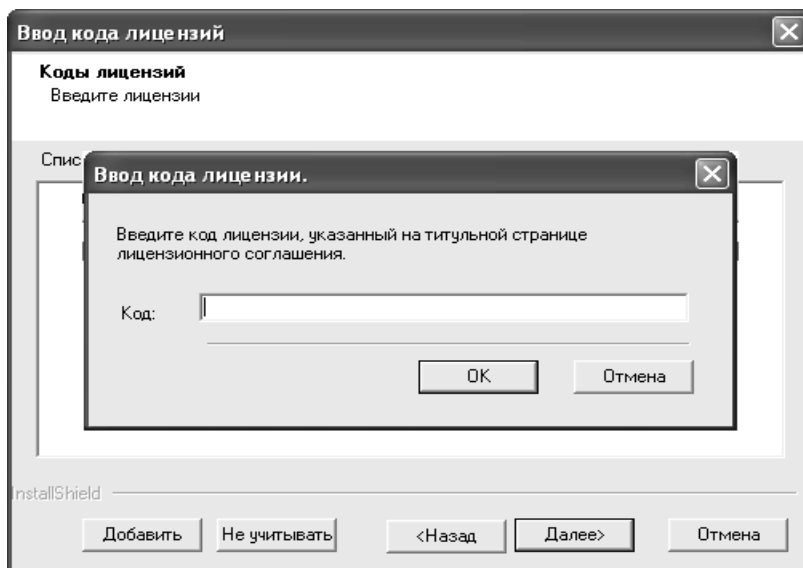


Рис. 1.5 Окно для ввода кода лицензии.

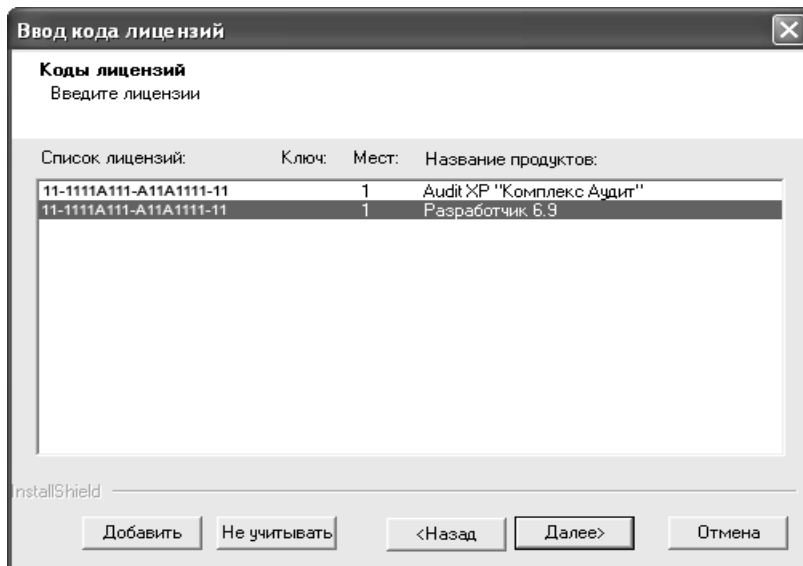


Рис. 1.6 Диалог ввода кода лицензии со списком лицензий.

ВНИМАНИЕ! Будьте внимательны при вводе кода лицензии! Типичные ошибки: запись букв кода в кириллице, вместо цифры “0” пишется буква “О”. Если код введен неверно, то появится сообщение о неверном коде лицензии с предложением повторить попытку ввода.

ВНИМАНИЕ! Если на титульном листе лицензионного соглашения указано несколько кодов лицензий, то нужно ввести в список все лицензии, как указано *выше в п. 8* и только после этого нажать кнопку **Далее**.

Если возникла необходимость удалить какую-либо позицию из списка, то установите на нее курсор и нажмите кнопку **Не учитывать**.

В результате на экране появится диалог подтверждения удаления и при утвердительном ответе (кнопка **Да**) указанная позиция будет удалена из списка.

8. Для продолжения установки нажмите кнопку **Далее**.

Появится диалог выбора диска и каталога для установки программы (см. рис. 1.7).

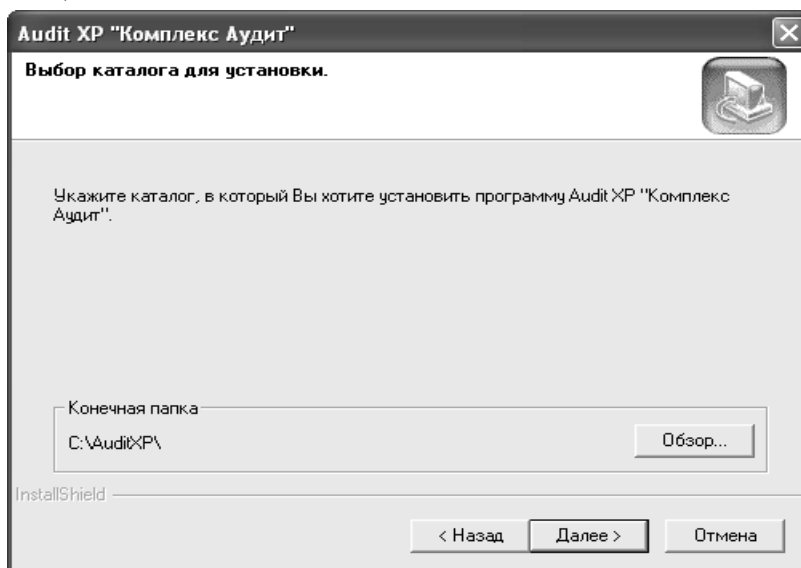


Рис.1.7. Выбор каталога для установки.

9. Если Вы хотите поместить программу "Комплекс Аудит" в каталог, предлагаемый инсталлятором по умолчанию, нажмите кнопку **Далее**. Для размещения программы "Комплекс Аудит" в другом каталоге нажмите кнопку **Обзор** и выберите диск и каталог в появившемся диалоге.
10. Для продолжения установки нажмите кнопку **Далее**.

Появится диалог выбора пути к каталогу сервера (см. рис. 1.8).

ЗАМЕЧАНИЕ. Для локального варианта установки данный шаг пропускаяется.

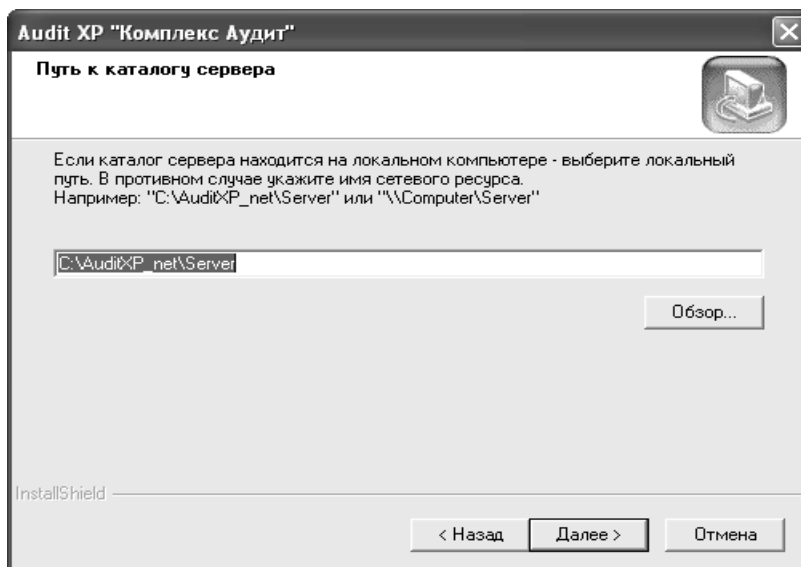


Рис. 1.8 Выбор пути к каталогу сервера.

В данном диалоге с помощью кнопки **Обзор** в открывшемся диалоге выберите путь к каталогу сервера.

11. Для продолжения установки нажмите кнопку **Далее**.

ВНИМАНИЕ! При повторной установке программы будут появляться диалоги, предупреждающие о том, что каталоги для установки непустые. В этих диалогах следует выбрать один из вариантов: **Переименовать каталог**, **Удалить каталог**, **Переименовать все каталоги**, **Удалить все каталоги**.

Программа-инсталлятор автоматически запустит копирование файлов программы, которое может занять значительное время. По окончании копирования появится диалог выбора папки для программной группы (см. рис. 1.9).

16. Вы можете оставить название папки, предложенное программой или вручную ввести другое название в поле **Папки программ**.

17. Для продолжения установки нажмите кнопку **Далее**.

Появится заключительный диалог установки (см. рис. 1.10).

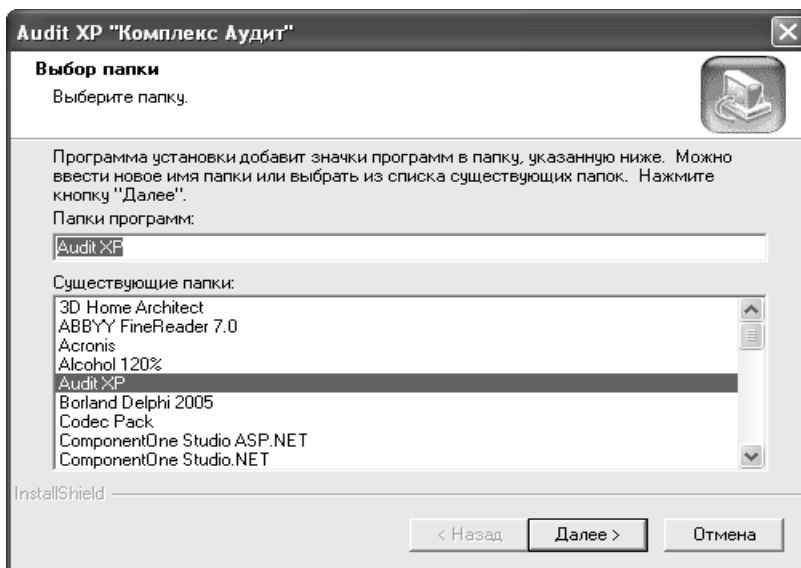


Рис.1.9. Выбор папки для программной группы.

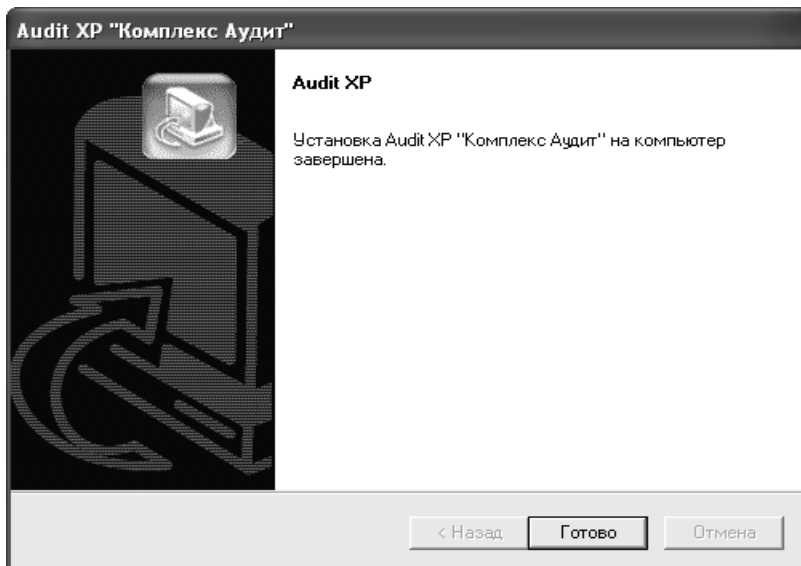


Рис.1.10. Заключительный этап установки.

18. Нажмите кнопку **Готово и перезагрузите компьютер.**

После перезагрузки компьютера установка программы “Комплекс Аудит “ будет завершена.



ВНИМАНИЕ! Электронный ключ вставляется в COM-порт или LPT-порт после завершения процедуры установки (включая перезагрузку). Не рекомендуется вставлять электронный ключ при включенном компьютере.

При успешном окончании процесса инсталляции в меню Windows **Пуск** | **Программы** появится группа **Audit XP*** (“*” — версия программы). На рабочем диске будет создан каталог **AuditXP**, который имеет следующую структуру:

```
AuditXP*-
|-Bin           - системные файлы.
|-Changed      - Папка архива бланков.
|-Ini          - настройки интерфейса и печати.
|-Std          - Папка стандартных настроек (бланки, инструкции и т. п. ).
|-Wrk          - Рабочие каталоги
  | - Комплекс Аудит (Пример) - пример аудита.
  | - Комплекс Аудит - пустая папка аудита.
  | - Шлюз - папка для выгрузки/загрузки этапов аудита.
```

Папка “Комплекс Аудит (Пример)” предназначена для изучения программы “Комплекс Аудит “. Она содержит файлы аудита гипотетического предприятия.

СОВЕТ. После установки программы перед началом проведения аудита необходимо сделать копию папки Комплекс Аудит и переименовать, назвав именем Клиента. Если Вы ведете аудит нескольких предприятиям, то создайте папки для каждого из них.

3. Запуск программы

Запустить “Комплекс Аудит” из Windows можно несколькими способами. Приведем два наиболее удобных из них.

1 способ (по умолчанию)

1. Щелкните мышью на кнопке **Пуск** в левом нижнем углу экрана.
2. В открывшемся меню выберите подменю **Программы**.
3. Среди списка программ выберите группу **Audit XP**.
4. Щелчком мыши запустите программу **Audit XP**.

2 способ

Создайте на рабочем столе стандартными средствами WINDOWS ярлык запуска программы “Комплекс Аудит “.

Щелкните дважды мышью по пиктограмме “Комплекс Аудит”.

При первом запуске программа автоматически настраивается на папку Комплекс Аудит.


При последующих запусках программа открывается в том же состоянии, в котором она находилась в момент последнего выхода из нее.

4. Работа с бланками и картотеками

Система "Помощник аудитора" реализована средствами программы Турбо Бухгалтер 6. Для успешной работы в данной системе необходимо знать порядок работы с бланками и картотеками.

4.1. Выбор и заполнение бланков

Для доступа к бланкам системы "Помощник аудитора" используются стандартные средства программы Турбо Бухгалтер 6. Выбор конкретного бланка может быть осуществлен тремя способами:

- с помощью пиктограммы  **Выбор бланка**;
- с помощью пункта меню **Документ | Выбор бланка**;
- с помощью комбинации клавиш *Alt+B*.

При этом на экране появляется список бланков, имеющий иерархическую структуру (см. рис. 1.11).

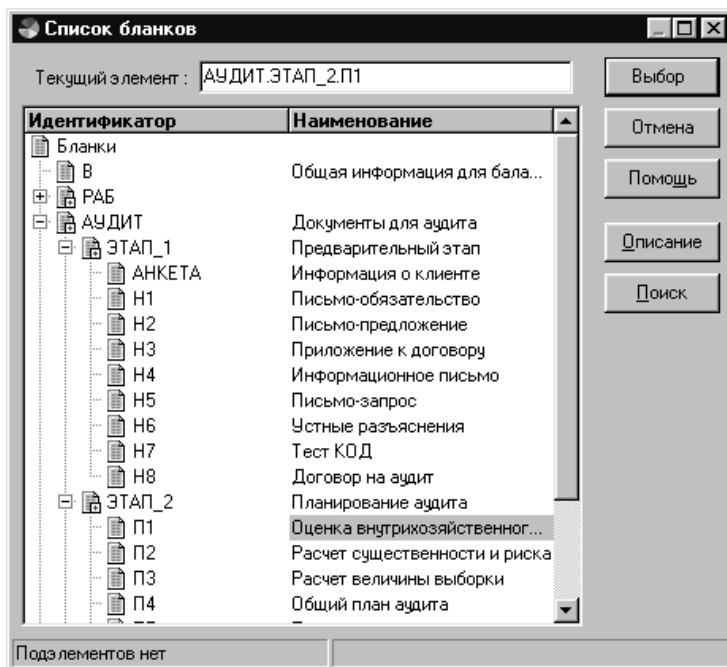


Рис. 1.11. Список бланков..



Значок “+” слева от идентификатора означает, что это группа бланков. Для доступа к бланкам группы нужно щелкнуть мышью по этому значку, при этом группа “раскроется”, а значок поменяет вид на “-”.


Для обозначения принадлежности бланка к группе будем использовать следующие обозначения: **Группа.Подгруппа1.Подгруппа2....Бланк**, где точка отделяет группы друг от друга. Приведем пример полного названия бланка (с указанием групп): **Документы для аудита.Планирование аудита.Оценка внутрихозяйственного риска**.

Выбор нужного бланка из списка осуществляется щелчком мыши по его идентификатору или наименованию и нажатием кнопки **Выбор**.

Для заполнения бланка используются следующие клавиши:

- Стрелки* — выбор поля или перемещение по тексту в окне;
- Tab/Shift+Tab* — переход к следующему/предыдущему полю;
- PgUp/PgDn* — перемещение по тексту в окне на страницу вперед/назад;
- Enter* — начало ввода нового значения в поле бланка.

Заполненный бланк (документ) можно сохранить в картотеке, а затем распечатать на принтере.

Для сохранения заполненного бланка в картотеке нажмите клавишу *F2* или щелкните мышью на пиктограмме  **Подтвердить изменения**. Делая запись в картотеку, проверьте, нет ли в ней записи с тем же номером. Программа допускает наличие записей с одинаковыми номерами, хотя использовать такую картотеку будет неудобно.


Печать документа осуществляется с помощью пункта меню **Файл | Печать** или клавиши *F7*.

Бланк закрывается с помощью кнопки закрытия окна, расположенной в правом верхнем углу, либо комбинацией клавиш *Alt+F3*.

4.2. Редактирование бланков

Для редактирования бланка требуется откорректировать его шаблон и/или исходное описание бланка.


Для *редактирования шаблона бланка* выполните следующие действия:

1. Выполните команду **Выбор бланка** (инструментальная кнопка , откроется список бланков.
2. Выберите нужный бланк и нажмите кнопку **Выбор**.
3. Выполните команду **Дизайн-режим** (горячая клавиша *Ctrl+D*), в результате произойдет переход в дизайн-режим и вместо бланка на экране появится его шаблон.


Редактирование шаблона бланка выполняется средствами визуального редактора шаблонов бланков (см. Приложение 2).

Редактирование исходного описания бланка можно осуществить двумя способами:

1 способ

1. Выполните команду **Выбор бланка** (инструментальная кнопка ) , откроется список бланков.
2. Выберите нужный бланк и нажмите кнопку **Описание**, в окне редактирования откроется файл с исходным описанием бланка.

2 способ

1. Выполните команду **Выбор бланка** (инструментальная кнопка ) , откроется список бланков.
2. Выберите нужный бланк и нажмите кнопку **Выбор**, откроется выбранный бланк.
3. Выполните команду **Исходное описание** (горячая клавиша *F4*), в окне редактирования откроется файл с исходным описанием бланка.

Возврат в бланк из файла с исходным описанием осуществляется повторным нажатием клавиши *F4*.

ЗАМЕЧАНИЕ. Команда **Исходное описание** работает не только для открытого бланка, но и для его шаблона.

3 способ

1. Выполните команду **Бланки** (меню **План**), появится список файлов с исходными описаниями бланков (см. рис. 1.12).

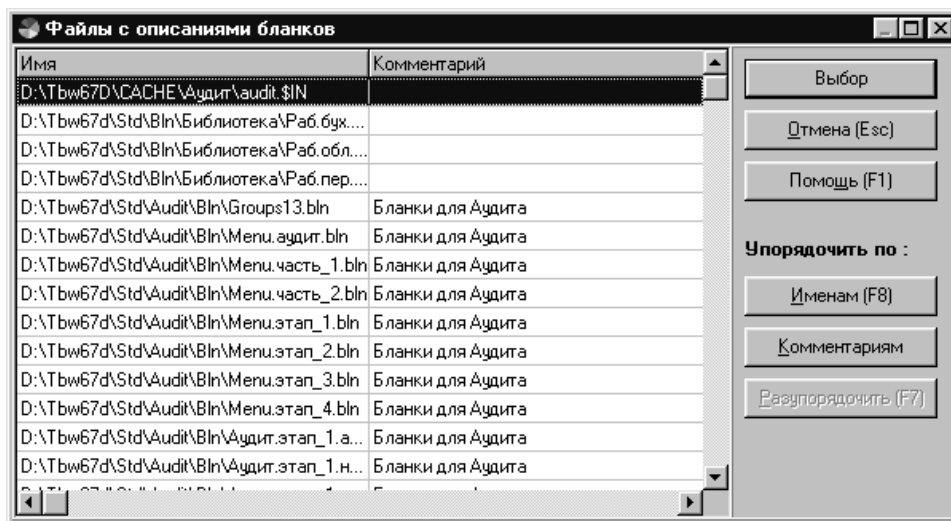


Рис. 1.12. Файлы с исходными описаниями бланков.



2. Выберите нужный файл и нажмите кнопку **Выбор**.

В окне редактирования откроется файл с исходным описанием бланка.

Корректировка исходного описания бланка выполняется средствами текстового редактора (см. Приложение 2). Язык описания бланков (язык бланков) подробно описан в *Руководстве программиста*.

После выполнения необходимых изменений рекомендуется перекомпилировать бланк с помощью команды **Обработать бланки** (горячая клавиша *Alt+F9*) для сохранения его нового описания. Компиляция бланков происходит также при выполнении команды **Выбор бланка**.

ВНИМАНИЕ! Если Вы вносили какие-либо изменения в стандартный комплект бланков, необходимо сделать себе архивную копию Ваших наработок. Иначе, Вы рискуете потерять эти бланки при очередном обновлении стандартного комплекта бланков.

4.3. Экспорт и импорт бланков

Для сохранения содержимого бланков помимо картотек и их последующего считывания применяются экспорт и импорт бланков, которые выполняются с помощью команды **Импорт/Экспорт** из меню **Документ**. При этом открывается диалог, изображенный на *рис. 1.13*.

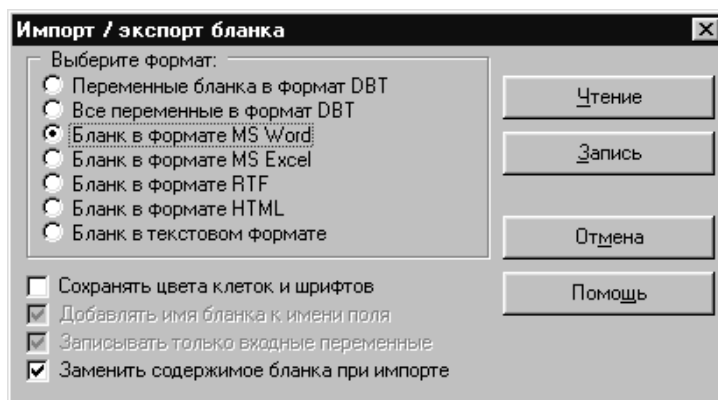


Рис. 1.13. Импорт/экспорт бланка.

Существуют следующие варианты экспорта/импорта бланков:

- **Переменные бланка в формат DBT;**
- **Все переменные в формат DBT;**
- **Бланк в формате MS Word;**
- **Бланк в формате MS Excel** — только экспорт;
- **Бланк в формате RTF** — только экспорт;

- **Бланк в формате HTML**— только экспорт;
- **Бланк в текстовом формате** — только импорт.

Выбор нужного варианта осуществляется включением переключателя **Выберите формат** в соответствующее положение. Далее для выполнения экспорта бланка используется кнопка **Запись**, для импорта — кнопка **Чтение**. Имя файла для экспорта/импорта задается в стандартном диалоге сохранения/открытия файла.

Вариант: Переменные бланка в формат DBT

— используется для организации простейшей базы данных содержимого текущего бланка.

При выборе этого варианта информация, введенная в текущий бланк, записывается (кнопка **Запись**) в заданный пользователем файл или считывается (кнопка **Чтение**) из указанного файла. Расширение файла по умолчанию предлагается следующее: знак “#” плюс первые два символа имени бланка в латинской транскрипции.

ЗАМЕЧАНИЕ. Если содержимое бланка достаточно часто приходится сохранять в файле *.DBT, то рекомендуется создать картотеку экземпляров бланка и использовать бланк как редактор картотеки.

Вариант: Все переменные в формат DBT

— применяется для сохранения занесенной в бланки информации с целью ее дальнейшего использования.

При выборе данного варианта происходит запись (кнопка **Запись**) всей информации из бланков текущей бухгалтерии в специальный файл BLANKS.DBТ и их восстановление (кнопка **Чтение**) из этого файла.

Экспорт в BLANKS.DBТ рекомендуется выполнять сразу после заполнения бланков, которые будут в дальнейшем использоваться на различных участках ведения учета, т.к. их автоматическое сохранение в этом файле предусмотрено только при нормальном выходе из программы, но не во время работы или аварийном выходе. При смене бухгалтерии можно будет считать информацию о бланках, сохраненную ранее в файле BLANKS.DBТ, во все бланки текущей бухгалтерии.

ЗАМЕЧАНИЕ. При установленном флаге **Добавлять имя бланка к имени поля** в первых двух вариантах при экспорте к имени поля будет добавлено имя бланка: Имя бланка.Имя поля=[Информация].

ЗАМЕЧАНИЕ. При установленном флаге **Записывать только входные переменные** в первых двух вариантах при экспорте будут записана только входная информация (в противном случае — все содержимое бланка).

Вариант: Бланк в формате MS Word:

— применяется для импорта/экспорта бланка в файл *.RTF.

ЗАМЕЧАНИЕ. Данный вариант импорта/экспорта выполняется только при условии, если на Вашем компьютере установлен MS Word.



Для *экспорта* бланка выберите данный вариант и нажмите кнопку **Запись**. Откроется файловый диалог, позволяющий задать имя файла для сохранения бланка. После нажатия на кнопку **Сохранить** программа предложит открыть созданный файл. При утвердительном ответе файл откроется в системе MS Word.

В случае несовместимости с Word'ом откроется окно сообщений о результатах экспорта.

ВНИМАНИЕ! Если у бланка слишком сложная структура, операция экспорта может выдать ошибку MS Word. Экспортированный файл в этом случае будет сохранен до того места, где произошла ошибка.

ЗАМЕЧАНИЕ. Рекомендуем (для более качественного экспорта) разработчикам бланков устанавливать точную высоту строк, если не предполагается изменение содержимого какой-либо из их клеток.

Импорт бланка из MS Word происходит при нажатии на кнопку **Чтение**. В открывшемся диалоговом окне открытия файла выберите требуемый файл и нажмите на кнопку **Открыть**. О результатах импорта на экран будет выведено сообщение.

Вариант: Бланк в формате MS Excel

— применяется для экспорта бланка в файл *.xls.

После выбора данного варианта и нажатия на кнопку **Запись** откроется файловый диалог, позволяющий задать имя файла для сохранения бланка. После нажатия на кнопку **Сохранить** начинается экспорт бланка в книгу MS Excel. Экспорт происходит посекционно, каждая секция экспортируется в новый лист. Секции экспортируются тождественно. Таким образом, для односекционных бланков достигается полная тождественность экспорта. По окончании процедуры экспорта программа предложит открыть созданный файл. При утвердительном ответе файл откроется в MS Excel.

ЗАМЕЧАНИЕ. В демо-версии данная возможность запрещена.

Вариант: Бланк в формате RTF

— применяется для экспорта бланка в файл *.RTF. Данный вариант импорта/экспорта выполняется независимо от того, установлена на компьютере система MS Word или нет.

После выбора данного варианта и нажатия кнопки **Запись** откроется файловый диалог, позволяющий задать имя файла для сохранения бланка. После нажатия на кнопку **Сохранить** начинается экспорт бланка в RTF-формат. По окончании процедуры программа предложит открыть созданный файл. При утвердительном ответе появится список программ, в котором нужно выбрать программу, которая работает с файлом формата RTF и нажать на кнопку **ОК**.

Вариант: Бланк в формате HTML

— применяется для экспорта бланка в файл *.HTML.

После выбора данного варианта и нажатия кнопки **Запись** откроется файловый диалог, позволяющий задать имя файла для сохранения бланка. После нажатия на кнопку **Сохранить** начинается экспорт бланка в HTML-формат. По окончании процедуры программа предложит открыть созданный файл. При утвердительном ответе файл откроется как страница Internet Explorer.

ЗАМЕЧАНИЕ. Для сохранения цветовой гаммы бланков при экспорте в форматы RTF, XLS, HTML установите флаг **Сохранять цвета клеток и шрифтов**.

ВНИМАНИЕ! Объекты бланка не экспортируются в RTF и HTML форматы.

Вариант: Бланк в текстовом формате

— применяется для импорта текстового файла в бланк.

Откройте бланк, в который Вы хотите произвести импорт. Выберите данного вариант импорта и нажмите кнопку **Чтение**.

ЗАМЕЧАНИЕ. Если Вы импортируете текст в непустой бланк, то обратите внимание на состояние флага **Заменить содержимое бланка при импорте** в диалоге "Импорт/экспорт бланка". Если данный флаг установлен, то содержимое бланка будет заменено импортируемым текстом, иначе — импортируемый текст будет дописан в конец бланка.

В открывшемся диалоговом окне открытия файла выберите требуемый текстовый файл и нажмите на кнопку **Открыть**. Процедура импорта автоматически запустится. О результатах импорта на экран будет выведено соответствующее сообщение.

4.4. Работа с картотеккой

Работа с картотеккой (см. рис. 1.14) предполагает наличие у пользователей знаний по выполнению следующих действий:



НСТР	ДДД	О10	КОН	НАЧ	ПОД	ПРО	Д1	Д2	РАБЛИСТ	О5
1		100.00	31.01.2004	01.02.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	31.01.2004	31.01.2005	[...]	0.00
2		5000.00	31.01.2004	01.02.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	31.01.2004	31.01.2005	[...]	0.00
3		8600.00	12.01.2004	06.02.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	28.01.2005	31.01.2005	[...]	0.00
4		620.00	02.02.2004	02.03.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	02.02.2004	02.03.2004	[...]	0.00
5		7892.00	01.04.2004	11.05.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	01.04.2004	11.05.2004	[...]	0.00
6		41122.00	12.05.2004	31.05.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	31.05.2004	31.05.2004	[...]	0.00
7		5600.00	01.06.2004	30.06.2004	Сидоров Матвей ...	Петров Иван Ива...	01.06.2004	30.06.2004	[...]	0.00

Рис. 1.14. Картотека.


Открытие картотеки

Картотеку можно открыть одним из трех альтернативных способов:




- из списка картотек, который открывается командой **Документ|Выбор картотеки** (клавишами *Alt+T* или кнопкой  постоянной части панели инструментов);
- из бланка-редактора – картотека открывается инструментальной кнопкой  страницы “Бланк”;
- с помощью панели управления. Для этого нажмите клавишу *F6*, если по каким-либо причинам главная страница панели управления недоступна, затем последовательно нажмите на требуемую кнопку для открытия соответствующей страницы панели управления и требуемую кнопку для открытия нужной картотеки.




Вставка новой записи

Для вставки новой записи необходимо в окне-картотеке нажать клавишу *Ins* или кнопку  навигатора. При этом открывается бланк-редактор этой картотеки или список бланков-редакторов, в котором следует выбрать нужный.


Дублирование записей

Щелчок на кнопке навигатора  копирует текущую запись и одновременно загружает ее в бланк-редактор для редактирования. Если в картотеке выделить несколько записей и выполнить команду **Дублировать запись**, то будут продублированы все выделенные записи. Бланк-редактор при этом не открывается! Выделить все записи картотеки можно командой всплывающего меню **Выделить все записи** (*Ctrl+A*).


Редактирование записей

Редактирование записей картотеки выполняется бланком-редактором, связанным с ней, в окне заполнения бланка. Кроме этого, допускается выполнять редактирование записей непосредственно в окне картотеки. Для этого следует установить режим редактирования, нажав на кнопку . Закончив редактирование записи, для сохранения сделанных изменений нажмите на кнопку  навигатора, в случае отказа — .


Удаление записей

Для удаления записи из картотеки ее следует выделить и нажать инструментальную кнопку  страницы “Картотека”. Непосредственное удаление выполняется после подтверждения. Удаление всех записей картотеки выполняется командой всплывающего меню **Удалить все записи**.


Настройка картотеки

Настройка параметров картотеки определяет состав, характеристики, порядок расположения полей в окне картотеке и выполняется в диалоге “Настройка картотеки”. Диалог открывается кнопкой  панели инструментов.

Упорядочивание записей

Первоначально записи в окне картотеки расположены в хронологическом порядке. Их можно упорядочить по значению текущего поля командой **Упорядочить** (*F8*), кнопкой  панели инструментов или двойным щелчком мыши на заголовке столбца. Записи возвращаются к хронологическому порядку командой **Разупорядочить** всплывающего меню.

Поиск записи

Для выполнения поиска нажмите клавиши *Ctrl+S* или кнопку  страницы “Редактор” панели инструментов из окна картотеки. Для осуществления быстрого поиска записи по значению поля в окне картотеки введите нужный символ/символы с клавиатуры. Поиск происходит в режиме просмотра по текущему отсортированному (упорядоченному) столбцу. После ввода символов курсор позиционирует в первое поле с найденным значением.

Перемещение по записям картотеки

Для перемещения по записям картотеки можно воспользоваться кнопками навигатора, которые располагаются на инструментальных страницах “Картотека” и “Бланк”:

- ◀ — переход на первую запись;
- ◀ — переход на предыдущую запись;
- ▶ — переход на следующую запись;
- ▶ — переход на последнюю запись.

Печать картотеки

Печать картотеки осуществляется в два этапа: сначала по ее содержанию формируется текстовый документ, затем выполняется непосредственно печать (*F7*).


Экспорт и импорт картотек

Существует возможность экспорта картотечных записей в виде таблицы в текстовый формат или формат dbf, а также импорта данных из текстового файла или файла *.dbf в картотеку. Для осуществления импорта или экспорта выполните команду **Документ | Импорт/Экспорт**.

Переход в бланк-редактор

Переход из окна картотеки в бланк-редактор осуществляется кнопкой **Бланк** панели инструментов или клавишами *Ctrl+Enter*. Если с данной картотекой связано несколько бланков-редакторов, то предварительно открывается их список.

Закрытие окна картотеки

Окно картотеки закрывается так же, как и любое окно программы. Для этой цели используются команда **Файл | Закрывать**, кнопка , клавиши



Ctrl+F4, Esc, команда **Заккрыть** системного меню, которое вызывается щелчком мыши на кнопке

4.5. Редактирование картотеки

В программе разрешается редактировать записи картотеки:

- в окне заполнения бланка с помощью бланка-редактора, связанного с картотекой;
- непосредственно в окне картотеки.

Первый режим работы является основным, т.к. он обеспечивает все возможности редактирования входных полей бланка-редактора. Второй режим допускается использовать для редактирования полей картотеки, информация из которых не используется для расчета значений других полей.

Редактирование записей бланком-редактором

Бланк-редактор из окна картотеки открывается кнопкой панели инструментов, клавишами *Alt+Enter*, двойным щелчком мыши на выбранной записи или на индикаторе . При этом текущая запись загрузится в бланк. Но, если для картотеки существует несколько бланков-редакторов и никакой из них не указан в поле **Бланк** диалога “Настройка картотеки”, то предварительно открывается их список.

Закончив редактирование записи, для сохранения сделанных изменений выполните команду **Подтвердить изменения** (нажмите кнопку) , в случае отказа — **Отменить изменения** (нажмите кнопку).

Если в бланке-редакторе какая-либо запись была откорректирована без подтверждения изменений, то при переходе на другую запись или при закрытии бланка будет предложено скорректировать соответствующую запись в картотеке. При ответе “Да” запись в картотеке также будет откорректирована и произойдет переход на другую запись или бланк будет закрыт; при ответе “Нет” — запись в картотеке не изменится; при ответе “Отмена” — бланк не закрывается и перехода на другую запись не происходит.

Для редактирования значения ссылочного поля, следует из текущей картотеки перейти в бланк-редактор (дважды щелкнуть мышью на ссылочном поле). Далее в бланке-редакторе дважды щелкните на поле бланка, в котором отображается информация из другой картотеки. В открывшемся модальном окне картотеки следует выбрать запись, на которую должно ссылаться поле исходной картотеки, и нажать кнопку **Выбрать** или дважды щелкнуть мышью.

Порядок редактирования записей в окне картотеки:

1. Задать режим редактирования, нажав кнопку . По умолчанию этот режим отключен. При закрытии картотеки автоматически сохраняется текущий режим редактирования.

ЗАМЕЧАНИЕ. Если редактируется какое-либо поле картотеки, используемое для расчета других полей этой же картотеки, то эти поля автоматически пересчитываться не будут.



2. Установить режим ввода данных (сделать поле текущим).

Редактировать можно только то поле, в которое разрешен ввод данных (т.е. в данный момент оно выделено и окружено прямоугольной рамкой). Для этого дважды щелкните на нем мышью или подведите к нему курсор и нажмите клавишу *Enter*. Поле становится текущим, что отображается на индикаторе записи. При этом, если текущее поле является структурным, то открывается подтаблица; если ссылочным — то открывается модальное окно той картотеки, на которую ссылается текущее поле.


3. Редактирование полей картотеки.


При ручном вводе или редактировании полей записи доступны основные возможности текстового редактора: вставка, замена, копирование, перемещение курсора, удаление символов. После ввода первого символа с клавиатуры поле обнуляется и изменяется состояние записи. Для сохранения ранее введенного значения поля необходимо перед вводом первого символа нажать клавиши навигации курсора. Изменение значения поля логического типа осуществляется двойным щелчком мыши, нажатием клавиши *Enter* или *Пробел*.


4. Сохранение введенных данных.

При переходе на другую запись произведенные изменения сохраняются автоматически. Допускается изменение нескольких полей разных записей. Закончив редактирование записи, для сохранения сделанных изменений нажмите кнопку навигатора , в случае отказа — .

Вставка, дублирование и удаление записей

Для вставки новой записи следует, находясь непосредственно в окне-картотеке, нажать клавишу *Ins* или кнопку навигатора  (**Вставить запись**). При этом открывается бланк-редактор этой картотеки или список бланков-редакторов, в котором следует выбрать нужный.

Щелчок на кнопке навигатора  (**Дублировать запись**) копирует текущую запись и одновременно загружает ее в бланк-редактор для редактирования. Если в картотеке выделить несколько записей и выполнить команду **Дублировать запись**, то будут продублированы все выделенные записи. Бланк-редактор при этом не открывается! Выделить все записи картотеки можно командой всплывающего меню **Выделить все записи (Ctrl+A)**.

Для удаления записи из картотеки ее следует выделить и нажать инструментальную кнопку навигатора . Непосредственное удаление выполняется после подтверждения. Удаление всех записей картотеки выполняется командой всплывающего меню **Удалить все записи**.



5. Набор программных средств

Для реализации той или иной технологии аудита в программе “Комплекс Аудит” предусмотрен следующий набор средств:

1. Комплект макетов рабочих документов для взаимодействия с клиентом и партнерами клиента.
2. Бланки-расчеты аудиторского риска, существенности и выборки.
3. Бланки для планирования аудита.
4. Рабочие программы аудита по разделам.
5. Бланки-тесты систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета разделов аудита.
6. Бланки процедур по существу для каждого раздела аудита.
7. Заключение по разделам аудита.
8. Комплект документов для оформления результатов аудита.
9. Блок контроля качества аудита.
10. Блок финансового анализа.

Аудит того или иного раздела начинается с составления программы проведения работ (рабочая программа аудита). В программу аудита включаются все необходимые процедуры, начиная с запроса проверяемых документов и регистров учета и кончая составлением заключения по разделу аудита. Audit XP “Комплекс Аудит” предлагает рабочие программы по каждому разделу. Все основные процедуры вызываются непосредственно из рабочей программы. После завершения всех процедур программа производит автоматическую обработку их результатов и составляет заключение по разделу.

Подробно технология аудита раскрыта в следующей главе.

Глава 2

Основные принципы ведения аудита

1. Организация работы. Рабочие места.

Каждый сотрудник аудиторской фирмы в соответствии со своей должностью и квалификацией выполняет определенные функции в процессе аудита проверяемого предприятия. Использование аудиторской программы подразумевает, что рабочее место каждого сотрудника оборудовано персональным компьютером. Компьютеры фирмы могут работать как автономно, так и быть объединенными в единую сеть, что, на первый взгляд, более предпочтительно. В действительности же, при работе на выезде, объединение компьютеров в сеть весьма проблематично. Возможности программы позволяют выгружать данные из сформированных картотек в любой компьютер. Т.о. при разделении задач и программ по сотрудникам (рабочим местам) наиболее целесообразно, на наш взгляд, иметь локальные версии программы с разделением функций. Распределение по рабочим местам нужно производить в соответствии с общим планом и программой аудита, например, так, как приведено в *таблице 1*.

Таблица 1.

№ № п/п	Должность	Функции	Этапы аудита
1	Партнер	Взаимодействие с руководством клиента.	Этап 1, этап 4
2	Руководитель группы проверки	Планирование работ, контроль качества выполняемых работ, подготовка заключения.	Все этапы
3	Старший аудитор	Проведение аналитических процедур.	Этап 2, этап 3
4	Аудитор	Проведение аудиторских процедур.	Этап 2, этап 3
5	Бухгалтер-эксперт	Сбор доказательств и документирование аудита.	Этап 3
6	Старший аудитор	Проведение финансового анализа. Заключительные процедуры.	Этап 4



Максимально используя возможности, заложенные программой “Комплекс Аудит”, можно создавать различные методики, обеспечивающие реализацию выбранной аудитором технологии аудита.

Рассмотрим один из возможных вариантов построения методики аудита для каждого из его этапов.

2. Этапы аудита

Аудиторскую проверку предприятия можно условно разделить на несколько этапов. Первые четыре этапа являются основными:

1 этап — подготовительный. На этом этапе производится изучение потребностей клиента, подготавливается информация о нем, составляются документы, определяющие цели и задачи аудиторской фирмы, а также перечень оказываемых аудиторских услуг. Завершается этап заключением договора.

2 этап — планирование аудита. Этот этап обычно представляет сложность для всех аудиторских фирм, особенно для малых и средних. В соответствии со стандартами аудита необходимо определить уровни существенности, аудиторские риски, а также рассчитать величину выборки. Используемые в системе процедуры позволяют также распределить величину существенности по статьям баланса. Кроме того, системой формируется общий план и сводная программа аудита.

3 этап — проведение аудита. Это самый трудоемкий этап работы. На данном этапе производится классификация выбранных разделов аудита. В данном этапе предусмотрено 16 таких разделов. Для каждого из разделов аудита составлена программа работ, представляющая собой перечень всех необходимых аудиторских процедур. Для каждой аудиторской процедуры разработан свой рабочий бланк.

4 этап — заключительный. этап. Это этап подготовки официального аудиторского Заключения, составления отчета аудитора и письменной информации аудируемому лицу. На этом этапе, в соответствии с федеральными стандартами проводятся такие заключительные процедуры, как:

- сбор информации об аффилированных лицах и их сделках;
- анализ событий, произошедших после отчетной даты;
- формируется мнение по допущению непрерывности деятельности клиента в течение ближайшего года.

Следует отметить еще два дополнительных этапа работ, составляющих неотъемлемую часть аудита.

Прежде всего, это блок контроля качества, содержащий процедуры, обеспечивающие выполнение федерального стандарта контроля качества аудита на всех его этапах, и блок комплексного финансового анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Перед началом изложения особенностей работы программы "Комплекс Аудит" на каждом из перечисленных выше этапов, следует отметить следующее. Максимально используя возможности, заложенные программой "Комплекс Аудит", аудиторская фирма может создавать различные методики, обеспечивающие, реализацию выбранной аудиторами технологии аудита и использовать не только предложенную методику, но и собственные разработки.

2.1. Предварительный этап

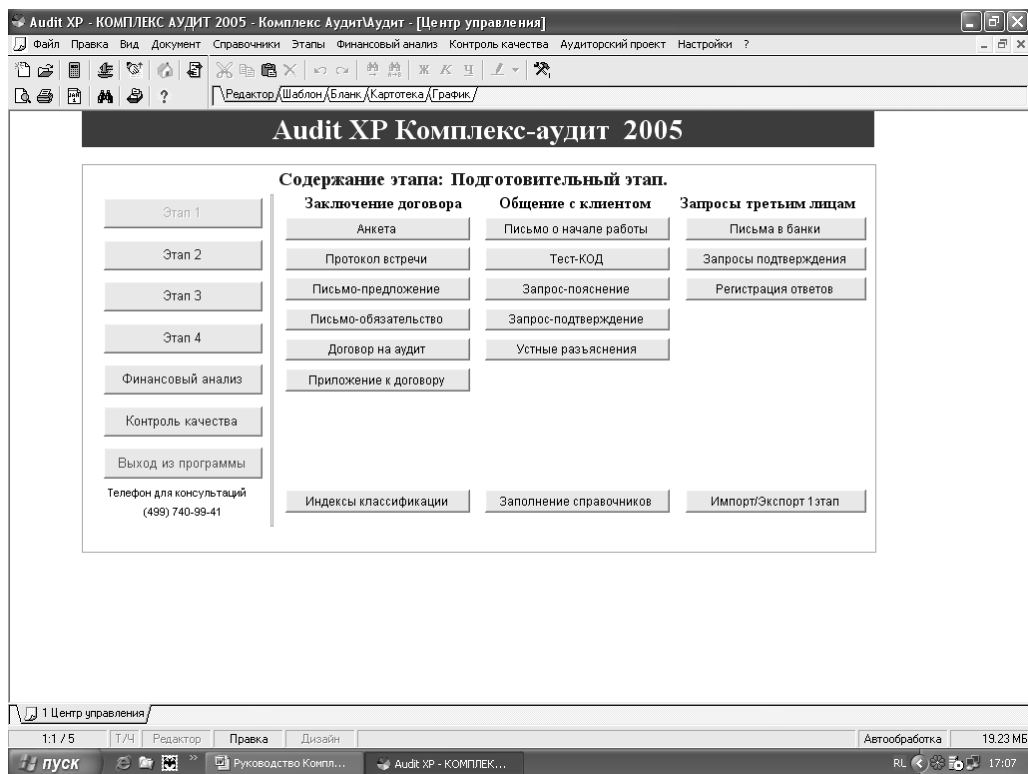


Рис. 2.1. Предварительный этап.

Первым этапом аудита является подготовительный этап. Целью этого этапа является выяснение потребностей клиента и заключение договора. Для получения максимального объема информации аудитору необходимо заранее подготовить вопросы, подлежащие обсуждению. Эти вопросы целесообразно включить в макет протокола встречи. Кроме того, необходимо иметь ответы на весь перечень вопросов, указанных в анкете. Следует отметить, что сведения, содержащиеся в анкете, используются во всех последующих бланках и процедурах. В блоке



документов “Заключение договора” есть макет *Договора на аудит*, составленный с учетом Федеральных стандартов аудиторской деятельности (ФПСАД), а также *Приложение к договору*, содержащее перечень дополнительных услуг, предоставляемых клиенту. Из двух образцов писем: письма-предложения и письма-обязательства, последнее является обязательным. В нем раскрывается смысл аудита и отражена ответственность клиента и аудитора.

Блок “Общение с клиентом” содержит *Письмо клиенту о начале работы*. Предварительная отправка клиенту этого письма дает возможность клиенту подготовиться к началу проверки, а аудитору существенно сократить время на организацию начала работы у клиента. *Тест-КОД* (компьютерной обработки данных) является важным документом, помогающим понять особенности организации бухгалтерского учета на предприятии. Имеющиеся в блоке бланки запросов позволяют formalизовать общение с клиентом и расширяют доказательную базу аудита, так как входят в категорию аудиторских доказательств.

Составной частью аудиторских доказательств, в соответствии с федеральными стандартами, являются запросы и ответы на них третьим лицам. Эти запросы подготавливаются аудитором, а затем на бланке клиента и от его имени направляются в соответствующие адреса. Макеты этих запросов, а также журнал регистрации запросов и ответов составляют третий блок документов.

Следует отметить некоторые особенности работы с описанными выше документами. Прежде всего, бланки имеют редактируемые и не редактируемые строки и абзацы. Для редактирования абзаца следует его выделить курсором и нажать *Enter*. Далее, используя стрелки перемещения курсора можно найти редактируемое место и внести корректировку. Если после выделения и нажатия клавиши *Enter* начать печатать текст, предыдущий текст исчезнет. Для восстановления исходного текста следует нажать *Cntr+L*, закрыть и снова открыть бланк.

Другая возможность редактирования текста заключается в импорте текста в формат *Word* и редактирование в этом редакторе.

Третья возможность – это вызов бланка в формате *Word* и работа непосредственно в этом редакторе. Минусом последнего варианта является невозможность переноса данных в бланк из программы.

На этом этапе нужно сделать обязательную процедуру заполнения справочников. Для этого нужно войти в меню “Заполнение справочников”, выбрать заполняемые картотеки справочников, а затем заполнить все картотеки нажатием кнопки **Заполнить справочники**. Обращаем внимание на то, что первые три справочника заполняются автоматически, а четвертый - вручную. Эту процедуру можно использовать и для восстановления картотек справочников, если вы случайно, при редактировании или вставке новой записи удалили нужные записи.

Заметим, что в данном меню есть бланк "Индексы классификации". Он является чисто информационным бланком и служит ориентиром для поиска процедур по индексам.

2.2. Этап планирования

Планирование включает в себя:

- ввод данных баланса (ф.1) и отчета о прибылях и убытках (ф.2) на начало и конец проверяемого периода;
- сбор сведений, характеризующих понимание деятельности клиента, оценку внутрихозяйственного риска, риска систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета, а также риска аудита в целом;
- определение уровней существенности и распределение существенности по статьям баланса;
- составление общего плана и сводной программы проведения аудита.

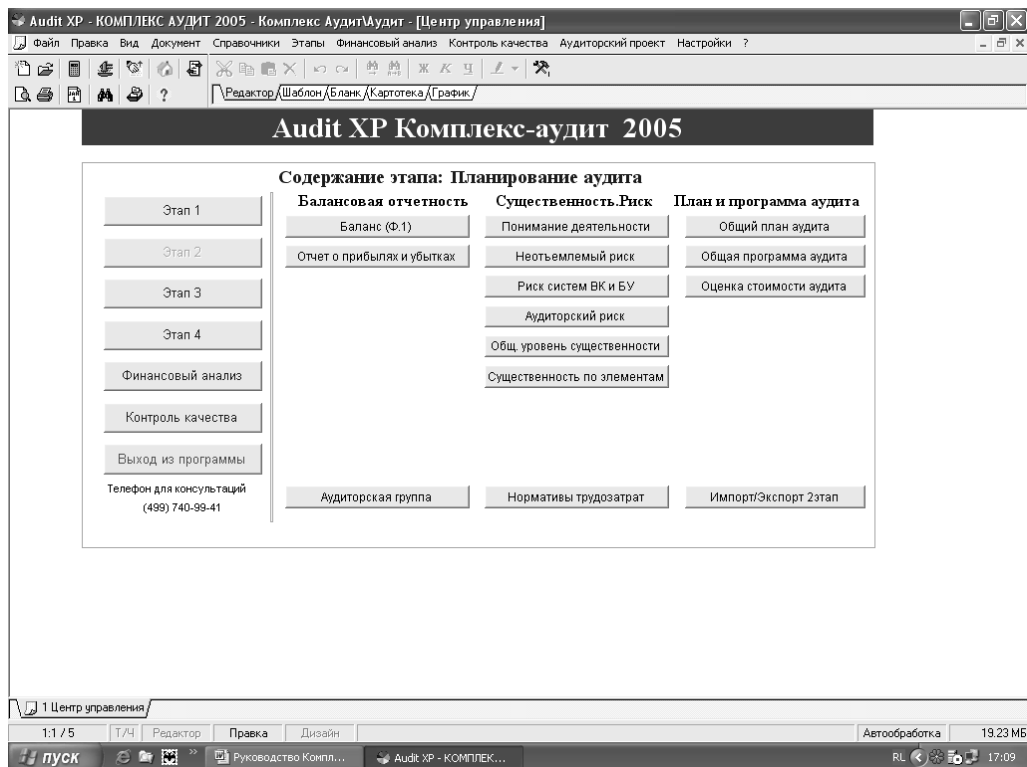


Рис. 2.2. Этап планирования.



2.2.1. Ввод данных баланса (ф.1 и ф.2).

Этап планирования начинается с ввода данных баланса на начало и конец проверяемого периода. Для этого в программе предусмотрены формы баланса – ф.1 и ф.2.

Ввод данных баланса производится заполнением соответствующих граф бланков ф.1 и ф.2. При заполнении бланков следует учесть следующие особенности. Прежде всего, значения статей баланса можно заполнять как в рублях так и в тысячах, при этом нужно не забыть указать выбранную единицу измерения. При поэтапном выполнении аудита, а также для анализа динамики изменения экономических параметров в течение года, данные баланса заполняются поквартально, с соответствующими записями в картотеку.

В бланке предусмотрена проверка правильности ввода информации. При ошибке ввода появляется замечание о дисбалансе ф.1.

2.2.2. Понимание деятельности клиента

N	Факторы деятельности	Информация аудитора	Комментарий
ОБЩЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ			
1.	Состояние экономики в стране		Использовать информацию официальных публикаций в профессиональных, отраслевых и региональных журналах, составить представление об экономической ситуации в стране (например, рост или спад производства).
2.	Государственная политика		Использовать информацию официальных публикаций, получить представление по следующим вопросам: - политика ЦБ РФ по поддержанию курса национальной валюты, установленные ставки рефинансирования и т.д.; - деятельность Минфина РФ в части распределения и порядка перечисления бюджетных средств; - возможность получения Клиентом государственных кредитов, финансирования, заказов.
3.	Законодательство и инструкции		Изучить нормативные и законодательные акты, получить представление по следующим вопросам: 1), благоприятность для деятельности Клиента существующего налогового законодательства; 2), возможность получения Клиентом различных налоговых льгот.
4.	Уровень и темпы инфляции		Использовать официальные публикации, получить информацию об уровне и темпах инфляции за аудиторский период.
5.	Колебания валютных курсов		Использовать официальную информацию, зафиксировать курсы иностранных валют за предыдущий и отчетный периоды
6.	Процентные ставки и возможности финансирования		Использовать информацию официальных публикаций, составить представление о рыночных ставках привлеченных и размещенных средств в коммерческих банках и на финансовом рынке за предыдущий и отчетный периоды
ОТРАСЛЕВЫЕ ФАКТОРЫ			
7.	Экономическая ситуация в отрасли, в которой функционирует Клиент		Использовать информацию официальных публикаций в профессиональных, отраслевых и региональных журналах, составить представление об экономической ситуации в отрасли, в которой функционирует Клиент

Рис. 2.3. Понимание деятельности клиента.

Понимание деятельности клиента является одной из важнейших задач аудита. Для достижения этой цели аудиторская компания осуществляет сбор сведений о бизнесе клиента из различных источников в течение всего времени проведения аудита. Более того, полное понимание, как правило, достигается через два- три года. В программу “Комплекс Аудит” включен бланк *Понимание деятельности клиента* (см. рис. 2.3), содержащий 41 пункт. Для каждого пункта дан разъясняющий комментарий.

2.2.3. Оценка неотъемлемого риска

Неотъемлемый риск выражает меру ожидания аудитором вероятности содержания в отчетности ошибок, превосходящих допустимую величину, до проверки системы внутривладельческого контроля.

Бланк *Оценка неотъемлемого риска* представляет собой тест, содержащий вопросы, на которые могут быть три варианта ответа. В колонке “Оценка” ставится цифра от 1 до 3, соответствующая выбранному варианту ответа. На основании этих оценок по каждому из вопросов производится расчет вероятности неотъемлемого риска. Формула, заложенная в алгоритме расчетов, имеет следующий вид:

$$HP = \left(\sum_{i=1}^n S_i - n \right) \cdot Ч(ВГ-НГ) / (2 \cdot Ч \cdot n) + НГ,$$

где S_i — i -ая оценка;

n — число вопросов в тесте;

$ВГ$ — нижняя граница вероятности риска;

$НГ$ — верхняя граница вероятности риска.

Пользователь программы вправе самостоятельно определить диапазон значений неотъемлемого риска, задав его нижнюю и верхнюю границы.

Численное значение вероятности является базовым для дальнейших расчетов.

2.2.4. Оценка рисков системы внутреннего контроля и необнаружения ошибок в бухгалтерской отчетности

Исходя из требований федерального стандарта №8 аудиторская фирма должна дать оценку системы внутреннего контроля и риска необнаружения ошибок в бухгалтерской отчетности.



Предварительная оценка риска средств контроля представляет собой процесс определения эффективности систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица с точки зрения предотвращения или обнаружения и исправления существенных искажений. Определенный риск средств контроля всегда имеет место в силу ограничений, присущих любой системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Для выявления этих ограничений разработан тест, представляющий перечень вопросов, и предложены варианты ответов. После ответа на вопросы аудитор устанавливает разумные, по его мнению, границы риска и получает его значение.

В процессе аудита происходит более правильное понимание систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля. В программе разработаны тесты системы внутреннего контроля (СВК) и тесты системы бухгалтерского учета (СБУ) для каждого раздела аудита. Они, как будет показано ниже, позволяют провести переоценку существенности каждой конкретной статьи баланса исходя из уточненного риска средств контроля.

Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит\Аудит - [Оценка неотъемлемого риска]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор / Шаблон / Бланк / Карточка / График

ОЦЕНКА НЕОТЪЕМЛЕМОГО РИСКА

N	Факторы риска	Классы риска			Оценка (1-3)
		3 - высокий	2 - средний	1 - низкий	
1	Характер бизнеса клиента				1
2	Внешняя среда				1
3	Качество управления				1
4	Характер деятельности				1
5	Устойчивость работы				1
6	ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ				
6.1	Кредиты	Предприятие не может нормально вести свою текущую деятельность без получения кредитов.	Предприятию необходимы существенные кредиты или инвестиции для развития.	Предприятие пользуется кредитами в редких случаях. Кредиты покрываются оборотными ликвидными активами.	1
6.2	Уровень собственного оборотного капитала (обеспеченность собственными средствами)	Существует дефицит собственного оборотного капитала (коэффициент обеспеченности ниже норматива или отрицательный).	Уровень собственного оборотного капитала не достаточен для поддержания текущей деятельности (коэффициент обеспеченности близок к нормативу).	Уровень собственного оборотного капитала достаточен для поддержания текущей деятельности (коэффициент обеспеченности выше норматива).	1
6.3	Оборотный капитал с точки зрения наличия неликвидов: запасов сырья и матер. (ненужных и трудно реализуемых), удельного веса расх. буд. периодов, трудореал. готовой продукции, просроченной деб. задолж. и необосн. краткосрочн. финансовых вложений.	У предприятия существует дефицит оборотного капитала (ввиду значительных объемов неликвидов (неоправданных материальных запасов, затоваривания готовой продукцией и т.п.))	Предприятие имеет достаточный оборотный капитал, но существуют проблемы ликвидности оборотного капитала	Оборотный капитал достаточен. Ликвидность велика.	1

1 Центр управления 2 Оценка неотъемлемого риска

1:1 / 29 T/4 Редактор Просмотр Дизайн Автообработка 19.40 МБ

пуск Руководство Комп... Audit XP - КОМПЛЕКС... RL 17:12

Рис. 2.4. Оценка риска системы внутреннего контроля и риска не обнаружения.

Аналогичный тест разработан и для оценки риска не обнаружения. В нем также имеются вопросы и предлагаются варианты ответов.

2.2.5. Оценка приемлемого аудиторского риска

Важным элементом при планировании аудита является оценка аудиторского риска. В расчетном методе аудиторский риск определяется по формуле:

$$AP = NP \times PK \times PH,$$

где AP — аудиторский риск;

NP — неотъемлемый риск;

PK — риск контроля;

PH — риск не обнаружения.

Риск контроля выражает меру ожидания аудитором вероятности пропуска ошибок, превосходящих допустимую величину, системой внутреннего контроля, т.е. риск содержания ошибок в учете после проверки системой внутреннего контроля. Обычно это значение лежит в пределах от 0.3 до 0.5.

Риск не обнаружения выражает меру готовности аудитора признать вероятность не выявления в процессе проведения аудита ошибок, превосходящих допустимую величину. Согласно статистике этот риск составляет около 0.1 (около 10%).

Получив значение величины аудиторского риска необходимо учесть, что он должен быть приемлемым. Приемлемый аудиторский риск выражает меру готовности аудитора признать приемлемой вероятностью содержания в финансовой отчетности материальных (существенных) ошибок после завершения аудита и выдачи клиенту стандартного аудиторского заключения без оговорок.

Большинство аудиторов считают, что величина приемлемого аудиторского риска не должна превышать 5%, хотя каких-либо официальных норм предельного значения аудиторского риска не установлено.

2.2.6. Расчет общего уровня существенности

Вынужденная выборочность аудиторских проверок приводит к необходимости производить оценку достоверности финансовой отчетности только в аспекте существенности. Искажение или ошибка в бухгалтерской отчетности являются существенными, если их величина может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями этой отчетности.

Расчет начинают с определения общего уровня существенности. Для этого, прежде всего, вводят данные баланса проверяемого периода, выбирая нужные записи в картотеке балансов с помощью соответствующих клавиш. Программа сделает автоматический расчет величин базовых показателей, их вклад в величину активов или обязательств,



а также процентную долю для существенности (см. рис. 2.5 таблица 1.). Следующим шагом расчета существенности является выбор базовых показателей исходя из их вклада в активы и обязательства и вида деятельности предприятия. Предполагая, что число показателей не должно быть более семи, в строки колонки 1 таблицы 2 вводят выбранные показатели. Если число показателей меньше семи, то в незаполненных строках ставят прочерк.

Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример)\Аудит - [Расчет общего уровня существенности]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор\Шаблон\Бланк\Карточка\График\

Определение общего уровня существенности

Процедура аудита: 1. Ввести данные баланса на начало и конец периода (в руб.).
 2. Выбрать базовые показатели (при необходимости уточнить % долей).
 3. Расчитанную величину существенности нужно округлить. Округление может производиться как в большую так и меньшую сторону, но не более 20% от среднearифметического значения промежуточных уровней существенности.
 4. Перейти к процедуре-расчету уточненной существенности по элементам.

Ввод данных баланса
На 31.12.2004

Таблица 1.

Перечень базовых показателей	На начало периода	На конец периода	Вклад в активы или обязательства, %	% доля для существенности	Интервал (стр.)
1	2	3	4	5	6
1. Внеоборотные активы	4'208'607	6'765'026	82.22	6.26	6-10
2. Собственный капитал	-451'331	-1'069'092	-12.99	-	3-5
3. Оборотные активы	2'472'066	1'325'434	16.11	5.69	3-6
4. Дебиторская задолженность	1'748'876	137'475	1.67	6.00	3-6
5. Долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы	1'524'507	5'310'273	57.98	5.07	3-7
6. Кредиторская задолженность	5'607'394	3'849'279	46.78	3.44	2-5
7. Выручка от продаж	2'396'903	8'367'293	101.69	2.00	0.5-2
8. Затраты	2'651'797	7'824'633	95.10	2.20	2-4
9. Доходы операционные и внеоперационные	5'742'143	5'047'404	61.34	3.55	2-4
10. Расходы операционные и внеоперационные	6'510'113	5'413'416	65.79	3.37	2-4

Выбор типа существенности: **Существенность на отчетную дату**

1 Центр управления) 2 Расчет общего уровня существенности

2:27 / 40 T/4 Редактор Правка Дизайн Автообработка 19.78 МБ

пуск Руководство Компл... Audit XP - КОМПЛЕКС... RL 17:15

Рис. 2.5. Определение общего уровня существенности. Таблица 1.

Долю для существенности (колонки 4, таблицы 2) можно взять расчетную или установить, руководствуясь особенностями данного предприятия. Рекомендуемые интервалы процентных долей для существенности приведены в 6 колонке таблицы 1 бланка.

В программе “Комплекс Аудит” разработан алгоритм, позволяющий рассчитать долю существенности базовых показателей исходя того, какой процент составляет данный показатель в активе или пассиве баланса. Показатели, входящие в Ф.1 баланса, в зависимости от их значения разбиты на три группы:

1 группа — 10-30%

2 группа — 30-60%

3 группа — 60-90%.

Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример) \ Аудит - [Расчет общего уровня существенности]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор / Шаблон / Бланк / Карточка / График

3. Оборотные активы	2'472'066	1'325'434	16.11	5.69	3-6
4. Дебиторская задолженность	1'748'876	137'475	1.67	6.00	3-6
5. Долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы	1'524'507	5'310'273	57.98	5.07	3-7
6. Кредиторская задолженность	5'607'394	3'849'279	46.78	3.44	2-5
7. Выручка от продажи	2'396'903	8'367'293	101.69	2.00	0.5-2
8. Затраты	2'651'797	7'824'633	95.10	2.20	2-4
9. Доходы операционные и внеоперационные	5'742'143	5'047'404	61.34	3.55	2-4
10. Расходы операционные и внеоперационные	6'510'113	5'413'416	65.79	3.37	2-4

Выбор типа существенности : **Существенность на отчетную дату**

Таблица 2.

Показатель	База на начало периода (руб.)	База на конец периода (руб.)	Доля, %	Промежуточные уровни существенности (руб.)	Ранг
1	2	3	4	5	6
Внеоборотные активы	-	6'765'026	6.26	423'445	1
Кредиторская задолженность	-	3'849'279	3.44	132'437	3
Затраты	-	7'824'633	2.20	171'834	5
Операционные и внеоперационные доходы	-	5'047'404	3.55	178'992	6
Операционные и внеоперационные расходы	-	5'413'416	3.37	182'339	7
-	-	-	0.00	-	-
-	-	-	0.00	-	-
Величина уровня существенности					217'809
Округленная величина общего уровня существенности					218'000

1 Центр управления | 2 Расчет общего уровня существенности

1:37 / 40 | Т/Л | Редактор | Правка | Дизайн | Автообработка | 19.78 МБ

пуск | Руководство Компл... | Audit XP - КОМПЛЕКС... | 17:17

Рис. 2.6. Определение общего уровня существенности. Таблица 2.

Для каждой группы и для каждого вида показателей имеется свой диапазон долей. Например, для внеоборотных активов выделены следующие интервалы:

1-группа — 10-7

2-группа — 7-4

3-группа — 4-2.

Для показателей, входящих в Ф.2 принято аналогичное разбиение, только в этом случае диапазоны разбиения имеют интервалы от 0 до 200%, а диапазоны долей меняются от 0 до 4.

Результатом работы программы является расчетные значения общей существенности для двух возможных вариантов. Первый вариант — это существенность рассчитанная по среднеарифметическим данным и второй вариант — расчет по данным на отчетную.



Выбор варианта указывается в графе “Выбор типа существенности”. Округление величины общего уровня существенности может производиться как в большую так и меньшую сторону, но не более 20% от его рассчитанного значения.

2.2.7. Распределение существенности по элементам бухгалтерской отчетности

Используемый бланк — расчет позволяет получить автоматическое распределение существенности по элементам бухгалтерской отчетности простым выбором кнопки **Расчет** (с.м. рис. 2.7). При этом необходимо иметь ввиду следующие важные моменты.

АКТИВ	Код стр.мех. баланса	01.01.04	31.12.04	Удельный вес, %	Уровень существенности	Расчет существенности по допустимому отклонению			Примечание
						Допустимое отклонение, %	Уровень существенности, среднеарифм.	Уровень существенности на отчетную дату	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ									
Нематериальные активы(04.05)	110	2908	12045	0.15	325	5.00	374	602	
Основные средства(01.02.03)	120	2714077	3263735	40.34	87942	5.00	149445	163187	
Незавершенное строительство (07.08)	130	872520	616886	7.62	16622	5.00	37235	30944	
Доходные вложения в материальные ценности (03)	135	-	-	0.00	-	5.00	-	-	
Долгосроч. финансовые вложения (58)	140	602620	389378	4.80	10465	5.00	24775	19419	
Прочие внеоборотные активы	150	16482	2483982	30.70	66932	5.00	62512	124199	
Итого по разделу I	190	4208607	6765026	83.62	182286		274341	338251	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ									
Запасы	210	673447	690671	8.54	18610		34103	34534	
в том числе:									
сырье, материалы и другие аналогичные ценности (10)	211	232651	195173	2.41	5259	5.00	10696	9759	
животные на выращивании и откорме (11)	212	2914	2914	0.04	79	5.00	146	146	
затраты в незавершенном производстве (подержках обращения) (20, 21, 23, 25, 26, 29, 44)	213	26119	3606	0.04	97	5.00	743	180	
готовая продукция и товары для перепродажи (41,43)	214	396366	487827	6.03	13145	5.00	22105	24391	
товары отгруженные (45)	215	-	-	0.00	-	5.00	-	-	
расходы будущих периодов (97)	216	5204	1151	0.01	31	5.00	159	58	
Итого по разделу II	217	1069008	1110000	13.59	30300		35000	35000	

Рис. 2.7. Определение общего уровня существенности.

Под элементом бухгалтерской отчетности понимается конкретная статья или группа близких по содержанию статей бухгалтерской отчетности.

Целью определения уровня существенности относительно элементов бухгалтерской отчетности является оказание помощи аудитору в

определении достаточного количества свидетельств по элементам бухгалтерской отчетности для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, которое должно найти отражение в соответствующей форме аудиторского заключения.

Определенный в соответствии с настоящим бланком-расчетом уровень существенности в отношении элемента бухгалтерской отчетности представляет собой величину допустимой ошибки (искажения) по данному элементу.

Определение уровня существенности в отношении элементов бухгалтерской отчетности осуществляется после определения рисков системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля клиента.

Часть элементов бухгалтерской отчетности исходя из профессионального суждения аудитора может быть исключена как несущественная. Определение уровня существенности в отношении отдельных элементов бухгалтерской отчетности также может не производиться, если данные элементы бухгалтерской отчетности значимы для пользователей независимо от величины их значений и любое их искажение будет носить качественный характер и существенным образом влиять на принимаемые решения (уставный капитал, задолженность участников по взносам в уставный капитал, собственные акции выкупленные у акционеров и другие аспекты финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта).

Величина уровня существенности в отношении конкретной статьи бухгалтерской отчетности может рассчитываться не автоматически, а как определенный процент от значения показателя статьи за отчетный период. Тогда аудитор сам устанавливает допустимое отклонение конкретной статьи баланса в колонке 7. При этом могут применяться как средние значения показателя за год так и его значение на конец отчетного периода.

Для уточненного расчета величины уровня существенности по элементам бухгалтерской отчетности рекомендуется интервал 1% — 10% от показателя статьи (группы статей) бухгалтерской отчетности.

При установлении конкретного процента для расчета уровня существенности по элементу бухгалтерской отчетности аудитор обязан принимать во внимание, что между уровнем существенности и степенью аудиторского риска имеется обратная зависимость.

Поэтому, если аудитор оценивает риски СВК И СБУ как высокие, он обязан установить минимальный процент (1% от значения показателя статьи бухгалтерской отчетности), что соответствует максимальному объему аудиторской выборки. И наоборот, если аудитор оценивает риски СВК И СБУ как низкие, он вправе установить максимальный процент (10%), что соответствует минимальному объему выборки. Соответственно 5% означает средний уровень риска и средний уровень выборки.



В том случае, если уровень существенности в отношении элемента бухгалтерской отчетности получается выше планируемого уровня общей существенности, то принимается наименьшая из величин.

Остановимся особо на применении полученных значений уровней существенности.

На этапе планирования аудита уровни существенности относительно элементов бухгалтерской отчетности используются в качестве предварительных величин для определения объема аудиторских процедур по сбору доказательств достоверности того или иного элемента бухгалтерской отчетности.

На этапе завершения аудита уровни существенности подвергаются уточнению в каждом разделе и применяются для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в целом.

2.2.8. Расчет аудиторской выборки

Расчет аудиторской выборки является с одной стороны, частью этапа планирования, а с другой стороны производится перед началом работ на этапе проведения аудита в каждом его разделе.

Для расчета используется следующая формула:

$$n = (N / MP)_{\times r},$$

где n — объем выборки (количество выборок);

N — проверяемая величина (сальдо или оборот счета);

MP — уточненная существенность;

r — аддитивный коэффициент, соответствующий доверительной вероятности нахождения ошибки при проведении аудиторских процедур.

В нашем случае используется аддитивная модель зависимости рисков:

$$r = \rho - i - c,$$

где ρ — коэффициент надежности, соответствующий доверительной вероятности отсутствия ошибки на счете. В международной практике принято считать, что если уровень вероятности отсутствия ошибок составляет 95%, то выводы аудитора можно считать достоверными, то есть аудитор должен обеспечивать вероятность отсутствия ошибок не менее, чем 95%;

i — коэффициент, соответствующий доверительной вероятности отсутствия ошибок в учете;

c — коэффициент, соответствующий доверительной вероятности выявления ошибки системой контроля.

Связь между доверительной вероятностью ДВ и коэффициентами надежности КН выражается формулой:

$$КН = \ln(1 - ДВ / 100)$$

и представлена в *таблице 2.*

Таблица 2.

КОЭФФИЦИЕНТЫ НАДЕЖНОСТИ								
Доверительная вероятность, в %	99	95	90	85	80	70	63	50
Коэффициент надежности при ожидании отсутствия ошибок	4.6	3.0	2.3	1.9	1.6	1.2	1.0	0.7

Расчет величины аудиторской выборки должен производиться для каждого объекта аудита и присутствует в каждом из 16 разделов аудита. Расчет выборки может производиться автоматически или вручную. При автоматическом расчете достаточно нажатия кнопки **Авторасчет**. Программа производит расчет объема выборки на основе ранее проведенных расчетов неотъемлемого риска, рисков систем внутреннего контроля (СВК) и бухгалтерского учета (СБУ), существенности и аудиторского риска. Кроме того, осуществляется корректировка существенности проверяемой статьи баланса с учетом предварительного тестирования систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета относящихся к данному разделу аудита.

При ручном вводе можно изменять все редактируемые параметры.

ВНИМАНИЕ! Число документов в проверяемой совокупности вводится вручную и этот параметр обязателен для дальнейших расчетов.

В бланке расчета выборки следующим этапом является построение выборочной совокупности. Метод построения выборочной совокупности указывается в соответствующем поле-реквизите. Если выбрана стратификационная или монетарная выборка, то появляется соответствующая кнопка, при нажатии которой осуществляется переход в нужный бланк.

2.2.9. Стратификационная и монетарная выборка

Существует несколько методов выбора элементов для проверки случайным образом. Аудитору рекомендуется применять один из следующих методов:

- метод случайной выборки;
- метод количественной выборки по интервалам (стратификационная выборка);
- метод денежной выборки по интервалам (монетарная выборка).



Для выбора элемента случайным образом могут применяться компьютерные программы или таблицы случайных чисел.

Стратифицированный отбор является очень полезным при аудите почти всех участков учета и заслуживает особого внимания. Данный метод предполагает деление генеральной совокупности на несколько взаимоисключающих категорий, или групп. И только после этого в каждой из групп проводят выборку, вероятностную или не вероятностную — в зависимости от методов оценки результатов, которые собираются применить. Разбивка совокупности на группы преследует цель достижения большей эффективности. Если совокупность поддается разбивке на группы так, что внутри каждой из них оказываются относительно однородные элементы, то для достижения тех же целей аудита можно использовать меньший объем выборки. Чаще всего за основу стратификации берут стоимость элемента, хотя аудитор может ориентироваться и на местоположение, тип операции или дату счета. В большинстве случаев самые значительные по стоимости элементы подвергаются 100 процентной проверке.

Итак, для построения стратификационной выборки необходимо:

1. Разбить проверяемую совокупность на интервалы.
2. Определить для каждого интервала число документов.
3. Определить общую сумму всех документов в каждом интервале.

Алгоритм, реализованный в программе, позволяет определить объем выборки для каждого интервала. Следует отметить, что за исключением тех случаев, когда совокупность может быть легко разделена на естественно существующее в ней группы, использование при отборе стратификации без помощи компьютера не оправдывает себя, особенно когда стратификация основывается на стоимости элемента и аудитор не располагает списком, где элементы совокупности были бы расположены по порядку в соответствии с возрастанием стоимости. Многие программы ведения бухгалтерского учета позволяют получить список операций по определенным критериям: в хронологическом порядке, по датам и т. п. Например, если на предприятии учет ведется с использованием программы “Турбо бухгалтер”, “1С:Бухгалтерия”, аудитору не составит труда получить список документов или проводок по возрастанию денежных сумм.

Метод отбора с вероятностями, пропорциональными стоимостным размерам единиц наблюдения, называют монетарным. Этот метод базируется на принципе: чем больше стоимостный показатель, тем больше должна быть вероятность документу попасть в выборку. Например, если речь идет об отборе счетов, то счет с остатком, скажем, в 20 тыс. руб. должен иметь в 10 раз большую вероятность оказаться в выборке, чем счет с остатком 2 тыс. В некотором смысле этот метод напоминает систематический отбор. Различие заключается в том, что при систематическом отборе документы отбираются по порядковому номерам, попавшим в выборку, а при монетарном тестируют тот документ, на который указывает порядковый номер рубля или доллара,

выбранного систематическим отбором из накопленной или кумулятивной суммы. Итак, пусть проверяются счета, имеющие нумерацию, не связанную с их стоимостными параметрами. Количество счетов - 1000; общая сумма остатков на фиксированную дату - 2,5 млн. руб. Объем выборки - 10%. Соответственно стоимостный интервал равен 25 тыс. руб. Заметим, что стоимостные интервалы охватывают разное количество документов. Номер первого документа отбирается в выборку случайным порядком из первого стоимостного интервала. Пусть это будет десятитысячный кумулятивный рубль. Следующие кумулятивные рубли соответствуют 35, 60, 95 тыс. и т. д. В таблице 3 показан порядок отбора первых двух документов. Так, десятитысячный рубль приходится на документ 3 с остатком 4 тыс. Этот интервал включает рубли с порядковыми номерами от 8 до 12 тыс.; второй документ приходится на 35 тыс.руб. с остатком 20 тыс. руб.

Таблица 3.

№ счета	Сумма документа, тыс. руб.	Кумулятивная сумма, тыс. руб.	Проверяемая сумма, тыс. руб.	Суммы отбора
1	5	5		
2	3	8		
3	4	12	4	10
4	4	16		
5	20	20	20	35
...				
Итого	25000	25000*		

* Кумулятивная сумма последнего счета

Таким образом, для построения монетарной выборки необходимо:

1. Задать интервал выборки.
2. Выбрать произвольное стартовое значение.
3. Внести в таблицу суммы имеющихся документов, и отбирать для проверки те из них, которые окажутся в колонке проверяемых сумм.

2.2.10. Анализ результатов выборки

Ошибки, обнаруженные по элементам представительной выборки, подлежат распространению на всю проверенную совокупность. Ошибки, обнаруженные по элементам наибольшей стоимости и ключевым элементам, учитываются в фактически найденном размере и распространению не подлежат. Полная предполагаемая величина ошибки по результатам выборочной проверки складывается из предполагаемой величины ошибки по результатам представительной выборки, сложной с фактически найденной величиной ошибки по элементам наибольшей стоимости и ключевым элементам.

Для распространения ошибок, обнаруженных по элементам представительной выборки, аудитору следует разделить сумму ошибок, обнаруженных в представительной выборке, на суммарную стоимость проверенных элементов представительной выборки и умножить результат на



суммарную стоимость всех элементов представительной совокупности. В результате будет получена предполагаемая величина ошибки по результатам представительной выборки. Стоимость всех элементов представительной совокупности равна стоимости всех элементов совокупности, уменьшенных на общую стоимость элементов наибольшей стоимости и ключевых элементов, проверенных без применения случайной выборки.

Необходимо также определить и ошибку выборки. Для этого определяют размер выборки при заданном, т. е. допустимом, уровне величины погрешности выборочной оценки и принятом уровне надежности. Пусть речь идет о некотором параметре, характеризующем, скажем, долю документов, в которых содержатся ошибки. Можно утверждать, что доля таких документов в совокупности находится в пределах:

$$p = w \pm d$$

где p и w — доля документов в совокупности и в выборке;

d — предельная ошибка выборочной доли.

Задача, таким образом, сводится к расчету ошибки выборочной доли. Эта ошибка при собственно-случайном отборе, как известно, находится следующим образом:

$$d = z \sqrt{\frac{w(1-w)}{n} \left(1 - \frac{n}{N}\right)}, \quad (1)$$

где n — размер выборки;

N — размер совокупности;

z — показатель кратности ошибки выборки;

P — принятый уровень надежности.

Уровень надежности устанавливается аудитором в зависимости от важности документа, и в соответствии с принятым уровнем надежности определяется величина параметра z . Поскольку параметр z достаточно сложно рассчитать, в таблице 4 приведем несколько рассчитанных значений этого параметра без описания порядка его определения.

Таблица 4.

P(%)	80	85	90	95	99
Z	1,28	1,44	1,64	1,96	2,57

Возможную ошибку всей проверяемой совокупности, а также погрешность ее определения программа “Комплекс Аудит” рассчитывает автоматически в каждом разделе аудита. Данные этих расчетов используются при формировании мнения о достоверности проверяемой статьи баланса.

2.2.11. Выбор общего плана и программы аудита

Аудиторская организация в праве самостоятельно определять требования к формам составления и оформления аудиторского плана и программ. Мы предлагаем аудиторский план и программу проведения аудита, в которых содержатся все необходимые реквизиты, рекомендованные стандартами аудита.

В общем плане выделены четыре основных этапа проведения аудита, в соответствии с которыми и построена предлагаемая программа “Комплекс Аудит”. Предлагаемые бланки предполагают компьютерное заполнение этих документов и хранение в формате **RTF** “Word 97/2000”. Редактирование плана может производиться в редакторе “Word 97/2000”.

Программа проведения аудита носит общий характер и содержит перечень аудируемых разделов в соответствии с формами 1 и 2 баланса. Содержание программы может редактироваться. Для исключения из общей программы аудита непроверяемых разделов необходимо выделить подлежащую удалению строку и нажать *Alt+Del*. Для вставки новых строк используется комбинация *Alt+Ins*. Детальные программы аудита представлены в каждом из 16 разделов аудита.

В общем плане аудита и общей программе аудита предусмотрено автоматическое заполнение трудоемкости (кол-во чел/часов), которое можно рассматривать как ориентировочное. Для этого используется кнопка **Заполнение**.

2.3. Этап сбора аудиторских доказательств

Перед началом аудиторской проверки ее руководитель должен иметь не только общую программу аудита, но ее детальную проработку – рабочие программы конкретных разделов аудита. Эта программы составляют основу технологии аудита, которая обычно является коммерческой тайной каждой аудиторской фирмы. Мы предлагаем одну из возможных технологий.

На этапе сбора аудиторских доказательств, программа Audit XP “Комплекс Аудит” предлагает основанные на федеральных стандартах комплекты тестов и процедур по 16 разделам аудита и составляющие собственно методику компьютерного аудита.

В соответствии с ФПСАД №5 “Аудиторские доказательства”, аудитор обязан получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства, с тем чтобы сделать обоснованные выводы и на их основе составить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. Аудиторские доказательства - это информация, которую получает аудитор при проведении проверки, а также ее анализ. Аудиторскими доказательствами являются:

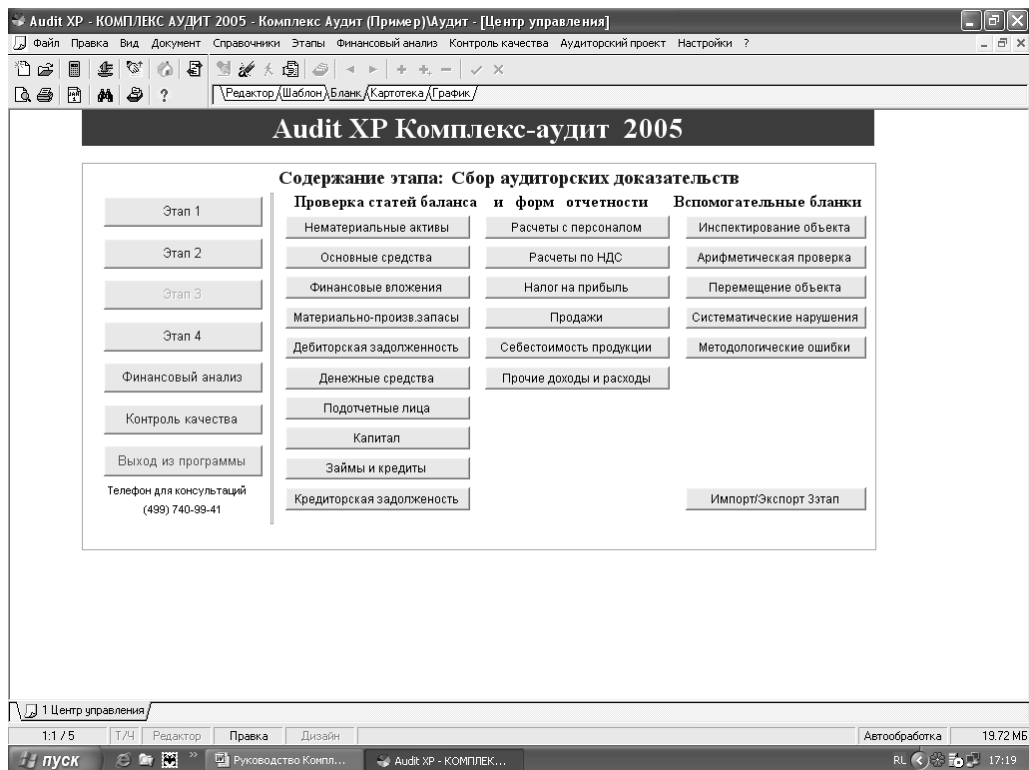


Рис. 2.8. Этап сбора аудиторских доказательств.

1. Первичные бухгалтерские документы
2. Бухгалтерские регистры
3. Письменные и устные разъяснения сотрудников аудируемого лица
4. Запросы к третьим лицам и др.

Аудиторские доказательства получают с помощью тестов средств контроля и процедур проверки по существу. Исходя из этого, программы аудита по разделам разбиты на две части:

- Общие процедуры. Тесты средств контроля.
- Процедуры по существу.

2.3.1. Тесты средств контроля

Тесты средств контроля — набор действий аудитора осуществляемых с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования систем внутрен-

него контроля (СВК) и бухгалтерского учета (СБУ). Задачей аудитора при тестировании средств контроля является не столько поиск ошибок и нарушений, сколько выявление слабых звеньев в учете и контроле, которые препятствуют своевременному обнаружению и устранению этих ошибок.

Индекс процедуры	Перечень аудиторских процедур	Срок проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
Общие процедуры. Тесты средств контроля				
351	Запрос документов			
Тесты СВК и СБУ				
1101	Тестирование системы внутреннего контроля	03.01.05	Филинова Н.А.	Выполнено
1102	Тестирование системы бухгалтерского учета.	10.01.05	Филинова Н.А.	Выполнено
Учетная политика				
1111	Анализ учетной политики в целях бухгалтерского учета.	11.01.05	Волков П.М.	Выполнено
1112	Анализ учетной политики в целях налогового учета.	10.01.05	Лисова В.Ю.	Выполнено
Проверка формирования бухгалтерской отчетности				
1121	Анализ рабочего плана счетов	10.01.05	Барсуков А.В.	Выполнено
1122	Проверка тождественности показателей в регистрах бухгалтерского учета и данных бухгалтерского баланса.	11.01.05	Зайцев О.В.	Выполнено
Аудиторская выборка				
1131	Расчет объема и построение выборки			Выполнено
1133	Построение монетарной выборки			Выполнено
1134	Построение стратификационной выборки			

Рис.2.9. Общие процедуры. Тесты средств контроля.

2.3.1.1. Тесты СВК и СБУ

При тестировании средств контроля может проводиться инспектирование (рассмотрение) документов, подтверждающих хозяйственные операции или события, наблюдение за осуществлением контроля, опрос и др. процедуры. Помощь в проведении тестирования призваны оказывать разработанная и реализованная в программе "Комплекс Аудит" методика тестирования СВК и СБУ, представляющая собой перечень вопросов и алгоритм обработки ответов. Мы предполагаем, что дать ответы на вопросы можно только после проведения соответствующих процедур и получения информации, основанной на фактах.

Варианты вопросов и ответов выбираются аудитором из предлагаемого перечня. Исходный перечень появляется после нажатия кнопки



Перечень вопросов. При необходимости этот перечень может дополняться или корректироваться. Добавление или удаление вопросов производится с использованием кнопок “+” или “-”. Для редактирования текста имеющихся вопросов необходимо выделить курсором выбранный текст и нажать клавишу *Enter*.

После ввода ответа программа автоматически рассчитывает риск системы внутреннего контроля или системы бухгалтерского учета.

Получив значение риска СВК или СБУ, аудитор должен сделать самостоятельный вывод о надежности средств контроля. Для этого необходимо выбрать один из трех предложенных вариантов ответа:

1. Система имеет высокую надежность.
2. Система имеет недостатки.
3. Система имеет низкую надежность.

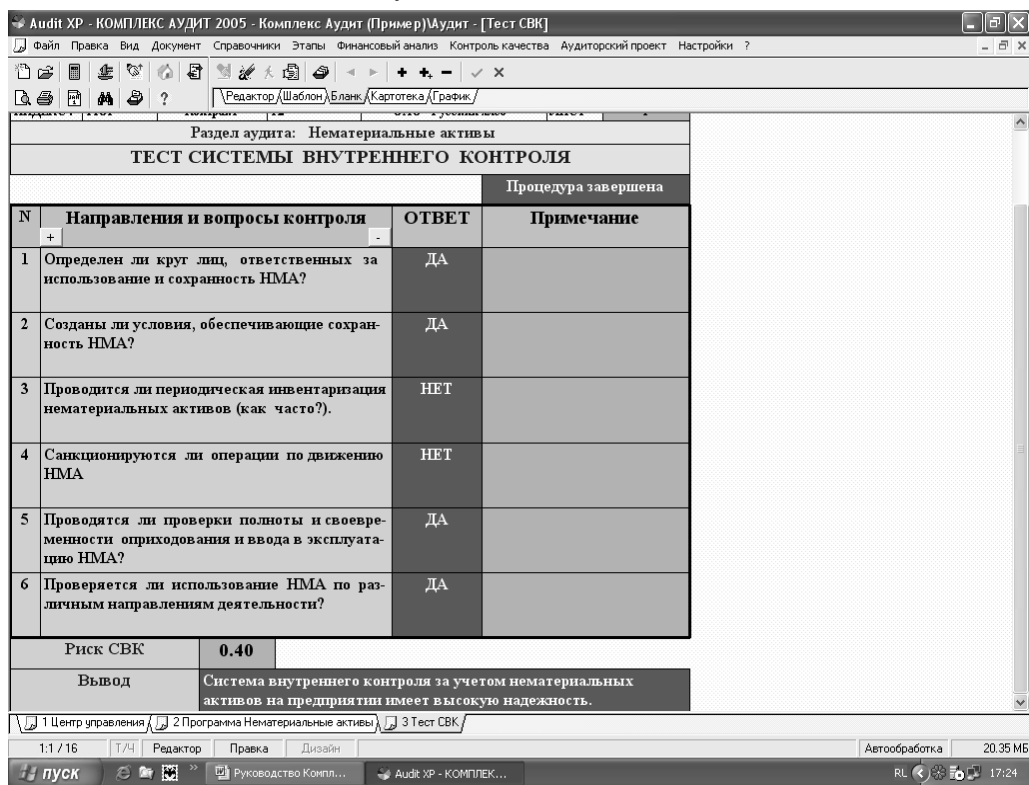


Рис. 2.10. Тест системы внутреннего контроля.

По завершении процедуры тестирования, в соответствующей графе делается отметка о выполнении.

2.3.1.2. Учетная политика

В число тестов средств контроля входит и анализ учетной политики. Для этого в программе “Комплекс Аудит” разработано две процедуры:

1. Проверка полноты отражения в Учетной политике вариантных способов учета и соответствия их законодательству РФ. Проверка соответствия применяемых способов выбранной Учетной политике и законодательству.
2. Проверка полноты отражения в Учетной политике вариантных способов налогового учета и соответствия их законодательству РФ. Проверка соответствия применяемых способов выбранной Учетной политике в части налогового учета и законодательству.

Задачей данных тестов является выявление соответствия выбранной учетной политики для бухгалтерского и налогового учета потребностям предприятия и требованиям законодательства.

Для этого, прежде всего, анализируются сами элементы положения об учетной политике. Их альтернативность и содержание должны соответствовать законодательству РФ.

Затем, проводится изучение методики отражения в бухгалтерском и налоговом учете операций, относящихся к проверяемому разделу и проверка соответствия этих операций как выбранной учетной политике, так и законодательству РФ.

Варианты элементов учетной политики выбираются аудитором из предлагаемого перечня. Исходный перечень появляется после нажатия кнопки **Перечень элементов**. При необходимости этот перечень может дополняться или корректироваться. Добавление или удаление элементов производится с использованием кнопок “+” или “-”. Для редактирования текста предлагаемых элементов необходимо выделить курсором выбранный текст и нажать клавишу *Enter*.

В результате проведенных процедур по каждому элементу учетной политики аудитор должен указать его соответствие потребностям предприятия и законодательства.

Далее, аудитор должен сделать самостоятельный вывод об учетной политике. Для этого необходимо выбрать один из трех предложенных вариантов ответа:

1. Учетная политика соответствует потребностям предприятия и законодательству.
2. Учетная политика имеет недостатки.
3. Учетная политика не соответствует потребностям предприятия и законодательству.



Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример) Аудит - [Тест Учетная политика НУ]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор/Шаблон/Бланк/Карточка/График/

ООО "Топ-Аудит" Перечень элементов Помощь

Период проверки с :	Подготовил:	Дата
по :	Проверил:	Дата
ИНДЕКС : 1112	Контракт 12	ОАО "Русский хлеб" ЛНСТ 1

Раздел аудита: Нематериальные активы

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА В ЦЕЛЯХ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Процедура завершена

Проверка полноты отражения в Учетной политике вариантов способов налогового учета и соответствия их законодательству РФ.
Проверка соответствия применяемых способов выбранной Учетной политике в части налогового учета и законодательству.

N	Элемент Учетной политики	Вариантные способы налогового учета отраженные в Учетной политике	Соответствие элементов УП в целях налогового учета законодательству РФ	Соответствие фактически применяемых способов налогового учета Учетной политике	Соответствие фактически применяемых способов налогового учета Законодательству РФ
1	2	3	4	5	6
1	Способ начисления амортизации	Линейный способ	Соответствует	Соответствует	Соответствует
2	Определение нормы амортизации по НМА ранее бывшим в эксплуатации	На основе фактического износа и работоспособности.	Соответствует	Соответствует	Соответствует

Вывод Учетная политика для целей налогового учета НА полностью соответствует потребностям предприятия и законодательству РФ.

1 Центр управления | 2 Программа Нематериальные активы | 3 Тест Учетная политика НУ

1:1 / 14 1/4 Редактор Правка Дизайн Автообработка 20.36 МБ

пуск Руководство Компл... Audit XP - КОМПЛЕКС... 17:25

Рис. 2.11. Тест учетной политики в целях бухгалтерского учета.

2.3.1.3. Проверка формирования бухгалтерской отчетности

В данный раздел мы включили тест анализа рабочего плана счетов и бланк процедуры проверки тождественности показателей в регистрах бухгалтерского учета и данных бухгалтерского баланса.

Задачей теста является проверка соответствия выбранного плана счетов потребностям бухгалтерского учета на предприятии.

Для этого разработан перечень вопросов и варианты ответов на них. В качестве дополнения аудитор может включить в тест сведения об источнике полученной информации и дать необходимый комментарий.

Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример) \ Аудит - [Тест Рабочий план счетов]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор / Шаблон / Бланк / Картотека / График

ООО "Топ-Аудит" Перечень вопросов Помощь

Проверяемый период с :	01.01.2004	Подготовил:	Волков П.М.	Дата	20.01.2005
по :	31.12.2004	Проверил:	Мишина Е.Н.	Дата	15.02.2005
ИНДЕКС :	1121	Контракт	12	ОАО "Русский хлеб"	ЛИСТ 1

Раздел аудита: Нематериальные активы

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Процедура завершена

Проверка соответствия принятого на предприятии рабочего плана счетов системе бухгалтерского учета.

N	Содержание вопроса	Ответ	Источник информации	Комментарий	
1	+	2	3	4	5
1	Соответствует ли рабочий план счетов Плану счетов бухгалтерского учета, утвержденному Приказом Минфина от 31.10.00 №94н?	ДА			
2	Используется ли на предприятии дополнительные счета для учета нематериальных активов?	НЕТ			
3	Дополнялся ли или корректировался рабочий план счетов для учета нематериальных активов?	НЕТ			
4	Есть ли у бухгалтеров предложения по внесению изменений в план счетов для учета нематериальных активов.	Нет ответа			

Вывод Существующий рабочий план счетов полностью соответствует потребностям предприятия для учета НА.

1 Центр управления | 2 Программа Нематериальные активы | 3 Тест Рабочий план счетов

1:1 / 16 Т/Ч Редактор Правка Дизайн Автообработка 20.36 МБ

пуск Руководство Компл... Audit XP - КОМПЛЕКС... RU 17:26

Рис. 2.12. Тест анализа рабочего плана счетов.

Вопросы тесты выбираются аудитором из предлагаемого перечня. Исходный перечень появляется после нажатия кнопки **Перечень вопросов**. При необходимости этот перечень может дополняться или корректироваться. Добавление или удаление элементов производится с использованием кнопок "+" или "-". Для редактирования текста предлагаемых элементов необходимо выделить курсором выбранный текст и нажать клавишу *Enter*.

В результате проведенной процедуры аудитор должен сделать самостоятельный вывод о соответствии рабочего плана счетов требованиям бухгалтерского учета на предприятии. Для этого необходимо выбрать один из трех предложенных вариантов ответа:

1. Существующий план счетов соответствует потребностям предприятия.
2. Существующий план счетов имеет недостатки.
3. Существующий план счетов не соответствует потребностям предприятия.



Бланк сверки данных бухгалтерской отчетности и учетных регистров предназначен для установления правильности переноса данных из регистров в отчетные формы и их тождественности. При установлении фактов расхождения, полученные сведения заносятся в таблицу бланка. Программа «Комплекс Аудит» производит вычисление суммы ошибки, заносит данные в картотеку и использует их при формировании мнения о достоверности проверяемой статьи баланса.

Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример) \ Аудит - [Расхождения баланс-регистры]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор \ Шаблон \ Бланк \ Картотека \ График

ООО "Топ-Аудит" Помощь

Проверяемый период с:	Подготовил:	Дата:	
по :	Проверил:	Дата:	
ИНДЕКС : 1122	Контракт	12	ОАО "Русский хлеб"
			ЛИСТ 1

Раздел аудита: Нематериальные активы

СВЕРКА ДАННЫХ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ И РЕГИСТРОВ УЧЕТА

Процедура завершена

Проверка тождественности показателей в регистрах бухгалтерского учета и данных бухгалтерской отчетности.

Отчетная форма	Показатели	Код строки отчета	Сумма в регистре (руб.)	Сумма в отчетности (руб.)	Ошибка (руб.)	Примечание
+	-	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	6	7
Баланс Ф1	Нематериальные активы	110	1'630	2'730	1'100	Ошибка переноса данных
Результаты проверки						
Обнаружено нарушений		1				
на сумму :		1'100.00				

1 Центр управления | 2 Программа Нематериальные активы | 3 Расхождения баланс-регистры

1:1 / 15 | Т/Ч | Редактор | Правка | Дизайн | Автообработка | 20.36 МБ

пуск | Руководство Компл... | Audit XP - КОМПЛЕКС... | RL | 17:27

Рис. 2.13. Сверка данных бухгалтерской отчетности и регистров учета.

2.3.1.4. Аудиторская выборка

Раздел аудиторская выборка содержит два этапа:

- определение объема выборки;
- построение выборочной совокупности.

Объем выборки может быть определен как вручную, так и автоматически.

Для автоматического расчета достаточно нажать кнопку **Авторасчет**. При ручном заполнении данные вносятся или корректируются в полях голубого цвета.

ВНИМАНИЕ! При любом способе расчета обязательно вручную вводится сумма документов (операций) в проверяемой совокупности и число этих документов (операций).

В данной процедуре производится уточнение существенности проверяемой статьи баланса с учетом рисков СВК и СБУ, рассчитанных ранее в соответствующих процедурах. Для последующего анализа результатов аудита используются именно уточненные значения существенности. Методика расчета выборки подробно описана выше в *параграфе 2.2.8*.

Второй этап процедуры состоит в выборе метода построения выборочной совокупности. Если аудитором выбрана стратификационная или монетарная выборка, то после указания одного из этих методов появляется соответствующая кнопка, позволяющая войти в нужный бланк процедуры.

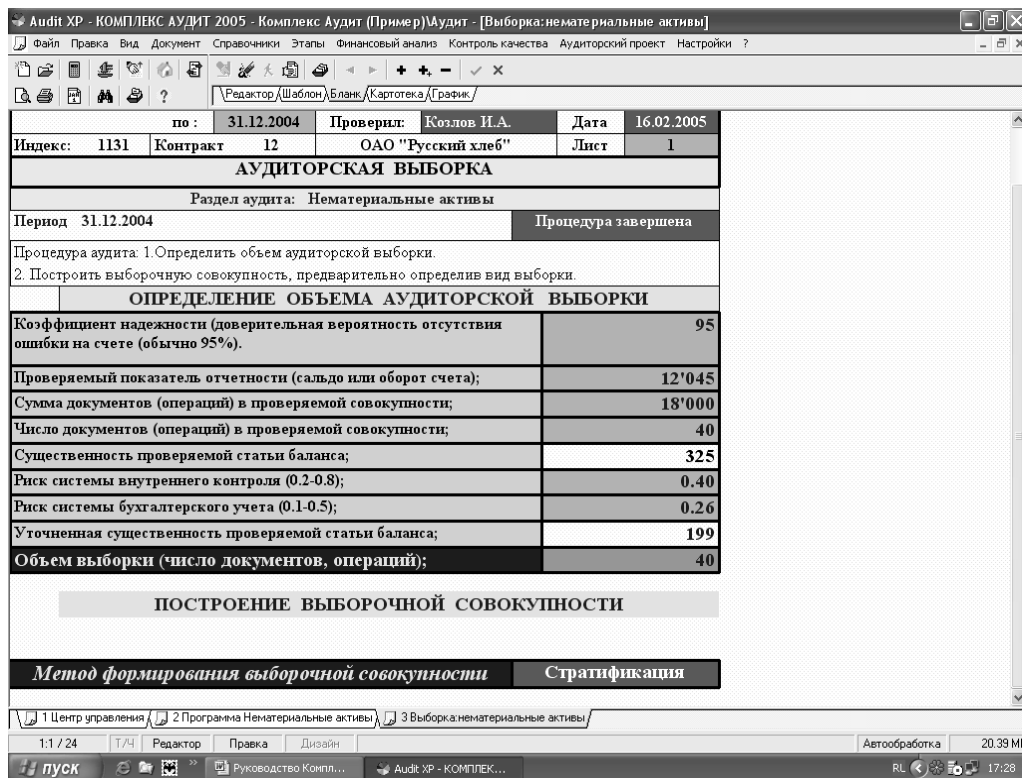


Рис. 2.14. Аудиторская выборка.



Подробное описание методов стратификационной и монетарной выборок дано в *параграфе 2.2.9*.

2.3.2. Процедуры по существу

Согласно ФПСАД №5 процедуры проверки по существу проводятся с целью получения аудиторских доказательств отсутствия существенных искажений в финансовой (бухгалтерской отчетности). Они могут проводиться в виде детальных тестов, позволяющих оценить правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета, и аналитических процедур.

Детальные тесты, оценивающие правильность отражения операций и остатков на счетах бухгалтерского учета, представляют собой процедуры проверки правильности оформления первичных учетных документов, сопоставление цифровых показателей в первичных документах и учетных регистрах.

Проведение аналитических процедур заключается в анализе показателей, характеризующих финансовую деятельность предприятия за отчетный и предшествующий ему период. При этом изучаются соотношения отдельных величин, тенденции и закономерности их изменения, а также выявляются их неожиданные отклонения. Для этого в программе “Комплекс Аудит” предусмотрен специальный блок финансового анализа, который позволяет получить необходимые значения показателей финансовой деятельности.

В соответствии со стандартом ФПСАД №5 аудиторские доказательства собирают, принимая во внимание предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности. В стандарте указаны 7 таких предпосылок:

- 1) существование;
- 2) права и обязанности;
- 3) возникновение;
- 4) полнота;
- 5) стоимостная оценка;
- 6) точностное измерение;
- 7) представление и раскрытие.

Для получения аудиторских доказательств по всем указанным предпосылкам программой “Комплекс Аудит” предусмотрены соответствующие процедуры для каждого раздела аудита.

Процедуры по существу		
Существование, права, полнота		
1141	Инвентаризация	Выполнено
1142	Проверка договоров	Выполнено
1143	Проверка правильности документального оформления поступления, учета и выбытия НМА	Выполнено
Существование, стоимостная оценка		
1150	Проверка соответствия НМА критериям активов.	Выполнено
1152	Проверка соответствия оценки и отражения в учете поступления НМА учетной политике и законодательству.	Выполнено
1153	Проверка правильности учета и начисления амортизации НМА и соответствия учетной политике.	Выполнено
Возникновение, точность, стоимостная оценка		
1160	Проверка соответствия совершенных операций проверяемому периоду.	Выполнено
1162	Проверка соответствия стоимости приобретаемых и выбываемых НМА данным учета.	Выполнено
Представление и раскрытие		
1170	Проверка раскрытия в отчетности всей существенной информации.	Выполнено

Рис. 2.15. Процедуры по существу.

При разработке процедур предполагалось, что аудиторские доказательства, относящиеся к одной предпосылке, не могут компенсировать отсутствие другой.

В то же время, в ходе проведения ряда аудиторских процедур аудитор может получить доказательства, относящиеся более, чем к одной предпосылке.

Для каждой процедуры, указанной в программе раздела, разработан свой бланк, заполнение которого есть документирование аудита данного раздела. Вызов процедур может производиться из программы раздела путем нажатия или “кликирования” клеток серого цвета с номером процедуры в колонке “Индекс процедуры”. Сама процедура, в соответствии со стандартом ФПСАД №5, реализуется одним из следующих способов:

- инспектирование;
- наблюдение;
- запрос;



- подтверждение;
- пересчет (арифметическая проверка расчетов);
- аналитические процедуры.

Мы предполагаем, что способ выполнения процедуры определяется конкретной процедурой. Так, аудитор может вести наблюдение за инвентаризацией материальных запасов. В процессе инспектирования проводится проверка записей, документов, материальных активов. Стоимостная оценка и критерий точности проверяется путем пересчета и т.д.

The screenshot displays the 'Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005' software interface. The main window shows a procedure form for 'ООО "Топ-Аудит"'. The form includes fields for 'Проверяемый период с:' (01.01.2004), 'по:' (31.12.2004), 'Подготовил:' (Барсуков А.В.), 'Проверил:' (Зайцев О.В.), 'Дата:' (17.02.2005), 'ИНДЕКС:' (1141), 'Контракт:' (12), and 'ЛИСТ:' (1). Below this, there is a section for 'Нематериальные активы' (Intangible Assets) with a description of the audit procedure. A table shows 'Плановая выборка' (26), 'Фактическая выборка' (3), 'Сумма выборки' (50'000), and 'Процедура завершена'. Another table lists violations with columns for 'Дата и номер документа', 'Документ', 'Стоимость НА', 'Наименование НА', 'ВИД НАРУШЕНИЯ', and 'Нормативный акт'. A dialog box titled 'Перечень нарушений' (List of Violations) is open, showing a list of violations with columns for 'ИНДЕКС' and 'НАРУШЕНИЕ'. The list includes: 1141 НМА нет в наличии, 1141 НМА не используется в хозяйственной деятельности, and 1141 Не учтено НМА. The main window also shows 'Результаты проверки' (Check Results) with 'Обнаружено нарушений' (4) and 'на сумму:' (7'100.00). The taskbar at the bottom shows the Windows XP desktop with the 'Пуск' button and several open applications.

Рис. 2.16. Пример бланка процедуры по существу, выбор нарушения.

При разработке процедур учитывались особенности каждого объекта учета (раздела аудита), наиболее типичные ошибки, характерные именно для этого раздела. Программа предлагает аудитору выбрать вид нарушения из имеющегося списка или добавить новый вид.

Для внесения в список нового нарушения необходимо войти в карточку нарушений и воспользоваться процедурой вставки новой записи в карточку.

ВНИМАНИЕ! Перед сохранением записи обязательно указать номер процедуры, к которой оно относится.

Аналогичным образом выбираются, редактируются и добавляются записи в списке нормативных актов, относящихся к обнаруженному нарушению.

При проведении процедуры предполагается, что в бланк вносятся только обнаруженные нарушения. Алгоритмом всех бланков программы предусмотрен автоматический расчет числа и общей суммы найденных нарушений. Они отражаются в результатах проверки проведенной процедуры. Плановый размер выборки берется из предыдущих расчетов, а фактический ее размер и сумма проверенных в данной процедуре документов указывается аудитором по завершении процедуры.

ВНИМАНИЕ! Программа учитывает полную проведенную выборку по всем процедурам раздела, поэтому в фактической выборке процедуры указываются документы, которые относятся только к данной процедуре. В противном случае полная фактическая выборка по разделу будет рассчитана неправильно.

По окончании процедуры необходимо сделать отметку **Процедура завершена**. Обращаем внимание на обязательность заполнения реквизитов бланка **Подготовил, Проверил** и **Дата**.

2.3.3. Итоги по разделу

Завершение проверки каждого раздела аудита предполагает формирование следующих документов:

1. Предварительный перечень ошибок и замечаний.
2. Сводка методических (систематических) нарушений.
3. Анализ результатов выборочной проверки.
4. Перечень нормативных актов по которым выявлены нарушения.
5. Выводы по разделу аудита.

После проведения всех процедур по существу составляется сводный перечень всех выявленных нарушений и замечаний. Этот перечень формируется автоматически после открытия бланка и нажатия кнопки **Формирование перечня**. В данном бланке производится суммирование всех найденных нарушений. Предполагается, что этот перечень будет передан в бухгалтерию проверяемого субъекта для анализа и исправления существенных ошибок. После внесения исправлений в бухгалтерском учете предприятия аудитор делает отметку об исправлении. В бланке итоговая сумма ошибок корректируется автоматически после внесения отметки.



Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример) Аудит - [Бланк-процедура]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор (Шаблон) Бланк (Картотека) График

ИНДЕКС: 1198	Контракт 12	ОАО "Русский хлеб"	ЛИСТ 1
Нематериальные активы			
Выводы по разделу аудита			
Существенность 438	Сумма искажения 12'803	Процедура завершена	
Предпосылки	Подтверждение	Процедуры	Величина искажения
Полнота	Мы подтверждаем полноту отражения в отчетности нематериальных активов.	1143	-
Существование/права	Мы подтверждаем, что все отраженные в отчетности нематериальные активы действительно существуют и права организации на них не ограничены правами третьих лиц.	1141, 1142, 1151	2'540
Точность	Мы подтверждаем точность измерения операций по учету нематериальных активов и начисления амортизации.	1153, 1154, 1162	4'250
Оценка	Мы подтверждаем правильность стоимостной оценки нематериальных активов и соответствие оценки законодательству и учетной политике.	1122, 1152, 1155, 1161	5'060
Представление и раскрытие	Мы подтверждаем правильность раскрытия информации о нематериальных активах в отчетности.	1171	-
Вывод	Искажения отчетности, возникшие в результате выявленных нарушений несущественны.		
Строка 110	Баланс Ф.1	Достоверна	

1 Центр управления 2 Программа Нематериальные активы 3 Бланк-процедура

1:1 / 18 Т/Ч Редактор Правка Дизайн Автообработка 20.39 МБ

пуск Руководство Компл... Audit XP - КОМПЛЕКС... RU 17:32

Рис. 2.17. Итоговая процедура раздела.

При повторении ошибки, она считается систематической и вносится в другой бланк – сводку систематических нарушений. Этот бланк позволяет увидеть методические ошибки в бухгалтерском учете и учесть их при формировании выводов по разделу аудита. Данный бланк также формируется кнопкой **Формирование перечня** и содержит графы для рекомендаций проверяемому субъекту.

Бланк анализа результатов выборочной проверки представляет собой экран результатов проверки и содержит сводные данные по всем проведенным процедурам. Заполнение бланка производится нажатием кнопки **Расчет**. По этому бланку можно сверить объем фактической выборки по всем процедурам, найти предполагаемую ошибку проверяемого показателя отчетности и погрешность ее определения.

Бланк перечня нормативных актов, по которым выявлены нарушения, формируется автоматически при открытии бланка и не редактируется.

Выводы по разделу представляют собой итоговый документ аудита раздела. Для проведения этой итоговой процедуры необходимо сначала произвести автоматический расчет, для чего нажимается кнопка

Анализ. После этого, аудитор должен проанализировать появившуюся информацию, сравнив величину существенности с суммой искажения, скорректированной на результаты выборочной проверки. Затем нужно проанализировать достоверность проверяемого показателя по всем предпосылкам аудиторских доказательств. По каждой предпосылке аудитор должен сделать заключение о ее подтверждении или не подтверждении. Характер суждения выбирается из предлагаемых программой вариантов.

После анализа предпосылок необходимо сделать вывод о существенности или не существенности выявленных искажений.

Итогом этой процедуры является выражение мнения о достоверности проверяемой статьи баланса.

2.4. Заключительный этап

После завершения процедур по существу проводится заключительный этап. В этом этапе можно выделить три блока (см. рис. 2.18).

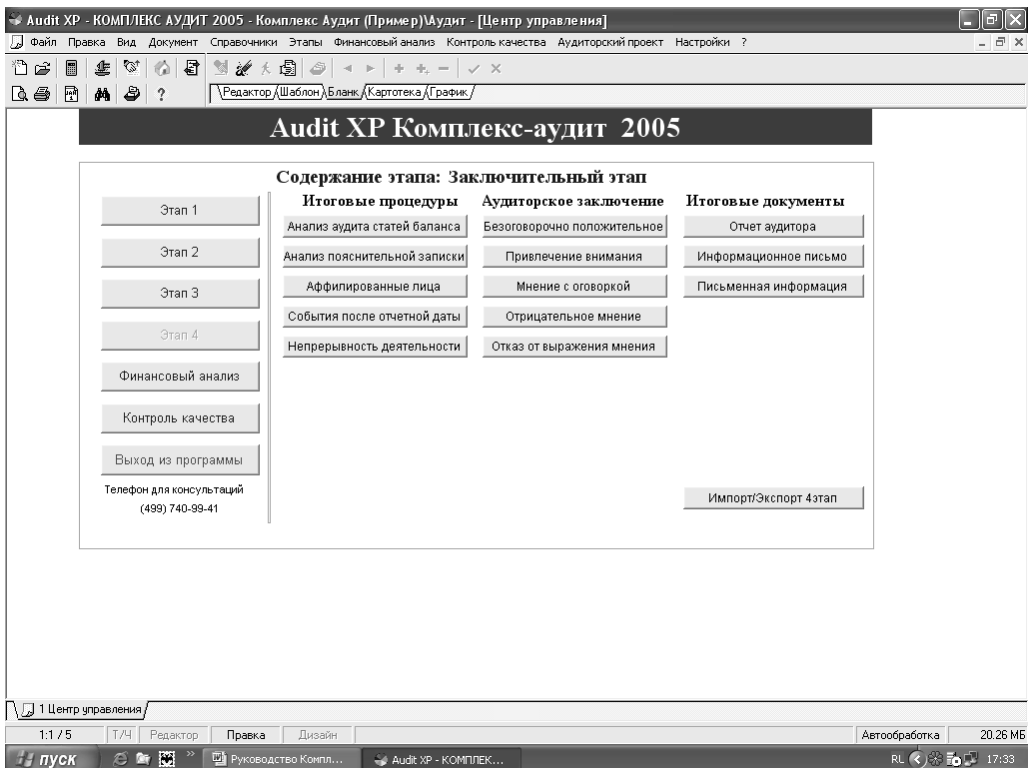


Рис. 2.18. Заключительный этап аудита.



Первый блок представляет собой заключительные процедуры. К ним относится анализ аудита статей баланса, анализ пояснительной записки, а также следующие, обязательные по федеральным стандартам, процедуры:

- аудит аффилированных лиц (ФПСАД №9);
- анализ событий после отчетной даты (ФПСАД №10);
- допущение непрерывности деятельности (ФПСАД №11).

Особо выделим первую процедуру.

Audit XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005 - Комплекс Аудит (Пример)Аудит - [Анализ аудита]

Файл Правка Вид Документ Справочники Этапы Финансовый анализ Контроль качества Аудиторский проект Настройки ?

Редактор/Шаблон/Бланк/Картотека/График/

АНАЛИЗ АУДИТА СТАТЕЙ БАЛАНСА

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС Анализ

АКТИВ	Код стр. баланса	01.01.04	31.12.04	Искажение	Уровень существенности	Превышение уровня существенности
1	2	3	4	5	6	7
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ						
Нематериальные активы (04.05)	110	2908	12045	12803	438	12'365
Основные средства (01.02.03)	120	2714077	3263735	267304	53653	213'651
Незавершенное строительство (07.08)	130	872520	616886	-	16622	-
Долговые вложения в материальные ценности (03)	135	-	-	-	-	-
Долгосроч. финансовые вложения (58)	140	602620	388378	49554	6673	42'881
Прочие внеоборотные активы	150	16482	2483982	-	66932	-
Итого по разделу I	190	4208607	6765026	329661	144318	185'343
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ						
Запасы	210	673447	690671	134315	17418	116'897
<i>в том числе:</i>						
сырье, материалы и другие аналогичные ценности (10)	211	232651	195173	-	-	-
животные на выращивании и откорме (11)	212	2914	2914	-	-	-
затраты в незавершенном производстве (издержках обращения) (20, 21, 23, 25, 26, 29, 44)	213	26119	3606	-	-	-
готовая продукция и товары для перепродажи (41.43)	214	396366	487827	-	-	-
товары отгруженные (45)	215	-	-	-	-	-
расходы будущих периодов (97)	216	5204	1151	-	-	-
прочие запасы и затраты	217	10193	-	-	-	-
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (19)	220	42839	206572	51'900	1'000	50'300
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	230	-	137475	-	-	-
<i>в том числе:</i>						

1 Центр управления 2 Анализ аудита

1:5 / 104 T/4 Редактор Правка Дизайн Автообработка 20.71 МБ

пуск Руководство Компл... Audit XP - КОМПЛЕКС... 17:34

Рис. 2.19. Анализ аудита статей баланса.

Бланк анализа результатов аудита представляет собой результат математической обработки всех процедур во всех 16 разделах. В нем представлены данные по аудиту всех показателей ф.1 и ф.2 бухгалтерского баланса. Это величины выявленных искажений, скорректированных уровней существенности и превышение искажений уровней существенности. Анализ производится автоматически, нажатием кнопки **Анализ**. Полученные данные позволяют выявить проблемные статьи баланса и сопоставить общий уровень существенности с суммарной ошибкой отдельно по активу и пассиву ф.1 баланса и отчету о

прибылях и убытках ф.2. Эти результаты сведены в таблицу бланка. Алгоритм аналитического бланка предусматривает выдачу рекомендованного аудиторского заключения исходя из следующих критериев:

- безоговорочно положительное мнение – ни по одной статье баланса не превышен уровень существенности;
- модифицированное мнение с оговоркой – превышение уровней по отдельным статьям баланса, но суммарная ошибка может превышать общий уровень существенности менее, чем в два раза;
- отрицательное мнение - суммарная ошибка превышает общий уровень существенности более чем в два раза.

The screenshot shows the 'Аудит XP - КОМПЛЕКС АУДИТ 2005' interface. The main window displays a table with 7 columns (1-7) and rows for various financial items. Below the table is a 'Выводы' (Conclusions) section with a table showing the level of materiality exceeded for assets, liabilities, and income statement items. The recommended form of conclusion is 'Отрицательное мнение' (Negative opinion).

	1	2	3	4	5	6	7
I. Доходы и расходы по обычным видам деятельности							
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ и услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	2'396'903	8'367'293	571'445	354'353	217'092	
Себестоимость продаж товаров, продукции, работ, услуг	020	2'483'010	7'279'908	460'509	385'258	75'251	
Валовая прибыль	029	-86'107	1'087'385				
Коммерческие расходы	030	73'208	406'332	9'000	12'190	-	
Управленческие расходы	040	95'579	138'393	7'400	41'52	3'248	
Прибыль (убыток) от продаж	050	-254'894	542'660				
Проценты к получению	060	666	2'989	-	90	-	
Проценты к уплате	070	1'556	-	-	-	-	
Доходы от участия в др. организациях	080	99	102	-	3	-	
Прочие операционные доходы	090	5'683'963	4'991'254	10'800	149'738	-	
Прочие операционные расходы	100	6'330'517	5'011'041	27'000	150'331	-	
Внеоперационные доходы	120	57'415	530'59	-	1'592	-	
Внеоперационные расходы	130	158'040	402'375	55'800	12'071	43'729	
Прибыль (убыток) до налогообложения	140	-1'022'864	176'648				
Отложенные налоговые активы	141	-	-	-	-	-	
Отложенные налоговые обязательства	142	-	-	3'500	-	3'500	
Текущий налог на прибыль	150	426	403	1'550	12	1'538	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	-1'023'290	176'245	4'100	5'287	-	
ИТОГОВЫЕ СУММЫ				1'151'104	1'075'077	76'027	

Выводы	
Превышение уровня существенности по активу баланса	409'586
Превышение уровня существенности по пассиву баланса	-
Превышение уровня существенности по Отчету о прибылях и убытках	76'027
Рекомендуемая форма заключения:	Отрицательное мнение

Рис. 2.20. Выдача рекомендуемого аудиторского заключения.

Пользуясь данной процедурой аудитор может выделить те статьи баланса, исправление которых определяет вид аудиторского заключения и дать рекомендации главному бухгалтеру экономического субъекта внести соответствующие исправления.

Второй блок — это макеты возможных типов аудиторского заключения. Федеральным стандартом №6 предусматривается заключение из одной части, содержащее следующие элементы:



- название;
- адресат;
- сведения об аудиторе;
- сведения об аудируемом лице;
- вводную часть;
- описание объема аудита;
- мнение аудитора;
- дату аудиторского заключения;
- подпись аудитора.

Согласно стандарту №6 необходимо соблюдать единство формы и содержания аудиторского заключения, чтобы облегчить его понимание пользователем и помочь обнаружить необычные обстоятельства в случае их появления. В программе “Комплекс Аудит”, в соответствии со стандартом предусмотрены следующие виды аудиторского заключения:

1. Безоговорочно положительное заключение.
2. Положительное с оговоркой.
3. Модифицированное заключение.
4. Отрицательное заключение.
5. Отказ от выражения мнения.

Формы указанных заключений строго соответствуют требованиям федерального стандарта.

Третий блок документов – это Отчет аудитора проверяемому субъекту, информационное письмо и Письменная информация аудитора. Следует отметить, что все эти документы не являются обязательными, и их составление зависит от соглашения с клиентом и решения аудитора.

2.5. Финансовый анализ

В программе “Комплекс Аудит” присутствует такой модуль, как финансовый анализ. Он включает в себя 8 групп характеризующих экономическое состояние предприятия:

1. Ликвидность баланса.
2. Платежеспособность.
3. Финансовая устойчивость.
4. Выручка и себестоимость.

5. Рентабельность.
6. Чистые активы.
7. Динамика прибыли.
8. Отдаленность банкротства.

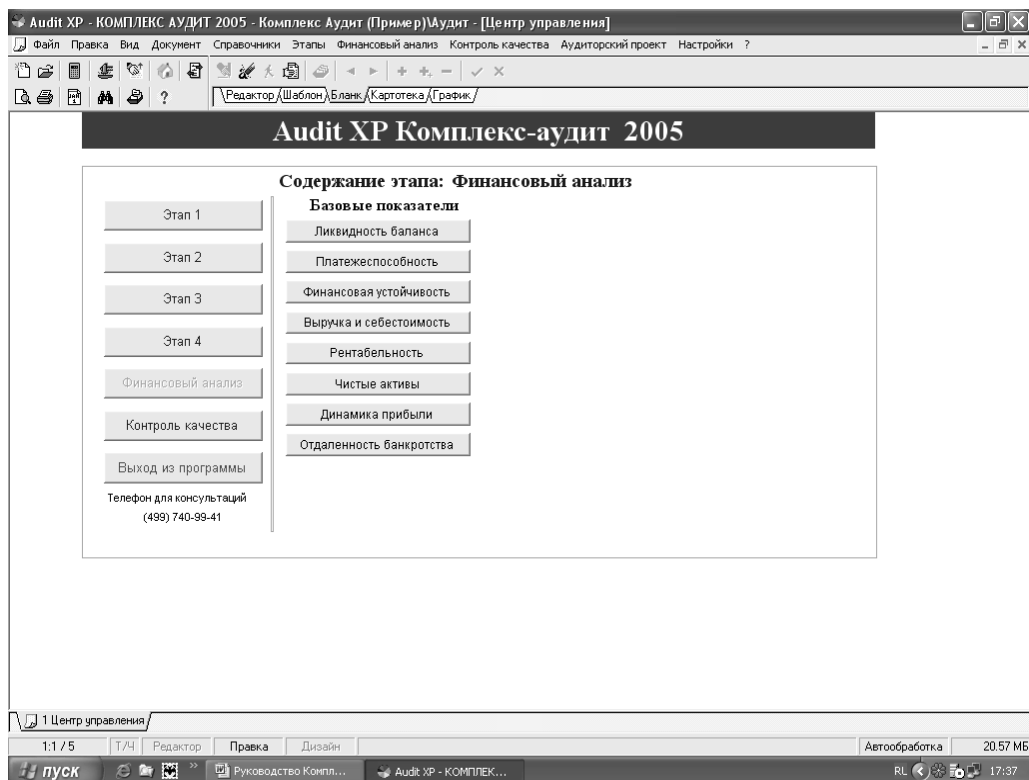


Рис. 2.21. Финансовый анализ.

Назначение этого блока — это, прежде всего, проведение аналитических процедур. Пользуясь результатами анализа можно составить мнение о динамике развития предприятия, его устойчивости и сделать заключение о возможности продолжения деятельности. По крайней мере, в течение ближайшего года.

Данный блок позволяет оказать предприятию-клиенту дополнительную услугу по финансовому анализу его деятельности.

Для удобства работы в каждой аналитической процедуре есть комментарий, позволяющий сориентировать пользователя в определении и назначении конкретного параметра. Для наглядности анализа каждая группа параметров может быть представлена графически.



2.6. Контроль качества аудита

Одним из важнейших федеральных стандартов является стандарт №7 “Внутренний контроль качества аудита”. Для обеспечения внутреннего контроля качества аудита разработан целый блок специальных процедур. К ним относятся:

1. Контрольный лист: ключевые даты.
2. Контрольный лист: независимость аудита.
3. Контрольный лист соответствия аудиторского заключения бухгалтерской отчетности и стандартам аудита.
4. Тест наличия рабочих документов по каждой проведенной процедуре и полноты аудиторских доказательств.
5. Соответствие выполненных аудиторских процедур требованиям нормативных актов РФ, внутрифирменных стандартов и инструкций.
6. Соответствие письменной информации (отчета) требованиям нормативных актов РФ, внутрифирменных стандартов и инструкций.
7. Содержание и оформление файлов с рабочей документацией в соответствии с требованиями нормативных актов РФ, внутрифирменных стандартов и инструкций.
8. Итоговая оценка качества аудита.

Для оценки качества аудита в программе используется система критериев и оценок, имеющих суммовое выражение и распределение по весовым долям. Первые две процедуры внутреннего контроля качества проводятся на этапе планирования, а последующие на заключительном этапе.

Предлагаемая методика контроля качества дополняется организационными мероприятиями, утвержденными соответствующим внутрифирменным стандартом. Во всех документах и бланках-процедурах программы “Комплекс Аудит” предусмотрены реквизиты как исполнителя, так и проверяющего лица. Выбор указанных мероприятий остается за аудиторскими фирмами.

2.7. Коллективная работа с комплектом локальных версий

Важным преимуществом программы “Комплекс Аудит “ является возможность ее работы с комплектом локальных версий и организации работы аудиторов на отдельных компьютерах, не объединенных в локальную сеть. Такая возможность особенно важна при выездной работе, когда организация компьютеров в сеть не представляется возможным. Программа “Комплекс Аудит “ имеет механизм выгрузки

и загрузки данных через картотеки. Для этого в каждом этапе аудита имеется процедура импорта и экспорта картотек. Меню каждого этапа имеет соответствующую кнопку.

Для проведения операции импорта или экспорта необходимо, прежде всего, указать папку, в которую будут выгружаться или загружаться картотеки с данными. Список этих картотек формируется автоматически нажатием кнопки **Заполнение списка**. Полученный список можно редактировать, добавляя или удаляя картотеки. Процедура импорта-экспорта 3 этапа имеет некоторую особенность. В этом этапе для загрузки-выгрузки картотек разделы аудита должны быть отмечены соответствующим флажком.

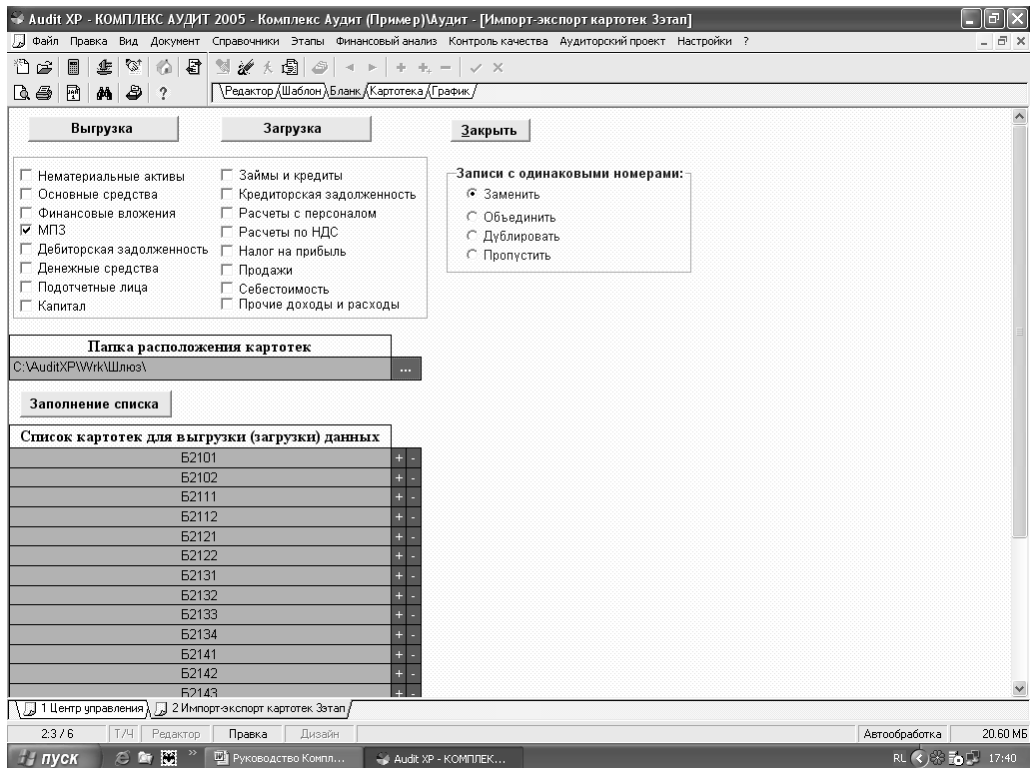


Рис. 2.22. Импорт-экспорт картотек.

При проведении загрузки (импорта) картотек нужно обязательно указать процедуру с одинаковыми номерами записей. Напомним, что номер записи не связан с нумерацией документов. При ошибочном выборе условия "Заменить" имеющиеся записи будут безвозвратно стерты.



Заключение

Создатели настоящего программного продукта выражают искреннюю благодарность всем аудиторам, которые приобрели данный программный продукт и предложили многочисленные практические рекомендации по его улучшению. Мы по-прежнему открыты для любых конструктивных замечаний и советов. Авторы программы Audit XP “Комплекс Аудит” искренне надеются, что совместные усилия разработчиков и пользователей позволят создать программный продукт, существенно облегчающий не легкий труд аудиторов и повышающий эффективность их деятельности.

Приложение 1

Текстовый редактор


Текстовый редактор Турбо Бухгалтера является профессиональным инструментом для ведения бухгалтерии и делопроизводства на электронных носителях. Он имеет мощные средства работы с текстовыми документами различной сложности. Отличительными возможностями текстового редактора Турбо Бухгалтера являются:

- поиск по различным критериям как нужного документа, так и заданного текста среди имеющихся файлов;
 - специальный режим просмотра таблиц, при котором на экране фиксируются их заголовки;
 - выделение фрагментов текста (блоков) нескольких типов
- и др.

В данной главе рассматриваются основные способы редактирования документов, в т.ч. работа с текстовыми документами, контекстные поиск и замена, рисование линий, изменение шрифтов, работа с текстовыми блоками, настройка параметров редактора и др.

1. Начало и завершение редактирования документа

1.1. Открытие файла для редактирования

Для начала редактирования текстового документа нужно открыть содержащий его файл с помощью команды **Открыть** (инструментальная кнопка ). На экране появляется диалог открытия файла (см. рис. П1-1), в котором требуется выбрать из списка нужный файл или ввести его полное имя в поле **Имя файла**.

Вместо полного имени файла можно указать маску в поле **Тип файла** (например, “Журналы *.jnr”). При этом в списке файлов появятся только те, которые соответствуют заданной маске. Выбранный тип файла запоминается и сохраняется до тех пор, пока Вы не измените его при очередном вызове диалога “Открыть файл”.

При открытии текстового файла формата MS-DOS, необходимо установить флаг **DOS Текст** (при этом в строке состояния включится индикатор “DOS”). В противном случае файл открывается в формате Windows.

После ввода или выбора имени на экране откроется окно редактирования данного файла. Если в поле ввода задано имя несуществующего или нового файла, то откроется пустое окно редактирования с указанным Вами именем.

При открытии файла можно установить флаг **Просмотр**, и тогда файл будет доступен только для чтения. При этом в строке состояния включится индикатор “Т/Ч”.

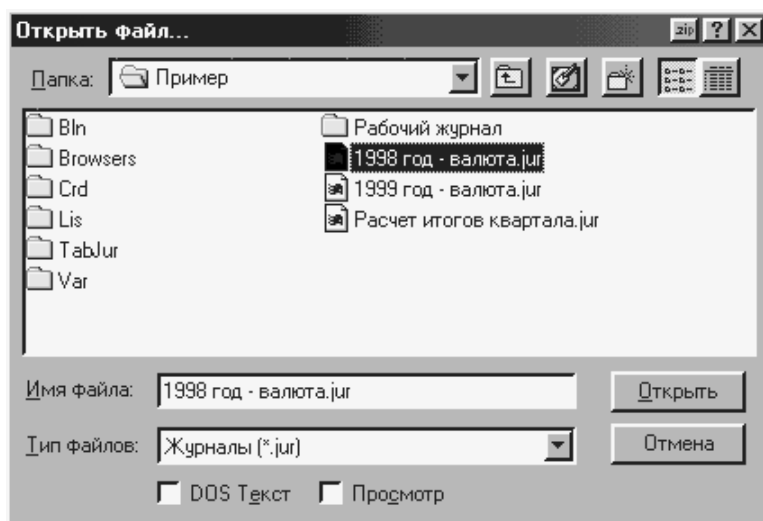






Рис. П1-1. Диалог открытия файла

Если Вы откроете упакованный файл, в строке состояния появится индикатор “Упакован”. С упакованным файлом можно работать, как с обычным. Подробнее об упаковке файлов *см. в гл. X*.

Создать новый документ можно с помощью команды **Новый** (инструментальная кнопка ). В открывшемся меню выберите тип нового документа — **Текстовый документ**. При этом откроется пустое окно редактирования с заголовком “[Без имени]” и в строке состояния появится индикатор “Новый”. Набрав нужный текст, Вы затем можете сохранить, указав имя файла (*см. п. 1.2*).

Команда **Заменить** (меню **Файл**) позволяет заменить открытый в окне редактирования файл на другой, выбранный из списка или введенный явным образом. При этом старый файл закрывается.

СОВЕТ. Находясь в окне редактирования, Вы можете активизировать меню команд текстового редактора щелчком *правой* кнопки мыши.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Заменить			Файл		
Новый		Пост. панель	Файл		
Открыть		Пост. панель	Файл	Ред. -правка	F3

1.2. Сохранение текста

После завершения редактирования документа необходимо его сохранить в файле на диске или дискете с помощью команды **Сохранить** (меню **Файл**). При этом на экране откроется диалог сохранения файла (см. рис. П1-2). (Если Вы редактировали уже существующий файл, то сохранение происходит без открытия диалога.) При сохранении нового файла программа запрашивает его имя. То же самое произойдет, если Вы воспользуетесь командой **Сохранить как** (меню **Файл**).

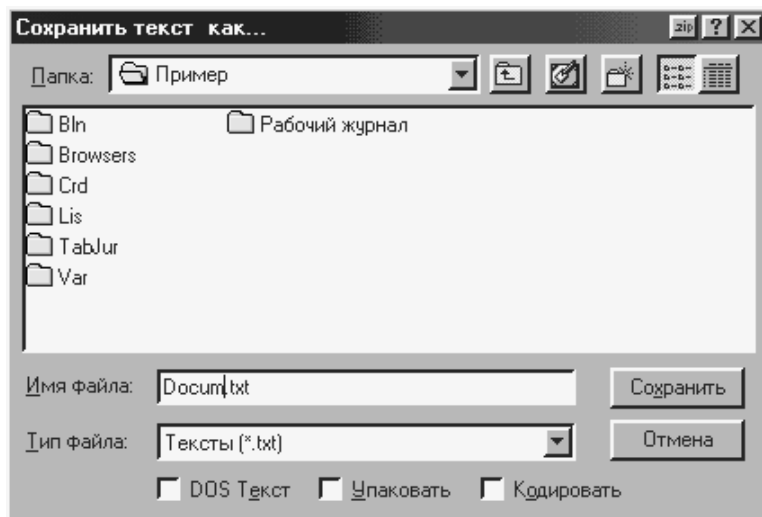


Рис. П1-2. Диалог сохранения файла

При сохранении файла можно одновременно упаковать и/или закодировать его с помощью флагов диалога **Упаковать**, **Кодировать** (см. гл. X). В этом же диалоге флаг **DOS Текст** позволяет сохранить текст в формате MS-DOS.




Сохранить текст можно также при попытке закрыть окно редактирования с помощью кнопки быстрого управления окном **X**.

Если с текстом произошли какие-либо изменения (при этом в строке состояния включится индикатор “Изменен”), программа запросит подтверждение. Вы можете сохранить текст, отказаться от сохранения введенных изменений или отказаться от закрытия окна редактирования.

При сохранении текста в файле под старым именем предыдущую версию можно сохранить в файле с тем же именем и расширением ВАК, если Вы установите флаг **Создание резервных копий** при настройке текстового редактора (см. п. 11).

Сохранить одновременно все открытые файлы можно командой **Сохранить все** (меню **Файл**).



Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Сохранить			Файл		<i>F2</i>
Сохранить все			Файл		<i>Shift+F2</i>
Сохранить как			Файл	Ред. -правка	<i>Alt+F2</i>

2. Режимы вставки/замены символов

Набор текста в редакторе может выполняться в двух режимах — вставки или замены.


Изначально в редакторе установлен режим *вставки*: при вводе нового символа в строку все символы, стоящие справа от курсора, сдвигаются на одну позицию вправо, т.е. в строку *вставляется* новый символ.

В режиме *замены* старый символ, стоящий в позиции курсора, при вводе *заменяется* новым, а остальные символы в строке не меняют своего положения.

Переключение режимов вставки и замены осуществляется командой **Вставка/замена** (горячая клавиша *Ins*). При этом на экране изменяется изображение курсора: в режиме вставки он выглядит как мерцающий знак подчеркивания, а в режиме замены — как черный прямоугольник.

Режим вставки отображается в строке состояния Турбо Бухгалтера включением индикатора “Вст”. Для переключения вставки на замену можно установить курсор в поле “Вст” строки состояния и дважды щелкнуть мышью. Обратное переключение производится таким же образом.

Особое внимание обратите на режимы вставки/замены при работе с текстовыми блоками (см. п. 8).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Вставка/замена					<i>Ins</i>

3. Перемещение по тексту

3.1. Команды перемещения курсора

Влево	на одну позицию влево
Вправо	на одну позицию вправо
Вверх	на одну строку вверх
Вниз	на одну строку вниз
Слово влево	на одно слово влево

Слово вправо	на одно слово вправо
Начало строки	на начало строки
Конец строки	на конец строки
Экран вверх	на один экран вверх
Экран вниз	на один экран вниз
Верх экрана	в верхнюю строку экрана
Низ экрана	в нижнюю строку экрана
Прокрутка вверх	прокрутить экран вверх
Прокрутка вниз	прокрутить экран вниз
Прокрутка влево	прокрутить экран влево
Прокрутка вправо	прокрутить экран вправо
Начало документа	в начало документа
Конец документа	в конец документа

Команды перемещения курсора удобнее выполнять с клавиатуры путем нажатия соответствующих горячих клавиш.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Вверх					↑
Верх экрана					<i>Ctrl+Home</i>
Влево					←
Вниз					↓
Вправо					→
Конец документа					<i>Ctrl+PgDn</i>
Конец строки					<i>End</i>
Начало документа					<i>Ctrl+PgUp</i>
Начало строки					<i>Home</i>
Низ экрана					<i>Ctrl+End</i>
Прокрутка вверх				Шаблон	<i>Ctrl+↑</i>
Прокрутка влево				Шаблон	<i>Ctrl+←</i>
Прокрутка вниз				Шаблон	<i>Ctrl+↓</i>
Прокрутка вправо				Шаблон	<i>Ctrl+→</i>
Слово влево					<i>Ctrl+←</i>
Слово вправо					<i>Ctrl+→</i>
Экран вверх					<i>PgUp</i>
Экран вниз					<i>PgDn</i>



3.2. Команды перемещения с помощью меток

Установить метку	пометить текущую позицию в документе номером 0-9
Перейти к метке	вернуться к помеченной позиции по номеру 0-9
Список меток	список всех помеченных в документе позиций

Команды работы с метками рекомендуется выполнять с клавиатуры.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Перейти к метке					<i>Ctrl+Q<цифра></i>
Список меток					<i>Ctrl+QM</i>
Установить метку					<i>Ctrl+K<цифра></i>

3.3. Команда перехода на заданную строку

Переход на заданную строку можно осуществить двумя способами:

- выполнить команду **Переход** (меню **Правка**);
- дважды щелкнуть мышью в поле указателя номеров строки и позиции строки состояния Турбо Бухгалтера.

В обоих случаях на экране появится диалог перехода на нужную строку (см. рис. П1-3).

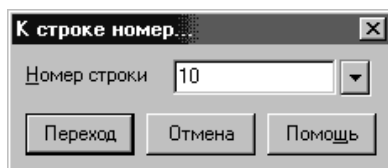


Рис. П1-3. Переход к строке по номеру


Для перехода на нужную строку следует ввести номер строки и нажать кнопку **Переход**.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Переход			Правка	Ред. -правка	<i>Ctrl+G, Ctrl+QG</i>

4. Команды удаления

Забой	удаление символа слева от курсора
Удалить символ	удалить символ в позиции курсора
Удалить слово	удалить слово справа от курсора
Удалить строку	удалить текущую строку
Удалить начало строки	удалить начало строки левее курсора
Удалить конец строки	удалить конец строки правее курсора

Команды удаления символов удобно выполнять с клавиатуры путем нажатия соответствующих горячих клавиш.


Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Забой					<i>BkSp</i>
Удалить конец строки					<i>Ctrl+QY</i>
Удалить начало строки					<i>Ctrl+QH</i>
Удалить символ					<i>Del</i>
Удалить слово					<i>Ctrl+T</i>
Удалить строку					<i>Ctrl+Y</i>

5. Поиск и замена в текстовых файлах

5.1. Поиск в файлах

Для поиска файлов с заданным текстом используется диалог “Поиск в файлах”, вызываемый по команде **Поиск в файлах** (меню **Файл**). Диалоговое окно имеет две страницы — “Основные критерии” и “Дополнительные критерии”, открываемые при нажатии соответствующих закладок (см. рис. П1-4а,б).

Непосредственный поиск начинается при нажатии кнопки диалога **Поиск**.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Поиск в файлах			Файл		



5.1.1. Основные критерии поиска

После выполнения команды **Поиск в файлах** открывается страница диалога “Основные критерии” (см. рис. П1-4а).

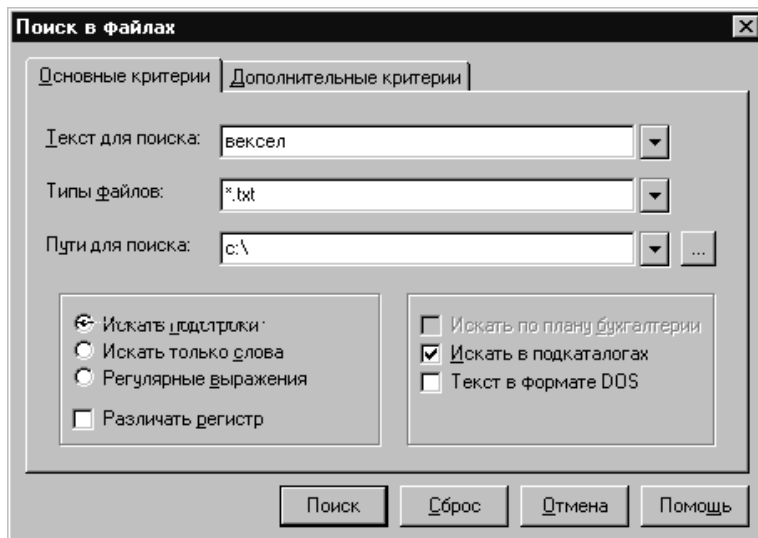


Рис. П1-4а. Диалог поиска в файлах (основные критерии)

В поле **Текст для поиска** можно вводить текст или *регулярные выражения* (синтаксис регулярных выражений см. в п. 5.4).

Для задания параметров поиска используются переключатель и флаги.

Переключатель задает поиск в одном из следующих режимов:

- **Искать подстроки;**
- **Искать только слова;**
- **Регулярные выражения.**


При включении переключателя в положение **Искать только слова** осуществляется поиск целого слова, введенного в поле **Текст для поиска**, в противном случае (**Искать подстроки**) — ищутся все подстроки, частью которых является введенный текст для поиска.

Для ввода регулярных выражений переключатель включается в положение **Регулярные выражения**.

При установленном флаге **Различать регистр** поиск текста осуществляется с учетом регистра.

Установленный флаг **Искать по плану бухгалтерии** приводит к поиску файлов в заданном плане бухгалтерии.

Можно сузить спектр поиска, указав типы файлов (в виде маски) в поле и пути для поиска в соответствующих полях ввода. Для задания каталога можно

воспользоваться кнопкой , расположенной справа от поля Пути для поиска. (Типы файлов можно не указывать, но путь поиска должен быть задан обязательно.)

Если поле Текст для поиска не заполняется, то следует указать имя или тип файла, который необходимо найти в указанных каталогах и подкаталогах (если установлен флаг Искать в подкаталогах).

По умолчанию, установлены следующие параметры поиска по файлам:

- переключатель включен в положении Искать подстроки;
- установлен флаг Искать в подкаталогах.

По умолчанию, происходит поиск в файлах формата Windows; для поиска в файлах формата MS-DOS требуется установить флаг Текст в формате DOS.

5.1.2. Дополнительные критерии поиска

Для задания дополнительных критериев поиска следует открыть страницу диалога “Дополнительные критерии”, нажав соответствующую закладку (см. рис. П1-4б).

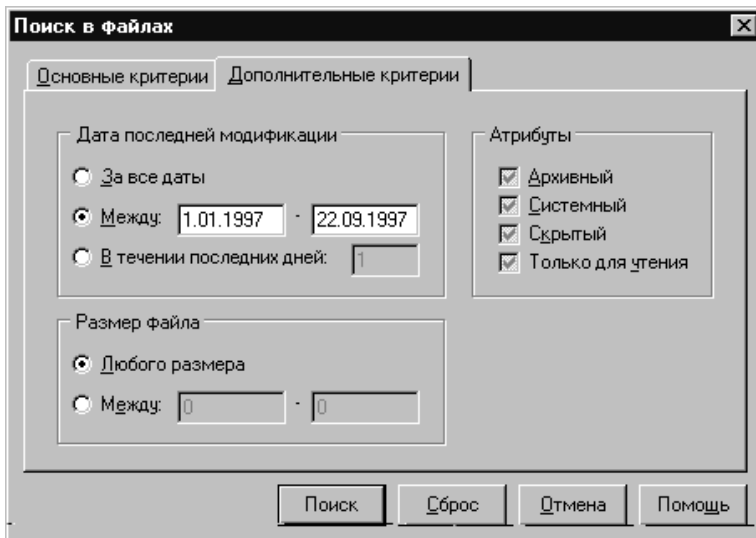


Рис. П1-4б. Диалог поиска в файлах (дополнительные критерии)

В этом диалоге можно указать:

- дату последней модификации файла или диапазон дат;
- размер файла в байтах или диапазон размеров;
- атрибуты файла (архивный, системный, скрытый, только для чтения).



5.1.3. Результаты поиска

По окончании поиска открывается окно сообщений с результатами (см. рис. П1-5а,б), которое также можно открыть в любое время командой **Результаты поиска** (меню **Файл**).

Результаты последнего поиска в окне показываются полностью, а все предыдущие (если они есть) — в свернутом виде. Индикатором свернутого вида является знак “+” слева от результата, развернутые результаты индицируются знаком “-”. Чтобы развернуть результат, нужно дважды щелкнуть мышью по знаку “+” (чтобы свернуть — дважды щелкнуть по знаку “-”).

Тип окна результатов зависит от характера выполненного поиска.

Если текст для поиска не указывался, т.е. осуществлялся *поиск конкретного файла(ов)*, то окно результатов будет содержать четыре колонки: **Файл**, **Размер**, **Дата**, **Атрибуты** (см. рис. П1-5а).

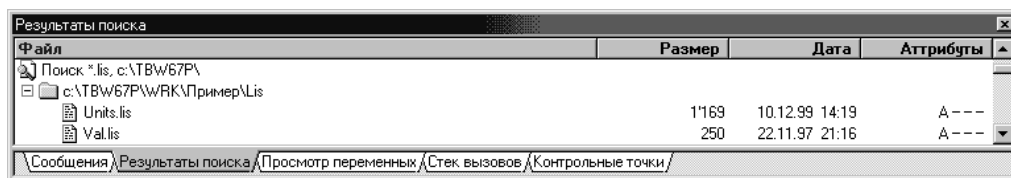


Рис. П1-5а. Окно сообщений с результатами поиска файлов

В первой колонке указываются пути доступа к файлам и имена файлов, в остальных — размеры файлов, даты последних модификаций и атрибуты файлов.

При *поиске файлов с указанным текстом* окно содержит две колонки: **Файл** и **Вхождение** (см. рис. П1-5б). В первой колонке, кроме путей доступа и имен файлов, указываются номера строк с найденным текстом. Во второй колонке приводятся фразы с обнаруженным текстом. В конце указываются общее количество найденных вхождений и число обнаруженных файлов с заданным текстом.

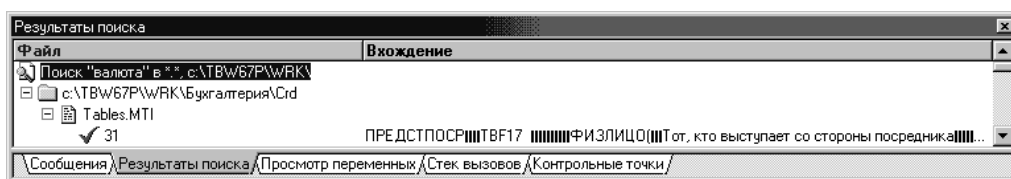


Рис. П1-5б. Окно сообщений с результатами поиска файлов с заданным текстом

Переход от одного типа окна к другому происходит с помощью команд меню, всплывающего при щелчке правой кнопки мыши в области окна результатов (команды **Информация о файле** и **Вхождение строки**).

Для просмотра результатов поиска можно использовать стрелки клавиатуры, а также вертикальную полосу прокрутки, расположенную в правой части окна.


Найденный в результате поиска файл можно сразу открыть для редактирования или просмотра. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- выбрать файл с помощью вертикальных стрелок или мыши;
- дважды щелкнуть мышью либо нажать *Enter* или *Alt+Enter* (в последнем случае окно редактирования файла сразу становится активным).


Для удаления файла или строки с найденным текстом из окна результатов нужно выбрать файл (строку) с помощью стрелок или мыши и нажать *Del*.

Удалить *все* результаты из окна можно с помощью горячей клавиши *Ctrl+Del*.

Окно сообщений с результатами поиска закрывается по команде контекстного меню **Закрыть окно** или по клавише *Esc*.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Результаты поиска			Файл		

5.2. Контекстный поиск в текстовом документе

Для контекстного поиска в документе, открытом в текущем окне редактирования, используется команда **Поиск** (инструментальная кнопка ). При этом появляется диалог для задания контекста поиска (см. рис. П1-6).

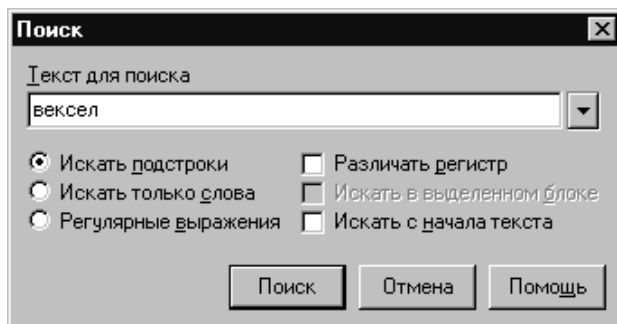


Рис. П1-6. Диалог контекстного поиска

В поле **Текст для поиска**, кроме текста в явном виде, можно вводить регулярные выражения (синтаксис регулярных выражений см. в п. 5.4).

Переключатель задает поиск в одном из следующих режимов:

- **Искать подстроки;**
- **Искать только слова;**
- **Регулярные выражения.**

При включении переключателя в положение **Искать только слова** осуществляется поиск целого слова, введенного в поле **Текст для поиска**, в противном



случае (**Искать подстроки**) — ищутся все подстроки, частью которых является введенный текст для поиска.

Для ввода регулярных выражений переключатель включается в положение **Регулярные выражения**.


При установленном флаге **Различать регистр** большие и маленькие буквы будут различаться при поиске.



Если установлен флаг **Искать в выделенном блоке**, то поиск будет производиться только внутри выделенного в данный момент блока.

Поиск начинается с начала документа или выделенного блока при установленном флаге **Искать с начала текста**, в противном случае — с позиции курсора.


В общих настройках редактора (см. п. 11) имеется флаг **Поиск текущего слова**. Если этот флаг установлен, то при задании аргумента поиска слово, под которым стоит курсор, автоматически предлагается в качестве искомой строки. По умолчанию, этот флаг установлен.

Поиск начинается при нажатии кнопки диалога **Поиск** или клавиши *Enter*.

Для повторения поиска с теми же параметрами используется команда **Повтор** (инструментальная кнопка  страницы **Редактор**).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Повтор		Редактор	Правка	Ред. -правка	<i>Ctrl+L</i>
Поиск		Пост. панель	Правка	Ред. -правка	<i>Ctrl+S, Ctrl+QF</i>

5.3. Контекстная замена в текстовом документе

По команде **Замена** (инструментальная кнопка  страницы **Редактор**) открывается диалоговое окно для задания контекстной замены в документе, открытого в текущем окне редактирования (см. рис. П1-7).

В поле **Текст для поиска**, кроме текста в явном виде, можно вводить регулярные выражения (синтаксис регулярных выражений см. в п. 5.4).

ВНИМАНИЕ! В поле **Текст для замены** регулярные выражения не допустимы.

При установленном флаге **Спрашивать подтверждение** программа выдает запрос на подтверждение замены.

Все остальные переключатели и флаги аналогичны таковым в диалоге “Поиск” (см. п. 5.2).

Поиск с заменой начинается при нажатии кнопки диалога **Замена** или клавиши *Enter*.

Для повторения поиска с заменой с теми же параметрами используется команда **Повтор**.

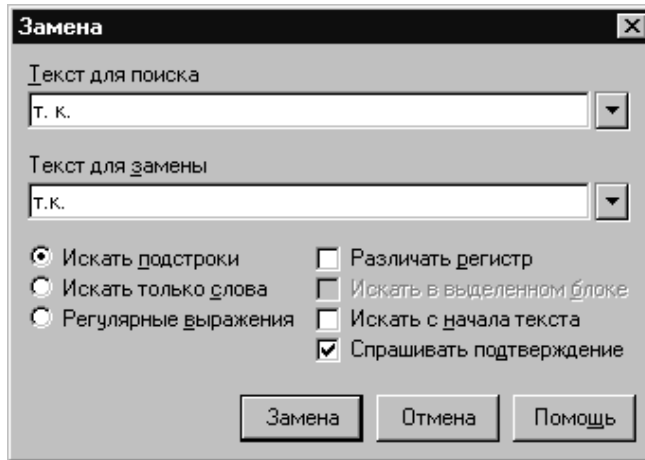


Рис. П1-7. Диалог контекстной замены.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Замена		Редактор	Правка	Ред. -правка	<i>Ctrl+R, Ctrl+QA</i>
Повтор		Редактор	Правка	Ред. -правка	<i>Ctrl+L</i>

5.4. Синтаксис регулярных выражений

Регулярные выражения представляют собой некоторые шаблоны для поиска текста в документах. Они допустимы в диалоге поиска и замены в поле **Текст для поиска** и *не* допустимы в поле **Текст для замены** диалога замены.

В регулярных выражениях используются следующие специальные символы:

- * — совпадает с любой (в т.ч. пустой) последовательностью символов, которые могут входить в состав слова (идентификатора), т.е. все русские и английские буквы, цифры и знак подчеркивания, например:

m*x

Найдет: max, marx, min_x, mx

Не найдет: m+x, min x

- ? — совпадает с одним символом, который может входить в состав слова (идентификатора), например:

m?x -- Найдет max, mх и т.п.; не найдет marx, m+x и т.п.

- @ — совпадает с любой (в т.ч. пустой) последовательностью любых символов (в т.ч. пробелов);

- ! — совпадает с одним любым символом (в т.ч. пробелом);



< > — задают границы слова (начало и конец), например:

```
<m*>    -- Найдет все слова, начинающиеся на букву m.
<*x>    -- Найдет все слова, заканчивающиеся на букву x.
<*>    -- Найдет все слова.
```

<< >> — задают начало и конец строки, например:

```
<<*>>  -- Найдет все строки, содержащие только одно слово
<<@>>  -- Найдет все непустые строки
```

[Набор_Символов,Диапазон_Длин] — совпадает с последовательностью символов, входящих в *Набор_Символов*, и длиной, попадающей в *Диапазон_Длин*.

При задании набора допустимых символов можно:

- просто перечислить их, например: “ABC”;
- задать диапазон символов, например: “A-Z”;
- воспользоваться масками * и @.

Диапазон длин может задаваться как:

- **Min-Max** (от Min до Max);
- **Min-** (больше Min);
- **-Max** (меньше Max);
- **-** (любой длины);
- **N** (длиной N).

Примеры:

```
[A-Z,1-]  -- Совпадает с любой подстрокой английского слова ненулевой длины
<[*,3-5]> -- Найдет все слова длиной от 3 до 5 символов
```

| — логический оператор ИЛИ, например:

```
procedure|function -- Найдет вхождение первой или второй подстроки
```


() — выражение, содержащее оператор ИЛИ (|), может быть взято в скобки для изменения приоритета поиска, например:



```
(OPER|OPER) ИЗНОС -- Найдет OPER ИЗНОС и OPER ИЗНОС
OPER|OPER ИЗНОС  -- Найдет OPER ИЗНОС и не найдет OPER ИЗНОС
```

\ — любой символ, идущий после этого знака (в т.ч. и управляющий), интерпретируется как обычный символ, например:

```
\\*\\  -- Получим [*]
```

6. Рисование линий




По команде **Режим рисования** (инструментальная кнопка  страницы **Редактор**) происходит включение/выключение режима рисования линий.

Для переключения режимов рисования тонких/толстых линий используются команды **Тонкая линия** и **Толстая линия** (инструментальные кнопки  и  страницы **Редактор**).

Переход от режима рисования к режиму стирания линий и наоборот осуществляется нажатием клавиши *Ins*.

Рисование/стирание линий происходит при нажатии клавиш *Shift+стрелки*.


Режим рисования отображается в строке состояния Турбо Бухгалтера включением индикатора “<->” — для тонких линий или “<==>” — для толстых линий. Для переключения режима рисования на режим стирания линий можно установить курсор в поле “<->” (или “<==>”) строки состояния и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши. При этом индикатор примет вид “<x>”, а курсор будет выглядеть так же, как при редактировании в режиме замены. Обратное переключение производится таким же образом.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Режим рисования		Редактор			<i>Ctrl+QL</i>
Толстая линия					<i>Alt+“+”</i>
Тонкая линия					<i>Alt+“-”</i>

7. Просмотр текста

7.1. Режим просмотра текста

Режим работы с текстом, запрещающий его редактирование, включается/выключается командой **Режим просмотра** (горячая клавиша *Ctrl+QO*). В указанном режиме действуют только команды перемещения курсора. При этом в строке состояния включается индикатор “Т/Ч” (“только чтение”).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Режим просмотра					<i>Ctrl+QO</i>

7.2. Режим просмотра таблиц

Режим просмотра таблиц включается/выключается командой **Просмотр таблиц**. Этот режим позволяет зафиксировать на экране верхнюю и/или левую часть текста, например, заголовок таблицы.

Для того, чтобы зафиксировать заголовок таблицы, установите курсор в левый верхний угол области данных таблицы и выполните команду **Просмотр таблиц**. При этом строки выше курсора перестанут смещаться по вертикали, а столбцы левее курсора — по горизонтали. Зафиксированная часть экрана окрашивается серым цветом.

СОВЕТ. Рекомендуется включать режим просмотра таблиц вместе с режимом просмотра текста, т.к. редактирование текста при неподвижном заголовке затруднительно.



Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Просмотр таблиц					<i>Ctrl+QT</i>

8. Работа с текстовыми блоками

Выделенный фрагмент текста называется *блоком*.

Текстовый редактор работает с двумя типами блоков — прямоугольным и потоковым.

Прямоугольный блок предназначен для выделения фрагмента текста, захватывающего только части строк, что удобно, например, при редактировании столбцов таблиц или вертикально расположенных частей текста.

В *потоковом блоке* происходит последовательное выделение строк текста или их частей.

8.1. Выделение блоков

Выделение блоков мышью

- перемещение мыши с нажатой *левой* кнопкой приводит к выделению *потокового (строчного)* блока;
- *двойной* щелчок *левой* кнопки приводит к выделению *текущего слова*;
- перемещение мыши с нажатой *левой* кнопкой и зажатой клавишей *Alt* приводит к выделению *прямоугольного* блока (например, на *рис. П1-8* выделен прямоугольный блок из символов “Var\”).

```

C:\TBW\65P\WRK\Пример\Books.pro
-- Пример плана бухгалтерии

КАТАЛОГИ HELP = %STD\OSiNA\OSiNA.hlp

СЧЕТА %STD\counts -- Стандартный план счетов
СЧЕТА addcount.lis
СЧЕТА Lis\zabalans -- Вспомогательные забалансовые счета
СЧЕТА Lis\units -- Аналитические справочники
СЧЕТА Lis\val -- Виды валют

ПЕРЕМЕННЫЕ Var\const.var -- основные настроечные константы
ПЕРЕМЕННЫЕ Var\КурсUSD.var -- Курс доллара США (ЦБ РФ с 1993 г.)
ПЕРЕМЕННЫЕ Var\КурсDEM.var -- Курс немецкой марки (ЦБ РФ с 1993 г.)
ПЕРЕМЕННЫЕ Var\КурсММББ.var -- Курс USD (ММББ с 1991 г.)
ПЕРЕМЕННЫЕ Var\Инфляция.var -- Индекс потребительских цен
ПЕРЕМЕННЫЕ Var\СтавкаЦБ.var -- учетная ставка по кредитам ЦБР (с 1992 г.)

```

Рис. П1-8. Выделение прямоугольного блока

Нажатие любой кнопки мыши при удержании клавиши *Shift* приводит к растягиванию (сжатию) блока до текущей позиции курсора.

Выделение блоков с клавиатуры

Нажмите клавишу *Shift* и, не отпуская ее, перемещайте курсор клавишами-стрелками. Тип выделяемого блока зависит от способа перемещения курсора.

Если Вы перемещаете курсор сначала в вертикальном, а затем в горизонтальном направлении, выделяется *поточковый* блок.

При перемещении курсора только вверх или вниз выделяется *строчный* блок (разновидность поточкового).

Если Вы перемещаете курсор сначала в горизонтальном, а затем в вертикальном направлении, выделяется *прямоугольный* блок.

Можно также отметить начало блока командой **Начало выделения блока** (горячая клавиша *Ctrl+KB*) и, переместив курсор в конец предполагаемого блока, выполнить команду **Конец выделения блока** (*Ctrl+KK*). При этом образуется *поточковый* блок. Этими же командами можно изменить размеры уже отмеченного блока независимо от его типа.

Можно выделить и отдельное слово командой **Выделить слово** (*Ctrl+KT*).

Убрать пометку блока можно с помощью команды **Скрыть блок** (*Ctrl+KH*).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Выделить слово				Ред.-блоки	<i>Ctrl+KT</i>
Конец выделения блока					<i>Ctrl+KK</i>
Начало выделения блока					<i>Ctrl+KB</i>
Скрыть блок					<i>Ctrl+KH</i>

8.2. Работа с выделенным блоком

К командам работы с выделенным блоком относятся:

Изменить блок угольный и	изменить тип блока со строкового на прямоугольный и наоборот
Копировать блок	скопировать блок в позицию курсора
Переместить блок	переместить блок в позицию курсора
Копировать	скопировать блок в карман
Вырезать	вырезать блок в карман
Вставить	вставить блок из кармана
Удалить	удалить блок



Для копирования выделенных фрагментов текста (блоков) служит *карман*. Карман может быть локальным, т.е. действовать только в программе Турбо Бухгалтер, а может быть общим для всех подсистем Windows (в этом случае карман носит название “Clipboard” или “буфер обмена”). Переключение типа кармана с локального на общий и наоборот осуществляется снятием/установкой флага **Локальный карман** в блочных настройках редактора (см. п. 11). Содержимое локального кармана можно посмотреть с помощью команды **Карман** (меню **Правка**).

Для перехода к началу/концу блока используются команды **Начало блока/Конец блока** (горячие клавиши *Ctrl+KHome/Ctrl+KEnd*).

Командами **Сдвинуть право/Сдвинуть влево** (горячие клавиши *Ctrl+K→/Ctrl+K←*) выделенный блок сдвигается вправо или влево на один символ.

Операции с блоком по-разному работают в режимах вставки/замены. В режиме замены при вставке блока текст не раздвигается (блок накладывается, затирая старый текст), а при удалении блока текст не сжимается, что происходит в режиме вставки.

Если *левая* кнопка мыши нажимается, когда ее указатель находится *внутри* уже отмеченного блока, то его можно перемещать непосредственно мышью. Если при этом удерживается клавиша *Ctrl*, то блок не переносится, а копируется. Эта возможность может быть отключена в диалоге настройки редактора (см. п. 11 — страница “Блочные операции”, флаг **Перенос блоков мышью**).

Команда **Заменить шрифт** (горячая клавиша *Ctrl+KS*) позволяет заменить шрифт в выделенном блоке на текущий (т.е. шрифт и его характеристики меняются на те, которые установлены командами работы со шрифтами (см. п. 12)).

С помощью команд **Поднять регистр/Опустить регистр** (горячие клавиши *Ctrl+K↑* и *Ctrl+K↓*) можно заменить все буквы в блоке на прописные или на строчные.


















В выделенном блоке можно просуммировать все числа, а полученный результат положить в карман и затем вставить его в нужное место из кармана. Это делается командой **Подсчитать сумму** (горячая клавиша *Ctrl+KZ*). Необходимо иметь в виду, что суммирование внутри блока возможно, только если разделителем тысяч являются или знак подчеркивания, или апостроф, или разделителя нет. В противном случае (разделитель тысяч — точка или запятая) — программа выдаст сообщение об ошибке.

В диалоге настройки редактора (см. п. 11) на странице “Блочные операции” можно установить флаг **Удаление блока при наборе**. В этом случае происходит удаление блока при выполнении любой операции редактирования. Если флаг снят, то блок удаляется командой **Удалить** (*Ctrl+Del*).

В этом же диалоге можно установить флаг **Автоматический сброс блока**. При этом возможны два варианта:

- если включен переключатель **Сразу**, то после смещения курсора происходит сброс разметки блока (как в Windows);
- если включен переключатель **Использованного**, то сброс разметки блока происходит после любой операции с данным блоком.

Если флаг **Автоматический сброс блока** снят, то сброс разметки блока осуществляется только командой **Скрыть блок** (*Ctrl+KH*).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Вставить		Редактор	Правка	Ред. -блоки	<i>Shift+Ins</i>
Вырезать		Редактор	Правка	Ред. -блоки	<i>Shift+Del</i>
Заменить шрифт					<i>Ctrl+KS</i>
Изменить блок					<i>Ctrl+KM</i>
Карман			Правка		
Конец блока					<i>Ctrl+KEnd,</i> <i>Ctrl+KN,</i> <i>Ctrl+QK</i>
Копировать		Редактор	Правка	Ред. -блоки	<i>Ctrl+Ins</i>
Копировать блок					<i>Ctrl+KC</i>
Начало блока					<i>Ctrl+KHome,</i> <i>Ctrl+KE,</i> <i>Ctrl+QB</i>
Опустить регистр				Ред. -блоки	<i>Ctrl+K↓,</i> <i>Ctrl+KQ, Alt+↓</i>
Переместить блок					<i>Ctrl+KV</i>
Поднять регистр				Ред. -блоки	<i>Ctrl+K↑,</i> <i>Ctrl+KP, Alt+↑</i>
Подсчитать сумму				Ред. -блоки	<i>Ctrl+KZ</i>
Сдвинуть влево				Ред. -блоки	<i>Ctrl+K←,</i> <i>Ctrl+KU, Alt+←</i>
Сдвинуть вправо				Ред. -блоки	<i>Ctrl+K→,</i> <i>Ctrl+KI, Alt+→</i>
Скрыть блок					<i>Ctrl+KH</i>
Удалить			Правка	Ред. -блоки	<i>Ctrl+Del,</i> <i>Ctrl+KY</i>

9. Копирование текста из одного файла в другой

Для копирования текста из одного файла в другой необходимо:

- открыть оба файла — каждый в своем окне редактирования (см. п. 1.1);
- перейти в то окно редактирования, из которого требуется скопировать или вырезать текстовый блок (щелкнуть по нужной закладке окна);
- выделить необходимый блок (см. п. 8.1);
- скопировать (или вырезать) текстовый блок в карман (см. п. 8.2);
- перейти в другое окно редактирования, соответствующее второму файлу;



- найти место для вставки туда текстового блока, поместить в это место курсор и выполнить команду вставки блока из кармана (см. п. 8.2).




ЗАМЕЧАНИЕ. Вставить текстовый блок из одного окна редактирования в другое можно только через карман.

При копировании блока в карман редактируемый текст не изменяется. Если Вы вырезаете текст в карман, то выделенный блок удаляется из окна редактирования, сохраняясь при этом в кармане.

Посмотреть содержимое кармана Турбо Бухгалтера можно командой **Карман** (меню **Правка**) только в том случае, если карман локальный (см. п. 11.2).

Если требуется записать текстовый блок в отдельный файл, то удобнее воспользоваться командой **Сохранить блок** (горячая клавиша **Ctrl+KW**).

Аналогично, если требуется в редактируемый текст вставить другой файл полностью, рациональнее воспользоваться командой **Считать блок** (**Ctrl+KR**).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Карман			Правка		
Сохранить блок				Ред.-блоки	Ctrl+KW
Считать блок				Ред.-правка	Ctrl+KR

10. Форматирование текста

Существует возможность форматирования абзаца, в котором находится курсор, или выделенного блока. Правила форматирования задаются в диалоге настройки формата текста (см. рис. П1-9), открываемом командой **Настройка формата** (меню **Правка**).



Рис. П1-9. Диалог настройки формата текста

Можно задать ширину абзаца, указав позиции его левой и правой границы (**Левое поле**, **Правое поле**), а также отступ для красной строки. Если в поле **Отступ** указано “0”, то красная строка в абзаце будет отсутствовать.




Переключатель **Тип выравнивания** задает один из четырех вариантов:

- **Прижать влево;**
- **Прижать вправо;**
- **Центрировать;**
- **Выровнять.**

Режим переноса слов задается установкой/снятием флага **Перенос слов**.

Выделенный блок или текущий абзац форматируются командой **Форматировать** (горячая клавиша **Ctrl+KF**).

Команда **Центрировать строку** (**Ctrl+KL**) выполняет центрирование строки, в которой находится курсор.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Настройка формата			Правка		
Форматировать				Ред.-блоки	Ctrl+KF
Центрировать строку					Ctrl+KL


11. Настройка редактора

Настройка редактора выполняется с помощью диалога, вызываемого по команде **Настройка редактора** (меню **Настройки**).

Диалог настройки редактора текста содержит четыре страницы (см. рис. П1-10а,б,в,г):

- “Общие настройки”;
- “Блочные операции”;
- “Отображение”;
- “Цвета”.

Переход на нужную страницу осуществляется нажатием на одноименную закладку, расположенную в верхней части окна.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Настройка редактора		Редактор	Настройки	Ред.-правка	



11.1. Общие настройки

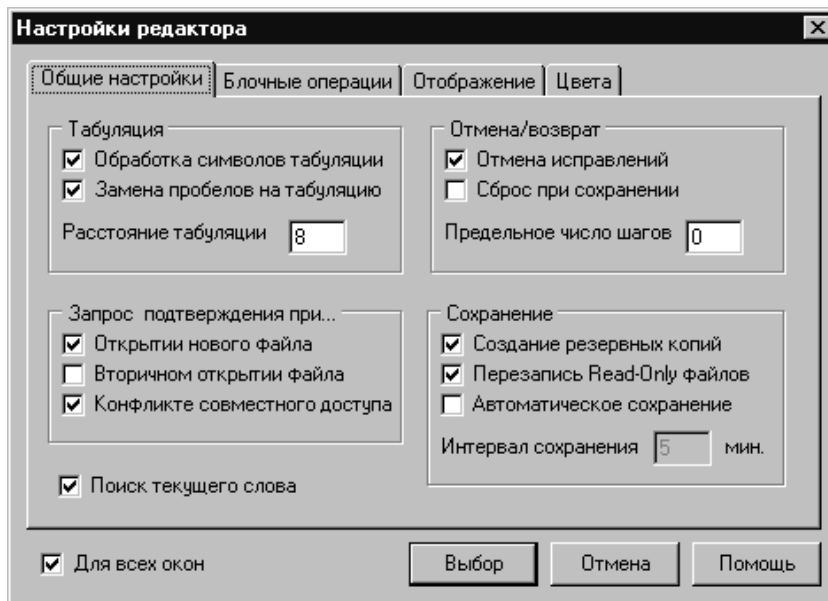


Рис. П1-10а. Настройки редактора. Общие настройки.

Страница диалога “Общие настройки” содержит следующие установки (см. рис. П1-10а):

Табуляция

- **Обработка символов табуляции.** Если флаг установлен, то все имеющиеся символы табуляции на экране заменяются определенным числом пробелов, которое устанавливается в поле **Расстояние табуляции** (по умолчанию, это число равно 8). При нажатии клавиши *Tab* в строку вставляется заданное число пробелов.
- **Замена пробелов на табуляцию.** Если флаг установлен, то при сохранении текста пробелы заменяются на символы табуляции, что позволяет хранить файл на диске в более компактном виде.

Отмена/возврат

- **Отмена исправлений.** Установка флага позволяет запоминать последовательность выполняемых действий и, по желанию, отменять или возвращать выполненные изменения. В поле **Предельное число шагов** можно задать максимальное количество запоминаемых изменений. Нулевое значение означает отсутствие ограничения.

Исправления запоминаются в так называемом Undo-буфере.

ВНИМАНИЕ! Будьте осторожны при изменении максимального количества исправлений: увеличение этого числа может привести к резкому увеличению размера Undo-буфера.

- **Сброс при сохранении.** Если установить флаг, то после сохранения текста производится очистка Undo-буфера.

Запрос подтверждения при...

- **Открытии нового файла.** Если данный флаг установлен, то при открытии несуществующего файла выдается сообщение о том, что файл с таким именем отсутствует, и предлагается создать новый файл с таким именем. Если флаг снят, то сразу открывается новый файл.
- **Вторичном открытии файла.** При установленном флаге программа запрашивает подтверждение на повторное открытие одного и того же файла.
- **Конфликте совместного доступа.** Если флаг установлен, то при попытке совместного доступа к файлу возникает конфликтная ситуация и выдается запрос на подтверждение открытия файла.

Сохранение

- **Создание резервных копий.** Если установлен этот флаг, то при сохранении текста создается файл с расширением ВАК, в котором хранится текст в том состоянии, в котором он был до редактирования.
- **Перезапись Read-Only файлов.** При установке данного флага снимается защита от перезаписи Read-Only файлов.
- **Автоматическое сохранение.** Установка флага позволяет автоматически сохранять открытый в текущем окне редактирования файл через заданный в поле **Интервал сохранения** период (по умолчанию, через каждые 5 минут).

Поиск

- **Поиск текущего слова.** Если флаг установлен, то при задании аргумента поиска слово, на котором стоит курсор, автоматически предлагается в качестве искомой строки.

11.2. Блочные настройки

Страница диалога “Блочные операции” (см. рис. П1-106) содержит следующие установки:

- **Удаление блока при наборе.** Если флаг установлен, то происходит удаление блока при выполнении любой операции редактирования.
- **Автоматический сброс блока.** Если флаг установлен, то возможны два варианта:
 - если переключатель включен в положении **Сразу**, то после смещения курсора происходит отмена выделения блока (как в Windows);
 - если переключатель включен в положении **Использованного**, то отмена выделения блока происходит после любой операции с данным блоком.

Если флаг **Автоматический сброс блока** снят, то отмена выделения блока осуществляется только командой **Скрыть блок** (горячая клавиша **Ctrl+KH**).

- **Перенос блоков мышью.** Установка флага означает, что допускается переносить текстовые блоки с помощью мыши в рамках одного окна редактирования.

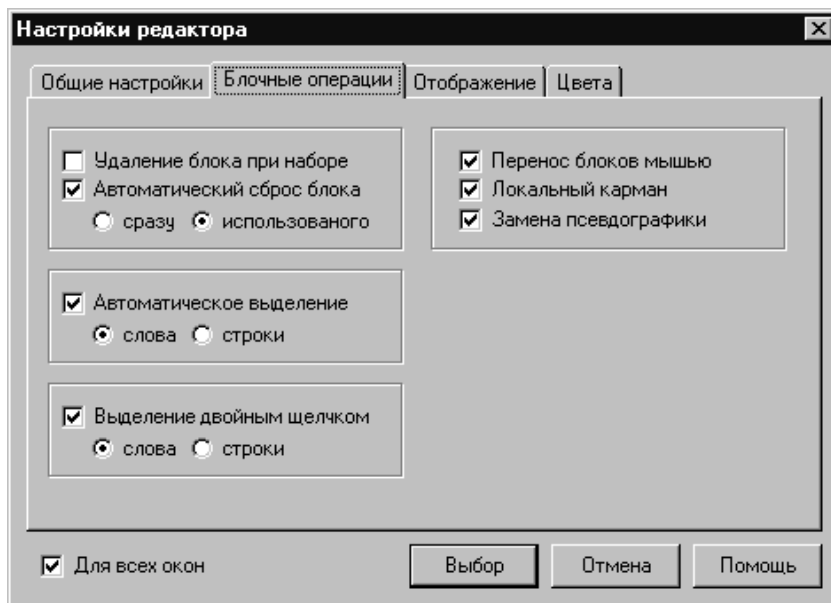




Рис. П1-106. Настройки редактора. Блочные операции.

- **Локальный карман.** Если флаг установлен, то карман текстового редактора будет локальным, т.е. действовать только в программе Турбо Бухгалтер. Содержимое такого кармана можно посмотреть командой **Карман** (меню **Правка**). Если флаг снят, то карман будет общим для всех подсистем Windows (карман Windows носит название “буфер обмена” или “Clipboard”). В этом случае содержимое кармана нельзя посмотреть командой **Карман**.
- **Замена псевдографики.** При установленном флаге все символы псевдографики при копировании в другой редактор, отличный от редактора программы Турбо Бухгалтер, заменяются на печатные символы (“-”, “=”, “[”).
- **Автоматическое выделение.** Если флаг установлен, то при выполнении блочной операции (копирование, смена шрифта и др.) происходит автоматическое выделение либо слова (переключатель “слова”), либо строки (переключатель “строки”).
- **Выделение двойным щелчком.** Установленный флаг позволяет выделять двойным щелчком мыши либо слово, либо строку (в зависимости от положения переключателя).

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Карман			Правка		
Скрыть блок					Ctrl+KH

11.3. Настройка отображаемых элементов редактора

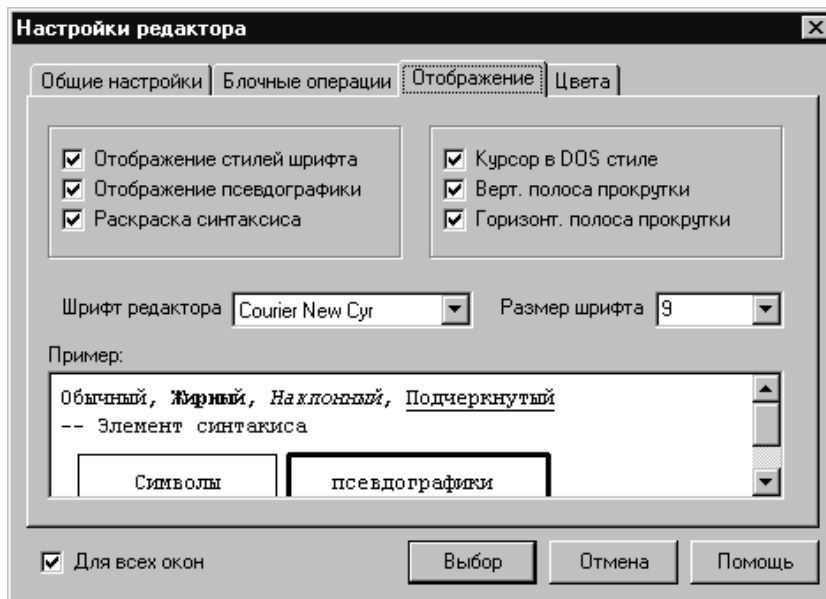


Рис. П1-10в. Настройки редактора. Отображение.

Страница диалога “Отображение” (см. рис. П1-10в) содержит следующие настройки:

- **Отображение стилей шрифта.** Если флаг снят, то изменения начертания шрифта не будут отображаться на экране.
- **Отображение псевдографики.** Если флаг снят, то все графические символы будут заменены на обычные (“.”, “|”, “+”).
- **Раскраска синтаксиса.** Установка флага разрешает “раскрашивать” различные синтаксические элементы в различные цвета, заданные на странице “Цвета” (см. п. 11.4).
- **Курсор в DOS-стиле.** Если флаг установлен, то курсор имеет форму знака подчеркивания. Если флаг снят, то курсор принимает форму вертикальной черты. По умолчанию, флаг установлен.
- **Верт. полоса прокрутки.** Установка флага разрешает показ вертикальной полосы прокрутки.
- **Горизонт. полоса прокрутки.** Установка флага разрешает показ горизонтальной полосы прокрутки.

Шрифт редактора и его размер

Для выбора шрифта (из тех, которые установлены в Windows) и его размера в пунктах (1 пункт = 1/72 дюйма = 0,351 мм) следует выбрать нужные параметры в соответствующих полях диалога.



Установленные параметры страницы **Оформление** сразу же отображаются в окне показа **Пример**.

11.4. Настройка цветов

Страница диалога “Цвета” (см. рис. П1-10г) служит для настройки цветовой гаммы редактора.

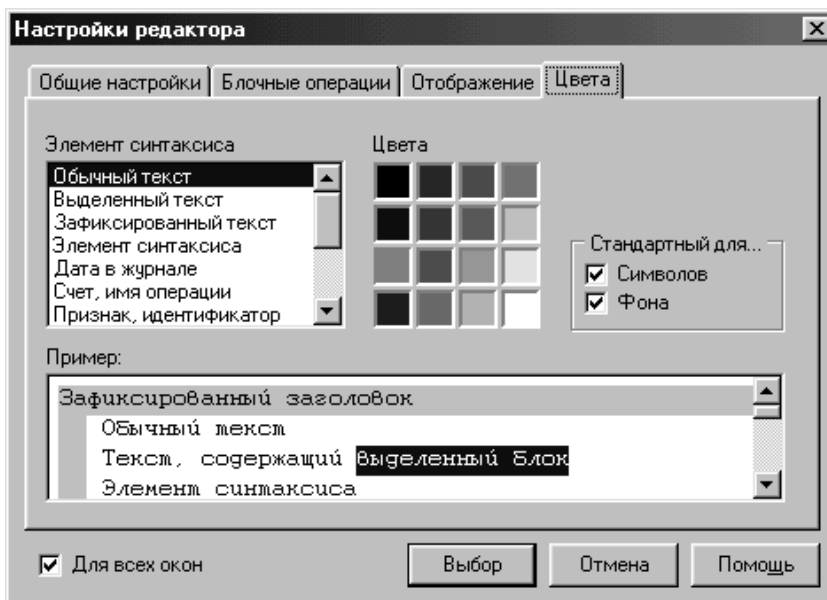


Рис. П1-10г. Настройки редактора. Цвета.

При работе с текстовыми файлами, описывающими бухгалтерию Вашего предприятия (журналы, планы бухгалтерии, бланки и др.), разные синтаксические элементы (например, ключевые слова, сообщения об ошибках, даты, комментарии, латинские буквы и др.) удобно “раскрашивать” различными цветами.

В левой части диалоговой страницы перечисляются элементы синтаксиса, в правой части расположена палитра цветов.

По умолчанию, назначены стандартные цвета. Чтобы установить другие цвета для какого-либо синтаксического элемента, нужно сначала выбрать этот элемент из списка, затем снять флаги **Стандартный для символов** и **Стандартный для фона**. Далее с помощью левой кнопки мыши выбирается цвет изображения, а с помощью правой кнопки — цвет фона. Результат выбора можно увидеть мгновенно в окне показа **Пример**.

Выбранные настройки редактора запоминаются после нажатия кнопки **Выбор**, расположенной в нижней части диалогового окна. При этом, если флаг **Для всех окон** установлен, то настройки действительны для *всех* окон редактиро-

вания. В противном случае — настройки действуют только для одного файла, открытого в текущем окне редактирования.

12. Работа со шрифтами

Для изменения шрифта во всем тексте документа следует переустановить характеристики шрифта в диалоге “Настройки редактора” на странице “Оформление” (см. п. 11.3).

Чтобы изменить начертание шрифта выделенного текстового блока, нужно воспользоваться командами **Жирный шрифт**, **Наклонный шрифт**, **Подчеркнутый шрифт** (инструментальные кнопки **Н**, **К**, **Ц**). Можно выполнить одновременно две или три команды и при этом получить комбинированное начертание, например: ***жирный наклонный***, ***наклонный подчеркнутый***, ***жирный наклонный подчеркнутый***. Повторное выполнение команды отменяет соответствующее начертание.

Команда **Нормальный шрифт** (горячая клавиша *Ctrl+JN*) восстанавливает нормальное начертание.

По команде **Похожий шрифт** (*Ctrl+JJ*) устанавливаются те же характеристики шрифта, что и в текущей строке.

Команда **Выбор начертания** (*Ctrl+J<цифра>*) позволяет установить начертание шрифта по номеру:

- 0 — нормальный;
- 1 — *наклонный*;
- 2 — **жирный**;
- 3 — ***жирный+наклонный***;
- 4 — подчеркнутый;
- 5 — *наклонный+подчеркнутый*;
- 6 — ***жирный+подчеркнутый***;
- 7 — ***жирный+наклонный+подчеркнутый***.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Выбор начертания	AA				<i>Ctrl+J<цифра></i>
Жирный	Ж	Редактор			<i>Ctrl+JB</i>
Наклонный	К	Редактор			<i>Ctrl+JI</i>
Нормальный	Н				<i>Ctrl+JN</i>
Подчеркнутый	Ц	Редактор			<i>Ctrl+JU</i>
Похожий шрифт	AA				<i>Ctrl+JJ</i>



13. Другие команды редактора

Отменить	отмена исправлений
Вернуть	возврат исправлений
Вставить дату	ввод в текущую строку системной даты
Режим в котором автовыравнивания	вкл./выкл. режима автовыравнивания, в котором по клавише <i>Enter</i> курсор перебрасывается не в начало следующей строки, а в позицию, с которой начинается текст в предыдущей строке
Прямой ввод	ввод символа в “прозрачном” режиме: следующий символ введется в текст, а не будет интерпретироваться как управляющий
(Ctrl+P)	Например, если после команды Прямой ввод нажать клавиши <i>Ctrl+L</i> , то это приведет не к повтору поиска/замены, а к вставке символа перевода строки в текст.

Команда	Инстр. кнопка	Инстр. страница	Главное меню	Контекстное меню	Горячие клавиши
Вернуть		Редактор	Правка	Ред.-правка, Ред.-блоки	<i>Ctrl+BkSp</i>
Вставить дату			Правка	Ред.-правка, Ред.-блоки	<i>Shift+Ins</i>
Отменить		Редактор	Правка	Ред.-правка, Ред.-блоки	<i>Alt+BkSp</i>
Прямой ввод					<i>Ctrl+P</i>
Режим автовыравнивания					<i>Ctrl+0</i>

Приложение 2

ВИЗУАЛЬНЫЙ РЕДАКТОР БЛАНКОВ

В Турбо Бухгалтере версии 6 применена отличная от использовавшихся в предыдущих версиях модель бланков, основанная на раздельном описании их визуальной и алгоритмической частей. Для перечисления переменных бланка, описания его поведения в виде процедур и функций по-прежнему используется язык описания бланков, рассмотренный в предыдущей главе. В то же время его внешний вид проектируется с помощью *визуального редактора бланков* и сохраняется в отдельном файле, называемом *шаблоном бланка*.

Такое разделение позволяет использовать при разработке экранных форм бланков все возможности, предоставляемые графической операционной системой Windows, а также упростить и ускорить этот процесс за счет применения специальных инструментальных средств.

Задачи, для которых может быть использован визуальный редактор, не ограничиваются простым дизайном внешнего вида бланка. В процессе визуального редактирования бланку могут быть сообщены свойства, которые будут во многом определять его поведение. Таким образом, визуальный редактор бланков является одним из важных средств программирования, используемых в процессе разработки электронных документов Турбо Бухгалтера.

1. Режимы работы с шаблоном бланка

Шаблон бланка, т.е. форма, реализующая его внешний вид, в каждый момент времени может находиться в одном из трех состояний:

- в режиме разработки, называемом также *дизайн-режимом*;
- в режиме *заполнения полей бланка*;
- в режиме *предварительного просмотра*, аналогичном предыдущему режиму с той лишь разницей, что введенная информация не попадает в переменные бланков.

Внешние отличия перечисленных режимов заключаются в изменении цвета фона шаблона: в дизайн-режиме фон имеет белый цвет, в режимах предварительного просмотра и заполнения — желтый.

В дизайн-режиме допустимо изменение параметров шаблона, добавление и удаление входящих в него элементов, изменение правил поведения бланка. В режиме заполнения полей все эти возможности могут использоваться для создания экземпляров конкретных документов. Режим предварительного просмотра применяется для контроля внешнего вида бланка в процессе его создания.

Визуальный редактор бланков может быть использован как для создания новых, так и для внесения изменений в уже существующие бланки.



Новый шаблон создается при открытии бланка с помощью команды **Выбор бланка**, если для него еще не существовало файла с шаблоном. В этом случае шаблон открывается на экране в режиме заполнения полей.

Для любого бланка переключение между режимами разработки и заполнения полей может быть произведено в любой момент с помощью команды **Дизайн-режим**.

В стандартной поставке Турбо Бухгалтера данная команда входит в контекстное меню бланка, а также присутствует на странице “Шаблон” инструментальной панели.

2. Элементы шаблона бланка. Виды секций

В наиболее общем случае шаблон бланка представляет собой совокупность следующих друг за другом по вертикали двумерных таблиц, называемых *секциями*. Каждая из них имеет определенное число строк и столбцов, которое может не совпадать с аналогичными параметрами других секций этого же шаблона, а также другие настройки, определяющее способ отображения информации в бланке. Использование нескольких секций в одном шаблоне позволяет создавать электронные варианты документов, имеющих сложную структуру расположения реквизитов.

Например, бланк счета-фактуры разделен на три логические части: заголовок, содержащий номер счета и реквизиты контрагентов, перечень товаров, отпускаемых по счету, а также заключительную часть с итогами и подписями представителей сторон. Каждая из частей имеет собственную структуру реквизитов, отличающуюся от остальных. Поэтому шаблон бланка “Счет-фактура” следует построить из трех секций, каждая из которых реализует свою часть документа.

Клетки, входящие в секцию, образуют так называемую *рамку (frame)*. Каждая секция может содержать одну или несколько рамок. Секции, содержащие несколько рамок, называются *повторяющимися*. С каждой повторяющейся секцией связана *управляющая переменная* целого типа, содержащая число рамок в секции в данный момент времени. Использование повторяющихся секций и их управляющих переменных при построении шаблонов бланков рассматривается в п. 7.

3. Содержимое клетки секции

В клетке секции могут отображаться следующие виды информации:

- *статический текст*, т.е. текст, помещенный в клетку в процессе разработки шаблонов. Статический текст не может меняться в процессе работы бланка;
- *поле ввода*, с которым связана переменная бланка. В такую клетку информация может быть введена пользователем с клавиатуры;
- *поле вывода*, в котором отображается содержимое переменной бланка без возможности его изменения.

Поля ввода и вывода вместе называются далее *полями бланка*.

Связь между клеткой секции и переменной бланка производится по имени последней: в дизайн-режиме в данную клетку записывается имя, соответствующее переменной бланка и предваряемое символом “#”. С полями шаблона могут быть связаны только переменные из текущего бланка.

Если бланк, использующий шаблон, является бланком-редактором картотеки, то в его полях может также отображаться информация из текущей записи картотеки, в том числе и полученная с помощью ссылок на другие записи (см. гл. XV *Руководства программиста, ДИЦ*). Кроме того, поля бланка предоставляют дополнительные возможности для вывода на экран информации из переменных-массивов (см. гл. XII *Руководства программиста, ДИЦ*), которые подробно рассматриваются в п. 7.

4. Свойства клетки

Каждая клетка секции имеет следующий набор свойств:

- *шрифт*, которым выводится текст, отображаемый в клетке. Данное свойство включает в себя гарнитуру шрифта, размер, использование стиля начертания (полужирные и/или курсив), цвета для фона и текста;
- *тип выравнивания* выведенного текста — по левой границе клетки, по правой границе или по центру;
- *способ вывода*, определяющий поведение клетки в случаях, если выводимый в ней текст превышает размеры строки. Такой текст либо может быть “обрезан” по границе клетки, либо клетка увеличит свою высоту, и текст будет перенесен на следующую строку;
- *Обязательно для ввода*, позволяет выделить клетку красной волнистой линией, означающей, что поле обязательно для заполнения пользователем;
- *тип поля*, определяющий, является ли данная клетка полем и для вывода переменной какого типа она используется;
- *формат вывода*, определяющий особенности отображения в полях значений числового типа или типа “Дата”;
- *кнопка выбора*, позволяет отобразить в правой части клетки кнопку с тремя точками, при нажатии на которую возникает событие “ПриОбзоре”;
- *только для чтения*, позволяет запретить редактировать клетку, но при этом отображать в ней информацию из переменной бланка;
- *текст подсказки*, возникающий на экране, если указатель мыши задержится над данной клеткой;
- набор *процедур-обработчиков событий*.

Все вышеперечисленные характеристики клетки, за исключением формата поля, подсказки и обработчиков событий, могут быть объединены в понятие *стиль клетки*.



5. Стиль клетки. Библиотека стилей

Стиль клетки — это совокупность настроек ее свойств (типа выравнивания текста, шрифта, его размера и начертания, цвета символов и фона, тип поля и др.). Стиль клетки может быть сохранен под тем или иным именем в *библиотеке стилей* шаблона.

Каждый бланк, входящий в стандартный комплект поставки Турбо Бухгалтера, оформлен с помощью своей библиотеки стилей, которая содержит стандартный стиль для текста самого бланка, а также может включать произвольное число стилей различного назначения: для входных и выходных полей, итоговых сумм и т.д.

При настройке свойств конкретной клетки или группы клеток можно выбрать стиль из библиотеки, и все параметры данной ячейки будут установлены в соответствии с ним.

Свойства, установленные для клетки с помощью выбора стиля, могут быть *переопределены*, т.е. будут чем-то отличаться от того набора характеристик, который диктуется стилем. Переопределенные параметры имеют приоритет перед задаваемыми стилем значениями и в случае изменения стиля меняться не будут.

Например, для поля “Итоговая сумма” использован стиль “Поле вывода” и дополнительно к нему изменен цвет фона на красный. При изменении параметров данного стиля в библиотеке в указанной клетке они изменятся все, за исключением цвета фона.

Использование библиотеки стилей позволяет ускорить процесс создания шаблона бланка, а также помогает выдержать единообразие в оформлении документа. Для изменения свойств однородной группы клеток, имеющих один стиль (например, всех полей ввода одного бланка), достаточно изменить его в библиотеке стилей. Подробнее управление библиотекой стилей рассмотрено в п. 10.6.

6. Специальные возможности размещения информации в шаблоне

Разделение шаблона документа на секции позволяет создавать документы, не имеющие строгой табличной формы или состоящие из повторяющихся частей, различных между собой. Для повышения гибкости механизма шаблонов в визуальный редактор были добавлены специальные возможности размещения информации. К ним относятся функции “*резки*” и “*склеивания*” секций, а также возможность *объединения нескольких клеток внутри одной секции*.

6.1. “Резка” и “склеивание” секций

Часто в процессе редактирования шаблона требуется разбить секцию, изначально казавшуюся однородной, на части, имеющие различное число столбцов. Такая возможность предоставляется визуальным редактором бланков Турбо Бухгалтера путем использования команд **Разрезать секцию** и **Склеить секции**.

С помощью команды **Разрезать секцию** одна горизонтальная секция разделяется на две, при этом строка, на которой в момент выполнения программы стоял курсор, становится последней строкой верхней секции. После разделения формат вновь получившихся секций можно изменять независимо друг от друга.

Обратную операцию — соединение двух секций в одну — выполняет команда **Склеить секции**. Поскольку у объединяемых секций может быть различное число столбцов и разный размер, то при объединении соблюдаются следующие правила:

- число столбцов во вновь образовавшейся секции равно максимальному числу столбцов в объединяемых секциях;
- ширина столбцов определяется по верхней секции.

6.2. Объединение нескольких клеток секции

Даже если документ нельзя представить в виде регулярной таблицы, вовсе не обязательно использовать различные секции. Часто достаточно объединить несколько лежащих рядом по горизонтали или вертикали клеток одной секции в единую клетку. При этом все свойства, установленные для левой верхней клетки такого объединения, будут распространяться на всю новую область.

Объединение клеток уменьшает число секций в документе, позволяя при этом размещать данные в шаблоне достаточно произвольно. Поэтому практически единственной причиной, по которой следует создавать различные секции, является потребность в использовании повторяющихся секций.

7. Повторяющиеся секции

Как уже отмечалось в п. 2, секция может содержать одну или несколько *рамок*, т.е. таблиц, содержащих клетки. Секции, которые могут содержать несколько рамок, называются *повторяющимися*. С каждой повторяющейся секцией связана *управляющая переменная*, содержащая число рамок в секции в данный момент времени, что позволяет формировать с помощью бланков документы переменной длины.

В дизайн-режиме в любой секции содержится по одной рамке.



В приведенном выше примере секции “Заголовок счета-фактуры” и “Суммы и подписи” должны существовать в документе в единственном экземпляре, в то время как в состав перечня товаров может входить несколько строк, причем их количество заранее неизвестно. В этом случае можно определить секцию “Перечень товаров” как повторяющуюся, а ее рамку оформить в виде таблицы из одной строки, содержащей реквизиты “Наименование товара”, “Цена”, “Количество” и т.д. В соответствующие клетки рамки целесообразно вывести переменные бланков. Тогда при переходе рассматриваемого бланка в режим заполнения можно будет, увеличивая значение управляющей переменной данной секции, добавлять в нее новые рамки (в нашем случае — строки). Таким образом, счет-фактура может содержать переменное число позиций.

Если значение управляющей переменной равно нулю, секция на экран не выводится. Это свойство повторяющихся секций можно использовать для создания документов переменного состава.

Например, в одном и том же бланке требуется выводить либо набор реквизитов, характеризующих физическое лицо, либо набор реквизитов организации. Их можно оформить в виде двух повторяющихся секций таким образом, чтобы управляющая переменная одной из них имела значение 0, а вторая — 1. Тогда, манипулируя управляющими переменными, можно показывать в бланке либо один, либо другой набор реквизитов.

Управляющей переменной повторяющейся секции может быть переменная бланка, имеющая тип “Управляющая переменная” (см. гл. XII *Руководства программиста, ДИЦ*). Данный тип аналогичен целочисленному, однако, для принадлежащих к нему переменных запрещено прямое присвоение значения. Для уменьшения или увеличения значения таких переменных следует использовать специальные процедуры, описанные в конце данного раздела.

Кроме переменной бланка в качестве управляющей переменной секции может использоваться имя структурного поля картотеки, если данный бланк является *бланком-редактором картотеки* (см. гл. XV *Руководства программиста, ДИЦ*).

Повторяющиеся секции очень удобны для работы с *переменными массивами* (см. гл. XII *Руководства программиста, ДИЦ*), т.е. с переменными бланков, которые содержат в себе несколько пронумерованных значений одного типа. Для связи с такой переменной в поле бланка достаточно указать ее имя после символа “#” в клетке, входящей в повторяющуюся секцию. Тогда при переходе бланка в режим заполнения полей каждое повторение рамки будет содержать значение из соответствующего элемента переменной массива: на первом повторении — из первого, на втором — из второго и т.д.

Аналогично организуется работа с информацией, содержащейся в структурных полях картотек. Более подробная информация об этом содержится в гл. XV *Руководства программиста, ДИЦ*.

Для управления повторяющимися секциями в язык бланков введены стандартные процедуры **ВставитьРамку**, **УдалитьРамку** и **ОчиститьПеременную**. Они служат соответственно для добавления или удаления рамки в секцию, а также для очистки секций, т.е. удаления из нее всех рамок.

Повторяющаяся секция может иметь ручное управление (см. п. 10.1). В этом случае минимальное число входящих в нее рамок равно единице.

Подробно процедуры и функции работы с повторяющимися секциями описаны в *Справочнике по программе*.

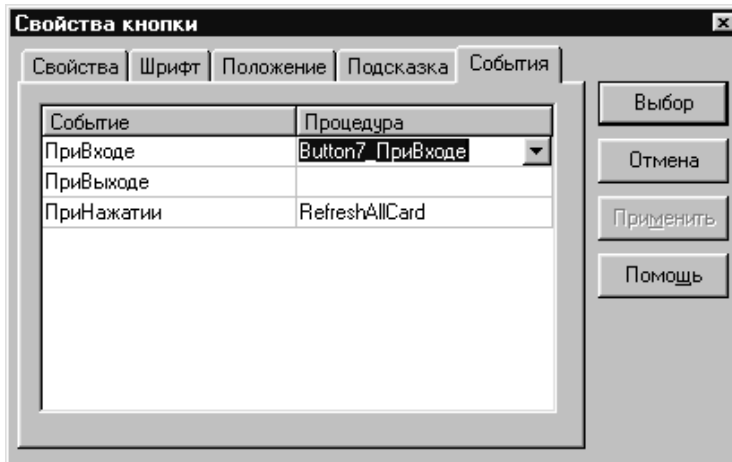
8. События в бланках и их обработка

Для бланка на шаблонах определен ряд ситуаций, в которых разработчику электронного документа может потребоваться произвести какие-то действия по обработке информации. К таким ситуациям, например, относятся открытие и закрытие бланка или начало и конец редактирования поля.

Данные ситуации в Турбо Бухгалтере называются *событиями*. Каждому событию может быть назначен *обработчик* — процедура или функция текущего бланка, которая будет вызываться при возникновении соответствующего события. Чтобы быть обработчиком того или иного события, процедура должна иметь заранее определенный набор параметров. Если при наступлении события вызывается обработчик этого события с форматом, отличным от предусмотренного для данного события, то возникает ошибка и данный бланк перестает правильно работать. Требования к параметрам методов-обработчиков событий приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*.

Свои наборы событий имеются как у шаблона бланка в целом, так и у каждой его клетки, которая служит полем ввода или вывода. Для каждого поля можно задать свои процедуры-обработчики.

Обработчик можно создать новый, а можно и подставить старый, ранее используемый для данного события. Режим подстановки обработчика включается установкой флага **Включить список подстановки** в диалоге “Настройка бланков” (см. *Главу 8 Руководства бухгалтера, ДИЦ*). Подстановка обработчика событий производится двойным щелчком мыши в режиме редактирования поля ввода колонки **Процедура** диалога свойств объектов бланка на закладке **События**.





При этом автоматически создается прототип функции или процедуры обработчика с заданным именем в шаблоне бланка и происходит автоматический переход в текст шаблона.

```
proc Button7_ПриВходе(Sender: String);
```

```
end;
```

Нужно иметь в виду, что уже имеющийся обработчик может иметь иной прототип.

Также можно создать прототип новой функции или процедуры обработчика события. Для этого вручную введите имя обработчика в поле колонки **Процедура**, а затем дважды щелкните мышью по указанному названию, не выходя из режима редактирования.

Список событий, предусмотренных для полей бланка, и требования к их обработчикам приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*.

9. Объекты

Кроме клеток шаблон бланка может содержать специальные управляющие элементы Windows, называемые *объектами*. К объектам относятся *кнопка действия, надпись, флаг, переключатель, редактор, выпадающий список, рисунок, проигрыватель, рамка, картотека, штрих-сканер, таймер*. Объект располагается на шаблоне произвольным образом, участвует в его отображении и, как и клетка, может быть связан с переменными бланка. Объекты также имеют собственные наборы событий, на которые можно назначить процедуры-обработчики.

Использование объектов позволяет расширить изобразительные возможности бланков на шаблонах, а также сделать работу с ними более удобной и приближенной к стандартам системы Windows.

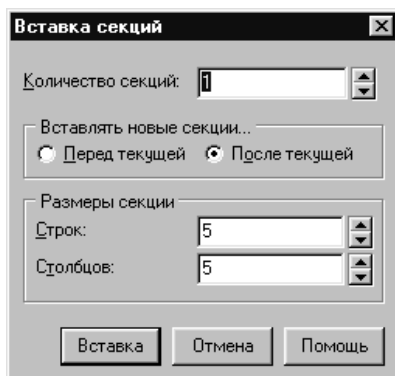
10. Приемы редактирования шаблонов бланков

В данном разделе описываются методы, с помощью которых можно создать шаблон бланка, изменить его внешний вид или поведение.

Перед началом работ по редактированию шаблон должен быть создан и переведен в дизайн-режим одним из способов, описанных в *п. 1*.

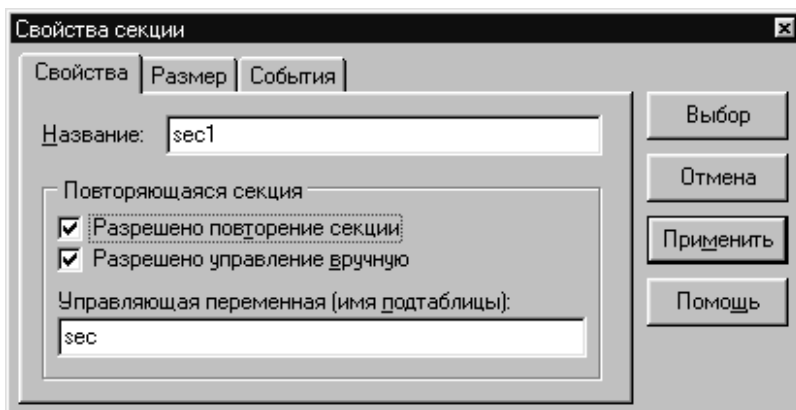
10.1. Вставка секции. Настройка свойств секции

Вставка новой секции происходит с помощью одноименной команды, доступной в стандартной настройке Турбо Бухгалтера из всплывающего меню в дизайн-режиме бланка. При этом на экране появляется следующий диалог:



С его помощью задается *число* вставляемых секций, *позиция вставки* (до или после *текущей секции*, то есть секции, в которой находится курсор — подсвеченная клетка), а также *начальный размер* каждой вставляемой секции в столбцах и строках. Впоследствии количество столбцов и строк секции доступно для изменения с помощью команд **Вставка строк**, **Вставка столбцов**, **Удалить строку**, **Удалить столбец**, а также диалога настройки свойств секции.

После добавления секции в шаблон можно настроить ее параметры, воспользовавшись командой **Свойства секций**. Параметры текущей секции будут представлены в виде следующего диалога:



Данный диалог состоит из трех страниц: “Свойства”, “Размер”, “События”.

На странице “Свойства” нужно ввести название секции и затем следует определить, является ли она *повторяющейся*. Если соответствующий флаг установлен, то дополнительно к нему следует назначить данной секции управляющую переменную (см. п. 7), написав ее имя в соответствующей строке ввода.

ЗАМЕЧАНИЕ. Для совместимости со старой версией имя управляющей переменной для повторяющейся секции надо задавать обязательно. Отсутствие этой переменной не



позволит размножать секцию. При считывании старых шаблонов имя этой переменной дублируется в поле **Название**. Если вы хотите использовать и повторения, и управлять этим объектом, то вы должны изменить имя в поле **Название** и только затем объявить в коде бланка переменную типа Секция.

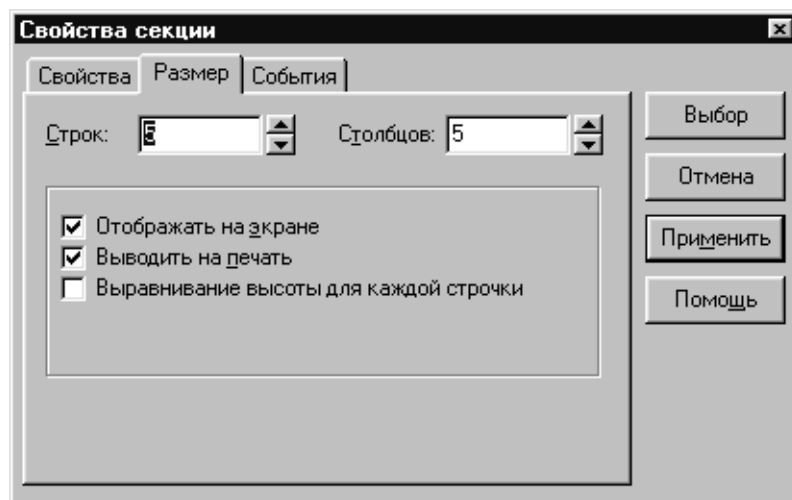
Пример:

```
-
i : Упр;
Sec : Section;
-
```

В данном примере: Sec => «Название», а i => «Упр. пер.». Как только в коде бланка появилось описание {Sec : Section;} , то сразу же вам доступен ряд свойств и методов объекта **Секция** (*описание свойств и методов объекта Секция приведено в Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*).

На странице “Свойства” также имеется возможность разрешить *ручное управление* данной секцией. Если для секции допускается ручное управление, то в режиме заполнения полей бланка разрешается добавление, удаление и перемещение входящих в нее рамок с помощью команд **Вставка итерации**, **Удаление итерации**, **Перемещение вверх** и **Перемещение вниз**.

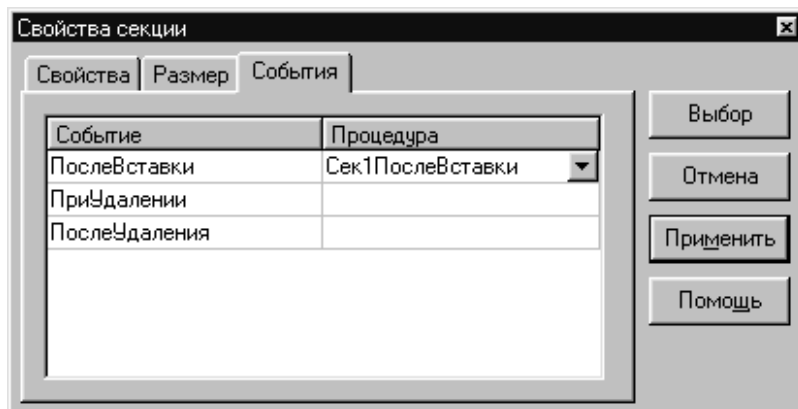
На странице “Размер” выводится информация о количестве строк и столбцов в секции. На данной странице мы можем задать параметры отображения секции на экране и вывода ее на печать с помощью соответствующих флагов **Отображать на экране** и **Выводить на печать**.



Флаг **Выравнивание высоты для каждой строчки** доступен при установленном флаге **Разрешено повторение секций** на странице “Свойства”, и, когда в свойствах строки установлено автоматическое определение высоты или “не менее чем”. Обычно выравнивание высоты происходит по первой строчке. Если данный флаг установлен, то выравнивание высоты производится для каждой строчки периодической секции отдельно.

ЗАМЕЧАНИЕ. На большом количестве строчек в периодической секции при установленном флаге **Выравнивание высоты для каждой строчки** может наблюдаться заметное замедление отрисовки бланка.

На странице “События” выводится список событий, предусмотренных для повторяющихся секций. Описание событий секции и их обработчиков приведено в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ.*



10.2. Выделение клеток секции. Удаление элементов шаблона

В визуальном редакторе шаблонов бланков допустимо несколько видов выделений:

- *выделение строк (строковый блок);*
- *выделение столбцов (столбцовый блок);*
- *поточковый блок;*
- *прямоугольный блок;*
- *выделение всех клеток шаблона.*

Удобнее всего производить выделение клеток с помощью мыши. В этом случае для выделения строк достаточно нажать левую кнопку мыши на вертикальной линейке (указатель принимает форму горизонтальной стрелки) и, не отпуская ее, перемещать указатель вверх или вниз; для выделения столбцов следует проделать аналогичные манипуляции с горизонтальной линейкой (курсор в этом случае выглядит как вертикальная стрелка); потоковый и прямоугольный блоки выделяются простым перемещением указателя мыши по клеткам с зажатой левой кнопкой; для выделения всех клеток шаблона требуется произвести двойной щелчок мышью в левом верхнем углу шаблона на пересечении линеек.

Все блоки за исключением строкового ограничиваются пределами одной секции.

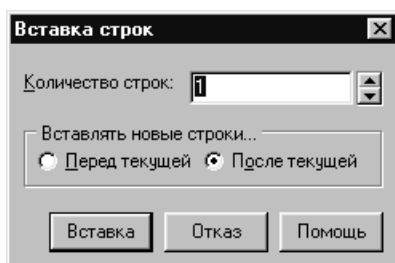


Для удаления содержимого выделенного блока используется команда **Удалить** (*Del*). Если в качестве блока помечена строка, столбец, секция или группа секций, то они будут удалены из шаблона.

10.3. Добавление строк в секцию. Настройка свойств строк

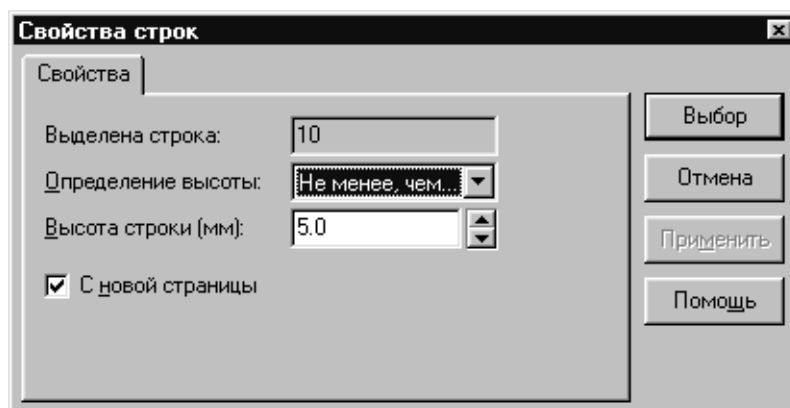
После выделения строкового блока (см. п. 10.2) из всплывающего меню дизайн-режима бланка становятся доступными команды **Вставка строк** и **Свойства строк** (из контекстного меню шаблона).

Вставка строк производится с помощью диалогового окна следующего вида:



Как и в диалоге вставки новой секции (см. п. 10.1), при добавлении строк указываются *число* вставляемых в секцию строк и *позиция вставки* (до или после текущей строки).

Для настройки свойств строк используется следующий диалог:



Окно настройки свойств строки позволяет установить способ определения высоты строк, входящих в выделенный блок. В выпадающем списке “Определение высоты” возможно выбрать одну из трех альтернатив:

- “Автоматически” — высота строки будет определяться программой в зависимости от параметров используемых в ней шрифтов;

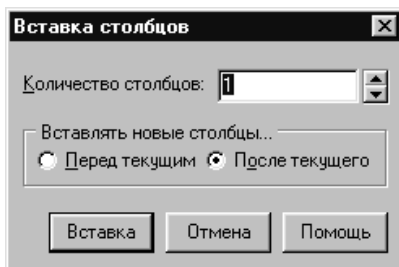
- "Не менее чем..." — высота строки не может быть меньше значения, заданного в поле "Высота строки";
- "Точно" — высота строки должна быть равной значению, заданному в поле "Высота строки".

Кроме того, можно установить флаг "С новой страницы", что позволит при печати бланка переводить страницу перед данной строкой.

10.4. Добавление столбцов в секцию. Настройка свойств столбцов

После выделения столбцового блока (см. п. 10.2) из всплывающего меню дизайн-режима бланка становятся доступными команды **Вставка столбцов** и **Свойства столбцов** (из контекстного меню шаблона).

Вставка столбцов производится с помощью диалогового окна следующего вида:



Как и в диалоге добавления строк, описанном в предыдущем пункте, при добавлении столбцов указываются *число* вставляемых столбцов и *позиция вставки* (перед или после текущего столбца).

Для настройки свойств строк используется следующий диалог:



Окно настройки свойств столбца позволяет установить ширину всех столбцов в выделенном блоке.



10.5. Окно настройки свойств

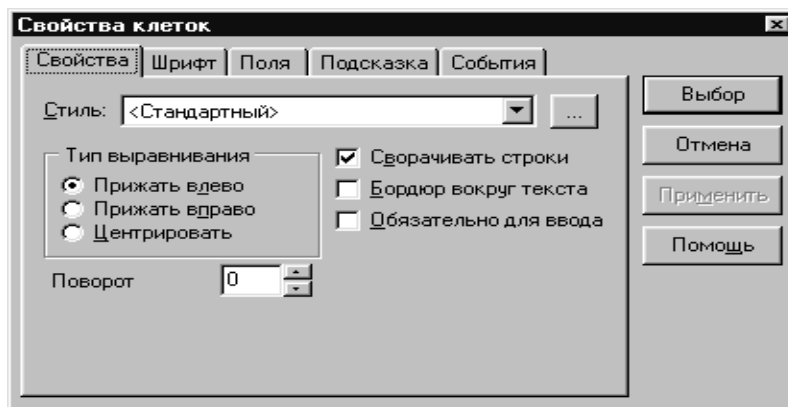
Для изменения параметров клетки, группы клеток, объекта или шаблона в целом используется унифицированное окно настройки свойств (см. п. 10.5.1). Оно может быть открыто по команде **Свойства клеток** (из контекстного меню шаблона) и представляет собой немодальное диалоговое окно, содержащее несколько страниц с настройками. В левой части окна расположены следующие кнопки действия:

- **Выбор** — применение произведенных установок к текущей клетке, группе клеток, объекту или шаблону и закрытие окна;
- **Отмена** — закрытие окна без применения изменений;
- **Применить** — применение изменений без закрытия окна;
- **Помощь** — вызов справки.

Поскольку данный диалог является немодальным, он допускает перемещение курсора по шаблону. В процессе перемещения в нем отображаются свойства текущего объекта, а также состав и названия страниц, которые он содержит.

10.5.1. Настройка свойств клетки

Для отображения и настройки свойств клетки секции в окне настройки свойств используются пять страниц: “Свойства”, “Шрифт”, “Поля”, “Подсказка” и “События”.

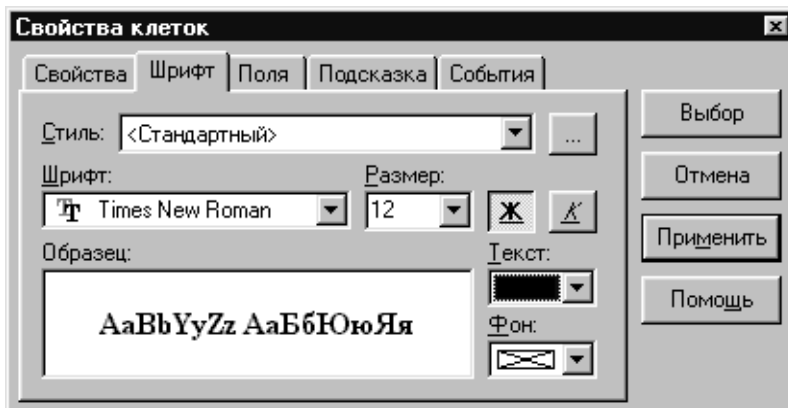


На странице “Свойства” устанавливаются *стиль* данной клетки, выбираемый из имеющихся в библиотеке стилей (см. п. 5). Кнопка с многоточием позволяет вызвать диалог “Библиотека стилей” (см. п. 10.6) и выбрать имеющийся в ней стиль оформления клеток или создать новый стиль. Также на первой странице можно: установить *тип выравнивания*, включить или отключить возможность *сворачивания длинных строк* (см. п. 4), установить *бордюр вокруг текста*, повернуть текст на 90°, 180° и 270°.

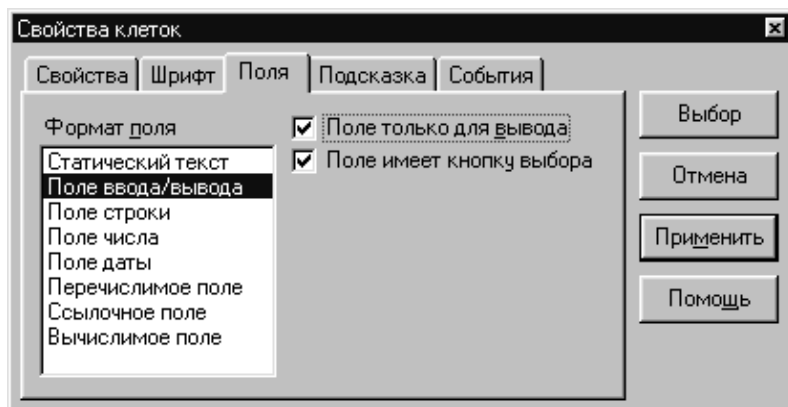
ЗАМЕЧАНИЕ. При повороте текста отключается возможность сворачивания длинных строк.

Установка флага **Обязательна для ввода** позволяет выделить клетку красной волнистой линией, означающей, что в данная клетка обязательна для ввода данных.

Страница “Шрифт” служит для установки *параметров шрифта*, которым в данной клетке будет выводиться текст, *цвета фона и текста*. Как и на предыдущей странице, данные параметры можно выбрать из библиотеки стилей.



Страница “Поля” служит для установки *характеристик поля клетки* и настройки режимов редактирования.



Параметры, устанавливаемые на странице “Поля”, определяют, является ли данная клетка полем ввода или вывода, и, если да, то для значений какого типа используется. При установке флага **Поле имеет кнопку выбора** в правой части клетки появится кнопка **...** (на печать не выводится), при нажатии на которую срабатывает стандартный обработчик, который вызывает:

- историю клетки — если клетка строковая;
- калькулятор — если клетка числовая;

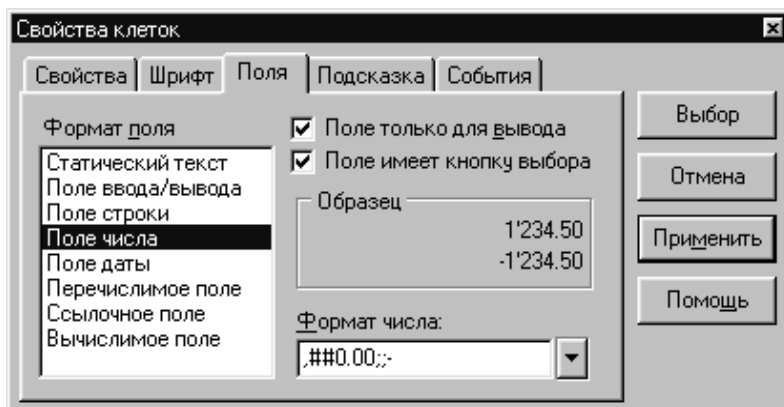


- календарь — если клетка даты;
- модальный браузер картотеки — если клетка ссылочная.

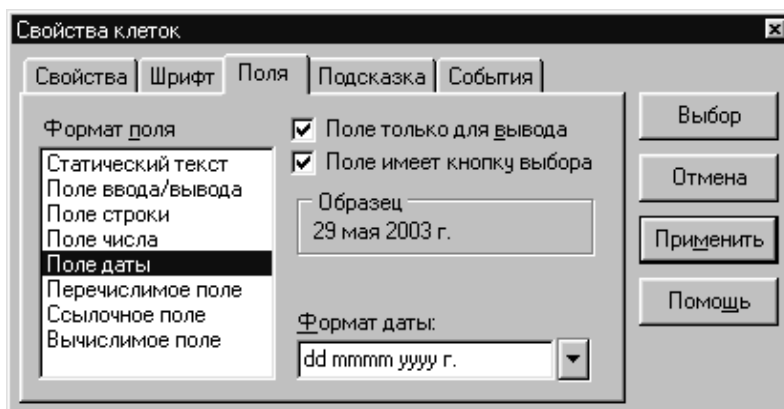
Флаг **Разрешить ручной ввод** позволяет вручную редактировать значения данного поля.

В списке форматов полей перечислены следующие варианты:

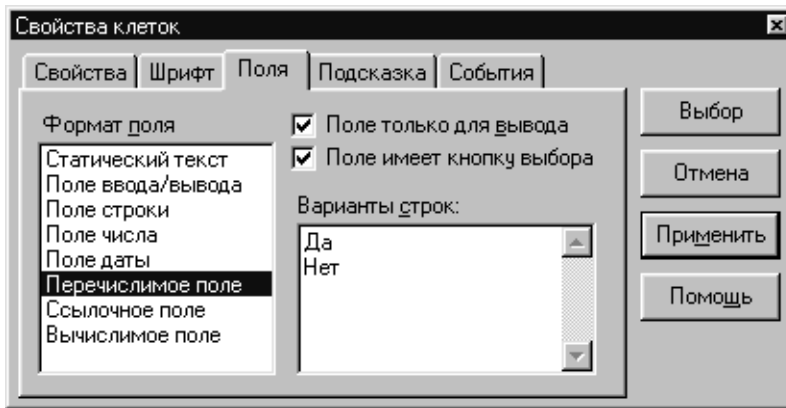
- *статический текст*;
- *поле ввода-вывода* без конкретизации типа;
- *поле строки*, которое может быть использовано для ввода или вывода информации в переменные строкового типа;
- *поле числа*, используемое для целых и числовых переменных. Для таких полей может быть задан дополнительный параметр — формат вывода, т.е. способ записи дробной части и разделителей триад;



- *поле даты*, для которого также может быть выбран формат вывода:



- *поле перечислимого типа*, которое может быть связано с переменной целого или логического типа данных:



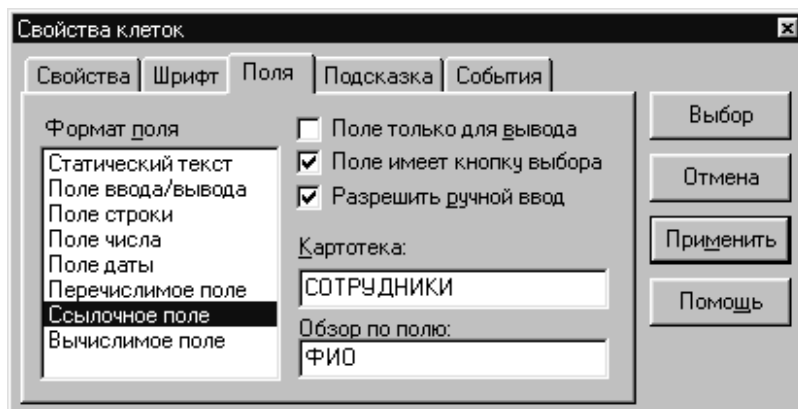
Перечислимое поле позволяет пользователю выбрать нужное значение из заранее подготовленного списка, который может содержать две строки, если поле связано с логической переменной, или произвольное число строк, если в данное поле выводится переменная целого типа. При этом с каждой строкой из этого списка автоматически связывается значение переменной: при использовании логической переменной — это ЛОЖЬ для первой строки в списке и ИСТИНА для второй; в случае связи перечислимого поля с целой переменной при выборе первого значения из списка в нее записывается 0, второго — 1 и т.д.

Например, в карточке, содержащем информацию о сотруднике, необходимо ввести его пол. Для этого в бланке можно описать переменную **МужскойПол** логического типа и связать ее с перечислимым полем, имеющем в списке два варианта: “Женский” и “Мужской”. В таком случае пользователь сможет выбрать необходимое значение из списка, а в переменную **МужскойПол** автоматически будет записано значение ЛОЖЬ, если был выбран женский пол, или ИСТИНА, если пользователь предпочел второй вариант.

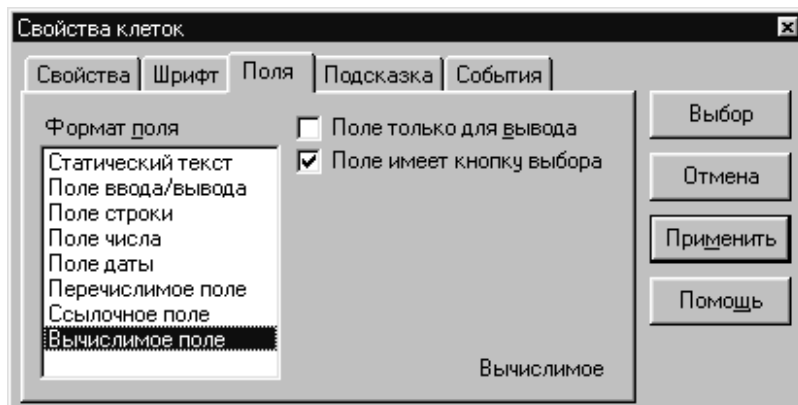
Если вариантов выбора больше, чем два, то в качестве переменной, хранящей результат ввода, следует использовать переменную целого типа. Например, в той же карточке следует указать подразделение, в котором работает сотрудник. Для этого пронумеруем все подразделения от нуля (0 — администрация, 1 — отдел маркетинга, 2 — производственный отдел и т.д.) и заведем в бланке переменную **НомерОтдела** для хранения этого номера. Тогда для ввода номера подразделения достаточно связать переменную **НомерОтдела** с перечислимым полем, в котором в списке вариантов будут записаны все подразделения в порядке их нумерации. При этом конечный пользователь будет работать только с названиями подразделений и ничего не знать об их внутренней нумерации, а сопоставление наименования отдела и его номера в переменной производится автоматически.

Установку нужного варианта в перечислимом поле можно производить, нажимая клавишу *Пробел* и меняя варианты по очереди, или нажав *PageDown* и выбрав соответствующую строку из выпавшего списка.

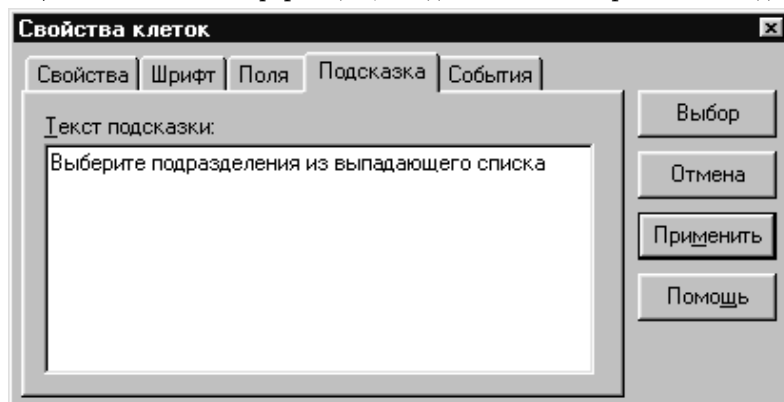
- *ссылочное поле*, которое может быть связано с полем конкретной картотеки, при этом необходимо указать наименование картотеки и наименования поля, на которое ссылается текущее поле в соответствующих полях диалога:



- *вычисляемое поле*, которое используется для ввода/вывода калькулируемых значений.

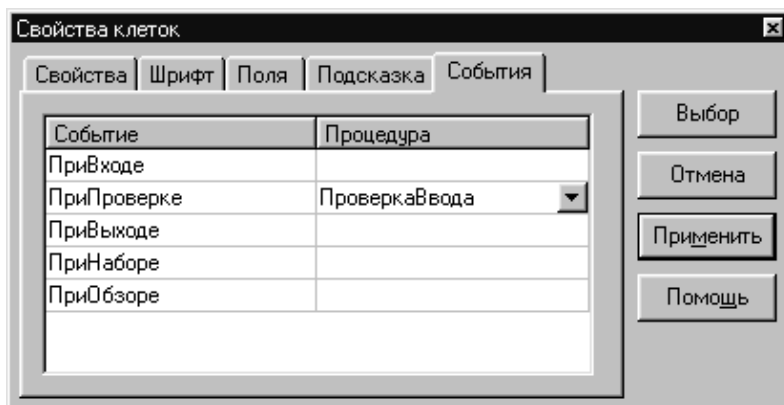


Страница “Подсказка” дает возможность ввести произвольный текст, поясняющий назначение информации, вводимой или отображаемой в данном поле.



Текст подсказки будет появляться в специальном всплывающем окне, если задержать курсор мыши над этим полем.

Наконец, страница “События” содержит список *событий* (см. п. 8), предусмотренных для клетки, и имена процедур-обработчиков.



ЗАМЕЧАНИЕ. События предусмотрены только для клеток, являющихся полями ввода или вывода.

Список событий, предусмотренных для полей бланка, и требования к их обработчикам приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*.

10.5.2. Настройка свойств группы клеток

Изменение свойств группы клеток производится с помощью окна настройки свойств того же вида, что и для единственной клетки (см. п. 10.5.1).

Для проведения групповой операции по изменению свойств следует выделить группу клеток (см. п. 10.2) и открыть окно настройки свойств. В нем будут отображены только те параметры, которые имеют одинаковое значение у всех выделенных клеток. Остальные параметры не будут инициализированы.

Изменение того или иного параметра, в том числе и неинициализированного, приведет к его изменению у всех выделенных клеток.

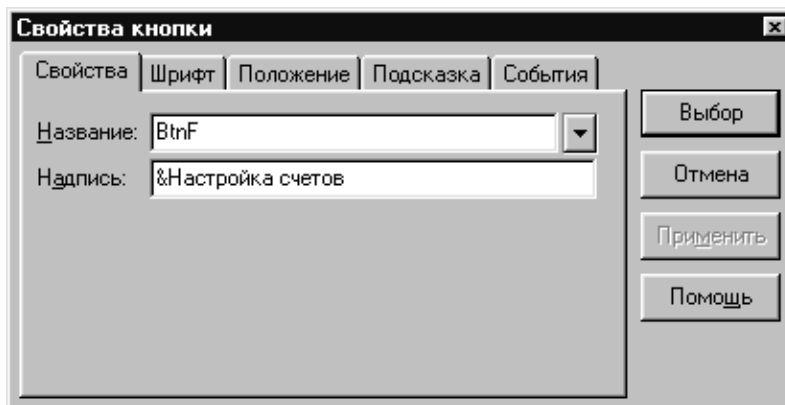
10.5.3. Настройка свойств объекта “Кнопка действия”

Объект “Кнопка” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Кнопка**.

Для отображения и настройки свойств кнопки действия в окне настройки свойств используются четыре страницы: “Свойства”, “Положение”, “Подсказка” и “События”.

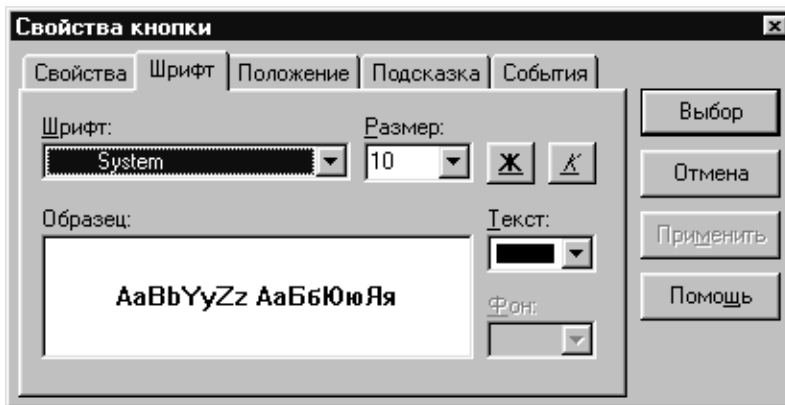


Страница “Свойства” задает *имя объекта-кнопки*, под которым она будет известна бланку и может использоваться в качестве переменной типа “Объект” (см. п. 11), а также *надпись*, выводимую на кнопке.

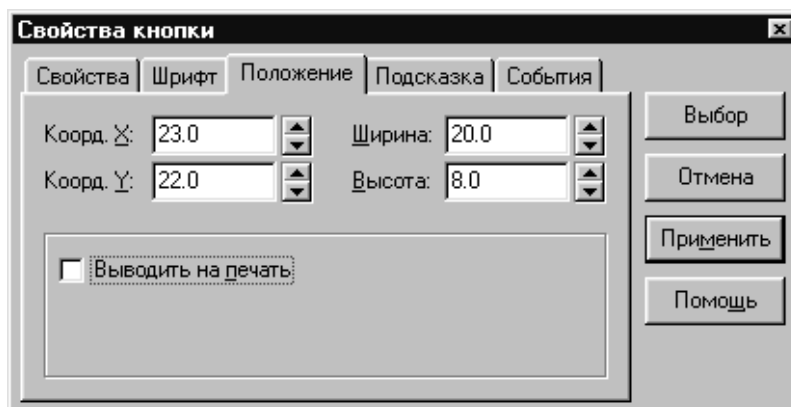


Рядом с полем для ввода названия объекта на странице “Свойства” расположена кнопка с направленной вниз стрелкой. При нажатии на эту кнопку появляется список всех объектов, размещенных на текущем шаблоне, с указанием их типов. При выборе того или иного объекта из этого списка он активизируется, а окно свойств начинает отображать его параметры.

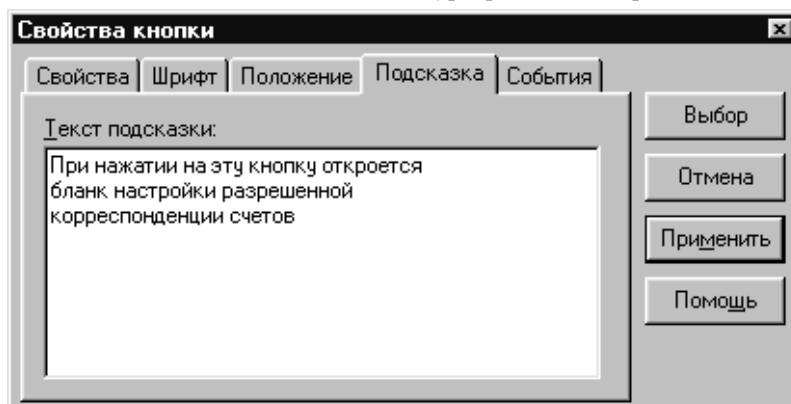
На странице “Шрифт” указываются характеристики шрифта для надписи: гарнитура, размер, начертание, цвет, фон. Здесь же дается образец шрифта.



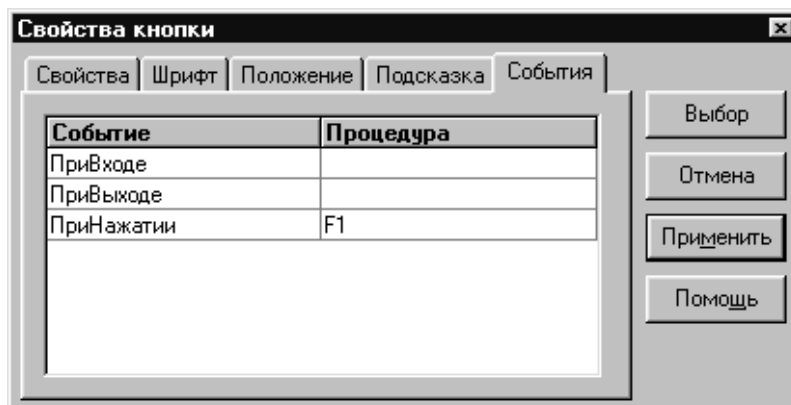
На странице “Положение” задается расположение кнопки на шаблоне, а также определяется, выводить ли ее на печать при печати бланка.



Страница “Подсказка” служит для задания текста всплывающей подсказки, появляющейся в тот момент, когда курсор мыши задерживается над кнопкой.



Страница “События” содержит список *событий* (см. п. 8), предусмотренных для кнопки, и имена процедур-обработчиков.



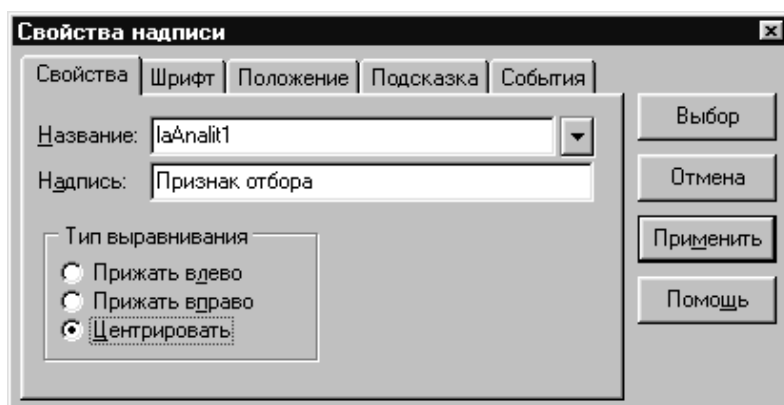


Указанный список событий и требования к их обработчикам приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ.*

10.5.4. Настройка свойств объекта “Надпись”

Объект “Надпись” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Надпись.**

Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств соответствуют аналогичным параметрам объекта “Кнопка действия” (см. п. 10.5.3). Единственным отличием является возможность задания типа выравнивания надписи: влево, вправо, по центру.

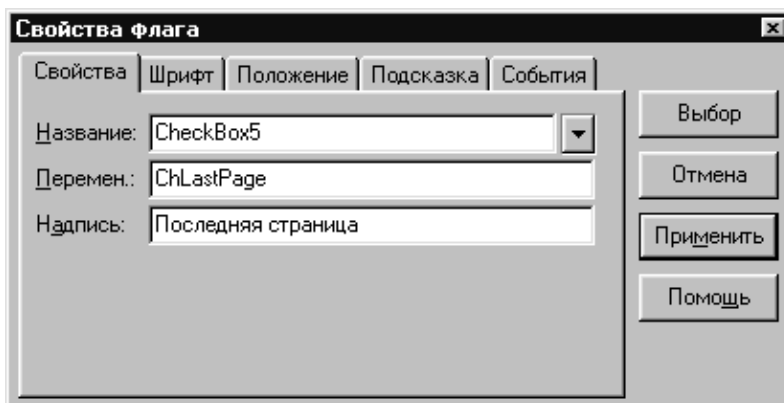


10.5.5. Настройка свойств объекта “Флаг”

Объект “Флаг” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Флаг.**

Состав характеристик данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств соответствуют аналогичным параметрам объекта “Кнопка действия” (см. п. 10.5.3). Единственным отличием является возможность связи объекта “Флаг” с переменной бланка, для чего служит поле “Перемен.” на странице “Свойства”.

Связывание переменной с объектом позволяет синхронно изменять значение переменной вместе с состоянием объекта. Так, объект “Флаг” может быть связан с переменной логического типа. При этом каждый раз при установке флага в нее будет записываться значение ИСТИНА, а при его снятии — ЛОЖЬ.

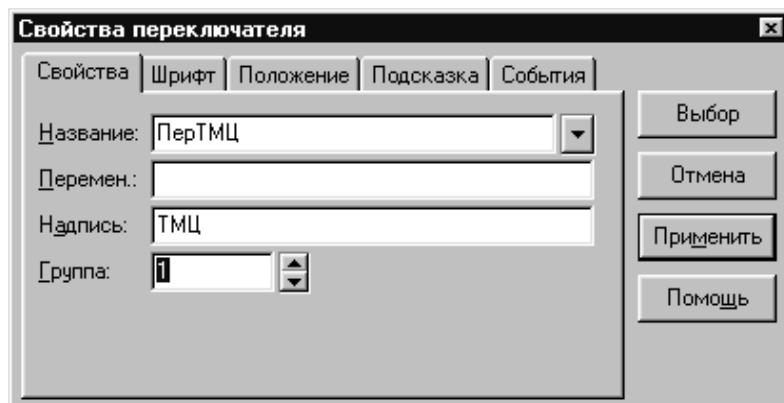


10.5.6. Настройка свойств объекта “Переключатель”

Объект “Переключатель” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Переключатель**.

Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствует аналогичным параметрам объектов “Кнопка действия” и “Флаг” (см. п.п. 10.5.3 и 10.5.5). В дополнение к перечисленным параметрам, страница “Свойства” содержит дополнительную строку ввода “Группа”.

Переключатели, у которых номер группы один и тот же, считаются взаимоисключающими; среди них только один может быть установлен. Объединение переключателей в группы используется для выбора одного варианта из нескольких.



Имеет смысл связать несколько переключателей, объединенных в группу, с одной переменной целого типа, используя поле “Перемен.” на странице “Свойства”. В этом случае при выборе одного переключателя из нескольких

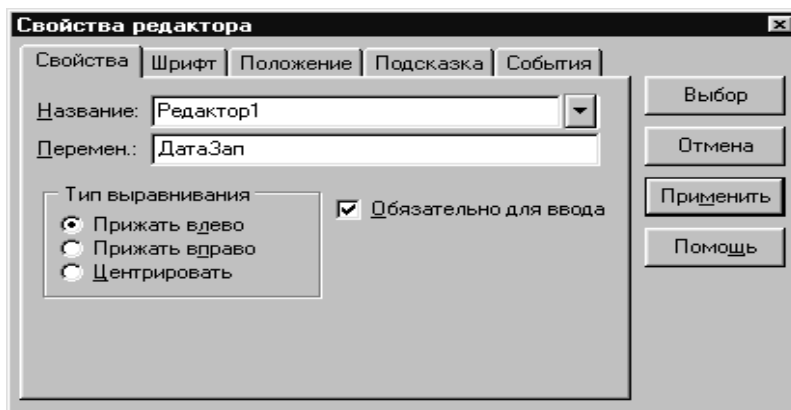


в эту переменную будет автоматически записываться номер варианта, определяемый взаимным расположением переключателей.

Например, для выбора номера квартала можно расположить друг над другом четыре переключателя с надписями “I квартал”, “II квартал”, “III квартал” и “IV квартал”, объединить их, установив для каждого один и тот же номер группы, и связать с одной и той же переменной, например, **Квартал**. Тогда при выборе первого — самого верхнего — варианта в переменную **Квартал** будет записано значение 0, второй — 1 и т.д.

10.5.7. Настройка свойств объекта “Редактор”

Объект “Редактор” (строка для ввода) может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Редактор**.



Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствуют аналогичным параметрам объектов “Кнопка действия”, “Надпись” и “Флаг” (см. пп. 10.5.3 и 10.5.5), за исключением флага **Обязательна для ввода** на странице “Свойства”, установка которого позволяет выделить данный объект красной волнистой линией, означающей, что данное поле ввода обязательно для заполнения.

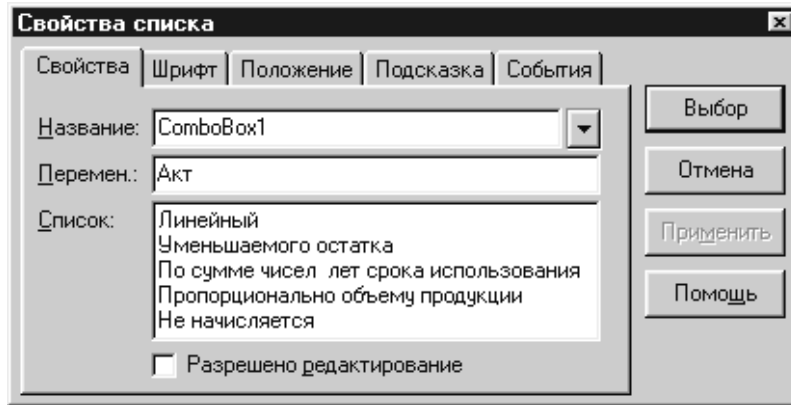
Объект “Редактор” может быть связан с переменной любого типа для ввода в нее значения. Для этого достаточно указать ее имя в поле “Перемен.” на странице “Свойства”.

Редакторы, связанные с переменной типа “Ссылка на запись”, позволяют только просматривать значение ссылки, но не редактировать его.

10.5.8. Настройка свойств объекта “Список”

Объект “Список” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Список**.

Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствует аналогичным параметрам объектов “Кнопка действия” и “Флаг” (см. пп. 10.5.3 и 10.5.5). В отличие от них страница “Свойства” вместо строки ввода надписи содержит поле для перечисления элементов списка. Каждый элемент должен начинаться с новой строки.



Заметим, что строки могут быть двух типов: первый тип — это обычные строки, содержащие все допустимые символы строки. Второй — строка составляется так, что в ней появляется специальный символ "|". Слева от "|" располагаются символы, которые содержат информацию, выводимую и обрабатываемую в дальнейшем, а справа от "|" располагаются только символы цифр (0..9), которые интерпретируются как число. Это число называется индексом.

Пример формирования строки с использованием индекса:

```
Str = "Линейный" + "|" + "30";
```

ЗАМЕЧАНИЕ. В конструкции строки с использованием индекса пробелы в начале строки, между символами и в конце строки недопустимы.

Существует и другой способ формирования списка — программный, в котором с помощью процедуры **Add** объекта **ComboBox** можно добавлять строки в список. Например:

```
ComboBox1 : Object;
прос Пример1;
ComboBox1.add("Линейный");
ComboBox1.add("Уменьшаемого остатка");
ComboBox1.add("По сумме чисел лет срока использования");
ComboBox1.add("Пропорционально объему продукции");
ComboBox1.add("Не начисляется");
end;
```

Удалить строки из списка можно с помощью команды **Delete** объекта **ComboBox**. Например:

```
прос Пример2;
ComboBox1.delete("Линейный");
ComboBox1.delete("Уменьшаемого остатка");
ComboBox1.delete("По сумме чисел лет срока использования");
ComboBox1.delete("Пропорционально объему продукции");
```



```
ComboBox1.delete("Не начисляется");
end
```

Также на странице "Свойства" с помощью флага **Разрешено редактирование** определяется возможность ручного ввода или редактирования значения, выбранного из списка.

На этой же странице задается управляющая переменная.

Если эту переменную не использовать, то работа с объектом "Список" сводится к тому, что пользователь выбирает значение из списка и оно отображается в области редактирования объекта, а затем уже текущее значение обрабатывается.

При использовании управляющей переменной рассмотрим два случая:

1. При включенном флаге **Разрешено редактирование**.

Для корректной работы объекта управляющая переменная должна иметь строковый тип.

В качестве управляющей переменной можно выбрать переменную из списка строковых полей записи бланка редактора.

При введении такой переменной текущее значение выпадающего списка можно получать из нее, а также записанное в эту переменную значение отобразится в области редактирования объекта. Например:

```
str : String; – управляющая переменная
Val = AsString(ComboBox1.Text);
Val = Str;
Str = "линейный";
```

После выполнения этой операции в области редактирования появится значение "линейный".

2. Если редактирование запрещено (флаг **Разрешить редактирование** выключен).

Для корректной работы объекта управляющая переменная должна иметь целый тип.

Строки формируются как:

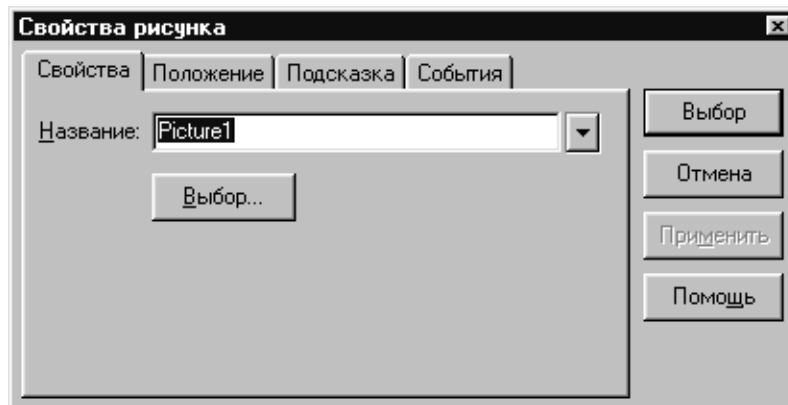
```
Str = "линейный" + ";" + "30",
где "линейный" – строковое значение, отображаемое в окне редактора.
";" – разделительный символ
"30" – индекс (только цифры как строка).
```

Управляющей переменной может быть присвоено целочисленное значение и если это значение совпадет хотя бы с одним из значений, заданных справа от "|" в наборе подставляемых строк списка, то в окне редактора появится левая часть такой строки (до "|"), иначе - окно редактора будет пустым.

Так же в этом режиме доступна следующая возможность. Если фокус ввода находится над этим объектом и пользователь нажимает клавишу на клавиатуре, то в окне отобразится строка, начинающаяся с этого символа (если такие есть).

10.5.9. Настройка свойств объекта “Рисунок”

Объект “Рисунок” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Рисунок**.



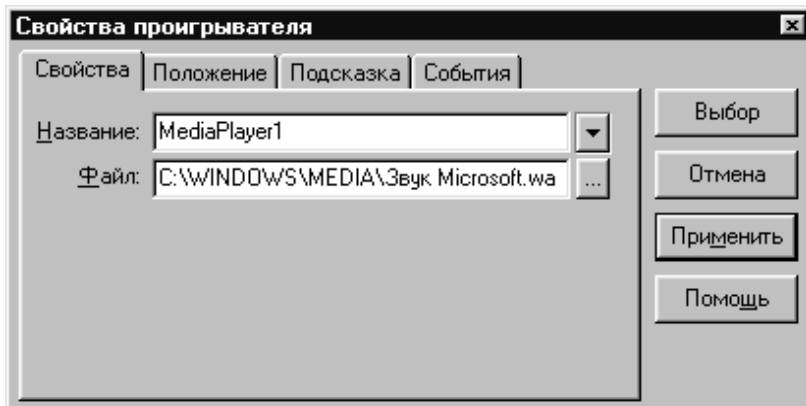
Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствует аналогичным параметрам объектов “Кнопка действия” и “Флаг” (см. пп. 10.5.3 и 10.5.5). В отличие от них страница “Свойства” вместо строки ввода надписи содержит кнопку **Выбор**. При нажатии данной кнопки открывается диалог выбора файла, с помощью которого можно назначить файл с рисунком для отображения в бланке.

Для объекта “Рисунок” не предусмотрено никаких событий.

10.5.10. Настройка свойств объекта “Проигрыватель”

Объект “Проигрыватель” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Проигрыватель** и служит для воспроизведения мультимедиа-файлов.

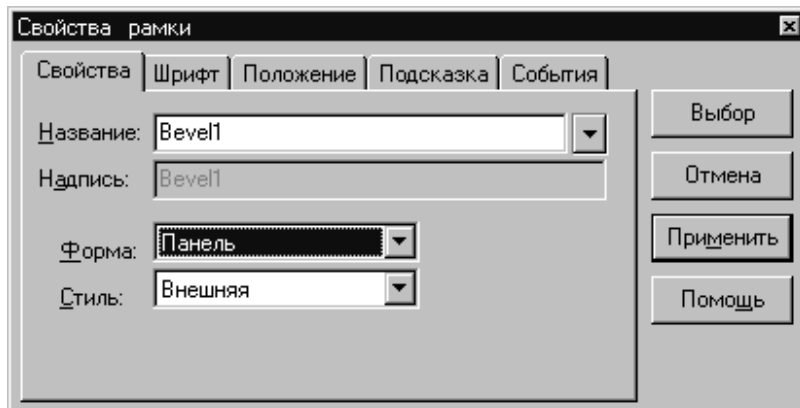
Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствуют аналогичным параметрам объектов “Кнопка действия” и “Флаг” (см. пп. 10.5.3 и 10.5.5). В отличие от них страница “Свойства” вместо строки ввода надписи содержит поле для указания файла для проигрывания, а также кнопки, при нажатии на которую открывается диалог выбора мультимедиа-файла.



Для запуска проигрывателя и его остановки объект “Проигрыватель” обладает методами **Play** и **Stop**, которые могут быть использованы в процедурах бланков (см. гл. XII и Приложение 2 Руководства программиста, ДИЦ). Пример использования этих методов приведен в п. 11.

10.5.11. Настройка свойств объекта “Рамка”

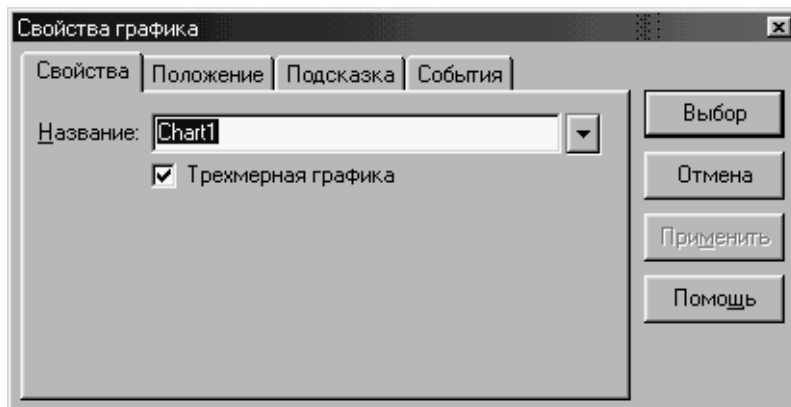
Объект “Рамка” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Рамка** и предназначен для группировки элементов шаблона при оформлении диалоговых бланков.



Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствуют аналогичным параметрам объектов “Кнопка действия” и “Флаг” (см. пп. 10.5.3 и 10.5.5). В отличие от них страница “Свойства” содержит дополнительно поля для выбора формы (рамка/панель/вертикальная линия/горизонтальная линия) и стиля (внутренняя/внешняя) объекта “Рамка”.

10.5.12. Настройка свойств объекта "График"

Объект "График" может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | График** и предназначен для отображения графических отчетов.



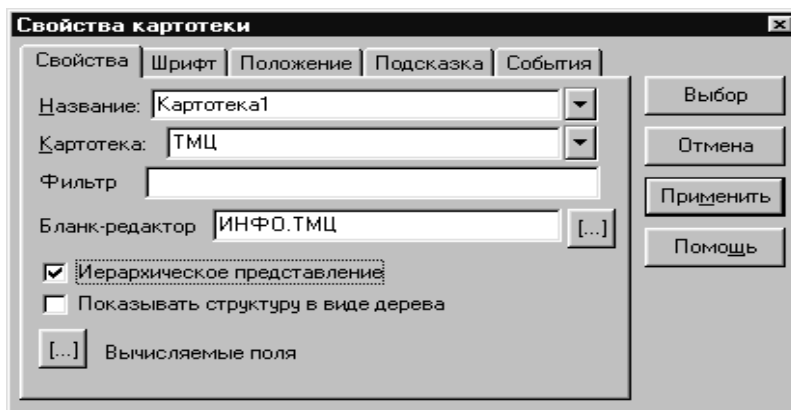
Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствуют аналогичным параметрам объекта "Рисунок" (см. п. 10.5.9). В отличие от него страница "Свойства" содержит флаг **Трехмерная графика**, который определяет размерность графика. Если флаг снят, то график отображается в двумерном виде.

10.5.13. Настройка свойств объекта "Картотека"

Объект "Картотека" может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Картотека**.

Для отображения и настройки свойств объекта "Картотека" в окне настройки свойств используются пять страниц: "Свойства", "Шрифт", "Положение", "Подсказка" и "События".

На странице "Свойства" задается имя объекта-картотеки, под которым она будет известна бланку и может использоваться в качестве переменной типа "Объект" (см. п. 11), затем выбирается картотека или подтаблица заданной картотеки из выпадающего списка.



На данной странице можно задать фильтр для карточки. для этого в поле **Фильтр** вручную пропишите нужное выражение. (подробно о фильтрах карточек см. гл. 8 Руководства Бухгалтера, ДИЦ).

Поле **Бланк-редактор** предназначено для задания имени бланка-редактора карточки. Это необходимо в том случае, когда одну и ту же карточку можно редактировать несколькими бланками. При незаданном значении поля **Бланк-редактор** попытка открыть бланк-редактор из такой карточки приведет к появлению диалога с предложением выбрать нужный бланк из списка. Поле **Бланк-редактор** рекомендуется заполнять с помощью кнопки с тремя точками, которая открывает список бланков-редакторов карточки.

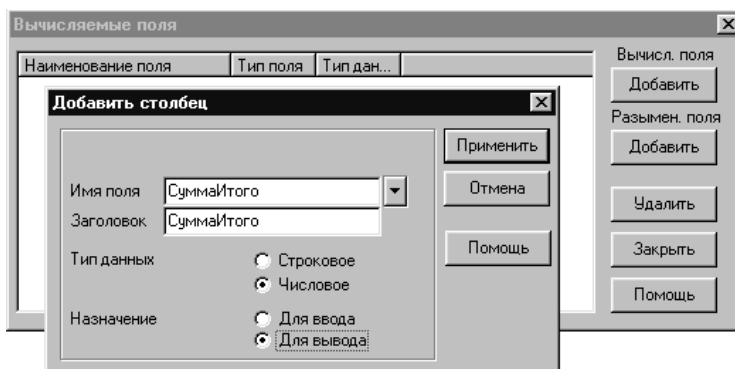
Флага **Иерархическое представление** позволяет отобразить карточку с иерархией (для иерархических карточек).

При установленном флаге **Иерархическое представление** становится доступным флаг **Показывать структуру в виде дерева**, при установке которого в левой части объекта "Карточка" будет отображаться древовидная структура входящих в нее записей.

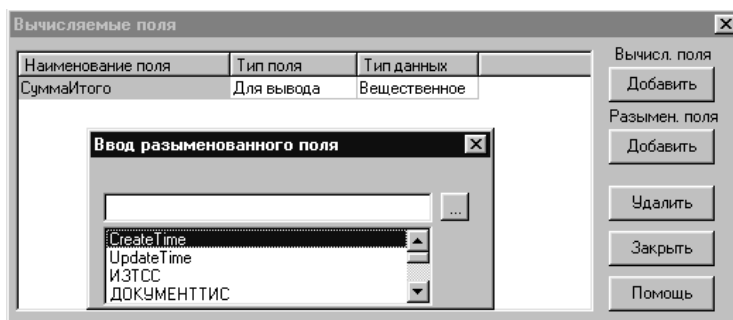
Кнопка **Вычисляемые поля** открывает одноименный диалог с помощью которого в объект можно добавить дополнительные вычисляемые и размыненные поля.

Для добавления вычисляемого поля в диалоге "Вычисляемые поля" нажмите кнопку **Вычисл. поля Добавить** и далее в открывшемся диалоге "Добавить столбец" вручную введите **Имя поля**, **Заголовок** и установите переключатели **Тип данных** и **Назначение** в требуемое положение.

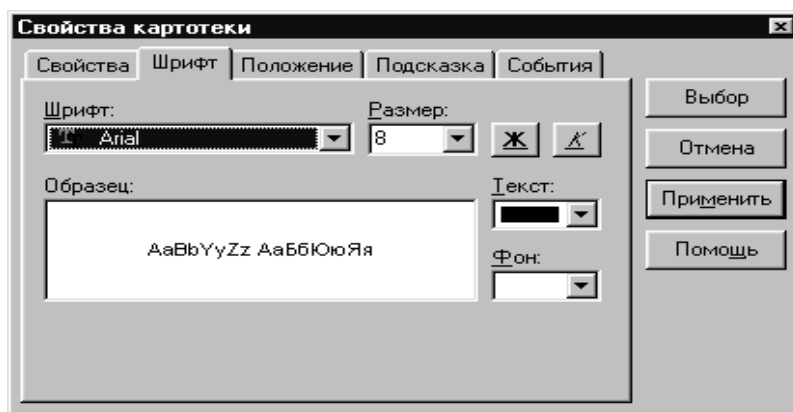
При нажатии на кнопку **Применить** диалог "Добавить столбец" закроется, а добавленное вычисляемое поле будет отображаться в списке добавленных полей диалога "Вычисляемые поля".



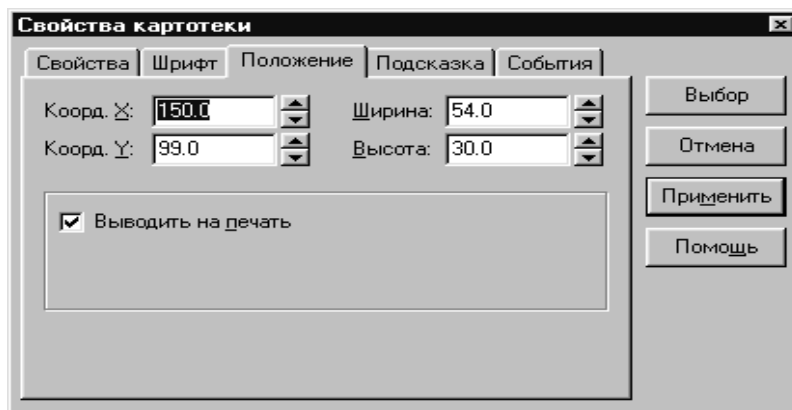
Для добавления разыменованного поля нажмите кнопку **Разымен. поля** **Добавить** и в открывшемся диалоге введите вручную или выберите наименование поля из списка, открывающегося при нажатии на кнопку **...**.



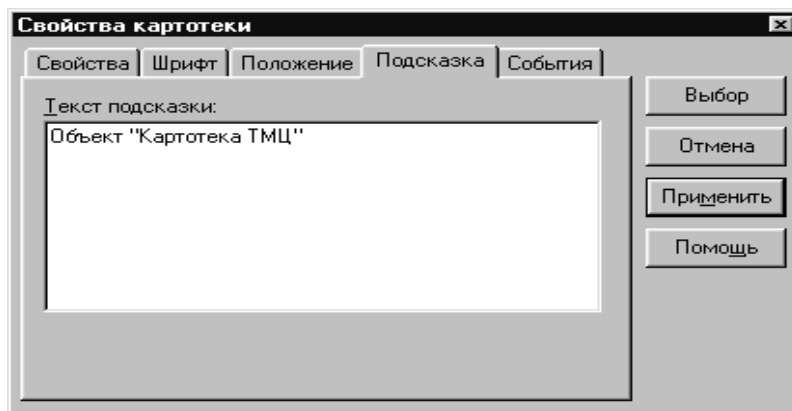
На странице “Шрифт” указываются характеристики шрифта для объекта “Картотека”: гарнитура, размер, начертание, цвет, фон. Здесь же дается образец шрифта.



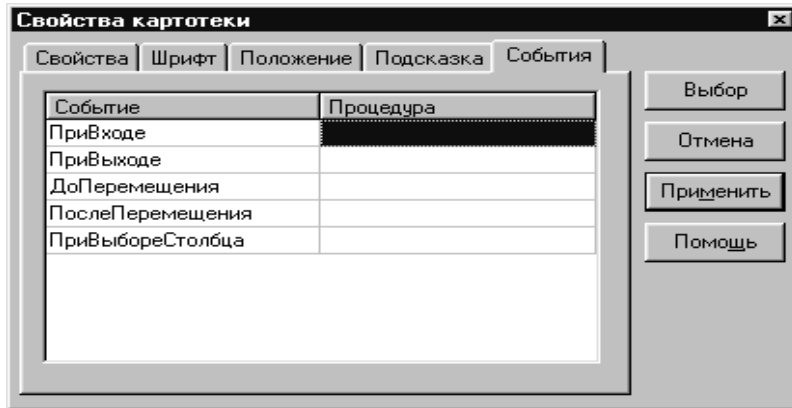
На странице “Положение” задается расположение объекта “Картотека” на шаблоне, а также вывод ее на принтер при печати бланка.



Страница “Подсказка” служит для задания текста всплывающей подсказки, появляющейся в тот момент, когда курсор мыши задерживается над объектом-картотекой.



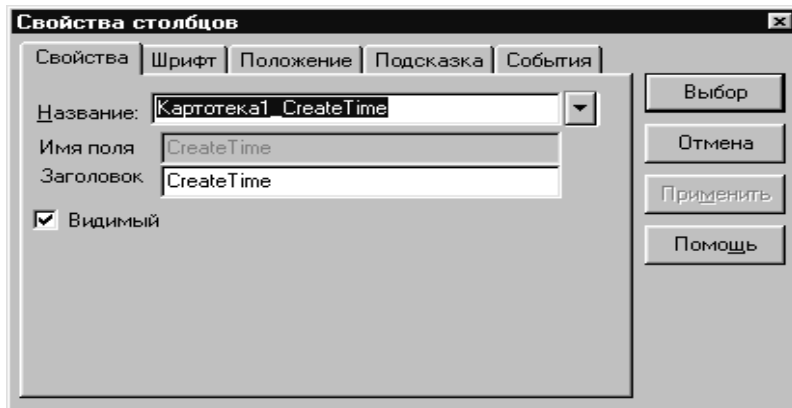
Страница “События” содержит список *событий* (см. п. 8), предусмотренных для объекта “Картотека”, и имена процедур-обработчиков. Указанный список событий и требования к их обработчикам приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*.



10.5.14. Настройка свойств столбца карточки

Объект “Карточка” имеет свой собственный объект “СтолбецКарточки”, характеристики которого могут быть настроены с помощью диалога “Свойства столбцов”. Данный диалог вызывается с помощью команды контекстного меню **Свойства**, открывающегося при нажатии на правую кнопку мыши, указатель которой установлен на выбранном столбце объекта “Карточка”.

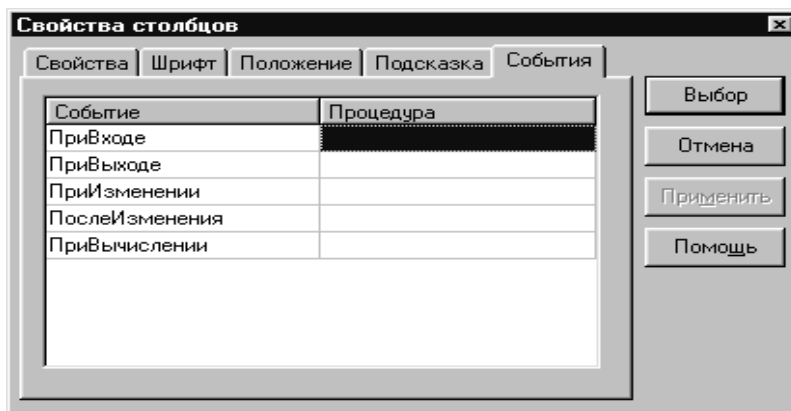
Для отображения и настройки свойств объекта “СтолбецКарточки” используются пять страниц: “Свойства”, “Шрифт”, “Положение”, “Подсказка” и “События”.



На странице “Свойства” в поле **Название** задается имя столбца карточки (идентификатор), под которым он будет известен бланку и может использоваться в качестве переменной типа “Объект” (см. п. 11). В поле **Имя поля** по умолчанию указывается имя поля в карточке текущего столбца. В поле **Заголовок** вручную указывается заголовок столбца карточки. Флаг **Видимый** определяет визуальное отображение данного столбца.



Страницы “Шрифт”, “Положение” и “Подсказка” настраиваются аналогично одноименным страницам объекта “Картотека” (см. п. 10.5.13).



Страница “События” содержит список *событий* (см. п. 8), предусмотренных для объекта “СтолбецКартотеки”.

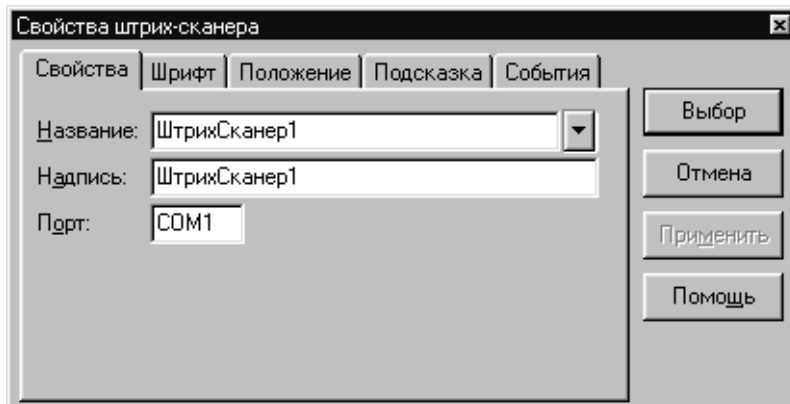
ЗАМЕЧАНИЕ. Событие ПриВычислении могут иметь только вычисляемые столбцы.

В поле **Процедура** указываются имена процедур-обработчиков этих событий. Указанный список событий и требования к их обработчикам приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ.*

10.5.15. Настройка свойств объекта “Штрих-сканер”

Объект “Штрих-сканер” может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Штрих-сканер** и предназначен для считывания штрих-кодов с помощью сканера.

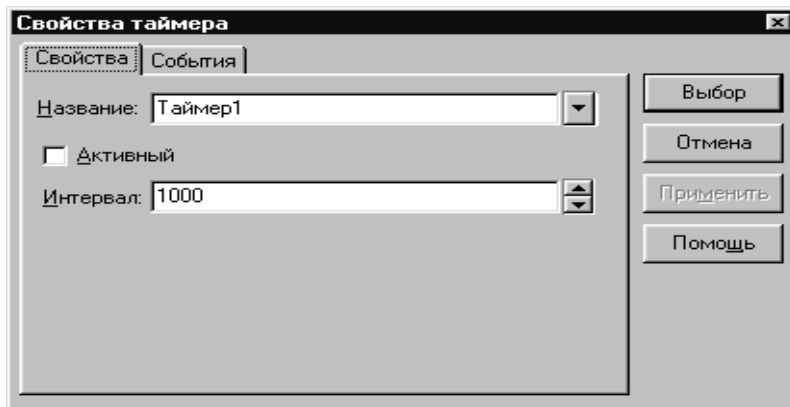
Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна настройки свойств в целом соответствуют аналогичным параметрам объекта “Кнопка действия” (см. п. 10.5.3). В отличие от него страница “Свойства” содержит поле **Порт**, которое определяет порт подключения аппаратного устройства — сканера. Страница “События” у данного объекта содержит лишь одно событие — **ПриСканировании**. Данное событие и обработчик описано в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ.*



10.5.16. Настройка свойств объекта "Таймер"

Объект "Таймер" может быть добавлен в шаблон бланка с помощью команды **Вставить объект | Таймер** и предназначен для запуска процедур, написанных на языке описания бланков через определенные промежутки времени.

Состав характеристик, которые настраиваются у данного объекта, и внешний вид окна отличается от настройки свойств других объектов и имеет всего две страницы — "Свойства" и "События".



На странице "Свойства" задается название объекта, промежуток времени в миллисекундах, через который срабатывает таймер, также можно управлять активностью таймера, с помощью флага **Активный**, который в установленном состоянии означает, что таймер включен.

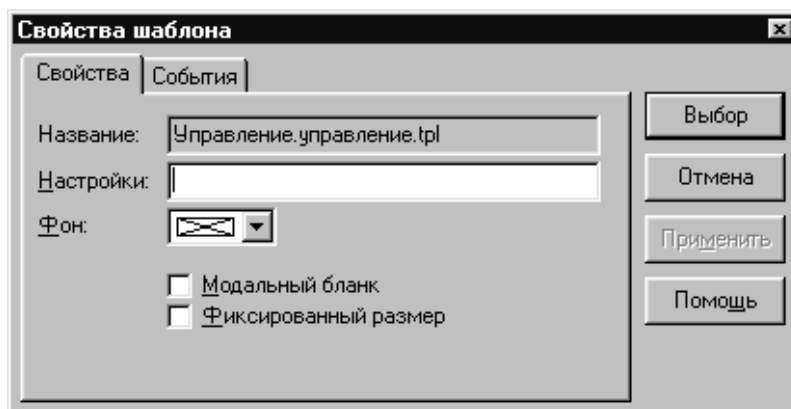
Страница "События" у данного объекта содержит лишь одно событие — **НаТаймер**. Данное событие и обработчик описано в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*.



10.5.17. Настройка свойств шаблона в целом

Свойства шаблона отображаются по одноименной команде, доступной в стандартной настройке Турбо Бухгалтера из контекстного меню шаблона.

Окно настройки свойств шаблона бланка содержит две страницы: “Свойства” и “События”.



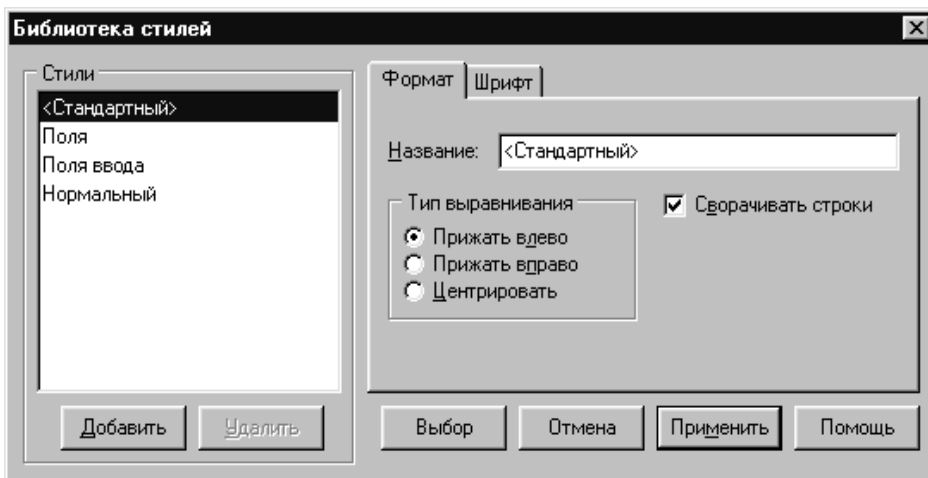
Страница “Свойства” отображает имя двоичного файла с шаблоном, а также может содержать имя *настроечного файла*, в котором будут записаны параметры печати шаблона. Если несколько шаблонов имеют один и тот же настроечный файл, то использующие их бланки будут выводиться на печать с одними и теми же параметрами.



Страница “События” содержит список *событий* (см. п. 8), предусмотренных для бланка, и имена процедур-обработчиков. Указанный список событий и требования к их обработчикам приведены в *Приложении 2 Руководства программиста, ДИЦ*.

10.6. Настройка библиотеки стилей

По команде **Библиотека стилей** на экране открывается окно настройки библиотеки стилей.



В левой части данного диалога перечисляются стили, входящие в библиотеку. С помощью кнопок действия **Добавить** и **Удалить** можно добавлять новые стили или удалять старые.

Правая часть диалога содержит информацию о настройках свойств клеток, использующих данный стиль (см. пп. 4, 5). По своему содержанию страницы “Формат” и “Шрифт” аналогичны страницам “Свойства” и “Шрифт” окна настройки свойств клетки (см. п. 10.5.1).

Библиотека стилей сохраняется вместе с шаблоном бланка. Таким образом, различные бланки могут иметь разные по составу библиотеки стилей.

11. Использование объектов в процедурах и функциях бланков

Для управления внешним видом и поведением объектов, встроенных в шаблон бланка — кнопок действия, флагов, переключателей и т.п. — в язык бланков введены специальные средства, включающие в себя *тип данных* “Объект” и *функции приведения типов*.

Тип данных “Объект” (см. гл. XII *Руководства программиста, ДИЦ*) представляет собой ссылку на объект того или иного типа, включенный в состав шаблона данного бланка. Для установления соответствия между переменной объектного типа и объекта шаблона необходимо, чтобы имя переменной совпадало с именем объекта, заданным на странице “Свойства” окна настройки свойств.



Если для объекта нет такой переменной, то управление им из процедур бланков невозможно; если же существует переменная, не соответствующая ни одному из имеющихся объектов, то эта переменная считается неинициализированной, и все обращения к ней будут приводить к ошибкам.

ВНИМАНИЕ! Использование переменных типа “Объект” допустимо только тогда, когда бланк открыт на экране.

Пример описания переменных типа “Объект”:

```
ФлагПроводить : ОБЪЕКТ;
КнопкаВвода : ОБЪЕКТ;
Видеоклип : ОБЪЕКТ;
```

В данном примере предполагается, что в шаблон бланка включены по крайней мере три объекта: флаг, в свойствах которого указано имя **ФлагПроводить**, кнопка действия с именем **КнопкаВвода** и проигрыватель, которому присвоено имя **Видеоклип**. В этом случае приведенное выше описание позволяет обращаться к этим объектам из процедур и функций данного бланка как к обычным переменным.

Каждый объект обладает набором *свойств* — переменных, входящих в его состав, и *методов* — процедур и функций. Свойства отражают значения тех или иных параметров объекта, а методы позволяют их изменять. Совокупность свойств и методов и есть объект.

Свойства и методы имеют собственные имена и записываются через точку после идентификатора объектной переменной:

```
ФлагПроводить. Разрешен
КнопкаВвода. Надпись
Видеоклип. Play
```

Поскольку в языке бланков не различаются виды объектов (т.е. и кнопке действия, и флагу, и списку в процедурах соответствуют переменные одного и того же типа — “Объект”), а наборы свойств и методов у них разные, то не представляется возможным на этапе компиляции бланка определить тип того или иного свойства и даже факт наличия или отсутствия конкретного свойства или метода у данного объекта. Соответственно при обработке исходного текста проверяется лишь формальная правильность записи обращений к свойствам и методам, то есть через точку после имени объектной переменной может быть указан произвольный идентификатор. Анализ сочетания имени переменной типа “Объект” и следующего за ним через точку идентификатора происходит по следующим правилам:

- если указанное сочетание используется в левой части оператора присваивания, то соответствующее имя считается именем свойства, а сама операция — изменением значения свойства, причем тип свойства определяется типом присваиваемого значения;
- если аналогичная конструкция записывается в составе выражения, то она также считается идентификатором свойства объекта, при этом для определения его типа необходимо использовать *функцию приведения типа* (см. ниже);
- если данное сочетание используется вне выражения и не является левой частью оператора присваивания, то оно рассматривается как вызов метода соответствующего объекта, причем данный метод не должен иметь параметров вызова, т.е. быть процедурой без параметров;

- в условиях, аналогичных рассмотренным в предыдущем варианте, после имени метода может следовать открывающая скобка. Такая запись интерпретируется Турбо Бухгалтером как вызов метода объекта с параметрами. Число параметров и их тип может быть произвольным, но они должны быть разделены запятыми, а за последним — закрываться скобка.

Примеры вышеперечисленных описаний:

```
-- присвоение свойству объекта значения:
Флаг. Разрешен = ИСТИНА;
-- получения значения свойства у объекта; необходимо использовать функцию --
приведения типа:
НадписьНаКнопке = КакСтрока(КнопкаВыхода.Надпись);
-- вызов метода объекта без параметров;
Список.Очистить;
Видеоклип. Play; – запуск проигрывателя мультимедиа-файлов
Видеоклип. Stop; – остановка проигрывателя
-- вызов метода объекта с одним параметром строкового типа, содержащим имя файла:
Рисунок. LoadPicture("LOGO. BMP");
```

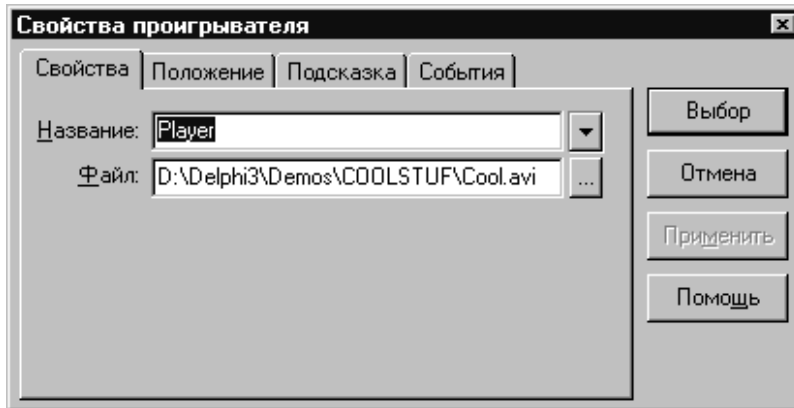
Контроль наличия у объекта свойства или метода с заданным именем, а также проверка правильности указания набора параметров производятся в момент обращения к объекту.

Если свойство объекта используется в составе выражения, например, в правой части оператора присваивания (как это показано во втором из приведенных выше примеров), то необходимо явно указать тип, значение которого *предполагается получить* от соответствующего свойства. Для этого используются *функции приведения типов*, объявляющие результат, хранящийся в свойстве, значением определенного типа. В случае несоответствия реального результата объявленному с помощью функции приведения типа возникает *ошибка времени исполнения* (см. гл. I Руководства программиста, ДИЦ).

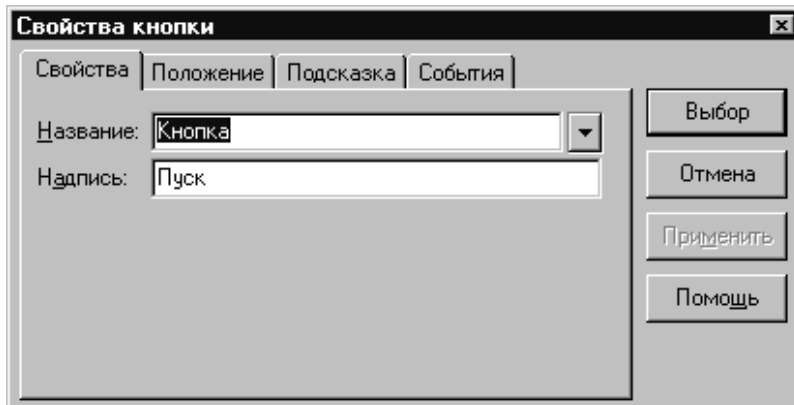
Использование перечисленных выше возможностей позволяет управлять внешним видом и поведением объектов, расположенных на шаблоне, и сделать экранные формы, реализованные на языке описания бланков, более гибкими, зависящими от используемых данных и приближенными к стандартам пользовательского интерфейса, принятым в среде Windows.

Приведем пример простейшего бланка, способного проигрывать мультимедийные файлы. Для этого создадим и откроем новый бланк, перейдем в дизайн-режим и разместим на его шаблоне два объекта: проигрыватель (изображается в виде белого прямоугольника) и кнопку действия:

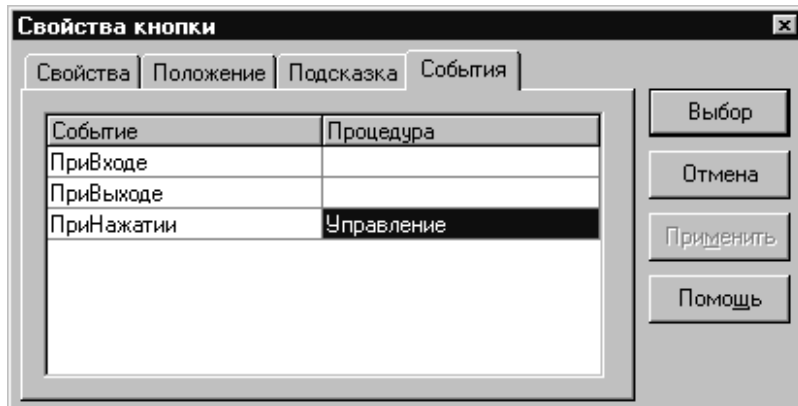
После этого настроим основные свойства этих объектов. Для проигрывателя это будут имя объекта (в нашем случае — **Player**) и имя файла для проигрывания:



Для кнопки следует также задать имя (назовем ее просто **Кнопка**) и надпись на ней.



Кроме того, для кнопки следует задать имя процедуры, которая будет исполняться при нажатии на нее (в терминах Турбо Бухгалтера — при возникновении события “ПриНажатии”). Для этого нужно перейти на страницу “События” окна настройки свойств кнопки и в строку, соответствующую событию “ПриНажатии”, записать имя будущей процедуры-обработчика. В нашем случае такая процедура будет называться **Управление**:



Процедура **Управление**, вызываемая по нажатию кнопки, должна будет производить следующие действия: если на кнопке написано “Пуск”, то запустить проигрыватель и поменять надпись на кнопке на “Стоп”; в противном случае (т.е. когда на кнопке уже написано “Стоп”) — остановить исполнение мультимедиа-файла и восстановить надпись “Пуск” на кнопке.

Вот как выглядит этот алгоритм в составе бланка Турбо Бухгалтера:

БланкШаблоном “Проигрыватель”;

Кнопка :ОБЪЕКТ; -- объявляем объекты, чтобы использовать их далее

Player :ОБЪЕКТ; -- в процедуре **Управление**

proc Управление (Sender :String);

-- сравниваем свойство объекта “Кнопка” и строку “Пуск”,

-- используя функцию приведения типов:

if AsString(Кнопка.Надпись) = “Пуск” :

-- на кнопке действительно написано “Пуск”

-- запускаем проигрыватель, вызывая его метод Play:

Player.Play;

-- меняем надпись на кнопке на “Стоп”.

-- Функции приведения типов в данном случае не требуется:

Кнопка.Надпись = “Стоп”;

else

-- условие не исполнено, следовательно, на кнопке написано “Стоп”

-- останавливаем проигрыватель, пользуясь его методом Stop

Player.Stop;

-- восстанавливаем на кнопке надпись “Пуск”:

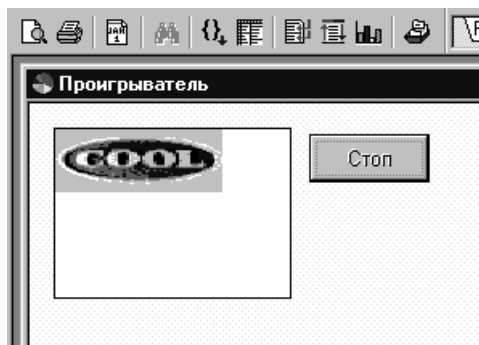
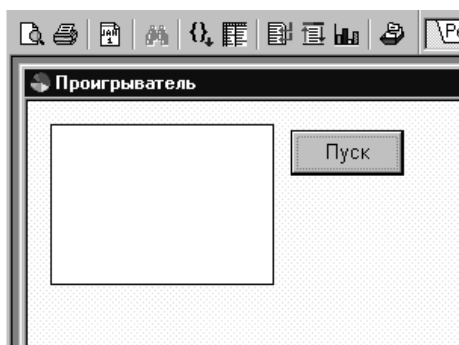
Кнопка.Надпись = “Пуск”;

end;

end;

Конец

На приведенных ниже рисунках видна работа процедуры **Управление** по запуску и остановке проигрывателя:



12. Поиск и замена в шаблоне

Для контекстного поиска и замены в открытом на экране шаблоне используются команды **Поиск** (*Ctrl+S*) и **Замена** (*Ctrl+R*).

Диалоги поиска и замены в шаблоне идентичны диалогам поиска и замены в текстовом документе. Их описание см. в Приложении 9 к Руководству бухгалтера, ДИЦ.

13. Переход на описание объекта (переменной, процедуры или функции) в тексте бланка

Существует возможность перехода на описание объектов, переменных, процедур и функций в тексте бланка. Для перехода на описание выбранного объекта (переменной, процедуры или функции) установите курсор мыши на его наименование, нажмите клавишу *Ctrl* и удерживая ее щелкните левой кнопкой мыши. При этом произойдет переход на описание выбранного объекта (описание переменной, на реализацию процедуры или функции). Если переменная описана в другом бланке, то этот бланк откроется. Чтобы вернуться назад выполните команду **Отменить** всплывающего меню по правой кнопке мыши.

ЗАМЕЧАНИЕ. Возможность перехода с наименования объекта (переменной, процедуры или функции) на его описание доступна только при включенном флаге **Включить список подстановки** в диалоге "Настройки бланков" (см. Главу 8 Руководства Бухгалтера, ДИЦ).

Центры технической поддержки программы Турбо Бухгалтер

Центры технической поддержки (ЦТП) фирмы “ДИЦ” — это юридические и физические лица, фирмы, занимающиеся продажей компьютерной техники и программного обеспечения, аудиторские фирмы и учебные центры. ЦТП оказывают квалифицированные услуги по демонстрации, установке и сопровождению программы.

АЗЕРБАЙДЖАН		
Баку	“Солярис”	(9941) 94-99-61
БУРЯТИЯ		
Маловский, Баунтовский р-н	ЗАО а/с “Искра”	(30153) 51-2-99
ДАГЕСТАН		
Кизилюрт	ООО “Сигма-сервис”	(87234) 4-13-65
РОССИЯ		
Армавир	ООО “Ресурс”	8-86137-33330
Архангельск	ЗАО ММЦ “Архангельск-Москва”	(8182) 65-76-77
Барнаул	ООО Научно-техническая	
Белгород	ЧП Крамарев Е.	(3852) 66-96-17
	ООО “Современные бизнес Технологии”	(0722) 57-89-2
Благовещенск	АНО “Центр защиты прав налогоплатель.”	(0722) 30-59-89
Брянск	ООО “Рупол”	(4162) 53-31-91
Владивосток	ООО “ЭКО-Континент”	(0832) 75-28-55
Владимир	ООО “Вагира-Корф”	(4232) 31-21-33
	Веселов А.В.	(0922) 37-63-20
Волгоград	ООО “МС-Компания”	(0922) 24-60-08
Воронеж	НТФ “Технология автоматизации управления”	(8442) 93-03-16
	ГУ ВЦПИ	(0732) 56-05-72
Дубна, Моск. обл.	Нескоромный В.Н.	(0732) 77-74-46
Екатеринбург	ИП Кузьменко М.В.	(221) 2-22-10
	ООО “Фирма КАБ”	(3432) 25-37-56
		(3432) 64-03-48
		(3432) 64-03-49
Иркутск	ЧП “Ваш программист”	(3952) 59-47-58
Йошкар-Ола	ЦКТ “Маркомтех”	(8362) 45-55-81
Казань	ООО “Интертехносервис”	(8432) 38-21-02
Калининград	ООО “Вэндм Технологии”	(0112) 49-86-60
Калязин	ООО “ММАГ”	(08249) 2-03-36
Кемерово	ООО “Факт”	(3842) 31-10-06
Киров	ООО “Проф-версия”	(8332) 47-61-32
Котлас	ТОО “Парус”	(81837) 7-71-81
Краснодар	ИЧП фирма “Автон”	(8612) 48-10-20
	ООО фирма “Талан”	(8612) 53-14-28



Красноярск	ЗАО "Первая бухгалтерия"	(3912) 56-03-72
	ООО "Пром-ИТ"	(3912) 60-48-96
	ЗАО "Красноярская ярмарка"	(3912) 36-24-50
Курск	Гребенников А.И.	(0712) 56-80-15
Липецк	ООО "МАСТЕР СЕРВИС"	(0742) 27-35-77
		27-36-11
Магнитогорск	ООО "УралКРАФТ"	(3511) 32-35-64
	ООО "Инфомаг"	(3511) 37-44-71
Можайск, Моск. обл.	ИСФ "Консультант"	(238) 2-43-50
	АФ "Букоф"	(095) 602-29-22
Москва	ООО НАЦ "Софт-Хаус"	(095) 737-32-36
	ООО "БФУ"	(095) 761-33-28
	Салон "Финансист"	(095) 267-34-50
	ООО "Гольдберг-Аудит"	(095) 538-13-16
	ООО "Мегахэлп"	(095) 147-05-90
	ЗАО Агентство "Русспромоценка"	(095) 268-29-91
	ООО "Эскейп"	(095) 785-22-72
		(095) 785-22-71
	ООО "Версия"	(095) 756-49-17
	ООО "Сегда"	(095) 760-96-68
		(095) 916-69-54
	ООО "ТБ Центр"	(095) 544-73-59
		(095) 518-75-67
		(095) 916-69-55
	ООО "Электрум-98"	(095) 786-53-58
	ПБОЮЛ Булетов А.Ю.	8-903-5775316
	ООО "НИЦ Русфинсистемы"	(095) 678-24-76
	(095) 678-11-10	
ЗАО "Софт-центр-сервис"	(095) 275-24-28	
ЗАО АК "Цигельницкий и партнеры"	(095) 782-12-63	
ООО "Гольдберг-СОФТ"	(095) 781-02-27 доб.241	
Лаборатория Аудит,	(095) 459-06-53	
ООО "Новелти"	(095) 506-08-41	
ООО ЦТО "Иннотех"	(8152) 23-37-38	
Мурманск	ООО "Корпоративные информационные системы"	(8552) 53-72-86
Набережные Челны		(8552) 46-29-15
	ЗАО "КомпАС"	(34713) 4-16-07
Нефтекамск	Лещенко	(34612) 4-27-80
Нефтеюганск	ОАО "Компьютерный Центр-НН"	(8312) 35-89-72
Нижний Новгород		(8312) 35-77-07
	ООО "Центр бизнес технологий плюс"	(8312) 38-34-34
Нижний Тагил	ООО "Политехник НТИ"	(3435) 25-58-74
Бобрецов Сергей	ФГУП "ОПХ племзавод	(86195) 36732 (доб. 218)
Новокубанск		
"Ленинский путь"		
Новомосковск,		
Тульская обл.	Гольцева Н.С.	(062) 5-00-17
Новый Уренгой	Зинина Т.А.	(34949) 5-54-74

Новороссийск	ООО "Пульс"	(918) 467-56-54
Новосибирск	ООО НТЛ "Гарнец"	(3832) 23-79-86
Новосибирск	ООО "Натали-Сибирь"	(3832) 48-44-70
Нягань	ЗАО "Консалтинг-аудит"	(34672) 5-10-88
Озерск, Челяб. обл.	Савиных С.В.	(35171) 4-08-03
Омск	ООО "Зебра"	(3812) 51-16-58
Оренбург	ООО фирма "Формат ЛТД"	(3532) 65-82-17
Пермь	ООО НПО "САПИР"	(3422) 91-09-78
Петрозаводск	ООО "ЭЛСИ"	(8142) 78-47-55
Петропавловск-Камч.	Адаменко В.	(4152) 103-260
Петропавловск-Камч.	ООО "КамчатТехнолоджи"	(4152) 11-52-60
Подольск, Моск. обл.	ОАО "Инфосет"	(27) 63-06-66
Псков	Черных В.И.	(8112) 53-62-91
Ростов-на-Дону	ООО "Центр поддержки бухгалтерских программ"	(8632) 39-94-52
	Ковалевский Андрей Валерьевич	(8632) 35-64-72
Рязань	ООО "Циркон"	(0912) 24-09-11
Самара	ООО "РООС"	(8462) 70-32-78
Саратовская обл., г. Энгельс	ООО НПФ "Серви"	(8453) 72-69-85
Санкт-Петербург	СКБ "ИнформПроект"	(812) 320-55-23
	ЗАО "Петербургский капитал"	(812) 327-49-73
Серебряные пруды, Моск. обл.	ООО "ВИКС"	(267) 2-33-51
Сыктывкар	ООО "Софт Бизнес Инновации"	(8212) 66-40-90
Смоленск	СОМИАЦ	(0812) 38-50-22
		(0812) 68-31-64
Ставрополь	ЗАО "Центр Электронные технологии"	(8652) 43-45-29
	ООО фирма "Содействие-М"	(8652) 94-65-39
Сургут	Миронычев В.П.	(34691) 2-07-58
Таганрог	ООО АФ "Ваш Аудитор"	(86344) 7-98-56
Тверь	ПБОЮЛ Киреев А.М.	(0822) 49-31-50
Томск	ООО "Инфо-сервис"	(3822) 44-46-27
Трехгорный, Челяб. обл.	Карпенко О.В.	(35111) 6-12-41
Тула	Карманова Е.С.	(0872) 30-85-45
Тюмень	ЗАО "Вера"	(3452) 46-71-91
	ООО "Турсервис"	(3452) 32-35-10
	ООО "Тюменская компания ПЛАНЕТА"	(3452) 32-35-59
Уфа	ООО "ПолиСофт"	(3472) 75-05-58
	ООО "Концерн "Золотой Лев"	(3472) 57-18-62
Чайковский, Перм. обл.	ООО НТП "Ампикс"	(34241) 3-40-14
Чебоксары	ТБ Сервис	(8352) 21-49-36
Челябинск	ООО "Админ Сити"	(3512) 67-01-46
		8-902-869-49-21
Череповец	Малышев А.А.	(8202) 26-34-24
Чита	ЧП Шиховцева Т.С.	(3022) 32-03-93
Шахты	АНООИОО г.Шахты	(86362) 5-31-49



Ярославль	Хачатуров Ю.Р. Оглоблин Р.А.	(0852) 47-14-02 (0852) 73-92-37
УКРАИНА		
Киев	ООО "Курс"	(044) 732-01-54
Одесса	Ливеринов В.В. Чайковский А.В.	(38048) 66-72-18 (38048) 45-03-80
Харьков	ЧФ "Сабит"	(38057) 17-44-34
ЭСТОНИЯ		
Таллин	"Этис"	(3722) 43-02-54

Учебные центры

Начальное обучение бухгалтеров работе с программой Турбо Бухгалтер, а также повышение квалификации пользователей проводится на курсах в сертифицированных *Учебных центрах*.

РОССИЯ

Москва	Академия “Континент”	(095) 782-77-42 (095) 267-72-56	
	Академия налоговой полиции	(095) 189-48-80	
	ЗАО “Агентство “Русспромоценка”	(095) 268-29-91	
	Международный Университет Бизнеса и Управления	(095) 288-24-71	
	Московский Государственный Университет Экономики, Статистики и Информатики	(095) 442-61-44 (095) 442-61-55	
	НИИЦСУ “ЭКОР”	(095) 912-78-69 (095) 270-61-11 (095) 911-63-59	
	НОУ УНЦ “Информатика, технология и управление” при МГТУ им. Баумана	(095) 263-60-78	
	Учебный центр “Восток-Запад”	(095) 238-21-98	
	Можайск, Моск. обл.	ИСФ “Консультант”	(238) 21-317 (238) 24-350
		Владимир	Владимирский торгово-экономический колледж
Киров	НОУ НПО “Успех”	(8332) 62-37-32	
Нижний Тагил	НТИ филиал УГТУ-УПИ	(343-5) 25-58-74	
Петропавловск-Камч.	ООО “ВИДСофт”	(4152) 10-92-20	
Чайковский	Чайковский технологический институт (филиал ИжГТУ)	(34241) 2-96-58	
Псков	Псковский Вольный университет	(81122) 2-41-86	
Санкт-Петербург	СКБ Информпроект	(812) 320-55-23	
Челябинск	Кафедра “Бухучет и финансы” Южноуральского ГУ	(3512) 34-95-45	
Чебоксары	АНО “Школа технологий бизнеса”	(8352) 62-72-73	
Шахты	Институт открытого образования	(86362) 5-31-49	
Ярославль	Ярославский военный финансово-экономический институт	(0852) 30-38-91	



Алфавитный указатель

А

Аудиторская выборка *40*
расчет *40*

Б

Библиотека стилей шаблона *98, 131*
Бланки
Редактирование *16*
Блок *82*

В

Ввод данных баланса *32*
Визуальный редактор бланков *95*
Выборка *41*
анализ результатов *43*
монетарная *41*
стратификационная *41*

Д

Дизайн-режим *95*

З

Замена контекстная *78*
Запуск программы *14*

К

Карман *84, 86, 90*
Картотеки *21*
Вставка новой записи *22*
Дублирование записей *22*
Закрытие окна *23*
Настройка *22*
Открытие *21*
Перемещение по записям *23*
Переход в бланк-редактор *23*
Печать *23*
Поиск записи *23*
Редактирование *24*
Редактирование записей *22*

Удаление записей *22*
Упорядочивание записей *23*
Экспорт и импорт *23*

М

Методы объекта *132*

Н

Настройка
библиотеки стилей *131*
редактора *87*
Настройка свойств *108*
столбца картотеки *127*
объекта "График" *123, 128, 129*
объекта "Картотека" *123*
объекта "Кнопка действия" *113*
объекта "Надпись" *116*
объекта "Переключатель" *117*
объекта "Проигрыватель" *121*
объекта "Рамка" *122*
объекта "Редактор"
118, 123, 127, 128, 129
объекта "Рисунок" *121*
объекта "Список" *118*
объекта "Флаг" *116*
объекта "Штрих-сканер" *128, 129*
шаблона *130*

О

Обработчик события *101*
Объединение секций *99*
Объекты бланка *102*
график *123, 128, 129*
картотека *123*
кнопка действия *113*
надпись *116*
переключатель *117*
проигрыватель *121*
рамка *122*
редактор *118, 123, 127*

рисунок 121
список 118
столбец картотеки 127
флаг 116
штрих-сканер 128, 129
Оценка неотъемлемого риска 33
Оценка приемлемого аудиторского
риска 35

П

Переменная
-массив 100
План аудита 45
Поиск
контекстный 77
Поле бланка
ввода 96
вывода 96
Понимание деятельности клиента 32
Программа аудита 45

Р

Рабочее место аудитора 27
Расчет аудиторской выборки 40
Редактирование
документа 67
Редактирование бланков 16
Режим работы шаблона бланка 95
Резка секций 99
Рисование линий 80

С

Свойства объекта 132
Секция 96
повторяющаяся 96
рамка 96, 99
Склеивание секций 99
Статический текст 96
Существенность
распределение по элементам бух.
отчетности 38
расчет общего уровня 35

Т

Тип данных
"Объект" 131

У

Управляющая переменная 96, 99
ручное управление 104
Установка программы 6

Ф

Финансовый анализ 62
Форматирование текста 86
Функция приведения типа 131, 133

Ш

Шаблон бланка 95

Э

Этапы аудита 28
планирования 31
предварительный 29



Содержание

О ПЛАТФОРМЕ	4
ВВЕДЕНИЕ	5
СОГЛАШЕНИЯ	5
УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	5
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ	6
1. Назначение системы	6
2. Установка программы Турбо Бухгалтер	6
3. Запуск программы	14
4. Работа с бланками и картотеками	15
4.1. Выбор и заполнение бланков	15
4.2. Редактирование бланков	16
4.3. Экспорт и импорт бланков	18
4.4. Работа с картотекой	21
4.5. Редактирование картотеки	24
5. Набор программных средств	26
ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ АУДИТА	27
1. Организация работы. Рабочие места.	27
2. Этапы аудита	28
2.1. Предварительный этап	29
2.2. Этап планирования	31
2.2.1. Ввод данных баланса (ф.1 и ф.2).	32
2.2.2. Понимание деятельности клиента	32
2.2.3. Оценка неотъемлемого риска	33
2.2.4. Оценка рисков системы внутреннего контроля и необнаружения ошибок в бухгалтерской отчетности	33
2.2.5. Оценка приемлемого аудиторского риска	35
2.2.6. Расчет общего уровня существенности	35
2.2.7. Распределение существенности по элементам бухгалтерской отчетности	38
2.2.8. Расчет аудиторской выборки	40
2.2.9. Стратификационная и монетарная выборка	41
2.2.10. Анализ результатов выборки	43
2.2.11. Выбор общего плана и программы аудита	45
2.3. Этап сбора аудиторских доказательств	45
2.3.1. Тесты средств контроля	46
2.3.1.1. Тесты СВК и СБУ	47
2.3.1.2. Учетная политика	49
2.3.1.3. Проверка формирования бухгалтерской отчетности	50
2.3.1.4. Аудиторская выборка	52

2.3.2.	Процедуры по существу	54
2.3.3.	Итоги по разделу	57
2.4.	Заключительный этап	59
2.5.	Финансовый анализ	62
2.6.	Контроль качества аудита	64
2.7.	Коллективная работа с комплектом локальных версий	64
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		66
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР		67
1.	Начало и завершение редактирования документа	67
1.1.	Открытие файла для редактирования	67
1.2.	Сохранение текста	69
2.	Режимы вставки/замены символов	70
3.	Перемещение по тексту	70
3.1.	Команды перемещения курсора	70
3.2.	Команды перемещения с помощью меток	72
3.3.	Команда перехода на заданную строку	72
4.	Команды удаления	73
5.	Поиск и замена в текстовых файлах	73
5.1.	Поиск в файлах	73
5.1.1.	Основные критерии поиска	74
5.1.2.	Дополнительные критерии поиска	75
5.1.3.	Результаты поиска	76
5.2.	Контекстный поиск в текстовом документе	77
5.3.	Контекстная замена в текстовом документе	78
5.4.	Синтаксис регулярных выражений	79
6.	Рисование линий	80
7.	Просмотр текста	81
7.1.	Режим просмотра текста	81
7.2.	Режим просмотра таблиц	81
8.	Работа с текстовыми блоками	82
8.1.	Выделение блоков	82
8.2.	Работа с выделенным блоком	83
9.	Копирование текста из одного файла в другой	85
10.	Форматирование текста	86
11.	Настройка редактора	87
11.1.	Общие настройки	88
11.2.	Блочные настройки	89
11.3.	Настройка отображаемых элементов редактора	91
11.4.	Настройка цветов	92
12.	Работа со шрифтами	93
13.	Другие команды редактора	94
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВИЗУАЛЬНЫЙ РЕДАКТОР БЛАНКОВ		95
1.	Режимы работы с шаблоном бланка	95
2.	Элементы шаблона бланка. Виды секций	96
3.	Содержимое клетки секции	96



4.	Свойства клетки	97
5.	Стиль клетки. Библиотека стилей	98
6.	Специальные возможности размещения информации в шаблоне	98
6.1.	“Резка” и “склеивание” секций	99
6.2.	Объединение нескольких клеток секции	99
7.	Повторяющиеся секции	99
8.	События в бланках и их обработка	101
9.	Объекты	102
10.	Приемы редактирования шаблонов бланков	102
10.1.	Вставка секции. Настройка свойств секции	102
10.2.	Выделение клеток секции. Удаление элементов шаблона	105
10.3.	Добавление строк в секцию. Настройка свойств строк	106
10.4.	Добавление столбцов в секцию. Настройка свойств столбцов	107
10.5.	Окно настройки свойств	108
10.5.1.	Настройка свойств клетки	108
10.5.2.	Настройка свойств группы клеток	113
10.5.3.	Настройка свойств объекта “Кнопка действия”	113
10.5.4.	Настройка свойств объекта “Надпись”	116
10.5.5.	Настройка свойств объекта “Флаг”	116
10.5.6.	Настройка свойств объекта “Переключатель”	117
10.5.7.	Настройка свойств объекта “Редактор”	118
10.5.8.	Настройка свойств объекта “Список”	118
10.5.9.	Настройка свойств объекта “Рисунок”	121
10.5.10.	Настройка свойств объекта “Проигрыватель”	121
10.5.11.	Настройка свойств объекта “Рамка”	122
10.5.12.	Настройка свойств объекта “График”	123
10.5.13.	Настройка свойств объекта “Картотека”	123
10.5.14.	Настройка свойств столбца картотеки	127
10.5.15.	Настройка свойств объекта “Штрих-сканер”	128
10.5.16.	Настройка свойств объекта “Таймер”	129
10.5.17.	Настройка свойств шаблона в целом	130
10.6.	Настройка библиотеки стилей	131
11.	Использование объектов в процедурах и функциях бланков	131
12.	Поиск и замена в шаблоне	136
13.	Переход на описание объекта (переменной, процедуры или функции) в тексте бланка	136
	ЦЕНТРЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОГРАММЫ ТУРБО БУХГАЛТЕР	137
	УЧЕБНЫЕ ЦЕНТРЫ	141
	АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ	142

Для заметок

Для заметок